



Organizzazione  
delle Nazioni Unite  
per l'Educazione,  
la Scienza e la Cultura



I.I.S. "A. VOLTA" (PV)  
Member of UNESCO  
Associated Schools

## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "Alessandro Volta"

**I.T. Costruzioni, ambiente e territorio diurno, Liceo Artistico diurno,  
I.T. Costruzioni, ambiente e territorio & Amministrazione, finanza e marketing serale**  
Località Cravino - 27100 PAVIA

☎ segreteria didattica 0382526353 ☎ segreteria amministrativa 0382526352 ☎ 0382526596

e-mail [info@istitutovoltapavia.it](mailto:info@istitutovoltapavia.it) pec: [pvis006008@pec.istruzione.it](mailto:pvis006008@pec.istruzione.it)

sito: [www.istitutovoltapavia.it](http://www.istitutovoltapavia.it)

Sezione associata Liceo Artistico Via Riviera, 39 - 27100 Pavia ☎ 0382525796 ☎ 0382528892

Scuola superiore in ospedale- Scuola in casa circondariale

CF 80008220180 P.I. 01093720181

# PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA [P.O.F.]

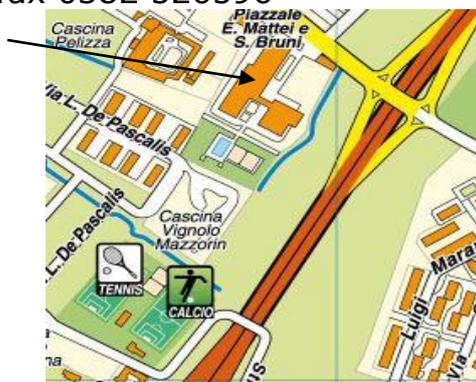
## 1.0 INTRODUZIONE

### a.s. 2015/16

#### SEDI

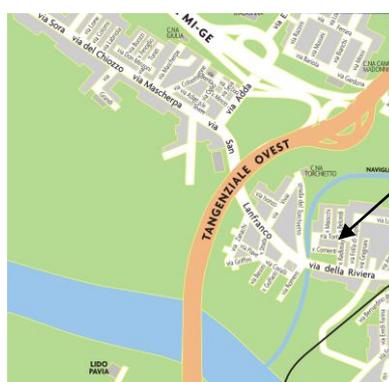
##### Centrale

Via Abbiategrasso – loc. Cravino  
27100 Pavia  
Tel. 0382 526353  
fax 0382 526596



##### Associata

Via Riviera 39  
27100 Pavia  
tel 0382 525796



e-mail [info@istitutovoltapavia.it](mailto:info@istitutovoltapavia.it)

<http://www.istitutovoltapavia.it>

Dirigente Scolastico Arch. Franca Bottaro

***Intanto non la chiamare gente, sono persone, una per una.  
Se la chiami gente non fai caso alle persone.***

*"Il giorno prima della felicità", Erri De Luca*

## **ORGANIGRAMMA DELL'I.I.S. VOLTA**



## **LA STRUTTURA DEL P.O.F. VOLTA**

Con il DPR 275/99 - Regolamento dell'autonomia scolastica è stato introdotto e definito dall' art. 3 il Piano dell'Offerta Formativa - denominato P.O.F.

Il P.O.F., elaborato con il contributo di tutte le componenti scolastiche, è il documento in cui l'istituto definisce la propria **identità culturale e progettuale** nonché la propria **progettazione curricolare, extracurricolare, educativa, organizzativa**.

Questo strumento fondamentale per l'organizzazione e la gestione della scuola è soggetto a costante verifica ed integrazione.

Le sezioni del P.O.F. dell'Istituto Volta sono le seguenti:

### **1.0 INTRODUZIONE**

- 1.1 L'Istituto
- 1.2 Assi culturali e Dipartimenti
- 1.3 Gli obiettivi strategici dell'Istituto
- 1.4 Linee guida dell'Offerta Formativa di Istituto
- 1.5 Gli ambiti di progetto
- 1.6 Il patto educativo di corresponsabilità
- 1.7 Attività di accoglienza (verso gli alunni delle classi prime, gli alunni stranieri, gli alunni con BES, gli alunni provenienti da altri Istituti; accoglienza permanente)
- 1.8 Relazioni con l'esterno
  - 1.8.A Orientamento
  - 1.8.B Alternanza scuola-lavoro e Stage
  - 1.8.C Comitato Tecnico Scientifico
  - 1.8.D Associazionismo
  - 1.8.E Accordi di rete e convenzioni

### **2.0 CORSI DI STUDIO** : breve descrizione degli indirizzi di studio attivati

- 2.1 Il tecnico con indirizzo "Costruzioni, ambiente e territorio" (C9)
- 2.2 Il liceo artistico
- 2.3 I corsi serali - rientro in formazione per gli adulti
- 2.4 Il corso presso la casa Circondariale di Pavia
- 2.5 La scuola Superiore in ospedale
- 2.6 L'istruzione domiciliare
- 2.7 Il Centro Territoriale Permanente
- 2.8 Accreditementi riconosciuti all'Istituto

### **3.0 ORGANIZZAZIONE:** le scelte di carattere didattico -organizzativo

- 3.1 Organizzazione didattica annuale
- 3.2 Procedure di verifica e di valutazione dell'apprendimento e del comportamento

- 3.2.A Qualità della valutazione
- 3.2.B Libretto personale
- 3.2.C Tempistica delle verifiche
- 3.2.D Tipologia delle prove di verifica
- 3.2.E Voti
- 3.2.F Valutazione quadrimestrale
- 3.2.G Attività alternativa alla Religione Cattolica
- 3.2.H Credito scolastico
- 3.2.I Voto di condotta
- 3.3 Attribuzione del "peso" degli obiettivi educativi e formativi trasversali per anno
- 3.4 Gestione delle insufficienze intermedie e finali e dei crediti formativi
  - 3.4.A Azioni di recupero intermedie (O.M. 92/2007)
  - 3.4.B Scrutini finali
  - 3.4.C Crediti formativi

Integrano il P.O.F.:

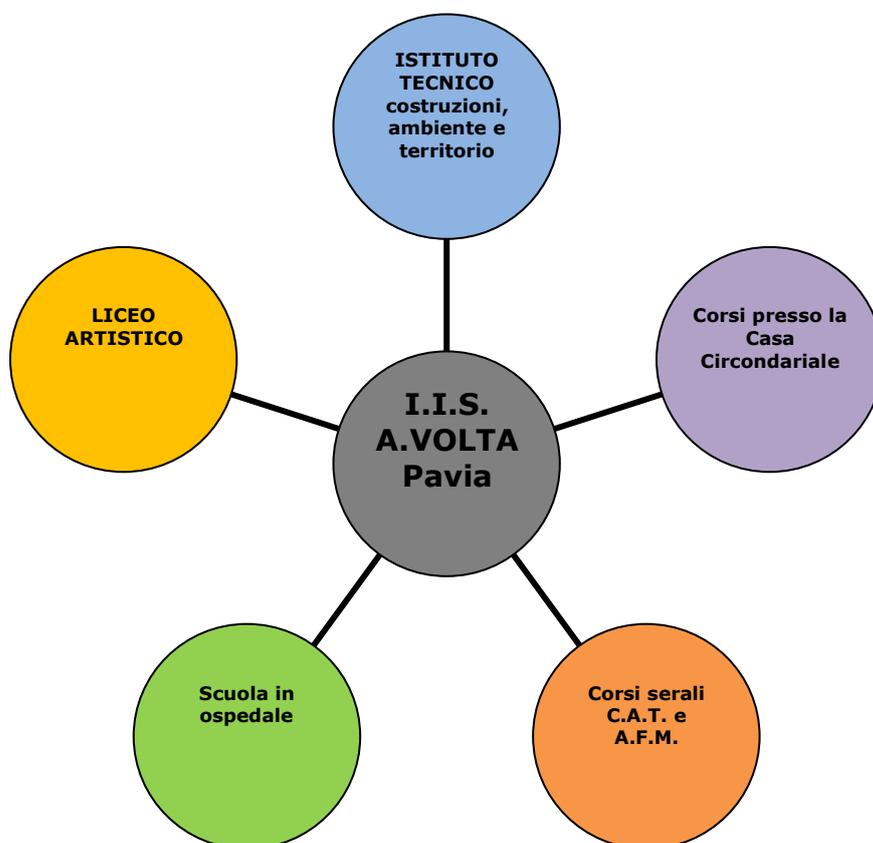
- Il Regolamento interno d'Istituto
- Il Regolamento disciplinare
- Il Protocollo di regole di comportamento per i docenti assegnati alle classi presso la Casa Circondariale

## 1.1 L'ISTITUTO



Erede di una lunga storia iniziata nel 1861 con la fondazione dell'Istituto Tecnico Agronomico, l'**Istituto Tecnico per Geometri "Alessandro Volta"** a partire dal settembre 2002 **si trasforma in Istituto Superiore di Istruzione Secondaria**, con un ampliamento e una ristrutturazione profondi del proprio ruolo e della propria vocazione nell'ambito del sistema scolastico e formativo pavese.

Ai percorsi di studio del Corso Geometri, ora **Costruzioni, Ambiente e Territorio**, si affiancano il **Liceo Artistico**, i **corsi serali di Costruzioni, Ambiente e Territorio e di Amministrazione, Finanza e Marketing**, la **scuola in Ospedale e in Casa Circondariale**.

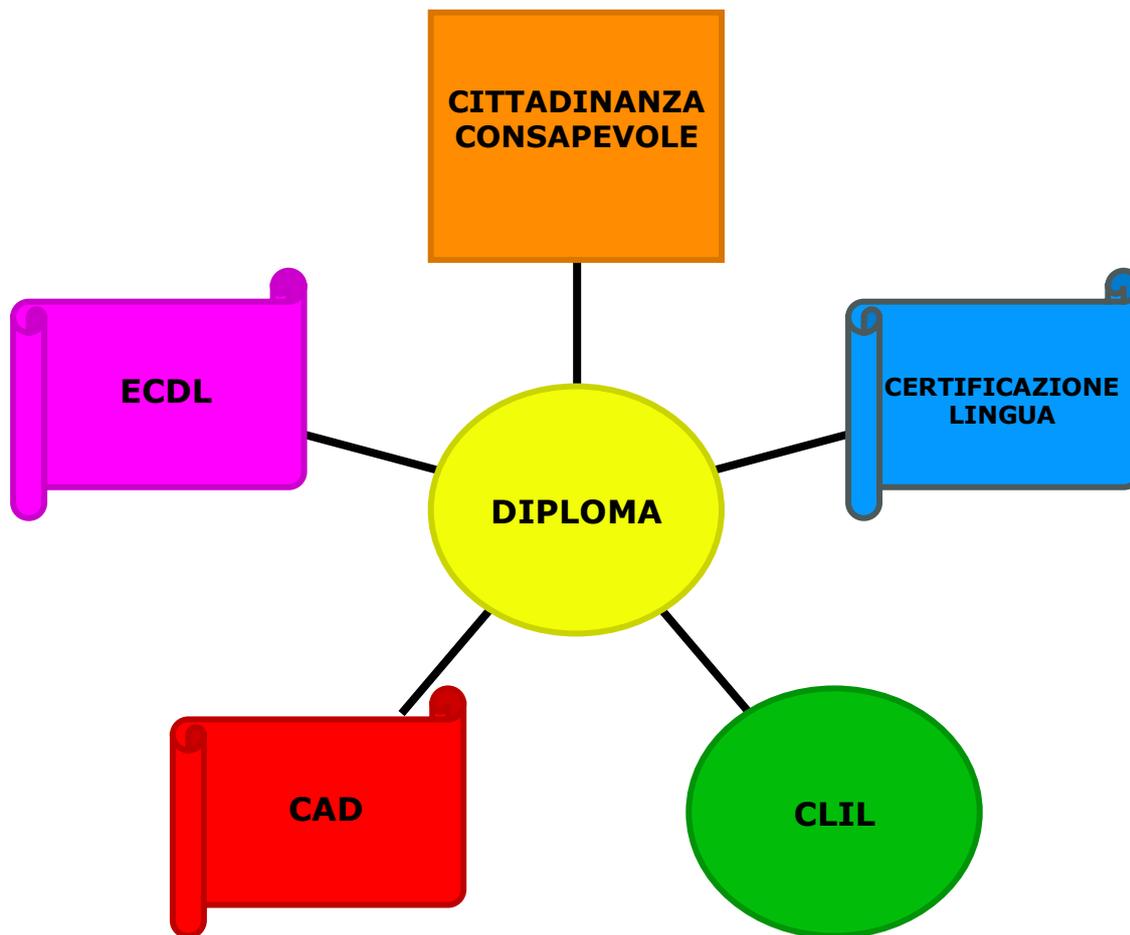


## 1.2 ASSI CULTURALI E DIPARTIMENTI

**Tabella di corrispondenza tra gli assi culturali e i dipartimenti delle discipline di base**

<b>Asse culturale</b>	<b>Dipartimenti di:</b>	<b>finalità</b>
dei linguaggi	Italiano Inglese Filosofia (per liceo) educazione fisica	Sviluppare negli allievi la capacità di comunicare integrando diversi linguaggi come strumento fondamentale per acquisire nuove conoscenze e per interpretare la realtà in modo autonomo
matematico	matematica	fornire agli studenti gli strumenti necessari per orientarsi nei diversi ambiti cognitivi del mondo contemporaneo sempre più caratterizzato dalla presenza di situazioni problematiche che richiedono un approccio di tipo scientifico
scientifico- tecnologico	Scienze fisica chimica tecnologia informatica (solo per corso CAT)	facilitare lo studente nell'esplorazione del mondo circostante, per osservarne i fenomeni e comprendere il valore della conoscenza del mondo naturale e di quello delle attività umane come parte integrante della sua formazione globale
storico-sociale	Storia diritto religione	Sviluppare l'integrazione trasversale dei saperi che possano contribuire alla consapevolezza del sapere, saper fare, saper essere nei giovani studenti

### 1.3 GLI OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ISTITUTO



L'Istituto Volta dall'anno scolastico 2010-2011 si è dotato di un macroprogetto di Istituto dal titolo **"Volta consapevole- Riconoscimento della molteplicità della persona"** sul quale si innestano tutte le azioni formative, educative e professionalizzanti presenti all'interno della scuola, per la sua utenza e per il territorio, con l'obiettivo di perseguire le finalità di **Europa 2020** che prevede una strategia per *una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva*, adottata dal Consiglio europeo il 17 Giugno 2010.

Questi i punti fondanti:

- il miglioramento della qualità dell'istruzione,
- il potenziamento della ricerca;
- l'utilizzazione ottimale delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- le idee innovative trasformate in nuovi prodotti e servizi tali da

stimolare la crescita e favorire l'occupazione

- Lo sviluppo del pensiero critico, delle competenze per "imparare ad imparare" e delle metodologie dell'apprendimento attivo, aperto al rapporto con il mondo del lavoro, anche ai fini di favorire il rientro nei processi dell'istruzione di giovani e adulti che ne sono stati precocemente espulsi o non ne hanno affatto fruito.

L'Istituto Volta inoltre fa proprie le finalità previste dal PECUP- Profilo educativo, culturale e professionale dello studente - a conclusione del secondo ciclo del sistema educativo per quanto attiene :

- alla crescita educativa, culturale e professionale dei giovani
- allo sviluppo dell'autonoma capacità di giudizio,
- all'esercizio della responsabilità personale e sociale

Entrando maggiormente nel dettaglio, gli **OBIETTIVI STRATEGICI per il biennio 2015-2017** sono i seguenti:

#### AINT - AREA INNOVAZIONE TECNOLOGICA

- SITO WEB -completa revisione e messa a norma
- REGISTRO ELETTRONICO
- E- LEARNING
- CLASSI-LABORATORIO TECNOLOGICO
- ECDL E AUTOCAD
- LABORATORIO MAC
- attenzione al percorso per l'indirizzo CAT "INFORMATICA SUL TERRITORIO"

#### AINP - AREA INNOVAZIONE PROFESSIONALE

- INCENTIVARE IL COMITATO ARTISTICO SCIENTIFICO PER LICEO
- INCENTIVARE IL COMITATO TECNICO SCIENTIFICO PER CAT
- MODULI CLIL CLASSI QUINTE LICEO – CAT - AFM
- INCENTIVARE L'ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO E STAGE
- PROGETTI PROFESSIONALIZZANTI CAT: LEARNING WEEK SUL DISSESTO IDROGEOLOGICO, GIORNATA DELLA TOPOGRAFIA, RELAZIONE TECNICA IN UN'ORA
- CONSOLIDARE I RAPPORTI TRA IIS VOLTA E ITS – ISTITUTO TECNICO SUPERIORE nell'ambito della Fondazione "Pavia città della Formazione"
- PROGETTI EXPO 2015
- LEARNING WEEK PER IL LICEO SUL TEATRO E SULLA MODA
- PROGETTO VOLTACUSTIC -DOCENTI/STUDENTI CAT E LICEO
- PROGETTO COMENIUS REGIO LIC - Les images croisee SECONDA ANNUALITA'
- PROGETTO OSSERVATORIO SULL'ANTICO - LA CITTA' IDEALE (2^ ANNUALITA') CON UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA
- PROGETTO SCIENZA UNDER18

- PROGETTO CALCHI GESSO CON COMUNE DI PAVIA E MUSEI CIVICI (PROGETTO EUROPEO)

#### ACIB - AREA CITTADINANZA ATTIVA E BENESSERE

- SPORTELLO DI ASCOLTO PSICOLOGICO
- PROGETTO CITTADINANZA E COSTITUZIONE
- PROGETTO ALUNNI BES
- INTERCULTURA E SCAMBI CULTURALI CON L'ESTERO
- PROGETTO ECOSCUOLE IN RETE
- PROGETTO COLOR YOUR LIFE
- PROGETTO KAKI TREE PROJECT - PROSECUZIONE AZIONI
- SETTIMANA DELLA LETTURA- SETTIMANA DEL TEATRO, GIORNATA MONDIALE
- PROGETTO SHANGRI-LA la biblioteca ideale con Associazione amici della mongolfiera- Sistema Bibliotecario pavese (incontri con autori)
- SETTIMANA UNESCO
- SPORTELLO DEL VOLONTARIATO CON CSV
- MOSTRE SUL TERRITORIO LANDRIANO -VIDIGULFO
- ASSOCIAZIONE STUDENTI IN OSPEDALE "GLI ARTISTI DEL SORRISO"
- DISABILARTE
- ATTIVITÀ E INCONTRI CON ESPERTI SUL TERRITORIO PER LA PREVENZIONE DELLE DIPENDENZE

### **1.4. LINEE GUIDA**

#### **DELL'OFFERTA FORMATIVA DELL'ISTITUTO**

Tutte le attività formative ed educative della scuola si ispirano alle seguenti linee guida:

- la centralità della persona e il raggiungimento degli obiettivi di cittadinanza attiva
- la scuola come comunità democratica in cui tutti operano per il raggiungimento di obiettivi comuni
- la scuola come luogo di educazione
- la scuola in relazione e in collaborazione con le realtà del territorio
- la scuola come luogo di preparazione al mondo del lavoro con cui interagisce fattivamente
- la rendicontazione sociale

## 1.5 GLI AMBITI DI PROGETTO

Le iniziative progettuali che vengono realizzate ogni anno scolastico sono molteplici e costituiscono un arricchimento all'offerta formativa; sono decise dalla scuola nell'ambito dell'autonomia di progettazione e ricerca e sono di durata annuale anche se in alcuni casi rinnovabili.

I progetti realizzati in ogni anno scolastico vengono pubblicati sul sito web della scuola ed in ogni caso gli ambiti nei quali è possibile collocarli sono i seguenti:

- ⤴ BENESSERE PSICO-FISICO, SPORT (Gruppo Sportivo), SALUTE
- ⤴ SOCIO-AMBIENTALE
- ⤴ INTERCULTURALE/PROGETTI EUROPEI
- ⤴ INNOVAZIONE DIDATTICA/TIC
- ⤴ ARTISTICO-CULTURALE
- ⤴ LETTERARIO-CULTURALE
- ⤴ PROFESSIONALIZZANTE
- ⤴ POTENZIAMENTO NELL'ASSE CULTURALE LINGUISTICO
- ⤴ POTENZIAMENTO NELL'ASSE CULTURALE MATEMATICO-SCIENTIFICO

## 1.6. IL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Il presente contratto è sottoscritto da tutte le componenti: Dirigente Scolastico, alunno, famiglia o tutori.

Negli anni seguenti al primo il coordinatore di classe ne rammenta i contenuti agli studenti e, per loro tramite, alle famiglie.



**DOCUMENTO 1**  
Patto educativo  
corresponsabilità

### **Patto educativo di corresponsabilità**

Il **patto educativo** si basa su un'effettiva assunzione di responsabilità di tutti i soggetti coinvolti come presupposto indispensabile per un esito positivo ed efficace dell'intero processo di apprendimento.

L'alunno è posto al centro del processo educativo è un attore attivo e consapevole dell'impegno che si è assunto e per questo motivo deve sentirsi coinvolto nel raggiungimento degli obiettivi formativi e di apprendimento descritti nel POF.

**Comportamenti richiesti agli studenti per il raggiungimento degli obiettivi formativi e di apprendimento :**

### **FREQUENZA**

**Lo studente si impegna a:**

- Frequentare regolarmente le lezioni
- Essere puntuale nell'entrare in classe all'inizio delle lezioni
- Non lasciare l'aula senza il permesso del docente; salvo casi eccezionali, non chiedere di uscire più di uno alla volta
- Attendere in aula l'arrivo del docente della lezione successiva

### **STUDIO**

**Lo studente si impegna a:**

- Studiare in modo sistematico con continuità e impegno;
- svolgere regolarmente i compiti assegnati e, in caso di assenza, informarsi presso i compagni sugli argomenti spiegati e sui compiti assegnati

### **MATERIALI E STRUMENTI**

#### **Lo studente si impegna a:**

- Portare a scuola i libri di testo, i quaderni e il materiale didattico necessari;
- Portare sempre a scuola il libretto personale ed averne cura, essendo un documento di riconoscimento;
- Giustificare regolarmente le assenze, i ritardi e le uscite anticipate; far firmare le comunicazioni o le note comportamentali.

### **CONDOTTA da ricondursi al Regolamento di Istituto**

#### **Lo studente si impegna a:**

- Comportarsi sempre in modo rispettoso e corretto nei confronti dei docenti, del personale dell'Istituto e dei compagni. Alzarsi in piedi quando entra il Dirigente e/o un docente;
- Essere rispettoso dell'edificio scolastico e, in caso di danneggiamento, risponderne personalmente; mantenere pulita l'aula e non danneggiare il materiale scolastico. Rispettare la disposizione dei banchi che viene stabilita dai docenti;
- Rispettare gli oggetti di proprietà altrui e, viceversa, avere cura dei propri non lasciandoli incustoditi.
- Durante le lezioni non usare il cellulare, che va tenuto SPENTO
- Durante le lezioni non mangiare, bere o masticare chewing-gum
- Indossare un abbigliamento adeguato e consono all'ambiente educativo.

### **INTERVALLO**

#### **Durante l'intervallo Lo studente si impegna a:**

- Non uscire dai cancelli della scuola (sede centrale) o dalla zona circostante gli edifici scolastici (succursale).

#### **Gli insegnanti si impegnano a:**

- 1) Presentare agli alunni i contenuti e i tempi della programmazione individuale
- 2) Rendere noti i criteri di valutazione delle verifiche scritte e orali
- 3) Consegnare gli esiti delle verifiche scritte entro venti giorni e comunque prima della verifica successiva e registrare il voto sul libretto personale
- 4) Controllare la giustificazione di assenze, ritardi e uscite anticipate
- 5) Vigilare affinché gli allievi rispettino le norme di comportamento sopra indicate
- 6) Valorizzare il lavoro e gli sforzi compiuti dagli allievi
- 7) Offrire possibilità di recupero delle carenze nelle forme e nei tempi che la scuola riterrà più opportuni e proficui
- 8) Parlare secondo tempi concordati con gli alunni e con i genitori dei problemi che si presentano
- 9) Comunicare alle famiglie e al Dirigente Scolastico eventuali comportamenti scorretti

#### **La famiglia o il tutore si impegna a:**

- Rispondere ad eventuali richieste della scuola e collaborare con l'insegnante
- Controllare settimanalmente il libretto personale e controfirmare i voti e le comunicazioni
- Far rispettare al figlio la regolare frequenza e l'orario d'ingresso
- Partecipare a riunioni ed incontri promossi dalla scuola
- Controllare che il figlio/a indossi abiti consoni all'ambiente scolastico
- Programmare gli incontri con i docenti previo appuntamento trascritto sul registro posto al di fuori dei locali adibiti al ricevimento
- dare comunicazione in Segreteria in caso di assenza prolungata del figlio/a
- Dare comunicazione al Dirigente Scolastico di eventuali problemi di salute e consegnare in segreteria opportuna documentazione

Pavia, .....

Il Dirigente Scolastico

Lo studente

Il coordinatore di classe

Il Genitore o il Tutore

## 1.7. ATTIVITÀ DI ACCOGLIENZA

L'Istituto ha il dovere di mobilitare ogni propria energia e risorsa per perseguire gli obiettivi utilizzando opportune strategie per:

- diminuire il tasso di insuccesso,
- perseguire una formazione rigorosamente di qualità:
- aumentare il successo formativo
- migliorare il livello di inclusività della scuola rispetto agli alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES)

Pertanto si predispongono continue azioni di supporto - accoglienza-accompagnamento.

L'**accoglienza** si declina ed esplicita in:

- 1) **accoglienza** dei **nuovi alunni delle classi prime**; vengono presentate in modo *colloquiale* le strutture, le regole, le attività della scuola con il fine di rendere il passaggio di ordine di scuola un momento di crescita.



**DOCUMENTO 2**  
**Obiettivi**  
**Accoglienza**

obiettivi	Strategie più frequentemente adottate per il raggiungimento degli obiettivi
1. L'alunno sa comportarsi civilmente nel contesto scolastico	Prende visione della piantina dell'istituto e del suo organigramma Commenta il regolamento d'istituto e formula proposte condivise per il regolamento di classe Condivide con gli insegnanti il Patto Formativo Prende atto delle norme di sicurezza nella scuola ed individua le modalità organizzative per l'attuazione di un comportamento sicuro
2. L'alunno sa valorizzare le proprie attitudini; sa utilizzare il gruppo classe come risorsa per l'evoluzione del proprio stile di apprendimento	Compila questionari attitudinali e ne commenta i risultati Corregge con i compagni le prove ed individua i punti di forza e di debolezza del singolo e dell'intero gruppo-classe Discute sugli stili di apprendimento Organizza i gruppi per l'apprendimento cooperativo e sperimenta l'attività
3. L'alunno sa riconoscere e valorizzare il percorso di studi intrapreso, accrescendo la propria motivazione	Effettua uscite didattiche inerenti al corso di studi Accoglie ed intervista professionisti di settore
4. L'alunno consolida le proprie competenze di base sia linguistiche che scientifico-matematiche	Svolge esercitazioni individuali e di gruppo nelle varie discipline sia in classe che a casa

- 2) **accoglienza** verso gli **alunni stranieri** per cui si rimanda alla sintesi del Protocollo nel box a conclusione del presente paragrafo

- 3) **accoglienza** verso gli **alunni con Disturbi Specifici dell'Apprendimento D.S.A. e Disturbi evolutivi specifici** per cui si rimanda al protocollo di accoglienza
- 4) **accoglienza verso gli alunni con disabilità** per cui si rimanda al protocollo di accoglienza
- 5) **accoglienza** nei confronti degli **studenti provenienti da altri Istituti ed iscritti alla classe prima**; costoro vengono accolti a seguito di colloqui tra la Dirigenza e l'alunno/a e la famiglia volti ad accertare la situazione scolastica pregressa e le motivazioni che vengono addotte per il cambiamento del corso di studi; al momento dell'inserimento nella classe è previsto un incontro di carattere organizzativo con il docente coordinatore
- 6) **accoglienza** nei confronti degli **studenti provenienti da altri Istituti ed iscritti a classi superiori alla prima**; costoro, dovendo affrontare gli esami integrativi nelle discipline d'indirizzo, vengono inseriti in corsi estivi per l'acquisizione delle competenze necessarie per un proficuo inserimento nella classe richiesta.
- 7) **accoglienza permanente** lavorando **sul benessere e sul clima relazionale** tra gli alunni, i docenti e la scuola nel suo complesso, ispirandosi a principi di rispetto reciproco, di collaborazione costruttiva nella ricerca della qualità formativa. In questo senso, risulta decisiva un'attiva e costante partecipazione agli organi collegiali ( assemblee di classe e d'istituto), alle iniziative sportive e di socializzazione, che non devono essere percepite come tempi avulsi, o negativi, rispetto alla normale azione educativa, ma come occasione per rafforzare l'autostima, la capacità relazionale, un più convinto e motivato senso di appartenenza all'istituzione.

Nell'ottica dello spirito di collaborazione e dell'accrescimento del senso di appartenenza alla propria scuola va vista l'istituzione di seguenti gruppi:

- **l'Eco-Comitato**, nell'ambito del Progetto "Ecoscuole": è un organo misto formato dal Dirigente Scolastico, dal DSGA, da alcuni docenti, alunni e genitori avente il compito di formulare proposte volte a migliorare l'ambiente dell'Istituto. L'Eco-comitato si riunisce alcune volte nell'arco dell'anno scolastico per pianificare le azioni di miglioramento.
- **Lo staff del Volta** costituito da vari alunni volontari di diverse classi che, dopo essere stati formati al volontariato in orario extracurricolare, partecipano attivamente al progetto "Volta nel mondo" trasmettendo valori legati alla Cittadinanza e alla Costituzione; lo staff partecipa ed anima anche vari eventi e manifestazioni che contribuiscono a dare visibilità alla scuola.

## **ECO-COMITATO dell'Istituto "A. Volta" di Pavia**

### **STATUTO** **Edizione n. 2 anno scolastico 2014-2015**

Presso l'I..I.S. Volta di Pavia è costituito un Eco-Comitato così composto:

- il Dirigente Scolastico
- il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
- n° 4 docenti (numero minimo)
- n° 2 genitori (numero minimo)
- n° 20 - 30 alunni (numero variabile)
- n° 1 consulente della Provincia di Pavia

Il rinnovo dei componenti è annuale.

Annualmente vengono individuati tra gli alunni:

- ▲ il Presidente dell'Eco-Comitato
- ▲ due vicepresidenti
- ▲ un tesoriere
- ▲ un responsabile della comunicazione

Qualunque loro decisione o iniziativa verrà preventivamente comunicata al Dirigente Scolastico e condivisa tra tutti i componenti

L'Eco-Comitato persegue i sotto elencati obiettivi:

- realizzare un programma di educazione e gestione ambientale all'interno della scuola
- fare in modo che le tematiche ambientali trattate nei percorsi curricolari influenzino lo stile di vita degli studenti e l'impatto della scuola sull'ambiente

L'Eco-Comitato si impegna a pubblicizzare le attività promosse nelle forme che ritiene più opportune.

Al fine di realizzare le proprie attività l'Eco-Comitato si riunisce periodicamente su invito del Dirigente Scolastico, di un rappresentante della componente docenti o del consulente provinciale.

Le riunioni si considerano validamente costituite se il numero dei partecipanti è almeno pari a 10.

I rappresentanti dei docenti e degli alunni componenti l'Eco-Comitato costituiscono il "Corpo di Vigilanza Ecologica" che ha il compito di effettuare controlli periodici della situazione ambientale della scuola e di segnalare infrazioni attraverso il "verbale di segnalazione di infrazione ecologica". I componenti del Corpo di vigilanza saranno riconoscibili mediante apposito tesserino.

Alunno/a .....

Classe .....

OGGETTO: nomina ad incarico di agente ecologico d'Istituto a.s. 2014-2015

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

nomina la S.V. Agente ecologico dell'istituto Volta per l'anno scolastico 2010-2011 con i seguenti compiti:

- farsi promotore di qualsiasi iniziativa volta al miglioramento ambientale della scuola
- essere d'esempio per i compagni nell'adottare le buone abitudini che portano ad una maggior pulizia della scuola sia nelle proprie aule che nelle aree comuni interne ed esterne
- partecipare ai controlli sistematici nella scuola, accordandosi con gli altri agenti e rispettando le regole stabilite (si rimanda al documento allegato al verbale della riunione del .....).

L'attiva partecipazione potrà costituire credito scolastico.

## **Il Protocollo d'Accoglienza per gli alunni stranieri (sintesi)**

Il presente documento, che è parte integrante del P.O.F., intende dare concreta attuazione alle "Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli studenti stranieri" del febbraio 2014 e far propri gli ideali che hanno ispirato il Libro Verde della Commissione delle Comunità Europee "**La scuola deve svolgere un ruolo di primo piano nel creare una società indirizzata verso l'integrazione, poiché è la principale occasione, per i giovani provenienti dall'immigrazione e quelli del paese ospitante, di imparare a conoscersi e a rispettarsi. L'immigrazione può essere un elemento che arricchisce l'esperienza educativa di tutti: la diversità linguistica e culturale può costituire una preziosa risorsa per le scuole.**" (3-7- 2008)

Il presente Protocollo contiene azioni condivise riguardanti l'accoglienza, l'iscrizione e l'inserimento degli studenti venuti dall'estero ed in particolare dei neo-arrivati.

L'elaborazione di un percorso formativo non può che essere personalizzata. Va posta sicuramente attenzione alla cultura di provenienza dei minori, nonché alle capacità e alle caratteristiche individuali di ciascuno di essi, dato che le differenze inter-individuali sono altrettanto e forse anche più rilevanti di quelle inter-culturali

Poiché il Protocollo è uno strumento di lavoro deve essere periodicamente integrato e rivisto sulla base di esperienze maturate o di variazioni organizzative e/o legislative sopravvenute.

### **OBIETTIVI**

- Definire pratiche condivise in tema di accoglienza di alunni stranieri neo-arrivati
- Favorire con interventi mirati il successo formativo di studenti stranieri
- Costruire un contesto inclusivo, favorevole all'incontro con altre culture e con le "storie" di ogni alunno.
- Favorire la comunicazione e il coinvolgimento delle famiglie
- Promuovere la collaborazione fra scuola e territorio

### **AZIONI**

Riguardano i seguenti ambiti:

- **amministrativo e burocratico (iscrizione);**
- **comunicativo e relazionale (prima conoscenza);**
- **educativo-didattico (proposta di assegnazione alla classe, accoglienza, educazione interculturale, insegnamento dell'italiano come seconda lingua, piano di studio personalizzato, valutazione);**

### **L' iscrizione**

Premesso che per l'iscrizione degli alunni stranieri la normativa vigente (D.P.R. 394/99) prevede quanto segue:

- i minori stranieri hanno diritto all'istruzione indipendentemente dalla regolarità della posizione in ordine al loro soggiorno e sono soggetti all'obbligo scolastico
- l'iscrizione dei minori stranieri può essere richiesta in qualunque periodo dell'a.s.; in via generale l'alunno viene inserito nella classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il Collegio docenti non deliberi l'iscrizione ad una classe diversa –o di un anno inferiore o superiore- tenendo conto tra l'altro dei livelli di conoscenza della lingua italiana.

• i minori stranieri privi di documentazione anagrafica ovvero in possesso di documentazione irregolare sono iscritti con riserva; ciò non pregiudica il conseguimento dei titoli conclusivi dei corsi di studio di ogni ordine e grado.

**Procedura all'atto dell'iscrizione:** il personale della segreteria contatta il docente referente o altro docente incaricato, per stabilire un incontro di accoglienza con l'alunno straniero e i suoi genitori. In questa fase sono richiesti i documenti necessari all'iscrizione che sarà perfezionata il giorno dell'incontro di accoglienza.

#### **Le attività per gli alunni neo-arrivati**

La scuola, oltre ad indirizzare gli alunni verso Centri o Associazioni che possano favorire la fase di alfabetizzazione, attiva lezioni di italiano L2 con cadenza settimanale.

I docenti del Consiglio di classe elaborano un **piano di studi personalizzato, anche di durata biennale**, nel quale siano indicati **gli obiettivi di apprendimento che saranno sviluppati e le relative metodologie didattiche** per la semplificazione dei contenuti/testi.

#### **La valutazione degli alunni neo-arrivati**

**L'alunno deve essere valutato nelle discipline previste nel suo piano di studi personalizzato.**

Entro la fine dell'anno scolastico l'obiettivo è quello di valutare l'alunno in tutte le discipline, attraverso la programmazione personalizzata ed utilizzando anche testi facilitati.

I giudizi esprimibili nel documento di valutazione sono gli stessi previsti per gli altri alunni.

In determinate condizioni e sulla base di apposita delibera del Collegio Docenti si può prevedere, come in altri paesi europei, la **possibilità di sospendere la valutazione certificativa (di passaggio da una classe all'altra) per un biennio.**

**Il Protocollo d'Accoglienza per gli alunni con DSA e con DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI (L. 170/2010- Direttiva MIUR 27/12/2012)**

<b>CHI FA</b>	<b>CHE COSA FA</b>	<b>TEMPI</b>
IL DIRIGENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Segnala al Coordinatore di classe l'arrivo dell'alunno con DSA/Disturbo Evolutivo Specifico</li> <li>➤ Segnala al Coordinatore di classe ogni informazione che giunge alla Scuola -sul caso</li> <li>➤ Vigila sulla corretta applicazione della normativa e dei Piani Didattici Personalizzati (PDP)</li> <li>➤ Promuove iniziative di formazione e aggiornamento</li> <li>➤ Valuta l'effettiva necessità di invio ai servizi sanitari dei casi individuati dagli insegnanti</li> <li>➤ Diffonde l'utilizzo delle nuove tecnologie</li> </ul>	<p>Nei primi giorni dell'anno scolastico.            Immediatamente</p> <p>A seconda delle necessità.</p>
LA SEGRETERIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formalizza l'iscrizione</li> <li>- Raccoglie e conserva tutta la documentazione medica relativa all'alunno secondo la procedura stabilita</li> <li>- Comunica i dati dell'alunno al Coordinatore di classe e al consiglio di classe con foglio firma per presa visione - La documentazione non può essere fotocopiata e non può uscire dai locali della segreteria.</li> </ul>	<p>Immediatamente</p> <p>Immediatamente</p> <p>Immediatamente</p>
IL COORDINATORE DI CLASSE	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Collabora con i colleghi nella realizzazione e nella verifica del PDP</li> <li>➤ Monitora la situazione dell'alunno attraverso il Consiglio di Classe</li> <li>➤ Cura i primi colloqui con i genitori</li> <li>➤ Informa la famiglia sul PDP predisposto dal Consiglio di Classe e lo condivide</li> <li>➤ Contatta, se necessario, i docenti della scuola di grado inferiore o di altra scuola che hanno seguito l'alunno</li> <li>➤ Mette a conoscenza i nuovi insegnanti o gli eventuali supplenti circa il Disturbo Specifico dell'alunno e li invita a leggere il PDP.</li> <li>➤ Segnala al Dirigente Scolastico ogni situazione problematica</li> </ul>	<p>Durante l'intero anno scolastico</p>
IL CONSIGLIO DI CLASSE	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Favorisce l'inserimento dell'alunno con Disturbo Specifico nella classe</li> <li>▪ Progetta curricoli adattati o individualizzati in base a quanto stabilito dalla normativa vigente e dalla certificazione medico-sanitaria</li> <li>▪ Osserva le capacità socio-relazionali del ragazzo/a, i suoi atteggiamenti e comportamenti nell'ambito della classe</li> <li>▪ Vigila sul rispetto dell'alunno da parte dei</li> </ul>	<p>Durante l'intero anno scolastico</p>

	<p>compagni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Individua ed applica modalità di apprendimento più consone e stabilisce i contenuti essenziali, adattando ad essi la verifica e la valutazione in base alla L. 170/2010</li> <li>▪ Verbalizza le azioni intraprese</li> <li>▪ Segnala al Dirigente Scolastico ogni situazione problematica</li> </ul>	
IL COLLEGIO DEI DOCENTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Approva il protocollo</li> <li>○ Delibera l'adozione del protocollo e le eventuali modifiche rese necessarie in itinere</li> </ul>	Durante l'intero anno scolastico
I DIPARTIMENTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Curano la raccolta di materiale didattico per la creazione di un archivio.</li> <li>● Propongono e valutano il materiale da acquistare per le attività didattiche, compresi i libri di testo.</li> <li>● Individuano ed applicano modalità di semplificazione dei contenuti e di facilitazione linguistica per ogni disciplina, stabilendo obiettivi e contenuti minimi</li> <li>● Esplicitano i criteri di valutazione di ogni disciplina</li> <li>● ricercano adeguate modalità di verifica degli apprendimenti e di valutazione</li> </ul>	Durante l'intero anno scolastico
IL GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione, C.M. n°8 del 6/03/2013) E IL REFERENTE BES	<p>I componenti del GLI operano "nella prospettiva di garantire a ciascun alunno le migliori condizioni possibili, in termini didattici ed organizzativi, per il pieno successo formativo" (comma 6.3, Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con disturbi specifici di apprendimento, Allegate al DM 12/07/2011). Svolgono le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• censimento e raccolta informazioni sugli alunni con certificazione di DSA, diagnosi di Disturbo Evolutivo Specifico;</li> <li>• coordinamento e raccordo con i Coordinatori di Classe dove sono inseriti gli alunni;</li> <li>• definizione dei criteri delle modalità operative e condivisione;</li> <li>• predisposizione di un modello di PDP;</li> <li>• attività di supporto emotivo e cognitivo e di potenziamento dell'apprendimento rivolto agli alunni con DSA/Disturbo Evolutivo Specifico;</li> <li>• consulenza agli insegnanti specifica sulla compilazione del PDP degli alunni e sulla sua realizzazione;</li> <li>• supporto alle famiglie degli alunni con DSA/Disturbo Evolutivo Specifico;</li> <li>• raccordo con le Associazioni e con i progetti in atto a Pavia (scuole, CTS, ecc.)</li> </ul>	Durante tutto l'anno scolastico

**Il Protocollo d'Accoglienza per gli alunni con disabilità**

<b>CHI FA</b>	<b>CHE COSA FA</b>	<b>TEMPI</b>
II DIRIGENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ accoglie le iscrizioni degli alunni disabili, nel rispetto delle norme vigenti in materia di privacy</li> <li>➤ chiede all'UST XIX di Pavia l'assegnazione di docenti di sostegno</li> <li>➤ chiede agli Enti Locali l'assistenza specialistica, il trasporto e tutti gli strumenti di loro competenza</li> <li>➤ promuove la costituzione annuale del GLI e ne garantisce il funzionamento</li> <li>➤ predispone le cattedre di sostegno, coadiuvato dal GLI e dal Referente BES</li> <li>➤ firma per presa visione tutta la documentazione scolastica dell'integrazione: PDF e PEI degli alunni</li> <li>➤ Promuove iniziative di formazione e aggiornamento del personale docente e non docente</li> <li>➤ Promuove iniziative e progetti di continuità, orientamento e alternanza scuola-lavoro</li> </ul>	Durante tutto l'anno scolastico
LA SEGRETERIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- formalizza l'iscrizione</li> <li>- raccoglie e conserva tutta la documentazione relativa all'alunno/a e la custodisce in un fascicolo riservato</li> <li>- consente la lettura dei documenti da parte dei docenti del Consiglio di Classe in cui è inserito l'alunno/a disabile, con foglio firma per presa visione. La documentazione non può essere fotocopiata e non può uscire dai locali della Segreteria.</li> </ul>	Durante tutto l'anno scolastico
IL CONSIGLIO DI CLASSE	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ elabora il PDF insieme al Neuropsichiatra dell'AO e alla famiglia</li> <li>▪ programma gli interventi didattico -educativi e li formalizza nel PEI, con la collaborazione del Neuropsichiatra dell'AO e della famiglia</li> <li>▪ realizza il PEI e valuta l'alunno/a in base al PEI e con il consenso della famiglia: a livello della classe o differenziato</li> <li>▪ monitora il PEI in corso d'anno per verificare il raggiungimento degli obiettivi</li> </ul>	Durante tutto l'anno scolastico
II COLLEGIO DEI DOCENTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ approva il protocollo e ne delibera l'adozione e le eventuali modifiche rese necessarie in itinere</li> <li>○ nomina annualmente i membri del GLI</li> <li>○ ratifica e discute le richieste del GLI</li> </ul>	Nelle riunioni
IL DIPARTIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• crea raccordo e condivisione tra i docenti di sostegno riguardo ai criteri di programmazione e valutazione.</li> <li>• predispone la modulistica per l'elaborazione e stesura di PDF e PEI</li> <li>• predispone la produzione e raccolta di materiale</li> </ul>	Nelle riunioni

	didattico e di valutazione specifico, nelle varie discipline insegnate nella scuola	
IL GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione, C.M. n°8 del 6/03/2013) E IL REFERENTE BES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Il GLI recepisce, unifica e coordina bisogni e interventi previsti dai singoli Piani Educativi Individualizzati</li> <li>- Il GLI formula proposte al Collegio Docenti in merito a: formazione delle classi; utilizzazione degli insegnanti di sostegno; fabbisogno e modalità di utilizzazione del personale assistente; organizzazione e fruizione degli spazi; richiesta di strumenti multimediali e ausili; sperimentazioni metodologico-didattiche; continuità educativa, orientamento e alternanza scuola-lavoro; aggiornamento del personale; raccordo con le Associazioni e con il CTI.</li> <li>- Il Referente BES offre consulenza ai docenti curricolari dell'Istituto per la stesura di PDF e PEI</li> <li>- Il Referente BES offre consulenza alle famiglie in fase di orientamento e inserimento scolastico di alunni disabili</li> <li>- Il Referente BES analizza la documentazione degli alunni disabili ed in via di certificazione ai fini dell'erogazione del sostegno e dell'assistenza per l'anno scolastico successivo</li> <li>- Il Referente BES tiene il rapporto con l'UST, gli Enti Locali, l'Azienda Ospedaliera, il CTI e le Associazioni per i DSA e con i progetti in atto a Pavia (scuole, CTS, ecc.)</li> </ul>	<p>Il GLI si riunisce due/tre volte all'anno con tutti i suoi membri ed un numero variabile di volte, in base alle esigenze, in sottogruppi operativi di lavoro.</p> <p>Il Referente BES collabora durante tutto l'anno scolastico</p>

## 1.8. RELAZIONI CON L'ESTERNO

### 1.8.A Orientamento

Un'apposita commissione di lavoro si occupa della funzione orientante della scuola, indispensabile in regime di autonomia scolastica e nell'ottica dell'apprendimento lungo tutto l'arco della vita.

La commissione elabora un piano per l'orientamento in entrata- OrientaIN- rivolto agli alunni della scuola secondaria di primo grado, ed in uscita - OrientaOut- rivolto agli alunni delle classi quarte e quinte dell'Istituto.

DOCUMENTO 7  
Programma  
OrientaIN

**PROGRAMMA ORIENTAMENTO IN ENTRATA**  
**"Da Voi- Da Noi- Con Noi per Voi" - I.I.S.Volta (Pv) -**  
**Liceo Artistico Statale e Tecnico delle Costruzioni, Ambiente e Territorio**

<b>Da VOI</b>	<b>Incontri nella scuola secondaria di primo grado</b>	<p>Il nostro Istituto partecipa agli <b>incontri di orientamento previsti dalla scuola secondaria di primo grado per gli alunni e le loro famiglie presso le sedi scolastiche dislocate nel territorio.</b></p> <p>I corsi vengono presentati da un'insegnante mediante l'illustrazione dei percorsi e di elaborati eseguiti nei diversi corsi e anni di studio.</p>
<b>Da NOI</b>	<b>Stage presso il nostro Istituto</b>	<p><b>Gruppi di alunni della scuola secondaria di primo grado</b>, accompagnati da loro docenti, possono visitare l'Istituto e partecipare direttamente per due ore, previo appuntamento, alle lezioni che si svolgono <u>per il liceo nei laboratori di Dis. Pittoriche, Dis. Plastiche e Dis. Geometriche</u> e <u>per il corso CAT-geometri nei laboratori di Prove Materiali, di Topografia, di informatica, di chimica e di fisica.</u></p>
	<b>Sportello di orientamento</b>	<p>I docenti referenti per l'orientamento ricevono, su appuntamento, genitori e alunni per illustrare l'offerta formativa.</p> <p>Per le prenotazioni contattare <a href="mailto:info@istitutovoltapavia.it">info@istitutovoltapavia.it</a> oppure telefonare a 0382-525796 per il liceo e 0382-526353 per i geometri</p>
<b>Con NOI</b>	<p><b>Open day</b>  <b>PER IL LICEO:</b>  <i>date che vengono concordate ogni anno</i></p> <p><b>PER I GEOMETRI:</b>  <i>date che vengono concordate ogni anno</i></p>	<p><b>Giornate aperte</b></p> <p>Le giornate aperte all'Istituto permettono a studenti e famiglie di conoscere direttamente la <b>struttura</b> del nostro Istituto, attraverso le visite nei <b>laboratori</b> dove verranno esposti i lavori e potranno assistere a prove dimostrative. Sarà inoltre possibile informarsi ampiamente sui vari corsi. Le date stabilite sono indicate a fianco, ma si possono prevedere visite anche in <b>mattinata previo appuntamento.</b></p>

Nell'ambito dell'**orientamento in entrata** viene organizzato il progetto "**VOLTAPROFESSIONESTATE**" che consiste in una settimana di stage estivo, alla fine del mese di giugno, rivolto agli studenti che hanno concluso il secondo anno della scuola secondaria di primo grado. Sotto la guida di docenti e allievi-tutor del Volta, si presentano le varie discipline del corso geometri soprattutto attraverso attività laboratoriali individuali o di gruppo.

L'**orientamento in uscita** prevede:

- in collaborazione con il Servizio Orientamento dell'Università di Pavia:
  - ⇒ incontri con le diverse facoltà presso l'Università di Pavia, nel corso delle quali vengono svolte lezioni-tipo e viene illustrata la struttura della facoltà con i diversi indirizzi e gli sbocchi professionali
  - ⇒ eventuali test attitudinali;
- distribuzione di materiale informativo;
- "giornata del lavoro" in cui i rappresentanti dei vari Enti e delle associazioni professionali descrivono agli alunni le opportunità di impiego del geometra
- diffusione dei risultati di un sondaggio presso i neo diplomati che stanno affrontando l'Università oppure una esperienza lavorativa, al fine di poter trasmettere informazioni e consigli utili e fornire una spinta motivazionale ai futuri diplomati.

## **1.8.B STAGE ESTIVI E ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO**

Da vari anni scolastici, nel nostro Istituto, è in atto la pratica degli **stage estivi**, aperti agli alunni delle classi terze e quarte geometri, di esperienza lavorativa presso enti pubblici o ditte private, che si è rivelata sicuramente positiva; infatti sempre più alunni chiedono di poter partecipare a tale attività.

Dall'anno scolastico 2005/2006, agli stage estivi si è aggiunta l'attività di **alternanza scuola-lavoro** svolta in parte entro l'anno scolastico; tale percorso venne attuato prima per le classi geometri con sperimentazione triennale e poi **per gli alunni volontari delle classi terze e quarte sia geometri che del liceo artistico**.

L'**alternanza scuola-lavoro** è prevista dalla L. 53/2003 che riconosce agli studenti che hanno compiuto 15 anni la possibilità di svolgere il periodo formativo attraverso l'alternanza di periodi di studio e lavoro, sotto la responsabilità dell'istituzione scolastica, sulla base di apposite convenzioni con le imprese, o con le rispettive associazioni di rappresentanza, o con le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, o con gli enti pubblici e privati, disponibili ad accogliere gli studenti per periodi di apprendimento in situazione lavorativa, che non costituiscono rapporto individuale di lavoro.

Il successivo Decreto legislativo n. 77 del 15.04.2005 precisa le modalità di svolgimento dell'alternanza e stabilisce le finalità che essa persegue, tra le quali:

- attuare modalità di apprendimento flessibili e equivalenti sotto il profilo culturale ed educativo, rispetto agli esiti dei percorsi del secondo ciclo, che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica;
- arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro;
- favorire l'orientamento dei giovani per valorizzarne le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento individuali;
- realizzare un organico collegamento delle istituzioni scolastiche e formative con il mondo del lavoro e la società civile;
- correlare l'offerta formativa allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio.

Nel regolamento per il riordino degli Istituti tecnici del 15 marzo 2010 al comma 2 lettera e si dà risalto a questi progetti, dicendo:

“i percorsi...sono strutturati in modo da favorire un collegamento organico con il mondo del lavoro e delle professioni, compresi il volontariato ed il privato sociale. Stage, tirocini e alternanza scuola lavoro sono strumenti didattici per la realizzazione dei percorsi di studio”.

Con il D.L. 81/2088 art.37 è prevista per gli alunni tirocinanti un corso di formazione in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro che viene erogato dalla scuola.

Nel nostro Istituto coesistono gli stage estivi e i percorsi di alternanza scuola-lavoro sia per il corso CAT che per il liceo artistico. Pur ritenendo entrambe le attività altamente formative per gli alunni, l'alternanza è da preferirsi allo stage estivo, specie per gli alunni che non presentano difficoltà nel percorso didattico, per i seguenti motivi:

- mentre lo stage è sempre svolto nel periodo estivo, l'alternanza richiede l'utilizzo del tempo-scuola in quanto si configura non come attività aggiuntiva ed occasionale, ma come una metodologia di apprendimento sul campo;
- l'esperienza maturata con lo stage spesso rimane patrimonio culturale del singolo; nel caso dell'alternanza si presta grande attenzione alla condivisione delle esperienze con i compagni;
- L'alternanza punta, maggiormente rispetto allo stage, alla sinergia tra scuola e azienda, che coprogettano il percorso e procedono ad una valutazione congiunta grazie all'impegno dei tutor scolastico ed aziendale;
- al termine del periodo di permanenza in azienda viene rilasciata una dichiarazione delle competenze acquisite.

## 1.8.C COMITATO TECNICO-SCIENTIFICO

L'Istituto Volta, nell'anno scolastico 2009-10, ha ricevuto a livello ministeriale l'incarico di formulare ipotesi per l'articolazione dell'istituto tecnico settore tecnologico - indirizzo costruzioni, ambiente e territorio, sentite le esigenze del territorio.

Pertanto, facendo riferimento alle norme concernenti il riordino degli istituti tecnici (Legge 6 agosto 2008 n. 133), l'Istituto Volta ha costituito il Comitato tecnico-scientifico, senza oneri per la finanza pubblica, con una componente di docenti ed una di esperti del mondo del lavoro, delle professioni con funzioni consultive e di proposta per l'organizzazione delle aree di indirizzo e l'utilizzazione degli spazi di flessibilità.

Fanno parte del Comitato, oltre al Dirigente Scolastico e ad alcuni docenti, rappresentanti di:

Università di Pavia – facoltà di Ingegneria,  
Collegio dei geometri della Provincia di Pavia

Ai lavori del Comitato, possono partecipare occasionalmente rappresentanti di altri soggetti esterni, su invito del CTS, secondo la materia trattata.



**DOCUMENTO 8**  
**Regolamento**  
**del C.T.S.**

### COMITATO TECNICO-SCIENTIFICO - REGOLAMENTO

#### Parte 1 - COSTITUZIONE

**Visto il DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 15 marzo 2010 , n. 88 Regolamento recante norme per il riordino degli istituti tecnici a norma dell'articolo 64, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133;**

**Preso atto** dell'utilità di avviare un rapporto organico fra il momento specificamente didattico-educativo dell'attività scolastica e il mondo del lavoro, attraverso la costituzione di un Comitato Tecnico – Scientifico coordinato con gli indirizzi di sviluppo politico sociale regionale con la piena partecipazione del mondo imprenditoriale;

**viene costituito presso l'Istituto I.I.S. "A.VOLTA" di Pavia il Comitato Tecnico Scientifico per il corso "Costruzioni, ambiente e territorio"(d'ora in avanti denominato C.T.S.)**

ART. 1 - FINALITA' E FUNZIONI del C.T.S .

L' Istituzione del C.T.S è finalizzata al raccordo sinergico tra gli obiettivi educativi dell'Istituto, le esigenze del territorio e i fabbisogni produttivi.

Il C.T.S ha funzioni:

consultiva per la organizzazione delle aree di indirizzo e l'utilizzo degli spazi di autonomia e flessibilità nella organizzazione dell'offerta didattica.

di proposta di programmi, anche pluriennali, di ricerca e sviluppo didattico/formativo, in rapporto al sapere, al mondo del lavoro e all'impresa, sia per gli studenti che per i docenti dell'istituto; tali proposte vengono sottoposte Consiglio d'Istituto e al Collegio Docenti.

di monitoraggio della progettualità tecnico-scientifica delle attività svolte

#### ART. 2 - COMPOSIZIONE DEL C.T.S.

Il C.T.S. è composto su base paritetica da membri interni alla scuola e da membri rappresentativi del territorio quali esperti del mondo del lavoro, delle professioni e della ricerca scientifica e tecnologica, oltre al Dirigente Scolastico che ne è membro di diritto.

Sono membri del Comitato:

- Dirigente Scolastico
- Tre/quattro docenti di materie professionalizzanti o coordinatori di Dipartimento
  
- Rappresentante Università di Pavia - Facoltà di Ingegneria
- Rappresentante Collegio Geometri

Il CTS è presieduto dal Dirigente Scolastico in qualità di Presidente o da un suo delegato.

La nomina dei componenti interni del CTS è di competenza del Dirigente scolastico.

Per quanto riguarda i rappresentanti esterni, essi vengono designati dall'Ente/Associazione di appartenenza.

#### ART. 3 - DURATA DEL C.T.S

I componenti del C.T.S. durano in carica 3 anni, salvo recesso e/o revoca o diversa intesa tra le parti.

\*\*\*

### **Parte 2 – MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO**

#### Art. 4 - ORGANI DEL COMITATO TECNICO SCIENTIFICO

Sono Organi del Comitato:

il Presidente o suo delegato.

Il Segretario.

Gruppi di lavoro.

#### Art. 5 - PRESIDENTE. INCARICHI E COMPITI

Il Dirigente Scolastico dell'Istituto, in qualità di Presidente, rappresenta il CTS presso l'amministrazione dell'istituto e presso ogni altra istituzione.

Il Presidente presiede, coordina e convoca le riunioni del CTS; è responsabile della stesura dell'ordine del giorno; firma il verbale delle riunioni. In caso di indisponibilità può delegare formalmente a presiedere un membro del CTS interno alla scuola.

#### Art. 6 - SEGRETARIO

Il Segretario è nominato tra i membri del CTS.

Cura la stesura del verbale con la collaborazione della Segreteria dell'Istituto, controfirma il verbale e ne dispone l'invio ad ogni componente.

Collabora, a richiesta del Presidente, alla stesura dell'ordine del giorno. In caso di indisponibilità delega uno dei membri del C.T.S.

#### Art. 7 - RIUNIONI DEL COMITATO TECNICO SCIENTIFICO

Il CTS si riunisce su convocazione del proprio Presidente e quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei componenti.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Il Presidente del C.T.S. può invitare all'assemblea, senza diritto di voto, collaboratori o altri che ritiene utili per le discussioni all'ordine del giorno, limitatamente all'argomento per il quale la loro presenza si renda necessaria e, anche su proposta di uno o più componenti, può invitare esperti esterni con le modalità appena sopra descritte.

#### Art. 8 - CONVOCAZIONE DELLE RIUNIONI DEL COMITATO TECNICO SCIENTIFICO

La convocazione è fatta dal Presidente del CTS, anche via fax o e.mail, a tutti i componenti almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione.

L'ordine del giorno deve pervenire con la stessa lettera di convocazione con allegati i documenti per la discussione.

L'ordine del giorno è disposto dal Presidente del CTS con la collaborazione del Segretario. I componenti del Comitato possono chiedere al Presidente la trattazione di determinati argomenti, nel qual caso gli stessi devono essere proposti obbligatoriamente nell'ordine del giorno della prima riunione del Comitato. Il CTS deciderà, a maggioranza, se e quando discuterne.

#### Art. 9 - GRUPPI DI LAVORO DEL COMITATO TECNICO SCIENTIFICO

Il C.T.S. per accelerare determinate procedure, può articolarsi in gruppi di lavoro, i cui criteri di nomina e durata sono stabiliti dal Comitato.

I Gruppi di lavoro non sono deliberanti.

L'elaborato dei Gruppi dovrà essere discusso ed approvato nelle riunioni del C.T.S. Ai gruppi di lavoro possono partecipare rappresentanti di soggetti esterni, su invito del CTS, secondo la materia trattata.

### **1.8.D ASSOCIAZIONISMO**

L'Istituto nella sua ricca complessità intesse importanti e proficue relazioni con il territorio: oltre che con le istituzioni (Scuole-Università) gli EE.LL.(Comune-Provincia-Regione) e l'ASL, infatti sono previste azioni congiunte con il mondo della professione, del commercio, dell'industria, dell'associazionismo e del volontariato, della pubblica sicurezza; qui di seguito sono riportati alcuni esempi :

- Collegio dei Geometri
- Ordine degli Architetti

- Ordine degli Ingegneri
- Ingegneri senza frontiere
- Architetti senza frontiere
- Unione giovani Industriali
- Camera di Commercio
- Centro Servizi Volontariato di Pavia
- Botteghe del Commercio Equo e Solidale
- Associazione Italia - Uganda
- GAS- Gruppo di Acquisto Solidale
- Casa del Giovane
- LILT Lega Italiana per la Lotta contro i Tumori
- Associazione VitaSicura
- Croce Rossa Italiana
- Associazione Pavia nel cuore
- Guardia di Finanza, sezione di Pavia
- Polizia locale
- Polizia Postale e delle Comunicazioni
- Legambiente
- CSV Centro Servizi Volontariato di Pavia
- CEM Centro educazione ai media di Pavia

## 1.8.E ACCORDI DI RETE E CONVENZIONI

Le reti in essere al momento della stesura del presente P.O.F. sono le seguenti:

<b>Tipo di accordo</b>	<b>Denominazione dell'accordo</b>	<b>Capofila</b>
Protocollo d'intesa	Rete per la solidarietà e la cooperazione scolastica internazionale	Istituto "Cossa"
Protocollo d'intesa	L'isola che c'è - scambi culturali	Università di Pavia, CEM, USR
Protocollo d'intesa	"A scuola con l'impresa: la rete lombarda per l'alternanza scuola-lavoro"	Camera di Commercio di Pavia
Accordo di rete	Rete regionale per l'alternanza scuola-lavoro	ITC Tosi - Busto Arsizio (VA)
Accordo di rete	Ecoscuole in rete	IIS "Volta"
Protocollo d'intesa	Scuola in ospedale	IIS Volta - SMS Leonardo da Vinci - I Circolo
Accordo di rete	Accordo per la promozione di iniziative finalizzate all'inclusione degli alunni con disabilità	CTI - Varie istituzioni di ogni ordine e grado
Accordo di rete	Scienza Under 18	ITIS "Cardano"
Accordo di rete	Gemellaggio con Fundacao Torino in Brasile	ITC Bordoni - Liceo Copernico - IIS Volta

Accordo di rete	"il ponte" - attività di ricerca, sperimentazione e sviluppo, formazione del personale sul tema della sicurezza negli ambienti di lavoro	ITC "Bordoni"
Protocollo d'intesa	Insegnare scienze sperimentali ISS	IIS "Volta"
Accordo di rete	Catalogo unico per biblioteca - metodo OPAC	Università degli Studi di Pavia
Protocollo d'intesa	Adotta un dottorando	Università degli Studi di Pavia
Accordo di rete	Biblioteche in rete	Liceo scientifico "Taramelli" con Biblions in ospedale
Protocollo d'intesa	I gessi del museo	IIS "Volta" e Musei civici di Pavia
Accordo di rete	Didattica della comunicazione didattica	IIS Volta con scuole della Provincia
convenzione	sportello di orientamento al volontariato	Centro Servizi Volontariato di Pavia
convenzione	Utilizzo laboratori da parte dell'ITS	Fondazione ITS Pavia città della formazione
Accordo di rete	Pavia, volontari per il mondo	Comitato Pavia Asti Senegal

Dal novembre 2013 l'Istituto Volta è partner della "**Rete Generale** del sistema pubblico di istruzione nell'ambito territoriale **del pavese**" che ha come finalità la costituzione della governance territoriale per la realizzazione di attività progettuali comuni, anche in collaborazione con gli Enti locali.

L'I.I.S. Volta è tra i soci fondatori della Fondazione "**Pavia città della formazione**" che è un Istituto Tecnico Superiore ITS per l'innovazione e la qualità delle abitazioni; gli altri soci sono: Fondazione Geometri Italiani, Collegio Provinciale dei geometri di Pavia, ANCE Pavia, Eucentre, Provincia di Pavia, Istituto Cardano, Istituto Santachiara, Damiani Costruzioni.

L'Istituto Volta partecipa ogni anno alla progettazione e alla realizzazione di **Scienza under18 (Su18)** che è un progetto sull'educazione scientifica ideato da docenti dell'Istituto sperimentale "Rinascita A.Livi" di Milano nel 1997 con l'obiettivo di valorizzare l'attività degli studenti e l'impegno dei docenti e per rendere visibili le buone pratiche di scienza prodotte all'interno della Scuola. Per realizzare gli obiettivi centrali del Progetto è stata ideata una manifestazione (che normalmente si svolge nel mese di maggio) in luoghi pubblici secondo diverse modalità espositive: gli exhibit, i prodotti multimediali (ad es. ipertesti) e il simposio (convegno degli scienziati in erba). Pavia attribuisce al progetto Su18 un taglio legato alla sinergia tra scienze ed arte; per Pavia la rete è formata da scuole primarie e secondarie e, tra queste, il Volta cura la parte artistica.

L'Istituto Volta collabora anche con **Intercultura** che è una ONLUS che opera nel settore educativo e scolastico promuovendo ed organizzando scambi ed esperienze interculturali per gli studenti delle scuole superiori da e verso l'estero.

Tutte le attività dell'Istituto Volta sono in continuo divenire.

Questo permette di offrire all'utenza, oltre che una progettualità consolidata, anche una visione dinamica dei percorsi, cogliendo gli stimoli del territorio e rispondendo con competenza agli stessi.