



LICEO SCIENTIFICO, LICEO SCIENTIFICO opz. Scienze Applicate, CLASSICO E DELLE SCIENZE UMANE opz. ECONOMICO SOCIALE
con annesso Indirizzo Professionale per i Servizi Socio Sanitari **CORSO SERALE**
"GALILEO GALILEI"
Viale Pietro Nenni, 53 08015 Macomer (NU)
078520645 078521168
www.liceoqalileimacomer.gov.it nups010009@istruzione.it Pec nups010009@pec.istruzione.it
Codice Meccanografico **NUPSO10009 – NUPSO1050P**
Codice Fiscale **83000890919 Codice univoco IPA UFRINO**

REGOLAMENTO INTERNO CORSO SERALE

(rif. DPR 263 del 29/10/2012, D.Lgs 16/1/2013 n. 13)

1. ISCRIZIONE

L'iscrizione degli studenti al corso serale comporta obbligatoriamente il *riconoscimento e lavalutazione della loro situazione formativa*, documentata all'atto dell'iscrizione, da parte del Consiglio di Classe al fine di predisporre il patto formativo individuale.

Le iscrizioni presentate ad anno scolastico inoltrato vengono considerate, caso per caso, dal Dirigente. Per la presentazione della domanda è preferibile rispettare la data del 15 ottobre.

2. OFFERTA FORMATIVA

Il corso prevede la possibilità di conseguire il Diploma in OPERATORE SERVIZI SOCIO-SANITARI attraverso un percorso che ha una durata di tre periodi.

L'ammissione al 2° periodo è, di regola, automatico nel caso sia presentata la pagella che attesti il superamento del secondo anno in un istituto superiore. Se in possesso del diploma di terza media l'accertamento avviene previo superamento di un esame per la certificazione delle singole competenze di cui sopra, per le quali non è stata fornita opportuna documentazione (esame di idoneità).

E' auspicabile la frequenza regolare in quanto il contatto diretto e quotidiano con i docenti permette di essere guidati nella comprensione e nella rielaborazione di quanto proposto in classe e nella impostazione di un corretto metodo di studio. Con una metodologia appropriata per studenti adulti e lavoratori, l'impegno domestico richiesto è ridotto al minimo.

La frequenza minima per la validità del periodo didattico è, di norma, pari almeno al 75% delle ore previste, con eventuali deroghe debitamente documentate per motivi di salute, di lavoro o personali fino ad un massimo del 5%. Ne risulta il seguente schema di massima:

Classe	Orario annuale	Limite max assenze	Limite max assenze con deroga
4^	33x23= 726	182 ore	218 ore

Per gli studenti con crediti riconosciuti il limite massimo delle assenze (anche con deroghe) viene calcolato in modo personalizzato.

Si precisa che per l'ammissione alla classe quinta e all'esame finale è determinante il superamento delle UDA delle diverse discipline previste nel secondo e nel terzo periodo didattico.

Agli studenti è garantita un'attività di *tutoring*, per un aiuto nell'organizzazione dello studio e per ogni eventuale richiesta di chiarimenti.

3. ORARIO

L'orario si articola su 5 sere settimanali dal lunedì al venerdì.

Ogni serata include 4 o 5 ore di lezione da 60 minuti con inizio dalle ore 17.00 e fine alle ore 22.00 con un intervallo di 15 minuti tra la seconda e la terza ora.

4. UNITA' DI APRENDIMENTO

Per unità di apprendimento (UdA) si intende una partizione ragionata dei contenuti disciplinari.

La programmazione annuale di ogni disciplina è suddivisa in UdA che vengono svolte in un numero preciso di ore al termine delle quali viene effettuata la verifica di accertamento delle competenze acquisite per quelle UdA.

Il mancato superamento delle UdA presenti nel patto formativo individuale può essere recuperato in corso d'anno attraverso una seconda verifica o comunque entro la sessione di giugno.

5. PATTI FORMATIVI E CREDITI FORMATIVI

Per ogni studente verrà stilato un Patto Formativo, nel quale sono elencate le singole UdA previste nel suo piano di studi annuale.

È previsto il riconoscimento delle competenze acquisite in contesti formali (istituti scolastici), non formali (altre attività educative organizzate) ed informali (lavoro, famiglia, altro). Il riconoscimento delle competenze si traduce in *credito formativo*, cioè l'esonero da una o più UdA (o tutte le UdA di qualche disciplina) compatibili per competenze.

Il riconoscimento delle competenze acquisite in contesti formali è automatico e corrisponde alla valutazione riportata sulla pagella rilasciata dalla Scuola di provenienza dello studente.

La valutazione inoltre è ridotta a 6 (sei) per i crediti formali e non formali conseguiti precedentemente agli otto anni dalla data del loro riconoscimento. Qualora l'allievo voglia migliorare la propria valutazione, lo può fare rinunciando al credito tramite comunicazione scritta al coordinatore di corso.

Il riconoscimento dei crediti non formali ed informali avviene in seguito ad accertamento effettuato dai docenti della disciplina.

Ogni riconoscimento di crediti avviene attraverso specifica delibera del Consiglio di Classe/ Commissione patti formativi nella prima convocazione utile.

CREDITI DERIVANTI DA PREGRESSE ESPERIENZE SCOLASTICHE

1) crediti derivanti **da anni scolastici già frequentati** presso istituzioni scolastiche statali o paritarie italiane, conclusi con la promozione alla classe successiva; in caso di non promozione, le materie per le quali è stata riportata la sufficienza finale, limitatamente a queste ultime.

Certificazione richiesta: pagella scolastica o certificato equipollente.

2) crediti derivanti **da esami universitari** già superati presso atenei italiani.

Certificazione richiesta: un certificato universitario.

3) crediti derivanti **da corsi** frequentati presso istituzioni scolastiche, universitarie e formative italiane, abilitate al rilascio di diplomi, attestati e titoli con valore legale, anche ai fini di iscrizioni ad albi professionali o in genere ai fini dello svolgimento di specifiche professioni o mansioni, anche superiori e specialistiche.

Certificazione richiesta: titolo di studio o abilitazione; piano di studio seguito; scheda di valutazione, con la valutazione delle singole materie previste dal corso (se è stata rilasciata).

4) crediti derivanti da **titoli di studio** conseguiti in istituzioni scolastiche ed universitarie non italiane, aventi riconoscimento legale.

Certificazione richiesta: diplomi o attestati rilasciati dalla istituzione scolastica o universitaria estera, legalizzati da autorità diplomatica o consolare, salvo quanto previsto dalla C.M. 7 marzo 1992 n. 67 per casi di documentazione incompleta idoneamente giustificati (es. rifugiati politici).

CREDITI DERIVANTI DALLA FORMAZIONE PROFESSIONALE REGIONALE

1) crediti derivanti da anni formativi già frequentati presso agenzie di Formazione Professionale accreditati da un Ente Locale, conclusi con il rilascio di un titolo di studio regionale, relativo ad un corso almeno annuale o per i quali risultati attestata l'idoneità alla frequenza dell'anno successivo.

Certificazione richiesta: titolo di studio regionale, (qualifica professionale regionale, o attestato o certificato equipollente) da cui risultati l'esito positivo del corso frequentato o l'ammissione a quello successivo; il piano di studio seguito; la scheda di valutazione, con le valutazioni nelle singole materie previste dal corso (se è stata rilasciata).

2) crediti derivanti dalla frequenza di corsi di formazione per apprendisti.

Certificazione richiesta: certificato di frequenza rilasciato dall'agenzia formativa che ha erogato il corso di formazione, comprensivo del piano di studi svolto.

CREDITI DERIVANTI DA ESPERIENZE FORMATIVE VARIE

1) crediti derivanti da esperienze formative certificate da enti accreditati sia pubblici che privati. In tale categoria rientrano: ECDL, rilasciato da enti accreditati AICA, che dà diritto all'esonero dalla frequenza delle lezioni di Informatica e TTD.

Certificazione richiesta: certificato ECDL, con l'indicazione dei moduli superati.

2) Certificazioni di lingua inglese rilasciate dalla Università di Cambridge (KET, PET, FC, e simili), che danno diritto all'esonero dalla frequenza delle lezioni di lingua inglese e altre certificazioni equivalenti.

Certificazione richiesta: Cambridge University certificates o altre certificazioni.

3) Inoltre sono da ricomprendersi nella medesima categoria, anche ai fini dell'esonero dalla frequenza dell'area di microspecializzazione, tutti gli altri crediti per i quali sussista un'attestazione o una certificazione avente i requisiti sopra indicati (Es. certificazioni rilasciate dai C.T.P. diverse dalle qualifiche professionali, attestati di lingue straniere rilasciati a seguito di esami anche diversi da quelli sopra indicati).

Certificazione richiesta: attestato o certificato di conseguimento di competenze, purché conseguito non solo con frequenza, **ma obbligatoriamente** con verifica finale attestante la competenza acquisita.

CREDITI DERIVANTI DA ATTIVITA' LAVORATIVA SVOLTA

1) crediti derivanti da esperienze lavorative coerenti con il corso di studio che si sta frequentando. Tali crediti danno diritto all'esonero dalla frequenza delle **materie** per le quali la normativa vigente prevede un **voto pratico**.

Certificazione richiesta: attestazione del datore di lavoro da cui risultino le mansioni relative all'attività lavorativa svolta.

CREDITI DERIVANTI DA AUTOFORMAZIONE

1) crediti derivati da attività di studio e formazione personale autogestite dallo studente, non documentabili da parte di istituzioni o enti o datori di lavoro.

Certificazione richiesta: autodichiarazione dello studente (da verificare e valutare da parte del docente curriculare).

Il riconoscimento del credito è deliberato dal Consiglio di classe competente/Commissione patti formativi. Il credito dà diritto all'esonero dalla frequenza totale o parziale delle lezioni in alcune materie del corso ma **necessita comunque sempre di una valutazione e della relativa attribuzione di un punteggio** (che, nel caso di credito formale, sarà quello già certificato).

In ogni caso non vengono riconosciuti crediti superiori al 50% delle competenze attese in uscita da ciascun percorso di apprendimento.

La valutazione, se non già esplicitamente espressa nella documentazione, è effettuata dal docente curriculare del competente consiglio di classe, attraverso un colloquio nel corso del quale il docente terrà conto della documentazione esibita e della eventuale valutazione nella stessa espressa, considerando l'opportunità di integrarla attraverso una verifica orale riferita ad argomenti precedentemente già concordati tra il docente stesso e lo studente; tale verifica deve tendere ad accertare, più che il livello di preparazione sui contenuti, il livello di competenze e abilità di cui lo studente risulta in possesso e che siano spendibili in prospettiva durante la prosecuzione del percorso scolastico.

I suddetti colloqui si svolgono, di norma, nelle ore di lezione curriculari, in data concordata tra lo studente ed il docente interessati, comunque entro e non oltre la fine del primo quadrimestre di ciascun anno scolastico; ogni colloquio va verbalizzato su apposito modulo e si conclude con un voto in decimi e una motivazione scritta, riportante gli elementi che giustificano l'attribuzione del voto. Quest'ultimo, infine, deve essere registrato sul registro personale del docente e va riportato, durante lo scrutinio finale e dopo l'approvazione da parte del Consiglio di classe, nella pagella scolastica.

6. PROMOZIONE

La promozione alla classe successiva avviene a completamento del percorso formativo della classe di iscrizione dello studente, ovvero quando la totalità delle Uda del secondo periodo didattico verrà superato. La promozione avviene negli scrutini di giugno e fine agosto.

7. AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO

Per l'ammissione degli studenti all'Esame di Stato, gli studenti devono avere comunque concluso positivamente il percorso formativo del secondo periodo didattico (3° e 4° anno) entro e non oltre la sessione di fine agosto dell'anno precedente, compresi quindi anche i recuperi relativi al secondo periodo didattico.

8. VALUTAZIONI

Tutte le valutazioni vengono espresse con voto unico intero per Uda disciplinare. Le materie che prevedono valutazione scritta e orale hanno anch'esse voto unico intero derivante da tutte le valutazioni raccolte sia scritte che orali per ogni modulo disciplinare.

Il voto di condotta viene espresso dal Consiglio di Classe al momento della promozione.

9. ASSENZE

Vengono giustificate tutte le assenze corredate da regolare certificato medico o dichiarazione del datore di lavoro attestante l'orario di servizio del dipendente.

10. TRASPARENZA NELLE VALUTAZIONI

Le valutazioni dei moduli conclusi, in classe o in sessione di verifica, come pure le valutazioni finali di scrutinio, possono essere visionate accedendo al sito dell'Istituto, utilizzando la password consegnata ad ogni studente iscritto al corso.

11. COMUNICAZIONI AGLI STUDENTI

Accanto al tradizionale metodo di diffusione delle informazioni (circolari in orario scolastico), tutte le informazioni e le news rivolte agli utenti del corso serale possono essere visionate sul sito internet <http://www.liceogalileimacomer.gov.it/>

Approvato nella seduta del Consiglio d'Istituto del 15-11-2018