

## PROGETTO EDUCATIVO D'ISTITUTO

Il progetto educativo dell'Istituto “A. Fleming” presenta gli obiettivi, le motivazioni, le modalità della propria attività educativa.

Esso fissa i criteri generali, definisce gli obiettivi, indica le strategie e propone sistemi di valutazione che regolano la programmazione didattica ed educativa delle singole componenti scolastiche.

Unitamente al Regolamento D' Istituto interno e alla Carta dei Servizi rappresenta l'Offerta Formativa dell'Istituto, ne indica le condizioni e le modalità di attuazione.

Il P.E.I. è uno strumento oggetto di integrazioni, adattamenti, arricchimenti sulla base del modificarsi delle condizioni, sia oggettive che soggettive, interne ed esterne alla scuola.

L'Ist. Tecnologico “Trasporti e Logistica” ad indirizzo “ Conduzione del mezzo aereo” conferisce al termine del ciclo, della durata di due bienni e un quinto anno scolastici, di studio una Maturità valida per l'accesso a tutti i corsi di laurea e ai diplomi Universitari e, secondo propri regolamenti, ai concorsi della pubblica amministrazione e agli Impieghi nelle aziende private, ed è titolo preferenziale per l'accesso all'Accademia Aeronautica.

Gli sbocchi professionali al termine del quinquennio:

- Iscrizione a tutte le facoltà universitarie, con particolare riferimento a Ingegneria Aeronautica e Diploma in Meteorologia
- lavorativi: controllore di volo (uomo radar), addetto alla gestione di impianti aeroportuali, addetto ai servizi meteorologici, pilota privato e commerciale, volo acrobatico (IFR), manutentore di velivoli, meteorologo.
- Carriera di concetto nella Pubblica Amministrazione, Ufficiale nelle forze armate.

Una caratteristica sempre più presente nei processi di lavoro è lo stato di continue

Evoluzioni delle tecnologie,delle procedure e delle prestazioni,in via di costante accelerazione.

A questo mutevole stato di cose è possibile far fronte solo applicandovi degli operatori che abbiano alle spalle buoni processi di formazione di base,caratterizzati da uno sviluppo della flessibilità mentale,che li renda disponibili a seguire con tempestività e capacità critica le trasformazioni dei processi produttivi,in tutti i campi dell'attività lavorativa.

Tutto questo presuppone una maturazione cognitiva,culturale e personale che è compito di un Istituto che deve promuovere, favorire e realizzare.

Scopo di questa scuola non è, quindi,solo fornire lavoratori preparati,ma anche,educare e formare persone culturalmente e civilmente autonome.

La preparazione del diplomato “Conduzione del mezzo aereo”,deve quindi,raggiungere questi obiettivi.

In particolare per dimensione etica civile dovrà:

- saper reagire positivamente al nuovo ed al confronto con nuove opinioni e modelli;
- saper valorizzare ed accettare il diverso;
- saper mettere in atto processi di valutazione e autovalutazione;
- saper assumere responsabilità diretta per partecipare alla costruzione di modelli culturali rispondenti ai nuovi processi sociali;
- saper interagire costruttivamente e con contributi personali in ambiti di discussione libera o guidata;
- saper cogliere il valore della legalità e viverlo;
- saper esser corretto,puntuale e preciso;
- saper operare consapevolmente delle scelte finalizzate ad un suo progetto di vita;
- saper conoscere e praticare la parità dei diritti e dei doveri tra uomini e donne;

- saper accettare la presenza del diversamente abile nelle comunità, collaborare per l'integrazione nella scuola, nel mondo del lavoro e nella società e per la dimensione culturale e professionale dovrà:
- saper utilizzare processi cognitivi mirati a una corretta decodificazione della realtà;
- saper utilizzare ,con sufficiente pertinenza scientifica, terminologie e procedimenti appartenenti ai linguaggi specifici appresi;
- saper osservare con criteri di logica consequenzialità fenomeni e contesti;
- saper essere flessibile e capace di adattarsi a situazioni nuove con attitudine all'autoapprendimento;
- saper lavorare sia in maniera autonoma che in equipe;
- saper registrare e organizzare dati e informazioni, utilizzando anche strumenti informatici e telematici;
- saper documentare adeguatamente il proprio lavoro;
- saper contribuire a organizzare le attività dell'azienda.

Gli obiettivi professionali sono: nel corso del IV e V anno viene proposta l'attività di volo sviluppata in termini di esercitazioni necessarie all'acquisizione delle esperienze previste nel piano degli studi. Le missioni di volo svolte sono utili, qualora gli interessati vogliano completa e il programma di addestramento, al conseguimento della Licenza di pilota privato o altro anche dopo l'acquisizione della maturità. Le attività di volo si svolgono con il supporto dell'Aero Club di Treviso. L'Istituto intraprenderà inoltre al termine del IV anno gli alunni possono partecipare a stage estivi scegliendo tra i vari enti abilitati tra i quali: Aero Club di Treviso, Venezia Lido, Aeroporto di Tessera (torre di controllo) e centro meteorologico di Abano (PD).

## 1 ATTIVITA' DIDATTICA

Il "contratto formativo" è la dichiarazione ,esplicita e partecipata, dell'operato della scuola. Esso si stabilisce, in particolare, tra il docente e l'allievo, ma coinvolge l'intero Consiglio di

classe e la classe, gli organi d'Istituto, i genitori e gli enti preposti o interessati al servizio scolastico. Sulla base del contratto formativo, elaborato nell'ambito ed in coerenza con gli obiettivi formativi definitivi ai diversi livelli istituzionali, l'allievo deve conoscere:

- gli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum;
- il percorso per raggiungerli;
- le fasi del suo curriculum;

il docente deve:

- esprimere la propria offerta formativa
- motivare il proprio interventi didattico
- esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione

il genitore deve:

- conoscere l'offerta formativa
- esprimere pareri e proposte
- attivamente collaborare per sostenere il percorso formativo dell'alunno.

a) Attività didattica curricolare:

l'attività didattica curricolare è comune e obbligatoria per tutte le classi. Le sue linee generali sono quelli previste dai vigenti programmi ministeriali.

## IL COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei Docenti stabilisce i criteri generali della programmazione educativa e didattica annuale ed assume le relative delibere, anche in ordine dei tempi ed alle modalità di attuazione e verifica. In particolare, ad inizio anno scolastico, approva il Piano annuale delle attività annuali compreso l'aggiornamento, il calendario delle attività degli Organi Collegiali e delle Commissioni di lavoro.

Il piano delle attività ed i calendari dei suddetti hanno validità annuale.

Il Collegio Docenti nella sua prima seduta di inizio anno scolastico può confermare o proporre aggiornamenti, modifiche ed integrazioni.

Il Collegio dei Docenti con la programmazione educativa progetta i percorsi formativi correlati agli obiettivi e alle finalità delineate nei programmi.

Al fine di armonizzare l'attività dei Consigli di classe individua gli strumenti per la rilevazione della situazione iniziale e finale e per la verifica e la valutazione dei percorsi didattici.

Sulla base dei criteri espressi dal Consiglio dal Consiglio di Istituto elabora le attività riguardanti l'orientamento i corsi di recupero e gli interventi di sostegno.

#### I CONSIGLI CI CLASSE provvedono:

- alla scelta dei contenuti culturali delle varie discipline,tenendo presente che non sono il Fine ma lo strumento per il raggiungimento degli obiettivi prefissati all'interno dei programmi ministeriali.
- a formalizzare la programmazione annuale complessiva della classe ,tenendo conto delle ipotesi di lavoro presentate dai singoli docenti.

La programmazione deve essere strutturata per le finalità,obiettivi,contenuti,strategie, verifica,valutazione e deve essere considerata uno strumento flessibile e integrabile in itinere,su richiesta del singolo docente e/o per intervento del C. di C..

In particolare al Consiglio di classe compete:

- 1 – una esplicita individuazione degli obiettivi sia sul piano delle conoscenze delle singole discipline sia sul piano educativo (precisione,correttezza,puntualità..)
- 2 – la verifica della coerenza degli obiettivi delle varie discipline per evitare sfasature interne.
- 3 – la verifica della coerenza degli obiettivi con il livello di preparazione e capacità degli alunni ,accertato attraverso test d'ingresso,prove scritte e orali,osservazioni..
- 4 – l'individuazione degli obiettivi comuni e trasversali,sui quali progettare eventuali interventi di carattere interdisciplinare;
- 5 – la definizione delle metodologie e degli strumenti didattici;

6 – la definizione delle attività integrative e complementari;

7 – la chiara definizione delle conoscenze e capacità per ogni materia che gli alunni dovranno raggiungere per ottenere l'ammissione alla classe successiva;

8 – l'esplicita indicazione di modalità ,natura e numero per quadrimestre delle verifiche;

9- il coordinamento organizzativo onde evitare anormali carichi di lavoro per gli allievi;

10 – la definizione di un comportamento comune nei confronti degli alunni nei vari momenti della vita scolastica (assenze collettive,ritardi,uscite anticipate,compiti scolastici).

11 – indicare i tempi entro i quali correggere e consegnare le prove scritte ed assicurare che i criteri di valutazione ed i risultati delle verifiche orali e pratiche siano resi noti agli studenti.

Un'iniziativa già positivamente sperimentata è l'Istituzione del Docente Coordinatore di classe con i seguenti compiti:

- coordinare i docenti del consiglio di classe;
- presiedere le riunioni dei Consigli in sostituzione del Dirigente Scolastico ed assicurare un efficace e corretta verbalizzazione ;
- quale punto di riferimento del consiglio operare per ridurre gli insuccessi scolastici ottimizzando i rapporti scuola- famiglia,verificando i casi di numerose assenze,coordinando le attività parascolastiche;
- collaborare con il centro di Informazione e consulenza dell'Istituto.

I coordinatori dei Consigli di Classe sono designati dal Dirigente Scolastico.

#### RIUNIONE PER OGNI SINGOLA MATERIA

Le riunioni per materia hanno lo scopo di decidere e/o individuare:

1 – i contenuti e gli argomenti da svolgere distinti per quadrimestre.

2 – gli obiettivi e le finalità didattiche indicando le conoscenze minime che gli studenti dovranno raggiungere per rendere omogenee le decisioni finali dei C. di C. nella valutazione degli alunni e anche in vista delle inevitabili fusioni di classe,passaggi di alunni;

3 – la corrispondenza fra voti e livelli di apprendimento.

4 – i criteri e i mezzi di valutazione,comprese quantità e tipologie delle prove scritte grafiche,pratiche e orali;

5 – gli strumenti e i criteri per l'eventuale attività di recupero e di sostegno;

6 – l'uso dei sussidi didattici,dei laboratori e dei libri di testo,le attività e i progetti integrativi dell'attività didattica;

7 – le proposte di acquisto di attrezzature e strumentazioni;

8 – le eventuali attività a carattere interdisciplinare;

9 – i libri di testo da adottare nelle stesse classi;

10 – le eventuali esigenze e specificità della materia per un ottimale raggiungimento degli obiettivi formativi (visti i piani di studio dell'indirizzo ed i criteri generali della programmazione educativa e didattica stabilita dal Collegio dei docenti).

Sulla base delle indicazioni del Collegio docenti dei rispettivi consigli di classe, i docenti predispongono il piano didattico annuale, da allegare al proprio registro personale e da mettere agli atti a disposizione delle componenti entro la data prevista dal calendario.

b) Attività didattiche complementari e integrative sono decise e programmate a livello di classe.

Pertanto variano da classe a classe possono essere attuate dentro e fuori all'Istituto, in tutto o in parte durante il normale orario di lezione, con la guida degli insegnanti.

La loro obbligatorietà è stabilita dagli organi collegiali competenti in relazione al tipo, agli obiettivi e agli impegni richiesti.

A tali attività vengono destinate non più di tre settimane per anno scolastico, sempreché siano garantiti i 200 gg. di lezione.

Queste attività sono:

a) Scambi culturali

b) Viaggi d'istruzione

c) Visite guidate in aziende, istituzioni, strutture o manifestazioni

d) seminari condotti da esperti

e) realizzazioni di prodotti didattici (

video, fascicoli, software, multimediali, mostre, manifestazioni, giornali d'istituto, ecc)

f) gare e manifestazioni sportive

g) gare professionali, stages aziendali

h) partecipazioni a iniziative di carattere educativo o formative organizzate in cooperazione con altre scuole o enti in Italia o all'estero

i) interventi educativi specifici: salute, prevenzione e igiene, pace e sviluppo, educazione stradale, ecc. in particolare:

1 – Lo stage professionale: deve fornire allo studente partecipante conoscenze e informazioni che possano facilitare le sue scelte professionali (inserimento nel lavoro o prosecuzione degli studi: indirizzarsi ad un settore occupazionale o altro..) e fargli acquisire gli elementi di base di quella che oggi si vuol definire "cultura del lavoro" (caratteristiche, differenze, significati delle esperienze lavorative, competenze richieste, informazioni sui settori lavorativi e sull'organizzazione del lavoro..).

Lo stage dovrebbe consentire all'allievo di sperimentare il lavoro e riflettere sul suo significato, contribuendo alla formazione di un'immagine della vita lavorativa quanto più realistica e meno condizionata da stereotipi facili e inconsistenti.

Si tratta, in genere, di azioni integrative al percorso scolastico.

La durata di questo tipo di stage consente al partecipante di acquisire conoscenze ed informazioni relative ad uno specifico ambito professionale allo scopo di migliorare, integrare o anche rivedere quanto già appreso durante altri momenti di formazione.

Le conoscenze di acquisire possono riguardare aspetti diversi dell'attività professionale.

Le conoscenze che uno stage può fornire potrebbero essere riferite agli aspetti seguenti:

-l'attività prof.le della persona: le posizioni di lavoro, le conoscenze, le abilità necessarie, i problemi, le caratteristiche del lavoro..

-l'unità del lavoro in cui diverse persone svolgono la loro attività (per es. al reparto, la divisione entro cui acquisire conoscenze relative al funzionamento e al processo produttivo.);

-l'organizzazione a cui fa riferimento l'unità di lavoro,

-l'ambiente socio-economico in cui è collocata l'organizzazione.

L'obiettivo di fondo, comunque, è quello di fare in modo che lo stagista impari ad applicare conoscenze e abilità che egli ha acquisito in precedenti momenti di formazione. Si tratta di verificare in che misura l'allievo padroneggi tali conoscenze e abilità e quando sarà in grado di utilizzarle per risolvere i problemi che gli si presentano nella situazione di lavoro. Ma è anche importante verificare l'efficacia dell'apprendimento prodotto dalla formazione e dalle attività didattiche d'aula.

Inoltre, per gli studenti del nostro Istituto si offre l'opportunità di partecipare allo stage estivo, il quale consiste in un periodo continuativo di presenza in impresa di singoli studenti o di piccoli gruppi seguiti in forma stabile da un tutor aziendale e da un responsabile della scuola. Esso viene realizzato con studenti del terzo e /o del quarto anno. In quanto si prefigura la possibilità di rendere applicative le conoscenze conseguite nel corso dell'anno scolastico.

2 – le visite guidate ed i viaggi d'istruzione:

Hanno la finalità d'integrazione della normale attività della scuola sia sul piano della formazione generale della personalità degli alunni sia sul piano del completamento della preparazione specifica in vista del futuro ingresso nel mondo del lavoro e non finalità puramente ricreative e di evasione.

I viaggi d'istruzione possono essere indicati come.

a) viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo finalizzati all'acquisizione di esperienza tecnico scientifica;

b) viaggi di integrazione culturale, effettuati preferibilmente in località italiane, per conoscere gli aspetti monumentali, culturali e sociali.

c) visite d'istruzione che si effettuano solo nell'arco di una giornata per mostre, musei, monumenti, complessi aziendali.

Nell'individuazione delle mete, soprattutto dei viaggi d'integrazione culturale, si dovrà seguire il criterio della maggior vicinanza in modo da contemperare gli obiettivi formativi del viaggio con le esigenze di contenimento della spesa delle singole famiglie degli alunni partecipanti.

Sono poi da preferire, alle tradizioni mete del turismo scolastico, i centri minori, meno affollati, ma ugualmente interessati dal punto di vista artistico e culturale.

I viaggi d'istruzione e le visite guidate vanno tempestivamente programmati e preparati fin dall'inizio dell'a.s. e rappresentano un momento di particolare impegno dei docenti e degli organi collegiali preposti alla programmazione di tale attività. Si ritiene utile, per agevolare tale programmazione, con la Commissione viaggi d'istruzione, sentire le proposte dei Consigli di classe, predisponga, nei mesi dell'a.s., un dettagliato "pacchetto - viaggi" entro cui le classi interessate sceglieranno la meta.

E' inoltre necessario, ai fini, del conseguimento degli obiettivi formativi che i viaggi devono prefiggersi, che gli alunni interessati siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conosciuti e didattici idonei a documentarli sul contenuto delle iniziative stesse.

Al termine dell'esperienza sarà compito degli insegnanti accompagnatori stendere una relazione dettagliata che, in seguito, potrà essere di guida e di supporto ad altri viaggi.

d) attività di accoglienza, informazione ed orientamento:



e) per gli alunni delle classi iniziali è previsto il progetto di accoglienza elaborato dai coordinatori dei servizi di orientamento scolastico (C.S.O.S.) dell'Istituto. Tale progetto si propone di:

1-fornire agli alunni le informazioni di base dell'istituto:spazi e accessori,orari e servizi;

2-fornire le informazioni di base sugli organi collegiali della scuola,sui diritti e sui doveri;

3-fornite le informazioni e le tecniche di base per apprendere e studiare;

Stare bene a scuola significa sentirsi a proprio agio nel luogo, con le persone e con gli strumenti che la comunità offre ai giovani per prepararli alla vita,oltre che ad un'attività lavorativa,quindi:

- la scuola non deve solo promuovere l'apprendimento,ma anche rimuovere gli ostacoli che compromettono il raggiungimento di tale fine:questo significa guardare alla persona dell'adolescente e non solo all'alunno e tener conto dei suoi problemi,della sua realtà familiare,sociale economica;
- a scuola si lavora non solo con i contenuti e la didattica,ma anche con le relazioni,i significati le motivazioni da cui dipendono il successo e l'insuccesso scolastico;

per il settore università e corsi di specializzazione:

-raccolta di materiale informativo di tutte le possibilità di studi universitari e di corsi di specializzazione,catalogazione e diffusione del medesimo.

- eventuale organizzazioni di incontri con ex allievi che hanno intrapreso gli studi universitari nelle varie facoltà.

Gli interventi proposti nei vari momenti della vita scolastica coinvolgono,quando possibile,non solo gli studenti,ma anche le famiglie,in quanto punto nodale della maturazione degli alunni.

In questa ottica risulta positiva la collaborazione della componente genitori operante nella scuola. Particolare importanza per l'orientamento interno e per l'immagine esterna dell'Istituto ha l'attivazione presso la Scuola del Centro permanente di documentazione didattica per gli Istituti Prof.li della Provincia (polo).

c) attività di recupero,sostegno e approfondimento:

sono programmate dai docenti o dai Consigli di Classe e si svolgono a diversi livelli:

1 attività in classe programmate da ogni insegnante durante il normale svolgimento delle lezioni;

2 attività guidate dall'insegnante e svolte autonomamente dagli alunni oltre il normale orario delle lezioni individualmente o in gruppi,sotto forma di compiti ,esercizi, ricerche, approfondimenti;

3 corsi di sostegno;

4 corsi di recupero;

Dopo l'abolizione degli esami di riparazione, sono stati introdotti i corsi di recupero ; tale provvedimento, inserito in un Istituto come il nostro che accoglie un'utenza per buona parte da fuori città, ha imposto una serie di scelte: fascia orario di collocazione: Il collegio docenti vista la circolare n°293 del 02.09.95 si è espresso per una collocazione mattutina dei corsi di recupero dopo aver verificato che i duecento gg. di scuola previsti dalla legge siano garantiti. I destinatari dei corsi non sono necessariamente da ritenere gli alunni che presentino gravi insuccessi scolastici e/o che mostrino un totale disinteresse verso lo studio (in questi casi si dovrà procedere in altri modi, per es. con l'intervento del C.I.C.), ma il provvedimento rivolto a quella fascia di studenti che si prevede che possa recuperare, almeno parzialmente le lacune.

Il C. di C. avrà il compito di approntare una lista nella quale indichi i nominativi degli alunni che devono seguire i corsi.

Per non caricare di lavoro gli studenti che presentino già delle difficoltà cognitive o di studio, si ritiene opportuno che un alunno non vada segnalato per più di tre corsi di recupero. I corsi non dovranno avere un numero di alunni superiore a dieci ed inferiore a cinque, si consiglia di mantenere gruppi- classe, onde evitare l'insorgere di dinamiche poco adatte al recupero.

E' auspicabile che l'attività di recupero sia svolta dall'insegnante della classe.

Gli obiettivi didattici per evitare false aspettative dovranno:

- razionalizzare gli interventi e cercare obiettivi comuni per ogni gruppo;
- rendere omogenei i gruppi non mescolando i gruppi demotivati con altri che mancano di metodo o sono deboli sotto l'aspetto cognitivo;
- porsi obiettivi didattici a breve scadenza, quali ri-orientare il senso dello studio;
- recuperare capacità di base e del saper fare;
- recuperare il metodo di studio.

Va sottolineato che i corsi di recupero non devono essere né dilatazioni dei tempi curricolari (non devono cioè servire ad ampliare il programma svolto), né mera riproposizione di parte del programma.

La valutazione: oltre il recupero totale o parziale delle lacune inizialmente riscontrate, anche la frequenza e l'interesse dimostrato saranno oggetto di valutazione negli scrutini di fine anno.

Il C. di C. può avvalersi per queste attività della collaborazione della componente dei genitori e può esonerare dall'obbligo della frequenza quegli alunni i cui genitori abbiano dichiarato di voler provvedere autonomamente al recupero delle carenze.

## 2 ORGANI COLLEGIALI E COMMISSIONI

Gli organi collegiali attivi nell'Istituto sono quelli previsti dal D.Lg. del 16.04.94, n°297: Consiglio d'Istituto, Collegio Docenti, Consiglio di Classe, comitato per la valutazione del servizio dei docenti, Comitato studentesco e Comitato dei genitori.

Le loro competenze sono quelle stabilite dalla legge ed il loro funzionamento è stabilito dal regolamento interno d'Istituto.

Il Consiglio di presidenza è composto dal Dirigente Scolastico e dai collaboratori eletti dal Consiglio dei Docenti e può essere integrato di volta da responsabili del settore. Si riunisce per esprimere parere al Dirigente Scolastico su tutte le materie di interesse organizzativo e

didattico, per stabilire le modalità di organizzazione del lavoro della vicepresidenza e per valutare l'andamento didattico generale o problematiche particolari.

Criteri per la stesura dell'orario delle lezioni

1 L'orario settimanale delle lezioni dei singoli docenti sarà, per quanto possibile, omogeneamente distribuito.

2 Le lezioni degli insegnanti, che non siano di laboratorio o di carattere grafico, per i quali siano previste solo due ore settimanali, saranno, di norma, inserite in due distinti gg. di lezione non consecutivi (è ammesso l'inserimento di un'ora al lunedì e al sabato). Nel caso in cui le ore settimanali di lezione siano più di due si procederà facendo in modo che sia presente almeno una non consecutivi.

3 La richiesta del "giorno libero" da parte dei docenti sarà articolata fornendo l'indicazione di un giorno preferito e di un altro giorno alternativo (nel caso non sia possibile accogliere la prima richiesta): In caso di richieste concentrate in giorni particolari si procederà secondo criteri di rotazione in riferimento all'a.s. precedente. Richieste particolari dei singoli docenti Saranno considerate alternative alla richiesta del giorno libero determinato.

A titolo esemplificativo sono da considerarsi alternative tra loro richieste quali:

- giorno libero determinato
- non essere impegnato nella prima ora di lezione
- non essere impegnato nell'ultima ora di lezione.

Le richieste formulate saranno comunque accolte compatibilmente con esigenze di carattere generale strettamente connesse con la stesura dell'orario e con la sua funzionalità didattica.

### 3 VALUTAZIONE

I criteri generali per la valutazione degli studenti sono stabiliti dal Collegio Docenti.

Nella valutazione degli studenti si ritiene fondamentale tenere conto, oltre che dei risultati oggettivi della prove di verifica, dell'impegno, della partecipazione all'attività didattica dell'eventuale progresso rispetto ai livelli di partenza e dell'assiduità sulle lezioni.

Si ritiene, in particolare, di distinguere il biennio e la parte finale del triennio, in considerazione della diversa età, del differente livello psicologico degli studenti e della disomogenea preparazione di partenza.

I punti precedentemente indicati avranno un peso maggiore nella valutazione dei risultati del biennio iniziale, mentre nella classe quinta si terrà conto anche, del grado di conseguimento degli obiettivi professionali specifici di ogni corso.

Nel triennio dove si completa la formazione umana, culturale e professionale degli studenti, la valutazione dovrà considerare, inoltre, tutti quegli elementi che evidenziano il senso di responsabilità, di autonomia di organizzazione e di collaborazione con i docenti da parte degli stessi studenti.

L'ammissione agli esami di maturità, per la classe quinta, deve tener conto della preparazione globale degli studenti e della loro possibilità di superare l'esame. Per uniformare la corrispondenza tra voti e livelli di apprendimento si prevede la seguente scala del profitto:

- la conoscenza completa dei contenuti, la loro esposizione in linguaggio corretto e preciso e la capacità di collegare in modo organico i vari argomenti corrisponde ad una valutazione discreta (maggiore o uguale a otto decimi)

- uno studio diligente ed una esposizione chiara di quasi tutti gli argomenti corrisponde ad una valutazione discreta (sette decimi)

- una precisione accettabile relativa agli argomenti fondamentali corrisponde ad una valutazione sufficiente (sei decimi)
- l'esposizione non sempre corretta e le incertezze su argomenti fondamentali corrisponde ad una valutazione mediocre (cinque decimi)
- la scarsità di conoscenze espresse in modo disorganico corrisponde ad una valutazione di grave insufficienza (minore o uguale a quattro decimi).

#### 4 VALUTAZIONE DELLE ATTIVITA' D'ISTITUTO

L'Istituto :

- Verifica annualmente le proprie attività attraverso i seguenti indicatori che emergono dalle relazioni finali dei docenti
- ore di lezione effettive
- frequenza degli alunni
- tempo dedicato all'attività non curricolare
- partecipazione degli alunni alle attività curricolari
- definizione di obiettivi trasversali idonei strumenti di valutazione da parte dei consigli di classe
- numero di prove effettuate per quadrimestre (scritte,grafiche,pratiche e orali)
- tempo di riconsegna delle prove scritte e grafiche
- attività di sostegno e recupero totale
- valutazione dell'adeguatezza delle attrezzature,dei laboratori,e aule in genere in relazione agli obiettivi dell'istituto
- rapporti con le famiglie
- accesso alle strutture e agli strumenti
- tasso di abbandoni e ripetente

2 Affida a studenti,genitori e docenti la valutazione dell'attività didattica sottoponendo un questionario finale i cui dati finali elaborati e aggregati verranno resi pubblici e sottoposti all'attenzione degli organi della scuola.

Il Consiglio d'Istituto e il Collegio docenti valuteranno tutti gli elementi acquisiti mettendoli in relazione ed attuando i necessari interventi migliorativi.

Per quanto non espressamente previsto nel presente documento,si fa riferimento alle norme vigenti.

#### CARTA DEI SERVIZI

La carta dei servizi è il documento nel quale ciascun soggetto erogatore di un servizio di un servizio " pubblico" individua e pubblicizza:

- a) i "principi fondamentali" ai quali si ispirerà la sua attività;
- b) i "fattori di qualità" cioè le offerte di qualità che intende garantire in relazione alle aspettative utente;
- c) gli standard cioè i livelli quantitativi e qualitativi che si propone di garantire in considerazione delle aspettative dell'utente;
- d) il "controllo di valutazione" del servizio,cioè i meccanismi di cui si avvale per valutare e monitorare costantemente l'attività svolta,anche al fine di attivare i necessari correttivi;
- e) le "procedure di reclamo" ,ossia i mezzi e le procedure messi a disposizione degli utenti per segnalare disfunzioni;individuare il responsabile e porre rimedio;

- che la sua adozione è un obbligo sancito dalla direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri ai sensi dell'art.5 comma 2,dalla legge 23.08.88 n°400 e dall'art.2 del D.L.S. del 12.5.95 n°163 convertito in legge n°273 del 11.7.95 e di conseguenze l'omissione di siffatto obbligo configura una vera e propria violazione di legge;
- che una volta adottata " la carta" l'osservanza dei principi e regole in esse contenute

Diventa rilevante ai fini delle responsabilità disciplinari previste a carico dei dipendenti pubblici nonché eventuali conseguenze civili e penali;

## 1 PRINCIPI FONDAMENTALI

Si definiscono i seguenti principi fondamentali che hanno come fonte d'ispirazione gli artt.3,33,34 della Costituzione:

1) Uguaglianza discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico sarà compiuta per motivi riguardanti a sesso,razza,etnia,lingua,religione,opinioni politiche,condizioni psico-fisiche e socio-economiche;

2) Imparzialità e regolarità

I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed equità. Tutte le componenti scolastiche garantiscono la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative,anche in Istituzioni di conflitto sindacale,nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

3)accoglienza e integrazione

L'Istituto si impegna ,coinvolgendo tutti gli operatori del servizio,a favorire l'accoglienza degli alunni e dei genitori,l'inserimento e l'integrazione degli alunni,riservando particolare attenzione alla fase d'ingresso alle classi iniziali nonché alle problematiche che coinvolgono gli studenti lavoratori,quelli impegnati in attività sportive e agli stranieri.

Nello svolgimento della propria attività,ogni operatore avrà pieno rispetto dei diritti e della personalità dello studente.

4) diritto di scelta

5) L'utente avrà facoltà di scegliere fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico e solo in caso di eccedenza di domande,si farà riferimento al criterio della territorialità,nonché fra le specializzazioni esistenti nell' istituto.

6) Libertà di insegnamento ed attività di aggiornamento

La programmazione assicurerà il rispetto della libertà d'insegnamento dei Docenti e garantirà la formazione dell'alunno contribuendo allo sviluppo armonico della personalità,nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari,generali e specifici,recepiti nei piani di studi dell'indirizzo dell'Istituto.

L'aggiornamento e la formazione costituiscono un diritto-dovere per tutto il personale.

## AREA DIDATTICA

La scuola con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione delle famiglie e delle istituzioni,è responsabile della qualità delle attività Educative e si impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni.

Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, la scuola assumerà come criteri di riferimento di validità culturale e la funzionalità educativa tenuto conto degli obiettivi e formativi e delle esigenze dell'utenza.

Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa i docenti opereranno correntemente alla programmazione didattica del Consiglio di classe tenendo, però, presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni.

Nel rapporto con gli allievi i docenti colloqueranno in modo pacato e teso al convincimento senza mai ricorrere a forme di intimidazione o minacce.

La scuola garantisce l'adozione e la pubblicazione del Progetto educativo dell'Istituto e del regolamento d'istituto che costituiranno parte integrante della presente "carta".

### 3 SERVIZI AMMINISTRATIVI

La scuola adotta, fissandone pubblicamente gli standard e garantendone l'osservanza ed il rispetto i seguenti fattori di qualità nell'erogazione dei servizi amministrativi;

- celerità nelle procedure
- tempi di attesa agli sportelli
- trasparenza
- flessibilità negli orari degli uffici a contatti con il pubblico
- informatizzazione dei servizi di segreteria

1) La distribuzione dei moduli è effettuata "a vista" nei giorni previsti in orario potenziato e saranno fornite tutte le informazioni richieste dell'utenza.

2) Le procedure di iscrizione alle classi avverrà in un massimo di 10 minuti dalla consegna della domande corredate dalla documentazione prevista.

3) Il rilascio dei certificati è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico entro 3 gg. lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza; per i certificati di servizio di votazioni e giudizi cinque gg.

4) Gli attestati e i documenti sostitutivi del Diploma nonché le pagelle saranno consegnate "a vista" a partire dal 3° giorno successivo alla pubblicazione dei risultati.

5) I documenti di valutazione degli alunni saranno consegnati direttamente dal Dirigente Scolastico o dai docenti a ciò delegato entro 5gg. dal termine delle operazioni generali di scrutinio;

analogamente avverrà per i giudizi del Comitato per la valutazione del servizio dei docenti.

6) L'ufficio di presidenza riceverà il pubblico sia su appuntamento telefonico sia riservando al pubblico almeno un'ora al giorno;

7) L'operatore al centralino telefonico o chi risponde assicurerà all'utente la tempestività del contatto telefonico fornendo una risposta che comprenda: il nome dell'Istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.

L'Istituto curerà di assicurare spazi ben visibili, in ciascuna sede, ove saranno collocati:

- a) orario settimanale
- b) orario dei singoli docenti
- c) orario, funzioni e dislocazione del personale amministrativo, tecnico ausiliario;
- d) organigramma degli uffici (presidenza, servizi)
- e) organigramma degli organi collegiali
- f) organico del personale docente
- g) albi d'Istituto
- h) regolamento d'Istituto
- i) pianta dei locali

saranno, inoltre, disponibili spazi per:

- bacheca degli studenti

- bacheca dei genitori

#### 4) Procedura dei reclami e valutazione del servizio

I reclami possono essere espressi in forma reale, telefonica, via fax, e devono contenere generalità indirizzo e reperibilità del proponente.

I reclami orali o telefonici dovranno essere successivamente sottoscritti.

Il Dirigente Scolastico, dopo aver rispettato ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre per iscritto, non oltre quindici gg. e si adopera per rimuovere le cause del reclamo.

Annualmente il Dirigente Scolastico relaziona, in forma analitica, al Consiglio d'Istituto sui reclami ricevuti e i provvedimenti che ne sono derivati e tale relazione sarà parte integrante della relazione del Consiglio d'Istituto l'anno successivo.

Il Direttore

Toldo Edoardo