



**I.I.S.S. "CONSOLI - PINTO"**

Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore  
Istituto Alberghiero – Tecnico Economico

70013 CASTELLANA GROTTA (BA)

Via Rosatella n°7 - Tel.0804964324 Fax 0804965301 C.F. 93469300722



# CARTA DEI SERVIZI

## PRINCIPI GENERALI

La Carta dei Servizi della Scuola (D.P.C.M. del 7 giugno 1995) ha come fonte di ispirazione fondamentale gli artt. 3, 33, 34 della Costituzione Italiana.

Per la scuola, l'esigenza della messa a punto del documento della Carta dei Servizi deve corrispondere, non solo ad un adempimento consueto, legittimo e dovuto, ma anche ad un preciso e consapevole impegno per la predisposizione di uno strumento articolato, regolativo e garante del rispetto del diritto allo studio e di nuove modalità di rapporto tra lo Stato ed i Cittadini, tra le Istituzioni ed il contesto sociale, tra il servizio scolastico di formazione e l'utenza diretta e indiretta.

Con il presente documento, quindi, vengono indicate le finalità, vengono esplicitati gli obiettivi che si intendono perseguire e gli impegni che vengono assunti per assicurarne il conseguimento; ciò sulla base delle opzioni educative e valoriali che l'Istituto privilegia, oggi, in continuità con la sua tradizione, al fine di agevolare l'orientamento delle nuove generazioni di studenti, nella realtà socio-economica e lavorativa, nella dimensione della complessità, nella prospettiva dell'integrazione europea e dell'economia globale (DPR n. 275 dell'8/3/1999).

All'interno della scuola e verso l'esterno, nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti le condizioni socio-economiche e psicofisiche, la lingua, il sesso, l'etnia, la religione, le opinioni politiche.

I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività e di equità.

La scuola si impegna a garantire la vigilanza, la continuità del servizio e delle attività educative, nel rispetto dei principi, delle norme sancite dalla legge ed in applicazione delle disposizioni contrattuali del comparto scuola e della contrattazione integrativa di istituto. Essa, inoltre, persegue le finalità dell'accoglienza e dell'integrazione del diritto di scelta, del successo formativo, della partecipazione, dell'efficienza e della trasparenza (Legge n. 241 del 7/8/ 1990 e s.m.i.).



## INDICE

1	POLITICA DELLA QUALITA'	3
2	ORGANIGRAMMA ed EROGAZIONE DEL SERVIZIO	
	2.1 ORGANIGRAMMA E FUNZIONI STRUMENTALI	4
	2.2 ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO	5
	2.3 EROGAZIONE DEL SERVIZIO	7
	2.4 CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE DI BASE E ASSI CULTURALI	9
	2.5 PROFILO DEL DIPLOMATO IN USCITA	11
3	PIANO DI STUDI	13
	3.1 AREA DI SPECIALIZZAZIONE	14
	3.2 ALTERNANZA SCUOLA LAVORO - PCTO	15
	3.3 LA VALUTAZIONE e RECUPERO DEBITI FORMATIVI	
	3.4 SCELTE DIDATTICO - CURRICULARI	16
	3.5 PROGRAMMAZIONE DIDATTICO - EDUCATIVA	17
	3.6 CONTRATTO FORMATIVO	17
		18
4	MODALITA' E STRUMENTI PER IL SUCCESSO FORMATIVO	
	4.1 INTEGRAZIONE ALUNNI DISABILI	19
5	AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA	
	5.1 PROGETTI E ATTIVITA'	21
	5.2 RAPPORTI SCUOLA / FAMIGLIA ed ORARIO DI RICEVIMENTO	22
6	VALUTAZIONE ED EFFICACIA dell'ORGANIZZAZIONE DIDATTICA	22
	6.1 CONDIZIONI AMBIENTALI	23
7	PROCEDURA DEI RECLAMI	23

### 1. POLITICA PER LA QUALITA'

La missione principale dell'Istituto è conseguire un buon grado di preparazione culturale, educativa e formativa, preparazione necessaria per l'inserimento, con competenza, nel mondo del lavoro e per il conseguimento del titolo di studio (attestato di qualifica e/o diploma di stato).



## I.I.S.S. "CONSOLI - PINTO"

Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore  
Istituto Alberghiero – Tecnico Economico

70013 CASTELLANA GROTTA (BA)

Via Rosatella n°7 - Tel.0804964324 Fax 0804965301 C.F. 93469300722



Accanto all'esperienza maturata nell'erogazione di servizi didattici finalizzati a tale scopo, l'Istituto, reperendo e facendo proprie le crescenti domande delle famiglie e della società e non trascurando le richieste europee in termini di maggior richiesta di qualità sul piano culturale, formativo, tecnologico e di cittadinanza, intende darsi degli obiettivi per la qualità che assicurino un livello elevato e costante dei servizi offerti, definendo un'organizzazione orientata alla prevenzione di problemi, nell'ottica dell'innovazione metodologica costante.

Gli obiettivi primari sono:

- Il soddisfacimento dello studente e della famiglia in conformità alle norme e all'etica professionale;
- Il continuo miglioramento del servizio, anche in collegamento e in integrazione con CFP, Università, Servizi Sociali e Enti Locali;
- Fornire una buona preparazione di base per l'inserimento nel mondo del lavoro e per la prosecuzione negli studi;
- L'attenzione ai requisiti richiesti dalla società e dall'ambiente con particolare riguardo alle problematiche relative agli studenti lavoratori, agli stranieri, agli alunni in situazione di handicap;
- L'efficienza nella prestazione del servizio anche di prevenzione dell'evasione scolastica, con lo scopo di aumentare la percentuale degli allievi diplomati rispetto al numero degli iscritti; in tale ottica sperimentiamo anche l'attuale normativa sull'obbligo scolastico;
- Il rispetto della Carta dei Servizi e degli obiettivi del Piano dell'Offerta formativa;
- La comunicazione continua e gli scambi di informazioni con lo studente e la famiglia.

In relazione agli obiettivi primari esplicitati possono essere considerate caratteristiche osservabili:

- la propensione delle famiglie di iscrivere i propri figli presso il nostro istituto;
- il numero degli studenti che assolvono l'obbligo scolastico completando il biennio iniziale;
- il livello di preparazione acquisito inteso sia come media di punteggi sia come acquisizione di competenze;
- l'inserimento nel mondo del lavoro entro un tempo determinato dal conseguimento dell'attestato e/o diploma;
- la percentuale di iscrizioni nei corsi universitari;
- il grado di soddisfazione dello studente e delle famiglie misurato con apposito questionario;
- la percentuale di insuccessi.

## 2. ORGANIGRAMMA ED EROGAZIONE DEL SERVIZIO

### 2.1 ORGANIGRAMMA e FUNZIONI STRUMENTALI



  
**I.I.S.S. "CONSOLI - PINTO"**  
Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore  
Istituto Alberghiero – Tecnico Economico  
70013 CASTELLANA GROTTA (BA)  
Via Rosatella n°7 - Tel.0804964324 Fax 0804965301 C.F. 93469300722



Dirigente scolastico - Prof. Giuseppe <b>VERNI</b>	
Direttore Servizi Generali e Amministrativi	
Collaboratori del Dirigente Scolastico	
	primo collaboratore - IPSSEOA/ITE
	secondo collaboratore - IPSSEOA/ITE
	<b>SEDI IPSSEOA</b>
	responsabili sede IPSSEOA di Via Rosatella
	responsabile sede IPSSEOA di Via Mater Domini
	responsabili sede IPSSEOA di Via Dante
	<b>SERALE IPSSEOA E ITE</b>
	responsabile corso serale con IPSSEOA/ITE e delega CPIA
	2° responsabile corso serale con IPSSEOA/ITE
	<b>SEDE ITE</b>
	docente responsabile plesso ITE

#### FUNZIONI STRUMENTALI

Elette dal Collegio, sono docenti che coordinano le seguenti aree:

AREA 1 <i>Gestione del Piano dell'Offerta Formativa e supporto formazione docenti</i>	
AREA 2 <i>Supporto informatico ai docenti, ai cdc e dd e alla scuola</i>	
AREA 3 <i>Interventi e servizi per gli studenti e le famiglie</i>	
AREA 4 <i>Orientamento in entrata, in itinere e in uscita</i>	
AREA 5 <i>Riordino professionali D.L.vo n. 61/2017 – formazione di settore</i>	
AREA 6 <i>Rapporti con Enti esterni e realizzazione progetti con il territorio</i>	



## **I.I.S.S. "CONSOLI - PINTO"**

Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore  
Istituto Alberghiero – Tecnico Economico

70013 CASTELLANA GROTTA (BA)

Via Rosatella n°7 - Tel.0804964324 Fax 0804965301 C.F. 93469300722



### **2.2 ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO**

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Il Dirigente Scolastico, dott. GIUSEPPE VERNI dirige e coordina la scuola. Gestisce le risorse umane ed economiche. Cura l'organizzazione e la politica scolastica dell'Istituto secondo criteri di qualità ed efficienza.

#### **CONSIGLIO D'ISTITUTO**

Formato da 19 componenti (il dirigente scolastico, 8 rappresentanti dei docenti, 2 rappresentanti del personale non docente, 4 rappresentanti dei genitori e 4 rappresentanti degli alunni) che rimangono in carica per tre anni, delibera il programma annuale, ossia il bilancio preventivo e il conto consuntivo e decide le spese per il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto. Adotta il Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF) e il Regolamento d'istituto, comprensivo del Regolamento di disciplina degli studenti.

#### **DOCENTI**

Realizzano il processo d'insegnamento adattandolo alle esigenze di ogni singolo alunno e tenendo conto del contesto territoriale e culturale di riferimento. Il Piano dell'Offerta Formativa viene attuato compatibilmente alle risorse umane ed economiche disponibili.

#### **COLLEGIO DEI DOCENTI**

Formato da tutti i docenti dell'Istituto e presieduto dal Dirigente scolastico, elabora il P.T.O.F. sulla base delle linee generali indicate dal Consiglio di Istituto e sentiti i genitori e gli studenti. Definisce i criteri generali della programmazione educativa e didattica per adeguare i programmi alle esigenze ambientali, per migliorare l'offerta scolastica in relazione all'utenza e per ridurre la dispersione scolastica, nel rispetto della libertà d'insegnamento garantita a ciascun insegnante. Propone eventuali adattamenti del calendario scolastico, anche per favorire la flessibilità d'orario.

Per motivi organizzativi e funzionali, il Collegio dei Docenti si articola in Dipartimenti e in commissioni, i cui componenti sono individuati dal Collegio stesso in base alle competenze richieste.

#### **DIPARTIMENTI**

Composti dai docenti della stessa materia e/o di materie affini.

I Dipartimenti hanno il compito di:

- decidere la programmazione didattica annuale per aree disciplinari, stabilendo contenuti ed obiettivi comuni per classi parallele, anche in vista di possibili fusioni di classi e per rendere omogenee le valutazioni finali;
- coordinare l'adozione dei libri di testo e le proposte di acquisto dei sussidi didattici;
- preparare test d'ingresso comuni per classi parallele e materiali utili alle attività di recupero e di sostegno;



## I.I.S.S. "CONSOLI - PINTO"

Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore  
Istituto Alberghiero – Tecnico Economico

70013 CASTELLANA GROTTA (BA)

Via Rosatella n°7 - Tel.0804964324 Fax 0804965301 C.F. 93469300722



- proporre attività didattiche extracurricolari inerenti l'area disciplinare;
- intrattenere rapporti con enti ed associazioni che si occupano di problematiche inerenti l'area disciplinare
- proporre eventuali corsi di formazione e di aggiornamento.

Ai coordinatori di dipartimento, eletti annualmente nel primo incontro di settembre, sono affidati compiti organizzativi quali la verifica della congruità delle competenze individuate nel P.T.O.F. in relazione ai percorsi modulari disciplinari previsti, anche mediante l'eventuale effettuazione di prove comuni per classe parallele; l'accertamento della rispondenza dei libri di testo alle esigenze didattiche in vista delle conferme o delle proposte di nuove adozioni da effettuare a maggio, ecc.

### COMMISSIONI

Formate da docenti che per competenze e/o interessi liberamente vi aderiscono, le Commissioni sono istituite annualmente con la funzione di analizzare problemi specifici ed avanzare proposte che saranno poi deliberate dal Collegio dei Docenti.

### CONSIGLI DI CLASSE

Il Consiglio di classe provvede:

alla definizione della programmazione modulare e delle attività di sostegno e di recupero, all'individuazione degli obiettivi delle singole discipline e di quelli trasversali, alla

- realizzazione di percorsi integrati con gli operatori della formazione professionale nelle classi del biennio iniziali interessate e all'attuazione dei percorsi educativi individualizzati (PEI) per gli alunni disabili;
- definizione delle metodologie e degli strumenti didattici;
- definizione delle attività integrative e complementari;
- coordinamento organizzativo, onde evitare per esempio l'affollamento di prove scritte e orali nei periodi conclusivi dell'attività o eccessivi carichi di lavoro per gli alunni;
- promozione e all'organizzazione di progetti;
- definizione di un comportamento comune nei confronti degli alunni nei vari momenti della vita scolastica (assenze collettive, ritardi, compiti scolastici).

Al coordinatore del consiglio di classe compete il coordinamento delle attività didattiche e formative effettuate dalla classe, compresi gli interventi di sostegno e di recupero, le visite guidate, i viaggi d'istruzione e i progetti da realizzare eventualmente anche in ore extra-curricolari. Compete altresì la verifica periodica della frequenza, del comportamento disciplinare e del profitto di ciascun allievo e la tempestiva informazione alla famiglia di eventuali situazioni insoddisfacenti.

### COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO E STAFF

Fra i docenti il Dirigente Scolastico nomina docenti Collaboratori IPSSEOA/ITE, responsabili delle sedi IPSSEOA/ITE di Castellana Grotte, a cui affida specifici compiti. Assegna, altresì, responsabili del Corso Serale e Referenti di sede.



### IL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

Il PTOF - triennale - è aggiornato ogni anno, approvato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto e pubblicizzato all'utenza, mediante affissione all'albo delle scuole. Una copia di esso è depositato presso la direzione didattica.

PERSONALE AMMINISTRATIVO TECNICO AUSILIARIO (DSGA e A.T.A.)

- DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI:

Cura il bilancio economico dell'Istituto; sovrintende, coordina e organizza le attività e i lavori degli uffici amministrativi e del restante personale ATA.

- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (sono suddivisi in diversi uffici con le seguenti mansioni)

- DIDATTICA: gestisce l'anagrafe e la documentazione didattica degli alunni. Svolge un ruolo di supporto nell'organizzazione e nella gestione dell'attività didattica.
- PERSONALE: gestisce tutte le procedure relative al personale docente, non docente e dei contratti del personale.
- CONTABILITÀ: gestisce la contabilità generale dell'Istituto, del personale docente e non docente e degli esperti esterni.
- UFFICIO PROTOCOLLO E SEGRETERIA GENERALE: gestisce il protocollo della corrispondenza, l'archivio dei documenti, le comunicazioni interne e lo smistamento delle pratiche.
- UFFICIO ECONOMATO: gestisce l'acquisto del materiale e dei generi alimentari di quotidiano utilizzo per le esercitazioni pratiche.

Assistenti Tecnici:

Il Personale Tecnico, con una specifica preparazione professionale, supporta i docenti nelle attività didattiche, garantisce la funzionalità e l'efficienza dei laboratori e delle strumentazioni.

COLLABORATORI SCOLASTICI:

Accolgono il pubblico e svolgono compiti di sorveglianza e di tutela nei riguardi del pubblico, degli alunni, dei locali e delle attrezzature. Al centralino ricevono e smistano le telefonate, e offre informazioni a chi accede all'Istituto.

## 2.3 EROGAZIONE DEL SERVIZIO

### CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI

#### FORMAZIONE ALTRE CLASSI

### CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DELLE CATTEDRE AI DOCENTI



## I.I.S.S. "CONSOLI - PINTO"

Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore  
Istituto Alberghiero – Tecnico Economico

70013 CASTELLANA GROTTA (BA)

Via Rosatella n°7 - Tel.0804964324 Fax 0804965301 C.F. 93469300722



Vedi le delibere annuali degli Organi Collegiali della Scuola (Collegio Docenti e Consiglio di Istituto), nel pieno rispetto delle norme vigenti e contrattuali (C.I.I.).

### PATTO FORMATIVO

Il patto formativo è stipulato da tutte le componenti della comunità scolastica nella consapevolezza che solo attraverso la partecipazione responsabile di tutti gli attori interessati può essere convenientemente attuato il piano dell'offerta formativa. All'atto dell'iscrizione, come stabilito dall'art. 3 del D.P.R. 235/07 e s.m.i., viene richiesta a studenti e famiglie la sottoscrizione di un Patto educativo di corresponsabilità approvato dal Consiglio d'Istituto.

### COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

#### Colloqui individuali

Durante l'anno scolastico i genitori possono conferire con i docenti durante l'ora settimanale che ogni docente mette a disposizione in orario mattutino.

#### Ricevimento generale

Una volta per quadrimestre ha luogo il ricevimento dei genitori in orario pomeridiano per permettere a tutti i genitori che lo desiderino di conferire in un giorno o due con tutti i docenti della classe.

In caso di necessità potranno essere richiesti e concordati anche altri colloqui, individuali o collettivi, tra docenti e genitori ed eventualmente anche studenti.

In caso di carenze sul piano didattico e/o comportamentale vengono inviate lettere informative in coincidenza con gli scrutini quadrimestrali o trimestre/pentamestre e a seguito dello svolgimento di verifiche conseguenti all'attuazione di attività di recupero e sostegno.

### ORARIO DELLE LEZIONI

Le lezioni, secondo l'adattamento del calendario scolastico deliberato dal Consiglio d'Istituto e approvato dal Collegio dei Docenti, iniziano entro settembre e terminano nella prima decade di giugno. Oltre alle festività previste dal calendario scolastico dettato dalle norme nazionali e regionali, per deliberazione degli OO.CC. dell'Istituto e nel rispetto del numero di giorni di lezione fissato dalle norme, le attività didattiche possono prevedere una sospensione delle attività in occasione di Festività e/o in concomitanza di feste religiose locali.

L'anno scolastico è diviso in un trimestre e in un pentamestre. Tutte le attività del Collegio dei Docenti e quelle dei Consigli di Classe seguono la programmazione deliberata dal Collegio dei Docenti.

### Orario giornaliero delle lezioni dei corsi diurni – SETTIMANA CORTA





	1^ ora	2^ ora	3^ ora	4^ ora	5^ ora	6^ ora	7^ ora
orario normale	08.00-08.50	08.50-09.40	09.40-10.35	10.35-11.30	11.30-12.20	12.20-13.10	13.10-14.00

	1^ ora	2^ ora	3^ ora	4^ ora	5^ ora	6^ ora	7^ ora
orario proposta COVID 19*	08.00-08.50	08.50-09.40	09.40-10.30	10.30-11.20	11.20-12.10	12.10-13.00	13.00-13.50

*\*detto orario potrà subire modifiche in base agli orari dei mezzi di trasporto e/o organizzazione scuola determinate da disposizioni di uffici superiori.*

#### CORSO SERALE PER ADULTI

Il Corso Serale per adulti, ad indirizzo alberghiero, è finalizzato al conseguimento del diploma di qualifica alla fine del terzo anno e del diploma di scuola secondaria di 2° grado alla fine del quinto anno.

Il percorso di studio ha orari e contenuti adattati alle esigenze familiari e impegni lavorativi degli allievi. In base alla formazione e al grado d'istruzione già posseduto dall'allievo, possono essere riconosciuti dei crediti formativi che danno diritto a non frequentare alcune discipline o a essere ammessi alla frequenza di classi successive alla prima.

Attualmente presso l'I.I.S.S. "Consoli - Pinto" di Castellana Grotte è funzionante il corso serale per Operatore dei Servizi della Ristorazione – Settore Cucina – 3^/4^/5^ e quello del Tecnico Economico – 3^/4^/5^.

#### Quadro orario delle materie

Vedi brochure allegate e norme vigenti.

#### Orario giornaliero delle lezioni del corso serale

1a ora	2a ora	3a ora	4a ora	5a ora
15.40-16.35	16.35-17.30	17.30-18.25	18.25-19.20	19.20-20.15



### Crediti formativi

I crediti formativi possono essere "crediti in ingresso" e "crediti in uscita".

I "crediti in ingresso" rappresentano il riconoscimento di competenze già possedute dagli studenti e acquisite in seguito a:

- a) studi compiuti e certificati da titoli conseguiti in istituti statali o legalmente riconosciuti (crediti formali);
- b) esperienze maturate in ambito lavorativo o studi personali coerenti con l'indirizzo di studio (crediti informali).

Il loro riconoscimento è automatico nella prima ipotesi, mentre nella seconda occorre una valutazione caso per caso sulla base di specifici accertamenti.

I "crediti in uscita" sono quelli che gli allievi conseguiranno alla fine del corso e che potranno utilizzare per accedere ai percorsi di istruzione e formazione.

#### 2.4 CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE DI BASE

L'Istituto rilascia la certificazione delle competenze di base in rapporto ai diversi percorsi formativi istituzionali previsti.

#### 2.5 PROFILO DEL DIPLOMA IN USCITA

##### QUADRO ORARIO DELLE MATERIE

Vedi programmi scolastici vigenti: DD.PP.RR. n. 87 e n. 88 del 2010 e D.L.vo n. 61/2017.

#### 3.2 ex ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO – ora PCTO

##### *Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento*

L'Alternanza Scuola-Lavoro è una strategia di apprendimento che prevede di svolgere una parte del curriculum nell'azienda, che per l'occasione diventa un'aula scolastica.

#### 3.3 VALUTAZIONE DEGLI STUDENTI E VERIFICA

La verifica accerta i risultati conseguiti nell'apprendimento dai singoli alunni.

La valutazione ha una finalità formativa, cioè non penalizza ma promuove il successo di tutti: "si valuta per educare".



STRUMENTI DI OSSERVAZIONE, DI VERIFICA E VALUTAZIONE SONO:

Criteria e griglie di valutazione adottate dal Collegio dei docenti e dai Consigli di classe.

Valutazione formativa adottata è in itinere e continua e accompagna il processo di apprendimento.

Valutazione sommativa: alla fine di un modulo o di una U.D.A. in riferimento ai diversi periodi dell'anno scolastico per verificare l'apprendimento globale dell'allievo.

Alla valutazione periodica e finale concorrono:

Fattori familiari: disagio sociale, difficoltà economiche.

Fattori personali: assenze per lunghe malattie, eventuali terapie, situazioni particolari

Fattori didattici: eventuali interruzioni dell'attività didattica.

#### *RECUPERO DEI DEBITI FORMATIVI*

Gli interventi didattici finalizzati e al recupero dei debiti formativi e delle lacune che comunque espongono gli alunni a rischio di insuccesso scolastico, possono essere attivati secondo le seguenti modalità:

1. interventi "in itinere", verso studenti, con insufficienze stimate non gravi, che si ritiene possano colmare le loro lacune nel corso delle ordinarie attività didattiche;
2. interventi effettuati durante le ore curricolari destinate dal docente al recupero;
3. corsi di recupero in ore extracurricolari della durata massima di 10-15 ore per un gruppo minimo di 10-15 alunni, anche di classi diverse;
4. inclusione di alunni nei percorsi educativi e formativi previsti dal Piano Integrato di Istituto, dagli interventi per le scuole ricadenti nelle "Aree a rischio" e nelle "Aree a forte processo immigratorio, da eventuali progetti P.O.R.

Agli Alunni e ai Genitori va comunicata la modalità di recupero individuata. Dove possibile, sarà privilegiato il recupero curricolare, al fine di non appesantire la permanenza fuori di casa degli alunni pendolari.

Ai genitori, al fine di rendere più efficace l'azione di recupero e di orientamento, sarà inviata:

- a) per gli alunni in gravi difficoltà, comunicazione generica delle diffuse insufficienze e convocazione dei genitori a Scuola per esaminare la difficile situazione del profitto e per cercare concrete azioni di recupero;
- b) per gli alunni con qualche insufficienza, comunicazione specifica delle insufficienze riportate e delle modalità di recupero proposte. Al termine delle azioni di recupero, è prevista una prova di verifica volta ad accertare il saldo o meno del debito formativo.

#### *3.4 LE SCELTE DIDATTICO - CURRICOLARI*

L'Istituto si propone, attraverso i seguenti progetti ed iniziative curricolari ed extracurricolari per accrescere il livello di scolarità ed il tasso di successo scolastico:

⇒ attività di recupero

- corsi di recupero pomeridiano
- recupero in itinere



## I.I.S.S. "CONSOLI - PINTO"

Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore  
Istituto Alberghiero – Tecnico Economico

70013 CASTELLANA GROTTA (BA)

Via Rosatella n°7 - Tel.0804964324 Fax 0804965301 C.F. 93469300722



⇒ orientamento

- orientamento in ingresso
- orientamento alla qualifica
- orientamento in uscita

⇒ progetto Prevenzione:

- colloqui individuali in relazione d'aiuto

L'istituto si propone, attraverso i seguenti progetti ed iniziative curriculari ed extracurriculari di favorire la crescita umana e culturale dell'alunno:

- educazione alla convivenza civile e alla pace
- potenziamento della lettura
- teatro
- lettura del quotidiano
- educazione alla salute
- gemellaggi con altre scuole
- eventi culturali
- pari opportunità uomo donna
- progetto di avviamento alla pratica sportiva

L'istituto si propone, attraverso i seguenti progetti ed iniziative curriculari ed extracurriculari di promuovere un'adeguata preparazione professionale:

- stage, tirocini e alternanza scuola – lavoro
- la simulazione d'impresa
- informatica
- progetti integrati

L'istituto si propone, attraverso i seguenti progetti ed iniziative curriculari ed extracurriculari di sviluppare l'apprendimento delle lingue comunitarie:

- scambi educativi
- soggiorni studio

### ATTIVITÀ CURRICULARI ED EXTRACURRICULARI

(mattutine/pomeridiane)

Le suddette attività vengono comunicate alle famiglie attraverso circolare ed autorizzazioni controfirmate dai genitori.

In entrambi i casi, per gli alunni minorenni è obbligatoria la firma del genitore.

### 3.5 PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA, DIDATTICA

#### *Procedure per la stesura del Piano Annuale*

L'istituto con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della società civile, è responsabile della qualità delle attività educative e si impegna a garantire l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto di obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.



## I.I.S.S. "CONSOLI - PINTO"

Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore  
Istituto Alberghiero – Tecnico Economico

70013 CASTELLANA GROTTA (BA)

Via Rosatella n°7 - Tel.0804964324 Fax 0804965301 C.F. 93469300722



Il POF, integrato dal Regolamento d'Istituto (Vedi sito web) sancisce in modo razionale e produttivo gli obiettivi educativi e didattici in funzione delle proposte culturali elaborate dai competenti organi della scuola

L'istituto individua ed elabora gli strumenti per garantire 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, l'istituto 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.

### *Programmazione educativa*

La programmazione educativa, elaborata dal Collegio dei Docenti, progetta percorsi formativi correlati agli obiettivi e alle finalità delineati nei programmi ministeriali e nei curricula. Al fine di armonizzare l'attività dei Consigli di Classe, anche lavorando su incontri specifici di dipartimento, la programmazione educativa individua strumenti e la valutazione per la rilevazione della situazione iniziale e finale e dei progetti didattici. Sulla base dei criteri espressi dal Consiglio d'Istituto, elabora le attività riguardanti l'orientamento, la formazione integrata, i corsi di recupero, gli interventi di sostegno.

### *Programmazione didattica*

Elaborata ed approvata dal Consiglio di Classe:

- delinea il percorso formativo della classe e del singolo alunno, adeguando ad essi gli interventi operativi. In particolare:
  - delinea il percorso formativo per gli alunni da riorientare;
    - delinea il percorso formativo per gli alunni con diagnosi specialistica su problematiche di letto-scrittura (individuazione delle modalità compensative dispensative);
  - delinea il percorso formativo individualizzato (PEI) per gli alunni certificati;
  - delinea il percorso formativo individualizzato per gli alunni stranieri;
- utilizza il contenuto delle varie discipline per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità educative indicati dal Consiglio di Classe e dal Collegio dei Docenti.

### 3.6 CONTRATTO FORMATIVO

Sulla base del contratto formativo, elaborato nell'ambito ed in coerenza degli obiettivi formativi:

l'allievo è tenuto a:

- frequentare regolarmente le lezioni;
- rispettare il regolamento;
- contribuire consapevolmente al suo processo educativo;

ha il diritto di:

- essere informato degli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum e dei risultati, attraverso valutazioni esplicite e motivate;
- essere rispettato per le sue idee etiche-politiche e religiose e per la sua individualità;

il docente è tenuto a:



## I.I.S.S. "CONSOLI - PINTO"

Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore  
Istituto Alberghiero – Tecnico Economico

70013 CASTELLANA GROTTA (BA)

Via Rosatella n°7 - Tel.0804964324 Fax 0804965301 C.F. 93469300722



- formulare il proprio piano di lavoro coordinandolo con quello dei colleghi all'interno della programmazione del Consiglio di Classe, che è l'organo che definisce gli obiettivi e ne verifica il raggiungimento;

- motivare il proprio intervento didattico ed educativo;

- esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione

ha il diritto di:

- vedere pienamente riconosciuta la libertà di insegnamento;

il genitore è tenuto a:

- esprimere pareri e proposte;

- collaborare nelle attività scolastiche;

- informarsi sull'andamento didattico e disciplinare dell'alunno;

ha il diritto di:

- conoscere i piani di lavoro dei docenti nell'ambito delle competenze

previste dalla legge.

Relativamente alla stesura del Piano Annuale si possono individuare le seguenti fasi operative:

1- Collegio Docenti:

- fornisce le linee indicative per la realizzazione dei progetti;

- cura la ricognizione dei progetti;

- individua i criteri di valutazione delle attività

2- Designazione del referente di progetto il quale oltre all'ideazione individua:

- eventuali interventi di esperti

- le fasi operative

- impegno di spesa

- monitoraggio finale

3- Compilazione, a cura del referente, della scheda sintetica del progetto che dovrà contenere:

- finalità ed obiettivi

- destinatari

- risorse finanziarie da impiegare anche con confronto e rapporto costante con il DSGA.

#### 4. INTEGRAZIONE ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI E CON BES

L'Istituto opera con attenzione per l'integrazione degli alunni disabili, favorendo la socializzazione, l'acquisizione di autonomia rispetto alla gestione di sé e il miglioramento nella sfera cognitiva secondo le potenzialità di ciascuno.

Gli organismi interni che orientano gli interventi individualizzati e supportano il lavoro dei Consigli di Classe, ex art.12 L. 104/92 e art.9, comma 8 del D.Lgs. 66/2017, sono il GLH operativo, ed il GLI.

Nell'anno scolastico corrente frequenteranno l'istituto n. 63 alunni diversamente abili.

*Finalità'*

Concretamente, nei confronti degli alunni disabili, l'Istituto persegue le finalità sottoelencate:



## I.I.S.S. "CONSOLI - PINTO"

Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore  
Istituto Alberghiero – Tecnico Economico

70013 CASTELLANA GROTTA (BA)

Via Rosatella n°7 - Tel.0804964324 Fax 0804965301 C.F. 93469300722



Favorire l'integrazione, in coerenza con la normativa vigente e nel rispetto dei fondamentali diritti costituzionali di tutti i cittadini, con particolare riferimento al diritto all'educazione e all'istruzione.

Soddisfare al meglio le esigenze differenziate degli alunni diversamente abili, con particolare attenzione al servizio scolastico, per favorire il diritto di crescere con i loro pari ed esprimere al meglio le proprie potenzialità.

### *Obiettivi formativi*

L'azione formativa è coerente con quella dell'intero istituto.

Essa si qualifica negli interventi di didattica orientativa e curricolare, che si caratterizzano per l'attenzione particolare all'autonomia, alla comunicazione, all'area cognitiva e a quella affettivo - relazionale, ambiti relativamente ai quali lo studente viene guidato a sviluppare una propria motivazione.

### *Progetto didattico*

Per i ragazzi si definisce una programmazione educativa individualizzata (PEI) basata sull'analisi del profilo dinamico funzionale dell'alunno (PDF).

Tale programmazione rielabora quella specifica delle singole discipline previste nei corsi attivati dell'istituto, dopo un'attenta riconsiderazione dell'alunno sotto gli aspetti neuropsicologico e cognitivo.

La valutazione è in linea con quella dell'Istituto.

### *Iniziative di continuità fra cicli scolastici*

Dopo l'iscrizione effettuata in classe prima, si attivano percorsi di accoglienza articolati in incontri con i docenti, la famiglia, l'alunno ed eventualmente gli operatori esterni interessati. I familiari hanno modo di visitare gli spazi dell'istituto attraverso l'iniziativa "scuola aperta" che l'Istituto organizza durante l'anno scolastico.

### *Criteri e procedure*

L'inserimento dell'alunno nella nuova classe e la formazione della medesima tengono conto dell'eventuale presenza di compagni conosciuti e delle esperienze pregresse dei docenti che, insieme all'insegnante di sostegno, possono garantire un'efficace integrazione del soggetto disabile nella classe.

### *Orientamento*

L'orientamento tiene conto delle caratteristiche del singolo alunno, sulla base delle quali vengono presi accordi con le famiglie e con i medici neuropsichiatri.

Tutto il percorso scolastico si sviluppa sotto l'osservazione degli insegnanti di sostegno, in funzione del futuro inserimento nel mondo del lavoro e in taluni casi si stipulano accordi con centri professionali per attività di orientamento extra scolastico o stage in aziende del territorio.

## **ORGANISMI DI GESTIONE E SUPPORTO**

✚ Commissione inclusione scolastica

La COMPOSIZIONE del GLI è la seguente :

- Dirigente scolastico;
- docenti referenti H/DSA/BES;
- docenti Funzioni Strumentali : area interventi e servizi per gli studenti;



## I.I.S.S. "CONSOLI - PINTO"

Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore  
Istituto Alberghiero – Tecnico Economico

70013 CASTELLANA GROTTA (BA)

Via Rosatella n°7 - Tel.0804964324 Fax 0804965301 C.F. 93469300722



- un docente curricolare per ogni area disciplinare: area umanistico sociale, area logico matematica, area tecnico-pratica, area giuridico-economica;
- operatori del servizio socio sanitario;
- una rappresentanza di genitori degli alunni con diversa abilità;
- eventuali esperti delle associazioni delle persone con disabilità.

Gli OBIETTIVI della Commissione sono così riassunti:

Creare condizioni favorevoli all'inserimento degli alunni diversamente abili.

Orientare gli interventi individualizzati.

Creare una rete di informazioni e di sensibilizzazione.

Le FUNZIONI sono:

Analizzare le risorse del territorio.

Individuare spazi e sussidi utili per svolgere le attività didattiche in modo proficuo, proponendo l'acquisto di materiale didattico o tecnologico necessario.

Coordinare i progetti didattici elaborati dai Consigli di Classe e verificarne l'attuazione.

Proporre convenzioni con enti esterni, occupandosi anche dell'orientamento lavorativo degli alunni al termine del percorso scolastico.

✚ Gruppo di lavoro operativo (GLH Operativo)

COMPOSIZIONE e OBIETTIVI

Il GLH operativo costituito da Dirigente Scolastico, Consiglio di Classe (insegnanti curricolari e di sostegno), operatori ASL che seguono l'alunno e genitori dell'alunno, indica i criteri e verifica le procedure per la realizzazione del PDF e del PEI degli alunni disabili.

FUNZIONI

Attraverso periodici incontri, il GLH Operativo raccoglie informazioni sull'alunno diversamente abile presso le agenzie del territorio:

- scuola di provenienza;
- obiettivi fissati, raggiunti e non;
- stile cognitivo dell'alunno;
- abilità;
- modalità relazionali;
- ufficio H dell' USP;
- istituzioni sanitario - assistenziali (ASL);
- diagnosi funzionale;
- famiglia;
- situazione socio - economica e culturale;
- atteggiamento educativi dei genitori e rapporti affettivi;
- aspirazioni e aspettative scolastiche. Effettua l'analisi di ciascun singolo caso.

Supporta il lavoro dei Consigli di Classe con alunni H durante l'intero corso dell'a.s. e l'intera classe, non solo l'alunno diversamente abile.

Rapporti con l'esterno

Durante l'anno scolastico vi sono regolari incontri con le famiglie, che possono essere intensificati per esigenza di una delle parti, insegnanti o famiglie.





## I.I.S.S. "CONSOLI - PINTO"

Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore  
Istituto Alberghiero – Tecnico Economico

70013 CASTELLANA GROTTA (BA)

Via Rosatella n°7 - Tel.0804964324 Fax 0804965301 C.F. 93469300722



Inoltre, come attività programmate annualmente oppure semplicemente in funzione di necessità temporanee, hanno luogo momenti informativi e/o di aggiornamento con neuropsichiatri, ASL, Ufficio Scolastico Provinciale.

Il personale A.T.A svolge funzioni aggiuntive di assistenti alla persona.

Alunni con DSA

In ottemperanza alle disposizioni della Legge n. 170 dell'8 ottobre 2010 per gli alunni con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), la scuola si impegna a creare un ambiente di apprendimento favorevole applicando una didattica personalizzata con metodologie e strategie adeguate introducendo strumenti compensativi, mezzi informatici e misure dispensative da alcune prestazioni.

### 5. AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA PROGETTI E ATTIVITA'

Sono state programmate una serie di attività curricolari e/o extracurricolari finalizzate al completamento dell'azione formativa.

I destinatari delle attività sono gli alunni dell'Istituto, gli alunni delle altre scuole o soggetti esterni al mondo della scuola.

Gli ambiti entro cui le iniziative si muovono sono riportati nell'allegato elenco.

#### 5.1 RAPPORTI SCUOLA / FAMIGLIA

MODALITA' di INFORMAZIONE ALLE FAMIGLIE

Il Collegio dei Docenti stabilisce la suddivisione dell'anno scolastico in trimestre e pentamestre.

Ogni insegnante riceve i genitori con cadenza quindicinale in orario affisso all'albo e comunicato agli alunni.

Per la comunicazione con le famiglie sono previsti i seguenti canali:

1. Lettere di convocazione o telefonate/sms di fronte a situazioni problematiche, comportamentali, disciplinari o di profitto.
2. Incontri durante le ore di ricevimento.
3. Riunioni scuola-famiglie a cadenza quadrimestrale nei locali dell'istituto in orario pomeridiano in data comunicata di volta in volta agli alunni.

Il Dirigente Scolastico riceve i genitori previa comunicazione, anche telefonica.

E' sempre disponibile per allievi e personale della scuola, salvo impegni concomitanti, tutti i giorni nell'arco della mattina.

ORARIO DI APERTURA DEGLI UFFICI IN PERIODO DI ATTIVITÀ DIDATTICA.

Mattina: tutti i giorni dalle ore 11.00 alle ore 13.00

Pomeriggio: dal lunedì al giovedì, dalle ore 15.30 alle ore 17.00

### 6. VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE DIDATTICA

1) AUTOVALUTAZIONE



## I.I.S.S. "CONSOLI - PINTO"

Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore  
Istituto Alberghiero – Tecnico Economico

70013 CASTELLANA GROTTA (BA)

Via Rosatella n°7 - Tel.0804964324 Fax 0804965301 C.F. 93469300722



Nell'ambito dell'autonomia scolastica l'istituto intende approntare l'autovalutazione, avente come oggetto l'efficacia rispetto agli obiettivi che l'organizzazione si è posta e l'efficienza nell'utilizzazione delle risorse.

L'istituto in tal senso utilizzerà i seguenti strumenti di monitoraggio:

- questionario rivolto agli studenti di alcune classi prime all'inizio dell'anno scolastico sulle aspettative relative a insegnanti, discipline, scuola in generale;
- questionario "di ritorno" rivolto agli studenti delle classi prime al termine dell'anno scolastico sul grado di soddisfacimento delle aspettative;
- questionario rivolto agli studenti di tutte le classi al termine dell'anno scolastico sul grado di soddisfacimento dei progetti svolti;
- questionario rivolto alle aziende sul grado di preparazione/ impegno dimostrati dai nostri studenti durante i periodi di stage;
- questionario rivolto agli studenti che svolgono lo stage della classe 3<sup>a</sup>;
- questionario rivolto ai docenti;
- questionario rivolto ai genitori degli alunni.

### 2) LA VALUTAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA RISPETTO AGLI ALUNNI

La valutazione ha il compito fondamentale di accertare il raggiungimento da parte degli allievi degli obiettivi definiti dal Consiglio di classe e dai Dipartimenti di materie, in termini di conoscenze, competenze, capacità.

L'istituto pertanto ritiene di dover operare una valutazione anche dei risultati generali di fine anno scolastico, sul numero degli ammessi alla classe successiva, delle eccellenze, dei non ammessi alla classe successiva e dei giudizi sospesi.

### 3) VALUTAZIONE CURRICOLARE

Le scelte didattico-curricolari deliberate nel Piano Annuale e nel POF saranno valutate dal responsabile/referente di ogni progetto con la seguente modalità:

- monitoraggio in itinere;
- eventuale riprogettazione;
- monitoraggio finale attraverso compilazione di una scheda che servirà anche come strumento di verifica della gestione finanziaria.

## 6.1 CONDIZIONI AMBIENTALI DELL'ISTITUTO

Tutte le componenti della Scuola sono responsabili del mantenimento dell'igiene dei locali e dei servizi; devono collaborare a conservare l'ambiente scolastico pulito, accogliente, sicuro. Nel periodo intercorrente fra l'uscita dell'insegnante e il rientro in classe, il personale ausiliario in servizio ha il compito di sorveglianza della classe.

### *Piano di evacuazione*

L'Istituto espone in luogo ben visibile le planimetrie della scuola e il piano di evacuazione dell'edificio, previsto nel caso di calamità. Tutto il personale della scuola è tenuto a aggiornarsi, con cadenza ogni due anni circa, sul D.L.vo n. 81/2008 e s.m.i..

Gli alunni sono tenuti a conoscere le modalità di evacuazione attraverso la presentazione del piano di evacuazione e di simulazioni.

### *Laboratori, aule speciali*



**I.I.S.S. "CONSOLI - PINTO"**

Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore  
Istituto Alberghiero – Tecnico Economico

70013 CASTELLANA GROTTA (BA)

Via Rosatella n°7 - Tel.0804964324 Fax 0804965301 C.F. 93469300722



Ogni laboratorio possiede un responsabile e un regolamento che prevede le modalità di accesso; gli assistenti tecnici vengono assegnati ai vari reparti per il controllo del materiale, la manutenzione e l'assistenza delle apparecchiature.

#### *7. PROCEDURA DEI RECLAMI*

I reclami e gli esposti relativi al servizio scolastico devono essere effettuati in forma scritta e contenere le generalità del proponente; se annunciati telefonicamente o direttamente e si configurano come tali dovranno essere sottoscritti entro cinque giorni.

Il Dirigente Scolastico provvederà, direttamente, a protocollarli presso l'ufficio addetto.

I reclami e gli esposti anonimi non verranno presi in considerazione.

Il Dirigente Scolastico risponde in forma scritta, entro 30 giorni dalla data di presentazione.

Egli, nell'ambito delle sue competenze, si impegna a rimuovere le cause che hanno generato il reclamo o il ricorso.

**IL PRESENTE DOCUMENTO E' SOGGETTO AD INTEGRAZIONE CON GLI ASPETTI ORGANIZZATIVI, GESTIONALI E DI PROGRAMMAZIONE DIDATTICO EDUCATIVA SPECIFICA DELL'ILSS. "CONSOLI - PINTO" DI CASTELLANA GROTTA.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Giuseppe VERNI