



Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE PARITARIO
"ALESSANDRO MANZONI"- D.M. P.I. 28/02/2001
Via Adua n. 5- 22036 ERBA ☎ 031-642262 📠 031-3335259
info@istitutomanzoni.org - <http://www.istitutomanzoni.org>
Codice Fiscale: 02376000135 - Codice meccanografico: COTD06500Q

PIANO TRIENNALE OFFERTA FORMATIVA **2019 - 2022**

PTOF

Piano Triennale dell'Offerta Formativa

- **Approvato** dal Collegio Docenti (indirizzi Amministrazione Finanza Marketing e Liceo Scientifico Tecnologico) in data 01 settembre 2018
- **Approvato** dal Consiglio d'istituto in data 19 novembre 2018
- **Posto sul Sito d'Istituto e su "Scuola in chiaro"**, ai sensi della nota MIUR 18902 del 07 novembre 20'18

Elaborato ai sensi:

- dell'art. 1, commi 2, 12, 13, 14, 17 della Legge 13 luglio 2015, n. 107, recante la "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- dell'art.3 del DPR 8 marzo 1999, n. 275 "Regolamento recante norme in materia di curricoli nell'autonomia delle istituzioni scolastiche";
- del Piano della Performance 2014-2016 del MIUR adottato ai sensi dell'art. 15, comma 2, lettera b), del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- della Nota MIUR n. 2157 del 05 ottobre 2015;
- della Nota MIUR n. 2805 dell'11 dicembre 2015.

**IL PRESENTE
PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA
si struttura in quattro parti**

La prima parte strutturale del PTOF è dedicata:

- **all'Identità dell'Istituto;**
- **all'offerta formativa:** gli indirizzi di studio (A.F.M. – Liceo Scientifico Sportivo) con Obiettivi formativi, Offerte occupazionali, Piani di studio.

La seconda parte strutturale riporta:

- **le delibere degli OO.CC.** (Collegio docenti e Consiglio d'Istituto) relative all'approvazione del PTOF 2019/2022
- **La Carta dei Servizi dell'Istituto**
- **Servizi agli studenti – Progetti formativi**
- **I Rapporti con le famiglie**

La terza parte del PTOF evidenzia:

- **il Patto educativo di corresponsabilità;**
- **il GLHI** (Costituzione Gruppo di Studio e di Lavoro per l'integrazione scolastica) e **il GLI** (Costituzione Gruppo di lavoro per l'inclusione o per l'inclusività);
- **il Regolamento disciplinare d'Istituto;**
- **l'Organo di garanzia all'interno dell'istituto;**
- **la collaborazione con il territorio - il Comitato Tecnico Scientifico d'Istituto**

La quarta parte, non disgiunta, ma strettamente correlata al PTOF presenta:

- **il PAI (Piano Annuale Inclusività)**
- **il PEI (Piano Educativo d'Istituto)**
- **Il Piano di Formazione e aggiornamento**

Segue: Appendice

Documenti precedenti all'attuale a.s. 2018/2019, ai quali non sono state apportate modifiche, poiché ritenuti, da parte degli OO.CC. d'Istituto, tuttora validi e facenti parte del PTOF.

**1^ Parte strutturale
IDENTITA' DELL'ISTITUTO "A. Manzoni"**

L'Istituto d'Istruzione Superiore Paritario "A. Manzoni" di Erba nasce nel 1964 come Istituto Tecnico per Ragionieri serale.

*Da Scuola di preparazione diventa nel 1979, legalmente riconosciuta e, Istituto d'Istruzione Superiore Paritario con **D.M. P.I. 28/02/2001.***

Il bacino naturale di utenza dell'Istituto è il territorio dell'erbeso, ma taluni allievi provengono anche dalle zone limitrofe (il triangolo lariano, il lecchese, il comasco, il canturino, la bassa Valassina).

L'area in questione ha una fisionomia socio-economica in cui prevale il settore della piccola industria e del terziario, per lo più artigianale e commerciale.

La proverbiale 'operosità brianzola' è un dato di fatto, per cui si può affermare che "il lavoro non manca". Ciò che è carente invece è il sistema dei riferimenti e dei valori culturali: non di rado le energie della fascia medio-bassa della popolazione si esauriscono nella costruzione di una solidità economica fine a se stessa. Per questo motivo sono parecchi i ragazzi che non acquisiscono valide motivazioni per un adeguato impegno scolastico; la scuola è vissuta spesso come un passaggio obbligato per ottenere il diploma, oggi richiesto per intraprendere qualsiasi attività, specie per inserirsi nel pubblico impiego o per accedere ai concorsi, oppure semplicemente per una promozione sociale, ma ne viene sottovalutato il valore formativo ed educativo; da ciò possono derivare atteggiamenti di sfiducia nei confronti del sistema scolastico tradizionale, **il cui recupero è obiettivo primario per l'Istituto d'Istruzione Superiore Paritario "A. Manzoni" di Erba**

L'Istituto, in quanto paritario, è autorizzato dallo Stato a rilasciare un **titolo di studio dal valore legale**, equiparato a quello conseguibile negli Istituti pubblici.

Possiede un'ampia autonomia sotto il profilo dell'**orientamento didattico e culturale**, ovviamente sempre nel rispetto degli indirizzi e delle normative dettati dal MIUR.

Un forte segnale di garanzia, circa la qualità dell'offerta formativa erogata dall'istituto, è il fatto che, per mantenere valida la propria qualifica, l'istituto è soggetto a **ispezione periodica** da parte del MIUR, per la verifica degli standard indicati dalla legge. **Verifiche che hanno sempre avuto esito positivo e che hanno sottolineato la qualità delle procedure educative e didattiche adottate.**

L'istituto offre:

- **Attività di recupero personalizzata** e, entro quest'anno scolastico 2018/19, anche attraverso la piattaforma di e-learning di **FAD (Formazione a Distanza)**, riservata in particolar modo agli studenti del Liceo Scientifico Sportivo che hanno la necessità di assenze prolungate per impegni sportivi (allenamenti, gare, ecc.) e, le cui assenze scolastiche, sono giustificate.
- un trattamento formativo equivalente a quello erogato dall'equivalente pubblico;
- applica un approccio particolareggiato sulla base delle esigenze e delle specifiche capacità dello studente, mediante un percorso formativo studiato sulla base delle esigenze e delle caratteristiche dello studente. **Concorrere a prevenire e superare la dispersione scolastica** contribuendo attraverso la consapevolezza delle proprie capacità e limiti, ad essere più responsabili;
- entro l'a.s. 2018-19 sarà Centro per la preparazione e il conseguimento di certificazioni linguistiche ed informatiche valide in ambito europeo;
- gli insegnanti vengono scelti accuratamente e il loro operato è sempre attentamente valutato e seguito dal Dirigente dell'Istituto;
- **le classi sono formate da gruppi ristretti, in modo che tutti possano essere seguiti personalmente;**
- un orario distribuito su 5 giorni settimanali, dal lunedì al venerdì. Sabato libero per le

esigenze delle famiglie, per eventuali corsi di recupero e per libere attività degli studenti (in particolare atleti, anche professionisti di medio/alto livello).

L'offerta formativa - gestita attraverso corsi curricolari, attività di laboratorio, corsi integrativi, stage in aziende e soggiorni all'estero - è arricchita da una serie di progetti che comprendono attività di ricerca, incontri, conferenze, etc., che mirano a motivare gli studenti a costruire il proprio progetto di vita, oltre ad aiutarli a superare le difficoltà per la transazione verso il mondo del lavoro.

La qualità delle competenze professionali, della struttura organizzativo-gestionale, nonché la riconosciuta serietà degli studi sono una garanzia per gli studenti e le famiglie che scelgono l'istituto Paritario "A. Manzoni" di Erba.

I successi ripetutamente conseguiti hanno fatto sì che il personale, gli studenti e loro rispettive famiglie abbiano visto progressivamente accresciuto il prestigio di cui gode presso le autorità scolastiche e non solo.

1. Indirizzo Amministrazione Finanza Marketing CORSO DIURNO e se richiesto, anche SERALE

FINALITA', CONOSCENZE, COMPETENZE E CAPACITA' Titolo di studio: Perito in Amministrazione, Finanza e Marketing

Le finalità del corso A. F. M.:

- *offrire un normale pacchetto formativo a Studenti in età scolare (**corso diurno**);*
- *favorire il rientro nel circuito scolastico e il conseguimento di un diploma a studenti-lavoratori che hanno abbandonato gli studi prematuramente e desiderano colmare le proprie lacune nella formazione culturale di base e nella qualificazione professionale (**corso serale, se richiesto**).*

I due corsi non sono paralleli ma sono alternativi l'uno all'altro e vengono attivati, previa tempestiva comunicazione alle autorità scolastiche competenti, in funzione delle richieste d'iscrizione pervenute.

Negli ultimi anni il corso serale non è più stato attivato, ma non si può escludere, in linea di principio, che possa essere ripristinato negli anni a venire, se richiesto.

OBIETTIVI FORMATIVI

Sviluppare:

- *capacità linguistico-espressive e logico-deduttive;*
- *conoscenze dei problemi economici, giuridici, organizzativi e contabili;*
- *capacità di applicazione delle conoscenze economiche, giuridiche, organizzative, contabili alla concreta realtà lavorativa;*
- *adeguate conoscenze del sistema creditizio onde poter gestire a tutti i livelli i rapporti con le banche;*
- *autonomia decisionale e duttilità intellettuale, per affrontare positivamente le situazioni di una realtà tecnico-professionale in continua evoluzione;*
- *capacità induttiva, di astrazione e generalizzazione;*

- capacità creativa di modelli atti a risolvere possibili problemi tra l'azienda e il contesto in cui la stessa opera;
- partecipazione costruttiva al lavoro organizzato in gruppo;
- disponibilità all'autoaggiornamento, in una prospettiva di educazione permanente.

Il diplomato in Amministrazione, Finanza e Marketing ha competenze aziendali che riguardano l'organizzazione, la pianificazione, la programmazione, il controllo di gestione, l'amministrazione e la finanza, sotto il profilo della normativa civilistica e fiscale.

In particolare:

- integra le competenze dell'ambito professionale specifico con quelle linguistiche e informatiche per operare nel sistema informativo dell'azienda e contribuire sia all'innovazione sia al miglioramento organizzativo e tecnologico dell'impresa;
- analizza e valuta i costi di produzione e i ricavi di vendita;
- gestisce il magazzino, il personale, e tiene i rapporti con le banche;
- opera nell'ambito degli adempimenti di natura fiscale, contabile e finanziaria dell'azienda.

Possibilità di impiego – Sbocchi professionali

Il diplomato in Amministrazione, Finanza e Marketing ha la possibilità di trovare impiego in ogni tipo di azienda e in ogni settore economico: enti pubblici, aziende private, banche, assicurazioni, studi professionali.

**Piano orario Studi dell' indirizzo Amministrazione, Finanza, Marketing
con orario distribuito su 5 giorni settimanali (sabato libero).
N. 32 ore settimanali per ogni anno scolastico (dalla classe 1^a alla 5^a)**

Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua e cultura straniera	3	3	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Lingua e cultura straniera 2	3	3	3	3	3
Matematica	4	4	3	3	3
Informatica	2	2	2	2	
Economia aziendale	2	2	6	7	8
Scienze della terra e biologia	2	2			
Fisica	2				
Chimica		2			
Geografia	3	3			
Diritto ed economia	2	2			
Diritto			3	3	3
Economia politica			3	2	3
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione o attività alternativa	1	1	1	1	1

2. LICEO SCIENTIFICO ad indirizzo SPORTIVO

CORSO DIURNO in vigore dall'a.s. 2018/19
Titolo di studio: diploma di Liceo Scientifico

La sezione ad indirizzo sportivo si inserisce strutturalmente nel percorso del Liceo Scientifico, all'interno di un quadro culturale che favorisce, in particolare, l'acquisizione delle conoscenze e dei metodi propri delle scienze umanistiche, matematiche, fisiche e naturali, dell'economia e del diritto, nonché è volta all'approfondimento delle scienze motorie e sportive e di una o più discipline sportive.

Ciò sta a significare che la formazione dello studente è sicuramente centrata sull'aspetto umanistico e scientifico di ogni liceo e, lo sport, in quest'ottica, svolge un ruolo fondamentale a sostegno del primario obiettivo formativo delle altre discipline, ovvero, aiutare lo studente a misurarsi continuamente con il proprio valore e la propria autostima, elementi fondamentali a costruire la propria identità. In questo modo la scuola non è solo educazione, cultura e poi sport, ma educazione, cultura, sport sono sullo stesso piano.

L'offerta favorisce, mediante una didattica più flessibile: la frequenza di studi superiori con la pratica sportiva agonistica d'eccellenza e la convinzione che una vera educazione sportiva porti ad un maggiore impegno anche nelle altre attività quotidiane.

*Per lo specifico progetto **Alternanza Scuola-Lavoro**, gli studenti privilegeranno realtà lavorative afferenti al mondo dello sport.*

L'Istituto continua a collaborare con gli Assessorati allo Sport della Provincia e del Comune di Erba, a promuovere convenzioni con Società e Federazioni sportive territoriali; sono state, infatti, già stipulate convenzioni e altre in via di intese e stipula con:

- **Centro Sportivo di Merone (CO)**, per le attività sportive di pallacanestro, pallavolo e tecnica acrobatica;
- **Centro sportivo di Lambrone (CO)**, per le attività sportive di nuoto, atletica leggera, calcio e tiro con l'arco;
- **Intese con i maestri federali di sci dei piani di Bobbio**, per n. 10 lezioni collettive di sci;
- **Centro Canoa Club di Bosisio (CO)**, per lezioni e attività pratica di canoa;
- **Centro Sport Center di Albavilla**, per lezioni e attività pratica di tennis;
- **Convenzione con la Scuola S. Vincenzo di Erba per l'utilizzo della palestra**, per l'attività sportiva curricolare di Scienze motorie per gli studenti dell' indirizzo di studio Liceo Scientifico Sportivo.

L'Istituto Manzoni è orientato a proporre a studenti e famiglie, sport collettivo e di squadra all'interno del quadro culturale.

OBIETTIVI FORMATIVI

Sviluppare:

- l'autonomia decisionale e la duttilità intellettuale, per affrontare positivamente le situazioni di una realtà tecnico-scientifico professionale in continua evoluzione;
- le capacità: induttiva, di astrazione e generalizzazione;
- la consapevolezza delle potenzialità e dei limiti delle scienze, delle tecnologie e dello sport nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate;
- la partecipazione costruttiva al lavoro organizzato in gruppo;
- la disponibilità all'autoaggiornamento, in una prospettiva di educazione permanente;
- l' Educazione alla cittadinanza e alla legalità;
- l' Educazione tecnologica;
- l'educazione all'ambiente, alla cultura della sicurezza e alla salute;
- l'educazione all'affettività, alle corrette relazioni interpersonali, umane e sociali, all'accettazione delle diversità e all'integrazione, al controllo della propria emotività, alla convivenza civile basata sul rispetto della dignità della persona
- la trasformazione delle conoscenze in competenze metacognitive.

TITOLO DI STUDIO (Diploma di Maturità Scientifica)

1) **Consente l'accesso a tutti i corsi di laurea**, tra i quali risultano di elezione:
Scienze motorie, Fisioterapia, Medicina, Farmacia, Massofisioterapia;

2) **Dà la possibilità di inserimento** nei settori tecno-sportivi delle Federazioni e favorisce il conseguimento di specifici brevetti tecno-sportivi.

Inoltre il diplomato ha la possibilità di trovare impiego in ogni tipo di azienda e in ogni settore pubblico e privato.

Piano di studio

con orario distribuito su 5 giorni settimanali (sabato libero)

Discipline	Ore settimana				
	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua e cultura straniera (inglese)	3	3	3	3	3
Storia e geografia	3	3			
Storia			2	2	2
Filosofia			2	2	2
Matematica (*)	5	5	4	4	4
Fisica	2	2	3	3	3
Scienze naturali (**)	3	3	3	3	3
Diritto ed economia dello sport			3	3	3
Scienze motorie e sportive	3	3	3	3	3
Discipline sportive	3	3	2	2	2
Religione cattolica o Attiv. alternative	1	1	1	1	1
TOTALE	27	27	30	30	30

- con Informatica al primo biennio - ** Biologia, Chimica, Scienze della Terra

2^ Parte strutturale
“PTOF 2019-2022 - Delibera del Collegio docenti”

IL Collegio docenti

1. **RIUNITO** il giorno 01 settembre 2019, nella Sede dell'Istituto d'Istruzione Superiore Paritario A. Manzoni di Erba (CO), con inizio alle ore 10,00;
2. **UDITA** la relazione introduttiva del Dirigente scolastico sulle prospettive aperte dalla Riforma dell'Istruzione Secondaria Superiore, nei riguardi della presente situazione dei corsi di studio e relative progettualità, in atto nell'Istituto;
3. **CONSIDERATO** che il rinvio ai prossimi anni scolastici delle iscrizioni ai nuovi Istituti Tecnici e al rinnovato Sistema dei Licei, non ha comunque posto remore al previsto iter normativo riguardante l'attuazione della Riforma;
4. **CONSIDERATE** le crescenti richieste del territorio per gli indirizzi di studio operanti presso questo Istituto d'istruzione superiore paritario, Amministrazione Finanza Marketing e Liceo Scientifico Sportivo, che indubbiamente aprono orizzonti occupazionali;
5. **IN CONSIDERAZIONE** di tutto quanto sopra premesso, esaustivamente esplicitato dal Dirigente scolastico nella richiamata relazione introduttiva;
8. **DOPO ESAUSTIVA DISCUSSIONE** sul contenuto del PTOF in questione, da parte dei membri dell'Organo Collegiale;

ha D E L I B E R A T O
all'unanimità dei presenti,

- tutto quanto espresso nel **PTOF 2019/2022**, comprensivo del **P.A.I.** (Piano Annuale Inclusività), del **P.E.I.** (Piano Educativo d'Istituto) e del **Piano di Formazione/Aggiornamento**
- la pubblicazione dei citati documenti sul proprio sito d'istituto e su “Scuola in chiaro”.

Il Segretario verbalizzante
(Prof.)

Il Presidente del Collegio docenti
Dirigente scolastico

“PTOF 2019/2022 - Delibera del Consiglio d'Istituto”

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

6. **RIUNITO** il giorno 19 novembre 2018, nella Sede dell'Istituto d'Istruzione Superiore Paritario A. Manzoni di Erba (CO), con inizio alle ore 14,30;
7. **UDITA** la relazione introduttiva del Dirigente scolastico sulle prospettive aperte

dalla Riforma dell'Istruzione Secondaria Superiore, nei riguardi della presente situazione dei corsi di studio e relative progettualità, in atto nell'Istituto;

8. **PRESO ATTO** della delibera del Collegio docenti del giorno 01 settembre 2018, relativa al PTOF 2019/2022, che riscuote tuttora ampio e convinto consenso negli utenti;
9. **RITENUTO** all'unanimità, di conformarsi alla suddetta decisione del Collegio docenti, in quanto ritenute valide le motivazioni espresse dal citato organo collegiale;

OVVERO

10. **CONSIDERATI** i contenuti e le progettualità di cui al PTOF in questione;
11. **IN CONSIDERAZIONE** di tutto quanto sopra premesso, esaustivamente esplicitato dal Dirigente scolastico nella richiamata relazione introduttiva;
8. **DOPO ESAUSTIVA DISCUSSIONE** da parte dei membri dell'Organo Collegiale;

ha D E L I B E R A T O

all'unanimità dei presenti, in conformità del deliberato del Collegio docenti, **il PTOF 2019/2022**, comprensivo del **P.A.I.** (Piano Annuale Inclusività), del **P.E.I.** (Piano Educativo d'Istituto) e del **Piano di Formazione/Aggiornamento**

La Segretaria verbalizzante
(Sig.ra)

La Presidente del Consiglio d'Istituto
(Sig.ra)

Carta dei Servizi scolastici

PREMESSA

La Carta dei Servizi della scuola, regolamentata dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 07/06/95, è il documento attraverso il quale la scuola esplicita agli utenti la sua azione. L'istituzione scolastica è responsabile della pubblicizzazione e dell'attuazione di quanto scritto. I contenuti e le modalità di intervento sono sottoposti a verifica periodica da parte degli organi collegiali. I genitori si impegnano a partecipare e ad informarsi; discutono e formulano suggerimenti/critiche costruttive, propongono modifiche e integrazioni tramite i rappresentanti dei genitori negli organi collegiali. Anche gli studenti della Scuola, attraverso i loro rappresentanti, sono chiamati ad esprimere pareri per le materie che li riguardano. La Carta dei Servizi della scuola ha come fonte di ispirazione fondamentale gli artt. 3, 33 e 34 della Costituzione italiana.

PRINCIPI FONDAMENTALI

L'Istituto d'Istruzione Superiore Paritario "A. Manzoni" di Erba (CO) pone a fondamento di tutta la sua attività educativo-didattica, gestionale ed amministrativa i seguenti principi:

Uguaglianza, Imparzialità ed equità

L'Istituto ispira i propri comportamenti ai principi di uguaglianza e di non discriminazione degli utenti (allievi, genitori, pubblico) ed adotta i criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità. La diversità sessuale, sociale, religiosa, culturale ed etnica non sono considerati elementi discriminanti, bensì sono fonte di arricchimento reciproco e occasione di crescita e di confronto. Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

La scuola attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegate, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, anche in situazioni di assenza dei docenti, nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

Accoglienza ed integrazione

L'Istituto accoglie e tiene conto delle istanze del contesto sociale e culturale con cui interagisce, con particolare riguardo alle famiglie e ai loro rispettivi figli/alunni. Pone particolare riguardo ed impegno a risolvere problematiche relative al disagio scolastico, alla situazione di handicap, agli studenti stranieri, ricorrendo anche alla collaborazione delle istituzioni collegate con la Scuola (ASL, Servizi sociali, ecc.). La scuola si impegna a garantire una confortevole permanenza nell'ambiente scolastico agli studenti e al personale in condizioni di igiene e sicurezza.

Partecipazione, efficienza, trasparenza

L'Istituto si impegna a instaurare rapporti con l'utenza improntati alla massima trasparenza, cortesia e rispetto reciproco. Persegue l'obiettivo del progressivo miglioramento del servizio in termini di efficacia e di efficienza, adottando le soluzioni organizzative e procedurali più funzionali allo scopo. Si impegna, inoltre, a utilizzare un linguaggio chiaro e comprensibile nel rapporto con l'utenza.

Libertà di insegnamento e aggiornamento del personale

L'Istituto rispetta la libertà di insegnamento, espressione di libera scelta dei contenuti, della metodologia e delle attività educativo-didattiche (di valore culturale, etico e sociale), in funzione degli obiettivi disciplinari, coerenti con i piani di studio, definiti dal Consiglio di classe e dal Collegio docenti, per le parti di rispettiva competenza. Ritiene un diritto l'aggiornamento del personale docente, quale condizione indispensabile per un servizio di qualità e di professionalità, al fine di adeguare la didattica all'evoluzione del sapere dei destinatari, non tralasciando l'approfondimento continuo della preparazione amministrativo-contabile, proprio del personale assistente amministrativo ed ausiliario.

Programmazione educativa e didattica

Ogni anno la programmazione elaborata da ogni consiglio di classe nel quadro della programmazione educativa del Collegio è redatta non oltre il 30 ottobre. La programmazione delinea il percorso formativo del gruppo-classe, prevede i momenti di verifica e di valutazione dei risultati, al fine di adeguare gli interventi alle esigenze formative sopravvenute. L'Istituto assicura la pubblicazione e copia della medesima nei registri dei verbali di classe e nell'archivio pedagogico dell'Istituto.

L'offerta formativa viene esplicitata dalla scuola attraverso:

- *il PTOF d'Istituto (Progetto Triennale Offerta Formativa);*
- *la programmazione didattica contenuta nel piano di lavoro del consiglio di classe;*
- *Il piano di lavoro del singolo insegnante;*
- *la consegna delle pagelle quadrimestrali (valutazione quadrimestrale);*
- *i colloqui con i genitori e con gli alunni/studenti*

SERVIZI AMMINISTRATIVI

L'Istituto, mediante l'impiego del personale amministrativo, garantisce:

- *la celerità delle procedure;*
- *il diritto all'informazione e l'accesso alla documentazione, ai sensi della legge 241/90 e successive integrazioni;*
- *la tutela della privacy;*
- *la trasparenza;*
- *la cortesia e la disponibilità nei confronti dell'utenza*

L'ufficio assicura che il rilascio dei certificati avvenga, a seguito di presentazione di richiesta scritta con motivazione della medesima, entro il tempo massimo di due giorni lavorativi, per i certificati di iscrizione e frequenza, e di tre giorni per quelli con giudizio ed esito finale.

INFORMAZIONI

Qualsiasi persona fisica o giuridica interessata a richiedere informazioni sulle attività d'istituto e sui servizi dell'amministrazione si può rivolgere all'ufficio amministrativo personalmente, telefonicamente, per iscritto mediante procedure elettroniche. L'ufficio dà risposte immediate. Nel caso in cui venga effettuata dall'utenza richiesta di istanza e/o di informazione, ove la rilevazione dello stato del procedimento o l'acquisizione di documentazione richiedano una ricerca più complessa, l'ufficio darà risposta differita, ma pur sempre nell'arco di 48 ore

CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

L'ambiente scolastico, al fine di garantire una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per il personale, deve essere pulito, accogliente e sicuro. Il personale ausiliario è impegnato a garantire la costante igiene dei servizi. La scuola garantisce agli alunni la sicurezza interna (strutture ed impianti tecnologici a norma di legge) ed esterna (sicurezza spazi esterni alla struttura scolastica). Inoltre, vengono effettuate, periodicamente, esercitazioni relative alle procedure di sicurezza (Piano di Evacuazione).

PROCEDURA PER I RECLAMI

Qualsiasi persona fisica e/o giuridica può esperire reclamo in forma orale, telefonica, scritta. I reclami orali e telefonici, affinché possano acquisire validità giuridica, devono essere successivamente presentati in forma scritta e devono evidenziare la firma, le generalità, l'indirizzo e la reperibilità del proponente. I reclami anonimi non sono presi in considerazione, se non circostanziati. Il Dirigente scolastico, ricevuto il reclamo scritto, esperisce le indagini, si attiva a rimuovere le cause che hanno determinato il reclamo e risponde, entro 15 giorni, in forma scritta. Gli eventuali reclami e i successivi provvedimenti

sono registrati su apposito registro ed elencati nella relazione agli OO.CC. (Collegio docenti e Consiglio d'Istituto).

CONCLUSIONE

La presente Carta dei Servizi dell'Istituto è entrata in vigore il 15 dicembre 2017, data di approvazione da parte del Consiglio d'Istituto. Le indicazioni contenute in essa si applicano fino a quando il citato Consiglio non ne deliberi la modifica con maggioranza della metà più uno dei membri istituzionalmente previsti, a seguito di valutazioni operate o a seguito di disposizioni di legge.

SERVIZI AGLI STUDENTI: PROGETTI FORMATIVI

Perché gli studenti possano esprimere al meglio le loro potenzialità nella prospettiva di un processo di crescita globale ed armonico della personalità, l'Istituto intende soddisfare i loro bisogni fisico-affettivi e cognitivi mediante:

- *formazione psicopedagogica degli Insegnanti;*
- *individualizzazione del rapporto Docente-Alunno e Docente-Famiglia;*
- *attenzione alla dispersione scolastica: accoglienza, sostegno, recupero;*
- *costante contatto tra i Docenti del Consiglio di classe nell'opera di prevenzione, diagnosi ed eliminazione di eventuali disagi e difficoltà;*
- *potenziamento del lavoro di gruppo: tra Docenti, tra Docenti e Studenti, tra Studenti.*

Verranno allo scopo attivate, con decisione annuale, le seguenti iniziative all'interno dell'Istituto:

- **Sportello d'ascolto:** tutti i giorni durante l'intervallo (Dirigente Scolastico o Docenti); prevenzione del disagio tramite l'ascolto e l'esplicitazione di problemi individuali e di gruppo al Docente di classe o al Dirigente Scolastico.
- **Sicurezza e Educazione alla salute:** sensibilizzazione degli Studenti, tramite varie iniziative, alle tematiche concernenti: alimentazione e salute, problematiche adolescenziali e dipendenze.
- **Accoglienza:** le dimensioni 'a misura d'uomo' dell'Istituto, riducono notevolmente – anzi, di fatto, annullano – il disagio dei nuovi iscritti, sia nelle prime che nelle altre classi; tuttavia vengono messe in atto, all'inizio dell'anno scolastico, delle iniziative volte a facilitare l'inserimento dei nuovi Alunni nel contesto di questa Scuola. Vengono fornite loro indicazioni sulla dislocazione dei servizi, sulle vie di fuga in caso di calamità naturali o incendi, sugli orari della Segreteria e della Biblioteca, sulle modalità di ricevimento del Dirigente Scolastico e dei Docenti e sulle norme generali che vigono nell'Istituto. L'accoglienza si realizza soprattutto attraverso un clima di costante collaborazione all'interno della classe tra Alunni e docenti e all'esterno tra la Scuola e le Famiglie, che da sempre favoriscono la crescita umana e il rendimento scolastico degli Alunni di questo Istituto.
- **Raccordo con la Scuola Media:** seguendo una linea di tendenza ormai da anni consolidata, questo Istituto promuove iniziative di raccordo con le Scuole Medie Statali e non Statali presenti sul territorio, consistenti in invio di materiale

informativo, nell'invito ad Alunni e Docenti delle stesse a visitare l'Istituto e nell'offerta di illustrare agli Alunni delle Scuole Medie i percorsi formativi da noi attivati. Si conta di intensificare tali iniziative e di mettere in atto anche strategie innovative di approccio con gli Istituti di istruzione secondaria di 1° grado (ad esempio, monitoraggio, attraverso test o altre forme di indagine, delle aspettative degli studenti di quella fascia di età rispetto agli studi medio-superiori, visita-intervista di Alunni della nostra Scuola ad Alunni delle Scuole Medie per spiegare loro le novità e le difficoltà che incontreranno nel seguito dei loro studi e altro).

- **Orientamento in itinere:** la Scuola da sempre effettua un costante monitoraggio dei bisogni che a mano a mano emergono nei singoli Alunni e nelle intere classi, sia in ordine al comportamento, sia in ordine al profitto, sia infine in ordine alle motivazioni allo studio. Quando se ne ravvisa l'opportunità, l'Alunno o gli Alunni vengono seguiti da vicino a volte individualmente durante il loro percorso scolastico al fine di rafforzare in loro la consapevolezza di aver effettuato una scelta consona ai loro interessi e alle loro attitudini o, in altri casi, al fine di orientarli in altre direzioni, quando si individua un disagio scolastico dovuto ad una scelta sbagliata. Molto è affidato al supporto psicologico dell'Alunno in difficoltà o 'in crisi', da parte dei Docenti, attraverso l'azione congiunta Scuola-Famiglia o attraverso interventi di supporto psicologico mirati, operati da personale in possesso dei requisiti specifici (nella fattispecie, lo psicologo).
- **Orientamento post-diploma:** nell'arco dell'intero anno scolastico gli Studenti degli ultimi anni verranno tenuti costantemente informati sui vari incontri, open day o giornate di orientamento organizzati dagli Atenei presenti sul territorio (Erba e limitrofi, Como, Milano, Lecco, Varese), in modo che gli interessati, in gruppo o individualmente, possano partecipare, da soli o accompagnati dai Docenti, a detti incontri; L'orientamento si esplica tuttavia prevalentemente attraverso una costante informazione degli Alunni sulle opportunità universitarie e parauniversitarie presenti sul territorio, nonché la strutturazione e somministrazione di test attitudinali miranti ad accertare capacità e interessi degli Alunni dell'ultimo anno. Vengono curati altresì i contatti con gli Atenei e le altre Istituzioni universitarie o professionali e formulati, sulla base dei reali interessi riscontrati tra gli studenti, gli inviti agli Esperti nell'orientamento presenti nella varie Istituzioni al fine di consentire loro di illustrare le proprie offerte formative.

Attualmente è in corso di formazione e di attuazione il Progetto, che seguirà anche per i prossimi anni scolastici, " Iniziative di prevenzione e contrasto al Bullismo e Cyber bullismo", come da seguente circolare del Dirigente scolastico:

Erba 05 novembre 2018

Prot. n. 131 della **Circolare Interna n. 32**
e Prot. d'istituto n. 500 di pari data

► **Al Gestore d'Istituto**

➤ **Sito d'Istituto www.istitutomanzoni.org**
(Aree Docenti/ATA/ Studenti e Genitori)

**Oggetto: " - Iniziative di prevenzione e contrasto al Bullismo e Cyber bullismo
- Nomina Referente d'Istituto "**

Il Dirigente scolastico

- **Visto** l'art. 1 comma 7 della legge 107/2015 ("La prevenzione e il contrasto del cyber bullismo rientrano tra gli obiettivi formativi")
- **Vista** la nota MIUR del 13 aprile 2015 (Nuove linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e cyber bullismo)
- **Viste** le direttive MIUR n.1455/06 (Lotta al bullismo e cyber bullismo) e n.16 del 5 febbraio 2007 recante "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo"
- **Vista** la direttiva MIUR n. 30 del 15 marzo 2007 recante "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di 'telefoni cellulari' e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti"
- **Preso atto** della direttiva MIUR n. 104 del 30 novembre 2007 recante "Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy, con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche, allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali"
- **Preso atto** degli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale e degli artt. 2043-2047-2048 del Codice Civile
- **Preso atto** della legge 29 maggio 2017 n. 71 (Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyber bullismo) pubblicata sulla G.U. del 03 giugno 2017 ed entrata in vigore il 18 giugno 2017. **La legge all'art. 4 comma 3 prevede la figura di un coordinatore delle iniziative di prevenzione e contrasto del cyber bullismo messe in atto dalla scuola. Tale figura è il referente di Istituto**

Decreta

quanto segue:

**il prof. (.....nome oscurato.....), docente di "Diritto" presso questo Istituto,
è nominato,**

sulla base delle acquisite competenze giuridiche ed educativo-didattiche,

Referente d'Istituto per le iniziative di prevenzione e contrasto al Bullismo e Cyber bullismo di cui all'oggetto (delibera dei Consigli di classe del 30.10.2018).

Per quanto sopra,

Il prof., ottenuto dallo scrivente l' autorizzazione a procedere, si occuperà di:

- **promuovere** la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyber-bullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale;
- **coordinare** le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;
- **rivolgersi** a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia,... per realizzare attività di prevenzione;
- **curare** rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi e per la giornata mondiale sulla Sicurezza in internet "Safer Internet Day" ("Giorno Internet più sicuro").

Il Dirigente scolastico

Firma per accettazione

Prof.

I rapporti con le famiglie

Al fine di agevolare la comunicazione "Scuola – famiglia" viene messo a disposizione dei genitori un libretto scolastico dell'alunno e, in particolar modo, il "Registro elettronico" che contengono tutte le informazioni utili per conoscere il percorso scolastico dei propri figli.

I genitori sono vivamente pregati di utilizzare tali strumenti per una partecipazione reale e costruttiva alla vita della scuola.

I rapporti con le famiglie sono garantite con le seguenti modalità:

- ✓ i docenti mettono a disposizione settimanalmente, su appuntamento, colloqui individuali con i genitori, relativi alle singole materie e n. 2 incontri infraquadrimestrali tra docenti e genitori;
- ✓ attività di recupero (se necessarie) vengono attivate dai Consigli di classe durante tutto l'arco dell'anno scolastico, sia mediante il recupero in itinere, che con corsi da valutare a livello pomeridiano e, dopo gli scrutini del primo quadrimestre, con l'attuazione di un corso di recupero intensivo in orario curricolare;
- ✓ quando si presentano problemi generali della classe o problemi relativi ai singoli alunni, il Dirigente Scolastico o il coordinatore convoca il Consiglio di Classe interessato;
- ✓ il Dirigente Scolastico si occupa direttamente dei casi gravi relativi al profitto e al disagio scolastico, su segnalazione dei Consiglio di Classe o degli alunni o dei genitori;

- ✓ al termine dell'anno scolastico, prima della pubblicazione dei risultati degli scrutini finali, il Consiglio di Classe riceve i genitori degli studenti non ammessi alla classe successiva per illustrare loro i motivi dell'insuccesso;
 - ✓ inoltre, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, l'Istituto:
 - mette a disposizione i propri locali per riunioni di genitori, alunni e docenti anche in orario extrascolastico;
 - sollecita convocazioni individuali dei genitori su questioni specifiche relative al singolo alunno o convocazioni collettive relative all'intera classe;
 - favorisce lo svolgimento di assemblee di classe di genitori e alunni;
 - garantisce la trasparenza e l'accessibilità alla documentazione didattica e amministrativa (compiti, registri, verbali ecc.) per chi ne abbia diritto.
-

3^a Parte strutturale

Patto educativo di corresponsabilità – GLHI e GLI – Regolamento disciplinare d'Istituto – Organo di garanzia all'interno d'Istituto

“ Patto educativo di corresponsabilità ”

*Già adottato dal Consiglio di Istituto
con delibera del 15 dicembre 2017
(assoluta novità dell'art. 5-bis dello Statuto),*

***Tra Il Dirigente Scolastico
in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica
e i genitori/affidatari e lo studente***

IN COERENZA con le disposizioni in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche e secondo i principi sanciti dalla Costituzione, dalla Dichiarazione Universale dei diritti dell'uomo e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza;

VISTO l'art. 3 del D.P.R. 235/2007 recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria;

CONSIDERATO che la scuola è una comunità educante nella quale convivono più soggetti, uniti da un obiettivo comune: quello di educare ed istruire le nuove generazioni;

La scuola si impegna a:

- *rispettare i principi e le finalità generali dichiarati nel Piano dell'Offerta Formativa;*
- *garantire il comportamento responsabile e l'impegno di tutte le componenti dell'istituzione scolastica ognuna secondo il proprio ruolo e funzione;*

- *creare un clima collaborativo ed accogliente nel quale lo studente possa lavorare con serenità;*
- *raggiungere gli standard formativi e le competenze professionali previste dai vari indirizzi;*
- *educare alla legalità e alla cittadinanza attiva;*
- *favorire l'integrazione degli alunni in situazione di handicap;*
- *garantire l'inserimento e l'integrazione degli studenti stranieri;*
- *sostenere lo studente in difficoltà attraverso azioni di recupero e/o di sostegno;*
- *riconoscere le situazioni a rischio, compresi eventuali fenomeni di bullismo/vandalismo e, quindi, rimuovere le cause che preludono a devianze, insuccesso scolastico e/o abbandono della scuola anche in collaborazione con le famiglie e le istituzioni territoriali;*
- *sostenere il processo di scelta degli studenti con attività di orientamento in funzione degli studi universitari, della qualificazione professionale o del lavoro;*
- *informare sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;*
- *garantire il diritto dello studente ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento;*
- *organizzare le attività didattiche curricolari ed extracurricolari secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti;*
- *promuovere iniziative complementari alle attività istituzionali della scuola per arricchire il patrimonio delle conoscenze culturali degli studenti favorendo l'integrazione tra scuola e ambiente esterno;*
- *promuovere un'azione costante di osservazione e di controllo dei diversi ambiti (didattico, organizzativo, amministrativo, relazionale) in cui si articola il piano dell'offerta formativa;*
- *garantire il diritto dei genitori di esprimere pareri e proposte nelle sedi proprie (consiglio di classe, consiglio di istituto) nel rispetto delle competenze delle altre componenti scolastiche;*
- *mettere a disposizione delle famiglie e degli studenti tutta la documentazione relativa ad obiettivi didattici, a modalità di valutazione, a criteri per l'attribuzione del credito scolastico e formativo, a modalità e tempi del recupero dei debiti e delle carenze;*
- *tutelare la sicurezza dello studente;*
- *contattare la famiglia, per il tramite del coordinatore di classe, in caso di problemi relativi a frequenza, profitto, comportamento, in modo da poter intervenire insieme all'insorgere di difficoltà;*
- *comunicare, al termine degli scrutini di fine anno, i debiti del proprio figlio e il calendario dei corsi di recupero e delle relative prove di verifica.*

La famiglia si impegna a:

- *conoscere l'offerta formativa e a collaborare alle attività previste nel P.T.O.F. nei termini consentiti dall'attuale normativa;*
- *instaurare un dialogo corretto e costruttivo con i docenti nel rispetto della loro libertà di insegnamento e della loro competenza valutativa;*
- *collaborare con la scuola per: far rispettare allo studente l'orario d'ingresso, limitare le uscite anticipate, giustificare con motivazioni plausibili le assenze, assicurare la frequenza regolare;*
- *tenersi aggiornati su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando costantemente il libretto personale, il Registro elettronico, le comunicazioni scuola-famiglia, partecipando con regolarità alle riunioni previste;*
- *verificare attraverso un contatto frequente con i docenti che lo studente segua gli impegni di studio e le regole della scuola, prendendo parte attiva e responsabile ad essa;*
- *in presenza di difficoltà e problemi, compresi eventuali fenomeni di bullismo/vandalismo, prendere immediati contatti con il coordinatore o con i singoli docenti o con la Presidenza, per coordinare un comportamento comune;*
- *intervenire, con coscienza e responsabilità, rispetto ad eventuali danni provocati dal figlio a carico di persone, arredi, materiale didattico anche con il recupero e il risarcimento del danno;*
- *esprimere pareri e proposte o segnalare situazioni critiche, attraverso gli organismi partecipativi e rappresentativi (Consiglio di Classe, Consiglio d'Istituto).*

Lo/a studente/ssa si impegna a:

- *osservare un comportamento corretto e rispettoso della comunità scolastica nei locali della scuola e nelle sue pertinenze;*
- *partecipare alla vita della scuola con spirito democratico, impegnandosi perché sia tutelata la libertà di pensiero e bandita ogni forma di pregiudizio e di violenza;*
- *segnalare situazioni critiche, fenomeni di bullismo/vandalismo che si dovessero verificare nelle classi o nella scuola, aiutare i compagni in difficoltà, collaborare con i rappresentanti di classe;*
- *non assumere atteggiamenti violenti, né rivolgersi con espressioni insolenti, irrispettose e volgari nei confronti dei compagni e/o del personale della scuola;*
- *frequentare regolarmente le lezioni e tutte le attività organizzate e programmate dal consiglio di classe assolvendo costantemente agli impegni di studio;*
- *essere puntuale e rispettare gli orari d'entrata stabiliti, le scadenze e i tempi preventivati dai docenti per le verifiche e le valutazioni del processo di apprendimento;*

- riportare alla famiglia eventuale comunicazione disposta dalla scuola e restituire la ricevuta debitamente controfirmata dai genitori secondo le modalità e i tempi indicati dal Dirigente Scolastico;
- informarsi, in caso di assenza, su tutto lo svolgimento dell'attività didattica nella giornata, o nelle giornate, di assenza;
- non allontanarsi dall'aula senza il permesso del docente e non uscire dall'aula o sostare nei corridoi al cambio dell'ora;
- rispettare il divieto di uscire dall'Istituto senza autorizzazione;
- lasciare in ordine il materiale scolastico chiuso nella propria borsa in occasione di uscite o per trasferimenti in biblioteca, nei laboratori, in palestra o in altri spazi in cui si svolge l'attività didattica;
- rispettare il divieto di invitare estranei ed intrattenersi con loro nella scuola fatta salva l'autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico;
- rispettare le normative sulla sicurezza, nonché quelle relative ai regolamenti della biblioteca, dei singoli laboratori, delle aule speciali e della palestra;
- rispettare il divieto di fumare nell'ambito dell'edificio scolastico (legge 16 gennaio 2003, n.3);
- rispettare il divieto di usare telefoni cellulari e il divieto di avvalersi di strumenti elettronici che possono alterare l'esito delle verifiche o che costituiscono elementi di disturbo e di distrazione (lettori mp3, videogiochi, palmari non finalizzati allo scopo didattico) o di violazione della privacy;
- comunicare con i familiari, in caso di necessità, attraverso i telefoni della segreteria didattica;
- rispettare il divieto di utilizzare i computer presenti in Istituto senza autorizzazione di un insegnante o della Presidenza;
- contribuire a rendere accogliente e mantenere pulito e decoroso l'ambiente scolastico avendone cura e rispetto;
- utilizzare i servizi igienici in modo corretto e rispettare le più elementari norme di igiene e pulizia;
- utilizzare rispettosamente le strutture, i macchinari, gli strumenti, i sussidi didattici, gli arredi;
- rispettare il divieto di insudiciare, danneggiare, distruggere gli arredi e le strutture scolastiche nonché il divieto di alterare documenti di pertinenza dell'amministrazione scolastica e contraffare firme.

Il presente patto, sentito il parere di tutte le componenti.
 è stato adottato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 15.12.2017

All'atto delle iscrizioni alla classe prima, sottoscrivono il seguente patto educativo di corresponsabilità:

1. **il/i genitore/i**
2. **tutore legale dello/a studente/ssa**
3. **lo/a studente/ssa maggiorenne**

Il Dirigente scolastico:

.....

Luogo e data

Timbro Istituto

=====
“GLHI
(Costituzione Gruppo di Studio e di Lavoro per l'integrazione scolastica)”

“GLI
(Costituzione Gruppo di lavoro per l'inclusione o per l'inclusività)”

Il Dirigente Scolastico

1. *Vista la legge 104/92 – art. 15 comma 2*
2. *Vista la Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012 “Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica”*
3. *Visto il D.M. 26 giugno 1992 con il quale sono stati dettati i criteri per la costituzione di tali gruppi di studio e di lavoro, successivamente riordinati con il D.P.R. 28 marzo del 2007, n.75*
4. *Considerato che nell'a. s. in corso 2018/2019 frequentano l'Istituto n. 0 studenti in situazione di handicap, n. 10 studenti DSA e n. 05 studenti BES*
5. *Preso atto delle delibere degli OO.CC.*
6. *Sentiti gli interessati*

Costituisce

ai sensi della norma citata al punto 1 in premessa, Il Gruppo di Studio e di Lavoro (GLHI) e il Gruppo per l'inclusività (GLI), i cui componenti (individuati dal Dirigente scolastico) sono simili per l'uno e l'altro gruppo, come segue: (Per riservatezza Nomi oscurati)

- *Dirigente scolastico (Presidente);*
- *collaboratore del Dirigente scolastico (n. 1 docente);*
- *docenti curricolari e docenti di sostegno in servizio nell'Istituto (indicativamente 2 di cui n. 1 curricolare e n. 1 sostegno);*
- *genitori degli alunni (indicativamente 2, di cui n. 1 genitore di alunni in situazione di handicap e n. 1 genitore di alunno DSA e/o BES);*
- *operatori dei servizi socio sanitari (almeno uno dell'Ente locale e/o almeno uno dell'Azienda Ospedaliera);*
- *nelle scuole secondarie di 2° grado, rappresentanti degli studenti (indicativamente 2 di cui possibilmente uno in situazione di handicap e/o DSA).*

La mancata designazione o l'assenza di uno o più componenti non preclude la possibilità di insediamento e di funzionamento del Gruppo.

Il Gruppo si riunisce presso la sede dell'Istituto, definisce un piano di attività prevedendo i tempi delle riunioni (orari e periodicità) e le modalità della verbalizzazione, della documentazione e della socializzazione.

Il Gruppo opera come struttura di supporto o in materia di integrazione, per:

- *raccolta ed elaborazione dei dati;*
- *analisi di situazione e problemi;*
- *formulazione di proposte in ordine all'integrazione scolastica degli alunni disabili, al PEI (Piano Educativo Individualizzato), al PDP (Piano Didattico Personalizzato), alla valutazione dei risultati, alla continuità dei percorsi formativi, anche con riguardo all'ambito extrascolastico (raccordo con il territorio: varie agenzie formative, risorse del volontariato, attività culturali, ricreative, sportive etc.), al Progetto di vita, alle iniziative per la promozione della cultura dell'integrazione sul territorio, all'inclusività.*

A tal fine, il Gruppo collabora in termini consultivi e propositivi con i vari organi collegiali ed operatori impegnati nell'integrazione, senza peraltro sostituirsi ad essi nelle rispettive competenze ed attribuzioni.

Il Gruppo, se necessario, riferisce, al Collegio dei docenti ed al Consiglio di istituto sulle questioni affrontate e sulle proposte elaborate. Può chiedere consulenza ed informazioni al G.L.I.P. , ossia al Gruppo di Lavoro Interistituzionale Provinciale (art.15 comma 1 legge 104/92).

Il Regolamento disciplinare d'Istituto

Già adottato da questo istituto d'istruzione Superiore Paritario "A Manzoni" con delibera del Consiglio d'Istituto del 15 dicembre 2017, ai sensi del DPR 24/06/98, n° 249 (Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria) e successive modifiche ed integrazioni introdotte dal D.P.R. 235/2007

Individua

- a. *i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati all'art.3 del D.P.R. del 24 giugno 1998 n.249 (riportati in calce alla presente), alle disposizioni del regolamento interno d'istituto e alle situazioni specifiche della comunità scolastica a cui è rivolto;*
- b. *le relative sanzioni;*
- c. *gli organi competenti ad irrogare la sanzione;*
- d. *le procedure da seguire;*
- e. *le modalità per l'impugnazione.*

Le seguenti sanzioni devono essere commisurate alla gravità dell'infrazione, tenuto conto delle situazioni aggravanti o attenuanti, della possibilità di riparazione e del parere del Consiglio di classe:

a) avvertimento scritto: (di norma preceduto dal richiamo verbale) annotato sul registro o sul libretto personale dello studente; è inflitto dal docente che svolge la lezione o che è incaricato della vigilanza negli spazi nei quali è stato riscontrato il comportamento scorretto e consiste nel richiamo formale al rispetto delle regole e dei doveri dell'alunno. Può infliggere tale sanzione anche il Dirigente Scolastico.

b) ammonizione scritta: irrogata in maniera formale all'alunno e comunicata alla famiglia; consiste in un richiamo al rispetto delle regole e dei doveri. È inflitta dal Dirigente scolastico di propria iniziativa o su richiesta di singoli insegnanti o del Consiglio di classe.

c) esclusione temporanea da attività ricreative, associative, partecipative o sportive: consiste nella sospensione temporanea da una o più iniziative inerenti alle attività inter, para o extrascolastiche.

d) allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica: è disposto solo in caso di infrazioni gravi o reiterate, per periodi non superiori ai 15 giorni.

e) allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni: è disposto quando siano stati commessi reati che violano la dignità ed il rispetto della persona o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone; la durata è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

f) allontanamento dalla comunità scolastica con esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato: è disposto nei casi di recidiva, di violenza grave o comunque connotati da una particolare gravità, tale da ingenerare un elevato allarme sociale.

Considerato che i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, ispirandosi al principio della riparazione del danno, all'atto della comunicazione del provvedimento disciplinare, è offerta all'alunno, dal soggetto competente all'irrogazione della sanzione, la possibilità di conversione in attività alternative, quali:

1. riparazione ad un torto mediante scuse formali e atti di solidarietà;
2. riparazione materiale o finanziaria di un danno finalizzata al ripristino delle condizioni iniziali;
3. svolgimento di attività in favore di singoli danneggiati o dell'intera comunità scolastica.

La commutazione della pena, che comporta la revoca della sanzione, può avvenire solo su base volontaria previa richiesta da parte dello studente ed espressa autorizzazione dei genitori (se minorenni) o avviso agli stessi (se maggiorenni).

In ogni caso, la commutazione della pena non esclude l'eventuale responsabilità patrimoniale ex art. 2043 c.c. e seguenti.

In caso di mancato assolvimento delle disposizioni sancite nella revoca, il Consiglio di classe assumerà nuove decisioni e potrà fare ricorso all'O. di G. (Organo di Garanzia).

La sospensione dell'attività didattica può essere commutata con l'obbligo di frequenza a seguito di colloquio con i genitori dello studente, purché vi siano le condizioni favorevoli.

Sono considerate aggravanti:

- le ammonizioni;
- la reiterazione;
- la volontà manifesta di lesione.

Sono considerati attenuanti:

- la colpa senza dolo;
- il pentimento manifesto;
- la volontà di riparazione.

D.P.R. del 24 giugno 1998 n. 249 Art. 3 (Doveri)

1. *Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.*
2. *Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.*
3. *Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.*
4. *Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.*
5. *Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.*
6. *Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.*

In sintesi, tra i doveri degli studenti si segnalano:

1. *quello della frequenza assidua dei corsi e dello studio;*
2. *quello del rispetto di tutto il personale della scuola e “dei loro compagni”. Si ricorda a tale proposito l’art. 12 comma 3 L. n° 104/92 che pone tra le finalità dell’integrazione scolastica anche quella della socializzazione;*
3. *quello del rispetto delle attrezzature e quello di rendere accogliente l’ambiente scolastico inteso “come importante fattore di qualità della vita della scuola”.*

=====
“Organo di Garanzia interno all'Istituto”.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

1. **VISTO** il D.P.R. 249 del 24/06/1998 - Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria - art. 4 e art. 5, commi 2 e 3
2. **VISTO** il D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235 (pubblicato nella G.U. n. 293 del 18/12/2007): Regolamento recante modifiche ed integrazioni al sopra citato D.P.R. n. 249/98

3. **VISTO** il Regolamento di Disciplina dell'Istituto, adottato in conformità dell'art. 4 dello Statuto stesso, così come modificato dall'art. 1 del predetto D.P.R. n. 235/2007
4. **ATTESO** che tutti i membri dell' Organo di Garanzia rimangono titolari del diritto di Rappresentanza delle rispettive componenti scolastiche per l'a.s. in cui sono nominati
5. **CONSIDERATE** le esigenze dell'Istituto;
6. **PRESO ATTO** delle delibere degli OO.CC.
7. **SENTITI** gli interessati

DISPONE:

viene istituito, annualmente, con effetto immediato, l'Organo di Garanzia interno all'Istituto, di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 5 del sopra richiamato D.P.R. 249/1998.

Detto Organo, chiamato a decidere sui ricorsi proposti dagli studenti (se maggiorenni) e/o dai loro genitori (per figli minorenni) avverso le sanzioni disciplinari, compresi i temporanei allontanamenti dalla Comunità scolastica, è disciplinato dal Regolamento di Disciplina dell'Istituto e costituito come segue: (Per riservatezza Nomi oscurati)

Membri effettivi

1. il Dirigente scolastico, che ne assume la Presidenza;
2. un/a docente di "Diritto" (rappresentante dei docenti);
3. un genitore (rappresentante dei genitori);
4. uno/a studente/ssa (rappresentante degli studenti).

Membri supplenti

- 1) un docente (possibilmente il collaboratore del Dirigente), che ne assume la Presidenza nel caso il Dirigente fosse impossibilitato per situazioni di fatto
- 2) un genitore (rappresentante dei genitori);
- 3) uno/a studente/ssa (rappresentante degli studenti).

Il provvedimento ha valenza giuridica di natura definitiva per anno scolastico.

- E' prevista la possibilità di nominare supplenti in caso di incompatibilità (es. qualora faccia parte dell'Organo di Garanzia lo stesso soggetto (docente) che abbia irrogato la sanzione, oppure qualora ne faccia parte lo studente sanzionato o, ancora, ne faccia parte il genitore che ha il figlio sanzionato.

- Si specifica che l'Organo di Garanzia può funzionare anche solo con i membri effettivamente partecipanti alla seduta e, comunque, con la metà più uno dei membri facenti parte dell'O. di G. (anche tre su quattro).

- Le delibere sono valide anche se assunte a maggioranza con l'attribuzione, in caso di parità, di un maggior peso al voto del Presidente.

- E' ammessa la disciplina dell'astensione dal voto.

La collaborazione con il Territorio

Il processo di profonda trasformazione che ha investito la pubblica amministrazione e che ha contemporaneamente introdotto l'autonomia nella scuola, ha decentrato verso gli Enti locali numerosi compiti che prima erano affidati agli organi centrali dello Stato.

Gli Enti territoriali sono diventati perciò un importante punto di riferimento non solo rispetto ad alcuni ambiti organizzativi, ma anche nella gestione di alcuni aspetti basilari per la scuola, come:

- 1. educazione degli adulti;*
- 2. realizzazione di interventi integrati di orientamento scolastico e professionale;*
- 3. azioni tese a realizzare le pari opportunità di istruzione;*
- 4. interventi perequativi;*
- 5. interventi integrati di prevenzione della dispersione scolastica e di educazione alla salute.*

Inoltre, la legge 107/2015 auspica proprio che la programmazione triennale dell'offerta formativa tenga conto dell'apertura della comunità scolastica al territorio con il pieno coinvolgimento delle istituzioni e delle realtà locali.

In questo senso, le iniziative formative del nostro istituto possono essere realizzate anche con la collaborazione della Provincia di Como, del Comune di Erba, dell'ASST, delle associazioni private (es. Rotary Club - Lyons Club, ecc.), dell'Università di Como e di altre realtà e istituzioni territoriali.

Per quanto sopra espresso, si giustifica l'eventuale esigenza del Comitato Tecnico Scientifico (Comitato non obbligatorio per l'Istituto) di seguito enunciato:

CTS Comitato Tecnico Scientifico

D.P.R. 15 marzo 2010 - Regolamento per il riordino degli istituti tecnici.

Linee Guida per la costituzione del Comitato Tecnico-Scientifico (CTS).

Informazioni – Delibera - Regolamento – Composizione

L'art.5, comma 3, lettera d) del Regolamento D.P.R. 15 marzo 2010 prevede: gli Istituti Tecnici "possono dotarsi, nell'esercizio della loro autonomia didattica e organizzativa, di un Comitato Tecnico-Scientifico, senza nuovi e maggiori oneri per la finanza pubblica, composto da docenti e da esperti del mondo del lavoro, delle professioni e della ricerca scientifica e tecnologica, con funzioni consultive e di proposta per l'organizzazione delle aree di indirizzo e l'utilizzazione degli spazi di autonomia e flessibilità.....".

Pur non essendovi una specifica regolamentazione in materia, la costituzione del CTS non può che essere formalizzata con apposite delibere degli organi collegiali della scuola nel rispetto dei ruoli istituzionali di ciascun organo, che ne definiscono la composizione, le funzioni, le modalità organizzative e forme di comunicazione e di cooperazione con gli organi collegiali dell'istituto, nel rispetto delle loro specifiche competenze.

Pur nella consapevolezza che il **Comitato Tecnico-Scientifico** (composto da docenti e/o da esperti del mondo del lavoro, delle professioni e della ricerca scientifica e tecnologica) si configura quale **organismo collegiale facoltativo**

Istituto d'Istruzione Superiore Paritario "A. Manzoni"

ogni anno scolastico, nella convinzione che l'apporto collaborativo di tale organismo, in particolar modo della sua componente esterna, nel caso potesse rivelarsi particolarmente prezioso, specie con riferimento alla gestione degli spazi di autonomia e flessibilità d'Istituto, relativi all'Alternanza Scuola-Lavoro, ne può deliberare la costituzione, quale:

- organismo con funzioni consultive e propositive;
- strumento per consolidare i rapporti della scuola con il mondo del lavoro e delle professioni e sviluppare le alleanze formative

e nel rispetto del seguente REGOLAMENTO

ART. 1 – Natura giuridica del Comitato Tecnico Scientifico

Il CTS è l'organismo propositivo e di consulenza dell'Istituto Istruzione Superiore Paritario "A. Manzoni" - Esprime pareri non vincolanti per gli organi collegiali d'istituto (Collegio Docenti e Consiglio di Istituto). Agisce in stretta collaborazione con gli altri organismi dell'Istituto ed opera secondo le regole della Pubblica Amministrazione.

ART. 2 – Composizione e nomina del CTS

Il CTS è composto da membri di diritto e da membri rappresentativi .

Membri di diritto

- Il Dirigente Scolastico;
- Un Docente Referente per ciascun Indirizzo dell'Istituto

Membri rappresentativi

Già la scelta/delibera del Consiglio d'Istituto del 15.12.2017 è stata determinata come segue:

- un Rappresentante della Camera di Commercio;
- un rappresentante dell'Ente comunale territoriale.

I membri di diritto sono in numero pari ai membri rappresentativi, per cui ne deriva che il CTS dell'Istituto Alessandro Manzoni di Erba può essere composto da n. 04 membri.

Il CTS è presieduto dal Dirigente Scolastico in qualità di Presidente o da un suo delegato. La nomina dei componenti di diritto del CTS è di competenza del Dirigente Scolastico. Per quanto riguarda i rappresentanti esterni, essi vengono designati dall'Ente o Associazione di appartenenza e nominati dal D.S.

Nel caso di decadenza di un componente, il Dirigente Scolastico procede a nuova nomina con le stesse modalità.

ART. 3 – Competenze, finalità, programma del CTS –

Il CTS esercita una funzione consultiva generale in ordine all'attività di programmazione e alla innovazione dell'Offerta Formativa dell'Istituto.

Tutti i provvedimenti del Consiglio di Istituto che attengono all'esercizio della predetta attività sono emanati sentito il Comitato.

Il Comitato può esprimere parere su ogni altra questione che gli venga sottoposta dal proprio Presidente e dai suoi componenti, in particolare dai membri rappresentativi.

Il CTS può proporre programmi anche pluriennali di ricerca e sviluppo didattico/formativo in rapporto al sapere, al mondo del lavoro e all'impresa, sia per gli studenti e sia per i docenti dell'Istituto e ne propone l'attuazione al Consiglio di Istituto e al Collegio Docenti.

In particolare, può formulare proposte e pareri al Consiglio di Istituto e al Collegio Docenti in ordine ai programmi e alle attività con riferimento alla quota di flessibilità e alle innovazioni:

- *Educazione alla sicurezza e alla Legalità; - Alternanza Scuola Lavoro; – Stage; - Orientamento Scolastico e Professionale; - Intercultura – Progetti Europei; - Integrazione Culturale;*

ART. 4 – Durata e modalità di decisioni del CTS - *La durata del CTS è triennale e le decisioni sono assunte con maggioranza semplice e prevalenza del voto del Presidente in caso di parità. Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del CTS, a titolo consultivo tutti gli specialisti di cui si dovesse ravvisare l'opportunità.*

Le funzioni di Segretario verbalizzante sono attribuite al personale amministrativo dell'Istituto.

4^ Parte strutturale

- **P.A.I. (Piano Annuale Inclusività)**
- **P.E.I. (Progetto Educativo d'Istituto)**
- **Piano di Formazione/Aggiornamento**

Documenti non disgiunti, ma strettamente correlati al PTOF

P. A. I.

Il presente documento rappresenta:

- *un progetto di lavoro;*
- *un prospetto contenente tutte le informazioni riguardanti le azioni*

realizzate dall'Istituto d'Istruzione Superiore Paritario "A. Manzoni
"di Erba per l'inclusione degli studenti con Bisogni Educativi
Speciali frequentanti l'Istituto;

- l'esplicitazione dei processi attivati e attivabili

Il PAI è il risultato del lavoro dei Consigli di classe.

Il GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione) ha raccolto le buone
pratiche ed ha approfondito le normative vigenti giungendo
all'elaborazione del presente testo approvato e allegato al PTOF
dell'Istituto.

RILEVAZIONE DEI BES E DSA PRESENTI IN ISTITUTO

1. Alunni certificati in base alla legge 104/92: //////////////
2. **Alunni con segnalazioni di disturbi specifici di apprendimento in base alla
legge 107/2010:**
 - n. 04 BES
 - n. 10 DSA
3. Alunni con segnalazione di disturbi aspecifici di apprendimento:////

*Il Disturbo Aspecifico (o non Specifico) di Apprendimento riguarda difficoltà di
apprendimento in relazione a capacità cognitive al di sotto della media e/o a
patologie di vario tipo:*

- sensoriali (es. sordità o forti **difficoltà visive**);
- neurologiche, (es. l'**epilessia**);
- genetiche (es. la **sindrome di Down** o di Williams);
- organiche in genere (es. l'**ipotiroidismo**);
- psicologiche (disturbi psicopatologici primari).

4. Alunni in particolari condizioni di salute: //////////////
5. Alunni ospedalizzati seguiti da scuola in ospedale: //////////////
6. Alunni che usufruiscono dell'Istruzione domiciliare: //////////////
7. Alunni in situazioni di svantaggio Socio-economico: //////////////
8. **Alunni stranieri non alfabetizzati o con alfabetizzazione insufficiente: n. 02
BES**

Totale n. 06 (BES) e n. 10 (DSA)

**Classi con presenza di BES e DSA presenti in Istituto
Anno scolastico 2018 – 2019**

Classe 1[^] A.F.M. - n. 02 DSA

- **Nome oscurato (DSA – Dislessia, Disortografia, Disgrafia, Discalculia, Residuo difficoltà linguistiche e significative carenze attentive)**
- **Nome oscurato (DSA - Disgrafia, disturbo da deficit d'attenzione con iperattività, tipo con disattenzione predominante)**

Classe 1[^] L. S. S. – n. 1 DSA e n.1 BES

- **Nome oscurato (DSA – Disgrafia – Fragilità nella comprensione del testo scritto – Tratti di ansia ed irrequietezza motoria)**
- **Nome oscurato (BES – Alfabetizzazione insufficiente – Segnalazione del CdC)**

Classe 2[^] - n. 1 BES

- **Nome oscurato (BES - Disturbo misto degli apprendimenti con competenze cognitive borderline)**

Classe 3[^] - n. 02 DSA

- **Nome oscurato (DSA - Dislessia, Disgrafia, Discalculia, Residuo difficoltà nel problem solving logico- matematico, nella comprensione verbale e del testo scritto)**
- **Nome oscurato (DSA – Dislessia, Disortografia, Disgrafia)**

Classe 4[^] - n. 1 BES e n. 2 DSA

- **Nome oscurato (DSA - Disturbo evolutivo delle capacità scolastiche non specificato)**
- **Nome oscurato (DSA – Dislessia evolutiva e balbuzie)**
- **Nome oscurato (BES – Disgrafia)**

Classe 5[^] - n. 3 BES – n. 3 DSA

- **Nome oscurato (BES – Alfabetizzazione insufficiente)**
- **Nome oscurato (DSA – Discalculia)**
- **Nome oscurato (DSA – Discalculia – Disortografia – fragilità del linguaggio espressivo-ricettivo)**
- **Nome oscurato (DSA – Dislessia - Difficoltà ad operare in ambito linguistico)**
- **Nome oscurato (BES – Attacchi di panico)**
- **Nome oscurato (BES – Disturbo da deficit di attenzione/iperattività, tipo combinato)**

Criteria condivisi per la stesura dei percorsi personalizzati

- **I Piani Didattici Personalizzati (PDP, PSP, PEI) sono predisposti in formato cartaceo su modelli reperibili, in forma riservata agli atti dell'Istituto.**
- **Il Consiglio di Classe condivide la stesura dei percorsi personalizzati per gli alunni con certificazione, dopo le prime rilevazioni di inizio d'anno, in due momenti:**
 - consigli di classe di ottobre (prima bozza di redazione);

- *consigli di classe di novembre, nell'occasione della valutazione intermedia didattico - disciplinare relativa al 1° quadrimestre;*
- *nell'occasione immediatamente successiva ai C. d C. di novembre i PDP vengono condivisi con le famiglie e definitivamente adottati;*
- *il Consiglio di Classe condivide la stesura dei percorsi personalizzati anche per gli alunni che presentano certificazione nel corso dell'anno scolastico.*

Il Consiglio di Classe:

- *delibera per ciascuno studente le azioni e le metodologie da intraprendere, ovvero: - interventi di sostegno - la programmazione di classe (con obiettivi ridotti) o un programma personalizzato predisposto per ogni singola disciplina.*

In sede di scrutinio il C. d C. fonda la valutazione sulla base degli obiettivi prefissati nel Piano programmatico dello studente.

Iter per la compilazione del P.E.I. (Percorso Educativo Individualizzato)

Certificazione di disabilità

All'individuazione dello studente come soggetto disabile provvede il competente Servizio dell'ASL, attraverso un percorso di riconoscimento della disabilità che comporta una serie di diritti, sia in termini di benefici economici, sia di ulteriori certificazioni connesse ai diritti dello studente, tra le quali anche la Certificazione per l'Integrazione Scolastica.

La Certificazione attesta la natura della disabilità ed il suo grado secondo la Classificazione Internazionale delle Malattie (ICD-10). Essa viene rilasciata con le modalità previste dalla normativa nazionale e regionale vigente (L. 104/1992 e L.R. 4/2008).

Diagnosi funzionale (D.F.)

La D.F. costituisce l'atto sanitario necessario per l'attivazione degli interventi di sostegno in ambito scolastico. Alla sua stesura provvede il competente Servizio ASL.

La Diagnosi Funzionale consiste in una descrizione della compromissione funzionale dello stato psico-fisico dello studente.

Tale descrizione si esplica in un profilo nel quale vengono considerate capacità, potenzialità e difficoltà di sviluppo dello studente.

La D.F. fa riferimento alle aree cognitive, affettivo - relazionale, linguistica, sensoriale, motoria, neuropsicologica e dell'autonomia, secondo quanto previsto dall'Atto di Indirizzo – D.P.R. del 24/2/94. Il rinnovo e gli aggiornamenti della D.F. andranno redatti in concomitanza con la scadenza delle iscrizioni scolastiche e comunque in tempi utili per l'attivazione degli interventi di sostegno.

La famiglia dovrà consegnare al Dirigente Scolastico la Diagnosi Funzionale e il Verbale di Accertamento, affinché si possano attivare gli interventi più opportuni per un'efficace inclusione scolastica.

La D.F. deve essere a disposizione del Consiglio di Classe per la stesura del PDP e del P.E.I.

Studente con disabilità - Elaborazione ed approvazione del P.E.I.

Per ogni singolo studente con disabilità è predisposto il P.E.I. (Percorso Educativo Individualizzato), il quale diviene parte integrante della programmazione educativo-didattica di classe.

Sulla base della D.F. (Diagnosi Funzionale) entro il mese di ottobre, il Consiglio di Classe definisce il tipo di intervento educativo- didattico da adottare nei confronti dello studente.

L'eventuale docente di sostegno (se sussiste) o altro docente di classe assegnato dal Dirigente, dopo aver presentato gli esiti delle osservazioni relative all' alunno disabile seguito, individua le conoscenze/competenze iniziali, i punti di forza e di debolezza e ipotizza la progettualità (deliberata dal C. d C.), finalizzata all'elaborazione del Progetto di Vita.

Nel mese di novembre il P.E.I. è redatto e sottoscritto dai docenti del Consiglio di Classe, dalla famiglia o da coloro che esercitano la potestà parentale dello studente, nonché da eventuali figure professionali dell'Ente Locale che seguono l'alunno (D.P.R. 24/2/94 art. 5) e dal Dirigente Scolastico.

Il P.E.I. è verificato ed eventualmente aggiornato in itinere "con frequenza possibilmente correlata all'ordinaria ripartizione dell'anno scolastico, nel corso della valutazione intermedia quadrimestrale" (D.P.R. 24/2/94 art. 6 comma 1).

Nella scuola secondaria di secondo grado per gli studenti con disabilità sono previste due tipologie di programmazione:

- **equipollente (semplificata)**, riconducibile agli obiettivi previsti dai programmi ministeriali, o comunque ad essi globalmente corrispondenti;
- **differenziata**, non riconducibile ai programmi ministeriali.

***La Programmazione equipollente (semplificata)** è riconducibile agli obiettivi minimi previsti dai programmi ministeriali, o comunque ad essi globalmente corrispondenti (art. 15 comma 3 dell'O.M. n. 90 del 21/5/2001). Per gli studenti che seguono obiettivi riconducibili ai programmi ministeriali è possibile prevedere:*

- *un programma minimo, con la ricerca dei contenuti essenziali delle discipline;*
- *un programma equipollente con la riduzione parziale e/o sostituzione dei contenuti, ricercando la medesima valenza formativa (art. 318 del D.L.vo 297/1994).*

***La Programmazione differenziata** non è riconducibile ai programmi ministeriali. E' necessario il consenso della famiglia (O.M. n. 90 del 21/5/01 - art. 15 comma 5). Il Consiglio di Classe deve dare comunicazione alla famiglia, fissando un termine per manifestare un formale assenso. In caso di mancata risposta, si intende accettata dalla*

famiglia la valutazione differenziata. In caso di diniego scritto della famiglia, lo studente seguirà la programmazione di classe.

Candidati interni con Disabilità ed Esami di Stato

La finalità dell'Esame di Stato è quella di analizzare e verificare la preparazione di ciascun candidato in relazione agli obiettivi generali e specifici di ciascun indirizzo."

Anche per l'allievo diversamente abile l'esame rappresenta una occasione per l'accertamento delle conoscenze, competenze e capacità acquisite, che viene effettuato sul P.E.I. (Piano educativo Individualizzato). Solo che bisogna distinguere tale analisi in due parti: prove equipollenti e differenziate.

Se il P.E.I. è **curricolare o su obiettivi minimi**, il superamento dell'esame comporta il rilascio di un regolare diploma. Al candidato vengono somministrate "**prove equipollenti**", che equivalgono integralmente a quelle ordinarie e sono riconducibili ai programmi ministeriali.

La commissione, quindi, sulla base della documentazione fornita dal C. di C. ha facoltà di predisporre **prove equipollenti**, che possono consistere nell'utilizzo di mezzi tecnici o modi diversi (a quelle assegnate agli altri candidati), ma tali da consentire di verificare che il candidato abbia raggiunto una preparazione culturale e professionale idonea per il rilascio del diploma attestante il superamento dell'esame. Il docente di sostegno e le eventuali altre figure a supporto dell'alunno con disabilità vengono nominati dal Presidente della Commissione, sulla base delle indicazioni del documento del C.d C., acquisito il parere della Commissione.

Se il P.E.I. è **differenziato** viene comunque attribuito un punteggio in centesimi, ma viene rilasciato solo un certificato delle competenze (DPR. 323/98 art. 13). Al candidato vengono somministrate prove differenziate, che sono conformi solo al piano educativo individualizzato. Quindi: **I candidati interni disabili con percorso individualizzato differenziato (P.E.I.) sono ammessi agli esami di Stato con prove differenziate**, ma finalizzate al solo rilascio dell'attestazione. I testi delle prove sono elaborati dalla commissione sulla base della documentazione fornita dal Consiglio di Classe.

Opportunità di prevedere tempi più lunghi per le prove scritte differenziate? In genere, non se ne ravvisa la necessità considerando che le prove sono tarate sulle loro effettive capacità.

I suddetti alunni, qualora non svolgano una o più prove scritte, sono ammessi alla prova orale, con l'indicazione sul tabellone dei risultati delle prove scritte effettivamente sostenute. Il punteggiaggio delle prove scritte avviene con l'utilizzo dell'applicativo "Commissione Web"

I Candidati con Disabilità, nel corso degli esami di Stato, possono essere assistiti da un operatore: in genere è l'insegnante di sostegno che non fa parte della commissione d'esame, ma che può dare il suo contributo, come nel corso dell'anno, ma non può partecipare alla correzione/valutazione degli elaborati, né tantomeno far parte degli scrutini finali.

I riferimenti all'eventuale effettuazione di prove differenziate e prove equipollenti vanno indicati solo nell'attestazione e/o nella certificazione e non nei tabelloni affissi all'albo. Medesima situazione è per i DSA e BES

VALUTAZIONE P.E.I. (Percorso Educativo Individualizzato) (Alunni con situazione di handicap)

L'art. 16, comma 1 della Legge n. 104/92 dispone che la valutazione degli alunni in situazione di "handicap" debba avvenire sulla base del Percorso Educativo Individualizzato.

La valutazione è effettuata dagli insegnanti curricolari in accordo con il docente di sostegno (se sussiste).

Valutazione per obiettivi minimi o comunque ad essi globalmente corrispondente

Sia per le verifiche che vengono effettuate durante l'anno scolastico, sia per le prove che vengono effettuate in sede d'Esame di Stato, possono essere predisposte, come già sopra accennate, prove equipollenti, che verifichino il livello di preparazione culturale e professionale idoneo per il rilascio del diploma. Le prove equipollenti possono consistere nella sostituzione di elaborati scritti con questionari da completare, nella sostituzione di un colloquio con una prova scritta, nell'uso di strumenti tecnici, nello svolgimento di contenuti culturali diversi da quelli di prove ufficiali, anche in sede di Esami di Stato.

Il concetto di "prove equipollenti" si trova nella C.M. 163/83 e nell'art. 6, comma 1 del regolamento dei nuovi Esami di Stato, approvato con D.P.R. n. 323/98, ed è quindi applicabile, a maggior ragione, anche alle prove svolte durante l'anno scolastico, qualora se ne ravvisi la necessità.

Nel P.E.I. va indicato se, per talune discipline, sono stati adottati "particolari criteri didattici" e quali attività integrative o di sostegno siano state effettuate, anche in sostituzione dei contenuti parziali di alcune discipline.

Le prove equipollenti sono diverse da quelle della classe nei modi di accertamento, ma non nei risultati. Esse devono consentire l'accertamento di risultati finali tali da

permettere una valutazione legale idonea al rilascio della promozione alla classe successiva o al titolo di studio, sia esso diploma di qualifica professionale o diploma conclusivo degli studi superiori.

“Nei confronti degli alunni con minorazioni fisiche e sensoriali non si procede, di norma, ad alcuna valutazione differenziata; è consentito, tuttavia, l'uso di particolari strumenti didattici appositamente individuati dai docenti, al fine di accertare il livello di apprendimento non evidenziabile attraverso un colloquio o prove scritte tradizionali” (art. 15 - O.M.90/2001).

Valutazione differenziata (O.M. 90/2001)

“Qualora, al fine di assicurare il diritto allo studio ad alunni in situazione di handicap psichico e, eccezionalmente, fisico e sensoriale, il piano educativo individualizzato sia diversificato in funzione di obiettivi didattici e formativi non riconducibili ai programmi ministeriali, il Consiglio di classe valuta i risultati dell'apprendimento, con l'attribuzione di voti relativi unicamente allo svolgimento del citato piano educativo individualizzato e non ai programmi ministeriali.

Tali voti hanno, pertanto, valore legale solo ai fini della prosecuzione degli studi per il perseguimento degli obiettivi del percorso educativo individualizzato.

In calce alla pagella degli alunni medesimi, deve essere apposta l'annotazione secondo la quale la votazione è riferita al P.E.I. e non ai programmi ministeriali ed è adottata ai sensi dell'art.14 dell' Ordinanza 90/2001.

“Gli apprendimenti dei contenuti dei piani educativi differenziati vanno valutati con i voti, come per i compagni; [...]. Non deve invece farsi alcuna annotazione sui tabelloni esposti nell'albo della scuola. Ciò è logica conseguenza anche della legge 675/96 sulla tutela dei dati personali, giacché la pubblicazione dei tabelloni costituisce un mezzo di diffusione che, riguardando nel caso di specie un dato sensibile (in situazione di handicap), non può essere divulgato.

Nessun rischio può derivare dall'assenza di annotazioni nei tabelloni circa il diverso valore da attribuire a tale valutazione, poiché gli atti pubblici che fanno fede sono i verbali dei Consigli di classe, di cui le pagelle e gli altri documenti sono semplici documenti derivati”

“Se durante il percorso scolastico il Consiglio di Classe riscontra che lo studente abbia raggiunto un livello di preparazione corrispondente agli obiettivi minimi previsti dai programmi ministeriali, è possibile passare al percorso scolastico che permette il conseguimento di un diploma con effetto legale. In questo caso non è necessario lo svolgimento di prove di idoneità relative alle discipline dell'anno o degli anni precedenti, in quanto il Consiglio di classe possiede già tutti gli elementi di valutazione” (Art. 15 O.M. 90/2001)

DSA/BES ed esami di Stato

E' obbligo (e non facoltà) considerati gli elementi forniti dal C.d.C., tenere in debita considerazione le specifiche situazioni dei candidati con DSA:

- l'utilizzo di strumenti compensativi previsti dal PDP (Piano Didattico Personalizzato);
- l'opportunità di prevedere tempi più lunghi per le prove scritte;
- adottare criteri valutativi attenti soprattutto al contenuto piuttosto che alla forma.

I candidati con DSA potranno, in sede d'esame, adoperare strumenti informatici per la composizione delle prove, **SOLO** se usati durante l'anno.

I candidati **DSA con esonero dall'insegnamento della lingua straniera possono sostenere prove differenziate** (notizie da rilevarsi dal PDP e/o dal documento del 15 maggio), **ma ottenere solo il rilascio dell'attestazione.**

La Commissione, nel caso in cui la seconda prova scritta sia di lingua/e straniera/e dovrà sottoporre il candidato a prova orale, (sostitutiva della prova scritta), che avrà luogo nel giorno destinato allo svolgimento della seconda prova scritta, al termine della stessa o in un giorno successivo.

La dispensa scritta della lingua straniera scritta, a differenza dall'esonero della lingua straniera, dà diritto al diploma, in quanto la dispensa segue un percorso didattico ordinario, che la Commissione rileva dal PDP (Piano Didattico Personalizzato).

Per i candidati BES (Bisogni Educativi Speciali) non è prevista alcuna misura dispensativa, (ma è possibile concedere strumenti compensativi, solo se usati durante l'anno. Notizie da rilevarsi dal PDP e/o dal documento del 15 maggio). –

**Circolari “Perenni “
emanate dal D.S. in merito alla tematica PDP,
per l'attività scolastica dell'allievo DSA e/o BES**

Prot. n. A39
Circolare Interna n. 39

Erba, 08 novembre 2017

➤ **Sito d'Istituto www.istitutomanzoni.org
(Aree Docenti/ATA/ Studenti e Genitori)**

OGGETTO: “P.D.P. (Piano Didattico Personalizzato)”

E' noto come nelle diverse classi si evidenziano alcune situazioni afferenti a tipologie che richiedono la compilazione di cui all' oggetto.

E' altrettanto noto come il P. D. P. (Piano Didattico Personalizzato) sia stato attivato dal MIUR al fine di facilitare l'attività scolastica dell'allievo con D. S. A. e/o B.E.S. e predisporre le condizioni che ne favoriscano il successo formativo.

Si tratta, in ogni caso, di un documento la cui valenza è riferita soprattutto alle richieste modalità di compilazione del Consiglio di classe e, in quanto tale, aggiornabile e integrabile nel corso dell'anno scolastico.

Tale Percorso è codificato in un apposito modello redatto dallo scrivente, al fine di agevolare il compito dei docenti; un esemplare compilato per ciascun alunno interessato, reperibile, a conclusione avvenuta, presso il personale dell'ufficio amministrativo, per idonea lettura e quale sottoscrizione per accettazione/delibera del contenuto e delle indicazioni operative, da adottare nel corso delle specifiche attività didattiche delle singole materie.

Su tavolo della sala professori sarà posto un contenitore che conterrà i Piani Didattici Personalizzati, compilati e sottoscritti. I docenti ne faranno tesoro per un'attenta progettualità disciplinare.

*Si ricorda che i riferimenti normativi **NON** prevedono, per allievi con D. S. A., la certificazione ai sensi della Legge 104/92.*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prot. n. A40
Circolare Interna n. 40

Erba, 10 novembre 2017

► **Al Gestore d'Istituto**
➤ **Sito d'Istituto www.istitutomanzoni.org**
(Aree Docenti/ATA/ Studenti e Genitori)

Oggetto: "Le conseguenze giuridiche del mancato rispetto della normativa in tema di DSA"

Riguardo all'oggetto e sulla base della consolidata esperienza acquisita in materia e nell'ambito dell'Istituto, si ritiene opportuno trascrivere in calce alla presente il Commento a sent. n. 349 del TAR Liguria Genova – sez. II del 29.02.2012, a firma dell'avv. Gianluca Dradi, apparso su di una rivista scolastica specializzata, segnatamente, nel settore giuridico – amministrativo.

Di tale articolo, infatti, si ritiene di poter condividere integralmente contenuto e finalità.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Segue articolo

Gianluca Dradi – Avvocato

Commento a sent. n. 349 del TAR Liguria Genova – sez. II del 29.02.2012

Il caso concreto portato all'attenzione del TAR è quello di un'alunna affetta da disturbo specifico di apprendimento (dislessia), frequentante un Liceo classico, che al termine dell'anno scolastico 2007/08 non veniva ammessa all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

L'alunna ripeteva pertanto il quinto anno e nel 2009, pur ammessa all'esame di Stato, non lo superava riuscendo a conseguire solo il punteggio di 50/100.

Avverso tale determinazione l'interessata proponeva ricorso giurisdizionale, con istanza cautelare, lamentando la mancata considerazione della sua condizione di dislessia, sia in fase di predisposizione delle prove di esame, sia al momento di valutazione delle stesse.

Con ordinanza del settembre 2009, il TAR accoglieva l'istanza cautelare disponendo l'immediata ripetizione dell'esame di Stato da parte di una diversa Commissione.

Nella parte motiva dell'ordinanza, il TAR rilevava la mancata applicazione dell'O.M. n. 40/99 nella parte in cui venivano impartite istruzioni per lo svolgimento degli esami di Stato. In essa si precisava – come peraltro avviene ogni anno – che la Commissione d'esame doveva tenere “in debita considerazione le specifiche situazioni soggettive, relative ai candidati affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA), sia in sede di predisposizione della terza prova scritta, che in sede di valutazione delle altre due prove scritte, prevedendo anche la possibilità di riservare alle stesse tempi più lunghi di quelli ordinari. Al candidato sarà consentita l'utilizzazione di apparecchiature e strumenti informatici nel caso in cui siano stati impiegati per le verifiche nel corso d'anno”.

Anche le rinnovate prove d'esame davano però esito negativo, poiché la studentessa conseguiva solo 55 punti su 100.

L'interessata impugnava nuovamente l'esito dell'esame, rilevando che non erano state applicate le misure dispensative e compensative prescritte nei casi di DSA e la dislessia non era stata tenuta in considerazione in sede di valutazione delle prove.

Il TAR per la Liguria, con sentenza n. 77 del 2010, annullava quindi l'esito negativo dell'esame di Stato ordinando la rinnovazione dello scrutinio, “facendo altresì presente il danno patrimoniale per l'amministrazione passibile d'eventuale indagine da parte del giudice competente in caso di ulteriore non scrupolosa osservanza delle norme che disciplinano criteri e modalità d'esame, come previsti dalla normativa richiamata, per l'alunna ricorrente”.

Lo scrutinio veniva pertanto rinnovato nell'aprile 2010 e questa volta la Commissione d'esame, probabilmente anche tenuto conto del chiaro avvertimento del TAR, attribuiva il punteggio di 60/100, consentendo quindi la conclusione della travagliata prova.

A questo punto, però, la candidata adiva nuovamente il TAR – competente in via esclusiva a decidere sulle richieste di risarcimento dei danni derivanti dalla lesione di interessi legittimi - per conseguire il risarcimento dei danni provocati dall'Amministrazione che, costringendola a ripetere per tre volte l'esame di Stato, avrebbe determinato un notevole ritardo nella conclusione del ciclo di studi, producendo conseguenze sia di tipo patrimoniale e non patrimoniale.

Il TAR accoglieva la domanda condannando il MIUR ed il Liceo, in solido tra loro, al pagamento, in favore della ricorrente, dei danni liquidati in € 2.000.

La vicenda consente quindi una riflessione sulle conseguenze che possono derivare dal mancato rispetto della normativa prevista per garantire il diritto all'istruzione e favorire il successo scolastico degli studenti con DSA, prevedendo in particolare alcune misure

educative e didattiche di supporto e tra esse, principalmente, le misure compensative e dispensative.

Le principali fonti normative che attualmente disciplinano la materia sono la L. 170/2010 ed il D.M. 5669 del 12.07.2011 che ha adottato le Linee Guida, oltreché l'art. 10 del DPR 122/2009. Sulla base di tali norme, la scuola deve predisporre un piano didattico personalizzato, individuando gli strumenti compensativi (che facilitano l'alunno in una prestazione resa difficoltosa dal disturbo) e le misure dispensative (che esonerano l'alunno dal rendere alcune prestazioni rese più difficoltose dal disturbo e ritenute non essenziali per l'apprendimento).

Agli studenti con DSA vanno altresì garantite "adeguate forme di verifica e valutazione" (così art. 5 comma 4 L. 170/2010). Anche le commissioni dell'esame di Stato, a norma dell'Art. 10 DPR 122/09, "devono tenere conto delle specifiche situazioni soggettive di tali alunni; a tali fini, nello svolgimento... delle prove di esame, sono adottati... gli strumenti metodologici e didattici compensativi e dispensativi ritenuti più idonei". Ed ogni anno il MIUR dà apposite istruzioni nelle ordinanze che regolano le modalità organizzative degli esami di Stato.

Le commissioni, pertanto, normalmente adottano gli strumenti previsti nel piano didattico personalizzato in precedenza predisposto dal consiglio di classe.

L'omessa adozione degli strumenti compensativi e dispensativi può quindi invalidare il giudizio di non superamento dell'esame di Stato, come del resto rendere illegittima la mancata promozione alla classe successiva o la mancata ammissione all'esame di Stato (cfr. ex multis la recentissima sentenza TAR Toscana n. 1719 depositata il 23.10.2012). Ma, il mancato rispetto della normativa in tema di DSA, configurandosi lesivo del diritto all'istruzione, può anche costituire fondamento di una domanda di risarcimento danni.

L'elemento oggettivo della fattispecie risarcitoria è costituito dalla lesione dell'interesse dell'alunno, giuridicamente protetto, ad un percorso scolastico adeguato alle proprie specifiche difficoltà e ad un conseguente corretto procedimento valutativo degli apprendimenti e competenze acquisite.

L'elemento soggettivo è, invece, costituito dalla colpa dell'amministrazione che, nell'ambito della responsabilità provvedimentoale, si manifesta nella violazione di un parametro di diligenza procedimentale e si concretizza nella violazione di leggi, regolamenti, discipline o nello sviamento del potere esercitato. Al riguardo, la sentenza in commento precisa che, seppure non possa condividersi il principio secondo cui, una volta accertata l'illegittimità dell'atto, la colpa sia in **re ipsa (insita nella cosa stessa)**, tuttavia non spetti al danneggiato darne piena dimostrazione perché la PA è onerata di fornire la prova contraria, cioè la sua buona fede o la scusabilità dell'errore.

Nel caso di specie il mancato rispetto delle regole dettate per assicurare il diritto allo studio di studenti con specifici disturbi di apprendimento, così come il mancato rispetto delle misure disposte dall'ordinanza cautelare del TAR, non hanno trovato alcuna valida prova contraria da parte dell'amministrazione. Pertanto è stata riscontrata la sussistenza dell'elemento soggettivo dell'illecito civile.

L'ultima questione rilevante è quella dell'identificazione e quantificazione del danno risarcibile. La ricorrente aveva richiesto il ristoro dei danni patrimoniali e non patrimoniali:

quanto ai secondi, lamentava pregiudizi alla salute ed all'equilibrio psico-fisico, nonché danni da lesione del diritto allo studio con conseguenti sofferenze morali; il danno patrimoniale veniva, invece, individuato nella perdita di chances per ritardato inserimento nella vita lavorativa.

Il Tribunale ha riconosciuto l'esistenza del danno non patrimoniale, in termini di "danno morale soggettivo, da determinarsi nel turbamento emotivo che il rallentamento del corso di studi ha provocato nell'interessata", liquidandolo con criterio equitativo.

La prova della sussistenza di tale sofferenza viene acquisita attraverso il criterio presuntivo "sulla base di un criterio probatorio che tenga conto sia del carattere intimo del pregiudizio sia del fatto che la sussistenza dello stesso può normalmente essere presunta in relazione a determinate tipologie di illecito".

Il principio testé affermato appare in sostanziale sintonia con la giurisprudenza della Suprema Corte che dal 2008 (cfr. Cass. S.U. n. 26972/2008) afferma che la prova del pregiudizio non patrimoniale attinente ad un bene immateriale, quale danno-conseguenza del fatto illecito o dell'inadempimento, può essere data attraverso presunzioni, a condizione che il danneggiato alleggi tutti gli elementi idonei a fornire la serie di fatti noti che consentano di risalire al fatto ignoto (da provare).

Per la determinazione del quantum non può che ricorrersi al criterio equitativo previsto dall'art. 1226 C.C., previsto in tutti i casi in cui il danno non possa essere provato nel suo preciso ammontare.

Il TAR Liguria, ricorrendo a tale criterio, ha, appunto, liquidato l'importo di € 1.000. Occorre però rilevare che, sulla base del medesimo criterio, il TAR Lombardia – Milano – con sent. n. 268 del 31.01.2011, ai genitori di uno studente con DSA ingiustamente bocciato, ha liquidato l'importo di € 15.000 oltre rivalutazione ed interessi legali "avuto riguardo alla fragilità della struttura psichica di un soggetto molto giovane che accentua ogni trauma emotivo; considerato il tipo di lesione la cui consistenza va apprezzata non solo al momento del fatto ma anche per il fatto di essere destinata a ripercuotersi, per il futuro, lungo tutta la vita scolastica del danneggiato; alla indubbia "visibilità" dell'insuccesso nel contesto della (piccola) comunità scolastica".

Il TAR Liguria ha, infine, liquidato anche il danno patrimoniale da "perdita di chance", equitativamente determinato in ulteriori € 1.000, considerando come l'ingiusto rallentamento del corso di studi si è ripercosso in un ritardo nell'iscrizione all'Università, dilazionando quindi anche il futuro inserimento nel mondo del lavoro.

La "chance" si sostanzia in un'occasione favorevole di conseguire un determinato bene; conseguentemente la lesione di tale aspettativa determina un danno patrimoniale inteso come "mancato guadagno".

Anche in questo caso l'esistenza del pregiudizio esige la prova, anche solo presuntiva, dell'esistenza di elementi certi dai quali desumere, in termini di elevata probabilità, il danno.

Al riguardo il TAR ha osservato che "parte ricorrente, facendo riferimento al conseguimento della laurea e all'ingresso nel mondo del lavoro sulla base di tale titolo di studio, descrive un evento ancora lontano nel tempo e "non garantito", considerata l'ampiezza del fenomeno di abbandono degli studi universitari e le sempre maggiori difficoltà occupazionali delle nuove generazioni, tuttavia non privo di caratteri di realtà e

concretezza, idoneo pertanto a configurare un'opportunità suscettibile di risarcimento patrimoniale”.

PEI (Piano Educativo d'Istituto)
Documento non disgiunto, ma strettamente correlato al PTOF

Il P.E.I., seppur superato ed inglobato dal PTOF, vuole raccogliere l'esperienza dell'istituzione includendo tutti gli strumenti elaborati in ambito didattico.

Integrato dal regolamento d'istituto (incluso nel PTOF), definisce, in modo razionale e produttivo il piano organizzativo in funzione delle proposte culturali, delle scelte educative e degli obiettivi formativi elaborati dai competenti organi della scuola.

Centralità dello studente dal successo scolastico al successo formativo

La comunità scolastica dell'Istituto d'Istruzione Superiore Paritario “A. Manzoni” di Erba (CO) ritiene il “successo scolastico” come parte integrante del successo formativo.

Il successo formativo rappresenta il modo di esprimere la competenza di uno studente che si è appropriato delle conoscenze e delle abilità, le ha amalgamate con le proprie attitudini, le ha caricate con la motivazione e le sa esprimere nell'ambito personale, sociale e professionale.

Il successo formativo è per la vita. Abbraccia tutte le dimensioni dello sviluppo della persona umana ed è definito da:

- **diritto ad apprendere:** ogni studente deve poter trovare il proprio spazio, vedere riconosciuti i propri tempi, avere a disposizione insegnanti competenti e strumenti adeguati. I percorsi formativi devono essere pensati e realizzati in modo da facilitare i passaggi tra sistemi, individuando metodologie di recupero e favorendo l'integrazione.
- **crescita educativa:** per svolgere questo compito, l'istituzione scolastica deve agire in modo corale. L'insegnamento/apprendimento si fonda anche sugli aspetti relazionali e richiede una rete positiva di connessioni tra i soggetti coinvolti, docenti ragazzi, famiglie, enti e territorio. Per costruire le condizioni favorevoli allo sviluppo della persona serve uno sforzo collettivo.

Occorre sottolineare che, allo stato di fatto, l'offerta formativa dell'Istituto d'Istruzione Superiore Paritario “A. Manzoni” di Erba (CO), come già evidenziato nel PTOF, è articolata dall' indirizzo di studio: A. F. M. (Amministrazione, Finanza, Marketing) per un totale di n.

05 classi e da quest'anno scolastico 2018/19 da n. 1 classe prima di Liceo Scientifico Sportivo.

*Le classi, per scelta dell'Istituto stesso, sono composte da esiguo numero di studenti, ciò rende possibile l' **Attività di recupero personalizzata e, quindi, maggior certezza di qualità di intervento educativo-didattico.***

Punti di forza dell'unicità del quinquennio:

Il quinquennio di A.F.M. convocato in sede di Consiglio di classe, assume i contorni di convocazione di Collegio docenti e, in tale situazione, sono agevolate e, in particolar modo "scorrevoli" le intese, la progettualità, la verifica in itinere.

Criticità dell'unico quinquennio:

Allo stato, assenza di Dipartimenti

Nell' Area didattica

L'Istituto A. Manzoni con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della Società civile, è impegnato responsabilmente a garantire:

- *la qualità delle attività educative e didattiche;*
- *l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto di obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.*
- *la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.*

Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, la scuola assume come criteri di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa, con particolare riguardo agli obiettivi formativi, e la rispondenza alle esigenze dell'utenza.

Nell'assegnazione dello studio e delle esercitazioni da svolgere a casa, i docenti operano in coerenza con la programmazione didattica del consiglio di classe, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli studenti. Nel rispetto degli

obiettivi formativi, previsti dagli ordinamenti scolastici e della programmazione educativo-didattica, si tende ad assicurare agli alunni, nelle ore extrascolastiche, il tempo da dedicare ad altre attività (sportivo-musicale-teatrale o all'apprendimento di lingue straniere e/o arti).

Nel rapporto con gli allievi i docenti colloquiano in modo pacato e teso al convincimento. Non ricorrono ad alcuna forma di intimidazione o minaccia di punizioni mortificanti.

Il P. E. I. costituisce un impegno per l'intera comunità scolastica. Integrato dal regolamento d'istituto, definisce, in modo razionale e produttivo il piano organizzativo in funzione delle proposte culturali, delle scelte educative e degli obiettivi formativi elaborati dai competenti organi della scuola.

**Si evidenziano, di seguito,
gli strumenti elaborati in campo didattico ed inseriti nel PEI**

Documentazione agli atti d'Istituto, utile per la formazione e l'aggiornamento dei docenti, consultabile per una corretta progettualità

- *Lessico comune (n. 03 pagine)*
- *Dal programma alla programmazione (n. 07 pagine)*
- *Gli obiettivi (n. 06 pagine)*
- *Metodologia (n. 07 pagine)*
- *Tipologie di approcci didattici (01 pagina)*
- *Verifiche – Valutazione (n. 03 pagine)*
- *Riflessioni su verifiche e valutazioni (n. 06 pagine)*
- *Regolamento sulla valutazione degli studenti (n. 02 pagine)*

- *Modello programmazione – 1° Biennio (n. 08 pagine)*
- *Modello programmazione – Triennio (classi – 3[^] - 4[^] - 5[^]) - (n. 08 pagine)*

- *Modello competenze di base – Biennio (n. 01 pagina)*

Certificazione delle competenze

Il DM 9/2010 prevede il Modello di certificato dei saperi e delle competenze acquisite dagli studenti al termine dell'obbligo di istruzione, in linea con le indicazioni dell'Unione Europea sulla trasparenza delle certificazioni. La certificazione è rilasciata a richiesta dello studente interessato. Per coloro invece che hanno compiuto il diciottesimo anno d'età è rilasciata d'ufficio.

I Consigli di classe al termine delle operazioni dello scrutinio finale compilano la scheda per ogni studente che abbia assolto l'obbligo d'istruzione della durata di dieci anni.

Griglie valutazione e/o di verifica

- Griglia Assi culturali (Linguaggio – Matematico) (n. 01 pagina)
- Griglia Assi culturali (Scientifico Tecnologico – Storico sociale) (n. 01 pagina)
- Griglia Generale di Valutazione (n.01 pagina)
- Griglia Valutazione livelli Area cognitiva – Biennio – (n. 01 pagina)
- Griglia Valutazione Condotta (n. 02 pagine)
- Griglia giudizio di Maturità (n. 01 pagina)
- Griglia “Imparare a imparare” (n.02 pagina)
- Griglia “Competenza digitale” (n. 01 pagine)
- Griglia Competenza Matematica (n. 02 pagine)
- Griglia di valutazione prova di Matematica (n. 01 pagina)
- Griglia Verifica obiettivi disciplinari Italiano/Storia/Geografia (n. 01pagina)
- Griglia Giudizio Globale di Valutazione rispetto ai livelli di partenza (n. 01 pagina)
- Griglia Analisi di un film (n. 02 pagine)
- Griglia scheda di lettura (n. 02 pagine)

1. Alternanza Scuola- Lavoro

La metodologia dell’alternanza scuola-lavoro è funzionale al raccordo fra scuola e mondo del lavoro. Coinvolge alunni di tutti gli indirizzi dell’Istituto e si pone obiettivi molteplici: avvicinare la formazione fornita dalla scuola alle competenze richieste dal mercato del lavoro; arricchire attraverso questa esperienza la formazione acquisita nei percorsi scolastici; orientare gli alunni rispetto alle proprie vocazioni personali, i propri interessi, facilitando le scelte successive; correlare l’offerta formativa allo sviluppo sociale ed economico del territorio.

Impresa formativa simulata

Progetto ministeriale, istituita nell’ambito dell’alternanza scuola/lavoro, permette agli alunni di realizzare esperienze di creazione e gestione di aziende virtuali, rispettando le normative vigenti in ambito economico-finanziario. Esperienza interdisciplinare che consente di meglio sviluppare le competenze professionali richieste dal profilo in uscita.

Documenti dell’Istituto per l’attuazione dell’ Alternanza Scuola-Lavoro

verificabili agli atti dell’Istituto, se richiesti, come segue:

- Sintesi Progetto formativo
- Progetto formativo e orientamento alternanza
- Convenzione di tirocinio, formazione e orientamento alternanza
- Elenco compiti e mansioni svolti in ufficio (a cura dell’azienda)
- Diario di bordo – Foglio presenze (a cura dello studente)
- Patto formativo tra azienda e studente
- Questionario di valutazione dello studente
- Schede di valutazione da parte del tutor aziendale
- Modello Certificazione competenze Alternanza

PIANO DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO Triennio 2019/22

L'attività di formazione in servizio per tutto il personale e in particolare per i docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, nell'ambito degli adempimenti connessi con la funzione docente. L'aggiornamento e la formazione dei docenti e del personale A.T.A. costituiscono uno strumento indispensabile per realizzare le finalità del PEI (ad integrazione del PTOF) e trovano espressione in una molteplicità di momenti e di azioni, a livello individuale e collegiale. Costituiscono, inoltre, un elemento portante del sistema per la stretta relazione tra attività di aggiornamento e formazione e i progetti più caratterizzanti sul piano dell'innovazione e dell'identità culturale e didattica dell'Istituto.

Il Piano della formazione ha lo scopo di coordinare le proposte di aggiornamento e crescita professionale provenienti dai diversi soggetti responsabili del processo didattico-educativo (Docenti e Dirigenza). Si articola in diverse aree con l'obiettivo di rispondere a tutte le varie istanze formative emergenti, in coerenza con le finalità generali della scuola e con il Piano di miglioramento.

All'interno di questo quadro generale le specifiche attività formative vengono progettate, tenendo conto sia degli obiettivi di lungo periodo sia di esigenze più contingenti che dovessero presentarsi nell'ambito del triennio di validità del PEI e del PTOF.

"L'organizzazione e la partecipazione degli insegnanti ad iniziative formative su metodologie e strategie didattiche innovative e per competenze dovrebbe favorire un miglioramento degli esiti di apprendimento in tutte le discipline e la conseguente diminuzione del numero degli studenti sospesi".

PIANO DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO IL PROGETTO PLURIENNALE - Per incrementare il "Valore aggiunto"

**Piano triennale approvato e aggiornato dal Collegio docenti
del 01 settembre 2018 e del Consiglio d'Istituto del 19 novembre 2018**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **CONSIDERATA** la legge 107/2015 e seguenti disposizioni legislative, che contemplano l'attività di formazione obbligatoria, permanente e strutturale, negli ambiti connessi con la funzione docente;
- **PRESO ATTO** che il Piano della formazione definisce le azioni formative della scuola
- **VISTO** che il Piano di Formazione e Aggiornamento del personale docente deve essere sviluppato in coerenza con il Piano di Miglioramento di cui al D.P.R. n. 80 del 28 marzo 2019;
- **CONSIDERATE** le direttive del Piano Nazionale di Formazione articolato in Macro Aree;
- **CONSIDERATO** il dovere etico e professionale dei docenti di aggiornarsi costantemente sulla didattica e sui contenuti da trasferire agli studenti;
- **PRESO ATTO** delle scelte di aggiornamento relative alle Aree 1-11 (Competenze

relative all'insegnamento-apprendimento e Competenze relative alla conduzione di progetti di arricchimento dell'offerta formativa)

- **PRESO ATTO** che il "Piano di Formazione/Aggiornamento, quale parte essenziale del PEI (Piano Educativo d'Istituto) è stato già trasmesso all'USSR Lombardia, Ufficio Scuole Paritarie, unitamente al PTOF e al PAI (Piano Annuale Inclusione), in occasione della richiesta di Parità per l'indirizzo Liceo Scientifico Sportivo;
- **CONSIDERATO** che la scelta collegiale di estendere la formazione e l'aggiornamento anche al personale ATA, prioritariamente agli addetti all'ufficio amministrativo;
- **VISTE** le delibere degli Organi collegiali (Approvazione del Piano di formazione e aggiornamento in questione)

Decreta
il seguente Piano di Formazione e Aggiornamento

AREA	OBIETTIVI	DESTINATARI
<p><i>Didattico – Pedagogica</i></p> <p>1) <i>Dal programma alla Programmazione</i></p> <p>2) <i>Metodologie didattiche per competenze</i></p> <p>3) <i>Responsabilità del personale</i></p>	<p><i>Migliorare il processo di insegnamento-apprendimento per incrementare il successo formativo in coerenza con il Piano di miglioramento.</i></p>	<p>- <i>DOCENTI</i> <i>Aree nn. 1- 2 – 3</i></p> <p>- <i>ATA</i> <i>Area n. 3</i></p>
<p>4) <i>Nuove tecnologie per la didattica</i></p> <p>5) <i>Registro elettronico</i></p>	<p><i>Formare i docenti in relazione alle potenzialità delle nuove tecnologie applicate al processo di insegnamento/ apprendimento. Fornire supporto tecnico ai docenti impegnati nell'attuazione di progetti o esperienze didattiche che si servono delle nuove tecnologie.</i></p>	<p>- <i>DOCENTI</i> <i>Aree nn. 4 - 5</i></p> <p>- <i>ATA</i> <i>Area n. 5</i></p>
<p>6) <i>Aggiornamento disciplinare</i></p>	<p><i>Garantire un continuo aggiornamento professionale dei docenti nei diversi ambiti disciplinari.</i></p>	<p><i>DOCENTI</i> <i>Area 6</i></p>
<p>7) <i>Sicurezza e legalità (Formazione on-line sulla Sicurezza nei luoghi di lavoro - Per gli studenti)</i></p>	<p><i>Formare il personale in merito alle norme, ai diritti e ai doveri relativi alla sicurezza nei luoghi di lavoro. Promuovere la cultura della sicurezza nell'Istituto. Promuovere la legalità</i></p>	<p><i>STUDENTI</i> <i>DOCENTI E</i> <i>PERSONALE ATA</i> <i>Area 7</i></p>

<p><i>Formazione legata a specifici progetti o incarichi</i> Esempio 8) (Alternanza Scuola-Lavoro) 9) (INCLUSIVITA')</p>	<p><i>Formare il personale in campi specifici legati a singoli progetti o incarichi. Incrementare il livello di professionalità nella gestione dei progetti di arricchimento dell'offerta formativa.</i></p>	<p>DOCENTI E PERSONALE ATA</p> <p>Aree 8 - 9</p>
<p>10) Aggiornamenti normativi</p>	<p><i>Garantire un costante aggiornamento del personale amministrativo in merito alla normativa scolastica. Innalzare l'efficienza e la qualità del servizio.</i></p>	<p>10) PERSONALE ATA</p>
<p>11) Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione</p>	<p><i>Aggiornare e formare il personale amministrativo per garantire il conseguimento degli obiettivi dell'agenda digitale italiana.</i></p>	<p>PERSONALE ATA</p>

Appendice

Si riportano i seguenti documenti precedenti all'attuale a.s. 2018/2019, il cui contenuto è ritenuto, da parte degli OO.CC. d'Istituto, tuttora attuale, e, quindi, di non modificare e facenti parte del PTOF

Regolamento Alunni (estratto dal Regolamento interno d'Istituto)

- **Ritardi**

*Agli alunni l'ingresso in classe in caso di ritardo è **consentito solo se il ritardo è contenuto entro dieci minuti dall'inizio delle lezioni** (quindi fino alle 8,20) ed esclusivamente a inderogabile decisione del docente già presente in aula. E' comunque necessario compilare il tagliando di ammissione e consegnarlo al docente. Nel caso di alunni minorenni e sprovvisti di un tagliando firmato da un genitore (o di chi ne fa le veci), il ritardo deve essere giustificato il giorno successivo; la mancata giustificazione comporterà dei richiami disciplinari, fino alla nota sul registro in caso di una reiterata mancanza (superiore ai 3 giorni), anche se si tratta di alunni maggiorenni.*

*Qualora il ritardo sia **palesamente imputabile a problemi di trasporti pubblici** si provvederà ugualmente alla registrazione del ritardo con rispettivo permesso d'ingresso con le modalità espresse precedentemente, ma l'alunno sarà autorizzato ad entrare in classe, anche se arrivato con un ritardo e, se minorenne, giustificherà il giorno seguente con le modalità precedentemente indicate.*

Dopo tre ritardi nel mese potranno essere avvisate le famiglie degli alunni ritardatari.

Il docente coordinatore di classe segnalerà periodicamente al Dirigente Scolastico ogni ritardo e/o assenza immotivati, specie se in coincidenza con verifiche scritte e/o orali. Ne seguirà adeguato provvedimento disciplinare e informazione alle famiglie.

La scuola si assume anche il diritto di effettuare delle verifiche telefoniche alle famiglie degli alunni che arrivano in ritardo. Non sarà consentito l'accesso alle lezioni agli alunni ritardatari oltre l'inizio della seconda ora di lezione, salvo particolari esigenze (ad esempio

visite mediche o problemi famigliari) che saranno di volta in volta esaminate dal Dirigente Scolastico, e di cui si spera siano PREVENTIVAMENTE AVVISATI SCUOLA E DOCENTI (le visite mediche sono prenotate molto tempo prima).

In ogni caso, per essere ammessi in classe dopo la prima ora gli alunni dovranno fornire valida documentazione e la giustificazione dovrà essere vidimata dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore.

- **Uscite anticipate**

Per motivi di sicurezza e per la tutela dei minori affidati a questa Istituzione scolastica, non possono essere concessi permessi d'uscita anticipata dalla scuola se non in casi eccezionali e per valide e documentate motivazioni (mediche, familiari, etc.). Ciò per non interrompere le lezioni e per permettere agli alunni di fruire dell'intervento educativo e didattico dei docenti nel modo migliore.

Di norma, non verranno concessi permessi di uscita anticipata prima della quarta ora di lezione. In caso d'inderogabile necessità, pertanto, i permessi di uscita saranno concessi dal Dirigente scolastico o da uno dei suoi delegati solo alle seguenti condizioni:

- a. **previa richiesta scritta da presentarsi entro la prima ora di lezione** (da effettuarsi sull'apposito libretto scolastico) e **successivo prelevamento degli alunni minorenni da parte di uno dei genitori. Non sarà concesso alcun permesso se la richiesta è presentata dopo la prima ora, salvo casi di assoluta necessità.**
- b. **previa richiesta scritta dei genitori entro la prima ora di lezione con delega a persona maggiorenne** che dovrà prelevare l'alunno (con accertamento dell'identità della persona delegata tramite presentazione di documento valido)
- c. **in alternativa al punto A e B - e solo in caso di assoluta necessità, massimo due volte all'anno** - **previa richiesta scritta dei genitori esibita dagli alunni stessi qualche giorno prima o anche la stessa mattina entro la prima ora di lezione, anche senza la presenza fisica del genitore o di un suo delegato.** La domanda dovrà essere ampiamente motivata e corredata di norma dal recapito telefonico, perché l'Istituto possa effettuare i dovuti controlli di autenticità della richiesta. In caso di impossibilità di detto controllo non saranno concessi permessi di uscita. Gli alunni potranno chiedere un massimo di 4 permessi d'uscita a quadrimestre, salvo ragioni eccezionali e adeguatamente motivate e documentate. Agli alunni maggiorenni si raccomanda di non far uso eccessivo di permessi e se dipendenti ancora dalla famiglia (quindi non autonomi) le varie richieste devono portare firma del/i genitore/i.

NON SARA' POSSIBILE PRESENTARE RICHIESTE DI ENTRATE O USCITE FUORI ORARIO SUI TAGLIANDI DEL LIBRETTO DESTINATI ALLA GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE.

L'insegnante provvederà ad annotare sul registro il nome dell'alunno e l'ora d'uscita.

L'abuso di tali permessi è in contrasto con l'art. 3 c. 1 del D.P.R. n. 249 24/06/98, "Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi", pertanto l'abuso diviene oggetto di sanzione.

- **Assenze degli alunni e giustificazioni**

Le assenze degli alunni sono indicate sul registro di classe dal docente della prima ora nell'apposita casella. La giustificazione delle assenze, compilata sul libretto e firmata da uno dei genitori o dall'alunno stesso, se maggiorenne autonomo e non alle dipendenze dei genitori, deve essere presentata all'insegnante della prima ora di lezione che controlla l'autenticità della firma, controfirma il tagliando firmato dal Dirigente e lo inserisce nell'apposita cartelletta trasparente associata al registro di classe.

Gli alunni privi di giustificazione sono ammessi con riserva: il giorno successivo l'insegnante della prima ora richiede la giustificazione e, qualora l'alunno ne sia ancora privo, l'ammissione è di competenza del Dirigente Scolastico. Se la situazione dovesse reiterarsi per più di tre giorni scolastici consecutivi, scatteranno in automatico delle sanzioni: note sul registro e, per i recidivi, la sospensione dalle lezioni.

*Nel caso in cui gli alunni debbano **assentarsi dalla scuola per un periodo prolungato**, i sigg. genitori possono comunicare preventivamente al docente coordinatore le ragioni dell'assenza.*

Ogni cinque assenze l'alunno deve essere accompagnato da un genitore, anche nel caso di un alunno di maggiore età: questo per avere una maggiore comunicazione e trasparenza nei rapporti tra istituto e famiglie.

*Le **assenze non giustificate** sono oggetto di sanzione. Le assenze degli ultimi giorni di scuola, ove non preventivamente giustificate, saranno giustificate all'inizio dell'anno successivo.*

Poiché la scuola vuole e deve essere ambiente educativo e formativo, è indispensabile incentivare l'assiduità della frequenza degli alunni. Le assenze devono quindi essere limitate all'indispensabile e solo per seri motivi. A tale scopo in caso di assenze ripetute e senza valide motivazioni, l'alunno sarà riammesso a scuola, anche se maggiorenne, solo se accompagnato da un genitore.

- **Cellulari**

*L'uso dei telefoni cellulari e di analoghi dispositivi tecnologici da parte degli alunni, durante lo svolgimento delle attività didattiche, è **vietato**. Il divieto deriva dai doveri sanciti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n. 249/1998). La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni. Si ribadisce che le sanzioni disciplinari applicabili sono individuate autonomamente da ciascuna istituzione scolastica all'interno dei regolamenti di istituto, in ossequio ai principi della legalità e della convivenza civile.*

*Il telefono cellulare, estremamente diffuso fra i ragazzi così come i dispositivi di nuova generazione, non rappresentano solo uno mezzo di comunicazione, ma sono strumenti dotati di molteplici funzionalità (fotocamere, video, messaggistica, internet ecc.), che li rendono molto utili, ma potenzialmente pericolosi **se usati in modo improprio**.*

Secondo quanto sancito dalla normativa ministeriale vigente a scuola l'uso del cellulare è tassativamente vietato. (Il DM n. 30 del 15/03/2007 "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, doveri di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti" ed il DM n. 104 del 30/11/2007 "Linee di indirizzo e chiarimenti").

L'uso improprio rivela scarso rispetto verso la scuola, le sue regole e le persone che ne fanno parte.

Eventuali riprese audio e/o video, non autorizzate e successivamente diffuse in rete su qualunque piattaforma, si possono configurare non solo come violazione delle regole di comportamento impartite dalla scuola, ma nei casi più gravi come veri e propri reati perseguibili per legge.

*L'utilizzo per la comunicazione o per il gioco è severamente vietato ed eventuali comunicazioni tra genitori (o tutori) e studenti devono **NECESSARIAMENTE** avvenire tramite il filtro della segreteria.*

La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola applica apposite sanzioni.

Al primo richiamo allo/a studente/ssa in questione verrà ritirato il dispositivo, che verrà posizionato dal docente sulla cattedra. Tale dispositivo verrà restituito all'alunno alla fine dell'ora (o delle ore) di lezione, cercando di confidare nella buona volontà dei ragazzi.

Il richiamo verrà segnato su di un apposito registro che verrà custodito in presidenza e su cui verranno registrate tutte le infrazioni riguardanti l'utilizzo improprio di telefonini.

Al secondo richiamo nella medesima giornata, il dispositivo verrà ritirato e consegnato in segreteria, a cui lo studente dovrà rivolgersi a fine giornata scolastica per rientrarne in possesso. Anche questa infrazione verrà segnalata sul registro.

Nel caso in cui si dovesse verificare una terza segnalazione sul registro nei giorni/settimane/mesi successivi, si provvederà a sanzionare lo studente con una nota sul registro di classe.

Nel caso in cui si dovesse verificare una quarta segnalazione, verrà informata la famiglia del reiterato problema disciplinare. Nel caso in cui si dovesse verificare una quinta segnalazione annotata sul registro presente in presidenza, si provvederà a procedere alla sospensione dell'alunno interessato.

Cambi dell'ora - *Gli allievi sono vivamente pregati di non stazionare in gruppo davanti alla porta dell'aula durante il cambio dell'ora. L'intervallo è stato istituito proprio per questo, ma, al di fuori degli spazi temporali destinati all'intervallo, non è possibile null'altro. E' inoltre tassativamente vietato uscire dall'aula più di uno alla volta per recarsi ai servizi e il periodo di permanenza al di fuori dell'aula stessa deve essere il più breve possibile. Inoltre i cambi dell'ora non vanno interpretati come un supplemento d'intervallo e gli allievi devono aspettare disciplinatamente l'Insegnante in classe, evitando di andare ai servizi in gruppo o senza autorizzazione. Quando l'Insegnante entra in classe, gli alunni devono essere tutti presenti.*

Rispetto dell'edificio e degli arredi - *L'edificio occupato dagli allievi si trova attualmente in buono stato e tale dovrà essere al termine dell'anno scolastico. Nel momento in cui venissero a verificarsi atti vandalici, quali scritte o scarabocchi sui muri o sui banchi, vetri rotti, porte bruciate, maniglie o prese o interruttori della luce danneggiati, ecc., tutte le riparazioni saranno da dividersi tra gli allievi occupanti l'aula, se il danno è nell'aula, o tra gli allievi del piano, se il danno è negli spazi comuni (corridoi e servizi). Naturalmente, nel caso sia stato individuato il responsabile, il danno sarà addebitato allo stesso.*

E' Fatto divieto agli alunni di

- 1. Uscire dall'edificio scolastico durante l'intervallo;*
- 2. Fumare in tutti i locali della Scuola;*
- 3. Organizzare 'festini' in classe in occasione di ricorrenze particolari (prossimità di vacanze, compleanni, ecc.) o consumare in aula cibi e bevande, eccetto che nell'intervallo;*
- 4. Vestire in modo sconveniente.*

L'osservanza delle regole è indispensabile per il buon funzionamento dell'Istituto, nell'interesse prioritario dei suoi stessi utenti. Verrà perseguito chiunque contravvenga alle norme del presente Regolamento o comunque assuma atteggiamenti ritenuti incivili o trasgressivi, a insindacabile giudizio dei docenti o del personale in servizio nella scuola.

Firma per presa visione e accettazione da parte degli studenti, membri del Consiglio d'Istituto:

Erba (CO), settembre 2016

**REGOLAMENTO INTERNO DELL'ASSEMBLEA D'ISTITUTO
DEGLI STUDENTI**

- Art. 1.** *L'Assemblea d'Istituto è un momento importante della vita democratica degli Studenti e, in quanto tale, deve vedere la partecipazione della componente studentesca nella sua totalità. Eventuali assenti dovranno giustificare la mancata presenza all'Assemblea come si trattasse di un'assenza dalle lezioni.*
- Art. 2.** *Presiede l'Assemblea, a norma del DLgs. 297/94, artt. 12, 13 e 14, il Presidente del Comitato Studentesco d'Istituto, che è anche responsabile della corretta e proficua conduzione dei lavori dell'Assemblea stessa.*
- Art. 3** *Il Presidente dell'Assemblea nomina un/a Segretario/a, al/la quale spetta l'incarico di redigere il verbale dei lavori, su apposito modulo.*
- Art. 4** *Il Presidente o un suo incaricato concede la parola ai partecipanti, rispettando l'ordine di iscrizione a parlare ed è sua facoltà di toglierla qualora l'intervento sia troppo prolisso o esuli dal tema in discussione.*
- Art. 5** *E' fatto divieto ai partecipanti di entrare e uscire dall'aula che ospita l'Assemblea, se non in casi eccezionali e comunque su autorizzazione del Presidente.*
- Art. 6** *Il Presidente ha il diritto di concedere o rifiutare, in base a valutazioni di opportunità, la partecipazione ai lavori dell'Assemblea da parte di Insegnanti che ne abbiano fatto richiesta, così come ha la facoltà di ammettere o meno i loro interventi. Il Dirigente scolastico, a norma di legge ha facoltà autonoma di poter presenziare all'assemblea, ed è facoltà dello stesso Dirigente concedere l'assemblea. La non concessione deve essere motivata.*
- Art. 7** *E' fatto divieto, nel corso dell'assemblea, ascoltare musica con o senza gli auricolari durante, di usare i telefoni cellulari e di consumare cibi o bevande.*
- Art. 8** *Il Presidente è tenuto a segnalare comportamenti trasgressivi o incivili al Dirigente Scolastico, che prenderà gli opportuni provvedimenti. Non ha la facoltà di infliggere sanzioni ai partecipanti. Il locale utilizzato per l'Assemblea dovrà essere lasciato in ordine al termine della stessa. Eventuali danni a carico delle strutture o delle attrezzature presenti in aula saranno suddivisi tra i partecipanti all'Assemblea e risarciti alla Scuola.*

Art. 9 *Il Presidente è responsabile della conclusione dei lavori entro la scadenza temporale indicata nella richiesta di convocazione.*

Art. 10 *Nel caso in cui i lavori risultino infruttuosi o la partecipazione degli Studenti sia troppo rumorosa o degeneri in risse o schiamazzi, il Presidente ha la facoltà di sciogliere l'Assemblea anche anticipatamente rispetto all'orario previsto.*

COMITATO DEGLI STUDENTI dell'I. I. S. P. 'A. MANZONI'

Erba (CO), 28 novembre 2013