



SCUOLE SALESIANE "DON BOSCO" PARITARIE
Via San Giovanni Bosco, 7
10040 LOMBRIASCO (TO)

PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

ANNO SCOLASTICO 2022 - 2025

**Istituto Tecnico – Settore Tecnologico – Indirizzo Agraria, Agroalimentare e Agroindustria –
"Produzioni e Trasformazioni"**

TEL. 011 - 2346311

e-mail: segreteria@salesianilombriasio.it
www.salesianilombriasio.it

INDICE

1. IDENTITÀ EDUCATIVA DELL'ISTITUTO
 - 1.1 Aspetti geografici e socioculturali
 - 1.2 L'utenza
 2. L'ISTITUZIONE SCOLASTICA
 - 2.1 Strutture disponibili per l'attività didattica formativa e ricreativa
 - 2.2 Nota per la lettura del Piano dell'Offerta Formativa
 - 2.3 Struttura della Comunità Educativa
 3. POF DELL'I.T.A.P.T.
 - 3.1 Profilo educativo e OSA dell'ITAPT
 - 3.2 L'offerta formativa
 - 3.3 Accoglienza degli alunni con disabilità
 - 3.4 Alunni con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA)
 - 3.5 Accoglienza
 - 3.6 Ampliamento dell'offerta formativa
 - 3.6.1 Attività formative: obiettivi e contenuti
 - 3.6.2 Progetti curricolari
 - 3.6.3 Laboratori extracurricolari
 - 3.6.4 Studio pomeridiano
 - 3.6.5 Attività estive
 - 3.7 Formazione e informazione in materia di sicurezza (d.lgs.81/2008)
 - 3.8 Sensibilizzazione e contrasto al cyberbullismo
 - 3.9 PCTO (ex alternanza scuola – lavoro)
 4. ORGANIZZAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA
 - 4.1 Orario scolastico
 - 4.2 Suddivisione dell'anno scolastico
 - 4.3 Orario di convitto
 - 4.4 Rapporti scuola – famiglia
 - 4.5 Crediti scolastici e crediti formativi: criteri di valutazione
 - 4.6 Modi, tempi e criteri per la verifica degli alunni
 - 4.7 Scrutini
 5. PRIORITÀ, TRAGUARDI ED OBIETTIVI TRIENNALI (PRIORITÀ DESCRITTE NELLA SEZIONE 5 DEL RAV)
 6. PIANO DI MIGLIORAMENTO
 - 6.1 Elenco dei progetti di miglioramento
 7. AZIONI COERENTI CON IL PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE
 8. PIANO DI FORMAZIONE PER INSEGNANTI
 9. ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI STRANIERI
 10. PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ
 11. DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI
 12. REGOLAMENTO D'ISTITUTO
 13. REGOLAMENTO CONSIGLIO DI ISTITUTO
- ALLEGATI:
14. PROTOCOLLO DDI
 15. PROTOCOLLO COVID



1. IDENTITÀ EDUCATIVA DELL'ISTITUTO

LETTURA DEL TERRITORIO

1.1 Aspetti geografici e socio-culturali

Lombriasco è un comune al confine tra la provincia di Torino, di cui fa parte, e l'estremità nord della provincia di Cuneo. Si trova in una posizione baricentrica tra il comprensorio del Pinerolese, del basso Torinese ed il comprensorio dei comuni di Saluzzo, Savigliano e Fossano.

Il contesto socioeconomico del territorio parte da una base storica prevalentemente agricola e si è evoluto, nel corso del tempo, verso una serie di nuove attività di tipo artigianale, commerciale, edilizio e di servizi. L'attività professionale dei tecnici che si trovano ad operare nell'ambito dei suddetti settori, si inserisce in una fascia intermedia di competenza che parte dal semplice cittadino e va fino alle categorie professionali più evolute (categorie con titoli universitari) ed occupa spazi interessanti all'interno del territorio. Il livello culturale della popolazione è aumentato negli ultimi decenni, elevando gradualmente il grado di istruzione delle famiglie, pur essendo ancora ampi gli spazi per un ulteriore, più specifico, aumento della scolarizzazione.

1.2 L'utenza

Il bacino d'utenza degli allievi è costituito dai figli dei gestori di:

- ✓ aziende agricole di diverso indirizzo produttivo;
- ✓ imprese della trasformazione e della commercializzazione dei prodotti agricoli;
- ✓ studi professionali, imprese di servizi e pubblico impiego.

Viene favorito da una buona rete di trasporto e di collegamento con i principali centri urbani:

- ✓ sulla direttrice Torino-Saluzzo-Cuneo: autolinee BUS COMPANY;
- ✓ sulla direttrice Carmagnola e paesi limitrofi: autolinee CHIESA;
- ✓ sulle linee di Racconigi e Villafranca: autolinee BUS COMPANY.
- ✓ sulle linee di None e Carmagnola: autolinee BUS COMPANY

La possibilità del convitto va incontro alle diverse esigenze degli utenti provenienti dalle zone meno comode. Una buona percentuale dell'utenza proviene dalle famiglie degli Ex-allievi.

2. L'ISTITUZIONE SCOLASTICA

L'Istituto "Don Bosco", formante il plesso di ITAPT e Scuola Media, si è sviluppato a partire dalla primitiva fondazione del 1894, voluta dal primo successore di Don Bosco, il Beato Don Michele Rua, per la formazione dei giovani salesiani polacchi.

Nel 1913 fu riconosciuta legalmente la SCUOLA TECNICO-PRATICA DI AGRICOLTURA, che diede origine nel 1939 all'AVVIAMENTO AGRARIO e all'ISTITUTO TECNICO AGRARIO.

Successivamente, nel 1946 ebbe inizio l'ISTITUTO TECNICO PER GEOMETRI, in funzione fino al 2018; nel 1962 l'Avviamento Agrario si trasformò in SCUOLA MEDIA UNICA dell'obbligo.

Attualmente l'Istituto Tecnico Agrario forma i professionisti intermedi atti alla gestione del territorio rurale; la scuola media educa gli allievi alla prima fase di sintesi basilare delle conoscenze.

Dal 2002 al 2016 l'Istituzione ha visto la presenza di un LICEO SCIENTIFICO con particolare attenzione all'informatica ed ai suoi sviluppi nella didattica.

Per molti anni quest'opera salesiana si curò esclusivamente dell'educazione maschile; dal 1976 la Scuola Media, dal 1991 gli Istituti Tecnici e quindi il Liceo Scientifico, sono frequentati anche dalle ragazze, in un sereno clima educativo permeato dallo spirito di famiglia di don Bosco.

La scuola dispone di servizio mensa per tutti e di convitto completo solo per ragazzi. Il riconoscimento legale è avvenuto con le denominazioni seguenti:

SCUOLA MEDIA = D.M. n. 1111 del 07/08/1939

ISTITUTO TECNICO AGRARIO = D.M. n. 1112 del 07/08/1939

I suddetti Istituti hanno ottenuto la parità con Decreto della Regione Piemonte n. 2789 del 15/01/2002.

Correntemente il plesso scolastico va sotto il nome generico di SCUOLA AGRARIA SALESIANA di LOMBRIASCO e la ragione sociale è:

SCUOLA AGRARIA SALESIANA
Via San Giovanni Bosco 7
10040 LOMBRIASCO (TO)

2.1 Strutture disponibili per l'attività didattica formativa e ricreativa

per attività didattiche

- ✓ sala riunioni Docenti
- ✓ aule singole
- ✓ aule di studio
- ✓ laboratorio di chimica
- ✓ aula di informatica
- ✓ aula di disegno
- ✓ aula di agronomia
- ✓ aula di scienze
- ✓ palestra
- ✓ sala stampa per fotocopie ecc.

per attività formative

- ✓ Chiesa

- ✓ Cappella del castello
- ✓ Erbario Gresino
- ✓ azienda agraria
- ✓ campi sperimentali
- ✓ museo di scienze naturali

per attività ricreative

- ✓ cortili
- ✓ sala ex-allievi
- ✓ sale giochi
- ✓ sale di proiezione
- ✓ aula magna

per il convitto e il ristoro

- ✓ mensa fresca
- ✓ refettorio
- ✓ punto ristoro
- ✓ camera per il pernottamento

Gli ambienti elencati e suddivisi nei vari ambiti sono in parte destinati all'attività didattica in aula e nei vari laboratori mentre altri costituiscono gli spazi dell'azienda agricola della scuola. Questa azienda ha come scopo fondamentale quella di offrire agli allievi/e una possibilità di approfondimento di quanto conosciuto nel percorso formativo dei cinque anni, con apposite esercitazioni. Vi si svolgono inoltre attività di sperimentazione in collaborazione con altri soggetti in particolare nell'ambito della coltivazione e dell'allevamento avicolo e bovino. In essi la scuola organizza anche convegni di aggiornamento e formazione tecnica aperti al pubblico esterno (tecnici, agricoltori ecc., ecc.), ma capaci di coinvolgere anche gli studenti stessi per integrare il cammino formativo favorendo il legame con l'attività produttiva.

2.2 Nota per la lettura del Piano Triennale dell'Offerta Formativa

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) qui presentato:

- ✓ ha lo scopo di definire per la Comunità Educativa dell'Istituto le linee progettuali generali del servizio educativo-didattico, in risposta alle attese delle famiglie che hanno scelto la nostra Scuola per i loro figli;
- ✓ esplicita l'identità culturale e antropologica della nostra Scuola, come emerge dalle linee guida del Progetto Educativo d'Istituto (PEI) e del Progetto Educativo Pastorale Salesiana (PEPS).

Sono descritti:

- ✓ il profilo educativo della Scuola Secondaria di Secondo Grado *Don Bosco*
- ✓ il profilo formativo degli Allievi a cui tende l'azione didattica
- ✓ l'organizzazione dell'anno scolastico

Il Regolamento di Istituto costituisce lo strumento di ordine, necessario per la serena convivenza in un ambiente scolastico che deve essere concepito dagli Allievi come centro di interesse di primaria importanza per la loro formazione; perciò viene riportato come parte conclusiva del PTOF, accompagnato dal facsimile del **Patto educativo di corresponsabilità**. La firma apposta in calce al Patto è garanzia della leale collaborazione di Genitori, Allievo/a e Gestore dell'Istituto nell'opera educativa che si vuole realizzare.

Per facilitare la conoscenza del Servizio Educativo, viene qui riportata dal PEI la struttura della Comunità Educativa.

2.3 Struttura della Comunità Educativa

La Comunità Educativa è composta dai seguenti soggetti:

Direttore dell'Istituto: è garante dell'effettivo svolgimento del servizio educativo prestato dall'Istituto secondo i principi ed il metodo salesiano. In particolare:

- ✓ mantiene vivo lo spirito e lo stile educativo di Don Bosco
- ✓ cura la formazione spirituale salesiana dei docenti e dei genitori
- ✓ cura la realizzazione del profilo educativo dei giovani
- ✓ assume il personale laico in accordo con il legale rappresentante
- ✓ coordina le varie realtà dell'Istituto (Comunità, Scuola di Primo Grado, Istituto Superiore) e fa parte di diritto del Consiglio d'Istituto
- ✓ stimola l'impegno professionale e l'aggiornamento dei docenti e non docenti
- ✓ coordina le attività di marketing

Coordinatore dell'attività didattica: è coordinatore dell'attività didattica. In particolare:

- ✓ presiede le riunioni dei docenti e cura l'attuazione delle delibere
- ✓ fa parte di diritto del Consiglio di Istituto
- ✓ si preoccupa che venga rispettato il Regolamento dell'Istituto
- ✓ coordina il lavoro dei docenti
- ✓ promuove la comunicazione ordinaria tra scuola e famiglia

Coordinatrice della gestione amministrativa (CGA): ha il compito di provvedere alla gestione economica dell'Opera, articolata in:

- ✓ attività scolastica di ogni ordine e grado
- ✓ attività fiscali ed economiche
- ✓ gestione mensa studenti e confratelli
- ✓ attuazione, verifiche e aggiornamenti dei sistemi di controllo
- ✓ sovrintendere alle manutenzioni ordinarie e straordinarie
- ✓ curare l'ordinaria gestione del personale dipendente

Coordinatore educazione alla Fede:

è garante, con le altre figure del sistema, della qualità carismatica della Scuola, con particolare riferimento alla formazione integrale del giovane, attraverso l'opera di evangelizzazione ed educazione della Scuola stessa. In particolare:

- ✓ orienta ed armonizza l'azione dell'équipe educativa e coinvolge altri docenti per iniziative specifiche
- ✓ pone una particolare attenzione ai giovani in difficoltà
- ✓ elabora con il Direttore il progetto di formazione delle famiglie e ne coordina le attuazioni

Docenti: salesiani e laici incaricati di attuare nelle diverse attività (didattiche, formative, extra didattiche) il Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Organi collegiali

- ✓ Consiglio d'Istituto
- ✓ Collegio dei Docenti

- ✓ Consigli di classe
- ✓ Consiglio di Disciplina

Referente per l'inclusione: svolge attività di supporto per allievi con bisogni educativi speciali, disturbi specifici dell'apprendimento e persone con disabilità con le seguenti funzioni:

- ✓ programma, organizza, coordina e monitora gli interventi dei docenti
- ✓ tiene i contatti con le famiglie degli allievi
- ✓ coordina i rapporti con gli operatori dell'ASL e con gli operatori dei servizi sociali dell'Ente locale

Referente delle attività di orientamento:

- ✓ promuove e coordina tutte le iniziative di orientamento in uscita presenti nella scuola
- ✓ promuove e coordina le iniziative promozionali che la scuola mette in essere nel corso dell'anno per l'orientamento in entrata e in uscita.
- ✓ coordina le richieste del territorio con l'offerta formativa della scuola
- ✓ svolge compiti di coordinamento e di sensibilizzazione all'interno del Collegio Docenti in relazione alle iniziative previste dalla normativa in relazione all'Autonomia scolastica e alla valutazione interna/esterna, tra cui quella affidata all'Invalsi.

Referente per INVALSI:

- ✓ Si occupa dell'organizzazione e della somministrazione delle prove Invalsi
- ✓ Collabora con il referente per innovazione didattica e animazione digitale per quanto riguarda la parte tecnica.

Referente per l'innovazione didattica e l'animazione digitale:

- ✓ supporta i docenti nell'utilizzo delle innovazioni didattiche
- ✓ individua soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola
- ✓ collabora con il referente Invalsi per la somministrazione delle prove

Referente PCTO (ex alternanza scuola/lavoro):

- ✓ è il responsabile didattico e organizzativo delle attività di PCTO
- ✓ svolge il ruolo di assistenza e guida degli studenti
- ✓ segue il progetto per l'intero anno scolastico verificando il programma concordato tra la scuola e le aziende
- ✓ controlla le attività in azienda e collabora con il tutor aziendale
- ✓ prepara, raccoglie e verifica tutta la documentazione necessaria
- ✓ presenta i risultati dell'attività al comitato tecnico scientifico per la valutazione.

Referente per la promozione alla salute e la lotta al bullismo e al cyberbullismo

- ✓ coordina i progetti e le attività relative all'educazione alla salute (prevenzione, educazione alla sessualità e all'affettività, disturbi dell'alimentazione, lotta alle dipendenze, bullismo e cyberbullismo, promozione dell'attività motoria, primo soccorso)
- ✓ tiene i rapporti con soggetti, Enti ed associazioni che si occupano di interventi specifici

Referente per la formazione dei docenti:

- ✓ organizza attività formative realizzate da soggetti del territorio
- ✓ coordina attività formative realizzate autonomamente dai docenti (autoaggiornamento)
- ✓ fornisce indicazioni e supporto ai docenti neoassunti

Referente per la sicurezza:

- ✓ Cura la formazione alla sicurezza degli studenti e dei lavoratori dell'Istituto
- ✓ Collabora con il RSPP all'ottemperanza di quanto previsto dalla Legge 81/2008

Comitato tecnico-scientifico: è il luogo privilegiato del dialogo fra il mondo del lavoro e il mondo scolastico, aperto alle associazioni produttive, alle professioni, alla ricerca, con compiti di consulenza programmatica, monitoraggio ed orientamento. È costituito da docenti della scuola e da eventuali esperti esterni nominati dal Collegio dei Docenti.

Coordinatore di classe/tutor

- ✓ segue l'andamento della classe, in dialogo con gli altri docenti della classe e con i genitori
- ✓ coordina le iniziative all'interno della classe (proposta di provvedimenti disciplinari, eventuali uscite didattiche, ecc.)
- ✓ coltiva, con particolare attenzione, il rapporto con gli allievi
- ✓ aiuta ogni studente nella compilazione dell'E-Portfolio personale
- ✓ consiglia le famiglie nei momenti di scelta dei percorsi formativi.

Genitori: primi responsabili delle scelte educative. Sono chiamati a:

- ✓ dialogare con gli educatori / docenti
- ✓ partecipare personalmente alla vita della scuola
- ✓ accettare e condividere le proposte formative ed educative offerte dalla scuola
- ✓ collaborare all'azione della scuola attraverso gli organismi preposti

Allievi: fruitori del servizio educativo nel quale sono direttamente protagonisti. Si impegnano a:

- ✓ essere disponibili ad approfondire le conoscenze scientifiche, mediante la diligenza e l'impegno nel lavoro scolastico
- ✓ partecipare alle iniziative religiose programmate
- ✓ vivere fraternamente con gli altri, aiutandosi reciprocamente ed educando la volontà e il carattere nell'esercizio dell'autodisciplina e dell'autocontrollo
- ✓ servirsi, lealmente, dei mezzi che la scuola propone, in spirito di sincera collaborazione
- ✓ rispettare l'ambiente e le attrezzature che la comunità scolastica mette a disposizione
- ✓ acquisire una mentalità di accettazione di chi vive in altre culture e tradizioni

Segreteria dell'attività didattica: ha la responsabilità, in stretta collaborazione con lo staff gestionale, di conservare e tenere aggiornati i documenti dei docenti e degli allievi e tutto ciò che si riferisce agli adempimenti istituzionali e contrattuali.

Per il pubblico è a disposizione nel seguente orario:

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì
08.30 – 12.30				

Personale ausiliario: incaricati di mansioni specifiche, quali pulizie, addette mensa, portineria, collaborazione con i docenti, coinvolti non direttamente nelle attività didattiche.

Équipes educative: l'attività delle diverse figure presentate si svolge attraverso il lavoro di alcune apposite *équipes* che si ritrovano periodicamente per i vari ambiti: didattico ed organizzativo, formativo, economico.

3. PTOF DELL'ITAPT

3.1 Profilo educativo

PROFILO DEL DIPLOMATO in AGRARIA, AGROALIMENTARE ed AGROINDUSTRIA

Il Diplomato in Agraria, Agroalimentare, Agroindustria ha competenze specifiche nel campo dell'organizzazione e della gestione delle attività produttive nei settori vegetale e animale, con attenzione alla qualità dei prodotti ed al rispetto dell'ambiente. Ha competenze nelle attività di miglioramento genetico dei prodotti, sia vegetali che animali, sulla scorta di competenze nel settore delle biotecnologie agrarie. Esprime le proprie competenze in attività di gestione del territorio, rileva condizioni di disagio ambientale e progetta interventi a protezione delle zone a rischio. Opera nel settore della trasformazione e commercializzazione dei prodotti agrari ed agroindustriali.

ARTICOLAZIONE: PRODUZIONI E TRASFORMAZIONI

In particolare, tale articolazione è finalizzata alla formazione del DIPLOMATO in AGRARIA, AGROALIMENTARE ed AGROINDUSTRIA, che affronta le problematiche relative all'organizzazione delle produzioni animali e vegetali, alle trasformazioni ed alla commercializzazione dei relativi prodotti, all'utilizzazione delle biotecnologie.

Tale DIPLOMATO è in grado di:

- ✓ Organizzare e gestire attività produttive nell'ambito delle coltivazioni agrarie valorizzando gli aspetti qualitativi dei prodotti;
- ✓ Proporre soluzioni di ospitalità inserite nel contesto ambientale;
- ✓ Organizzare e gestire attività produttive nel comparto zootecnico valorizzando gli aspetti qualitativi delle produzioni;
- ✓ Organizzare e gestire attività produttive controllando gli aspetti contabili, fiscali ed economici;
- ✓ Trasformare i prodotti nel rispetto delle loro caratteristiche organolettiche operando secondo precise norme di conservazione, igiene e sicurezza alimentare;
- ✓ Promuovere la propria azienda, anche in lingua straniera, utilizzando diversi canali.

Inoltre:

- ✓ possiede una conoscenza e una padronanza sia delle metodologie tradizionali e canoniche della gestione organizzativa sia dell'azienda agricola sia delle metodologie di avanguardia oggetto di studio e sperimentazione da trasferire nella realtà operativa;
- ✓ consente alle aziende di operare sul mercato in condizioni di concorrenza individuando e utilizzando tutti i canali contributivi e di finanziamento disponibili a sostegno delle attività, impostando realistici piani di sviluppo e di investimento a media e lunga scadenza individuando anche i canali di commercializzazione più consoni alle singole realtà operative;
- ✓ ha un'organica conoscenza sotto il profilo sia teorico che pratico dei principi per la coltivazione delle piante agrarie, per l'allevamento del bestiame, per le industrie agrarie;

- ✓ conosce mezzi e tecniche per aumentare la produttività e per difendersi dalle cause di danno alle colture e agli allevamenti tenendo sempre presenti gli effetti correlati alla salute e all'ambiente;
- ✓ possiede nozioni di diritto agrario, di organizzazione tecnico ed economica della agricoltura, di igiene del lavoro, di smaltimento dei rifiuti e di antinfortunistica.

SBOCCHI LAVORATIVI

Il DIPLOMATO in AGRARIA, AGROALIMENTARE ed AGROINDUSTRIA può trovare occupazione in aziende agricole, agroalimentari e agroindustriali, cooperative agricole di produzione e servizi; Amministrazioni pubbliche: Comuni, Province, Regione, ASL, Ufficio del Territorio, Parchi e Consorzi agrari e consorzi di bonifica, Corpo forestale dello Stato; Libera professione di Diplomato in Agraria, Agroalimentare, Agroindustria; Enti di Certificazione.

In specifico le attività che possono essere svolte dal perito agrario sono generalmente le seguenti:

- a) direzione, amministrazione e gestione di aziende agrarie e zootecniche;
- b) progettazione, direzione e collaudo di opere di miglioramento fondiario;
- c) misurazione, stima, divisione dei fondi rustici, delle costruzioni e delle aziende agrarie e zootecniche, anche ai fini dei mutui fondiari;
- d) realizzazione di lavori catastali, topografici, cartografici e tipi di frazionamento, inerenti le piccole e medie aziende e relativi al catasto terreni ed al catasto urbano;
- e) stima delle colture erbacee ed arboree e loro prodotti;
- f) valutazione degli interventi fitosanitari e delle operazioni colturali delle colture agricole;
- g) valutazione dei danni alle colture, stima di scorte e dei miglioramenti fondiari agrari e zootecnici, nonché operazioni di consegna e riconsegna dei beni rurali;
- h) direzione e manutenzione di parchi e progettazione, direzione e manutenzione di giardini;
- i) progettazione e direzione di piani aziendali e interaziendali di sviluppo agricolo limitatamente alle medie e piccole aziende;
- j) attività tecniche connesse agli accertamenti, alla valutazione ed alla liquidazione degli usi civici;
- k) assistenza tecnica ai produttori agricoli singoli e associati;
- l) pianificazione di rotazioni agrarie;
- m) esercizio della professione di consulente tecnico d'ufficio CTU;
- n) esercizio della professione di consulente tecnico di parte CTP;
- o) rilascio di certificazione energetica degli edifici;
- p) predisposizione dei piani di sicurezza sul lavoro;
- q) predisposizione dei piani di autocontrollo alimentare (HACCP);
- r) relazioni agronomiche per la realizzazione di bonifiche agrarie.

Tale diploma consente l'accesso a tutti i corsi universitari. La preparazione specifica orienta gli allievi verso i corsi di studio del settore, quali i corsi di laurea in Scienze Agrarie, Scienze Forestali, Scienze Ambientali e Medicina Veterinaria.

L'Istituto collabora fattivamente con le associazioni di categorie e di settore: Collegio nazionale dei Periti agrari, Collegio nazionale degli Agrotecnici, Ordine degli Agronomi, Collegio dei Geometri, le associazioni di settore, e le Università (in particolare la Facoltà di Agraria di Torino nei suoi dipartimenti DISAFA) con il Servizio Agricolo Regionale. La collaborazione con il territorio si concretizza anche attraverso la partnership anche con la Rete Regionale e Nazionale degli Istituti Tecnici Agrari.

3.2 L'offerta formativa

PIANO DI STUDIO

Materie di insegnamento	Anno scolastico				
	1°	2°	3°	4°	5°
Letteratura Italiana	4	4	4	4	4
Lingua Inglese	3	3	3	3	3
Storia e Cittadinanza	2	2	2	2	2
Geografia	1				
Matematica	4	4	3	3	3
Diritto ed Economia	2	2			
Scienze della Terra e Biologia	2	2			
Scienze Motorie e Sportive	2	2	2	2	2
Religione Cattolica	1	2	2	2	2
Scienze Integrate (Fisica)	3	3			
Scienze Integrate (Chimica)	3	3			
Tecnologia e Tecniche Grafiche	3	3			
Tecnologie Informatica	3				
Scienze e Tecnologie Applicate		3			
Complementi di Matematica			1	1	
Produzioni Animali			3	3	2
Produzioni Vegetali			4	3	3
Trasformazione Prodotti			2	3	3
Economia, Estimo, Marketing			3	2	3
Genio Rurale			3	2	
Biotecnologie Agrarie				2	3
Gestione Ambiente e Territorio					2
Esercitazioni Azienda	2	2	2	2	2

Nell'ambito dell'autonomia scolastica si è deciso di adottare un piano orario con unità di 50' minuti al fine di:

- valorizzare l'identità cattolica della scuola con un'ora aggiuntiva di IRC e quindici minuti di

accoglienza ogni mattina.

- valorizzare la professionalità della scuola con l'inserimento di ore di laboratorio/esercitazione di azienda che permettono di collegare la teoria con la pratica aziendale e professionale. In particolare, le ore di esercitazione permettono ai ragazzi di valorizzare le loro capacità e di raggiungere in autonomia gli obiettivi delle materie professionalizzanti. Durante le esercitazioni imparano a svolgere i lavori che abitualmente sono presenti nella maggior parte delle aziende agricole del territorio e imparano a svolgere le operazioni più qualificate come la potatura degli alberi sia ornamentali che produttivi.

CITTADINANZA E COSTITUZIONE

Premessa

La legge 92 del 20 agosto 2019 "Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica" ha introdotto dall'anno scolastico 2020-2021 l'insegnamento trasversale dell'educazione civica in tutti i cicli di istruzione.

Il tema dell'educazione civica e la sua declinazione in modo trasversale nelle discipline scolastiche ha sempre rappresentato una scelta fondante del sistema educativo salesiano, che, come è noto, mira alla formazione di "buoni cristiani e onesti cittadini".

La norma prevede, all'interno del curriculum di istituto, l'insegnamento trasversale dell'educazione civica per un orario complessivo annuale non inferiore alle 33 ore, da individuare all'interno del monte orario obbligatorio previsto dagli ordinamenti vigenti e da affidare ai docenti del Consiglio di classe o dell'organico dell'autonomia

Compito del nostro Istituto è quello di valorizzare e potenziare l'esercizio della cittadinanza attiva, ampliando gli apprendimenti disciplinari attraverso progetti trasversali vertenti su Legalità, Ambiente, Salute e Alimentazione, Valorizzazione della cultura territoriale e Sostenibilità ambientale per formare cittadini responsabili e partecipi.

Il Curricolo di Istituto

Il curriculum di istituto di Cittadinanza e Costituzione opta per un'impostazione interdisciplinare, coinvolgendo tutti i docenti del consiglio di classe ed è costituito da diversi filoni tematici, da sviluppare a scelta del Consiglio di classe, articolati come segue.

Costituzione: conoscenza, riflessione sui significati e sulla pratica quotidiana del dettato costituzionale. Collegati alla Costituzione sono i temi relativi a: conoscenza dell'ordinamento dello Stato, delle Regioni, degli Enti territoriali, delle Autonomie Locali e delle Organizzazioni internazionali e sovranazionali, prime tra tutte l'idea e lo sviluppo storico dell'Unione Europea e delle Nazioni Unite, conoscenza dell'Inno e della Bandiera nazionale.

Legalità: concetto di legalità, di rispetto delle leggi e delle regole comuni in tutti gli ambienti di convivenza.

Sviluppo sostenibile: elaborazione di progetti e percorsi di istituto coerenti con l'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile approvata nel settembre 2015 dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite con tematiche relative a: salvaguardia dell'ambiente e delle risorse naturali, costruzione di ambienti di vita, di città, scelta di modi di vivere inclusivi e rispettosi dei diritti fondamentali delle persone.

Salute: il benessere psicofisico la sicurezza alimentare, l'educazione alla salute.

Cittadinanza: uguaglianza tra soggetti, lavoro dignitoso, istruzione di qualità, tutela dei patrimoni materiali e immateriali delle comunità, cittadinanza digitale (con tematiche relative a rischi e insidie dell'ambiente digitale, identità digitale, web reputation, educazione al digitale, etc..).

Organizzazione

La distribuzione oraria per ciascun anno di corso sarà di non meno di 33 ore da svolgersi nell'ambito del monte ore complessivo annuale previsto dagli ordinamenti.

Nel tempo dedicato a questo insegnamento i docenti, sulla base della programmazione proposta dal Consiglio di classe, potranno proporre attività didattiche che sviluppino conoscenze e abilità relative ai nuclei fondamentali sopra indicati, avvalendosi di unità didattiche di singoli docenti e di unità di apprendimento e moduli interdisciplinari trasversali condivisi da più docenti.

Avranno cura, altresì, di definire il tempo impiegato per lo svolgimento di ciascuna azione didattica, al fine di documentare l'assolvimento della quota oraria minima annuale prevista di 33 ore.

In presenza nel Consiglio di classe del docente abilitato nelle discipline giuridico-economiche, il coordinamento dell'educazione civica è a lui assegnato in via prioritaria al docente di diritto, e in assenza del docente di diritto, tale compito spetta all'insegnante di italiano e storia, fermo restando il coinvolgimento degli altri docenti del consiglio di classe.

Valutazione

Anche per la valutazione dell'Educazione Civica vengono mantenuti i criteri di valutazione già deliberati dal collegio dei docenti per le singole discipline e già inseriti nel PTOF.

In sede di scrutinio il docente coordinatore dell'insegnamento formula la proposta di valutazione, espressa ai sensi della normativa vigente, da inserire nel documento di valutazione, acquisendo elementi conoscitivi dai docenti del Consiglio di Classe cui è affidato l'insegnamento dell'educazione civica. Tali elementi conoscitivi sono raccolti dall'intero Consiglio di Classe nella realizzazione di percorsi interdisciplinari.

Il voto di educazione civica concorre all'ammissione alla classe successiva e/o all'Esame di Stato del secondo ciclo di istruzione e, per le classi terze, quarte e quinte degli Istituti secondari di secondo grado, all'attribuzione del credito scolastico.

Contenuti

I contenuti sono riportati nella tabella di programmazione depositata in segreteria.

ORIENTAMENTO

L'orientamento è inteso come modalità educativa permanente aperta alla formazione integrale della personalità con carattere spiccatamente interdisciplinare, che presuppone un insieme di interventi integrati e coordinati da parte di tutti i docenti.

Consiste in una costante e globale azione educativa mirata alla valorizzazione di tutte le risorse e potenzialità dei ragazzi e alla loro promozione in vista di un concreto e adeguato inserimento nella vita sociale ed economica.

Gli obiettivi che la scuola si propone riguardano:

- ✓ la maturazione umana intesa come crescita psicofisica dei ragazzi verso una libera ed autonoma gestione delle proprie scelte
- ✓ la conoscenza dell'ambiente e delle risorse locali
- ✓ la realistica conoscenza del proprio impegno e dei propri risultati
- ✓ l'impostazione di un corretto processo motivazionale nelle decisioni per le scelte sia scolastiche che professionali future

Va da sé che in quest'ottica l'orientamento non è qualcosa di separato dal fare didattico, perché è un processo di indagine della personalità che riguarda l'intero quinquennio e non un insieme di informazioni e/o di incontri sporadici. Si presuppone quindi l'integrazione di informazione e formazione.

La scuola secondaria di secondo grado può contare sui docenti tutor e sul docente orientatore, docenti appositamente formati, che "possono fornire un apporto significativo, sempre in raccordo con il Collegio dei Docenti, nella progettazione e nel monitoraggio dei percorsi di orientamento

da attivare nell'istituto. In particolare, il Collegio Docenti ha deciso di far coincidere la figura del docente tutor con quella del coordinatore di classe, in modo da evitare sovrapposizioni tra le mansioni delle due figure, per molti versi simili, e per ridurre il numero di studenti che ogni tutor dovrà seguire.

I moduli di orientamento formativo possono essere svolti lungo l'intero anno scolastico, senza la previsione di ore settimanali prestabilite, utilizzando gli strumenti di flessibilità didattica e organizzativa previsti dall'autonomia scolastica, in orario curricolare o extracurricolare. Le attività devono consistere in moduli di almeno 30 ore. Il nostro Istituto ha deciso di svolgere queste attività prevalentemente in ore curricolari anche per quanto riguarda il primo biennio.

La programmazione dei Moduli di Orientamento per ogni anno scolastico è allegata al presente PTOF.

3.3 Accoglienza degli alunni con disabilità

L'Organizzazione Mondiale della Sanità ha elaborato nel 2001 uno strumento di classificazione della disabilità (*Classificazione Internazionale del Funzionamento, della Disabilità e della Salute, ICF*) che permette di approcciarla in modo nuovo, focalizzando l'attenzione non sulla malattia e le sue cause, ma sullo stato di salute delle persone inserite in un contesto sociale al fine di coglierne le difficoltà ma anche e soprattutto le potenzialità e le risorse residue. L'analisi della situazione è multidimensionale, tiene conto di tutti gli ambiti esistenziali della persona, e propone la disabilità come esperienza che ciascuno può provare nella propria vita in seguito a un contesto sfavorevole, legato non solo a deficit di natura organica o psichica, ma anche alla società, al mondo lavorativo, alla famiglia.

Sulla base di questo documento è stato elaborato il concetto di Bisogno Educativo Speciale, inteso come risposta flessibile e personalizzata alle difficoltà che ogni allievo può incontrare nella vita scolastica, a livello sia di apprendimento sia di sviluppo delle proprie capacità cognitive e relazionali. Secondo questa prospettiva ogni alunno ha diritto a una attenzione educativo-didattica particolare, volta al superamento degli ostacoli che può incontrare nella delicata fase dello sviluppo.

A questi principi che si ispira l'intervento della Scuola nell'accoglienza e nella pratica educativa: costante attenzione alle esigenze peculiari di ciascuno (non solo in ambito didattico, ma anche relazionale), ricerca di metodologie adeguate per facilitare l'apprendimento (anche attraverso l'utilizzo di nuove tecnologie), coinvolgimento degli allievi in difficoltà in attività che permettano lo sviluppo delle loro risorse, ricerca del dialogo costante con la famiglia e con tutti i soggetti coinvolti nella educazione degli allievi.

Per gli alunni con disabilità certificata è previsto un protocollo di accoglienza che si articola nelle seguenti fasi:

- ✓ scambio di informazioni sull'alunno per facilitare il passaggio: dopo l'iscrizione, contatti con la scuola di provenienza dell'alunno per colloqui con i docenti della scuola di grado inferiore, gli operatori e i genitori, visione documentazione e materiali di lavoro; le informazioni raccolte dal responsabile per la disabilità saranno trasmesse a tutti i docenti nel primo Consiglio di Classe;
- ✓ visita dell'edificio scolastico e dei suoi spazi, per permettere all'alunno e ai genitori di conoscere le risorse disponibili;
- ✓ creazione di rapporti interpersonali: i docenti tutti cercheranno di favorire l'inserimento dell'alunno nella classe e nel contesto scolastico anche attraverso attività di gruppo, laboratoriali, di conoscenza reciproca;
- ✓ integrazione e partecipazione all'attività didattica: dopo una prima fase di osservazione e di conoscenza, il Consiglio di Classe in collaborazione con tutti i soggetti coinvolti nel progetto formativo dell'allievo (genitori, neuropsichiatra, specialisti, eventuali educatori e assistenti alla comunicazione) elabora un Profilo dinamico funzionale sulla cui base stende

un Piano Educativo Individualizzato in rapporto alle capacità dell'allievo, per favorirne la crescita e il raggiungimento degli obiettivi condividendo le iniziative della classe.

3.4 Alunni con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA)

Il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, in allegato al D.M. 270/2011, ha emanato le *Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con disturbi specifici di apprendimento*, all'interno delle quali sono fornite una definizione precisa di disturbi quali dislessia, disgrafia, disortografia e discalculia e indicazioni per una didattica mirata al superamento delle difficoltà legate all'apprendimento dovute a tali disturbi.

La Scuola si impegna a mettere in atto le disposizioni ivi contenute per quanto riguarda gli strumenti compensativi e le misure dispensative, valutando in collaborazione con i genitori e gli specialisti quali siano gli interventi più adatti per ogni alunno. Il Consiglio di Classe, dopo una prima fase di osservazione e di conoscenza, stende un Piano Didattico Personalizzato all'interno del quale sono presenti le modalità didattiche personalizzate scelte e attuate al fine di ottenere:

- una completa integrazione della persona;
- uno sviluppo complessivo delle competenze individuali
- un'acquisizione di dinamiche relazionali tali da motivare e rafforzare l'inserimento sociale oltre il gruppo classe.

Tenendo conto che i profili cognitivi degli alunni con DSA/ BES, sono molto diversi tra loro, le misure dispensative e gli strumenti compensativi vanno, di volta in volta, adattati al profilo del singolo alunno e sono i docenti a valutare quando e come proporli, per quanto tempo e per quali tipologie di prove. Per questo il PDP va sottoposto a periodiche revisioni per monitorare la reale efficacia delle misure adottate e, eventualmente, ricalibrarle. Importante è condividere con alunni e famiglie la scelta delle misure e i "perché" della loro attivazione o meno. I momenti valutativi si realizzano anche attraverso una serie di prassi (strumenti compensativi, misure dispensative, strategie didattiche inclusive) differenziate a seconda delle discipline e delle prove, "discriminando tra ciò che è espressione diretta del disturbo e ciò che esprime l'impegno dell'allievo e le conoscenze effettivamente acquisite" (Linee guida D.M. 12 luglio 2011).

3.5 Accoglienza

Per le classi prime viene prevista la giornata dell'accoglienza così strutturata: il primo giorno di scuola i ragazzi sono invitati a partecipare ad alcune attività organizzate e guidate dai docenti allo scopo di conoscere meglio l'ambiente scolastico ed educativo in cui andranno ad inserirsi. I genitori, nel frattempo, avranno la possibilità di visitare i locali dell'Istituto sotto la guida di un docente che illustrerà loro le varie attività scolastiche ed extrascolastiche. Durante il primo mese di scuola sono previste ulteriori attività per favorire alla socializzazione e la conoscenza reciproca.

3.6 Ampliamento dell'offerta formativa

L'ampliamento dell'offerta formativa costituisce un arricchimento della proposta dell'Istituto finalizzata ad offrire alle studentesse e agli studenti opportunità di crescita, di esperienza, di socializzazione, di conoscenza ed è finalizzato ad adattare l'offerta formativa alle esigenze degli alunni e al contesto sociale e culturale in cui si trovano. In questo ambito rientrano le attività formative, le visite guidate e i viaggi di istruzione, la partecipazione a convegni, i progetti curriculari proposti e deliberati dal Collegio dei Docenti, i Laboratori extra-curricolari che si svolgono in orario pomeridiano, lo studio guidato e/o assistito. Le attività proposte assumono una particolare importanza all'interno dell'offerta formativa dell'Istituto e ne rappresentano l'aspetto qualificante poiché integrano e si intrecciano con i curricoli disciplinari e, allo stesso tempo, vengono incontro alle esigenze specifiche dell'utenza.

3.6.1 Attività formative: obiettivi e contenuti

L'indirizzo cattolico della scuola è basato su una visione antropologica che tiene in grande considerazione tutte le componenti della natura umana. Questo implica un approccio educativo integrale che, oltre a valorizzare l'aspetto biologico-umano, dà adeguato spazio anche alle risorse e alle aspirazioni spirituali. Queste si rivelano di primaria importanza, nell'età evolutiva di un giovane, per il costituirsi di una equilibrata e matura coscienza personale, presupposto per un adeguato impegno nella famiglia e nella società civile ed ecclesiale di domani. Don Bosco riassume quest'istanza nel semplice binomio: "buoni cristiani e onesti cittadini". Durante ogni anno scolastico vengono organizzati, per ogni classe, una serie di due o tre "ritiri spirituali e di orientamento", che occupano, a seconda dei casi, da una mattinata a due giorni interi ("esercizi spirituali" dell'ultimo anno). Organizzati secondo un itinerario di crescita, vedono l'intervento oltre che del personale della scuola anche di esperti specifici esterni. Vengono valorizzate, con sottolineature particolari, la festa di don Bosco, fondatore dei salesiani e le altre principali festività religiose dell'anno liturgico cattolico.

È riportato, di seguito, in forma schematica l'itinerario dei cinque anni con le tematiche generali.

	Inizio anno	Metà anno (Quaresima)	F i n e a n n o
1° an no	"Prendi il largo" riflessione sulle aspettative dei ragazzi e della scuola sul nuovo ciclo di studi intrapreso	"il gioco delle carte" revisione di vita sul cammino di classe	Confronto con Giovannino Bosco ed il suo mondo. [1 giorno al Colle don Bosco] Famiglia, sacrificio, guida spirituale, preghiera.
2° an no	"La mia fede?" confronto sul credere e non- credere a quindici anni	"Ikebana" tutto di me parla; imparo ad ascoltare ciò che gli altri vedono in me e dicono di me.	Confronto con Giovanni Bosco studente- lavoratore. [1 giorno a Chieri] Amicizia, allegria, associazionismo, vita spirituale

3° an no	"L'uomo del Vangelo" cammino alla scoperta di un Gesù inedito	"Affettività e Sessualità negli anni giovanili" Approccio psicologico e teologico al corpo come strumento del linguaggio dell'amore.	Confronto con il mondo della povertà e del bisogno sociale attraverso la testimonianza del "Cottolengo" di Torino
----------------	--	--	---

4° an no	"Il Tempo" Riflessione sulle opportunità che la vita ci offre e sui rischi di fallimento legati alla risposta personale.	"il quinto vangelo" approfondimento sulla figura storica di Gesù attraverso la Sindone di Torino	Confronto con l'esperienza di impegno nel sociale mediante la testimonianza dei giovani del "SerMig" di Torino
----------------	---	---	--

5° an no	"Esercizi Spirituali" [2 giorni residenziali al di fuori della scuola] oppure "I momenti di svolta della vita" approccio alla vita come "vocazione"		Confronto con l'esperienza del fallimento e del riscatto attraverso la testimonianza dei giovani della "Comunità Cenacolo" di Saluzzo.
----------------	---	--	--

Ogni giornata di lavoro, nella scuola salesiana, si apre con il "*Buongiorno*" un breve momento (8-8,15 circa) che vede riuniti tutti gli allievi nella sala studio per dare un indirizzo spirituale e di impegno alla giornata. In esso, dopo un momento di preghiera, si alternano in clima di famiglia, il direttore, il preside, e altre figure significative della scuola per informare o riflettere su eventi e iniziative proposte dalla scuola, dalla società civile e dalla Chiesa italiana.

3.6.2 Progetti curricolari

Le attività culturali rivolte all'intera classe possono essere legate ai curricoli delle singole discipline o avere come obiettivo il potenziamento delle competenze. Hanno rilevante ricaduta didattica e possono prevedere l'intervento di esperti esterni. La loro programmazione è proposta dai Consigli di classe.

Prioritari, tra queste attività, vanno considerati i progetti che tendono le azioni collegate all'educazione alla salute, alla cittadinanza attiva e alla legalità, all'approfondimento delle materie tecniche, con particolare attenzione a quei progetti tendenti a sviluppare competenze utili per il mondo del lavoro, come corsi di gardening, acquaponica, patentino fitofarmaci, ecc.

Le schede di programmazione di tali progetti curricolari sono allegate per ogni anno scolastico al presente PTOF.

3.6.3 Laboratori extracurricolari

All'inizio dell'anno scolastico è pubblicato e consegnato ai genitori il calendario delle attività scolastiche, extra-curricolari e formative dell'Istituto che si svolgono in orario pomeridiano.

Tali attività hanno lo scopo di ampliare l'offerta formativa, di permettere la valorizzazione delle eccellenze e di offrire agli studenti percorsi di crescita alternativi che permettano loro di scoprire e coltivare i propri talenti.

Le attività, che sono facoltative, coinvolgono gruppi di studenti eterogenei, provenienti da classi diverse e creano la possibilità di scambi e confronti ragionati tra gruppi di pari e tra docenti e discenti.

I laboratori pomeridiani spaziano da corsi di preparazione per gli Esami Cambridge, gruppi teatrali, lavori in azienda, attività sportive, ecc. Le schede di progettazione delle singole attività laboratoriali sono allegate per ogni anno scolastico al presente PTOF.

3.6.4 Studio pomeridiano

Per venire incontro alle esigenze delle famiglie, la scuola offre un servizio di studio assistito guidato dalle 14.30 alle 16,20 e dalle 17:00 alle 17:50 per i ragazzi che lo desiderano, con l'assistenza di uno o più docenti e la collaborazione di volontari del servizio civile. Gli studenti potranno dedicarsi allo studio individuale assistito, lavorare a coppie o a piccoli gruppi, avvalersi della presenza di insegnanti a disposizione per gli sportelli.

3.6.5 Attività estive

L'ampliamento dell'offerta formativa prevede altresì l'organizzazione di attività di tipo ludico-culturale che comprendono soggiorni all'estero, soggiorni marini o montani, visite culturali e/o esperienze di volontariato in Italia o all'estero. L'obiettivo è quello di offrire agli studenti una serie di esperienze di socializzazione che possano al contempo arricchire il loro bagaglio culturale e sviluppare le loro competenze civiche in un contesto più informale.

3.7 Formazione e informazione in materia di sicurezza (D.Lgs.81/2008)

Il corso è rivolto a tutti gli studenti della classe prima della scuola secondaria di II grado e di tutti gli studenti inseriti negli anni successivi che non hanno ricevuto precedentemente la formazione in materia di sicurezza. Ha la finalità di garantire lo svolgimento, in sicurezza, di tutte le attività didattiche, soprattutto di quelle pratiche e/o laboratoriali che possono comportare maggiori rischi.

Obiettivo: Formazione dei lavoratori (studenti) secondo quanto previsto dall'articolo 37, comma 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, e successive modifiche e integrazioni, al fine di garantire lo svolgimento, in sicurezza, di tutte le attività didattiche.

3.8 Sensibilizzazione e contrasto al cyberbullismo

Il progetto prende origine dalla Direttiva MIUR n. 16 del 5/02/07 "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo"; dalla direttiva MIUR n. 1455/06

“Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo ed al cyberbullismo”; dalla legge n. 71/017 “Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del bullismo e del cyberbullismo”.

Il progetto si sviluppa in collaborazione con gli enti preposti alla salvaguardia e al controllo della sicurezza on-line, come ad esempio la Polizia della Comunicazione. L’obiettivo è quello di sensibilizzare ragazzi e ragazze della Scuola Secondaria di Primo e Secondo grado ad un uso consapevole, costruttivo e sano della rete, adattando l’intervento a seconda della fascia d’età interessata.

3.9 PCTO (ex alternanza scuola – lavoro)

La Legge 107 del 2015 integrata dalla Legge 145 del 30 dicembre 2018 e nota ministeriale 3380 del 18 febbraio 2019 prevede come attività obbligatoria nel corso del secondo biennio e dell’ultimo anno del percorso di studi una serie di attività coordinate, impostate in vista dell’inserimento degli allievi nel mondo del lavoro, che sono da ritenersi parte integrante del percorso d’istruzione. Per gli Istituti superiori sono state previste almeno 150 ore di attività, da distribuirsi nel corso dei tre anni con la seguente scansione:

3° anno	almeno 70 ore (10 in tempi curriculari - e 60 in tempi non curriculari – STEP 1)
4° anno	almeno 70 ore (10 in tempi curriculari – e 60 in tempi non curriculari – STEP 2)
5° anno	almeno 10 ore (in tempi curriculari – STEP 3)

Viste le esigenze delle strutture ospitanti e l’importanza del percorso per i ragazzi, si propongono ai ragazzi periodi di maggior durata in tempi non curriculari, che possono essere prolungati in base all’interesse e al coinvolgimento degli stessi ragazzi

Il monte ore da svolgere in tempi curriculari, oltre all’esperienza diretta in azienda, si svolgerà tramite percorsi formativi presso strutture ospitanti, ma può essere considerata valida anche la partecipazione a corsi, concorsi, eventi, attività extra scolastiche, manifestazioni. Essi possono prevedere una pluralità di tipologie di collaborazione con enti pubblici e privati, nonché con il mondo del lavoro (incontro con esperti, visite aziendali, ricerca sul campo, simulazione di impresa, project- work in e con l’impresa, tirocini, progetti di imprenditorialità, ecc.).

La scuola si rende disponibile ad accettare proposte di aziende da parte degli studenti per lo svolgimento del periodo di PCTO. Verrà quindi stipulata una convenzione previo contatto della scuola, per opera del tutor interno, per decidere un programma di lavoro. Potranno essere previsti percorsi di PCTO all’estero.

L’attività di formazione ed orientamento del percorso PCTO è congiuntamente progettata e verificata da un docente tutor interno, designato dall’istituzione scolastica, e da un tutor formativo della struttura, indicato dal soggetto ospitante, denominato tutor formativo esterno. Per ciascun allievo beneficiario del percorso inserito nella struttura ospitante è predisposto un percorso formativo personalizzato, coerente con il profilo educativo, culturale e professionale dell’indirizzo di studi.

La titolarità del percorso, della progettazione formativa e della certificazione delle competenze acquisite è dell’istituzione scolastica.

Il docente tutor interno svolge le seguenti funzioni:

- a) elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente, soggetti esercenti la potestà genitoriale);
- b) assiste e guida lo studente nei percorsi di alternanza e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- c) gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor esterno;
- d) monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- e) valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
- f) promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza da parte dello studente coinvolto;
- g) informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti, Comitato Tecnico-Scientifico) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe;
- h) assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività di alternanza, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.

Il tutor formativo esterno svolge le seguenti funzioni:

- a) collabora con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza di alternanza;
- b) favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;
- c) garantisce l'informazione/formazione dello/i studente/i sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
- d) pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;
- e) coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza;
- f) fornisce all'istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.

Le due figure dei tutor condividono i seguenti compiti:

- a) predisposizione del percorso formativo personalizzato, anche con riguardo alla disciplina della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. In particolare, il docente tutor interno dovrà collaborare col tutor formativo esterno al fine dell'individuazione delle attività richieste dal progetto formativo e delle misure di prevenzione necessarie alla tutela dello studente;
- b) controllo della frequenza e dell'attuazione del percorso formativo personalizzato;
- c) raccordo tra le esperienze formative in aula e quella in contesto lavorativo;
- d) elaborazione di un report sull'esperienza svolta e sulle acquisizioni di ciascun allievo, che concorre alla valutazione e alla certificazione delle competenze da parte del Consiglio di classe;
- e) verifica del rispetto da parte dello studente degli obblighi propri di ciascun lavoratore di cui all'art. 20 D. Lgs. 81/2008. In particolare la violazione da parte dello studente degli obblighi

richiamati dalla norma citata e dal percorso formativo saranno segnalati dal tutor formativo esterno al docente tutor interno affinché quest'ultimo possa attivare le azioni necessarie.

Durante lo svolgimento del percorso iPCTO l'**Allievo beneficiario** del percorso è tenuto a:

- a) svolgere le attività previste dal percorso formativo personalizzato;
- b) rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni, regolamenti interni, previsti a tale scopo;
- c) mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento dell'attività formativa in contesto lavorativo;
- d) seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- e) rispettare gli obblighi di cui al D.Lgs. 81/2008, art. 20.

L'istituzione scolastica assicura il beneficiario del percorso in alternanza scuola lavoro contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. In caso di incidente durante lo svolgimento del percorso il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi e al soggetto promotore.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 18 del D. Lgs. 81/2008 il soggetto promotore si fa carico dei seguenti obblighi:

- tener conto delle capacità e delle condizioni della struttura ospitante, in rapporto alla salute e sicurezza degli studenti impegnati nelle attività di alternanza;
- informare/formare lo studente in materia di norme relative a igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, con particolare riguardo agli obblighi dello studente ex art. 20 D. Lgs. 81/2008;
- designare un tutor interno che sia competente e adeguatamente formato in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro o che si avvalga di professionalità adeguate in materia.

Il **soggetto ospitante** si impegna a:

- a) garantire al beneficiario/ai beneficiari del percorso, per il tramite del tutor della struttura ospitante, l'assistenza e la formazione necessarie al buon esito dell'attività di alternanza, nonché la dichiarazione delle competenze acquisite nel contesto di lavoro;
- b) rispettare le norme antinfortunistiche e di igiene sul lavoro;
- c) consentire al tutor del soggetto promotore di contattare il beneficiario/i beneficiari del percorso e il tutor della struttura ospitante per verificare l'andamento della formazione in contesto lavorativo, per coordinare l'intero percorso formativo e per la stesura della relazione finale;
- d) informare il soggetto promotore di qualsiasi incidente accada al beneficiario/ai beneficiari;
- e) individuare il tutor esterno in un soggetto che sia competente e adeguatamente formato in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro o che si avvalga di professionalità adeguate in materia (es. RSPP).

Al termine dell'esperienza, verrà stilato dai tutor un resoconto con una valutazione attenta delle competenze maturate e del raggiungimento dei seguenti obiettivi formativi:

- ✓ Eseguire il compito assegnato, rispettando procedure, fasi e indicazioni
- ✓ Utilizzare risorse, strumenti, attrezzature in modo rispondente alle esigenze produttive
- ✓ Applicare i processi lavorativi afferenti alla mansione affidata
- ✓ Organizzare il tempo a disposizione e rispettare i tempi di consegna
- ✓ Rispettare le norme igienico – sanitarie e di sicurezza sui luoghi di lavoro

- ✓ Adottare uno stile professionale adeguato alle esigenze del contesto lavorativo di riferimento
- ✓ Predisporre adeguatamente e curare gli spazi di lavoro
- ✓ Partecipare e collaborare con impegno, fiducia, spirito costruttivo al gruppo di riferimento
- ✓ Rispettare gli orari, ruoli, gerarchie nel contesto di lavoro
- ✓ Sviluppare capacità di comprensione dei processi lavorativi

Infine, per gli studenti che riportassero delle valutazioni negative da parte del tutor esterno, sarà cura del C.T.S. individuare delle attività di recupero per il raggiungimento della sufficienza. Qualora lo studente risultasse insufficiente anche dopo le attività di recupero, il periodo di alternanza scuola lavoro dovrà essere nuovamente effettuato.

4. ORGANIZZAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA

4.1 Orario scolastico

ORE	MARTEDI', VENERDI'	LUNEDI', MERCOLEDI', GIOVEDI'
8.00-8.15	Entrata e buongiorno	Entrata e buongiorno
8.15-9.05	1° ora	1° ora
9.05-9.55	2° ora	2° ora
9.55-10.45	3° ora	3° ora
10.45-11.00	Intervallo	Intervallo
11.00-11.50	4° ora	4° ora
11.50-12.40	5° ora	5° ora
12.40-13.30	6° ora	6° ora –
13.30-14.30	Pranzo/ricreazione	Pranzo/ricreazione
14.30-15.25	7° ora	Pomeriggio con possibilità di studio, attività di recupero e sostegno presso la scuola. Proposte attività extra scolastiche
15.25-16.20	8° ora – possibile 2° rientro in famiglia	
16.20-16.55	Ricreazione	
17.00-17.50	Studio	

4.2 Suddivisione dell'anno scolastico

L'anno scolastico viene suddiviso in un trimestre da settembre a dicembre e in un pentamestre da gennaio a giugno. Oltre alle valutazioni ufficiali di fine trimestre e fine anno, le famiglie verranno informate della situazione scolastica degli studenti attraverso un pagellino informativo di metà pentamestre.

4.3 Orario convitto

16.20-16.55 ricreazione
16.55-17.50 studio
17.50-18.15 intervallo
18.15-19.25 studio
19.25-21.30 cena-ricreazione
22-7 riposo colazione

4.4 Rapporti scuola – famiglia

Molte sono le modalità di comunicazione tra Scuola e famiglie. In particolare ricordiamo:

<p>Diario scolastico (fornito dalla scuola)</p>	<p>È lo strumento più rapido e immediato attraverso il quale gli insegnanti comunicano ai genitori tutto ciò che riguarda sia l'andamento scolastico sia quello disciplinare dei loro figli.</p> <p>Si richiede quindi ai Genitori di controllare almeno settimanalmente il diario, apponendo la loro firma per comunicare la presa visione di quanto in esso contenuto.</p> <p>È responsabilità degli allievi farsi aggiornare il diario dagli insegnanti circa il loro andamento scolastico.</p>
<p>Registro elettronico</p>	<p>Fornisce agli studenti e alle famiglie un servizio on line per la visione</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Del registro di classe ● Dei voti ● Delle assenze e dei ritardi ● Delle comunicazioni e delle eventuali note disciplinari ● Delle pagelle e dei pagellini. <p>Si ricorda che le password per l'accesso al registro elettronico vanno ritirate in Segreteria personalmente da ogni singolo genitore.</p>

<p>Colloqui individuali</p>	<p>I Docenti sono disponibili per colloqui individuali con i genitori; è sufficiente fare richiesta attraverso il diario scolastico, attraverso mail istituzionale del docente. I colloqui individuali potranno essere svolti in presenza, tramite piattaforma o tramite chiamata telefonica. Si ricorda che, secondo le disposizioni vigenti, i colloqui terminano un mese prima della fine delle lezioni</p>
<p>Colloqui generali</p>	<p>In occasione della consegna della pagella del primo trimestre e del pagellino di metà pentamestre, i genitori hanno occasione di incontrare tutti i docenti nel corso della mattinata.</p>

4.5 Crediti scolastici e crediti formativi: criteri di valutazione

In seguito alla riforma della secondaria superiore, è stato introdotto il **credito scolastico**, che costituisce un punteggio che ciascun alunno accumula nel corso del triennio in considerazione della media dei voti riportati nello scrutinio finale e che tiene anche in conto la partecipazione, l'impegno e l'assiduità nelle attività didattiche. Esso viene attribuito nello scrutinio finale ed è regolato secondo le tabelle predisposte dal Ministero, che fissano un punteggio minimo per alunni promossi con debito formativo, mentre per gli alunni promossi col proprio merito fissano punteggi derivanti dai criteri stabiliti dal Collegio Docenti. Il punteggio del credito scolastico può essere incrementato, sempre all'interno della fascia di appartenenza della media dei voti, a discrezione del Consiglio di Classe, tenendo conto sia delle attività svolte personalmente dall'allievo (come certificazioni, attività di volontariato) e sia dall'attività svolta in PCTO (ex alternanza scuola lavoro).

Il Collegio Docenti ha deliberato di assegnare ordinariamente il minimo della fascia agli studenti che terminano l'anno con giudizio sospeso

4.6 Modi, tempi e criteri per la verifica degli alunni

La **verifica** avviene attraverso prove scritte, pratiche ed orali, che sono strutturate in rapporto agli obiettivi e ai contenuti del processo di apprendimento, alle possibilità effettive della classe e allo svolgimento reale dell'insegnamento. L'esito della verifica deve essere riconoscibile e comprensibile da parte dello studente e l'insegnante ha il compito di rendere possibile tutto ciò informando l'alunno sui criteri adottati per formulare la valutazione.

Le verifiche scritte vengono fissate ad intervalli adeguati indicandone la data con un certo anticipo sul registro di classe e sono consegnate corrette nel più breve tempo possibile, in modo tale che lo studente possa rendersi conto di eventuali errori e carenze e procedere con il recupero.

I momenti fondamentali del processo di verifica sono i seguenti:

1. **verifica diagnostica**, che avviene all'inizio dell'anno scolastico al fine di individuare i livelli e le abilità di base degli alunni per impostare le strategie didattiche successive;
2. **verifica formativa**, che avviene in itinere per seguire il processo di apprendimento e l'efficacia dell'azione didattica durante lo svolgimento dei vari moduli;
3. **verifica sommativa**, che riguarda i livelli di profitto degli alunni a conclusione di una fase didattica.
4. I Docenti procederanno alla verifica utilizzando **verifiche orali, scritte o prove pratiche**, procurando di avere almeno due valutazioni per ogni periodo, secondo quanto previsto dalla Docimologia scolastica.

Per quanto riguarda la tipologia e la valutazione delle prove, si fa riferimento alle griglie stabilite dagli insegnanti delle varie materie in sede di programmazione.

Criteri di valutazione degli alunni

Griglia di valutazione

VOTO	
1-2	<p>Conoscenze: nulle</p> <p>Abilità: nulle</p> <p>Competenze: nulle</p>
3-4	<p>Conoscenze: i contenuti non sono appresi o sono appresi in modo confuso e frammentario</p> <p>Abilità: non è in grado di applicare procedure, di effettuare analisi e sintesi; ha difficoltà di riconoscimento di proprietà e classificazione; espone in modo confuso</p> <p>Competenze: comprende in modo frammentario testi, dati e informazioni; non sa applicare conoscenze e abilità in contesti semplici.</p>
5	<p>Conoscenze: i contenuti sono appresi in modo limitato e disorganizzato</p> <p>Abilità: Applica procedure ed effettua analisi e sintesi in modo impreciso Ha difficoltà di riconoscimento di proprietà e classificazione Anche se guidato, non espone con chiarezza</p> <p>Competenze: comprende in modo limitato e impreciso testi, dati e informazioni; commette errori sistematici nell'applicare conoscenze e abilità in contesti semplici.</p>
6	<p>Conoscenze: i contenuti sono appresi in modo superficiale, parziale e/o meccanico</p> <p>Abilità: applica procedure ed effettua analisi e sintesi in modo parziale e solo in compiti noti. Guidato, riesce a riconoscere proprietà ed a classificare. Necessita di guida nell'esposizione</p> <p>Competenze: comprende solo in parte e superficialmente testi, dati e informazioni. Se guidato, applica conoscenze e abilità in contesti semplici.</p>
7	<p>Conoscenze: I contenuti sono appresi in modo globale, nelle linee essenziali e con approfondimento solo di alcuni argomenti</p> <p>Abilità: applica procedure ed effettua analisi e sintesi in modo consapevole. Riconosce proprietà e regolarità e applica criteri di classificazione. Espone in modo semplice, ma chiaro.</p> <p>Competenze: comprende in modo globale testi, dati e informazioni Se applicare conoscenze e abilità in vari contesti in modo complessivamente corretto.</p>
8	<p>Conoscenze: I contenuti sono appresi in modo ordinato, sicuro con adeguata integrazione alle conoscenze preesistenti.</p> <p>Abilità: applica procedure ed effettua analisi e sintesi in modo consapevole, corretto e con assoluta autonomia. Riconosce con sicurezza e precisione proprietà e regolarità, che applica nelle classificazioni. Sa esprimere valutazioni personali ed espone in modo preciso e ordinato.</p> <p>Competenze: comprende a vari livelli testi, dati e informazioni. Se applicare conoscenze e abilità in vari contesti in modo corretto. Sa orientarsi nella soluzione di problemi complessi.</p>

9	<p>Conoscenze: I contenuti sono appresi in modo completo, sicuro e autonomo</p> <p>Abilità: applica procedure ed effettua analisi e sintesi con piena sicurezza e autonomia. Riconosce proprietà e regolarità, che applica autonomamente nelle classificazioni. Sa esprimere valutazioni personali ed espone in modo chiaro, preciso e sicuro.</p> <p>Competenze: comprende in modo completo e approfondito testi, dati e informazioni. Applica conoscenze e abilità in vari contesti in modo corretto e sicuro. Sa orientarsi nella soluzione di problemi complessi.</p>
10	<p>Conoscenze: I contenuti sono appresi in modo completo, sicuro e organico, riuscendo autonomamente ad integrare conoscenze preesistenti</p> <p>Abilità: applica procedure con piena sicurezza ed effettua analisi e sintesi corrette, approfondite e originali. Sa utilizzare proprietà e regolarità per creare idonei criteri di classificazione. Esprime valutazioni personali pertinenti e supportate da argomentazioni efficaci. Espone in modo chiaro, preciso e sicuro.</p> <p>Competenze: comprende in modo completo e approfondito testi, dati e informazioni. Applica conoscenze e abilità in vari contesti sicurezza e padronanza. Sa orientarsi nella soluzione di problemi complessi.</p>

4.7 Scrutini

Allo scrutinio finale i docenti elaboreranno la loro proposta di voto, basata sui criteri espressi nell'O.M. n. 92/2007.

Analizzata la situazione globale di ogni singolo allievo, i docenti procederanno alla formulazione dei giudizi di promozione, non promozione o sospensione del giudizio sulla base dei seguenti criteri:

PROMOZIONE

Il giudizio espresso dai docenti facenti parte del Consiglio di Classe risulta essere nel suo complesso positivo e pertanto l'alunno viene ammesso alla classe successiva.

NON PROMOZIONE

Nel caso che il giudizio relativo ad una o più discipline risulti insufficiente secondo i parametri precedentemente indicati, il Consiglio di Classe procede ad un'attenta valutazione che terrà conto dei seguenti criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti atti a stabilire un immediato giudizio di non promozione:

- ✓ Il numero di giudizi insufficienti è rilevante.
- ✓ Il numero dei giudizi insufficienti non è particolarmente rilevante, ma data la loro gravità il Consiglio di Classe ritiene che l'alunno non sia in grado di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate entro il termine dell'anno scolastico, mediante lo studio personale svolto autonomamente o attraverso la frequenza di appositi corsi di recupero.

SOSPENSIONE DI GIUDIZIO

Nel caso in cui il giudizio relativo ad una o più discipline permanga globalmente insufficiente secondo i parametri precedentemente indicati, il Consiglio di Classe procede ad un'attenta valutazione del caso basandosi sui seguenti criteri stabiliti dal Collegio Docenti: nel caso il numero dei giudizi insufficienti non sia particolarmente rilevante per numero e/o gravità e il Consiglio di Classe ritenga che l'alunno sia in grado di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate entro il termine dell'anno scolastico, mediante lo studio personale svolto autonomamente o attraverso la frequenza di appositi interventi di recupero, il giudizio viene sospeso. L'alunno sarà quindi sottoposto ad una verifica finale alla quale non potrà sottrarsi.

Le operazioni di integrazione dello scrutinio finale seguiranno gli stessi criteri già usati dal Consiglio di classe durante lo scrutinio finale, come previsto dall'ordinanza di riferimento.

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEL VOTO DI COMPORTAMENTO

Il voto di comportamento è da considerarsi un messaggio pedagogico finalizzato a stimolare la correttezza degli atteggiamenti e la partecipazione al dialogo educativo. La sua valutazione ha sempre quindi una valenza educativa.

L'attribuzione del voto spetta all'intero Consiglio di Classe riunito per gli scrutini, su proposta del Coordinatore, sentiti i singoli docenti. Il Consiglio di Classe vaglia con attenzione le situazioni di ogni singolo alunno e procede all'attribuzione, considerando la prevalenza dei seguenti indicatori relativi al singolo voto:

1. Comportamento responsabile ovunque, anche durante lo svolgimento delle visite d'istruzione
 2. Rispetto del Regolamento d'Istituto nell'utilizzo delle strutture e del materiale della scuola e nella collaborazione con docenti, personale scolastico e compagni
 4. Interesse e partecipazione al dialogo educativo
 5. Svolgimento delle consegne, impegno e costanza nel lavoro scolastico, a scuola e a casa
- Il voto proposto tiene conto dei criteri sopracitati, ma non include alcun automatismo.

SCHEDA DEL COMPORTAMENTO

CONVIVENZA CIVILE: rispetto delle regole, rapporti con gli altri e con le cose
1. Comportamento corretto e collaborativo nei confronti di docenti e compagni. Rispetto del Regolamento d'Istituto.
2. Comportamento sostanzialmente corretto ma non sempre collaborativo nei confronti di docenti e compagni. Rispetto del Regolamento d'Istituto.
3. Comportamento corretto ma poco propositivo. Rispetto del Regolamento d'Istituto.
4. Comportamento non sempre corretto e collaborativo nei confronti di docenti e compagni. Sostanziale rispetto del Regolamento d'Istituto.
5. Poco corretto e/o rispettoso nei confronti di docenti e compagni. Episodi di mancato rispetto delle norme disciplinari anche con eventuale allontanamento dall'attività didattica.
6. Scorretto e irrispettoso nei confronti di docenti e compagni. Reiterati episodi di mancato rispetto delle norme disciplinari e del Regolamento d'Istituto, anche

con eventuale allontanamento dall'attività didattica.

RISPETTO DEGLI AMBIENTI:

1. Rispetto degli ambienti e materiali della scuola.
2. Non sempre rispettoso degli ambienti e dei materiali della scuola.
3. Poco rispettoso degli ambienti e/o materiali della scuola.

PARTECIPAZIONE alla vita della scuola:

1. Spiccato interesse e partecipazione attiva a tutte le attività didattiche. Attenzione costante.
2. Interesse e partecipazione a tutte le attività didattiche. Attenzione buona.
3. Interesse e partecipazione adeguati. Attenzione non sempre costante.
4. Interesse selettivo e partecipazione piuttosto marginale e/o discontinua. Scarsa attenzione.
5. Disinteresse generalizzato verso le attività didattiche. Sistemica disattenzione durante le lezioni.

IMPEGNI SCOLASTICI:

1. Puntuale assolvimento degli impegni scolastici.
2. Assolvimento degli impegni scolastici.
3. Assolvimento nel complesso soddisfacente degli impegni scolastici.
4. Assolvimento non sempre regolare degli impegni scolastici.
5. Ricorrenti mancanze nell'assolvimento degli impegni scolastici.

FREQUENZA:

1. Frequenza regolare e rispetto della puntualità.
2. Frequenza sostanzialmente regolare ma rispetto della puntualità non sempre adeguato.
3. Frequenza poco regolare, con numerosi ingressi e/o uscite fuori orario.
4. Frequenza irregolare e/o assenze giustificate tardivamente o non giustificate.

La valutazione del comportamento inferiore a 6 decimi riportata dallo studente in sede di scrutinio finale comporta la **non ammissione** automatica dell'alunno alla classe successiva o all'esame conclusivo del ciclo di studi indipendentemente dalla valutazione nelle altre discipline. Tale valutazione richiede che si siano riscontrati reiterati comportamenti di particolare gravità nei confronti di docenti e/o compagni, lesivi della loro dignità, per i quali vengano deliberate sanzioni disciplinari che comportino l'allontanamento temporaneo/ sospensione dello studente dalla comunità scolastica.

5- PRIORITÀ, TRAGUARDI ED OBIETTIVI TRIENNALI (PRIORITÀ DESCRITTE NELLA SEZIONE 5 DEL RAV)

Il Piano di Miglioramento parte dalle risultanze dell'autovalutazione d'istituto, così come contenuta nel Rapporto di Autovalutazione (RAV), pubblicato sul portale Scuola in Chiaro del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, dove è reperibile da tutti.

In particolare, si rimanda al RAV per quanto riguarda l'analisi del contesto in cui opera l'Istituto, l'inventario delle risorse materiali, finanziarie, strumentali ed umane di cui si avvale, gli esiti documentati degli apprendimenti degli studenti, la descrizione dei processi organizzativi e didattici messi in atto.

Si riprendono qui in forma esplicita, come punto di partenza per la redazione del Piano, gli elementi conclusivi del RAV e cioè: Priorità, Traguardi di lungo periodo, Obiettivi di breve periodo.

In rapporto all'attuazione delle novità espresse dalla Legge 107 detta "Buona Scuola", le priorità della Scuola per il prossimo triennio sono:

RISULTATI NELLE PROVE STANDARDIZZATE NAZIONALI

- ✓ **PRIORITÀ:** Elevare la percentuale di successo delle prove standardizzate degli allievi del 2°e del 5°anno dell'Istituto
- ✓ **TRAGUARDO:** Portare i valori delle prove Invalsi più vicini alle percentuali medie.

Le **motivazioni** della scelta effettuata sono le seguenti: poiché le priorità si riferiscono agli obiettivi generali che la scuola si prefigge di realizzare nel lungo periodo attraverso l'azione di miglioramento, abbiamo deciso di dare importanza ad una sola area, per cercare di migliorarla al meglio. Abbiamo così deciso di prediligere i risultati nelle prove standardizzate nazionali per essere coerenti con uno degli obiettivi principali della nostra scuola: fornire una preparazione ottimale sia per un eventuale proseguimento negli studi, sia per un ottimale inserimento nel mondo del lavoro.

Gli obiettivi di processo che l'Istituto ha scelto di adottare in vista del raggiungimento dei traguardi sono:

- ✓ Inserire prove standardizzate e simili a quelle invalsi nelle prove di valutazione ordinarie.
- ✓ Aumentare il tempo dedicato dagli allievi ad esercitazioni su prove simili a quelle Invalsi.
- ✓ Potenziare la motivazione dandone un rilievo sociale e legandola al curriculum o portfolio personale.

6. PIANO DI MIGLIORAMENTO

Scenario di riferimento

Dall'analisi RAV, emergono alcuni dei **punti di forza** dell'Istituto:

- ✓ La "mission" educativa è definita con chiarezza e l'adesione ad essa da parte di tutti i docenti è convinta e motivata.
- ✓ La comunità locale conosce la realtà della scuola, negli open days (varie giornate ogni

anno), attraverso i contatti tenuti dall'Associazione ex-allievi, conferenze culturali, organizzazione di eventi e altro.

- ✓ I risultati finali degli studenti dell'ultimo anno e dell'Istituto sono sempre molto soddisfacenti, garantendo ai nostri allievi una solida base per il proseguimento negli studi o l'inserimento nel mondo del lavoro.

6.1 Elenco dei progetti di miglioramento

1. Potenziamento della lingua inglese della scuola secondaria di II grado con corsi di preparazione per le Certificazioni Internazionali di Lingua Inglese (PET e FIRST); la scuola è stata riconosciuta centro di preparazione per gli esami Cambridge.
2. Formazione e informazione in materia di sicurezza (D.Lgs.81/2008).
3. Laboratorio teatrale.
4. Potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport, e attenzione alla tutela del diritto allo studio degli studenti praticanti attività sportiva agonistica.
5. Sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità.
6. Progetti di sviluppo realizzati con la collaborazione di partner esterni e le reti, che ammentano il contatto dei ragazzi con le nuove esigenze di vita sostenibile e con le nuove realtà produttive del territorio.

7. AZIONI COERENTI CON IL PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE

Con la nota 17791 del 19 novembre 2015, è stato disposto che ogni scuola individui un "animatore digitale", incaricato di promuovere e coordinare le diverse azioni. Tale figura di riferimento è eletta nell'ambito del Collegio dei Docenti tra gli insegnanti di ruolo che abbiano buone conoscenze informatiche e capacità di animazione e progettazione.

Compiti dell'animatore digitale sono:

- ✓ consigliare scelte per la formazione degli insegnanti;
- ✓ promuovere azioni per migliorare le dotazioni hardware della scuola;
- ✓ diffondere nuovi strumenti informatici o nuove tecniche didattiche;
- ✓ illustrare nuovi contenuti educativi da introdurre nel curriculum degli studi;
- ✓ individuare bandi di concorso a cui la scuola possa partecipare per ottenere finanziamenti con progetti specifici.

8. PIANO DI FORMAZIONE PER INSEGNANTI

Dovere specifico di ogni insegnante è quello di tenersi aggiornato sulle tante novità e innovazioni che il mondo attuale, in rapida evoluzione, offre costantemente. Non solo la Direzione della scuola e il Collegio dei Docenti, ma anche l'animatore digitale e la Commissione per l'autovalutazione contribuiscono a individuare ambiti strategici e offerte concrete per potenziare la preparazione professionale dei Docenti. La dirigenza, sentite le parti interessate, ha fissato come limite orario minimo 20 ore di formazione annuale su tematiche comuni a tutti i Docenti dei vari corsi. Inoltre saranno sempre presenti incontri formativi su tematiche salesiane e spirituali, a cui tutti i Docenti sono caldamente invitati a partecipare. Gli incontri saranno tenuti in corsi organizzati dalle Scuole Salesiane e si svolgeranno preferibilmente nella sede di Lombriasco. Nel corso dell'anno sono stati individuati vari momenti in cui proporre regolarmente a tutti i Docenti della scuola incontri formativi o d'aggiornamento; la scansione è la seguente:

Inizio settembre	G i o r n a t a c c o n s i g l i C E P F o r m a z i o n e d o c e n t i Ritiro spirituale	5 ore Un giorno Un giorno
Novembre	Aggiornamenti normativi Formazione nuovi docenti	1-2 ore 1 giorno
Incontri bimestrali	Formazione e redazione PEPS locale	2 giornate
Marzo – aprile	Ritiro spirituale Formazione nuovi docenti	Un giorno Un giorno

Dietro approvazione del Preside, è possibile ai singoli Docenti partecipare a corsi d'aggiornamento specifici, inerenti alle materie delle proprie discipline: tali corsi non rientrano peraltro nel computo del monte ore annuale obbligatorio.

9. ACCOGLIENZA DEGLI ALLIEVI STRANIERI

Il numero degli allievi stranieri che si iscrivono nel nostro Istituto è pressoché nullo. Non si evidenziano perciò difficoltà particolari di inserimento nella scuola.

10. PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Nella logica della Comunità Educativa Pastorale definita nel progetto educativo delle Scuole salesiane, come affermato nel PTOF, il patto di corresponsabilità educativa (cfr. art. 3 D.P.R. 21/11/07, n. 235) è un contratto educativo tra l'Istituto scolastico, la famiglia e gli allievi, finalizzato al perseguimento del successo formativo degli studenti. La sua realizzazione dipende, quindi, dalla partecipazione responsabile di tutte le componenti della Comunità scolastica e dall'assunzione di specifici impegni da parte di tutti.

IMPEGNI DELLA SCUOLA (DOCENTI, DIRIGENZA):

- proporre un'offerta formativa rispondente ai bisogni dell'alunno, dotandolo degli strumenti necessari per il suo percorso scolastico fino all'inserimento nel mondo del lavoro, valorizzandone competenze, talenti, capacità, propensioni;
- svolgere i propri compiti di istruzione ed educazione con competenza e trasparenza, anche per quanto attiene i criteri e i metodi di valutazione, avendo cura di creare un ambiente educativo sereno, regolato, aperto al dialogo con l'allievo e la famiglia, che rifletta lo stile educativo e pedagogico salesiano;
- garantire la cura degli ambienti sotto ogni punto di vista;
- garantire la qualità e la continuità del servizio scolastico, anche attraverso un adeguato sistema di scambio di informazioni;
- prevenire e contrastare il bullismo e il cyberbullismo, promuovendo la conoscenza e la diffusione delle regole relative alla comunicazione e al comportamento sul web.

IMPEGNI DELLA FAMIGLIA:

- conoscere, condividere e accettare il regolamento della scuola e la sua offerta formativa, anche per quanto attiene la sua dimensione salesiana e cristiana;
- rendersi disponibili al dialogo con i docenti, riconoscendone ruoli e competenze;
- collaborare con l'Istituto scolastico nell'educazione al rispetto delle regole del vivere civile, ai valori della gratuità, della collaborazione, della solidarietà;
- favorire la comunicazione con l'Istituto scolastico, prendendo visione dei documenti e delle informazioni trasmesse dallo stesso, nelle varie forme oggi previste (dalla circolare al registro elettronico);
- partecipare ai momenti di incontro organizzati dalla scuola;
- garantire il rispetto degli orari e dei tempi di studio;
- acquisire un'adeguata informazione sul fenomeno e sui rischi del bullismo e del cyberbullismo, impegnandosi in un'azione educativa volta a promuovere la conoscenza e la diffusione delle regole relative alla comunicazione e al comportamento sul web.

IMPEGNI DELL'ALLIEVO:

- prendere coscienza, in ragione dell'età, del percorso educativo e formativo che lo riguardano, imparando a comprendere che lo studio è il suo principale impegno;
- rispettare orari e regole, assumere un comportamento corretto e trasparente, che favorisca la comunicazione tra scuola e famiglia, di cui molte volte è tramite;
- imparare a conoscere i propri limiti per migliorarsi, e i propri talenti e capacità per valorizzarli;
- adottare un comportamento corretto e adeguato, anche nell'abbigliamento, al luogo in cui si trova, rispettando le persone intorno a sé (compagni e docenti), imparando ad aver cura di quanto viene messo a disposizione;
- crescere nei valori della solidarietà, dell'aiuto e del rispetto reciproco.
- Rispettare i coetanei nella loro individualità e contrastare l'intolleranza ed il bullismo
- Conoscere e rispettare le regole relative alla comunicazione e al comportamento sul web al fine di contrastare il fenomeno del cyberbullismo.

11. DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

Gli Studenti concorrono, nel rispetto della funzione di ciascuna componente della scuola, a determinare gli indirizzi della vita della scuola stessa, il progetto d'istituto, la programmazione didattica, e ad arricchire, con tematiche integrative, l'esperienza culturale offerta dai programmi scolastici.

Al momento dell'iscrizione ad ogni Alunno viene consegnato e presentato il regolamento completo dell'istituto.

DIRITTI DELLO STUDENTE

1. Lo Studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee e alla valorizzazione delle inclinazioni personali, anche attraverso la possibilità di formulare richieste e di sviluppare temi liberamente scelti.
2. Lo studente ha diritto ad essere sostenuto ed orientato nelle scelte fondamentali del suo percorso scolastico.
3. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello Studente alla riservatezza.
4. Lo Studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile della vita della scuola. I dirigenti scolastici e i Docenti, con le modalità previste dal regolamento d'Istituto, attivano con gli Studenti un dialogo costruttivo sulle scelte degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico, che garantiscano continuità nell'apprendimento
5. Lo Studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di auto-valutazione che lo induca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza.
6. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola, gli studenti, anche su loro richiesta, possono esprimere la loro opinione mediante una consultazione.
7. lo studente esercita, in accordo con i Genitori, il diritto di scelta della scuola. Le attività didattiche, integrative e complementari sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi individuali di apprendimento.
8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - a) le disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
 - b) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli Studenti, anche con handicap;
 - c) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica;
 - d) offerte formative aggiuntive o integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli Studenti e dalle loro associazioni.
9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento:
 - a) l'esercizio del diritto di associazione e il diritto degli Studenti, singoli e associati, a svolgere iniziative all'interno della scuola,
 - b) l'utilizzo dei locali da parte degli Studenti e delle associazioni di cui fanno parte.
10. La scuola favorisce la continuità del legame con gli ex allievi e con la loro

Associazione.

Ogni classe ha diritto ad avere due rappresentanti di classe.

I loro compiti sono:

1. rappresentare la classe presso il Docente Coordinatore di classe, i singoli Docenti e il Preside
2. collaborare con il Docente Coordinatore di classe per il migliore andamento della classe per quanto riguarda lo studio, la disciplina e il corretto comportamento anche all'esterno della scuola
3. promuovere iniziative della classe in campo culturale, sociale, caritativo, sportivo
4. partecipare alle riunioni del comitato Studentesco.

N.B. Un eventuale sette di condotta fa decadere dall'incarico il rappresentante di classe.

Gli Studenti possono riunirsi in assemblea di classe. Essa è composta da tutti gli Studenti della classe alla presenza del Coordinatore di classe, o di altro Docente autorizzato dal Preside. Per il suo svolgimento è consentito l'utilizzo di un'ora mensile dell'orario scolastico. I rappresentanti di classe, ricevuta l'autorizzazione del Preside, presentano l'ordine del giorno almeno tre giorni prima che l'assemblea abbia luogo. Il verbale della riunione viene consegnato al Preside.

12. REGOLAMENTO D'ISTITUTO

PREMESSA

Gli alunni che si iscrivono alla scuola paritaria cattolica salesiana, nella misura consentita all'età, sono tenuti ad approfondire la ricerca culturale e le motivazioni della fede cristiana, sia mediante la diligenza nello studio, sia attraverso la partecipazione alle iniziative religiose e sociali programmate dalla scuola. L'iscrizione di un allieva/o è subordinata all'accettazione fattiva del Progetto educativo delle scuole salesiane.

Art. 1 Principi generali

1. Per garantire il buon andamento e il corretto funzionamento della scuola, docenti, famiglie e studenti sono vincolati al rispetto della Costituzione e dello "Statuto delle studentesse e degli studenti", con riferimento alle norme di seguito specificate: all'art. 1 del D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 e successivo D.P.R. 235 del 21 novembre 2007, Circ. Reg. n.138 (8 marzo 2012). Oltre ai riferimenti normativi, è per noi fondamentale la condivisione del Progetto Educativo delle scuole salesiane e del Piano dell'Offerta Formativa.
2. Il Personale direttivo, ogni docente e tutto il personale educativo e ausiliario ha il diritto-dovere di richiamare qualunque allievo all'osservanza delle norme indicate e se ne rende garante con la sua presenza cordiale, ma ferma. Tali norme sono comunque affidate alla intelligenza e alla coscienza dei singoli, nella speranza che non occorranو spiacevoli provvedimenti disciplinari.

Art. 2 Orario scolastico

1. La scuola inizia alle ore 8.00. La sala studio è aperta dalle 7.40 per chi intende studiare e dunque

va garantito un clima di studio. **Si ricorda che nel proprio banco di studio, si deposita tutto il proprio materiale didattico, e va mantenuto ordinato**

2. Alle ore 8.00 ci si ritrova tutti in sala studio per il buongiorno, che è tempo di formazione. Nei giorni in cui il **"buongiorno"** si svolge in aula, ci si reca direttamente nell'aula dove il docente della prima ora accoglierà gli studenti. **Si ricorda che non è consentito agli alunni l'accesso alle aule prima del suono della campanella delle ore 8 (anche nel giorno in cui c'è il "buongiorno" in classe)**

Art. 3 Ingresso e uscita

1. Le entrate e le uscite devono svolgersi con ordine; occorre mantenere un comportamento corretto ed educato anche negli spazi antistanti la scuola nell'attesa dei mezzi di trasporto.
2. Le lezioni terminano alle ore 13.30 nei giorni in cui non vi è rientro. Quando vi è rientro le lezioni terminano alle 16.20.
3. È proibito uscire dall'Istituto sia durante le lezioni sia durante l'intervallo, sia durante la pausa pranzo e successiva ricreazione. Per chi si ferma per lo studio pomeridiano, le possibili uscite sono alle 16.20 o alle 17.50.
4. L'allievo che arriva in ritardo a scuola deve recarsi direttamente in aula dove il docente dell'ora registrerà il ritardo nel Registro elettronico e, se l'allievo è sprovvisto di giustificazione, dovrà essere giustificato dai genitori il giorno successivo, tramite diario. Se il giorno successivo è ancora sprovvisto di giustificazione, deve passare dal Preside. I ritardi verranno conteggiati e ove se ne riscontri un eccessivo numero saranno considerati in sede di valutazione del comportamento.
5. L'autorizzazione all'uscita anticipata, solo al cambio d'ora, viene concessa dal Preside (o dal docente dell'ora) solo su richiesta compilata dal genitore su apposito tagliando del diario scolastico personale; detta giustificazione dovrà essere esibita al docente della prima ora che la registrerà sul Registro elettronico.

Art. 4 Giustificazioni assenze

1. Le assenze vanno giustificate nella giornata del rientro a scuola al docente della prima ora di lezione. Le giustificazioni per assenze sono valide solo se stilate sul Diario scolastico personale, firmate dai genitori e controfirmate dal docente della prima ora. Le contraffazioni (date modificate, firme false) su una giustificazione sono ritenute mancanze gravi.
2. Le giustificazioni vanno debitamente corredate da motivazione dell'assenza; dato l'obbligo di frequenza del corso di studi, come prescrive la normativa, si ritengono valide solo le assenze opportunamente giustificate dalle famiglie. Qualunque altra motivazione deve essere preventivamente concordata da un genitore con il Preside, altrimenti il Consiglio di Classe potrà valutare tale comportamento come il venir meno ai doveri scolastici e alla condivisione del patto educativo con incidenza nell'attribuzione del voto di comportamento.
3. L'entrata in ritardo a scuola dovrà essere ugualmente giustificata **sul diario dai genitori e dall'insegnante dell'ora in corso**, che anoterà il rientro giustificato sempre sul registro elettronico.

4. Se un allievo/a rientra in classe dopo un'assenza o un ritardo senza giustificazione, rispettivamente il docente della prima ora o dell'ora in corso, segnalerà il fatto sul registro elettronico, invitando l'allievo a portare la giustificazione il giorno successivo. Se all'indomani ciò non avvenisse, **l'insegnante della prima ora dovrà contattare il Preside, e segnalare il ritardo al responsabile di disciplina.**

Art. 5 Studio pomeridiano

1. Nei pomeriggi in cui non vi è rientro è possibile fermarsi per studio personale. Occorre indicare, a inizio anno, se ci si ferma e con quale orario. Vi è la possibilità di un primo studio dalle 14.30 alle 16.20 e di un secondo studio dalle 17 alle 17.50.
2. Chi si ferma per lo studio pomeridiano non può uscire dall'Istituto durante la pausa pranzo e la ricreazione successiva, fatta eccezione per chi ne fa espressa e giustificata richiesta.
3. Quando uno studente deve uscire in orario diverso da quello stabilito a inizio anno, deve preventivamente depositare al mattino, alle ore 8, nell'apposito contenitore sulla cattedra al fondo dello studio, un permesso su un foglietto scritto e firmato dai genitori, che consentono l'uscita in orario diverso.
4. La partecipazione allo studio pomeridiano è subordinata ad un impegno di studio personale serio. Comportamenti scorretti (disturbare, dormire, utilizzare in modo improprio il computer o il cellulare) possono portare all'esclusione dal servizio.

Art. 6 Attività didattica

1. Ovunque si svolga l'attività scolastica agli allievi è richiesto un comportamento educato e corretto, un adeguato impegno e il possesso di tutto il materiale occorrente.
2. Ognuno, nell'aula designata, occuperà il posto assegnato e ne sarà responsabile per tutto il tempo in cui lo occupa. La scuola si riserva di esigere dal responsabile, o alla classe, il risarcimento dei danni arrecati.
3. Al termine delle lezioni il banco deve essere completamente sgombro e ogni studente provvederà a tenere con cura il proprio banco, rimuovendo i materiali personali dal pavimento, in particolare carta ed altri rifiuti che verranno smaltiti negli appositi contenitori.
4. Le aule, gli arredi, le suppellettili della scuola vanno custoditi con cura e con responsabile senso civico. È fatto divieto a tutti gli studenti di deturpare muri, banchi e altre suppellettili con scritte o disegni e affiggere alle pareti fogli o cartelloni senza l'autorizzazione del docente. Tutta la classe è corresponsabile del corretto uso degli ambienti e delle attrezzature.
5. L'accesso ai laboratori, in palestra ed in azienda potrà avvenire unicamente in presenza di un docente.
6. In linea di massima non è consentita agli alunni l'uscita dalla classe durante la lezione. Eventuali e occasionali deroghe a questa norma sono stabilite di volta in volta, sulla base di effettive necessità personali e a discrezione dei singoli docenti. Comunque tale permesso può essere concesso ad un solo studente per volta.

7. Durante le lezioni non è consentito mangiare, bere o masticare in relazione ai semplici principi della buona educazione.
8. Non è consentita per nessun motivo la registrazione audio o video delle lezioni se non per comprovati motivi legati all'apprendimento e con esplicita autorizzazione del Preside o del docente interessato.
9. In caso di assenze, gli alunni sono tenuti ad aggiornarsi presso i compagni e tramite Registro Elettronico sullo svolgimento del programma e sui compiti assegnati.
10. Il Diario scolastico personale è da considerarsi strumento di lavoro; pertanto, se ne richiede un uso corretto, serio e strettamente scolastico. I genitori vi appongono la firma all'inizio dell'anno. Il preside e i docenti possono prenderne visione in qualunque momento. In caso di uso scorretto o di smarrimento dovrà essere sostituito a spese della famiglia.

Art. 7 Viaggi di istruzione, visite guidate, attività formative esterne

1. La realizzazione del viaggio culturale di classe di una o più giorni è subordinata alla partecipazione di almeno i 2/3 degli allievi della classe.
2. In quanto attività strettamente didattica, sia durante il viaggio culturale sia nelle altre uscite di una giornata, gli allievi devono tenere lo stesso comportamento come se fossero nell'ambito scolastico. Non è assolutamente consentito loro allontanarsi dal gruppo per nessun motivo e devono seguire le disposizioni organizzative date dai docenti che accompagnano.
3. Il Consiglio di Classe si riserva di valutare la partecipazione al viaggio di istruzione di quegli allievi che si siano contraddistinti, nel corso dell'anno o di quello precedente, per particolari atteggiamenti di indisciplina o scarso senso di responsabilità, in particolare per quelli a cui è stato assegnato un voto inferiore o uguale a 7 quale voto di comportamento nello scrutinio precedente alla richiesta di adesione al viaggio.

Art. 8 Verifiche e valutazioni

1. L'allievo ha il diritto e il dovere di conoscere le valutazioni e di informarne la famiglia. Le valutazioni vengono inserite nel Diario e nel Registro Elettronico ed è dovere dei genitori spuntare la firma per presa visione.
2. Le verifiche scritte verranno riconsegnate corrette agli allievi in tempi più rapidi possibili
3. Se gli elaborati scritti e le verifiche corrette non vengono inviate a casa, i genitori potranno prenderne visione nei colloqui con i Docenti; comunque l'allievo potrà richiedere di fotocopiare/fotografare l'elaborato, riconsegnandolo tempestivamente. È dovere dell'allievo restituire le verifiche consegnate a casa nella lezione successiva; il ritardo è considerato una mancanza disciplinare.

Art. 9 Intervalli e ricreazioni

1. Durante il cambio d'ora gli allievi devono rimanere in aula e al loro posto, non è concesso mangiare né utilizzare il cellulare. Nell'intervallo a metà mattinata scendono tutti in cortile; è vietato sostare

nelle aule, nei corridoi e sulle scale. Al termine dell'intervallo, si richiede prontezza nel rientro in aula.

Le aule scolastiche, lo studio, i laboratori scolastici, sono utilizzabili dagli allievi solo negli orari scolastici programmati.

2. Un comportamento corretto esige che si eviti di correre, urlare, fischiare, giocare nelle aule, nei corridoi, nello studio, per le scale; una particolare correttezza di contegno è richiesta ai servizi igienici.
3. Durante le ricreazioni si deve stare in cortile o negli ambienti indicati. Sono a disposizione degli allievi campi di calcio, di basket e pallavolo. La palestra è utilizzabile solo se vi è la presenza di un docente: viene utilizzata prevalentemente per i tornei e nelle giornate di brutto tempo. In palestra è vietato consumare cibo o bevande.
4. La sala giochi viene aperta e deve essere utilizzata con criterio, rispettando i giochi e lasciando l'ambiente pulito. La buona educazione chiede di non gridare, fischiare o correre in sala. Gli abiti vanno appesi agli attaccapanni e non lasciati sui tavoli, le sedie vanno rimesse in ordine al loro posto.
5. Durante le ricreazioni è aperto il servizio distribuzione merende che non è un luogo destinato alla sosta.
6. I cortili vanno lasciati puliti, non buttando rifiuti, che invece andranno riposti negli appositi contenitori per la raccolta differenziata.
7. Eventuali danni apportati alle attrezzature e ai suppellettili della scuola, saranno addebitati ai responsabili
8. La zona antistante l'Istituto, il corridoio degli uffici, e la portineria, sono accessibili solo se strettamente necessario, e non vanno occupati durante le ricreazioni.
9. È a disposizione una fotocopiatrice anche per gli allievi, ma utilizzabile soltanto durante le ricreazioni (e in presenza dell'incaricato), e le schede sono acquistabili in segreteria.
10. Alcuni ambienti dell'Istituto (azienda agraria, parco, orto botanico, frutteto, pozzo) non possono essere frequentati dagli allievi durante le ricreazioni, se non con previa autorizzazione.

Art. 10 Norme generali di comportamento

1. Educazione, cortesia, autocontrollo, cura della persona sono caratteristiche fondamentali dello studente; questi atteggiamenti devono caratterizzare il comportamento in ogni circostanza. Non sono ammessi gesti incontrollati, linguaggio grossolano, bestemmie ed atteggiamenti non conformi ad un vicendevole rispetto e tutto quanto è incompatibile con la serietà di un ambiente scolastico.
2. Ai ragazzi e alle ragazze è richiesto un modo di presentarsi e di comportarsi sia singolarmente sia nei reciproci rapporti in armonia con la proposta educativa della scuola e con l'ambiente di studio.
3. L'abbigliamento deve essere decoroso e comunque sempre adeguato all'ambiente di studio. Non è consentito indossare minigonne, canottiere, magliette con scritte volgari e/o inopportune, pantaloni corti, ciabatte.
4. È proibito qualunque uso di cellulari o di altri strumenti elettronici durante l'attività didattica, e anche nel cambio di ora, senza previa autorizzazione dei docenti presenti in aula. Tali strumenti devono essere spenti e in cartella, non sul banco. I docenti potranno chiedere agli allievi di depositare i loro cellulari. L'inosservanza della norma comporta che i cellulari vengano ritirati

dal docente e consegnati al Preside che li restituirà ai genitori o all'allievo dietro richiesta dei genitori. Il docente segnalerà tale provvedimento sul registro elettronico ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento. È poi vietata all'interno del complesso scolastico in qualunque momento qualsiasi ripresa di foto, video o di registrazioni audio che non siano espressamente autorizzate dal Preside.

5. La scuola non risponde degli oggetti personali o preziosi, compreso il materiale scolastico, che subissero danni o furti; sono esclusivamente sotto la tutela dell'interessato. Chi trovasse libri o oggetti smarriti nell'ambito dell'Istituto è tenuto a portarli in Portineria/Segreteria. La Scuola declina ogni responsabilità per eventuali oggetti lasciati incustoditi in classe al termine delle lezioni.

6. Ai sensi della Legge 11/11/1975 n° 584, della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14/12/95, della Circolare del ministero della Sanità del 28/03/2001 e della Legge 16/01/2003 n° 3 cap. IX art. 51, e del D.L. del 12 settembre 2013 n. 104 è vietato fumare sigarette o sigarette elettroniche in tutti i locali dell'Istituto, compresi i cortili e gli spazi all'aperto. Le infrazioni saranno sanzionate con multe previste dalla legge.

7. Gli atti di bullismo e cyberbullismo si configurano sempre più come l'espressione della scarsa tolleranza e della non accettazione dell'altro (circ. MIUR aprile 2015). Con l'evolversi delle nuove tecnologie, l'espansione della comunicazione elettronica e online e la sua diffusione, il bullismo ha assunto forme subdole e pericolose del cyberbullismo che richiedono la messa a punto di nuovi e più efficaci strumenti di contrasto.

Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come bullismo:

- La violenza fisica, psicologica o l'intimidazione, specie se reiterata, attuata nei confronti di persone considerate, dal soggetto che perpetra l'atto in questione, come bersagli facili e/o incapaci di difendersi;
- L'intenzione di nuocere;
- L'isolamento della vittima.

Rientrano nel cyber bullismo:

- Flaming: litigi online nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare;
- Harassment: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi;
- Cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità;
- Denigrazione: pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori;
- Outing estorto: registrazione delle confidenze, raccolte all'interno di un ambiente privato creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente online;
- Furto di identità: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dai medesimi messaggi ingiuriosi che screditino la vittima;
- Esclusione: estromissione intenzionale dall'attività online;
- Sexting: invio di messaggi via smartphone ed internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.

Nel caso di **comportamento particolarmente grave** (furto, lesioni corporali, atti di bullismo o cyber bullismo), saranno applicati i seguenti provvedimenti:

- Annotazione sul registro elettronico e diario personale;
- Convocazione genitori;
- Convocazione del consiglio di classe per eventuale sospensione dalle lezioni, per una durata commisurata alla gravità del fatto.

Art. 11 La mensa

1. L'Istituto offre la possibilità di consumare il pranzo in locale apposito. I pasti vengono serviti

al self-service del refettorio utilizzando gli appositi buoni pasto disponibili in segreteria. Occorre segnalare giornalmente la propria partecipazione.

2. È necessario rispettare le regole di buona educazione, non sprecando il cibo e lasciando l'ambiente ordinato.
3. È consentito il consumo di cibi personali in un'apposita sala mensa

Art. 12 Disciplina ed eventuali sanzioni

1. Nel contesto delle norme sui diritti e doveri delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 249 del 24.06.98 art. 4 comma 1) i comportamenti che configurano mancanze sono:

- a) infrazione alle norme contenute nel presente Regolamento;
- b) disturbo allo svolgimento delle lezioni;
- c) negligenza abituale e frequenti ritardi;
- d) mancanza ai doveri scolastici;
- e) frequenza saltuaria e assenze ingiustificate;
- f) inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza;
- g) scorretto uso delle strutture, dei sussidi didattici, delle attrezzature e degli strumenti tale da arrecare danno al patrimonio scolastico;
- h) fatti che turbino il regolare andamento della scuola;
- i) insubordinazione ai richiami;
- j) offese alla morale, oltraggio alle istituzioni, al personale direttivo, al corpo docente e al personale tutto della scuola;
- k) reato di particolare gravità.

2. Riconosciuti i criteri fissati dal D.P.R. 249 del 24.06.98, in ordine a tali mancanze e in rapporto alla loro gravità e reiterazione sono previste le seguenti sanzioni:

A. richiamo del Docente in riferimento alle mancanze, alla reiterazione o alla gravità che può essere:

- verbale
 - nel corso della lezione,
 - in colloqui appositi con l'alunno;
- scritto: segnalazione sul Registro Elettronico nella sezione Nota disciplinare e sul diario;
- con allontanamento provvisorio dalla classe, a sottolineare un comportamento inadeguato al contesto scolastico; in tal caso l'allievo/a rimarrà nel corridoio antistante l'aula sotto la vigilanza del docente in attesa venga riammesso alla lezione, con segnalazione sul Registro Elettronico e sul diario;
- con invio al Preside, segnalato sul Registro Elettronico, per sottolineare la gravità del comportamento e per richiederne le opportune valutazioni;

B. provvedimento di sospensione dalle lezioni:

- da 1 a 2 giorni, decretata, in situazioni di urgenza, dal Preside con il Coordinatore di classe o, di norma, dal Consiglio di classe;
- la sospensione oltre i 2 giorni e fino a 15, decretata dal Consiglio di classe;

C. allontanamento definitivo dalla scuola per comportamenti particolarmente gravi, proposto dal

Consiglio di classe e messa in atto dal Direttore e Preside.

3. In caso di mancanze disciplinari gli studenti potranno comunque esprimere con serenità e senso di responsabilità la propria versione dei fatti. Spetta al Preside attivare gli opportuni procedimenti.

Un clima di sincerità, collaborazione e di fiducia, costruirà un ambiente idoneo per una crescita umana e culturale.

13. REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

1. Composizione

Ai sensi dell'art. 6 OM del 15/7/1991 e dell'art. 8 D. Leg. 16 aprile 1994 n. 297 il Consiglio di Istituto è formato da:

membri di diritto:

- Direttore, in quanto rappresentante dell'Ente gestore
- Preside/Coordinatore delle attività

didattiche

membri elettivi

- 6 rappresentanti dei Docenti;
- 3 rappresentanti dei Genitori;
- 3 rappresentanti degli Alunni;
- 1 membro eletto o designato tra i componenti del personale Amministrativo, Tecnico, Ausiliario e personale educativo.

Possono essere invitati alle riunioni del Consiglio di Istituto, a titolo consultivo ed occasionalmente, persone competenti in problemi proposti all'Ordine del Giorno.

2. Elezioni

L'elezione dei rappresentanti dei Docenti spetta al Collegio Docenti nelle articolazioni dell'ITAPT.

Per garantire un'alta partecipazione, nonostante il vasto bacino di utenza della scuola, l'elezione dei rappresentanti dei genitori avviene online attraverso la compilazione di un apposito modulo che garantisce la riservatezza del voto e la correttezza delle operazioni, attraverso l'attribuzione di un codice personale e segreto.

Possono presentare la loro candidatura tutti i genitori della scuola.

L'elezione dei rappresentanti degli alunni avviene tramite votazione cartacea a scrutinio segreto per la salvaguardia della libertà di voto; sono eleggibili tutti i ragazzi eletti come rappresentanti di classe.

3. Durata dell'incarico

I membri eletti rimangono in carica tre anni, tranne la rappresentanza studentesca che viene eletta annualmente.

Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere membri del Consiglio di Istituto, vengono sostituiti dai primi non eletti, oppure, se necessario, mediante votazioni suppletive.

4. Funzione

Il Consiglio di Istituto, come tutti gli organi collegiali di una scuola paritaria in cui è presente un Legale Rappresentante dell'Ente Gestore, ha potere decisionale limitatamente alle funzioni amministrative e organizzative mentre è organo consultivo in tutto ciò che concerne la gestione finanziaria. Prende visione del bilancio della scuola e approva i progetti per cui si prevede la richiesta di fondi ad Enti pubblici o derivanti da elargizioni private e ne verifica l'utilizzo e la rendicontazione.

Il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di

Classe, ha potere deliberante su proposte relative le seguenti materie:

- ✓ adozione del Regolamento interno dell'Istituto;
- ✓ acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie;
- ✓ adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali per quanto riguarda le alternative lasciate dai calendari nazionali e regionali;
- ✓ definizione dei criteri generali relativi all'organizzazione oraria delle lezioni e delle altre attività scolastiche, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
- ✓ esame e approvazione del PTOF elaborato dal Collegio Docenti;
- ✓ promozione di contatti con altre scuole o aziende al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione con il mondo del lavoro;
- ✓ partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- ✓ definizione delle forme e modalità per lo svolgimento di iniziative che possono essere assunte dall'Istituto;
- ✓ assolvimento ai compiti di autovalutazione del servizio come previsto dalla normativa vigente.

5. Presidente e Vicepresidente

I membri del Consiglio di Istituto eleggono, a maggioranza relativa dei votanti, tra i rappresentanti dei genitori, membri del Consiglio, un Presidente.

È eletto anche a maggioranza relativa un Vicepresidente scelto tra i restanti membri maggiorenni del Consiglio.

6. Segretario

Le funzioni di Segretario del Consiglio di Istituto sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso. Le riunioni del Consiglio di Istituto sono ordinarie e straordinarie.

7. Riunioni

Riunioni ordinarie

Il Consiglio di Istituto si riunisce almeno due volte all'anno, secondo il calendario predisposto dal Presidente, d'intesa con il Preside. Il Presidente, di intesa con il Preside, fissa un ordine del giorno tenendo presenti eventuali richieste presentate dall'Assemblea dei R.d.C. genitori e allievi o dal Collegio dei docenti.

Riunioni straordinarie

Sono indette dal Presidente su richiesta della maggioranza assoluta di almeno una delle tre componenti del Consiglio di Istituto (docenti, genitori, alunni) che dovrà presentare domanda per iscritto al Presidente, allegando l'Ordine del Giorno proposto.

La riunione sarà tenuta entro dieci giorni scolastici dalla richiesta, in data fissata dal Presidente e comunicata per iscritto ai membri del Consiglio almeno cinque giorni prima.

In via eccezionale, per casi di estrema gravità e/o urgenza, la riunione è convocata dal Presidente del Consiglio d'Istituto sotto la sua responsabilità. La convocazione potrà avvenire con qualunque mezzo di comunicazione.

Le riunioni hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. Il Consiglio di Istituto è presieduto dal Presidente o, in caso di sua impossibilità, dal Vicepresidente o dal Preside. Il Presidente fa pervenire la convocazione ai membri del Consiglio almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione. Per la validità delle riunioni è richiesta la presenza di almeno metà più uno.

ALLEGATI:

14. - PROTOCOLLO DDI - Piano scolastico per la Didattica Digitale Integrata (DDI)

1. PREMESSA

Il presente piano ha lo scopo di definire le finalità e le modalità di realizzazione e di utilizzo della Didattica Digitale integrata da attuare a distanza qualora emergessero necessità di contenimento del contagio e/o si rendesse necessario sospendere le attività in presenza per cause di forza maggiore.

Il presente Piano Scolastico per la DDI nasce dall'esperienza maturata durante i mesi di chiusura dell'anno scolastico 2019/2020 e dall'integrazione delle linee guida contenute nel decreto del Ministro dell'Istruzione del 26 giugno 2020 n. 39 (allegato A del decreto) e dell'Ordinanza Ministeriale n.134 del 09 ottobre 2020.

2. SCOPO E FINALITÀ DELLA DDI

L'utilizzo della didattica digitale integrata consente di:

- supportare a distanza gli studenti nel percorso scolastico;
- far sperimentare modalità alternative e integrative per valorizzare la tecnologia e farne scoprire i vantaggi di un uso appropriato.

Attraverso la DDI sia in modalità sincrona che asincrona è possibile:

1. raggiungere gli allievi e riproporre la classe in modalità live;
2. diversificare l'offerta formativa con il supporto di metodi comunicativi e interattivi;
3. personalizzare il percorso formativo in relazione alle esigenze dell'allievo.

3. EROGAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

Le attività didattiche da realizzare con l'uso della tecnologia devono essere organizzate in modo da garantire la continuità dell'interazione con lo studente.

Non si considera didattica digitale integrata il semplice postare materiali di studio o esercitazioni senza organizzare momenti di confronto con gli studenti.

Per avere efficacia il lavoro deve essere interattivo e deve prevedere test di verifica a conclusione di ciascun modulo didattico.

È importante interagire con gli studenti attraverso la piattaforma adottata dall'Istituto sia con videolezioni registrate che live.

Le eventuali videolezioni postate sulla piattaforma e/o registro elettronico in forma di link o file risponderanno ai criteri della cosiddetta 'didattica breve' ovvero dovranno essere svolte in modo conciso e integrate.

4. ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE DIGITALI A DISTANZA

Nel caso in cui la DDI divenga strumento unico di espletamento del servizio scolastico, a seguito di eventuali nuove situazioni di *lockdown*, Il Dirigente Scolastico, sulla base dei criteri individuati dal Collegio Docenti, predisporrà l'orario delle attività educative e didattiche così come segue:

- utilizzo dell'orario in vigore al momento della sospensione delle attività didattiche in presenza;
- medesima scansione oraria delle lezioni;
- mantenimento dell'unità oraria a 50 minuti con opportuni momenti di pausa per tutti gli studenti in collegamento audio-video.

Nella strutturazione dell'orario settimanale in DDI sarà possibile comunque fare ricorso alla compattazione delle discipline, nonché adottare tutte le forme di flessibilità didattica e organizzativa previste dal Regolamento dell'Autonomia scolastica.

La presenza degli studenti va rilevata e registrata da ciascun docente, nelle proprie ore di lezione, sul registro elettronico. Si tratta di attività curricolare a tutti gli effetti che segue pertanto le modalità di quella in presenza. In altre parole, le presenze sono da conteggiare ai fini della validazione dell'anno scolastico, salvo diverse indicazioni che dovessero giungere dal Ministero.

Il registro elettronico, come espressamente indicato anche dal Ministero, continua a essere il mezzo di comunicazione con le famiglie.

La continuativa mancata partecipazione alle lezioni a distanza sarà considerata assenza e valutata in sede di scrutinio con riferimento alle ore necessarie per la validazione oltre che in relazione al profitto e al comportamento.

Il coordinatore di classe provvede alla giustificazione delle assenze dietro comunicazione dei genitori pervenuta via mail o sms e, su comunicazione di ciascun docente del consiglio, segnalerà i casi di presumibile dispersione/insuccesso formativo. Di ciò devono essere tempestivamente informate le famiglie.

5. GLI STRUMENTI

Molti degli strumenti che presi in esame sono già stati sperimentati nel nostro Istituto nello scorso anno scolastico durante la DDI.

La comunicazione

Non solo in caso di emergenza, l'Istituto ha da tempo adottato i seguenti canali di comunicazione:

- il sito istituzionale www.salesianilombriasco.it
- le e-mail di docenti sulla piattaforma GSuite di Istituto. Ogni docente e alunno avranno a disposizione una mail del tipo nomecognome@lombriascoedu.net
- il Registro Elettronico Argo

Le Applicazioni per la Didattica Digitale Integrata

I principali strumenti di cui si avvale la Didattica Digitale Integrata nel nostro Istituto sono i seguenti:

- **Registro Elettronico**

Dall'inizio dell'Anno Scolastico tutti i docenti e tutti gli studenti e le famiglie sono dotati di credenziali per l'accesso al Registro Elettronico Argo. Si tratta dello strumento ufficiale e **principale** attraverso il quale i Docenti comunicano le attività svolte e quelle da svolgere, all'interno della sezione "Compiti assegnati". Per le Famiglie è scaricabile l'app, ma è comunque disponibile anche tramite browser (accesso da PC). Il Registro Elettronico consente, tramite la Segreteria Digitale, di inviare, in maniera pressoché istantanea, comunicazioni ufficiali da parte della scuola.

- **G Suite for Education**

L'account collegato alla G Suite for Education, strumento che Google mette gratuitamente a disposizione della scuola, consente l'accesso alle email e alle app utili alla didattica, come ad esempio Google Classroom, Google Drive, Google Meet, etc.

Tale piattaforma risponde ai necessari requisiti di sicurezza dei dati a garanzia della privacy. È prevista la creazione di repository con l'ausilio di Google Drive che saranno esplicitamente dedicate alla conservazione di attività o videolezioni svolte e tenute dai docenti.

- **Libri di testo digitali**

Sia per Docenti che per gli Studenti, vi è la possibilità di utilizzare i materiali digitali già forniti dalle case editrici a corredo dei libri di testo.

6.- STRUMENTI PER LA VERIFICA

Ai consigli di classe e ai singoli docenti è demandato il compito di individuare gli strumenti per la verifica degli apprendimenti inerenti alle metodologie utilizzate. Si ritiene che qualsiasi modalità di verifica di una attività svolta in DDI non possa portare alla produzione di materiali cartacei, salvo particolari esigenze correlate a singole discipline o a particolari bisogni degli alunni. I docenti avranno cura di salvare gli elaborati degli alunni medesimi e di avviarli alla conservazione all'interno degli strumenti di repository a ciò dedicati dall'istituzione scolastica.

7.-VALUTAZIONE

Ferma restando la normativa vigente in materia di valutazione, al fine di dare trasparenza all'azione valutativa effettuata anche con l'uso della tecnologia a distanza, si specifica quanto segue:

1. i criteri per la valutazione degli apprendimenti sono quelli deliberati dal collegio dei docenti e resi noti alle famiglie con pubblicazione sul PTOF in scuola in chiaro e sul sito;
2. le verifiche potranno essere scritte oppure orali: nel secondo caso saranno svolte preferibilmente a piccoli gruppi al fine di assicurare la presenza di testimoni, come avviene nella classe reale;
3. le verifiche scritte svolte a distanza (sia in forma sincrona che asincrona) vanno

conservate come prodotto multimediale all'interno dello spazio cloud disponibile per ciascun docente sulla piattaforma GSuite for Education adottata in forma completa dal nostro Istituto a partire dal presente anno scolastico.

4. Le proposte di lavoro potranno essere orientate anche a compiti di realtà in modo che il prodotto non si riduca ad una mera copiatura da fonti. Lo studente deve dimostrare la capacità di rielaborazione dei concetti e dei dati anche in modo originale.

La valutazione formativa accompagna quella sommativa degli apprendimenti.

Gli indicatori da utilizzare per la valutazione formativa sono in larga parte riferibili a:

- Disponibilità ad apprendere dello studente
- Capacità di lavoro autonomo
- Livello di responsabilità personale e sociale
- Capacità di autovalutazione

Le valutazioni delle singole prove e gli esiti della valutazione formativa vanno annotate con regolarità sul registro elettronico.

8.-CONTENUTI DISCIPLINARI

I docenti, nell'eventualità di una didattica digitale integrata, si preoccuperanno di rimodulare le programmazioni didattiche, individuando i contenuti essenziali delle discipline e le attività più consone a veicolarli, al fine di porre gli alunni, pur a distanza, al centro del processo di insegnamento-apprendimento per sviluppare quanto più possibile autonomia e responsabilità.

9.- ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

Per gli alunni certificati ai sensi della Legge n. 170/2010, l'uso della tecnologia è quanto mai utile. Per questi alunni è quanto mai necessario che il team docenti o il consiglio di classe concordi il carico di lavoro giornaliero da assegnare e lo adatti alle capacità e alle necessità degli studenti.

Per quanto riguarda gli alunni con disabilità, il punto di riferimento dei docenti di sostegno, in sinergia con i docenti curricolari, è stato e continua ad essere il Piano educativo individualizzato. La sospensione dell'attività didattica in presenza non ha interrotto il processo di inclusione: infatti, ogni docente di sostegno cura quotidianamente l'interazione con l'alunno e con la sua famiglia, per garantire a ciascuno pari opportunità di accesso a ogni attività didattica. Pari attenzione è dedicata da parte di tutti i docenti agli alunni con DSA e BES, soprattutto in considerazione del fatto che i materiali didattici maggiormente utilizzati in questa fase (audio, video, slide, immagini, mappe concettuali) costituiscono efficaci strumenti compensativi, coerenti con i vari PDP. Inoltre, al fine di fornire un valido sostituto dello studio assistito, la scuola ha messo in campo una serie di sportelli pomeridiani rivolti in particolare ai ragazzi con DSA e BES, ma aperti anche a tutti gli studenti in difficoltà, per poter offrire un valido aiuto durante lo studio individuale.

10. - LABORATORI IN PRESENZA

Come previsto dalla normativa, saranno attivati presso l'Istituto alcuni laboratori a cui gli studenti potranno partecipare in presenza nel rispetto delle norme anti-Covid. In particolare, saranno attivi i laboratori di Esercitazioni di Azienda, di Chimica e di Apicoltura.

11- DOVERI DEGLI STUDENTI E DELLE FAMIGLIE

Gli studenti hanno il dovere di seguire le indicazioni dettate dai docenti, rispettare il contenuto del Patto di Corresponsabilità e adottare comportamenti corretti sulla rete.

Si richiede pertanto agli studenti di:

- Essere puntuali ed assidui nella frequenza.
- Comportarsi in modo leale e collaborativo anche nel lavoro a distanza
- NON condividere i parametri di accesso alle video lezioni o ad altri strumenti di didattica digitale integrata con soggetti non autorizzati.
- NON utilizzare la piattaforma in modo da danneggiare, molestare o insultare altre persone.
- NON disturbare il lavoro dei propri docenti o dei propri compagni.

Eventuali comportamenti scorretti verranno valutati nel corso dell'attribuzione del voto di condotta.

Le famiglie hanno il dovere di supportare la scuola nell'azione didattica secondo quanto contenuto nel Patto di Corresponsabilità e garantire la regolarità della prestazione dei propri figli a distanza come modalità ordinaria.

La scuola fornisce, laddove possibile ed entro il limite degli strumenti in possesso disponibili, agli studenti device e supporti didattici in comodato d'uso (notebook, libri di testo...).

12 – DDI IN CASI NON COVID

La DDI viene attivata in casi non Covid solo per gravi e comprovati motivi previa esplicita richiesta della famiglia. Tale richiesta, corredata di certificato medico, dovrà specificare il periodo per il quale si richiede tale prestazione.

La richiesta verrà esaminata dal Consiglio di Classe.