



Prot. n° 9380-04-01

## **PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA 2016-2018**

**Visto** il D.P.R. 275/1999 “Regolamento recante norme in materia di curricoli nell'autonomia delle istituzioni scolastiche” ed, in particolare, l’art. 3 come modificato dalla Legge 13 luglio 2015 n. 107;

**Vista** la Legge 13 luglio 2015 n. 107, recante “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni normative vigenti”;

**Visto** il Piano della performance 2014-16 del Ministero dell’Istruzione, Università e Ricerca, adottato con D.M. 20/02/2014, prot. n. 133 (confermato con D.M. 28/04/2014, prot. n. 279), in particolare il cap. 5 punto 1, “Obiettivi strategici – istruzione scolastica”;

**Visto** l’Atto di indirizzo concernente l’individuazione delle priorità politiche del Ministero dell’Istruzione, Università e Ricerca per l’anno 2016;

**Visto** il Rapporto di Autovalutazione dell’Istituto e il Piano di Miglioramento;

**Visto** l’Atto di indirizzo per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione adottato dal Dirigente scolastico ai sensi del quarto comma dell’art. 3, del D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, come modificato dal comma 14 dell’art. 1 della L. n. 107/2015 citata;

**Vista** la delibera del Collegio Docenti di elaborazione del Piano Triennale dell’Offerta Formativa in data 31/10/2017

**Il PTOF è stato approvato all’unanimità  
dal Consiglio di Istituto il 31/10/17**

# Indice

<b>Il nostro Istituto</b>	<b>3</b>
<b>Le priorità formative: finalità per il triennio 2016-2018</b>	<b>7</b>
Declinazione delle finalita' culturali, formative, educative	8
Alternanza scuola – lavoro	11
Qualifiche (IEFP) professionali	13
Azioni coerenti con il piano nazionale scuola digitale	14
Valutazione	14.
Inclusione	17
Integrazione degli alunni diversamente abili	17
Orientamento	18
<b>Rav e Piano di miglioramento</b>	<b>19</b>
<b>Determinazione dell'organico dell'autonomia</b>	<b>20</b>
<b>L'organizzazione della scuola</b>	<b>23</b>
Funzionigramma	28
Organigramma	29
<b>Allegati</b>	<b>31</b>

## Il nostro Istituto

L'I.S.I.S. "Isabella d'Este Caracciolo" rappresenta un punto di riferimento istituzionale nella realtà metropolitana di Napoli e un asse di interscambio culturale per i contesti sociali dei quartieri di appartenenza.

E' un Istituto Tecnico e Professionale consolidato negli anni e valorizzato dalla fusione di due realtà scolastiche eterogenee, eclettiche e polivalenti che offre agli utenti un'ampia scelta di nove indirizzi con percorsi formativi diversificati:

### **Istituto Professionale**

- Industria e Artigianato (biennio), Produzioni Tessili Sartoriali
- Industria Orafa
- Servizi Commerciali
- Servizi Commerciali con opzione Promozione Commerciale e Pubblicitaria,
- Servizi per l'Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera (1-Enogastronomia, 2-Servizi di sala e vendita, 3-Accoglienza turistica)
- Socio-Sanitario

### **Istituto Tecnico Tecnologico**

- Sistema Moda (1-Tessile, Abbigliamento e Moda, 2-Calzature e Moda)
- Grafica e Comunicazione
- Istituto Tecnico Turismo

L'offerta formativa della nostra scuola si propone la finalità fondamentale di aiutare gli studenti in un processo di maturazione umana e culturale, centrato sulla persona e sull'acquisizione di competenze specifiche.

In particolare tende a rispondere efficacemente alla crescente domanda di personalizzazione dei prodotti e dei servizi, che è alla base del successo di molte piccole e medie imprese del Made in Italy. La *mission* è quella di prendersi cura degli studenti per formare ottimi professionisti da inserire nelle nuove realtà lavorative, ma anche cittadini attivi, consapevoli dei diritti e dei doveri, propri ed altrui, sensibili alle problematiche sociali, aperti ai diversi interessi culturali, pronti alle evoluzioni e soprattutto capaci di costruire in modo consapevole e concreto il loro futuro.

L'Istituto ha realizzato e intende realizzare percorsi di formazione per attuare una scuola sempre più attiva sul territorio e che sempre più viene chiamata alla risoluzione di problemi e a contribuire alla formazione dell'uomo e del cittadino, come recita la nostra Costituzione. In una società così complessa, la scuola vuole guardare, insieme alle famiglie e in sinergia con le risorse territoriali alle prospettive lavorative future con atteggiamento ottimista e propositivo.

Nello specifico, la nostra scuola concorre alla formazione della personalità degli allievi, a sviluppare in loro una coscienza civile e critica, mira ad innalzare le competenze, a contrastare il fenomeno della dispersione scolastica attraverso una progettualità innovativa, ad infondere il rispetto per l'ambiente in cui vivono, a vedere la diversità come valore d'interscambio e d'arricchimento per una concreta uguaglianza delle opportunità educative, perseguendo l'obiettivo finale del successo formativo.

## a) Breve excursus storico

L'istituzione statale "Isabella d'Este Caracciolo" si consolida stabilmente nel 2013 con la fusione di due istituti storici della città di Napoli, ubicati in quartieri diversi, ma con una forte connotazione storica, tradizionale e culturale.

Il complesso del Carminiello, sede dell'Istituto Isabella d'Este, è una delle strutture caratterizzanti il Largo del Mercato. Nel 1769 Ferdinando IV di Borbone lo trasformò in Conservatorio femminile e scuola popolare di arti e mestieri. Nel tempo il Collegio divenne una vera e propria scuola – fabbrica, e tale rimase fino alla metà dell'Ottocento.

A partire dai primi anni settanta, il complesso, confermando la continuità d'uso, è diventato sede dell'attività scolastica dell'Istituto Professionale Femminile di Stato "Isabella d'Este". Inizialmente i settori funzionanti erano aziendale, turistico, abbigliamento e moda a cui sul finire degli anni ottanta fu aggiunto il settore Servizi Sociali.

Il Caracciolo è stato tra i primi istituti professionali per il commercio presenti nella realtà napoletana ed il primo ad attivare un corso di dattilografia e stenotipia unico per la Campania.

E' ubicato nel quartiere Sanità, dove si dislocano tre plessi, più precisamente due nella zona vicino al cimitero delle Fontanelle a ridosso del quartiere Materdei che ospitano l'indirizzo alberghiero, e l'altra sede in via S. Maria Antesaecula con l'indirizzo turistico, moda e grafico.

L'Istituto Caracciolo, dopo aver subito una serie di trasformazioni ha migliorato ed ampliato la propria offerta formativa, rispondendo in maniera positiva e idonea ai mutamenti radicali della società e alle nuove richieste del mercato lavorativo: inserendo dapprima il corso turistico, l'aziendale, poi il grafico e la moda e infine nell'a.s. 2011-12 l'indirizzo di enogastronomia e ospitalità alberghiera.

## b) Il contesto territoriale – economico

### 1) **Il quartiere Mercato**

L'Istituto d'Este è collocato nel centro storico di Napoli (Mercato – Pendino, zona Ferrovia), che rappresenta un intreccio di storia, arte, costume popolare, religione, commercio.

Nella filiera produttiva della zona spicca il **Borgo Orefici**, in una zona da sempre destinata ad attività commerciali per la vicinanza del mare. È qui che sono stati fusi, battuti, realizzati gioielli particolari, argenti lavorati, e arredi sacri come le celebri e preziose statue del tesoro di San Gennaro. Oggi il *Borgo Orefici* consolida la storia con la creazione di un Consorzio a cui hanno aderito moltissimi operatori le cui aziende spesso si tramandano da intere generazioni.

Il **Consorzio Antiche Botteghe Tessili** invece raggruppa le imprese attive nel settore tessile e del sistema casa presenti nell'area di Piazza Mercato. E' stato fondato nel 2006 al fine di organizzare la partecipazione degli operatori commerciali alle iniziative di riqualificazione e la valorizzazione dell'intero territorio. Dal 1986 la maggior parte delle aziende che si sono trasferite dalla zona del Mercato al CIS e l'Interporto di Nola hanno contribuito a privare della sua identità e della sua vocazione commerciale il territorio del Mercato Pendino.

Oggi la zona è sede di piccole e medie imprese nei settori del commercio, artigianato, turismo, intesi come aree connotate da storie, tradizioni produttive, da sistemi di relazioni, economiche – sociali-culturali mediante una politica di supporto a specifiche attività, tradizioni, vocazioni.

**L'intervento politico è teso al ripopolamento artigianale, alla valorizzazione delle botteghe con particolare riferimento alle filiere dell'oreficeria, tessile e arte presepiale.**

**L'Istituto, in collegamento con tale filiera produttiva, raccoglie le richieste di formazione da essa proveniente, fornendo, in un secondo momento, un probabile futuro bacino di impiego per gli studenti.**



## 2) *Il quartiere Sanità*

L'Istituto Caracciolo è ubicato nel Rione Sanità. Inizialmente il quartiere era destinato ad accogliere importanti famiglie nobiliari e facoltosi borghesi della città (testimonianza di ciò, i maestosi palazzo Sanfelice a via Arena della Sanità e palazzo dello Spagnolo ai Vergini), ma col passare del tempo è diventata una delle zone più popolari di Napoli, noto per aver dato i natali all'immortale Totò e per aver ospitato in forma diffusa la fabbrica di scarpe di quel genio creativo che fu **Mario Valentino**.

L'economia popolare vanta una lunga tradizione di artigianato e lavorazione di pellami, per la creazione di guanti, borse e scarpe.

Dalla fine degli anni '50 intere famiglie si sono dedicate a questo lavoro manuale ricco, minuzioso e difficilissimo.

Altra risorsa del quartiere è il turismo per le numerose visite alle catacombe e al famoso *Cimitero delle Fontanelle*, e per il percorso gastronomico arricchito dalla presenza di pizzerie storiche che hanno esportato l'arte bianca negli Stati Uniti.

### c) *Il ruolo istituzionale*

L'emarginazione sociale è elevata, così come la disoccupazione o la sotto-occupazione, nonostante le potenzialità storico-culturali del rione, il quartiere offre pochi sbocchi lavorativi.

La camorra rappresenta un'alternativa di vita per molti, e continua ad attrarre parte dei ragazzi che abbandonano la scuola dell'obbligo in cerca di facili guadagni e affermazione sociale.

Anche da una disamina necessariamente veloce ed incompleta come questa emerge la complessità del territorio entro cui opera l'Istituto "d'Este Caracciolo"; anch'esso si confronta con un sostrato ricco di storia e di cultura ed una platea scolastica mediamente insensibile alla valorizzazione ed alla coscienza critica di esso.

Pertanto, uno degli intenti della scuola è proprio quello di coltivare un diverso sentimento di appartenenza territoriale, che induca i ragazzi a riconoscersi nella loro storia migliore, piuttosto che nella degenerazione sociale e nella microcriminalità, nel tentativo di superare i divari socio-culturali e di porsi come polo "attrattore" per alternative occupazionali.

L'Istituzione scolastica ha sempre avuto un legame molto stretto con il quartiere interagendo con la rete di associazioni no profit organizzando diverse manifestazioni pubbliche nel quartiere:

partecipazione al *Premio Masaniello*, *Urban Act*, *Premio Isabella*, *Sfilate di Moda*, *Magister Archeo Chef*, *Premio Totò*, *Visite guidate al Cimitero delle Fontanelle*, *Sapori di ieri col gusto di oggi*.

La scuola, inoltre, ha realizzato progetti, valorizzando anche la dimensione europea della cultura attraverso pon effettuati in Spagna, Francia, Inghilterra.

Si intende progettare in futuro tenendo conto delle esigenze del contesto culturale, sociale ed economico delle realtà locali, instaurando rapporti di collaborazione con Enti ed Istituzioni del territorio: Parrocchie, Curia, Municipalità, Centri Sociali e Culturali e Università.

### d) *Il tessuto sociale*

Un indicatore che la scuola ritiene dover assumere quale elemento conoscitivo imprescindibile è costituito dalle condizioni culturali e professionali dei genitori degli alunni, data la rilevanza e l'incidenza che esse hanno sulle scelte di studio operate, sugli esiti e sui ritardi scolastici che, secondo studi accertati, diminuiscono col grado di istruzione e di professionalità delle famiglie. Quindi, nel tracciare le linee generali delle attività culturali ed educative da inserire nel PTOF si sono tenute presenti oltre che il contesto socio-economico in cui opera la scuola, anche le esperienze degli anni passati, i risultati positivi conseguiti, gli indici di dispersione scolastica, gli aspetti della realtà personale e socio-ambientale degli allievi, rilevati dall'analisi dei dati statistici in possesso della

scuola, dalle continue discussioni con gli alunni, dai corsi di recupero istituiti, dai test socio-culturali riguardanti sia gli alunni che le rispettive famiglie, dagli incontri collegiali ecc..

### **Gli alunni**

Da un'attenta osservazione emerge che alcuni alunni risiedono nel quartiere, ma altri provengono da diverse zone limitrofe alla città, dalla provincia limitrofa: da piccoli centri o quartieri in cui c'è maggiore attività produttiva e quindi integrazione sociale, da altri in cui maggiore è il disagio sociale e/o l'incidenza della criminalità, con il rischio di omologazione nel comportamento dei giovani.

Gli alunni, specialmente quelli delle prime classi, evidenziano delle carenze nelle abilità di base; infatti leggono, parlano, scrivono con difficoltà, commettendo errori di ortografia e di lessico. Spesso non ricordano i contenuti culturali affrontati negli anni precedenti; comprendono in maniera approssimativa i termini e i concetti che incontrano nello studio delle singole discipline e dimostrano evidenti carenze lessicali. I più incontrano notevoli difficoltà nell'esternare le proprie idee e nel collegare le conoscenze acquisite, evidenziando disagio ad affrontare processi di analisi e di sintesi. Alcuni, infine, sottovalutando le difficoltà obiettive degli studi, non sfruttano le loro capacità e di conseguenza i risultati raggiunti non sono proporzionati alle loro possibilità.

### **I genitori**

La maggior parte degli alunni, inoltre, proviene da un ambiente familiare culturalmente modesto e le famiglie non sempre sono in grado di fornire elementi contributivi per una più ampia opera educativa e di arricchimento pedagogico. L'istituzione scolastica rappresenta l'obbligato itinerario per il conseguimento di un titolo di studio.

Va sottolineato, inoltre, che i genitori degli alunni, pur non contrastando le iniziative della scuola, mostrano un certo disinteresse ad una maggiore partecipazione alla vita scolastica, che subiscono passivamente, anche perché nutrono un senso di sfiducia nei confronti delle istituzioni.

Tutto ciò richiede agli insegnanti una maggiore responsabilità, una disponibilità al cambiamento, una capacità di adattamento, un clima relazionale positivo, una condivisione di obiettivi e strategie individuate per il loro conseguimento e infine una valorizzazione della progettualità attraverso una stretta e sistematica collaborazione tra tutte le componenti scolastiche.

### e) *La scuola come "centro culturale"*

L'Istituto è un "**Organismo di formazione**" (ODF), **ente di formazione professionale accreditato presso la Regione Campania per i corsi di formazione e lavoro**, nello stesso tempo, le sue strutture sono attive anche per tutte quelle iniziative legate alla formazione superiore delle varie realtà professionali, all'alternanza scuola-lavoro, aperte alle nuove domande di "innovazione".

La scuola è un polo formativo e interagisce con diverse società del settore produttivo della zona.

Una scuola, dunque, non solo luogo di "trasmissione" della cultura, di trasferimento di mere nozioni, ma anche di "promozione" di riflessioni, attenzioni, sensibilità presenti nel nostro contesto territoriale.

## Le priorità formative: finalità per il triennio 2016-2018

Si premette che ad ogni declinazione degli obiettivi per il raggiungimento delle finalità sarà data una caratterizzazione specifica rispondente agli specifici indirizzi professionali e tecnici.

La trattazione unitaria delle finalità è resa possibile dal completamento delle filiere: il percorso Tecnico Tecnologico del Sistema Moda (con le articolazioni tessile, abbigliamento e Moda e calzature e moda) va ad affiancarsi al percorso professionale del triennio “Produzioni tessili sartoriali”. Il Tecnico Tecnologico Grafica e Comunicazione si affianca al percorso professionale Servizi Commerciali - Opzione Promozione Commerciale e Pubblicitaria.

L'Istituto si **propone** come finalità per il triennio 2016/2018:

- 1) Individuare e rimuovere le cause dell'abbandono e dell'insuccesso scolastico;
- 2) Potenziare l'acquisizione delle competenze sociali e civiche, prevenire e contrastare il bullismo ed il cyberbullismo, educando alla cultura della legalità;
- 3) Implementare le metodologie innovative nel curriculum, potenziamento ed ampliamento dei laboratori professionalizzanti;
- 4) Sviluppare un apprendimento polivalente, scientifico, tecnologico ed economico capace di rispondere efficacemente alla domanda di personalizzazione delle competenze richieste dalle piccole e medie imprese del Made in Italy presenti sul territorio nazionale e locale; Formare alunni in grado di rispondere efficacemente alla domanda di personalizzazione delle competenze richieste dal mondo del lavoro
- 5) Promuovere una cultura del lavoro che si fondi sull'interazione con i sistemi produttivi territoriali e dell'autoimprenditorialità.

### CURRICOLO

Il curriculum scolastico dell'Istituto Tecnico e Professionale deve **promuovere**:

- 1) lo sviluppo intellettuale, morale, civico e creativo del discente;
- 2) l'acquisizione delle abilità necessarie per applicare i principi e i processi linguistici, matematici, scientifici e tecnologici di base, nonché per seguire e vagliare la coerenza logica delle argomentazioni proprie ed altrui in qualsiasi contesto;
- 3) lo sviluppo delle facoltà di ragionamento e di soluzione di problemi utilizzando linguaggi formalizzati;
- 4) la curvatura del curriculum sia dell'istituto tecnico che professionale nei loro diversi indirizzi programmando in modo coordinato i risultati di apprendimento con i contesti esterni nei quali gli studenti utilizzeranno conoscenze, abilità e competenze acquisite;
- 5) la revisione periodica degli insegnamenti e degli apprendimenti tecnici in relazione alle innovazioni delle tecnologie e dei processi produttivi
- 6) l'aggiornamento permanente dei contenuti ed i metodi di valutazione degli apprendimenti.
- 7) l'implementazione dei percorsi di alternanza scuola lavoro

L'Istituto Professionale, dopo aver ottenuto l'accreditamento presso la Regione Campania come Ente di Formazione Professionale attua la sussidiarietà integrativa con i **percorsi IEFP**.

## DECLINAZIONE DELLE FINALITÀ CULTURALI, FORMATIVE, EDUCATIVE

La prima finalità “ Individuazione e rimozione delle cause dell’abbandono e dell’insuccesso scolastico” si declina nei seguenti obiettivi e nelle corrispondenti attività finalizzate alla loro realizzazione

### Obiettivo 1

- Rientrare nella media provinciale e regionale degli ammessi alla classe successiva, esiti uniformi riguardo alle prove standardizzate nazionali

Attività che l’Istituto intende **confermare** e realizzare in funzione all’obiettivo n.1

- Progetto “Progettare per migliorare gli esiti” : invito alla lettura, invito alla presentazione delle attività svolte
- Progetto “Incontri con l’autore”
- Progetti culturali: Cineforum Moby Dick, Napoli Film Festival “incontri con i mestieri del cinema” in collaborazione con Moby Dick,
- Potenziamento dello studio delle lingue comunitarie con corsi ed esami Cambridge in sede
- Potenziamento del lavoro in team
- Percorsi mirati a favorire il successo formativo degli alunni: sportello help, corsi di recupero extracurricolari
- Approccio interdisciplinare nell’insegnamento
- Laboratorio di potenziamento per il recupero delle abilità di base
- Progetto “Matematica per il cittadino”
- 

Attività che l’istituto intende **introdurre** in funzione all’obiettivo 1

- Entriamo in argomento- laboratorio di scrittura creativa
- I am good at english

**Per tali progetti saranno utilizzati anche i docenti del potenziamento**

### Obiettivo 2

- Contrasto all’abbandono rilevato in misura maggiore nell’istituto Professionale che nel Tecnico

Attività che l’Istituto intende **confermare** e realizzare:

- Sportello d’ascolto;
- Educazione alla salute;
- Rinnovazione dei programmi disciplinari nel rispetto delle competenze chiave per garantire e palesare agli studenti la stretta correlazione tra la solida base di istruzione generale e tecnico professionale con gli interessi e le motivazioni degli studenti: i saperi appresi devono essere percepiti utili, significativi e riscontrabili nel reale creando nei discenti un coinvolgimento più elevato.
- Progetto “Scuola viva”
- Progetto “l’uomo usa o vive il suo corpo?”.
- Campionati sportivi studenteschi

Attività che si intende **introdurre**:

- Percorsi di storia della moda e del costume

La **seconda finalità**: Potenziare l'acquisizione delle competenze sociali e civiche, prevenire e contrastare il bullismo ed il cyberbullismo, educando alla cultura della legalità" si declina nei seguenti obiettivi:

### **Obiettivo 1**

- Acquisizione del rispetto delle regole, delle norme e dei canoni comportamentali

Attività che s'intendono **confermare**:

- Progetto Peer Take Action (MIUR)
- Progetto "Miglioramento della Comunicazione"
- Progetto "Bentornato futuro"
- Progetto "Sicurezza sul lavoro"
- Progetto "MMT" ( Mental Management Training giovani per il sociale in collaborazione con la 2 Municipalità)
- Progetto "Lavorare per un cittadino consapevole"  
Per tale progetto saranno utilizzati anche i docenti del potenziamento
- Progetto "Crescere partecipando"
- Partecipazione al progetto "L'arte della felicità"

Attività che s'intendono **introdurre**:

- Progetto Global Dignity Day
- La giustizia di Pulcinella?
- ERA Esperienza Rete Antiviolenza
- Corso di portamento
- Progetto social network

### **Obiettivo n.2**

- Sviluppare il senso d'identità e di appartenenza

Attività che s'intendono **confermare**:

- Realizzazione di progetti artistici, eventi, manifestazioni coinvolgenti gruppi di alunni appartenenti a classi e indirizzi diversi che rafforzano il senso di appartenenza ad una comunità professionale: **Presepe Fashion Design –Museo Fashion Design La giornata del contemporaneo – Moda &arte (evento finale)**

Attività che s'intendono **introdurre**

- Progettazione di percorsi tesi all'acquisizione del senso di visione etica della realtà , di un modo di agire per scopi positivi in relazione ad esigenze non solo personali ma collettive.
- Cultura Mannara
- La giornata d'autunno del FAI

- Mare dentro – Fashion design con identità marine

La **terza finalità** “ Implementazione delle metodologie innovative nel curriculum, potenziamento ed ampliamento dei laboratori professionalizzanti”;

### **Obiettivo 1**

- Implementazione delle metodologie innovative

Attività che s'intendono **confermare** :

- Progetto di formazione docenti laboratori tecnologici- CAD-CAM

Attività che s'intendono **introdurre**:

- Formazione/aggiornamento di tutto il personale docente sulle metodologie innovative con ricaduta sulla didattica quotidiana in aderenza a quanto previsto del Piano Nazionale Scuola Digitale (Google Classroom, Prezi, Epub editor, Padlet, Comic book ed altre app utili per la didattica) (previa disponibilità dei fondi)
- Progetto “Alla scoperta dei luoghi di interesse artistico”
- Peer to peer: trasferiamo le competenze

### **Obiettivo 2**

- Utilizzo privilegiato della metodologia laboratoriale

Attività che s'intendono **confermare**:

- Implementazione delle attività laboratoriali
- Curvatura dei programmi tesi all'implementazione delle attività laboratoriali

Attività che s'intendono **introdurre**:

- Progettazione di percorsi dedicati all'acquisizione di nuove competenze tecniche, scientifiche e tecnologiche caratterizzanti il percorso professionale e tecnico; loro realizzazione con l'apertura dei laboratori tecnologici al territorio, con il coinvolgimento degli studenti, dei docenti e degli Assistenti Tecnici dell'istituto.

La **quarta finalità**: “Sviluppare un apprendimento polivalente, scientifico, tecnologico ed economico capace di rispondere efficacemente alla domanda di personalizzazione delle competenze richieste dalle piccole e medie imprese del Made in Italy presenti sul territorio nazionale e locale”

Formare alunni in grado di rispondere efficacemente alla domanda di personalizzazione delle competenze richieste dal mondo del lavoro.

### **Obiettivo 1**

- Orientamento della didattica e della formazione ai settori strategici del made in Italy in base alla vocazione produttiva, culturale e sociale del territorio.
- Innalzamento della qualità della formazione

Attività che si intendono **confermare**:

- Coinvolgimento dei Poli con azioni congiunte e di tipo collaborativo in grado di elevare gli standard qualitativi delle competenze.
- Progettazioni didattiche con il supporto tecnico, scientifico e tecnologico delle imprese, associazioni e consorzi appartenenti al Polo favorendo il trasferimento del know-how implementate dalla ricerca

- L'Istituto è soggetto giuridico partner dei seguenti Poli:
- Polo tessile Campania Style
- Polo calzaturiero Ermes
- L'oro di Napoli
- Global Economy

L'Istituto sviluppa percorsi di implementazione delle competenze con i seguenti soggetti partners:

- **Coins Consorzio**
- **Pelletterie FOX**
- **Terme di Telese**
- **Iadicco sartoria italiana Bespoke**
- **Lenz**
- **Consorzio Antiche Botteghe Tessili**
- **Consorzio Borgo Orefici**
- **Sartoria Leonardo**
- **Cooperativa Sociale Italo/Cinese**
- **CTN75 Sartoria Canzanella**
- **Di Sarno pelletteria srl**
- **Tecno system**

Attività che s'intendono **introdurre**:

- Progetti realizzati con le associazioni di categoria
- Incontri con esperti di fama internazionale dei diversi settori
- Il lavoro inizia dalla scuola
- Peer to peer: trasferiamo le competenze
- Progetto "Moda arte e cultura"

## **Obiettivo 2**

- Curare le eccellenze

Attività che s'intendono **confermare**:

- Progetto "L'esperienza del reale, l'intuizione e la logica matematica nel processo di crescita, apprendimento e sviluppo professionale"
- Promozione di apprendimenti in contesti dinamici, favorendo lo scambio esperienziale e la condivisione delle buone prassi
- Sviluppare la gestione della comunicazione in ambito lavorativo.
- Progetto "Il Cinema insegna"
- Certificazioni Cambridge

Attività che s'intendono **introdurre**:

- Definizione di un modello di eccellenza per lo sviluppo delle competenze specifiche richieste dal comparto

- Sviluppare azioni di promozione e di accrescimento della competitività e conseguentemente dell'occupabilità.
- Progetto “Moda, arte e cultura”

La **quinta finalità** di “Promuovere una cultura del lavoro che si fondi sull'interazione con i sistemi produttivi territoriali e sviluppo dell'autoimprenditorialità” si declina con i seguenti obiettivi:

### **Obiettivo 1**

- Potenziamento dell'istruzione Tecnica e Professionale

Attività che s'intendono **confermare**:

- Corsi di perfezionamento delle competenze
- Corsi di implementazione delle competenze sulla sicurezza sul lavoro e sulla sostenibilità Aziendale (Inail, ANMIL ecc)
- Progetto URBACT “sfilata accessori di moda....”
- Progetto “Naturainsegno” in collaborazione con l'Orto Botanico di Napoli
- Progetto “Creiamo l'identità visiva di un'azienda”

Attività che s'intendono **introdurre**:

- Il lavoro inizia dalla scuola

### **Obiettivo 2**

- Orientamento al lavoro

Attività che s'intendono **confermare**:

- Potenziamento delle conoscenze, delle esigenze del bacino occupazionale del territorio
- Potenziamento dei nuovi processi formativi mirati l'inserimento dei diplomati nel mercato del lavoro
- Implementazione dei contatti tra le imprese e i post diplomati

Attività che s'intendono **introdurre**:

- Coinvolgimento di soggetti esterni nell'attuazione dei processi ( partenariati, reti, collaborazioni – percorsi asl)
- Corsi di perfezionamento diretti ai post diplomati
- Bachecca informatica
- IFTS “Tecnico dello stile e promozione del brand Made in Italy”

### **Obiettivo 3**

- Sviluppare lo spirito dell'auto imprenditorialità negli studenti

Attività che s'intendono **confermare**

- Potenziamento nella didattica della cultura d'impresa

Attività che s'intendono **introdurre**:

- Seminari finalizzati al trasferimento di valori, attitudini e convenzioni che sono alla base dello sviluppo e della realizzazione di attività imprenditoriali.



## **ALTERNANZA SCUOLA - LAVORO**

Dal corrente anno scolastico l'Alternanza Scuola Lavoro (dai comma 33 al 43 art.1, Legge 107/2015) viene potenziata e diviene sempre più una metodologia ordinaria e privilegiata per sviluppare il rapporto col territorio e utilizzare ai fini formativi tutte le risorse disponibili.

I percorsi di alternanza si svolgeranno attraverso diverse **modalità** previste dalla normativa vigenti:

- 1) Impresa formativa simulata**
- 2) Scuola – Impresa**
- 3) Bottega - Scuola**

L'Istituto "Isabella d'Este Caracciolo" ha organizzato l'Alternanza Scuola lavoro in **collaborazione** con:

- **Camera di Commercio e Artigianato**
- **II Municipalità di Napoli**
- **III Municipalità di Napoli**
- **Consorzi**
- **Aziende del Settore Moda**
- **Accademia superiore di design JED**
- **Aziende del settore Grafico pubblicitario**
- **Associazioni di Categoria**
- **Enti pubblici come l'Aeronautica Militare**
- **Le diverse aziende presenti sul territorio**
- **Curia Arcivescovile di Napoli**
- **Accademia della moda**
- **Cosvip**
- **Form retail**
- **ANMIL**
- **Terme di Telesse**

L'attività di alternanza è stata rivolta alle classi terze, quarte e quinte con percorsi differenziati in base al diverso indirizzo di studio e i percorsi proposti alle classi interessate hanno avuto una notevole ricaduta in termini lavorativi in quanto si traducono spesso in proposte di tipo occupazionale.

Di particolare evidenza è l'implementazione delle **competenze nella progettazione del prodotto finale nei vari indirizzi** previsti nell'Istituto:

### **Indirizzo produzioni tessili sartoriali**

- Percorso di progettazione e realizzazione di un abito (d'epoca, da cerimonia, pret a porter, da uomo)
- Utilizzo sistema CAD nella creazione dei figurini, tessuti e colori; scheda tecnica; creazione, modifica ,sviluppo taglie del modello; ottimizzazione del piazzamento
- Utilizzo sistema CAM nel disegno su plotter, nella stesura del tessuto e nel taglio del materasso.
- Campionatura dei tessuti utilizzati presso le Antiche Seterie di San Leucio e in aziende del settore
- Le fasi della realizzazione dell'abito in azienda.

### **Indirizzo servizi enogastronomici ed ospitalità alberghiera**

- Percorso di formazione professionale relativo alle filiere dell'enogastronomia e dell'ospitalità alberghiera.

- Utilizzare le tecniche per la gestione dei servizi enogastronomici e l'organizzazione della commercializzazione, dei servizi di accoglienza, di ristorazione e di ospitalità;
- Organizzare attività di pertinenza, in riferimento agli impianti, alle attrezzature e alle risorse umane; Applicare le norme attinenti la conduzione dell'esercizio, le certificazioni di qualità, la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro;
- Utilizzare le tecniche di comunicazione e relazione in ambito professionale orientate al cliente e finalizzate all'ottimizzazione della qualità del servizio;
- Reperire ed elaborare dati relativi alla vendita, produzione ed erogazione dei servizi con il ricorso a strumenti informatici e a programmi applicativi;
- Attivare sinergie tra servizi di ospitalità-accoglienza e servizi enogastronomici.
- Presentare adeguatamente il **prodotto finale per le seguenti articolazioni**:
  - Enogastronomia e sala e vendita: Predisporre menù coerenti con il contesto e le esigenze della clientela, anche in relazione a specifiche necessità dietologiche.
  - Accoglienza turistica: Promuovere e gestire i servizi di accoglienza turistico-Alberghiera anche attraverso la progettazione dei servizi turistici per valorizzare le risorse ambientali, storico-artistiche, culturali ed enogastronomiche del territorio.

### **Indirizzo commerciale**

- Percorso teso all'implementazione delle competenze relative alla gestione del sistema informativo e dell'organizzazione del flusso documentale aziendale
- Stesura di un business plan
- Organizzazioni riunioni, eventi in coerenza con gli obiettivi e necessità aziendali
- Rapporti con il committente per interpretarne le esigenze comunicative e costruire in base ad esse il progetto da realizzare;
- Campagna Marketing
- Realizzazione di campagna marketing d'impresa
- Interventi a livello professionale nel processo esecutivo, nel processo di amministrazione e gestione aziendale
- Utilizzo delle tecnologie digitali e dei software dedicati;
- Presentazione del prodotto finale svolgendo attività relative alla gestione, elaborazione, trattamento ed archiviazione dei documenti.

### **Indirizzo Tecnico Grafico**

- Percorso di ideazione e creazione Siti Web
- Utilizzo dei Software: Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe Indesign
- Tecniche teoriche e pratiche di progettazione nella comunicazione pubblicitaria Studio delle tecniche esecutive dei progetti di comunicazione in base ai media
- Utilizzare la comunicazione visiva nella progettazione di prodotti grafici
- Rapportarsi al committente per interpretarne le esigenze comunicative e costruire in base ad esse il brief di progetto;
- Utilizzare gli strumenti strutturali e sintattici della comunicazione visiva e gli strumenti critici della grafica per controllare un prodotto sotto l'aspetto dei rapporti geometrici, dimensionali e cromatici;
- Operare attraverso le tecnologie digitali e i software dedicati, gestendo le costanti e le variabili dell'organizzazione del campo visivo;
- Presentare adeguatamente il prodotto finale proposto con modelli virtuali o reali, documentando anche le logiche che hanno guidato il processo progettuale.
- Graphic Design
- Web design
- Video editing

### **Indirizzo Tecnico Moda**

I percorsi di alternanza verteranno sull'implementazione delle competenze nella progettazione e realizzazione di calzature di fascia alta e lusso, ad elevato contenuto moda, verranno coinvolte diverse aziende di rilievo nel settore calzaturiero tenuto presente che l'istituto è soggetto partner del Polo **Calzaturiero Hermes** che ha come oggetto lo sviluppo di azioni di innovazione nel settore calzaturiero e nelle finalità l'innalzamento della qualità della formazione, a cui aderiscono oltre alle aziende, l'Unione degli Industriali di Napoli e gli Assocalzaturifici italiani nel fornire supporto tecnico, professionale e scientifico.

La nostra proposta formativa di Alternanza Scuola Lavoro viene continuamente rinnovata, in quanto tiene conto delle trasformazioni in atto sia nel mondo della scuola sia in quello del lavoro e che considera un valore aggiunto l'ipotesi formativa integrata: si offre quindi allo studente una modalità innovativa che assicuri, oltre alle conoscenze di base, l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro e che coinvolge le imprese nella formazione dello studente. Tutte le **competenze** acquisite attraverso le esperienze di alternanza scuola lavoro saranno certificate e inserite nel **curriculum dello studente**.

### **QUALIFICHE (IeFP) PROFESSIONALI**

Gli istituti professionali, in seguito all'accordo tra Stato e Regioni (27 luglio 2011) e tra Regione Campania e l'ufficio scolastico regionale (D. G. R. 22 luglio 2011) sono in grado di fornire percorsi IeFP.

I percorsi di istruzione e formazione professionale (IeFP) sono: **Operatore dell'abbigliamento, Operatore amministrativo-segretariale, operatore della ristorazione** e sono così strutturati:

### **DURATA TRIENNALE 1056 ORE ANNUALI.**

Al termine del terzo anno gli allievi che ne abbiano fatto richiesta all'atto dell'iscrizione possono conseguire la **qualifica di Operatore**.

Tutti gli operatori sono in grado di (Competenze tecnico-professionali comuni di qualifica professionale):

- 1) Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa
- 2) Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente.

(per le competenze dei suddetti percorsi di formazione professionale vedi allegato A)

### **AZIONI COERENTI CON IL PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE**

- Incrementare la dematerializzazione dei servizi;
- Rendere più efficaci ed efficienti i rapporti con l'utenza attraverso l'implementazione della
- comunicazione grazie alle strumentazioni tecnologiche in dotazione;
- Rendere più efficiente sito e portale dell'Istituto;

- Rendere più proficua la comunicazione scuola-famiglia tramite l'uso delle tecnologie;
- Potenziare la gestione dei contenuti didattici multimediali attraverso l'attivazione di percorsi formativi;
- Migliorare la dotazione tecnologica dei laboratori e relativo uso;
- Creare ambienti di apprendimento multimediali;
- Sviluppare le competenze digitali degli studenti attraverso il potenziamento di metodologie laboratoriali;
- Definire l'identità e carta digitale dello studente;
- Predisporre la biblioteca scolastica come ambiente di alfabetizzazione all'uso delle risorse informative digitali;
- Digitalizzare i libri di testo (ipermedia disciplinare o interdisciplinare).

## VALUTAZIONE

La valutazione ha l'obiettivo di contribuire a migliorare la qualità degli apprendimenti e a innalzare i traguardi formativi.

Ogni docente esprime la propria proposta di voto negli scrutini intermedi e finali sulla base dei seguenti criteri:

- Livello di competenze acquisite espresso in termini docimologici secondo la tabella di corrispondenza fra giudizi e criteri di valutazione (allegata)
- Maturazione e preparazione conseguita in relazione alla situazione di partenza
- Partecipazione, interesse ed impegno dimostrati alle attività proposte, sia curricolari che integrative
- Partecipazione con conseguimento della certificazione finale ai PON
- Valutazioni effettuate da docenti della stessa disciplina di classi parallele su prove oggettive concordate in sede dipartimentale.

## CORRISPONDENZA FRA GIUDIZIO E CRITERI DI VALUTAZIONE

### Griglia di valutazione

Conoscenze	Competenze	capacità	Comportamenti	Voto in decimi
Nessuna	Nessuna	Nessuna	L'alunno si rifiuta di conferire	3
Frammentarie e gravemente lacunose	Solo se guidato arriva ad applicare le conoscenze minime; commette gravi errori anche nell'eseguire semplici esercizi	Comunica in modo decisamente stentato e improprio; ha difficoltà a cogliere i concetti e le relazioni essenziali che legano tra loro i fatti anche più elementari.	Partecipazione : opportunistica Impegno : debole Metodo : ripetitivo	4
Incerte ed incomplete	Applica le conoscenze minime, senza commettere gravi errori, ma talvolta con imprecisione	Comunica in modo non sempre coerente e proprio; ha difficoltà a cogliere i nessi logici e quindi ha difficoltà ad analizzare temi, questioni e problemi.	Partecipazione : dispersiva Impegno : discontinuo Metodo: mnemonico	5

Completamente accettabili; ha ancora lacune, ma non estese e/o profonde	Esegue semplici compiti senza errori sostanziali; affronta compiti più complessi con incertezza	Comunica in modo semplice, ma non del tutto adeguato; coglie gli aspetti fondamentali, ma le sue analisi sono lacunose	Partecipazione : da sollecitare Impegno: accettabile Metodo: non sempre organizzato	6
Conosce gli elementi essenziali, fondamentali	Esegue correttamente compiti semplici; affronta compiti più complessi pur con alcune incertezze	Comunica in modo adeguato anche se semplice; non ha piena autonomia ma è un diligente ed affidabile esecutore; coglie gli aspetti fondamentali, ma incontra difficoltà nei collegamenti interdisciplinari	Partecipazione : recettiva Impegno: soddisfacente Metodo: organizzato	7
Sostanzialmente complete	Affronta compiti anche complessivi in modo accettabile	Comunica in maniera chiara ed appropriata ; ha una propria autonomia di lavoro; analizza in modo complessivamente corretto e compie alcuni collegamenti, arrivando a rielaborare in modo abbastanza autonomo	Partecipazione : attiva Impegno:notevole Metodo: organizzato	8
Complete	Affronta compiti complessi applicando le conoscenze in modo corretto	Comunica in modo proprio ed efficace; collega conoscenze attinte da ambiti pluridisciplinari ; analizza e documenta il proprio lavoro.	Partecipazione : costruttiva Impegno:notevole Metodo: elaborativo	9
Complete con approfondimenti autonomi	Affronta autonomamente anche compiti complessi, applicando le conoscenze in modo corretto e creativo	Comunica in modo proprio efficace ed articolato , è autonomo ed organizzato; collega conoscenze attinte da ambiti pluridisciplinari ; analizza in modo critico , con un certo rigore; documenta il proprio lavoro; cerca soluzioni adeguate per situazioni nuove	Partecipazione : costruttiva Impegno:eccellente Metodo: elaborativo e propositivo	10

### CRITERI VALUTAZIONE COMPORTAMENTO

In applicazione del D.M. 16/01/2009 e della C.M. 23/01/2009 n. 10

Nell'assegnazione del comportamento (voto di condotta) si tiene conto dei seguenti indicatori:

#### BONUS

1. Assenze in ore
2. Partecipazione agli eventi
3. Partecipazione agli organi collegiali
4. Partecipazione alle lezioni

#### MALUS

1. Ritardi
2. Ritardo nella giustificazione delle assenze
3. Note disciplinari
4. Sospensioni

Schema per l'attribuzione del voto di condotta

Il voto di condotta sarà attribuito sulla base della somma algebrica dei punteggi risultanti dalle seguenti tabelle con la base 6

**N.B. il punteggio resterà comunque nella banda di oscillazione fra 6 e 10 .**

BONUS

Tab a

Assenze in ore	punteggio
Da 0 a 60	+ 3
Da 60 a 80	+ 1
Da 80 a 140	0
Più di 140	-1

Tab b

Partecipazione agli eventi	punteggio
Significativa	+ 3
sufficiente	+ 2
Solo presenza (più dell' 80% )	+ 1

Tab c

Partecipazione agli organi collegiali	punteggio
Rappresentante d'istituto	Da 0 a 2
Rappresentante di classe	Da 0 a 1

Tab d

Partecipazione alle lezioni	
attiva	+ 1
Passiva	- 1

MALUS

Tab e

Più di 6 ritardi	- 1
Eccessivo e/o reiterato ritardo nella giustificazione delle assenze	- 1
Presenza di note disciplinari	Da - 1 a - 2
sospensioni	Da - 1 a - 3

## INCLUSIONE

Ai fini dell'inclusione, il nostro istituto, organizza e accresce le peculiari capacità autonome di studio ai fini del raggiungimento di conoscenze, abilità e competenze ricorrendo alla diversificazione didattica e metodologica in relazione allo sviluppo della personalità dell'allievo prendendo in considerazione attitudini e vocazioni degli apprendenti. Si opera con particolare cura dell'efficacia, efficienza ed equità.

La personalizzazione delle azioni nella scuola prevede la riformulazione dei curricula disciplinari perché solo così l'inserimento di interventi di sviluppo delle abilità e delle tecniche di studio si sposa con un'educazione alle "convivenze". Occorre affiancare ad un approccio didattico di tipo trasmissivo altre esperienze che siano prevalentemente inclusive tenendo conto anche dell'alto numero di alunni stranieri presenti nel nostro Istituto.

## INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

La nostra scuola si propone come obiettivo quello di potenziare l'inclusione e l'integrazione promuovendo il successo formativo degli alunni in difficoltà e con disagio, favorendo un ambiente di apprendimento sereno, accogliente e di supporto. Si attivano, quindi, tutte le forme di flessibilità organizzativa e didattica, dei curricula e delle classi, e di autonomia di sperimentazione didattica e metodologica.

A tale scopo mette in atto un **processo didattico-educativo** mediante il quale:

- Si impegna affinché, tutte le componenti scolastiche siano indirizzate a promuovere e garantire i processi di integrazione scolastica e la personalizzazione dei processi di insegnamento-apprendimento di tutti gli alunni, con particolare riguardo a quelli con disabilità;
- Si rapporta con le famiglie degli alunni con disabilità in modo da garantire la massima partecipazione e collaborazione per favorire l'integrazione scolastica dell'alunno secondo un progetto di vita coerente con le potenzialità individuali .
- Si rapporta con i servizi socio-sanitari del territorio in regime di reciprocità e collaborazione operativa al fine di garantire sinergia e armonia tra i vari interventi di scolarizzazione, integrazione sociale, recupero funzionale, terapia;
- Elabora PEI, PDF e PDP analizzando i fattori contestuali, ambientali e personali;
- valuta, considerando i progressi formativi acquisiti, la motivazione e l'impegno, le conoscenze apprese per le strategie operate e procede sulla base del raggiungimento degli obiettivi minimi e degli obiettivi differenziati;
- Tiene presenti, nella definizione e realizzazione del Piano Educativo Individualizzato, i progetti didattico-educativi, riabilitativi e di socializzazione individualizzati, nonché le forme di integrazione tra attività scolastiche ed extrascolastiche;
- Utilizza docenti specializzati per le attività di sostegno, nell'ambito delle risorse umane, professionali e finanziarie disponibili;
- Costituisce, all'interno dell'Istituto, un Gruppo di lavoro, con il compito di elaborare proposte dirette a monitorare, valutare e migliorare l'offerta formativa per l'integrazione e l'inclusione.

Destinatari di tale intervento sono gli alunni con disabilità, DSA (disturbi specifici dell'apprendimento), BES (bisogni educativi speciali) condizioni di svantaggio socio-economiche e studenti stranieri.

La differenziazione didattica si pone l'obiettivo di garantire a tutti gli allievi il diritto all'apprendimento, riconoscendo e valorizzando le diversità per offrire a ciascuno una corretta crescita psico-evolutiva, umana e personale, migliorando gli stili individuali di apprendimento.

A tal fine si ricorre alle seguenti **metodologie e strumenti**:

- Organizzare in modi differenti il lavoro in classe (articolazione di tempi prolungati, spazi laboratoriali, divisione in gruppi di lavoro, apprendimento con cooperative learning, definizioni di nuclei tematici).
- Uso delle T.I.C. ed in particolare della L.I.M.
- Incremento delle attività laboratoriali.

## **ORIENTAMENTO**

L'orientamento, come è noto, si configura come un'azione formativa strategica della Scuola, strutturale al processo educativo/formativo, parte integrante di esso. Vengono curati particolarmente due aspetti fondamentali: il processo nel quale lo studente è il protagonista e il raccordo scuola media/scuola superiore/università/mondo del lavoro.

La complessità del nostro Istituto, l'ampiezza dell'area, la specificità degli indirizzi di studio comporta la necessità, da parte del C.d.D., di dedicare particolare cura e attenzione all'attività di orientamento per programmare, organizzare e realizzare attività di accoglienza ad inizio anno scolastico, di orientamento in ingresso, in itinere e in uscita degli allievi delle scuole medie e degli allievi delle classi quinte, dei passaggi degli alunni interni da un indirizzo all'altro nei primi mesi dell'anno scolastico accogliendo e valutando le loro richieste e le nuove immissioni da altri Istituti.

Per quanto riguarda l'orientamento in ingresso tutto il lavoro sarà svolto tessendo una rete di relazioni significative con le singole scuole medie di una vasta area territoriale, urbana ed extraurbana, oltre chiaramente con le scuole medie del distretto scolastico, attraverso incontri con gli alunni, le loro famiglie (negli incontri pomeridiani di orientamento nelle singole scuole e negli Open Day nel nostro Istituto), ma anche e soprattutto con i loro insegnanti cercando con loro di individuare i possibili bisogni, i reali interessi dell'alunno verso la nostra offerta formativa al di là del semplice adempimento di un obbligo. Questa rete di relazioni permetterà di mantenere i contatti con i referenti dell'orientamento delle scuole medie durante tutto l'anno fino all'invito a partecipare al nostro Concorso "Premio Isabella" Sez. Scuole Medie, che si svolgerà nel mese di Maggio che, come ogni anno, è accolto sempre con molto entusiasmo e interesse da parte dei ragazzi. Saranno organizzate due giornate di Open Day nel nostro Istituto nel mese di gennaio per accogliere il maggior numero di alunni e genitori interessati a conoscere l'Istituto con i molteplici laboratori e le attrezzature offerte.

## **COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE**

Nel corso dell'anno scolastico sono previsti due incontri pomeridiani con le famiglie, uno per ogni quadrimestre che prevede la consegna dei voti e la valutazione finale. Ciascun coordinatore di classe effettua un preciso monitoraggio sulle assenze, i provvedimenti disciplinari e i voti registrati e in collaborazione con tutti i docenti del consiglio di classe, qualora si registri una situazione non positiva per l'allievo, vengono informati e convocati i genitori.

Il nostro Istituto si impegna a coinvolgere le famiglie degli allievi, rendendoli partecipi di manifestazioni, progetti ed eventi e mantenendo una comunicazione continua ed efficace sugli esiti e gli sviluppi del percorso annuale scolastico. Saranno attivati i seguenti **progetti**:

- Progetto con ASL per le differenze di genere
- Progetto sulla comunicazione previsto per genitori-alunni.



## Rav e Piano di miglioramento

### a) Il Rapporto di Autovalutazione

Nel rapporto di autovalutazione 2014-15 si sono analizzate le seguenti aree:

CONTESTO E RISORSE (Popolazione scolastica, Territorio e capitale sociale, Risorse economiche e materiali, Risorse professionali)

ESITI (Risultati scolastici, Risultati nelle prove standardizzate nazionali, Competenze chiave e di cittadinanza, Risultati a distanza)

PRATICHE EDUCATIVE E DIDATTICHE (Curricolo, Progettazione Didattica, Valutazione degli studenti)

AMBIENTE DI APPRENDIMENTO (Dimensione organizzativa, Dimensione metodologica, Dimensione relazionale)

INCLUSIONE E DIFFERENZIAZIONE (Inclusione, Recupero e potenziamento)

CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO (Continuità, Orientamento)

PRATICHE GESTIONALI E ORGANIZZATIVE (Orientamento strategico e organizzazione della scuola, Controllo dei processi, Organizzazione delle risorse umane, Gestione delle risorse economiche)

SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE (Formazione, Valorizzazione delle competenze, Collaborazione tra insegnanti)

INTEGRAZIONE CON IL TERRITORIO E RAPPORTI CON LE FAMIGLIE (Collaborazione con il territorio, Coinvolgimento delle famiglie).

L'analisi degli **elementi di forza e di criticità** nei diversi ambiti ha portato a evidenziare che per quanto riguarda **l'area degli esiti** la scuola perde alcuni studenti sia nel Tecnico che nel Professionale nel passaggio da un anno all'altro dovuti a trasferimenti del nucleo familiare e abbandoni. La distribuzione degli studenti per **fasce di voto** evidenzia una concentrazione in alcune fasce, determinata dalla presenza nella popolazione studentesca di un background basso e Medio-Basso.

Sul versante delle **sospensioni** esse risultano essere inferiori rispetto la media della Provincia, della Campania e Nazionale dovute probabilmente ai sistematici interventi di recupero svolti durante tutto l'arco dell'anno scolastico. Inoltre, si nota che la percentuale di sospensioni è particolarmente concentrata nelle classi seconde e terze.

**I risultati dell'Esame di Stato** segnalano un **punto di forza** in quanto gli studenti che accedono alla fascia alta sono più numerosi rispetto alla Provincia, alla Campania e all'Italia mentre la fascia medio bassa risulta essere meno numerosa rispetto alla Provincia, alla Campania e all'Italia .

Nelle prove standardizzate nazionali (**INVALSI**) il punteggio in italiano e matematica della scuola alle prove INVALSI e' in linea con quello di scuole con background socioeconomico e culturale simile. Le differenze interne alle classi sono maggiori rispetto al livello nazionale, è maggiore in italiano rispetto alla matematica. Ciò è dovuto alle peculiarità socio-economico-culturali dell'area cittadina cui afferisce il nostro istituto, legata alla povertà del loro codice linguistico-espressivo e comunicativo.

### b) Il Piano di Miglioramento

Sulla base del Rapporto di Autovalutazione il CD ha individuato i seguenti obiettivi di miglioramento: Rientrare nella media provinciale e regionale degli ammessi alla classe successiva, diminuire del 10% le materie con giudizio sospeso e ottenere esiti uniformi tra le varie classi e i vari plessi riguardo alle prove standardizzate nazionali;

Riduzione dei provvedimenti disciplinari come espressione di maggior consapevolezza e rispetto delle regole scolastiche, ridurre del 10% i ritardi e le assenze saltuarie degli alunni nelle attività curriculari e facoltative e ridurre gli atti vandalici in relazione al territorio difficile in cui opera l'Istituto;

Formazione/aggiornamento di tutto il personale docente sulle metodologie innovative con ricaduta sulla didattica quotidiana, miglioramento negli apprendimenti degli studenti, puntando soprattutto sulla capacità di formalizzazione dei procedimenti adottati nella risoluzione dei quesiti proposti.

**Gli obiettivi individuati**, esito del lavoro di autovalutazione, sintetizzano un aspetto delle scelte strategiche dell'ISIS Isabella d'Este Caracciolo per i prossimi tre anni. Essi sono riferiti in particolare a:

- **migliorare la lettura e comprensione del testo essenziale per favorire il successo formativo dell'alunno**
- **favorire la consapevolezza e rispetto delle regole per rafforzare il senso della legalità e di appartenenza alla propria comunità scolastica e territoriale**
- **formare i docenti all'uso di metodologie didattiche innovative per dare una formazione completa ai ragazzi, che consenta loro con maggior facilità l'inserimento nelle realtà lavorative.**

## Determinazione dell'organico dell'autonomia

### a) Una novità prevista dalla Legge 107

La legge 107/15 imprime una autentica svolta, rispetto al passato, alla individuazione del personale docente e ata necessario alla vita della scuola. La legge, cioè, prevede di garantire alle scuole, in proporzione al numero degli studenti iscritti, sino al 10%, un "organico potenziato", cioè "aggiuntivo" all'ordinario "organico di diritto" conseguente al calcolo degli indirizzi e delle classi autorizzate.

L'obiettivo dichiarato è offrire a tutte le scuole concrete opportunità di miglioramento e potenziamento della propria offerta formativa, sia in termini di integrazione dei percorsi curricolari ed extra-curricolari, sia per rendere più funzionale e flessibile la sua organizzazione della scuola, attraverso lo "staff dirigenziale".

Organico ordinario e organico aggiuntivo vanno dunque a costituire, con periodizzazione triennale, l'organico della autonomia (commi 7, 64 e 85 dell'art. 1 legge 107/2015).

Ogni scuola, sulla base del RAV e del Piano di Miglioramento, ma in relazione, anzitutto, alle nuove domande formative degli utenti, sono chiamate a prevedere le aree culturali, riconducibili agli insegnamenti, e quindi alle classi di concorso, che possono sostenere e rispondere alle diverse esigenze, secondo un ordine di priorità.

### b) Fabbisogno dei posti comuni, docenti e ata

Il fabbisogno è calcolato sulla base delle iscrizioni

Quest'anno scolastico 2015/2016 l'Istituto Isabella d'Este Caracciolo può contare **48 classi per 899 iscritti**.

**I docenti sono 128 di cui 35 con cattedra orario e 20 di sostegno**

**Gli ata sono 30** (11 collaboratori scolastici, 7 assistenti amministrativi e 12 assistenti tecnici)

### FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL CORRENTE ANNO SCOLASTICO

Classe di concorso	ORGANICO DI DIRITTO A.S. 2015/2016			ORGANICO DI FATTO A.S. 2015/2016		
	I.A. NARC118016	TEC. MODA NATF11801Q	TEC. TUR NATN11801B	I.A.	TEC. MODA	TEC. TUR
A007	2 Catt. (42h)			2 Catt. (42h)		
A013	1 Catt+10h	9h		1 Catt+10h	9h	

A017	3 Catt+4h		4h	3 Catt		4h
A019	4Catt	6h	3h	3 Catt(54h)+ 1Catt(19h)	6h	3h
A024	5 Catt +12h			5 Catt +6h		
A029	4Catt+6h	8h	2h	4Catt+6h	6h	2h
A034		3h			3h	
A036	1Catt (19h)			1Catt (19h)+2h		
A038	1Catt+10h	6h		1Catt+10h	6h	
A039			2h			2h
A040	8h			8h		
A047	3Catt (60h)+ 4Catt (72h)+8h	12h	3h	3Catt (60h)+ 4Catt (72h)+3h	12h	3h
A050	14 Catt	1 Catt	6h	13 Catt	1 Catt	6h
A057	2 Catt			1 Catt+15h		
A060	2 Catt+9h	5h		2 Catt+9h	5h	
A061	6h			8h		
A070	3 Catt	1Catt+3h		3 Catt	14h	
A071		6h			6h	
A076	1 Catt+16h			1 Catt+16h		
A246	3 Catt+12h		3h	3 Catt+3h		3h
A346	6 Catt	9h	3h	6 Catt+15h	9h	3h
A446			3h			3h
C070	6 Catt+6h			8 Catt		
C100		8h			10h	
C240	10h	2h		10h	2h	
C290	6h	2h		10h	2h	
C310		2h			2h	
C380	6h			6h		
C450	3h			3h		
C500	1 Catt (20h) + 1Catt (18h)+11h			1 Catt (20h) + 1Catt (18h)+6h		
C510	1Catt (20)+ 1Catt (18h)+6h			1Catt (20)+ 1Catt (18h)+6h		
C520	1 Catt+1			1 Catt (19h)		
IRC	2 Catt	3h	1h	2 Catt+3h	3h	1h

### FABBISOGNO DI PERSONALE DI SOSTEGNO PER IL CORRENTE ANNO SCOLASTICO

AREA AD01: SCIENTIFICA	3
AREA AD02: UMANISTICA-LINGUISTICA-MUSICALE	7
AREA AD03: TECN.-PROF.- ART	8
AREA AD04: PSICOMOTORIA	2
TOTALE	20

### c) Organico potenziato

Le priorità delle richieste di docenti per l'Organico potenziato, secondo le diverse aree culturali

- 1) Potenziamento scientifico
- 2) Potenziamento socio-economico e per la legalità
- 3) Potenziamento umanistica
- 4) Potenziamento laboratoriale
- 5) Potenziamento linguistico
- 6) Potenziamento artistico - musicale
- 7) Potenziamento di educazione motoria

*Per l'anno in corso è stato assegnato alla scuola il seguente **organico potenziato***

#### **N. 14 UNITA'**

CLASSE DI CONCORSO	Unità
A047 ( Matematica)	2
A019 ( Diritto )	2
A017 ( Ec. Aziendale )	1
A050 ( Lettere)	1
A346 (Inglese)	1
A061 ( Storia dell'arte)	1
A029 ( Ed. Fisica )	1
AD03 (Sostegno area tecnica)	4
AD01 (Sostegno area scientifica)	1
TOTALE	14

Tutti i docenti dell'organico di potenziamento saranno utilizzati:

- **2/3 del loro monte ore** per migliorare i punti di debolezza emersi dal RAV e per raggiungere gli obiettivi indicati nel PDM con i seguenti **progetti**:
  - 1) Progettare per migliorare gli esiti (sportello help, recupero extracurriculare)
  - 2) Lavorare per un cittadino consapevole (percorsi tesi a rafforzare il senso della legalità, l'affermazione del senso di appartenenza alla propria comunità scolastica e territoriale)
- **1/3 del loro monte ore per supplenze brevi.**

## **PIANO DI FORMAZIONE**

### **DOCENTI**

Il Piano di formazione per il personale docente è stato elaborato in ottemperanza a quanto previsto nel PDM nel progetto "**Formiamoci per formare alunni competitivi**" e in aderenza alle:

- a) Indicazioni contenute nel piano per la formazione docenti 2016/2019 (CFR. MIUR 3/10/2016);
- b) attività e bisogni formativi discussi all'interno dei dipartimenti dell'Istituto a.s. 2016/17;

c) rilevazioni dei bisogni formativi individuati così come emersi all'interno del Collegio docenti e a seguito delle risultanze del questionario di rilevazione pubblicato sul sito dell'istituto e compilato online dai docenti.

Il Piano si articolerà nelle seguenti MACRO AREE:

1. legge 107/2015-implementazione dell'autonomia didattica e organizzativa
2. tecniche e metodologie innovative di progettazione e prassi didattica (PDM "Formiamoci per formare alunni consapevoli")
3. ottimizzazione dei processi inclusivi con il supporto delle TIC
4. formazione tecnologica (strumenti hardware e software dedicati, multimedialità, sistemi audiovisivi, grafica, tecniche innovative di disegno per i docenti di settore dei diversi indirizzi del nostro Istituto.

Relativamente alla quarta macro area si proporranno dei segmenti formativi specifici per ottimizzare i profili tecnico professionali dei diversi indirizzi del nostro Istituto.

I segmenti formativi si articoleranno in maniera trasversale sulle seguenti tematiche:

1. Area creativo progettuale
2. Area produttiva e di marketing
3. Area tecnologica

per ogni area saranno declinate singole unità formative a cui aderire.

## ATA

- Il piano di Istituto relativo alla formazione del personale ATA (settore amministrativo) prevede la realizzazione di attività formative per l'acquisizione di un nuovo modello organizzativo ai sensi del DPCM 13/11/2013 **finalizzate al compimento della completa digitalizzazione dei procedimenti e degli atti amministrativi.**

Per i collaboratori scolastici sono previsti:

- Percorsi di formazione per migliorare le capacità relazionali e inclusive.
- Aggiornamento in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro
- Gestione degli alunni diversamente abili

Per i tecnici di laboratorio sono previsti:

- Aggiornamento in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro
- Gestione e manutenzione di reti LAN e Wireless

## L'organizzazione della scuola

### a) Organi Collegiali

L'organo di auto-governo della scuola è il Consiglio di Istituto, rappresentativo di tutte le componenti: docenti, genitori, studenti, personale ata, oltre al dirigente scolastico (membro di diritto).

Ha il compito prioritario di approvare il piano triennale dell'offerta formativa ed il relativo "programma annuale", cioè il bilancio della scuola.

Il Collegio dei Docenti è l'organo tecnico-scientifico, responsabile della programmazione della didattica, sulla base delle Linee di Indirizzo del Dirigente Scolastico (DS).

Il DS è l'organo di sintesi tra l'amministrazione dello Stato e l'autonomia della scuola, responsabile dei risultati e della legittimità degli atti.

Organi, infine, "funzionali" del Collegio dei Docenti sono gli Indirizzi e i Dipartimenti disciplinari. Tutti strumenti per la promozione della qualità e dell'effettivo servizio educativo-didattico dei Consigli di Classe.

### b) Lo staff di Direzione

La Direzione ha fatto della leadership collaborativa la sua filosofia di gestione dell'Istituto. Posta in una posizione centrale rispetto alla struttura è punto di riferimento dell'azione di quanti operano nella stessa, in stretta relazione con gli Organi Collegiali, che si specializzano attraverso Dipartimenti, Commissioni e Funzioni Strumentali al PTOF.

Lo "Staff dirigenziale" è composto, oltre che dal DS, dai suoi collaboratori, dai responsabili di sede, dalle "Funzioni strumentali" elette dal Collegio dei Docenti, e da quelle "figure di sistema" richieste, alla luce della nota complessità dell'ISIS Isabella d'Este Caracciolo (responsabili dell'orario, coordinatori di plesso), dal Dsga. (si rimanda all'organigramma in calce al presente PTOF)

### c) Comitato tecnico scientifico

Il comitato, è composto da docenti e da esperti del mondo del lavoro, delle professioni e della ricerca scientifica e tecnologica.

Il CTS è un organismo che si propone

- di favorire l'innovazione didattica ed organizzativa,
- garantire un'efficace utilizzazione degli spazi di autonomia e flessibilità;
- realizzare un funzionale raccordo tra gli obiettivi educativi e formativi dell'istituto e le esigenze del mondo del lavoro e delle professioni e della ricerca

Il CTS agisce in stretta collaborazione con gli altri organismi dell'Istituto (Collegio dei Docenti, Consiglio di Istituto, GAV di istituto) ed opera secondo le regole della Pubblica Amministrazione.

Composizione

Il comitato tecnico scientifico (CTS) è composto dal Dirigente scolastico, o un suo delegato, presidente del CTS che ne è membro di diritto, e da n. 8 membri interni:

- settore Grafico n.1 Docente rappresentativo di indirizzo
- settore Gestionale/Socio Sanitari n.1 Docente rappresentativo di indirizzo
- settore Alberghiero n.1 Docente rappresentativo di indirizzo
- settore Moda n.1 Docente rappresentativo di indirizzo
- n. 1 docente referente di Alternanza Scuola Lavoro,
- n. 1 docente referente GAV
- n. 1 docente referente per IeFP
- n. 1 DSGA

n. 8 Membri esterni rappresentativi

- n. 1 rappresentante CNR Società Studi del Mediterraneo
- n. 1 rappresentante della TECNO srl
- n. 1 rappresentante Consorzio COINS

- n. 1 rappresentante azienda CTN75 Canzanella
  - n. 1 Presidente del Consiglio di Istituto o un suo delegato
  - n. 1 rappresentante studenti presenti nel Consiglio di Istituto
  - n. 2 “Esperti” di settore che verranno individuati volta per volta.
- I membri di diritto sono in numero pari ai membri rappresentativi.

#### d) Il Comitato dei Genitori ed il Comitato degli Studenti

La scuola è una comunità, con precise responsabilità, ma impensabile senza forme concrete di coinvolgimento con tutti i suoi “attori”.

Anzitutto gli Studenti: tutti i rappresentanti di classe formano il Comitato Studenti, coordinato dai rappresentanti in Consiglio di Istituto.

Poi i Genitori: tutti i rappresentanti dei Genitori formano il Comitato Genitori, con proprio statuto, fondo di finanziamento e rappresentanza.

Essenziale, per la vita della scuola, che queste forme di rappresentanza siano e si sentano riconosciute come parte attive, capaci di autonome proposte, a sostegno delle tante iniziative che arricchiscono la comunità scolastica.

#### e) Il valore del sistema Qualità ISO 9001/2015

L'Istituto Isabella d'Este Caracciolo da diversi anni ha adottato il sistema ISO 9001, con certificazione triennale e verifiche annuali di mantenimento, e con l'accreditamento regionale. Un “Sistema Qualità” è essenziale in una realtà complessa come il nostro Istituto. Perché produce nel tempo “buoni comportamenti” per quanto riguarda la gestione delle pratiche e la semplificazione degli atti. Con un'unica finalità: la trasparenza e la leggibilità di tutti i processi a prescindere dalle persone incaricate della loro gestione. La “Qualità”, dunque, è una cultura, è una mentalità, che si traduce nel continuo aggiornamento di “istruzioni operative”, le quali vanno, anno dopo anno, aggiornate da parte delle stesse persone che ricoprono i diversi ruoli, e depositate nelle apposite cartelle del server, in modo trasparente. Compito, infine, del responsabile Qualità, nelle visite ispettive interne, e poi dell'ente certificatore, nelle visite ispettive esterne, è quello di verificare che tra la “istruzione operativa” ed i singoli atti vi sia corrispondenza. Una verifica dunque della correttezza e congruità degli atti.

#### f) G.L.I. gruppo di lavoro per l'inclusione

Il G.L.I. attua interventi atti a prevenire il disadattamento e l'emarginazione, in un'ottica di piena realizzazione del diritto allo studio.

Si interfaccia alla rete dei C.T.S. (Centri Territoriali di Supporto), dei C.T.I. (Centri Territoriali per l'Inclusione) e dei Servizi Sociali e Sanitari territoriali per l'implementazione di azioni di sistema (formazione, tutoraggio, progetti di prevenzione, monitoraggio, ecc.).

Rileva i Bisogni Educativi Speciali(BES) presenti nella scuola, raccoglie e documenta gli interventi didattico-educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione.

Offre consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie e sulle metodologie di gestione delle classi, rileva, monitora e valuta il livello di inclusività della scuola.

#### g) Comitato per la Valutazione dei docenti

La Legge 107/15 ha introdotto il Comitato per la Valutazione dei docenti, nelle sue diverse articolazioni: con la sola componente dei docenti ha il compito di valutare e validare il servizio dei docenti in anno di prova; con un rappresentante dei genitori ed uno degli studenti ha la responsabilità di individuare i criteri di assegnazione del bonus premiale. L'applicazione di questi



criteri, con l'individuazione poi dei docenti per questa premialità, spetta al DS. Presiede il Comitato lo stesso DS.

#### h) Sicurezza: funzioni e formazione

Il Decreto Legislativo n. 626 del 19 settembre 1994 ed il successivo D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81, recependo le direttive 89/391/CEE e seguenti sulla sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro, hanno introdotto alcuni obblighi per i dirigenti degli istituti scolastici, per il personale e gli studenti. L'Istituto Isabella d'Este Caracciolo è impegnato a garantire un ambiente pulito e confortevole, ma, prima ancora, a garantire la sicurezza degli studenti e del personale della scuola. Il "Documento di valutazione dei rischi" previsto dalla normativa vigente (D.Lgs. 626 e successive modifiche), viene aggiornato ogni anno sulla base delle modifiche del contesto. Scopo di questo documento è verificare e assicurare che i luoghi dove si svolgono le attività didattiche siano salubri e sicuri sia per i soggetti che in essi operano sia per gli occasionali utenti e/o frequentatori degli stessi. Il documento sulla valutazione dei rischi è completato dal "Piano di evacuazione", che definisce i comportamenti da adottare in caso di situazioni catastrofiche; il Piano è stato reso noto a tutti gli utenti della scuola. Per garantire la "cultura della sicurezza", il personale e tutti gli studenti sono impegnati in un percorso di formazione.

#### i) Amministrazione

Una organizzazione complessa, quale la scuola, necessita di un' amministrazione funzionale alle attività previste nel PTOF triennale. A coordinare questa organizzazione vi è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA), al quale spetta il compito di proporre al DS l'articolazione dei tempi e delle modalità di lavoro di tutto il personale ATA.

Spetta poi al DS la costruzione del "Programma Annuale", di concerto col DSGA, da sottoporre, per l'approvazione, al Consiglio di Istituto, previa verifica da parte dei "Revisori dei Conti".

#### l) Partecipazione alle Reti

La logica della rete rientra nella prospettive di senso che persegue il suo progetto di formazione dell'Istituto Isabella d'Este Caracciolo. Sia con reti locali che dei distretti 46 e 48, che con realtà nazionali e regionali

#### m) Rapporti scuola-famiglia

Il rapporto tra la scuole e le famiglie è, potremmo dire, l'ossatura vivente della vita scolastica. Una veloce sintesi di questo incontro la ritroviamo nel "**PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**" (Art. 3 DPR 235/2007).

L'articolazione, poi, di questa relazione, oltre alla elezione dei rappresentanti di classe che si interfacciano, per i problemi di classe, col coordinatore di classe, si concretizza nei Consigli di classe con i rappresentanti dei genitori e degli studenti. In questi Incontri si affrontano le seguenti tematiche:

- proposte in ordine all'azione educativa e didattica
- iniziative di sperimentazione
- agevolazione ed estensione dei rapporti tra docenti, genitori e alunni

Inoltre sono previsti tre incontri annui scuola-famiglia di pomeriggio e per quei genitori impossibilitati ad incontrare i docenti negli incontri pomeridiani possono avere un colloquio antimeridiano previo appuntamento.

n) Risorse umane e finanziarie disponibili

I dati relativi alle Risorse Umane (A.S. 2016/2017) presenti nell'Istituto Isabella d'Este Caracciolo sono i seguenti:

- 1 DS;
- 1 DSGA;
- 128 docenti;
- 7 personale amministrativo;
- 12 assistenti tecnici;
- 11 collaboratori scolastici.

La scuola è distribuita in quattro sedi:

- Sede Centrale di Via Giacomo Savarese, 60
- Sede di Santa Maria Antesaecula, 52
- Sede di Santa Maria delle Catene alle Fontanelle plesso 1
- Sede di Santa Maria delle Catene alle Fontanelle plesso 2

Per quanto riguarda le Risorse Finanziarie, si rimanda al Programma Annuale 2016

**DIRIGENTE  
SCOLASTICO**

*Dott.ssa GIOVANNA SCALA*

**DELEGHE DEL DS**

(ex art. 25 comma 5 D.Lgs. 165/01; art.1 comma 83 L. 107/15)

COORDINAMENTO Percorsi  
di Istruzione e Formazione.  
Organizzazione Didattica di Istituto.  
COORDINAM. GESTIONE ORDINARIA SEDI.  
*Prof.ssa Cornelia GABRIELE*

GESTIONE ORDINARIA  
ATTIVITÀ DIDATTICHE  
Resp. Sede SAVARESE  
*Prof. Luigi LOCOROTONDO*

SUPPORTO GEST. ORDIN. ATTIVITÀ  
DIDATTICHE, Sede SAVARESE.  
SUPPORTO al DS RAPPORTI USR/UAT  
*Prof. Antonio SCARPELLINO*

GESTIONE ORDINARIA  
ATTIVITÀ DIDATTICHE  
Resp. Sede ANTESAECULA  
*Prof. Vincenzo SCARPELLINO*

GESTIONE ORDINARIA  
ATTIVITÀ DIDATTICHE  
Resp. Sede ANTESAECULA  
*Prof. Gaetano VENERI*

GESTIONE ORDINARIA  
ATTIVITÀ DIDATTICHE  
Resp. Sede FONTANELLE  
*Prof. Salvatore GAROFALO*

GESTIONE ORDINARIA  
ATTIVITÀ DIDATTICHE  
Resp. Sede FONTANELLE  
*Prof.ssa Laura MAFFETTONE*

PROCESSI DI EFFICIENZA,  
EFFICACIA E BUON  
FUNZIONAMENTO DI ISTITUTO  
*Prof. Giuseppe APREA*

SUPPORTO GESTIONE ORDINARIA  
ATTIVITÀ DIDATTICHE  
*Prof.ssa Luigia Virginia NUZZO*

**AREA FORMAZIONE E DIDATTICA**

DIPARTIMENTI

COLLEGIO  
DOCENTI

CONSIGLI  
DI CLASSE

**FUNZIONI STRUMENTALI**

COORDINAMENTO  
NELL'ATTUAZIONE DELLE  
PRIORITÀ FORMATIVE E  
PROGETTUALI DEL PTOF  
*Prof.ssa Stefania SORRENTINO*

PROGETTUALITÀ D'ISTITUTO.  
PNSD.  
COMUNICAZIONE  
INTERNA ED ESTERNA  
*Prof. Luigi LOCOROTONDO*

ASSISTENZA, PROGETTAZIONE E  
FORMAZIONE DOCENTI.  
SUPPORTO NEI PROGETTI  
PER L'INCLUSIONE  
*Prof. Vincenzo SCARPELLINO*

PERCORSI DI ALTERNANZA  
SCUOLA - LAVORO.  
PIANIFICAZIONE, MONITORAGGIO  
ED ADEMPIMENTI  
*Prof.ssa Ornella LAUDATI*

ORGANIGRAMMA (Area amministrativa)	
DSGA	Sig. Aldo Ariemma
AREA PERSONALE	Sig.ra C.De Laurentis Sig.ra E.Ciardello Sig.ra A.Coppola
CONTABILITA'	Sig.ra R.Marinella
AFFARI GENERALI- PROTOCOLLO	Sig.re Giovanni Pollio
AREA ALUNNI	Sig.re G.Gioia Sig.re F.Lambiase
INVENTARIO - MAGAZZINO	Sig.ra Rossella Duraccio

- q) Competenze dei percorsi di formazione professionale (ALLEGATO A)  
r) Crediti scolastici e di ammissione agli esami di Stato (ALLEGATO B)  
s) Regolamento di istituto (ALLEGATO C)  
t) Quadri orari dei nove indirizzi (ALLEGATO D)

## ALLEGATO A

### Competenze dei percorsi di formazione professionale

#### **Operatore dell'abbigliamento**

L'Operatore dell'abbigliamento interviene, a livello esecutivo, nel processo di produzione tessile e abbigliamento con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività con competenze relative alla realizzazione di figurini e modelli, all'esecuzione delle operazioni di taglio, all'assemblaggio e confezionamento del prodotto

#### Competenze tecnico professionali in esito al triennio

L'operatore dell'abbigliamento è in grado di:

- 1) Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o della documentazione di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.) e del sistema di relazioni
- 2) Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso
- 3) Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria
- 4) Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali
- 5) Rappresentare figurini di capi d'abbigliamento nelle loro linee di base, proporzionati nei particolari esecutivi, evidenziando linea, volume e forma
- 6) Rilevare le caratteristiche del tessuto e correggere eventuali difetti secondo le istruzioni
- 7) Elaborare tagli base, partendo da unità di misura prestabilite
- 8) Realizzare di capi d'abbigliamento in taglia, nel rispetto delle fasi di lavorazione

#### **Operatore amministrativo-segretariale**

L'Operatore amministrativo-segretariale interviene, a livello esecutivo, nel processo di amministrazione e gestione aziendale con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività relative alla gestione, elaborazione, trattamento e archiviazione di documenti e comunicazioni di diverso tipo, anche di natura amministrativo-contabile, con competenze nella programmazione ed organizzazione di eventi e riunioni di lavoro

#### Competenze tecnico professionali in esito al triennio

L'operatore amministrativo-segretariale è in grado di :

- 1) Definire e pianificare attività da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o della documentazione di appoggio (documenti, procedure, protocolli, ecc.) e del sistema di relazioni
- 2) Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse attività sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso
- 3) Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria
- 4) Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali
- 5) Collaborare alla gestione dei flussi informativi e comunicativi con le tecnologie e la strumentazione disponibile
- 6) Redigere comunicazioni anche in lingua straniera e documenti sulla base di modelli standard per contenuto e forma grafica
- 7) Redigere, registrare e archiviare documenti amministrativo-contabili
- 8) Curare l'organizzazione di riunioni, eventi e viaggi di lavoro in coerenza con gli obiettivi e le necessità aziendali

### **Operatore della ristorazione**

- Preparazione pasti
- Servizi di sala e bar

L' Operatore della ristorazione interviene, a livello esecutivo, nel processo della ristorazione con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere, a seconda dell'indirizzo, attività relative alla preparazione dei pasti e ai servizi di sala e di bar con competenze nella scelta, preparazione, conservazione e stoccaggio di materie prime e semilavorati, nella realizzazione di piatti semplici cucinati e allestiti, nel servizio di sala.

### Competenze tecnico professionali in esito al triennio

L'operatore della ristorazione è in grado di:

- 1) Definire e pianificare le fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni
- 2) Approntare strumenti, attrezzature e macchine necessari alle diverse fasi di attività sulla base delle procedure previste e del risultato atteso
- 3) Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchine, curando le attività di manutenzione ordinaria
- 4) Predisporre e curare gli spazi di lavoro, eseguendo le operazioni di pulizia, al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali
- 5) Effettuare le operazioni di preparazione per la conservazione e lo stoccaggio di materie prime e semilavorati alimentari in conformità alle norme igienico-sanitarie
- 6) Scegliere e preparare le materie prime e i semilavorati secondo gli standard di qualità definiti e nel rispetto delle norme igienico -sanitarie vigenti

In esito all'indirizzo "Preparazione pasti", è inoltre in grado di:

- 1) Realizzare la preparazione di piatti semplici, secondo gli standard di qualità definiti e nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti

In esito all'indirizzo "Servizi di sala e bar", è inoltre in grado di:

- 1) Predisporre la comanda/ordine, secondo lo standard aziendale richiesto
- 2) Servire in sala pasti e bevande nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti
- 3) Somministrare bevande, gelati, snack, prodotti di caffetteria e pasticceria nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti

## ALLEGATO B

### Crediti scolastici e di ammissione agli esami di Stato

#### CREDITI SCOLASTICI

L'attribuzione dei crediti è fatta sulla base del DM 99/2009, del DM 42/2007 e successive modificazioni vigenti.

#### TABELLA CREDITO SCOLASTICO

##### candidati interni

##### Tabella A

(sostituisce la tabella prevista dall'articolo 11, comma 2 del D.P.R. 23 luglio 1998, n. 323, così come modificata dal D.M. n. 42/2007)

Media voti	Tabella candidati credito scolastico triennio		
	I anno	II anno	III anno
<b>M=6</b>	3 - 4	3-4	4-5
<b>6&lt;MS7</b>	4-5	4-5	5-6
<b>7&lt;MS8</b>	5-6	5-6	6-7
<b>8&lt;MS9</b>	6-7	6-7	7-8
<b>9 &lt;M S 10</b>	7-8	7-8	8-9

NOTA - M rappresenta la media dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale di ciascun anno scolastico. Il credito scolastico, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate dalla precedente tabella, va espresso in numero intero e deve tenere in considerazione, oltre la media M dei voti, anche l'assiduità della frequenza scolastica, l'interesse e l'impegno nella partecipazione al dialogo educativo e alle attività complementari ed integrative ed eventuali crediti formativi. Gli alunni che non abbiano saldato i debiti formativi contratti nel terzo e nel penultimo anno di corso non sono ammessi a sostenere l'esame di Stato.

Attribuzione del credito scolastico A decorrere dall'anno scolastico 2008/2009, ai fini dell'ammissione all'esame di Stato sono valutati positivamente nello scrutinio finale gli alunni che conseguono la media del "sei", inoltre la valutazione sul comportamento concorre alla determinazione del credito scolastico, in quanto, se inferiore a sei decimi, preclude l'ammissione all'esame di Stato (art. 2, comma 3, decreto legge 1 settembre 2008, n. 137, convertito dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169). Per tutti i candidati esterni, a decorrere dall'anno scolastico 2008/2009, la Commissione di esame, fermo restando il punteggio massimo di 25 punti, può aumentare il punteggio in caso di possesso di credito formativo. Per esigenze di omogeneità di punteggio conseguibile dai candidati esterni ed interni, tale integrazione può essere di un punto.

L'attribuzione del credito scolastico ad ogni alunno va deliberata, motivata e verbalizzata. Il consiglio di classe, nello scrutinio finale dell'ultimo anno di corso, può motivatamente integrare, fermo restando il massimo di 25 punti attribuibili, a norma del 4° comma dell'art. 11 del DPR n. 323/1998, il punteggio complessivo conseguito dall'alunno, quale risulta dalla somma dei punteggi



attribuiti negli scrutini finali degli anni precedenti. Le deliberazioni, relative a tale integrazione, opportunamente motivate, vanno verbalizzate con riferimento alle situazioni oggettivamente rilevanti ed idoneamente documentate.

*Il citato art. 11, comma 4 del Regolamento precisa chiaramente che l'integrazione può essere fatta "in considerazione del particolare impegno e merito scolastico dimostrati nel recupero di situazioni di svantaggio presentatesi negli anni precedenti in relazione a situazioni familiari o personali dell'alunno stesso, che hanno determinato un minor rendimento".*

*Gli alunni a cui sia stata concessa questa integrazione non possono conseguire la lode.*

## AMMISSIONE AGLI ESAMI DI STATO

O.M. APRILE 2009 N. 40

### Candidati interni

1. Sono ammessi gli alunni che conseguono nell'ultimo anno di corso la sufficienza in tutte le materie e in condotta.
2. Le deliberazioni di non ammissione devono essere motivate.
3. Il voto sul comportamento incide sulla determinazione del credito scolastico
4. Per gli alunni che frequentano l'ultima classe per effetto di ammissione da parte di Commissione di precedente esame di maturità, il credito è attribuito dal Consiglio di classe nella misura di tre punti per la classe terza ed ulteriori tre punti per la classe quarta, non frequentate.

### Candidati esterni

Il credito scolastico è attribuito dalla Commissione o dal Consiglio di classe, per coloro che sostengono gli esami preliminari non in possesso di idoneità alla frequenza dell'ultima classe come riportato nelle tabelle seguenti.

## TABELLA B CREDITO SCOLASTICO

### Candidati esterni

#### TABELLA B

(sostituisce la tabella prevista dall'articolo 11, comma 2 del D.P.R. 23 luglio 1998, n. 323, così come modificata dal D.M. n. 42/2007)

#### Esami di idoneità

Media dei voti inseguiti in esami di idoneità	Credito scolastico (Punti)
$M = 6$	3
$6 < M \leq 7$	4-5
$7 < M \leq 8$	5-6
$8 < M \leq 9$	6-7
$9 < M \leq 10$	7-8

NOTA - M rappresenta la media dei voti conseguiti agli esami di idoneità (nessun voto può essere inferiore a sei decimi). Il punteggio, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate nella presente tabella, va moltiplicato per 2 in caso di esami di idoneità relativi a 2 anni di corso in un'unica sessione. Esso va espresso in numero intero. Per quanto concerne l'ultimo anno il punteggio è attribuito nella misura ottenuta per il penultimo anno.

## **TABELLA C CREDITO SCOLASTICO** *Candidati esterni*

### **TABELLA C**

(sostituisce la tabella prevista dall'articolo 11, comma 2 del D.P.R. 23 luglio 1998, n. 323, così come modificata dal D.M. n. 42/2007)

#### **Prove preliminari**

Media dei voti delle prove preliminari	Credito scolastico (Punti)
M = 6	3
$6 < M \leq 7$	4-5
$7 < M \leq 8$	5-6
$8 < M \leq 9$	6-7
$9 < M \leq 10$	7-8

NOTA - M rappresenta la media dei voti conseguiti nelle prove preliminari (nessun voto può essere inferiore a sei decimi). Il punteggio, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate nella presente tabella, va moltiplicato per 2 o per 3 in caso di prove preliminari relative, rispettivamente, a 2 o a 3 anni di corso. Esso va espresso in numero intero.

## **ESAMI DI STATO**

Secondo le nuove disposizioni il credito scolastico è passato da 20 a 25 punti per valorizzare maggiormente la carriera dello studente, mentre per il colloquio il punteggio da 35 a 30. Un maggiore aumento di punti nel credito è stato attribuito alla fascia corrispondente alla media dei voti da 8 a 10, con l'intento di premiare il merito e in particolare l'eccellenza dello studente nel percorso scolastico.

- La lode va trascritta sul modello di Diploma e sulla relativa certificazione integrativa.
- L'esito dell'esame con l'indicazione del punteggio finale, inclusa la lode, è pubblicato per tutti i candidati nell'albo dell'Istituto.
- Nel caso di mancato superamento dell'esame sarà utilizzata la dizione **ESITO NEGATIVO**.
- Per i candidati in situazione di Handicap il riferimento alle prove differenziate va solo nell'attestazione e non nei tabelloni affissi all'albo di Istituto.



istituto  
isabella d'este  
caracciolo

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

### **1. PREMESSA**

### **2. DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI**

#### **2.1 Diritti (Art. 2 D.P.R. 249/1998 e S.M.I.)**

#### **2.2 Doveri (Art. 3 D.P.R. 249/1998 e S.M.I.)**

### **3. DISCIPLINA DELLA FREQUENZA SCOLASTICA**

#### **3. 1 Ingresso a scuola**

#### **3. 2 Ritardi degli alunni**

#### **3. 3 Casi particolari**

#### **3. 4 Assenze**

#### **3. 5 Uscite anticipate**

#### **3. 6 Attività sportive**

#### **3. 7 Attività alternativa all'insegnamento della religione cattolica**

#### **3. 8 Astensioni collettive**

#### **3. 9 Autogestione ed occupazione**

#### **3.10 Sciopero del personale della scuola**

#### **3.11 Visite guidate e viaggi d'istruzione**

### **4. DIRITTO DI ASSEMBLEA**

#### **4. 1 Assemblea di classe**

#### **4. 2 Assemblea d'istituto**

#### **Sede Centrale**

Via Giacomo Savarese, 60 • 80142 NAPOLI • Distretto n. 48

T 081.26.85.84 F 081.563.19.74

C.F. 95186920633 • Cod. Ministeriale NAIS118007 • I.S. NARC118016 • I.T.I. NATF11801Q • IST.TUR. NATN11801

mail nais118007@istruzione.it • p.e.c. nais118007@pec.istruzione.it

[www.destecaracciolo.it](http://www.destecaracciolo.it)

#### **Sede di**

Via Santa Maria Antesaecula, 52 • 80137 Napoli • T 081.299.864 / 447.734 F 081 440.355

#### **Sede di**

Via S. Maria Delle Catene alle Fontanelle • Napoli • T / F 081 549 94 01



#### **4. 3 Diritto di affissione**

### **5. COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO**

#### **5. 1 Norme di comportamento**

#### **5. 2 Vigilanza degli alunni**

#### **5. 3 Divieto di fumo (L. 584/1975)**

#### **5. 4 Divieto di utilizzo e di introduzione di materiale non didattico**

### **6. UTILIZZO E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO SCOLASTICO**

### **7. UTILIZZO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE**

**7.1 Accesso a strutture e servizi scolastici (laboratori, officine, biblioteca, aula magna, palestra).**

### **8. RAPPORTO SCUOLA – FAMIGLIA**

### **9. CODICE DISCIPLINARE(TABELLA A allegata)**

### **10. ORGANI COLLEGIALI**

### **11. CONSIGLIO DI GARANZIA**

### **12. NORME FINALI**



## 1 PREMESSA

Il Regolamento dell' I.S.I.S. "d'Este - Caracciolo" si propone di sollecitare la partecipazione di tutte le componenti scolastiche per un corretto e proficuo funzionamento dell'istituto, nel rispetto dei principi di libertà e democrazia sanciti dalla Costituzione della Repubblica.

Esso recepisce i contenuti dello "Statuto delle studentesse e degli studenti" emanato con D.P.R. 249/98 e del D.P.R. 235/2007. E' conforme ai principi ed alle norme del regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche (D.P.R. 275/99), nonché del D.P.R. 567/96. E' coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto, si ispira ai seguenti principi fondanti:

- **Uguaglianza:** il servizio scolastico è improntato al pieno rispetto dei diritti e degli interessi dell'alunno; all'interno della scuola nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti le condizioni socio-economiche, psicofisiche, di lingua, di sesso, di etnia, di religione o di opinione politiche.
- **Imparzialità, equità e regolarità operativa:** i soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività e di equità. La scuola si impegna a garantire la vigilanza, la continuità del servizio e delle attività educative nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge.
- **Accoglienza ed integrazione:** la scuola favorisce l'accoglienza dei genitori e degli alunni, con particolare riguardo alla fase d'ingresso alle classi iniziali ed alle situazioni di rilevante necessità. Attraverso il coordinamento con i servizi sociali, con gli enti locali e con le associazioni senza fine di lucro, la scuola pone in essere le azioni adatte ad avviare a soluzione le problematiche relative agli studenti stranieri ad agli alunni BES.

Il regolamento d'Istituto, in attuazione della disposizione di cui all'art. 5 bis del D.P.R. 235/2007, dispone l'adozione del "PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'" quale patto condiviso tra scuola e famiglia sulle priorità educative e del rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le componenti della scuola; viene firmato del D.S., dal genitore e dall'alunno e viene consegnato al genitore contestualmente all'iscrizione al primo anno.

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio d'Istituto è strumento di garanzia di diritti e doveri. Ciascuno nel rispetto del ruolo che gli compete, deve impegnarsi ad osservarlo ed a farlo



osservare, riconoscendone il carattere vincolante.

## 2 DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

I diritti ed i doveri degli studenti sono quelli indicati dagli art. 2-3 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. 249/1998) e successive modifiche (D.P.R. 235/2007)

### 2. 1 Diritti (Art. 2 D.P.R. 249/1998 e S.M.I.)

Lo studente ha diritto a ;

- una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità di idee;
- una tutela alla riservatezza. Dati, informazioni ed ogni altra notizia riguardante la sua persona possono essere rilasciate solo su richiesta o autorizzazione dell'interessato, se maggiorenne, o dai genitori o rappresentanti legali se minorenni;
- una informazione sulle decisioni e le norme che regolano la vita della scuola;
- una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo induca a migliorare il proprio rendimento;
- un servizio volto all'accoglienza di studenti di ogni nazione, alla tutela della loro cultura ed alla realizzazione di attività interculturali.

La scuola si impegna a porre in essere condizioni per assicurare:

- a) offerte formative adeguate alle finalità da raggiungere;
- b) iniziative per il recupero, il sostegno e la prevenzione alla dispersione scolastica
- c) salubrità e sicurezza degli ambienti;
- d) servizi di sostegno e promozione alla salute ed assistenza psicologica.

### 2. 2 Doveri (Art. 3 D.P.R. 249/1998 e S.M.I.)

Lo studente deve:

- frequentare regolarmente le lezioni ed assolvere gli impegni di studio, nonché portare il materiale didattico da utilizzare nelle varie attività didattiche;



- avere rispetto, anche formale, nei confronti di tutti i componenti della comunità scolastica (capo d'istituto, docenti, personale della scuola e compagni);
- tenere un comportamento corretto e un abbigliamento decoroso, necessari alla realizzazione del dialogo educativo tra le componenti scolastiche nel rispetto dei reciproci ruoli e compiti;
- utilizzare correttamente le strutture, i macchinari, i sussidi didattici ed audiovisivi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola;
- contribuire a rendere accogliente l'ambiente della scuola ed avere cura dello stesso, come importante fattore di qualità;
- osservare tutte le disposizioni organizzative, anche ai fini della sicurezza

### 3 DISCIPLINA DELLA FREQUENZA SCOLASTICA

#### 3. 1 Ingresso a scuola

Gli alunni entreranno a scuola alle ore 7,50 e si troveranno in aula entro le ore 8,00 orario di inizio delle lezioni.

I docenti della prima ora hanno l'obbligo di trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, per vigilare sull'ingresso degli studenti; il restante personale deve rispettare puntualmente l'orario di servizio assegnato.

#### 3. 2 Ritardi degli alunni

Gli alunni ritardatari (anche maggiorenni) devono essere giustificati ed accompagnati dal genitore entro e non oltre la seconda ora di lezione; se il genitore è impossibilitato ad accompagnare il figlio, può delegare per iscritto una persona (maggiorenne) di sua fiducia, allegando alla delega il proprio documento di riconoscimento (o copia conforme) oltre quello del delegato.

I ritardi vanno annotati sul registro di classe dal docente che in quel momento svolge la lezione, essi devono essere considerati avvenimenti eccezionali; non saranno considerati ritardi "abituali".



### 3. 3 Casi particolari

Non sono ammesse deroghe alle precedenti disposizioni.

### 3. 4 Assenze

Le assenze devono essere giustificate da uno dei genitori o da chi ne fa le veci, utilizzando l'apposito libretto. Le giustificazioni vanno presentate al docente della prima ora di lezione del giorno di rientro a scuola, il docente controlla le giustificazioni, controfirma sull'apposito libretto e le trascrive sul registro di classe. L'allievo che dimentica la giustificazione sarà tenuto a presentarla entro la giornata successiva, il docente della prima ora dovrà evidenziare nello spazio del giorno successivo tale obbligo.

In caso di mancata giustificazione entro il giorno successivo, sarà cura del genitore provvedere di persona alla giustificazione del figlio. In caso di esaurimento del libretto delle giustifiche, dopo averne dato comunicazione in segreteria, in attesa del rilascio del nuovo libretto, lo studente, se minorenne, potrà giustificare, con dichiarazione scritta a firma del genitore o di chi ne fa legalmente le veci, già depositario di firma, accludendo il relativo documento di identità; se maggiorenne, giustificherà personalmente con dichiarazione scritta. Le assenze ingiustificate costituiscono mancanza disciplinare di cui il Consiglio di Classe deve tenere conto nell'attribuzione del voto di condotta.

Qualora l'assenza superi i cinque giorni (compresi i festivi) e sia causata da malattia, oltre la giustificazione è necessaria la presentazione di un certificato medico attestante l'idoneità alla frequenza, invece se l'assenza superiore ai cinque giorni è dovuta ad altri motivi, il genitore (o chi ne fa le veci) deve preventivamente comunicarla al D.S. e successivamente giustificarla tramite apposito libretto; in caso di mancata





comunicazione preventiva al D.S., il genitore (o chi ne fa le veci) deve fare una autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 e S.M.I., che attesta che l'assenza non è dovuta a motivi di salute, oltre la giustificazione sul libretto.

In ottemperanza a quanto stabilito dal D.P.R. 2009 n° 122, art. 14 c. 7, non saranno ammessi alla classe successiva o all'esame di stato, quegli alunni che avranno superato il 25% di assenze dalle ore di lezione a meno che non vi siano motivi particolarmente gravi e documentati.

### 3. 5 Uscite anticipate

Le uscite anticipate devono essere valutate dal D. S. e successivamente autorizzate, con prelevamento del genitore, previa domanda da parte dello stesso su apposito modulo che dovrà pervenire negli uffici di Presidenza almeno tre giorni prima dell'eventuale permesso da concedere. Per malori imprevisti, gli alunni devono essere prelevati da un genitore (o da chi ne fa le veci). In ogni caso è sempre necessaria l'autorizzazione del D.S. o un suo delegato. Il genitore firma un apposito modulo, (allegato alla scheda di iscrizione) che solleva la scuola da ogni responsabilità per danni procurati dall'allievo a se stesso e/o a terzi e/o a cose.

### 3. 6 Attività sportive

Gli alunni che per motivi di salute non potranno seguire le lezioni pratiche di Educazione fisica dovranno ottenere l'esonero. La domanda deve essere fatta in forma scritta dal genitore, inoltrata al D.S., allegando alla stessa il certificato medico di famiglia. Gli alunni che hanno richiesto ed ottenuto l'esonero, sono tenuti a partecipare alle lezioni ed a giustificare le eventuali assenze. Per la pratica dell'attività sportiva integrata, per la partecipazione ai giochi della gioventù, dovrà essere presentato il certificato di stato di buona salute.

### 3. 7 Attività alternative all'insegnamento della Religione Cattolica

Gli alunni che, all'atto dell'iscrizione, hanno comunicato di non avvalersi dell'ora di



religione cattolica, dovranno essere autorizzate dai genitori ed allontanarsi dalla scuola.

### **3. 8 Astensioni Collettive**

L'astensione collettiva dalle lezioni per motivi di protesta, rivolta sia a presunti disservizi scolastici sia a scelte di tipo politico ed ideologico, non essendo un diritto, si configura un comportamento non penalmente sanzionato che può avere rilevanza dal punto di vista disciplinare. Infatti, come si evince dal T.D. 297/94, le astensioni collettive per motivi di protesta costituiscono assenze ingiustificate, che possono comportare le sanzioni previste dal presente regolamento. I genitori devono segnalare sul libretto che sono a conoscenza che il proprio figlio ha partecipato alla manifestazione; qualora non pervenga tale segnalazione, il docente della prima ora del giorno successivo all'assenza ingiustificata provvederà ad informare la famiglia.

### **3. 9 Autogestione ed Occupazione**

Le manifestazioni di protesta degli alunni che si concretizzano nell'autogestione dell'attività didattica e nell'occupazione dell'edificio scolastico non possono essere autorizzate dal D.S.. Tali fenomeni possono configurare violazione della legge penale ai sensi dell'art. 340 del C.P. (interruzione di un ufficio o servizio pubblico o di un servizio di pubblica necessità). Dal punto di vista disciplinare verranno comminate le sanzioni previste dal presente regolamento. Per i danni arrecati alle strutture ed alle attrezzature della scuola, nei casi in cui non vengono individuati i responsabili diretti, saranno chiamati a rispondere coloro i quali hanno organizzato l'autogestione o l'occupazione.

### **3. 10 Sciopero del personale della scuola**

In caso di sciopero del personale della scuola, l'Istituto resta comunque aperto, anche se non può essere garantito il regolare svolgimento delle lezioni. Il D.S. avrà cura di



informare preventivamente le famiglie dello sciopero tramite opportuna comunicazione agli studenti. In caso di partecipazione del personale della scuola ad assemblee sindacali, il D.S. avviserà con anticipo le famiglie dell'ingresso posticipato o dell'uscita anticipata degli alunni. In caso di sciopero o di assemblea sindacale docente, la scuola declina ogni responsabilità civile e penale qualora gli studenti vengano congedati prima del termine delle lezioni.

### **3. 11 Visite guidate e Viaggi d'istruzione**

L'organizzazione delle visite e dei viaggi di istruzione è disciplinata da apposito regolamento approvato dal Consiglio d'Istituto

## **4 DIRITTO DI ASSEMBLEA**

La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di assemblea degli studenti (art. 2 C. 9, D.P.R. 249/1998 e S.M.I.)

### **4. 1 Assemblea di Classe**

Gli alunni rappresentanti di classe possono chiedere al D.S. La convocazione di un assemblea di classe mensile, nel limite di due ore di lezione. La richiesta deve essere fatta in forma scritta, firmata dai rappresentanti di classe e dai docenti che hanno concesso le ore. Essa deve essere inoltrata al D.S. almeno cinque giorni prima della data prescelta e deve contenere l'indicazione del giorno, dell'orario e dell'ordine del giorno; le materie e i giorni devono necessariamente alternarsi, si svolgerà nei locali della scuola e non può aver luogo nel mese conclusivo delle lezioni. Il docente in servizio durante lo svolgimento dell'assemblea di classe è incaricato della sorveglianza e, quando rilevi condizioni che non consentono lo svolgimento dei lavori, può chiedere l'intervento del D.S. o di un suo delegato per la sospensione dell'assemblea.

Gli alunni dovranno redigere il verbale rispettando i punti dell'ordine del giorno e consegnarlo al D.S.

### **4. 2 Assemblea d'Istituto**



**I Rappresentanti d'istituto, a maggioranza dei suoi componenti, o il 10% degli studenti possono chiedere al D.S. la convocazione di un'assemblea d'Istituto mensile nel limite delle ore di lezione di una giornata.**

**La richiesta deve essere fatta in forma scritta e firmata dai richiedenti, deve essere inoltrata al D.S. almeno 5 giorni prima della data prescelta e deve contenere l'indicazione del giorno, dell'orario e dell'ordine del giorno; si svolgerà nei plessi delle singole sedi previa richiesta e la sua organizzazione ed il suo ordinato svolgimento sono affidati al Comitato Studentesco.**

**All'assemblea d'Istituto possono assistere, oltre al D.S. o un suo delegato, i docenti che lo desiderano. Il D.S. o un suo delegato, ha il potere d'intervento nel caso di violazione del regolamento assembleare e/o constatata impossibilità di ordinato svolgimento della stessa.**

**La scuola non risponderà dei danni a cose e/o persone procurate dagli allievi durante lo svolgimento dell'assemblea.**

**L'assemblea d'Istituto non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico e non può essere concessa nell'ultimo mese di attività didattica.**

**Gli alunni dovranno redigere il verbale rispettando i punti dell'ordine del giorno e consegnarlo al D.S.**

#### **4. 3 Diritto di affissione**

**Gli studenti hanno diritto di affiggere manifesti , articoli di stampa ed altre comunicazioni su apposita bacheca d'istituto, purchè aventi contenuto non contrario al codice penale. L'autorizzazione all'affissione viene concessa dal D.S.**

### **5 COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO**

#### **5.1 Norme di comportamento**

**E' necessario che gli alunni seguano alcune norme base di comportamento per assicurare la civile convivenza ed il corretto funzionamento della vita scolastica.**

**In particolare durante le ore di lezione:**



- non è consentito all'alunno uscire dall'aula se non in caso di necessità ,utilizzare gli spazi esterni o uscire dall'istituto;
- il docente avrà cura di fare uscire l'alunno solo dalla seconda ora in poi, singolarmente , munito di cartellino della classe ed il rientro in aula deve essere il più sollecito possibile;
- L' intervallo è previsto come segue:
  - a) dalle 11:00 alle ore 11:15 per la sede di via G. Savarese senza lasciare le aule;
  - b) dalle 11:00 alle ore 11:15 per le sedi di via S.M. Antesecula e Fontanelle senza lasciare le aule;
- al cambio dell'ora gli alunni devono rimanere in aula e tenere un comportamento ordinato e corretto. L'eventuale autorizzazione all'uscita deve essere richiesta all'insegnante che subentra e non a quello che ha terminato la lezione.
- l'entrata e l'uscita dalla scuola deve avvenire solo attraverso l'ingresso principale, non è consentito l'utilizzo delle uscite di sicurezza durante l'intervallo o al termine delle lezioni. Eventuali deroghe devono essere richieste per iscritto al D.S. Gli studenti che al mattino vengono a scuola in anticipo sull'orario di inizio delle lezioni possono sostare nell'atrio o nel cortile, ma non entrare nell'aula
- nei servizi igienici si deve tenere un comportamento rispettoso delle norme d'igiene e di buona educazione; è vietato fumare, sporcare i muri, i pavimenti e le suppellettili, con l'obbligo di lasciare puliti i servizi. Essi sono localizzati su ciascun piano.
- gli alunni sono tenuti a tenere l'aula pulita ed in ordine al termine delle lezioni; nelle aule, nel cortile e negli ingressi ci sono appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti;
- gli alunni possono accedere alla sala docenti solo se accompagnati dal personale docente o non docente.
- è vietato l' introduzione di cibi e bevande.

## **5. 2 Vigilanza degli alunni**

I docenti, il D.S. E i collaboratori scolastici svolgono la funzione di vigilanza sugli alunni negli spazi e negli orari di loro pertinenza.

I docenti della prima ora e gli alunni sono tenuti alla presenza in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Ogni docente è tenuto a dare con la massima



sollecitudine il cambio al collega alla conclusione dell'ora di lezione.

In caso di assenza temporanea o di ritardo dei docenti i collaboratori scolastici sono tenuti a segnalare la situazione in segretezza ed a vigilare sugli alunni, finché il D.S. o il suo sostituto, non adotti i provvedimenti necessari. I collaboratori scolastici sono tenuti alla vigilanza degli spazi comuni loro affidati.

### 5.3 Divieto di fumo (L. 584/1975)

E' tassativamente vietato fumare in tutti i locali scolastici e precisamente; aule, corridoi, uffici, archivi, biblioteche, scale, ascensori, disimpegni, laboratori, sale per riunioni, sale di attesa, sale destinate al bar e bagni.

Tale divieto riguarda indistintamente alunni, personale scolastico e utenti dell'Istituto "d'Este - Caracciolo". In caso di inadempimento saranno applicate le sanzioni di legge (L. n° 584/1975 art. 1 – D.P.C.M. 14-12-1995 – L. n° 3/2003 art. 51).

Il divieto di fumo viene esteso altresì ai seguenti spazi esterni: cortili, terrazzi e spazi per educazione fisica.

Agli alunni minorenni è severamente vietato di fumare in tutti i locali scolastici dell'istituto, ivi compresi gli spazi esterni. In caso di violazione si applica l'art. 2 della legge 689/81, previa comunicazione alle famiglie, queste ultime risponderanno del comportamento illecito del figlio.

### 5. 4 Divieto di utilizzo e di introduzione di materiale non didattico

E' fatto divieto agli studenti di utilizzare durante le ore di lezione qualsiasi oggetto o pubblicazione non pertinenti alle finalità educative della scuola. In particolare è vietato portare con sé somme di denaro ed oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali furti e/o perdite.

E' vietato utilizzare o mantenere attivi, durante le ore di lezione, telefoni cellulari radio, walkman ed altri apparecchi estranei all'attività didattica. I docenti possono



sanzionare i trasgressori con una nota disciplinare e procedere al ritiro del materiale non autorizzato, consegnandolo in presidenza; esso verrà restituito due giorni dopo, nei casi reiterati verrà restituito dopo una settimana. L'uso del telefono pubblico presso la segreteria è consentito agli alunni in caso di necessità. E' assolutamente vietato introdurre, consumare, scambiare a qualsiasi titolo sostanze e materiali illegali in tutta l'area dell'istituto. Oltre agli inevitabili provvedimenti disciplinari, i trasgressori saranno segnalati all'autorità competente in materia. Infine, è vietato introdurre e conservare nell'istituto bevande alcoliche di qualsiasi tipo.

## 6 UTILIZZO E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO SCOLASTICO

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza stabilite dall'Istituto e dalle leggi dello Stato.

Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, le apparecchiature e i sussidi didattici ed a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni all'incolumità personale o altrui e al patrimonio della scuola.

All'inizio di ogni anno scolastico, la classe prende atto dello stato dell'aula, dei suoi arredi, delle suppellettili e delle dotazioni, facendosi carico di seguirne la buona conservazione. Eventuali guasti o danneggiamenti dovuti ad usura o ad incidenti involontari saranno riparati a carico della scuola senza alcun addebito agli studenti.

Eventuali ammanchi o danni a cose o a strutture saranno risarciti da coloro che li hanno commessi e, comunque dalla classe di appartenenza. Il personale docente è tenuto a darne immediata comunicazione al D.S. E' competenza del Consiglio di Classe decidere gli opportuni provvedimenti disciplinari.

## 7 UTILIZZO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

7.1 Accesso a strutture e servizi scolastici (laboratori, officine, biblioteca, aula magna, palestra).

L'accesso a tutti i locali dell'Istituto (laboratori, officine, biblioteca, aula magna,





palestra) è consentito in presenza dell'insegnante o del personale di vigilanza.

Lo spostamento degli alunni dell'intera classe da un locale ad un altro dell'Istituto deve essere effettuato in ordine e con la responsabile vigilanza del docente in servizio.

L'istituto declina ogni responsabilità allorché l'alunno non sia presente alle attività di cui l'Istituto è responsabile, sia che queste si svolgano all'interno sia all'esterno di esso.

Appositi regolamenti, affissi nei rispettivi locali, disciplineranno le norme ed il comportamento da tenersi nella palestra, nei laboratori, in biblioteca, nell'aula magna.

## 8 .RAPPORTO SCUOLA – FAMIGLIA

21) I genitori hanno il dovere di:

1. partecipare con regolarità alle riunioni degli Organi Collegiali a cui sono chiamati;
2. favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla Scuola e corredarli degli strumenti necessari;
3. osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
4. sostenere gli insegnanti nell'esecuzione dei compiti a casa;
5. educare ad un comportamento corretto durante le lezioni di laboratorio.

22) I genitori degli alunni possono conferire con il Dirigente Scolastico, previo appuntamento.

23) Gli incontri pomeridiani degli insegnanti della Scuola con i genitori avranno lo scopo di informare le famiglie dell'andamento didattico e disciplinare dei figli, di comunicare le valutazioni quadrimestrali e di metà quadrimestre e di segnalare gli interventi di sostegno e di recupero che l'alunno dovrà sostenere, nonché l'esito di tali interventi. Non sono consentiti colloqui dei docenti con i genitori nell'ultimo mese dell'anno scolastico.

## 9.CODICE DISCIPLINARE

24) Le sanzioni disciplinari sono ispirate ai principi di gradualità, proporzionalità e giustizia e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.





25) Per quanto possibile, le sanzioni sono ispirate al principio della riparazione del danno. La riparazione non estingue la mancanza.

26) La responsabilità disciplinare è personale; la sanzione può essere resa pubblica.

27) La tipologia e l'entità delle sanzioni sono determinate in relazione ai seguenti criteri:

a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza;

b) rilevanza dei doveri violati;

c) grado del danno o del pericolo causato;

d) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento dello studente, ai precedenti disciplinari nel corso dell'anno scolastico nel quale è stata compiuta l'infrazione;

e) concorso nella mancanza di più studenti in accordo tra di loro.

28) In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e che non leda l'altrui personalità.

29) Nessuna sanzione può influire sulla valutazione del profitto, ma solo sul voto di condotta. La votazione in decimi della condotta è attribuita dal Consiglio di Classe e concorre alla valutazione complessiva dello studente. Se inferiore a sei decimi il voto in condotta determina la non ammissione all'anno successivo o all'esame finale. Lo Statuto degli studenti consente di escludere gli alunni dallo scrutinio finale o dagli esami solo quando siano stati commessi reati che violano la dignità della persona, atti di violenza grave, tali da generare un elevato allarme sociale, o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. La valutazione del comportamento "concorre alla valutazione complessiva dello studente", cioè fa media.

30) In caso di atti o comportamenti che violano le norme del codice penale, il Dirigente della scuola ha l'obbligo di provvedere tempestivamente alla denuncia, di cui informa la famiglia.

31) Ai fini della recidiva, si tiene conto solo delle sanzioni disciplinari dell'anno scolastico corrente. Per recidiva s'intende la reiterazione generica della violazione dei doveri.

32) Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal Consiglio di Classe.

E' data facoltà al docente coordinatore, previa autorizzazione del D.S., di convocare in seduta straordinaria il Consiglio di Classe per l'esame di casi particolarmente gravi e urgenti. I provvedimenti disciplinari decisi dal Consiglio di Classe saranno comunicati agli alunni



interessati attraverso il “verbale di disciplina”, sottoscritto dal docente coordinatore di classe e dal docente collaboratore del Dirigente Scolastico.

Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore ai quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto. I provvedimenti disciplinari emessi dal Consiglio di Istituto, saranno comunicati agli alunni interessati attraverso il “verbale di disciplina”, sottoscritto dal Presidente del Consiglio di Istituto e dal segretario dello stesso.

33) Ogni tre volte che compare un ammonimento scritto sul registro di classe per un singolo alunno da parte di qualunque docente della Scuola sarà riunito il Consiglio di Classe Straordinario per prendere provvedimenti adeguati alla gravità dei casi comprendenti la sospensione dell'alunno da uno a quindici giorni oppure collaborazioni ai servizi interni alla scuola, attività di volontariato o altre attività concordate con il Dirigente Scolastico

34) Tutti gli alunni che, durante il corrente anno scolastico, sono stati sanzionati con l'allontanamento dalle attività didattiche, anche solo per un giorno, non possono partecipare alle visite e ai viaggi di istruzione.

35) Gli alunni che hanno avuto durante l'anno scolastico sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla comunità scolastica maggiore a quindici giorni complessivi possono essere valutati con il voto di condotta inferiore a sei decimi.

36) Tenuto conto dei principi e dei criteri di cui ai commi precedenti, l'organo competente dovrà erogare provvedimenti disciplinari previsti nella TABELLA A ,in corrispondenza delle relative infrazioni.

37) L'organo competente a irrogare le sanzioni, tenuto conto delle condizioni economiche della famiglia dello studente, può integrare le sanzioni di cui TABELLA A precedente, con l'obbligo del versamento di un contributo in denaro, proporzionato alla gravità della mancanza, determinato dallo stesso organo, sentito il Coordinatore della classe interessata. La somma sarà versata nel bilancio della scuola ed è destinata esclusivamente al finanziamento di attività integrative per gli studenti, nonché all'acquisto di materiale didattico.

38) Fermo restando il contributo di cui al comma precedente, l'organo competente offrirà allo studente la possibilità di sostituire le sanzioni del presente articolo, ad eccezione di quella prevista



interessati attraverso il “verbale di disciplina”, sottoscritto dal docente coordinatore di classe e dal docente collaboratore del Dirigente Scolastico.

Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore ai quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto. I provvedimenti disciplinari emessi dal Consiglio di Istituto, saranno comunicati agli alunni interessati attraverso il “verbale di disciplina”, sottoscritto dal Presidente del Consiglio di Istituto e dal segretario dello stesso.

33) Ogni tre volte che compare un ammonimento scritto sul registro di classe per un singolo alunno da parte di qualunque docente della Scuola sarà riunito il Consiglio di Classe Straordinario per prendere provvedimenti adeguati alla gravità dei casi comprendenti la sospensione dell'alunno da uno a quindici giorni oppure collaborazioni ai servizi interni alla scuola, attività di volontariato o altre attività concordate con il Dirigente Scolastico

34) Tutti gli alunni che, durante il corrente anno scolastico, sono stati sanzionati con l'allontanamento dalle attività didattiche, anche solo per un giorno, non possono partecipare alle visite e ai viaggi di istruzione.

35) Gli alunni che hanno avuto durante l'anno scolastico sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla comunità scolastica maggiore a quindici giorni complessivi possono essere valutati con il voto di condotta inferiore a sei decimi.

36) Tenuto conto dei principi e dei criteri di cui ai commi precedenti, l'organo competente dovrà erogare provvedimenti disciplinari previsti nella TABELLA A ,in corrispondenza delle relative infrazioni.

37) L'organo competente a irrogare le sanzioni, tenuto conto delle condizioni economiche della famiglia dello studente, può integrare le sanzioni di cui TABELLA A precedente, con l'obbligo del versamento di un contributo in denaro, proporzionato alla gravità della mancanza, determinato dallo stesso organo, sentito il Coordinatore della classe interessata. La somma sarà versata nel bilancio della scuola ed è destinata esclusivamente al finanziamento di attività integrative per gli studenti, nonché all'acquisto di materiale didattico.

38) Fermo restando il contributo di cui al comma precedente, l'organo competente offrirà allo studente la possibilità di sostituire le sanzioni del presente articolo, ad eccezione di quella prevista



proposta del Dirigente scolastico e/o del Coordinatore della classe di appartenenza dello studente.

47) Il Consiglio di classe, su proposta del Dirigente e/o del Coordinatore, decide sulle sanzioni che prevedono il trasferimento ad altra classe dello stesso livello, dopo aver acquisito il consenso dei Docenti della classe di destinazione, non vincolante.

48) Il Consiglio di classe e il Dirigente scolastico decidono solo dopo aver preventivamente sentito a propria discolpa, lo studente interessato.

49) Contro le decisioni del Consiglio di classe, che prevedono l'allontanamento dalla Scuola è ammesso ricorso, entro trenta giorni dalla ricevuta comunicazione, al Provveditore agli studi.

50) Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame, compresi quelli di qualifica, sono decise dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

51) Le procedure relative all'irrogazione della sanzione disciplinare, debbono concludersi entro 30 giorni dall'avvenuta contestazione. Superato tale limite temporale il procedimento è estinto.

52) Il voto relativo alle decisioni disciplinari del Consiglio di classe è segreto. Non è consentita l'astensione.

## 11. CONSIGLIO DI GARANZIA

53) Il dirigente scolastico nomina un Consiglio di garanzia composto da un Docente, designato dal Collegio docenti, da un rappresentante eletto dai genitori e da un rappresentante eletto dagli studenti. Il Consiglio di Garanzia si riserva la possibilità di nominare membri supplenti in caso di incompatibilità o di dovere di astensione. Il Consiglio di garanzia è sempre presieduto dal Dirigente Scolastico e delibera a maggioranza dei suoi membri; a parità di voti prevale il voto del Presidente. Non è mai necessario, per la validità delle deliberazioni, che alle convocazioni siano presenti tutti i membri.



54) Il Consiglio, che dura in carica tre anni, può deliberare un proprio regolamento. La funzione di Segretario verbalizzante viene svolta da un membro del Consiglio, scelto dal Presidente.

55) Al Consiglio di garanzia sono rivolti i ricorsi contro le decisioni del Dirigente scolastico, dei Docenti e del Consiglio di classe, che non prevedono l'allontanamento dalla scuola. I ricorsi sono presentati dai genitori degli alunni interessati e debbono essere inviati al consiglio entro quindici giorni dalla comunicazione della sanzione. Il Consiglio delibera entro i quindici giorni successivi al ricorso.

56) Il Consiglio di garanzia decide, su richiesta di chiunque ne abbia interesse, sui conflitti che insorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del DPR 24 giugno 1998, n.249, recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

57) Il voto relativo ai ricorsi sottoposti al Consiglio di garanzia è segreto. Non è consentita l'astensione.

## 12.NORME FINALI

58) Le presenti norme fanno parte integrante del Piano dell'Offerta Formativa della Scuola. Eventuali modificazioni sono deliberate a maggioranza assoluta dal Consiglio di istituto, sentito il parere dei Docenti singolarmente o riuniti in Collegio.

59) Dei contenuti del presente Regolamento i genitori sono informati all'atto dell'iscrizione, nelle forme ritenute più opportune dal Dirigente scolastico, sulla base delle disponibilità strutturali ed economiche della scuola.


**TABELLA A**

<b>Articolo</b>	<b>Motivo</b>	<b>Sanzione</b>	<b>Organo Competente</b>
<b>Art.1</b>	Per mancanze ai doveri scolastici, per negligenza abituale:	● Richiamo verbale	Docente
	● mancanza di materiale scolastico;	● Ammonizione in classe con descrizione sul registro del comportamento censurato <sup>1</sup>	Docente
	● ritardo nel rientro in classe;		
	● condotta non conforme ai principi di correttezza e buona educazione;	● Allontanamento dalla lezione con descrizione sul registro del comportamento censurato e invito a recarsi dal Dirigente Scolastico	Docente
	● scorrettezze non gravi verso i compagni, gli insegnanti, il personale.		
<b>Art.2</b>	Per violazione del Regolamento di istituto:	● Ammonizione scritta	Docente
	● per assenza ingiustificata, per ritardo nel giustificare superiore a tre giorni dal giorno di rientro ( <i>escluso</i> );	● Ammonizione scritta, non ammissione dell'alunno in classe e convocazione dei genitori o comunicazione scritta alla famiglia	Docente e coordinatore di classe
	● per fatti che turbano la regolare attività della scuola;		
	● per la recidiva dei casi previsti nell'articolo precedente;		
	● disturbo durante le lezioni;		
	● mancanze ai doveri di diligenza e puntualità;		
	● abbigliamento poco decoroso;		
	● scarsa pulizia personale.		
<b>Art.3</b>	Per fatti che impediscono o turbano la regolare attività della scuola:	● Allontanamento dalla comunità scolastica, studio individuale a scuola oppure collaborazione ai servizi interni alla scuola, attività di volontariato o altre attività concordate con il Dirigente Scolastico per un giorno	Consiglio di classe
	● per la recidiva dei casi previsti nell'articolo precedente;		
	● per offesa al decoro personale, alla morale, alla religione, alle situazioni e per oltraggio al personale scolastico;	● Allontanamento dalla comunità scolastica, studio individuale a scuola o collaborazione ai servizi interni alla scuola, attività di volontariato o altre attività concordate con il Dirigente Scolastico da due a quindici giorni	Consiglio di classe
	● per cumulo di 5 giorni di assenza ingiustificata;		
	● gravi scorrettezze verso i compagni, gli insegnanti, il personale;		
	● disturbo continuato durante le lezioni;		
	● mancanze gravi ai doveri di diligenza e puntualità;		
	● violazioni non gravi alle norme di sicurezza;		

<sup>1</sup> L'Ammonizione scritta sul registro da parte del Docente deve essere portata a conoscenza del Dirigente scolastico



	<ul style="list-style-type: none"><li>● assenza ingiustificata ed arbitraria;</li><li>● turpiloquio;</li><li>● ingiurie ed offese ai compagni, agli insegnanti, al personale;</li></ul>		
<b>Art.4</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Permanenza illecita nella scuola;</li><li>● utilizzo non autorizzato di aule assegnate alle classi o spazi comuni;</li><li>● allontanamento dalle attività in corso senza permesso dei docenti;</li><li>● interruzione delle lezioni provocate da manifestazioni studentesche o da atti vandalici;</li><li>● inosservanza delle norme di sicurezza;</li><li>● danni agli ambienti, alle cose o agli animali;</li></ul> <p>Per reati penali o per l'esistenza di pericolo per l'incolumità delle persone:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● offese gravi alla dignità della persona;</li><li>● uso o spaccio di sostanze psicotrope;</li><li>● atti e molestie anche di carattere sessuale.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo commisurato alla gravità del comportamento ovvero del reato anche superiore ai quindici giorni.</li><li>● Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a quindici giorni ma commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo</li></ul>	Consiglio di Istituto
<p><b>Nell'attribuzione del voto di condotta si terrà conto di tutte le sanzioni disciplinari.</b></p> <p><b>Quelle relative agli ultimi due articoli ne comporteranno l'automatico abbassamento.</b></p> <p><b>Per gli studenti ai quali viene attribuito il cinque in condotta per tali motivazioni, in caso di mancata ammissione alla classe successiva, l'Istituzione si riserva di valutare la possibilità di accettare l'iscrizione nel caso siano minori; di non accettare l'iscrizione se maggiorenni.</b></p>			



ALLEGATO D

PIANO ORARIO SETTIMANALE DEGLI STUDI DELL'ISTITUTO INDUSTRIA E ARTIGIANATO

**Indirizzo : “Produzioni Industriali e Artigianali”**

**Articolazione “Artigianato”**

**Opzione: “Produzioni Tessili e sartoriali”**

	1° biennio		2° biennio		5° anno
	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	
<b>Attività e insegnamenti dell'Area Generale</b>	<b>Orario Settimanale</b> <i>(Numero di ore per ciascun anno e per ciascuna disciplina)</i>				
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua Inglese	3	3	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Matematica	4	4	3	3	3
Scienze Integrate(Scienze della terra e Biologia)	2	2			
Geografia Generale ed economica (Decreto n.104/2013) <i>Disciplina inserita nel piano orario a partire dall'a.s. 2014/2015</i>	1				
Diritto ed Economia	2	2			
Scienze Motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione cattolica o attività alternative	1	1	1	1	1
<b>Attività e insegnamenti obbligatori nell'Area di Indirizzo</b>	<b>Primo Biennio</b>		<b>Secondo Biennio</b>		<b>5° Anno</b>
	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° Anno
Tecnologie e Tecniche di rappresentazione grafica	3	3			
Scienze Integrate (Fisica)	2	2			
<i>di cui in compresenza</i>	2*				
Scienze Integrate (Chimica)	2	2			
<i>di cui in compresenza</i>	2*				
Tecnologia dell'informazione e della comunicazione	2	2			
Laboratori tecnologici ed esercitazioni.	3**	3**	5**	4**	4**
Tecnologie applicate ai materiali e ai processi produttivi.			6	5	4
Progettazione.			6	6	6
Tecniche di distribuzione e marketing				2	3
<b>Totale ore</b>	<b>33</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>

**LEGENDA**

\* L'attività didattica di laboratorio caratterizza l'area di indirizzo dei percorsi degli istituti professionali; le ore indicate con asterisco sono riferite solo alle attività di laboratorio che prevedono la compresenza degli insegnanti tecnico-pratici.

Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della loro autonomia didattica e organizzativa, programmano le ore di compresenza nell'ambito del primo biennio e del complessivo triennio sulla base del relativo monte-ore.

\*\* insegnamento affidato al docente tecnico-pratico.



**PIANO ORARIO SETTIMANALE DEGLI STUDI DELL'ISTITUTO  
PROFESSIONALE**

**Servizi  
Indirizzo : “Servizi Commerciali”**

	1° biennio		2° biennio		5° anno
	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	
<b>Attività e insegnamenti dell'Area Generale</b>	<b>Orario Settimanale (Numero di ore per ciascun anno e per ciascuna disciplina)</b>				
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua Inglese	3	3	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Matematica	4	4	3	3	3
Scienze Integrate(Scienze della terra e Biologia)	2	2			
Geografia Generale ed economica (Decreto n.104/2013) <i>Disciplina inserita nel piano orario a partire dall'a.s. 2014/2015</i>	1				
Diritto ed Economia	2	2			
Scienze Motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione cattolica o attività alternative	1	1	1	1	1
<b>Attività e insegnamenti obbligatori nell'Area di Indirizzo</b>	<b>Primo Biennio</b>		<b>Secondo Biennio</b>		<b>5° Anno</b>
	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° Anno
Tecniche professionali dei servizi commerciali	5	5	8	8	8
<i>di cui in compresenza</i>	4		4		2
Scienze Integrate (Fisica)	2				
Scienze Integrate (Chimica)		2			
Informatica e laboratorio	2	2			
Seconda lingua straniera	3	3	3	3	3
Diritto - Economia			4	4	4
Tecniche di comunicazione			2	2	2
Totale ore	33	32	32	32	32

**LEGENDA**

\* L'attività didattica di laboratorio caratterizza l'area di indirizzo dei percorsi degli istituti professionali; le ore indicate con asterisco sono riferite solo alle attività di laboratorio che prevedono la compresenza degli insegnanti tecnico-pratici.

Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della loro autonomia didattica e organizzativa, programmano le ore di compresenza nell'ambito del primo biennio e del complessivo triennio sulla base del relativo monte-ore.

# PIANO ORARIO SETTIMANALE DEGLI STUDI DELL'ISTITUTO PROFESSIONALE

## Servizi

Indirizzo : “Servizi Commerciali”

Opzione: “Promozione commerciale e pubblicitaria”

	1° biennio		2° biennio		5° anno
	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	
<b>Attività e insegnamenti dell'Area Generale</b>	<b>Orario Settimanale</b> <i>(Numero di ore per ciascun anno e per ciascuna disciplina)</i>				
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua Inglese	3	3	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Matematica	4	4	3	3	3
Scienze Integrate(Scienze della terra e Biologia)	2	2			
Geografia Generale ed economica (Decreto n.104/2013) <i>Disciplina inserita nel piano orario a partire dall'a.s. 2014/2015</i>	1				
Diritto ed Economia	2	2			
Scienze Motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione cattolica o attività alternative	1	1	1	1	1
<b>Attività e insegnamenti obbligatori nell'Area di Indirizzo</b>	<b>Primo Biennio</b>		<b>Secondo Biennio</b>		<b>5° Anno</b>
	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° Anno
Tecniche professionali dei servizi commerciali	5	5			
Scienze Integrate (Fisica)	2				
Scienze Integrate (Chimica)		2			
Informatica e laboratorio	2	2			
<b>Opzione: “Promozione commerciale e pubblicitaria”</b>					
Tecniche professionali dei servizi commerciali pubblicitari			8	8	8
<i>di cui in compresenza</i>			4*		2*
Seconda lingua straniera			2	2	2
Economia aziendale			3	3	3
Storia dell'arte ed espressioni grafico - artistiche			2	2	2
Tecniche di comunicazione			2	2	2
<b>Totale ore</b>	<b>33</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>

### LEGENDA

\* L'attività didattica di laboratorio caratterizza l'area di indirizzo dei percorsi degli istituti professionali; le ore indicate con asterisco sono riferite solo alle attività di laboratorio che prevedono la compresenza degli insegnanti tecnico-pratici.

Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della loro autonomia didattica e organizzativa, programmano le ore di compresenza nell'ambito del primo biennio e del complessivo triennio sulla base del relativo monte-ore.

**PIANO ORARIO SETTIMANALE DEGLI STUDI DELL'ISTITUTO  
PROFESSIONALE**

**Servizi**

**Indirizzo : “servizi socio-sanitari”**

	1° biennio		2° biennio		5° anno
	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	
<b>Attività e insegnamenti dell'Area Generale</b>	<b>Orario Settimanale (Numero di ore per ciascun anno e per ciascuna disciplina)</b>				
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua Inglese	3	3	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Matematica	4	4	3	3	3
Scienze Integrate(Scienze della terra e Biologia)	2	2			
Geografia Generale ed economica (Decreto n.104/2013) <i>Disciplina inserita nel piano orario a partire dall'a.s. 2014/2015</i>	1				
Diritto ed Economia	2	2			
Scienze Motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione cattolica o attività alternative	1	1	1	1	1
<b>Attività e insegnamenti obbligatori nell'Area di Indirizzo</b>	<b>Primo Biennio</b>		<b>Secondo Biennio</b>		<b>5° Anno</b>
	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° Anno
Scienze Integrate (Fisica)	2				
Elementi di storia dell'arte ed espressioni grafiche	2				
<i>di cui in compresenza</i>	1*				
Educazione musicale		2			
<i>di cui in compresenza</i>		1*			
Scienze Integrate (Chimica)		2			
Scienze umane e sociali	4	4			
Metodologie operative	2**	2**	3**		
Seconda lingua straniera	2	2	3	3	3
Igiene e cultura medica			4	4	4
Tecnica amministrativa ed economia sociale				2	2
Psicologia generale ed applicata			4	5	5
Diritto e legislazione socio-sanitaria			3	3	3
<b>Totale ore</b>	<b>33</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>

**LEGENDA**

\* L'attività didattica di laboratorio caratterizza l'area di indirizzo dei percorsi degli istituti professionali; le ore indicate con asterisco sono riferite solo alle attività di laboratorio che prevedono la compresenza degli insegnanti tecnico-pratici.

Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della loro autonomia didattica e organizzativa, programmano le ore di compresenza nell'ambito del primo biennio e del complessivo triennio sulla base del relativo monte-ore.

\*\* insegnamento affidato al docente tecnico-pratico.

# PIANO ORARIO SETTIMANALE DEGLI STUDI DELL'ISTITUTO PROFESSIONALE

## Servizi

Indirizzo : “Servizi per l’enogastronomia l’ospitalità alberghiera”

	1° biennio		2° biennio		5° anno
	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	
<b>Attività e insegnamenti dell’Area Generale</b>	<b>Orario Settimanale</b> <i>(Numero di ore per ciascun anno e per ciascuna disciplina)</i>				
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua Inglese	3	3	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Matematica	4	4	3	3	3
Scienze Integrate(Scienze della terra e Biologia)	2	2			
Geografia Generale ed economica (Decreto n.104/2013) <i>Disciplina inserita nel piano orario a partire dall’a.s. 2014/2015</i>	1				
Diritto ed Economia	2	2			
Scienze Motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione cattolica o attività alternative	1	1	1	1	1
<b>Attività e insegnamenti obbligatori nell’Area di Indirizzo</b>	<b>Primo Biennio</b>		<b>Secondo Biennio</b>		<b>5° Anno</b>
	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° Anno
Laboratorio di serv. Enogastronomici-sett.cucina	2***	2***			
Laboratorio di serv. Enogastr. -sett.sale e vendita	2***	2***			
Laboratorio di serv. Di accoglienza turistica	2**	2**			
Scienze Integrate (Fisica)	2				
Scienze Integrate (Chimica)		2			
Scienze degli alimenti	2	2			
Seconda lingua straniera	2	2	3	3	3
<b>ARTICOLAZIONE “ENOGASTRONOMIA”</b>					
Scienze e cultura dell’alimentazione			4	3	3
<i>di cui in compresenza</i>			2*		
Diritto e tec. ammin. della struttura ricettiva			4	5	5
Laboratorio di serv. Enogast.-sett.cucina			6**	4**	4**
Laboratorio di serv.enogast.-sett.sale e vendita				2**	2**

<b>Attività e insegnamenti obbligatori nell'Area di Indirizzo</b>	<b>Primo Biennio</b>		<b>Secondo Biennio</b>		<b>5° Anno</b>
	<b>1° anno</b>	<b>2° anno</b>	<b>3° anno</b>	<b>4° anno</b>	<b>5° Anno</b>
<b>ARTICOLAZIONE “SERVIZI DI SALA E DI VENDITA”</b>					
Scienze e cultura dell'alimentazione			4	3	3
<i>di cui in compresenza</i>			2*		
Diritto e tecniche amm. della struttura ricettiva			4	5	5
Laboratorio di serv.enogastronomici-sett. cucina				2**	2**
Laboratorio di serv.enogastronomici sett.sala e vendita			6**	4**	4**
<b>ARTICOLAZIONE “ACCOGLIENZA TURISTICA”</b>					
Scienze e cultura dell'alimentazione			4	2	2
<i>di cui in compresenza</i>			2*		
Diritto e tecniche amm. della struttura ricettiva			4	6	6
Tecniche di comunicazione				2	2
Laboratorio di serv. di accoglienza turistica			6**	4**	4**
Totale ore	33	32	32	32	32

## LEGENDA

\* L'attività didattica di laboratorio caratterizza l'area di indirizzo dei percorsi degli istituti professionali; le ore indicate con asterisco sono riferite solo alle attività di laboratorio che prevedono la compresenza degli insegnanti tecnico-pratici.

Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della loro autonomia didattica e organizzativa, programmano le ore di compresenza nell'ambito del primo biennio e del complessivo triennio sulla base del relativo monte-ore.

\*\* insegnamento affidato al docente tecnico-pratico

° con il decr.min. di cui all'art.8 comma 4, lettera a (è determinata l'articolazione delle cattedre in relazione all'organizzazione delle classi in squadre)

**PIANO ORARIO SETTIMANALE DEGLI STUDI DELL'ISTITUTO  
PROFESSIONALE INDUSTRIA E ARTIGIANATO**

**Indirizzo : “Produzioni Industriali e Artigianali” - Industria Orafa**

	1° biennio		2° biennio		5° anno
	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	
<b>Attività e insegnamenti dell'Area Generale</b>	<b>Orario Settimanale (Numero di ore per ciascun anno e per ciascuna disciplina )</b>				
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua Inglese	3	3	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Matematica	4	4	3	3	3
Scienze Integrate(Scienze della terra e Biologia)	2	2			
Geografia Generale ed economica (Decreto n.104/2013) <i>Disciplina inserita nel piano orario a partire dall'a.s. 2014/2015</i>	1				
Diritto ed Economia	2	2			
Scienze Motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione cattolica o attività alternative	1	1	1	1	1
<b>Attività e insegnamenti obbligatori nell'Area di Indirizzo</b>	<b>Primo Biennio</b>		<b>Secondo Biennio</b>		<b>5° Anno</b>
	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° Anno
Tecnologie e Tecniche di rappresentazione grafica	3	3			
Scienze Integrate (Fisica)	2	2			
<i>di cui in compresenza</i>	2*				
Scienze Integrate (Chimica)	2	2			
<i>di cui in compresenza</i>	2*				
Tecnologia dell'informazione e della comunicazione	2	2			
Laboratori tecnologici ed esercitazioni.	3**	3**	5**	4**	4**
Tecnologie applicate ai materiali e ai processi produttivi.			6	5	4
<b>ARTICOLAZIONE “INDUSTRIA”</b>					
Tecniche di Produzione e Di Organizzazione			6	5	4
Tecniche di gestione -conduzione di macchine ed impianti				3	5
<b>ARTICOLAZIONE “ARTIGIANATO”</b>					
Progettazione e realizzazione del prodotto			6	6	6
Tecniche di distribuzione e marketing				2	3
Totale ore	33	32	32	32	32
<i>di cui in compresenza</i>	4*		12*		6*

**LEGENDA**

\* L'attività didattica di laboratorio caratterizza l'area di indirizzo dei percorsi degli istituti professionali; le ore indicate con asterisco sono riferite solo alle attività di laboratorio che prevedono la compresenza degli insegnanti tecnico-pratici.

Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della loro autonomia didattica e organizzativa, programmano le ore di compresenza nell'ambito del primo biennio e del complessivo triennio sulla base del relativo monte-ore.

\*\* insegnamento affidato al docente tecnico-pratico.

## PIANO ORARIO SETTIMANALE DEGLI STUDI DELL'ISTITUTO TECNICO

**Indirizzo : “Sistema Moda”**

	1° biennio		2° biennio		5° anno
	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	
<b>Attività e insegnamenti dell'Area Generale</b>	<b>Orario Settimanale</b> <i>(Numero di ore per ciascun anno e per ciascuna disciplina)</i>				
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua Inglese	3	3	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Matematica	4	4	3	3	3
<b>Scienze Integrate(Scienze della terra e Biologia)</b>	2	2			
<b>Geografia Generale ed economica</b> (Decreto n.104/2013) <i>Disciplina inserita nel piano orario a partire dall'a.s. 2014/2015</i>	<b>1</b>				
Diritto ed Economia	2	2			
Scienze Motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione cattolica o attività alternative	1	1	1	1	1
<b>Attività e insegnamenti obbligatori nell'Area di Indirizzo</b>	<b>Primo Biennio</b>		<b>Secondo Biennio</b>		<b>5° Anno</b>
	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° Anno
<b>Scienze Integrate (Fisica)</b>	3	3			
<i>di cui in compresenza</i>	2*				
<b>Scienze Integrate (Chimica)</b>	3	3			
<i>di cui in compresenza</i>	2*				
<b>Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica</b>	3	3			
<i>di cui in compresenza</i>	2*				
<b>Tecnologie informatiche</b>	3				
<i>di cui in compresenza</i>	2*				
<b>Scienze e tecnologie applicate</b>		3			
<b>DISCIPLINE COMUNI ALLE ARTICOLAZIONI : “TESSILE, ABBIGLIAMENTO E MODA” E “CALZATURE E MODA”</b>					
<b>Complementi di matematica</b>			1	1	
<b>Chimica applicata e nobilitazione dei materiali per i prodotti moda</b>			3	3	3
<b>Economia e marketing delle aziende della moda</b>			2	3	3
<b>ARTICOLAZIONE “TESSILE, ABBIGLIAMENTO E MODA”</b>					
<b>Tecn. dei materiali e dei proc.produttivi e organizzativi della moda</b>			5	4	5
<b>Ideazione, progettazione e industrializzazione dei prodotti moda</b>			6	6	6
<i>di cui in compresenza</i>			8*	9*	10*
<b>ARTICOLAZIONE “CALZATURE E MODA”</b>					
<b>Tecn. dei materiali e dei proc. produttivi e organizzativi della moda</b>			5	4	5
<b>Ideazione, progettazione e industrializzazione dei prodotti moda</b>			6	6	6
<i>di cui in compresenza</i>			8*	9*	10*
<b>Totale ore</b>	33	32	32	32	32

### LEGENDA

\* L'attività didattica di laboratorio caratterizza l'area di indirizzo dei percorsi degli istituti tecnici; le ore indicate con asterisco sono riferite solo alle attività di laboratorio che prevedono la compresenza degli insegnanti tecnico-pratici.

Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della loro autonomia didattica e organizzativa, programmano le ore di compresenza nell'ambito del primo biennio e del complessivo triennio sulla base del relativo monte-ore.

## PIANO ORARIO SETTIMANALE DEGLI STUDI DELL'ISTITUTO TECNICO

**Indirizzo : “Turistico”**

	1° biennio		2° biennio		5° anno
	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	
<b>Attività e insegnamenti dell'Area Generale</b>	<b>Orario Settimanale</b> <i>(Numero di ore per ciascun anno e per ciascuna disciplina)</i>				
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua Inglese	3	3	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Matematica	4	4	3	3	3
<b>Scienze Integrate(Scienze della terra e Biologia)</b>	2	2			
<b>Geografia Generale ed economica</b> (Decreto n.104/2013) <i>Disciplina inserita nel piano orario a partire dall'a.s. 2014/2015</i>	1				
Diritto ed Economia	2	2			
Scienze Motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione cattolica o attività alternative	1	1	1	1	1
<b>Attività e insegnamenti obbligatori nell'Area di Indirizzo</b>	<b>Primo Biennio</b>		<b>Secondo Biennio</b>		<b>5° Anno</b>
	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° Anno
<b>Economia aziendale</b>	2	2			
<b>Scienze Integrate (Fisica)</b>	2				
<b>Scienze Integrate (Chimica)</b>		2			
<b>Informatica</b>	2	2			
<b>Geografia</b>	3	3			
<b>Seconda lingua comunitaria</b>	3	3	3	3	3
<b>Terza lingua straniera</b>			3	3	3
<b>Discipline turistiche ed aziendali</b>			4	4	4
<b>Geografia turistica</b>			2	2	2
<b>Diritto e legislazione turistica</b>			3	3	3
<b>Arte e territorio</b>			2	2	2
<b>Totale ore</b>	33	32	32	32	32



## PIANO ORARIO SETTIMANALE DEGLI STUDI DELL'ISTITUTO TECNICO

### Indirizzo : “Grafica e comunicazione”

	1° biennio		2° biennio		5° anno
	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	
<b>Attività e insegnamenti dell'Area Generale</b>	<b>Orario Settimanale</b> <i>(Numero di ore per ciascun anno e per ciascuna disciplina)</i>				
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua Inglese	3	3	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Matematica	4	4	3	3	3
Scienze Integrate(Scienze della terra e Biologia)	2	2			
<b>Geografia Generale ed economica</b> (Decreto n.104/2013) <i>Disciplina inserita nel piano orario a partire dall'a.s. 2014/2015</i>	<b>1</b>				
Diritto ed Economia	2	2			
Scienze Motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione cattolica o attività alternative	1	1	1	1	1
<b>Attività e insegnamenti obbligatori nell'Area di Indirizzo</b>	<b>Primo Biennio</b>		<b>Secondo Biennio</b>		<b>5° Anno</b>
	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° Anno
<b>Tecnologie e Tecniche di rappresentazione grafica</b>	3	3			
<i>di cui in compresenza</i>	2*				
<b>Scienze Integrate (Fisica)</b>	3	3			
<i>di cui in compresenza</i>	2*				
<b>Scienze Integrate (Chimica)</b>	3	3			
<i>di cui in compresenza</i>	2*				
<b>Tecnologie Informatiche</b>	3				
<i>di cui in compresenza</i>	2*				
<b>Scienze e tecnologie applicate</b>		3			
<b>Complemento di matematica</b>			1	1	
<b>Teoria della comunicazione</b>			2	3	
<b>Progettazione multimediale</b>			4	3	4
<b>Tecnologie dei processi di produzione</b>			4	4	3
<b>Organizzazione e gestione dei processi produttivi</b>					4
<b>Laboratori tecnici</b>			6	6	6
<i>di cui in compresenza</i>	8*		8*	9*	10*
<b>Totale ore</b>	33	32	32	32	32

#### LEGENDA

\* L'attività didattica di laboratorio caratterizza l'area di indirizzo dei percorsi degli istituti professionali; le ore indicate con asterisco sono riferite solo alle attività di laboratorio che prevedono la compresenza degli insegnanti tecnico-pratici.

Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della loro autonomia didattica e organizzativa, programmano le ore di compresenza nell'ambito del primo biennio e del complessivo triennio sulla base del relativo monte-ore.

