

Istituto Tecnico Industriale Statale
"Luigi Cerebotani"
 via Galilei, 1
 25017 Lonato (BS)
 tel. 030.991.33.55 – fax 030.913.04.20
 e-mail: itiscerebota@libero.it

Il piano dell'offerta formativa a.s. 2010 – 2011

<i>1. Il piano dell'offerta formativa (POF)</i>	<i>p. 2</i>
<i>2. La storia dell'Istituto</i>	<i>p.2</i>
<i>3. Il Territorio</i>	<i>p.2</i>
<i>4. L'Istituto</i>	<i>p.3</i>
<i>5.Strategie educative e didattiche</i>	<i>p.15</i>
<i>6. Ampliamento dell'offerta formativa</i>	<i>p.21</i>
<i>7. Accoglienza e continuità</i>	<i>p.24</i>
<i>8. Progetto educazione alla salute e prevenzione del disagio giovanile</i>	<i>p.26</i>
<i>9. Il regolamento di istituto</i>	<i>p.27</i>
<i>10. Norme generali per la sicurezza</i>	<i>p.30</i>
<i>11. Protocollo accoglienza alunni stranieri</i>	<i>p.32</i>
<i>12. Carta dei servizi</i>	<i>p.41</i>
<i>13. Patto di corresponsabilità</i>	<i>p. 49</i>

1. Il piano dell'offerta formativa (POF).

Il presente Piano intende delineare l'offerta formativa dell'Istituto Tecnico Industriale Statale "Luigi Cerebotani" di Lonato (BS). Tale piano è frutto del processo di progettazione attuato all'interno dell'istituto e presenta, seguendo le direttive concernenti l'autonomia didattica e organizzativa della scuola, la progettazione del curriculum, delle attività extracurricolari, educative e organizzative.

L'offerta formativa è coerente con gli obiettivi generali ed educativi dei diversi indirizzi di studi determinati a livello nazionale e riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà in cui la scuola opera. Le finalità del piano sono, dunque, di adeguare le proposte formative - culturali alle esigenze del contesto sociale ed economico in cui l'istituto si trova ad operare, di esplicitare le scelte culturali, didattiche ed organizzative adottate, di assumersi degli impegni precisi nei confronti dell'utenza, delle famiglie, del contesto sociale, di presentarsi alle altre istituzioni sociali presenti sul territorio, e, infine, di offrire visione delle risorse educative e formative disponibili nella scuola.

Il Piano dell'Offerta Formativa consente così alle parti che interagiscono nel sistema scolastico, genitori, alunni, docenti, istituzioni e realtà territoriali, di conoscere la realtà dell'istituto e di verificare la validità e la realizzazione del progetto educativo offerto dall'Itis "L. Cerebotani".

Il POF viene di norma elaborato annualmente, ma può essere rivisto ed aggiornato quando risulti necessario, con la stessa procedura della compilazione, dagli organi dell'Istituto per la parte di loro rispettiva competenza, anche raccogliendo e valutando eventuali sollecitazioni ed indicazioni di tutte le componenti della comunità scolastica, degli enti locali e delle associazioni operanti sul territorio.

2. La storia dell'istituto.

L'Itis di Lonato è sorto nel 1967 come sezione staccata del "B.Castelli" di Brescia, dapprima con il biennio propedeutico e poi con la specializzazione in meccanica.

Nel 1974 ha ottenuto l'autonomia ed ha aggiunto l'indirizzo in Elettronica. Dal 2002 è stato istituito anche il corso di informatica. Nel 2004 l'istituto ha ottenuto anche il corso di Liceo Scientifico Tecnologico, nonché la formazione di un corso di qualifica professionale triennale.

La Scuola è intitolata dal 1994 a Luigi Cerebotani, illustre scienziato e sacerdote, nato a Lonato nel 1847. Insegnante di fisica prima a Verona, si trasferisce in Germania dove, accanto all'interesse e all'aiuto per gli immigrati italiani, svolge un'intensa attività di ricercatore, progettando varie invenzioni, anche se queste in Italia non ottengono alcuna applicazione concreta, contrariamente a quanto avviene all'estero. Tra le maggiori sono da segnalare il teletopometro per misurare le distanze tra due punti; l'autotelemetereografo, il telecurvigrafo, l'ideazione di relais, il telegrafo stampante da lui chiamato Qui-Quo-Libet, invenzioni che anticipano molte scoperte nel campo delle telecomunicazioni. Gli ultimi studi lo vedono interessato al settore degli orologi elettrici e della luce fredda, la quale troverà applicazione dopo la II guerra mondiale con le lampade al neon.

3. Il territorio.

3.1 Il territorio lonatese si sviluppa interamente tra le colline moreniche del basso Garda bresciano. La cittadina di Lonato si trova ad interagire, per la sua posizione, con le province di Brescia, Verona, Mantova. La zona lonatese inoltre registra insediamenti risalenti all'età del bronzo, di cui rimangono testimonianze importanti siti archeologici e un patrimonio culturale rispettabile, di cui la fondazione Ugo da Como è solo l'esempio più noto. Ricco è anche il tessuto economico della cittadina, che può contare sulla presenza di numerose e qualificate aziende del settore meccanico, ma non solo. Il bacino di utenza dell'istituto è, dunque, ampio, estendendosi dall'area lacustre a quella delle colline moreniche gardesane, fino ad interessare i centri della pianura a sud est di Brescia. L'elevato sviluppo economico della zona determina una pressoché totale scolarizzazione e una richiesta di elevati standard di capacità professionali, ma offre anche prospettive di impiego assai elevate particolarmente nel settore meccanico. La vicinanza di città universitarie come Brescia e Verona, inoltre, fa sì che anche il prosieguo degli studi sia agevole per gli alunni in possesso di diploma di scuola media superiore. La presenza di numerose associazioni di volontariato e di un tessuto istituzionale solido permette che certi disagi propri della società odierna non abbiano raggiunto, nella

nostra zona, punte particolarmente alte, pur registrandosi anche qui i problemi legati alle trasformazioni sociali e culturali tumultuose cui è sottoposto il nostro Paese.

4. L'Istituto.

L'istituto ha sede a **Lonato** in via Galileo Galilei. E' costituito da un plesso di due piani d'altezza. L'edificio è stato recentemente ristrutturato e ammodernato, con la costruzione di nove nuove classi.

L'istituto è dotato

per il biennio di laboratori di

- fisica,
- chimica,
- informatica,
- lingue – multimedialità.

per il triennio di laboratori di

- lingua - multimedialità
- tecnologia e disegno,
- macchine a fluido,
- automazione,
- elettrotecnica,
- sistemi,
- TDP (tecnologia disegno di progettazione),
- telecomunicazioni,
- saldatura,
- macchine utensili.
- Informatica.

La scuola inoltre è fornita di una biblioteca. L'istituto usufruisce della palestra del palazzetto dello sport di Lonato.

4.1 Indirizzo dei corsi e figure professionali.

I corsi hanno durata di cinque (5) anni, articolati in un biennio comune a tutti gli indirizzi e in un triennio di specializzazione con curricula differenziati a seconda degli indirizzi.

N.B. A SEGUITO DELL'ENTRATA IN VIGORE DELLA RIFORMA GLI INDIRIZZI SI DIVIDONO IN INDIRIZZI DI VECCHIO ORDINAMENTO E DI NUOVO ORDINAMENTO

VECCHIO ORDINAMENTO (è in vigore per le classi II, III, IV e V)

ITI con indirizzi in:

- **MECCANICA**
- **ELETTRONICA**
- **INFORMATICA**

- **CORSI SPERIMENTALI DI QUALIFICA TRIENNALE PER OPERATORE MECCANICO E OPERATORE ELETTRICO/ELETTRONICO CLASSI: I, II, IV**

- **LICEO SCIENTIFICO TECNOLOGICO**

NUOVO ORDINAMENTO (è vigore per le classi prime)

ITI con indirizzi

- **MECCANICA, MECCATRONICA ed ENERGIA**
- **ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA**
- **INFORMATICA e TELECOMUNICAZIONI**

FORMAZIONE PROFESSIONALE (Manutenzione e assistenza tecnica)

ISTITUTO PROFESSIONALE (Operatore alle macchine utensili)

VECCHIO ORDINAMENTO

L'ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE

L'ITIS offre una formazione professionale e un'impostazione differenziata della cultura tecnica per un inserimento diretto nel mondo del lavoro o per la continuazione nell'ambito degli studi universitari. A conclusione dell'ITIS, si consegue un diploma di PERITO TECNICO INDUSTRIALE che permette di intraprendere un'attività professionale oppure di proseguire gli studi iscrivendosi all'Università.

Il perito in Elettronica e Telecomunicazioni

È una figura professionale in grado di:

- analizzare e dimensionare reti elettriche lineari e non lineari;
- analizzare le caratteristiche funzionali dei sistemi, anche complessi, di generazione, elaborazione e trasmissione di suoni, immagini e dati;
- partecipare al collaudo e alla gestione di sistemi di vario tipo (di controllo, di comunicazione, di elaborazione delle informazioni), anche complessi, sovrintendendo alla manutenzione degli stessi;
- progettare, realizzare e collaudare sistemi semplici, ma completi, di automazione e di telecomunicazioni, valutando, anche sotto il profilo economico, la componentistica presente sul mercato;
- descrivere il lavoro svolto, redigere documenti per la produzione dei sistemi progettati e scriverne il manuale d'uso;
- comprendere manuali d'uso, documenti tecnici vari e redigere brevi relazioni in lingua straniera.

Il Perito in Meccanica

È una figura professionale in grado di svolgere mansioni relative a:

- fabbricazione e montaggio di componenti meccanici, con elaborazione di cicli di lavorazione;
- programmazione, avanzamento e controllo della produzione nonché all'analisi ed alla valutazione dei costi;
- dimensionamento, installazione e gestione di semplici impianti industriali;
- controllo e collaudo del materiale, dei semilavorati e dei prodotti finiti;
- utilizzazione di impianti e sistemi automatizzati di movimento e produzione;
- sistemi informatici per la progettazione e la produzione meccanica;
- sviluppo di programmi esecutivi per macchine utensili e centri di lavorazione CNC;
- sicurezza del lavoro e tutela dell'ambiente.
- comprendere manuali d'uso, documenti tecnici vari e redigere brevi relazioni in lingua straniera.

Il Perito in Informatica

È una figura professionale in grado di:

- collaborare all'analisi di sistemi di vario genere ed alla progettazione dei programmi applicativi;
- sviluppare piccoli pacchetti di software nell'ambito di applicazioni di vario genere;
- progettare piccoli sistemi di elaborazione dati;
- pianificare lo sviluppo delle risorse informatiche in piccole realtà produttive e dimensionare piccoli sistemi di elaborazione dati;
- assistere gli utenti dei sistemi di elaborazione dati fornendo loro consulenza e formazione di base sul software e sull'hardware.

4.2 Il contratto formativo.

Tutta l'attività educativa della scuola si ispira al dettato costituzionale di garantire le condizioni perché ogni giovane maturi la capacità di partecipare consapevolmente e attivamente alla vita della comunità di appartenenza, sia locale, sia nazionale sia, infine, europea. Scopo del processo educativo della scuola sarà sia quello di fornire una adeguata preparazione professionale e di formare un cittadino attivo in grado, per quanto possibile, di partecipare con capacità di autonomia critica alla vita sociale sia quello di contribuire a sviluppare la crescita, la maturazione e la consapevolezza personale dei giovani dell'istituto.

A tale fine con DPR 235 Novembre 2007, art. 5 bis è stato istituito il *Patto Educativo di Corresponsabilità* che ha lo scopo di stabilire con chiarezza gli impegni che si assume ciascuna componente della scuola e di impegnare i sottoscrittori al rispetto di tali impegni.

La **formazione** avrà quindi come obiettivi:

- lo sviluppo della maturità umana, civile, culturale e morale dell'individuo;
- la costruzione dell'identità personale dell'alunno;
- la capacità di compiere scelte libere, consapevoli, motivate e responsabili;
- la capacità di comprendere la realtà e di muoversi consapevolmente in essa;
- la comprensione del valore della solidarietà e del rispetto per gli altri e per l'ambiente;
- la comprensione dei diritti e dei doveri inerenti alla convivenza democratica.

Al raggiungimento di tali obiettivi concorreranno tutte le attività previste, curricolari, integrative ed extracurricolari.

Gli obiettivi **cognitivi** sono i seguenti:

- Acquisire concetti e contenuti;
- Accrescere l'autonomia nell'attività e, in generale, nell'esplicitazione del proprio lavoro;
- Acquisire capacità di utilizzare le informazioni per costruire modelli interpretativi e/o risolutivi di situazioni problematiche;
- Acquisire capacità di collegamento fra le varie discipline.
- Potenziare le capacità logiche, di astrazione, di analisi e di sintesi.
- Acquisire attitudine all'autovalutazione.

4.3 Il quadro orario.

BIENNIO - STRUTTURA GENERALE DEL PIANO DI STUDI - ORARIO SETTIMANALE

Discipline Del piano di studi	Ore settimanali Per anno di corso		Tipo di prove
	1°	2°	
Scienze motorie e sportive	2	2	P.O.
Religione/Attività Alternative	1	1	O.
Lingua e letteratura italiana	4	4	S.O.
Lingua straniera	3	3	S.O.
Storia	2	2	O.
Diritto ed Economia	2	2	O.
Matematica (a)	4	4(2)	S.O.
Scienze integrate (scienze della terra e biologia)	2	-	O.
Biologia	-	3	O.
Fisica	3(1)		
Fisica e laboratorio	-	4(2)	P.O.
Scienze integrate (chimica)	3(1)		
Chimica e laboratorio	-	3(2)	P.O.
Tecnologie e tecniche di rapp. grafica	3		
Tecnologia e disegno	-	4(3)	G.O.
Scienze e tecnologie applicate	-	-	
Totale ore settimanali	32	32	

(a) Vengono usati pacchetti software come strumenti didattici.

(b) All'area di progetto deve essere destinato un numero di ore non superiore al 10% del monte ore annuo delle discipline coinvolte in queste attività.

Le ore fra parentesi riguardano attività di laboratorio con la compresenza di un Insegnante Tecnico Pratico

Indirizzo per la **MECCANICA** - TRIENNIO – Quadro orario

Discipline	Ore settimanali per anno di corso			Prove d' esame (a)	
	3°	4°	5°		
Lingua e lettere italiane	3	3	3	S.O.	
Storia	2	2	2	O.	
Lingua straniera	3	2	2	S.O.	(b)
Economia industriale ed Elementi di diritto	-	2	2	O.	
Matematica	3	3	3(1)	S.O.	
Meccanica applicata e Macchine a fluido	5(2)	4(2)	5	S.O.	
Tecnologia meccanica ed Esercitazioni	4(4)	5(4)	6(6)	O.P.	
Disegno, Progettazione ed Organizzazione industriale	4	4	6(3)	S/G.O.	
Sistemi ed Automazione Industriale	5(3)	4(3)	4(3)	O.P.	
Educazione fisica	2	2	2	P.O.	
Religione/Attività alternative	1	1	1		
Area di progetto	*	*	*		
Totale ore settimanali	32	32	36		

Indirizzo per l'**ELETTRONICA E LE TELECOMUNICAZIONI** - TRIENNIO – Quadro orario

Discipline	Ore settimanali per anno di corso			Prove d'esame (a)	
	3°	4°	5°		
Lingua e lettere italiane	3	3	3	S.O.	
Storia	2	2	2	O.	
Lingua straniera	3	3	2	S.O.	(b)
Economia industriale ed Elementi di diritto	-	2	2	O.	
Matematica	4	3	3	S.O.	
Meccanica e macchine	3	-	-	O.	
Elettrotecnica	5(2)	2	-	S.O.	(c)
Elettronica	3(2)	4(2)	4(2)	S.O.P.	
Sistemi elettronici automatici	3(2)	4(2)	6(3)	S.O.	
Telecomunicazioni	-	2	6(2)	S.O.	
Tecnologie elettroniche, Disegno e Progettazione	3(2)	4(3)	5(4)	G.O.P.	
Educazione fisica	2	2	2	P.O.	
Religione/Attività alternative	1	1	1	-	
Area di progetto	*	*	*		
Totale ore settimanali	32	32	36		

(a) S. = scritta; O = orale; S/G = scritto-grafica; P. = pratica;

(b) nel 4° e 5° anno la prova è solo orale;

(c) nel 4° anno la prova è solo orale.

* All'area di progetto, che rappresenta un indispensabile momento di sintesi da realizzarsi con una attività progettuale interdisciplinare, deve essere destinato un numero di ore non superiore al 10% del monte ore annuo delle discipline coinvolte in questa attività. (Fra parentesi sono indicate le ore di laboratorio)

Indirizzo per l'**INFORMATICA** – TRIENNIO – Quadro orario

Discipline	Ore settimanali per anno di corso			Prove (a)
	3°	4°	5°	
Lingua e lettere italiane	3	3	3	S.O.
Storia	2	2	2	O.
Lingua straniera	3	3	3	O.
Calcolo delle probabilità, statistica, ricerca operativa	3(1)	3(1)	3(1)	O.P.
Matematica	5(2)	4(2)	4(2)	S.O.P.
Elettronica e telecomunicazioni	4(2)	4(2)	6(3)	S.O.P.
Sistemi di elaborazione e Trasmissione delle informazioni	5(2)	5(2)	6(3)	S.O.P.
Informatica	4(2)	5(2)	6(3)	S.O.P.
Educazione fisica	2	2	2	P.
Religione/Attività alternative	1	1	1	-
Totale ore settimanali	32	32	36	

(a) S. = scritta; O = orale; P. = pratica;

Fra parentesi sono indicate le ore di laboratorio

– **CORSI SPERIMENTALI DI QUALIFICA TRIENNALE PER OPERATORE MECCANICO E OPERATORE ELETTRICO/ELETTRONICO.**

I corsi danno diritto ad un attestato riconosciuto dalla regione Lombardia e permettono l'assolvimento dell'obbligo scolastico.

Quadro disciplinare per i Percorsi triennali di istruzione e formazione professionale

		1°anno	2°anno	3°anno
Materie letterarie	<i>Tecniche di comunicazione (A050)</i>			
	Italiano	3	3	3
	Storia	2	2	2
	Personalizzazione (orientamento)			
Lingua straniera	Inglese	3	3	3
	Personalizzazione			
Discipline giuridiche	Diritto ed economia	2	2	-
	Personalizzazione			
Matematica	Matematica	4	4	3
	Personalizzazione			
Scienze	Scienze e biologia	2	3	-
	Personalizzazione(ed. ambientale)			
Chimica		2(1)	2(1)	-
Scienze motorie e sportive		2	2	2
Religione/Attività alternat.		1	1	1
Fisica e Lab. Fisica	Fisica e Lab. Fisica	2(1)	3(1)	
	Personalizzazione			
Discipline tecnologiche meccaniche	Tecnologie dell'informazione e della comunicazione	2(1)	-	
	Personalizzazione			
	Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica	2	4(1)*	
	Laboratori tecnologici ed esercitazioni	(4)		
	Meccanica, tecnologia, sistemi, disegno	-	-	18 (2)*
	Laboratorio elettronica	-	-	(7)
Esercitazioni pratiche elettriche	Esercitazioni pratiche professionali elettriche	1	(4)*	-
	Personalizzazione			
TOTALI		32	32	32

UAC: Unità di Apprendimento Certificabili

- **La classe si divide tra meccanici e elettrici – elettronici**

N.B. Da l'a.s. 2010 – 2011 il corso presenta solo la specializzazione in operatore meccanico.

Istituto Professionale Indirizzo Manutenzione e assistenza tecnica.

Il diplomato di istruzione professionale nell'indirizzo Manutenzione e assistenza tecnica possiede le competenze per gestire, organizzare ed effettuare interventi di installazione e manutenzione ordinaria, diagnostica, riparazione e collaudo relativamente a piccoli sistemi, impianti e apparati tecnici anche marittimi.

QUADRO ORARIO

Materie	1 [^]	2 [^]	3 [^]	4 [^]	5 [^]
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua inglese	3	3	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Matematica	4	4	3	3	3
Diritto ed economia	2	2			
Scienze integrate (Scienze della terra e biologia)	2	2			
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Rc o attività alternative	1	1	1	1	1
Tecnologie tecniche e rapp. grafica	3	3			
Scienze integrate (fisica)	2 (2)	2 (2)			
Scienze integrate (chimica)	2 (2)	2 (2)			
Tecnologie dell'informazione e della comunicazione	2	2			
Laboratori tecnologici ed esercitazioni	3 (3)	3 (3)	4 (4)	3(3)	3 (3)
Tecnologie meccaniche ed applicazioni			5	5	3
Tecnologie elettrico – elettroniche e applicazioni			5	4	3
Tecnologie e tecniche di installazione e di manutenzione			3	5	8
Totale	32	32	32	32	32

Per tutti gli indirizzi è prevista una pausa di socializzazione dopo la seconda ora e dopo la quarta ora.

All'interno delle opportunità offerte dall'autonomia, l'istituto considera l'introduzione di un'eventuale maggiore flessibilità dell'orario come una risorsa per favorire ulteriormente sia la dimensione modulare dell'insegnamento sia l'arricchimento dell'offerta formativa.

Scansione delle ore

I ora	8,00 – 9,00
II ora	9,00 – 9,55
Intervallo	9,55– 10,05
III ora	10,05 – 11,00
IV ora	11,00 -11,55
Intervallo	11,55 – 12,05
V ora	12,05 – 13,00
VI ora	13,00 – 14,00

LICEO SCIENTIFICO TECNOLOGICO:

È UN CORSO DI STUDI QUINQUENNALE,

FORNISCE UN DIPLOMA DI MATURITÀ SCIENTIFICA

PERMETTE L'ACCESSO A TUTTE LE FACOLTÀ UNIVERSITARIE.

Il Liceo Scientifico Tecnologico si colloca di diritto fra i due versanti, classico e tecnico, poiché le materie sono distribuite nell'interno quinquennio in funzione di una corretta ripartizione tra area linguistica, umanistica, scientifico-matematica e tecnologica.

Esso si differenzia dal Liceo Scientifico tradizionale non solo per la forte presenza di materie scientifiche, che costituiscono oltre il 60% dell'intero orario, e per la mancanza del latino, ma soprattutto per una diversa impostazione culturale.

Le materie scientifiche vengono ad assumere un ruolo formativo fondamentale, sono cioè, in grado di produrre conoscenze, esperienze e non solo informazione. In sostanza è un indirizzo di studi che evidenzia le interazioni fra tecnica, scienza e realtà.

Si fa osservare, a questo proposito, l'elevato numero di ore settimanali dedicate, all'attività di laboratorio ; questa a riprova del fatto che la trattazione teorica degli argomenti è complementare all'esperienza pratica individuale diretta.

Il Liceo Scientifico Tecnologico è quindi caratterizzato da un'assoluta modernità aggiornamento dei programmi di tutte le materie, sia in campo linguistico che matematico ed i contenuti sono mirati alle odierne esigenze formative della scuola superiore.

Ulteriori elementi di interesse di questo corso sono costituiti da :

un'attività didattica basata sulla programmazione e l'interdisciplinarietà degli argomenti, sull'individualizzazione dell'insegnamento e del recupero delle lacune, sia quelle di base che quelle evidenziate in itinere ;

laboratori completi delle più moderne attrezzature, attivabili fin dai primi giorni di scuola sotto il controllo e le direttive di docenti ed assistenti di ruolo, aggiornati e con una riconosciuta esperienza di insegnamento alle spalle. Oltre a quelli dedicati, sono disponibili anche i laboratori dell'Istituto Tecnico per gli insegnamenti degli ultimi anni di corso che richiedono, per il completamento degli argomenti trattati, ulteriori esperienze sul campo.

QUADRO ORARIO LICEO SCIENTIFICO TECNOLOGICO

MATERIE	I	II	III	IV	V	Prove d'esame
Religione / Attività alternative	X	1	1	1	1	
Italiano	X	5	4	4	4	s. o.
Lingua Straniera: Inglese	X	3	3	3	3	s. o.
Storia	X	2	2	2	3	o.
Filosofia	X	-	2	3	3	o.
Diritto ed Economia	X	2	-	-	-	o.
Geografia	X	-	-	-	-	o.
Matematica (comprensiva di Informatica in I e II)	X	5 (2)	4 (1)	4 (1)	4 (1)	s. o.
Informatica e Sistemi Automatici	X	-	3 (2)	3 (2)	3 (2)	s. o.
Scienze della Terra	X	-	-	2	2	o.
Biologia	X	3	-	-	-	o.
Biologia e Laboratorio	X	-	4 (2)	2 (1)	2 (1)	p. o.
Laboratorio Fisica/Chimica	X	5 (5)	-	-	-	p. o.
Fisica e Laboratorio	X	-	4 (2)	3(2)	4 (2)	s. p. o.
Chimica e Laboratorio	X	-	3 (2)	3(2)	3(2)	p. o.
Tecnologia e Disegno	X	6 (3)			-	s. g. o.
Disegno	X	-	2	2	-	g.o.
Educazione Fisica	X	2	2	2	2	p. o.
TOTALE	X	34	34	34	34	
Numero Materie per anno	X	10	12	13	12	

Prove d'esame: s. = scritta; o. = orale; g. = grafica; p. = pratica. Fra parentesi le ore di laboratorio

La fine delle lezioni sarà per l'ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE E IL CORSO PROFESSIONALE:

alle ore 13,00 i giorni LUNEDI', MERCOLEDI', VENERDI' e SABATO

alle ore 14,00 i giorni MARTEDI' e GIOVEDI'

LE QUINTE CLASSI DELL'ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE USCIRANNO TUTTI GIORNI ALLE ORE 14,00.

LE CLASSI DEL LICEO SCIENTIFICO TECNOLOGICO USCIRANNO IL LUNEDI' E IL SABATO ALLE ORE 13,00 GLI ALTRI GIORNI ALLE ORE 14. La scansione delle ore è uguale a quella dell'Isti (vedi p. 11)

PROGETTO QUALITA'

L'istituto dal precedente anno scolastico ha ottenuto la **CERTIFICAZIONE DI QUALITA' UNI EN ISO 9001:2000** secondo le norme internazionali – da organismo riconosciuto.

Il Progetto Qualità ha lo scopo di

- Rendere più funzionale ed efficiente il sistema scolastico;
- Garantire trasparenza delle procedure;
- Creare un sistema in grado di individuare con tempismo i problemi ed avviare le procedure di risoluzione di essi;

L'istituto ha ottenuto l'accreditamento presso la regione Lombardia.

5. Strategie educative e didattiche.

Il lavoro didattico si sviluppa seguendo la programmazione elaborata sia a livello di aree disciplinari sia a livello dei singoli consigli di classe. La programmazione esplicita le finalità generali, gli obiettivi specifici delle singole discipline, i contenuti programmatici, le strategie di apprendimento e di recupero, i criteri di valutazione, la scansione delle verifiche.

Le metodologie didattiche utilizzate prevedono: la lezione frontale, la discussione guidata, la presentazione di situazioni problematiche su cui argomentare, l'esplicitazione di test di autovalutazione, esemplificazioni, lavori di gruppo, studio individuale, esercizi applicativi, lavoro sperimentale, attività di laboratorio, coinvolgimento in attività extra - curricolari. La programmazione curricolare prevede anche la realizzazione dell'area di progetto.

5.1 Area di progetto

Sia nel biennio che nel triennio, dai nuovi programmi è stata introdotta l'area di progetto, un indispensabile momento di sintesi metodologica, per la libera attuazione nell'ambito della programmazione didattica di progetti multidisciplinari con il coinvolgimento di alcune o tutte le discipline, utilizzando una parte del loro monte ore (non superiore al 10%) da definire insieme ai temi da sviluppare.

Il progetto scelto, in sede del Consiglio di classe, deve essere sottoposto ad analisi di fattibilità circa le competenze necessarie per affrontare i molteplici aspetti che esso comporta, i compiti da affidare ai docenti ed eventualmente ad esperti esterni, i tempi e le modalità di attuazione.

finalità

L'area di progetto ricopre un ruolo rilevante nella acquisizione di una formazione di base flessibile e polivalente, perchè si propone di :

- favorire l'apprendimento di strategie cognitive mirate a comprendere come si evolvono e si formano le conoscenze;
- far cogliere all'allievo le relazioni esistenti tra l'astratto ed il concreto;
- sollecitare lo studente ad affrontare nuovi problemi con spirito autonomo e creativo
- promuovere atteggiamenti socializzanti, il confronto delle idee, la tolleranza verso la critica esterna, la revisione critica del proprio giudizio, la modifica della propria condotta di fronte a prove ed argomentazioni convincenti.

metodologia

La realizzazione del progetto si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- analisi del problema che il progetto intende affrontare;
- formulazione delle ipotesi di lavoro;
- sviluppo del progetto ed eventuale esecuzione;
- verifica e documentazione dei risultati.

Valutazione dell'area di progetto

La valutazione sarà articolata in funzione di:

- valutazione tecnica del progetto;
- valutazione dei contenuti formativi del progetto;
- valutazione degli allievi rispetto alle competenze trasversali acquisite;
- valutazione dell'apporto personale del singolo allievo in termini di: partecipazione, interesse, impegno.

5.2 Valutazione.

La valutazione si articola in:

- *settoriale*, relativa alle singole conoscenze;
- *formativa*, mirante al recupero delle carenze attraverso l'analisi dello sbaglio, dell'errata applicazione della norma, della carente conoscenza della norma stessa;
- *sommativa*, funzionale alla valutazione finale della preparazione complessiva dello studente.

La seguente griglia indica, schematicamente, i criteri di valutazione in base alle conoscenze, competenze e capacità.

Voti	Conoscenze	Competenze	Capacità
1	Nessuna	Nessuna	Nessuna
2	Quasi nessuna	Quasi nessuna	Quasi nessuna
3	Frammentaria	Non riesce ad applicare le conoscenze minime neppure se guidato.	Compie analisi errate e commette errori
4	Gravemente lacunosa	Applica le conoscenze minime solo se guidato. Commette gravi errori.	Compie analisi errate e commette errori.
5	Conoscenze superficiali. Inadeguata padronanza del lessico specifico.	Applica autonomamente le conoscenze minime. Commette qualche errore.	Compie analisi parziali e scarsa capacità di sintesi.
6	Padronanza delle nozioni fondamentali. Uso corretto del lessico specifico.	Applica correttamente le conoscenze minime.	Compie analisi corrette di semplici informazioni.
7	Conoscenze complete e padronanza del lessico specifico.	Applica autonomamente le conoscenze anche a problemi più complessi, ma con imperfezioni.	Compie analisi corrette di informazioni complesse. Capacità di sintesi.
8	Conoscenze complete e approfondite. Padronanza del lessico specifico.	Applica autonomamente le conoscenze anche a problemi complessi.	Compie analisi corrette e personali di informazioni complesse. Capacità di sintesi.
9	Conoscenze complete, approfondite. Perfetta padronanza del lessico	Applica in modo autonomo e corretto le conoscenze a problemi complessi. Trova da solo soluzioni migliori.	Rielabora in maniera personale e critica situazioni complesse.
10	Conoscenze complete, approfondite e ampliate. Perfetta padronanza del lessico specifico.	Applica in modo autonomo e corretto le conoscenze a problemi complessi. Trova da solo soluzioni migliori.	Rielabora in maniera personale, critica, elegante e creativa situazioni complesse.

La scuola provvederà a metà del secondo quadrimestre ad inviare alle famiglie una comunicazione scritta relativa all'andamento complessivo degli alunni (pagellino).

Sono previsti inoltre nel corso dell'anno scolastico:

- **due giorni di colloqui generali che si svolgeranno nel pomeriggio**
- **colloqui settimanali dei singoli docenti durante il normale orario scolastico.**

N.B. La prima classe rientra ormai nella scuola dell'obbligo. La scuola dovrà, quindi, secondo la legge, prevedere "iniziative di orientamento al fine di combattere la dispersione, garantire il diritto all'istruzione e alla formazione, consentire agli alunni scelte più confacenti alla propria

personalità e al proprio progetto di vita". A tal fine si svilupperà specificatamente per le classi prime un percorso strutturato sulla seguente serie di fasi:

- accoglienza, diagnosi e sostegno;
- sviluppo delle competenze e del ri - orientamento;
- ri - orientamento;
- attività differenziate;
- certificazione.

(Vedi anche Progetto Accoglienza).

5.3 Voto in condotta.

TABELLA DEI CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA

In data 1-09-08 il Consiglio dei Ministri ha approvato il D.L. n. 137 che introduce il voto di condotta come indicatore del processo comportamentale, culturale e di partecipazione attiva e consapevole alla vita scolastica, con ripercussioni sulla valutazione globale degli studenti e quindi anche sulla promozione.

Il decreto stabilisce che:

- il comportamento che deve essere valutato in sede di scrutinio intermedio e finale è quello tenuto dallo studente "durante tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica anche in relazione alla partecipazione alle attività e agli interventi educativi realizzati dalle istituzioni scolastiche anche fuori dalla loro sede"
- la valutazione di tale comportamento deve essere espressa in decimi
- il voto di condotta attribuito dal Consiglio di Classe concorre, unitamente a quello relativo agli apprendimenti nelle diverse discipline, alla complessiva valutazione dello studente
- il voto di condotta insufficiente (inferiore a sei decimi) determina la non ammissione alla classe successiva o all'esame conclusivo del ciclo di studi

✓ Vista il D.M. n°5 del 16/01/09;

✓ Vista la delibera dell' Collegio dei Docenti approvata in data 12 maggio '09;

Si stabiliscono i seguenti criteri per l'assegnazione del voto di condotta:

AMBITI DI COMPORTAMENTO	OBIETTIVI EDUCATIVI	DESCRITTORI
CONVIVENZA CIVILE	Lo studente deve conoscere le regole fondamentali del vivere sociale ed attenersi	<ul style="list-style-type: none"> - Stabilire rapporti personali corretti con i docenti, i compagni e con tutte le persone utilizzando anche un linguaggio adeguato al contesto - Collaborare nei lavori di gruppo, saper interagire positivamente nel gruppo - Partecipare con impegno e in modo costruttivo al dialogo didattico-educativo - Partecipare con impegno e in modo costruttivo a tutte le attività didattiche (progetti, interventi di esterni, viaggi di istruzione, stages aziendali) - Rispettare l'ambiente e le cose altrui
FREQUENZA	Lo studente deve essere consapevole dell'obbligo di frequenza e della necessità di rispettare l'orario	<ul style="list-style-type: none"> - Frequentare regolarmente (ovviamente salvo gravi motivi) - Giustificare prontamente le assenze ed i ritardi.
RESPONSABILITA'	Lo studente deve saper rispondere agli impegni di studio e deve svolgere i compiti con regolarità	<ul style="list-style-type: none"> - Portare il materiale per le lezioni e le esercitazioni - Rispettare le consegne date e svolgere regolarmente i compiti - Essere presenti alle verifiche sia scritte che orali

VOTO 10 in condotta

Lo studente ha raggiunto pienamente e interiorizzato tutti gli obiettivi nei tre ambiti di valutazione

VOTO inferiore al 10 in condotta

Lo studente non ha raggiunto pienamente e interiorizzato tutti gli obiettivi nei tre ambiti di valutazione. Minore sarà stato il grado di raggiungimento ed interiorizzazione degli obiettivi più basso sarà il voto.

VOTO 6 in condotta

Lo studente dovrà anche essere stato oggetto di sanzioni comminate a seguito di gravi o reiterate infrazioni disciplinari derivanti dalla violazione dei doveri di cui all'art. 3 del D.P.R. n. 249/98. (Statuto degli studenti e delle studentesse della Scuola Secondaria)

VOTO insufficiente in condotta

Lo studente dovrà anche:

- essere stato soggetto a sanzioni che abbiano comportato il suo allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni (Art. 4 – Comma 9). Si ricorda che le suddette sanzioni sono adottate dal Consiglio d'istituto, qualora siano stati commessi comportamenti che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure siano state create concrete situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio, allagamento, etc.).
- non aver, successivamente alla irrogazione delle sanzioni di natura educativa e riparatoria, dimostrato apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento, tali da evidenziare un sufficiente livello di miglioramento nel suo percorso di crescita e di maturazione.

5.4 Attività di recupero.

L'istituto prevede delle attività di recupero delle carenze di apprendimento. Tali attività fanno parte integrante dell'attività didattica curricolare e della programmazione.

Come stabilito dal regolamento dell'autonomia, la ragion d'essere della scuola è garantire il successo formativo. A questo fine l'art. 2 dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, afferma: *“Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento d'istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. LO STUDENTE HA INOLTRE DIRITTO A UNA VALUTAZIONE TRASPARENTE E TEMPESTIVA, VOLTA AD ATTIVARE UN PROCESSO DI AUTOVALUTAZIONE CHE LO CONDUCA AD INDIVIDUARE I PROPRI PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA E A MIGLIORARE IL PROPRIO RENDIMENTO”*.

A tale fine l'istituto attiva tutte le modalità di recupero previste dalla legge.

Le modalità del recupero previste sono le seguenti:

- *In itinere*: percorsi di recupero effettuati dal singolo docente all'interno delle ore curricolari.
- Sportello di consulenza: incontri pomeridiani prenotati dagli alunni con un singolo docente.
- Corsi di recupero programmati dai singoli consigli di classe (non oltre il 10 maggio).
- Studio assistito (per le classi prime)

In ottemperanza all'O.M. 92 del 5/11/2007 vengono previste le seguenti attività

ALLA FINE DEL 1° QUADRIMESTRE

- × si effettueranno interventi per colmare tempestivamente le lacune su segnalazione dei singoli Consigli di Classe;
- × tali interventi (corsi di sostegno) verranno deliberati dal collegio docenti secondo le modalità più opportune.
- × si ripercorreranno i temi salienti delle singole discipline organizzando percorsi di recupero e/o approfondimento a seconda delle necessità;
- × prove di verifica mattutine per tutte le materie dove sono state registrate insufficienze;
- × verbalizzazione e ratifica del superamento delle lacune nei Consigli di Classe infraquadrimestrali;
- × comunicazione alla famiglia dell'esito delle prove.

– AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO

- × gli scrutini di fine anno registreranno una sospensione di giudizio per tutti gli allievi con debiti;
- × comunicazione alle famiglie delle lacune dei singoli allievi;
- × corsi finalizzati al recupero dei debiti formativi;
- × prove scritte obbligatorie;
- × scrutinio

L'istituto ha attivato per le classi del biennio di ogni corso un sistema di controllo dei ritardi e delle assenze degli alunni mediante l'invio di comunicazioni con il sistema SMS. Questo servizio riguarda solo le famiglie che ne abbiano fatto richiesta.

5.5 Attività extracurricolari.

Le attività extracurricolari organizzate in funzione degli obiettivi sopra esposti prevedono:

- Stages in aziende (vedi dettaglio punto 5.6)
- Stages estivi
- Visite aziendali. (vedi dettaglio punto 5.7)
- Viaggi d'istruzione in Italia e all'estero
- Partecipazione a gare e campionati sportivi (corsa campestre, campionati provinciali di calcio e pallavolo, atletica su pista).
- Campionato di matematica
- Management game
- Olimpiadi delle scienze
- Incontri con esperti del mondo del lavoro e dell'Università
- Partecipazione a spettacoli teatrali e cinematografici, visite a musei e mostre.
- Quotidiano in classe
- Produzione di un giornalino scolastico.
- Teatro madrelingua
- Progetto solidarietà – Lankama

5.5.1 Sono previsti i seguenti insegnamenti integrativi facoltativi, che si svolgono in ore pomeridiane:

- **Corso di CAD CAM** (per gli alunni del corso di meccanica)
- **Corso per PLC** (Programmable Logic Controller)
- **Corso Trenta righe per sessanta battute** (finalizzato alla prima prova dell'esame di Stato)
- **Corsi Cisco**
- **Corsi programmazione CNC**
- **Corso microcontrollori 1 – 2**
- **Corso per la certificazione ECDL**
- **Corso di inglese per la preparazione all'esame del Trinity**
- **Corsi per l'acquisizione del "patentino"**
- **Progetto prevenzione del disagio giovanile**
- **Alfabetizzazione stranieri**

5.6 Stages in aziende.

Rivolti agli allievi del quarto e quinto anno che hanno acquisito, nello svolgimento delle discipline di indirizzo le conoscenze, le capacità e le competenze necessarie per la comprensione delle dinamiche della realtà produttiva.

E' tenuto in orario extracurricolare e coinvolge un ristretto numero di allievi per volta.

Finalità

Lo stage presso le aziende, che si potrà svolgere anche durante i mesi estivi, ricopre un ruolo rilevante nella acquisizione di una formazione di base perché si propone:

- la verifica sperimentale delle competenze trasversali acquisite, seguendo, attraverso un percorso guidato all'interno dell'azienda, la ideazione del prodotto, lo studio di fattibilità, la

- progettazione, la programmazione della produzione, il controllo di qualità, la sequenza delle lavorazioni, le macchine e gli attrezzi utilizzati, il controllo del prodotto finito;
- di far conoscere soluzioni tecnologiche avanzate;
- di constatare la dimensione e l'organizzazione aziendale;
- di favorire il confronto fra la realtà scolastica e quella produttiva, con particolare riferimento a quella locale;
- di stimolare l'imprenditorialità giovanile e combattere la dispersione scolastica attraverso un libero confronto tra studenti, imprenditori e dirigenza dell'azienda.

– **Metodologia**

Il consiglio di classe programma su proposta dei docenti o degli allievi:

- i contenuti culturali delle discipline coinvolte per far acquisire all'allievo, in generale, le conoscenze, le competenze e le abilità necessarie;
- un periodo, stimato dai docenti delle discipline coinvolte, in accordo con l'azienda interessata, in cui analizzare, discutere ed approfondire la fase c) dello stage (vedi sotto).
- Indica i criteri di selezione degli alunni che potranno accedere allo stage.

Lo stage si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- a) individuazione dell'azienda oggetto dello stage;
- b) raccolta di materiale da utilizzare a scopo didattico (disegni, progetti, studi di fattibilità ecc..) inerente il prodotto dell'azienda;
- c) analisi dei fattori coinvolti nella produzione (progettazione, organizzazione della produzione, ingegnerizzazione del prodotto);
- d) visite mirate e discussione con le professionalità dell'azienda coinvolte nella produzione;
- e) relazione finale dell'allievo.

Valutazione

I criteri saranno fissati concretamente una volta analizzati gli aspetti metodologici; dovranno dare una:

- valutazione dello stage in ordine a conoscenze, competenze e capacità che l'allievo può maturare;
- valutazione in termini di coinvolgimento e partecipazione alle diverse fasi dello stage;
- valutazione della relazione tecnica conclusiva.

5.7 Visite guidate in azienda.

Rivolte agli allievi che frequentano il triennio di indirizzo a completamento di percorsi formativi minimi definiti da unità didattiche o moduli didattici.

Obiettivo

La visita guidata in azienda, selezionata in funzione dei percorsi formativi approvati dal consiglio di classe, serve a far maturare agli allievi quelle conoscenze che qualunque esperienza didattica non può fornire:

Si propone di:

- far conoscere l'organizzazione industriale e l'azione dell'elemento umano nell'azienda;
- far cogliere le relazioni esistenti fra l'esperienza didattica e la concreta realizzazione;
- promuovere nello studente interesse, curiosità e stimolo per il completo raggiungimento degli obiettivi curriculari programmati (approfondimenti);
- favorire il confronto tra realtà scolastica e realtà economica con particolare riferimento a quelle presenti sul territorio;
- orientare l'allievo a scelte più consapevoli e coscienti nel mondo del lavoro.

Metodologia

La visita guidata sarà proposta al termine di unità didattiche o moduli didattici in cui gli allievi hanno acquisito le conoscenze e le competenze necessarie alla comprensione delle dinamiche aziendali.

La strategia consiste nel proporre, nell'arco del triennio, un programma di visite sufficientemente articolato, in modo che l'allievo possa confrontare diverse realtà produttive, possa completare la preparazione di base e possa indirizzarsi consapevolmente verso quella che ritiene soddisfi di più le sue esigenze.

Verifiche

Le verifiche dovranno dare una:

- valutazione dell'esperienza maturata ai fini formativi ed al raggiungimento degli obiettivi trasversali;
- valutazione della relazione tecnica descrittiva.

5.8 Stages estivi

L'obiettivo degli stages estivi è di coprire le carenze riscontrabili nel neo – diplomato all'ingresso in azienda.

Le attività hanno quindi carattere eminentemente pratico – operativo.

Gli stages si svolgono dalla metà di luglio alla metà di agosto.

I partecipanti – allievi del triennio sia di elettronica sia di meccanica – saranno dotati di una borsa di studio fornita dalle ditte Feralpi e Comeca.

6.AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA.

I progetti:

6.1. ORIENTAMENTO

Finalità

Le attività di orientamento costituiscono un insieme di iniziative che mirano a garantire la formazione personale dello studente inerente al processo di insegnamento / apprendimento, allo scopo di dotare l'alunno di un progetto il cui fine sia quello di renderlo capace di esercitare una "cittadinanza attiva". La scuola deve fornire gli strumenti culturali per realizzarla e verificarla.

L'orientamento costituisce, dunque, parte integrante e non accessoria, dei curricoli di studio, quindi la scuola deve mettere in atto una serie di attività volte a sostenere le scelte concrete dei giovani nei punti di snodo del loro percorso formativo, facendo sì che la scelta rappresenti per loro un'effettiva occasione di crescita.

Obiettivi generali

- Sviluppare nel giovane la capacità di analisi e di riconoscimento dei propri interessi, conoscenze, abilità;
- Fornire allo studente strumenti di lettura e comprensione dell'ambiente sociale ed economico all'interno del quale si trova a compiere la sua scelta;
- Mettere lo studente in condizioni di elaborare scelte consapevoli;
- Far scoprire la propria vocazione allo studente e dargli gli strumenti per essere un "cittadino attivo".

6.1.1 ORIENTAMENTO ALLA SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE

Attività di orientamento in funzione del passaggio dalla scuola media alla scuola superiore:

- **Progetto Laboratoriando con i seguenti scopi:**
 - A. favorire una comunicazione efficace tra i docenti della scuola media e della scuola secondaria superiore, con particolare riferimento all'individuazione di elementi di continuità tra i due gradi di scuola secondaria;
 - B. attuare progetti che coinvolgano docenti della scuola media e dell'Itis;
 - C. proporre agli alunni delle scuole medie delle esperienze didattiche nei laboratori dell'Iti

- Favorire la comunicazione con le famiglie e gli studenti per far conoscere:
 - A. i profili culturali e professionali;
 - B. le principali caratteristiche dei piani di studio degli indirizzi presenti nell'istituto e il tipo di impegno richiesto;
 - C. le offerte formative e le dotazioni della struttura scolastica.

Tali azioni saranno intensificate soprattutto nei mesi antecedenti il termine di scadenza per la presentazione delle domande di iscrizione alla scuola secondaria superiore.

6.1.2 ORIENTAMENTO AGLI INDIRIZZI TECNICI POST BIENNIO

Illustrazione riguardo:

- i profili culturali e professionali;
- le principali caratteristiche dei piani di studio dell'indirizzo che si intende scegliere e del tipo di impegno richiesto;
- le offerte formative e le dotazioni scolastiche.

Promozione della conoscenza di se stessi attraverso:

- Test di autoanalisi;
- Dichiarazione di interessi;
- Descrizione degli ambienti di lavoro per immaginare un proprio inserimento in essi.

6.1.3 ORIENTAMENTO E RIORIENTAMENTO INTERNO

- Conoscere gli ambienti della scuola.
- Conoscere il Pof e il regolamento scolastico.
- Scegliere con consapevolezza fra i progetti curricolari ed extracurricolari.
- Essere informato in tempi adeguati sulle modalità dell'esame di Stato.
- Essere informati su stage, visite guidate e viaggi di istruzione.
- Essere informati sulle possibili azioni propositive degli studenti.
- Essere informati sulle iniziative e le opportunità offerte dalla CEE o da altri enti nazionali o internazionali relative a gemellaggi, vacanze studio, scambi culturali, periodi di studio all'estero.
- Sviluppare attività di autoanalisi per consolidare o far riemergere le motivazioni delle proprie scelte.

6.1.4 ORIENTAMENTO POST SECONDARIO

Nell'ultimo ciclo della scuola secondaria superiore si realizzano specifiche attività per sostenere il processo di scelta degli studenti in funzione degli studi universitari, della qualificazione professionale o del lavoro.

6.1.4.1 ORIENTAMENTO ALLA FORMAZIONE PROFESSIONALE ED AL LAVORO

Per sostenere l'orientamento degli studenti alla formazione professionale e al lavoro si inseriscono nel programma di istituto azioni mirate a:

- la conoscenza dei settori produttivi e delle figure professionali;
- l'illustrazione delle offerte di qualificazione professionale e delle opportunità di lavoro;
- l'acquisizione di ulteriori livelli di qualificazione professionale e di specializzazione, attraverso corsi post - qualifica e post - diploma;
- l'acquisizione di competenze e di capacità imprenditoriali per lo sviluppo del lavoro autonomo;

Alcune attività specifiche per realizzare tali azioni sono:

- **Attivazione di stages e visite guidate alle aziende**
- **Incontri con esperti del mondo del lavoro e professionisti esterni alla scuola.**

6.1.4.2 ORIENTAMENTO UNIVERSITARIO

Vengono realizzate delle attività di preparazione alla scelta universitaria per gli studenti iscritti alle classi IV e V, attraverso il progetto orientamento pre - universitario proposto dall'Università degli Studi di Brescia in collaborazione con il Provveditorato agli Studi di Brescia e con l'Istituto per il Diritto allo Studio Universitario.

Il progetto prevede:

- la somministrazione di un test di tipo autovalutativo e attitudinale per sviluppare la consapevolezza delle capacità e degli interessi personali;
- l'organizzazione di giornate di orientamento presso le sedi delle Facoltà, aperte agli studenti, alle famiglie e agli insegnanti;
- l'informazione relativa alle modalità di iscrizione e alla regolamentazione dell'accesso all'università.

6.1.4.3 PROGETTO PER L'ORIENTAMENTO POST DIPLOMA.

Si rivolge agli allievi che frequentano l'ultimo anno del corso di studi quinquennale e che non hanno intenzione di proseguire negli studi universitari, ma sono desiderosi di acquisire un'ulteriore specializzazione professionale.

Obiettivi

- Indirizzare il diplomando verso un'ulteriore specializzazione professionale che gli conferisca conoscenze, capacità e competenze in uno dei settori emergenti del mondo della produzione.
- inserimento nella realtà economico - produttiva quale quadro intermedio di una azienda;
- avviarsi allo svolgimento di una professione svolta in autonomia;
- acquisire ulteriore specializzazione professionale frequentando, per brevi periodi dei corsi post - diploma;

Metodologia

Si prevede di invitare rappresentanti:

- delle associazioni di categoria (AIB, Camere di Commercio, ecc.) con il compito di illustrare le esigenze delle realtà economiche e produttive locali, le aspettative del mondo del lavoro in ordine alla professionalità ed alle figure professionali richieste in ambito produttivo;
- della Regione Lombardia, della UE, della Riconversider, della Feralpi, dell'ISFOR 2000, dei CFP e di altre scuole con il compito di illustrare i loro prodotti formativi.

Progetto Azienda Formativa simulata il cui scopo è di proporre problematiche aziendali simulate

Alternanza scuola – lavoro

Collaborazione con la ditta GKN

Questi ultimi tre progetti sono specifici per il triennio sperimentale professionale.

7. ACCOGLIENZA E CONTINUITÀ

La scuola si occupa dei suoi allievi per rendere l'ambiente accogliente, attento alle loro esigenze ed aperto alle loro proposte.

7.1 PROGETTO ACCOGLIENZA

Il progetto accoglienza si inserisce in un percorso che intende facilitare all'allievo l'accesso ai diversi gradi scolastici.

Il Progetto accoglienza vuole essere, quindi, una risposta positiva alla discontinuità che l'adolescente sperimenta al momento del suo ingresso nella Scuola Superiore, **per prevenire o almeno ridurre il fenomeno della dispersione.**

Il Progetto vuole, pertanto, essere un'azione orientativa di supporto che consenta agli studenti del primo anno di corso di superare positivamente il possibile senso di incertezza e disagio, collegato all'inserimento nel nuovo contesto scolastico, e di verificare la validità della scelta effettuata.

Finalità

Il Progetto vuole far sì che il passaggio dalla Scuola Media alla Scuola Superiore rappresenti per l'adolescente una reale situazione di sviluppo nella quale le difficoltà che si presentano vengano utilizzate per sviluppare competenze, evitando che il nuovo ciclo di studi si trasformi in un'esperienza "a rischio", non solo sotto il profilo scolastico, ma più in generale per lo sviluppo socio - psicologico del soggetto.

Il Progetto accoglienza è articolato in tre fasi: la prima avrà luogo nei primi giorni dell'anno scolastico, la seconda in alcuni giorni del mese di novembre -dicembre, la terza nei mesi di maggio -giugno, prima della fine dell'anno scolastico.

1ª FASE CONOSCERE IL CONTESTO SCOLASTICO

OBIETTIVI

- Favorire la conoscenza con i diversi soggetti con cui lo studente interagirà nella nuova realtà scolastica;
- Favorire il riconoscimento delle aspettative rispetto al ruolo degli studenti;
- Responsabilizzare al rispetto reciproco e dell'ambiente;
- Esplicitazione delle aspettative della scuola nei confronti degli studenti;
- Rendere consapevoli le famiglie dell'offerta formativa della scuola chiedendo loro di esprimere pareri e proposte al fine di ottenere una maggiore collaborazione nelle varie attività scolastiche
- Educare alla tolleranza: essere disponibili ad ascoltare i bisogni e il punto di vista dell'altro
- Imparare a conoscersi e a stare insieme

METODOLOGIE

incontro con i docenti che illustreranno gli aspetti principali del pof e le norme relative alla sicurezza
incontri con gli insegnanti

compilazione di questionari individuali,
elaborazione dei risultati, discussione in classe
presentazione del regolamento d'Istituto

presentazione delle materie, dei criteri di valutazione,
del metodo di studio

Presentazione del P.O.F., discussione

In questo contesto si possono inserire attività per
l'accoglienza di alunni handicappati e alunni stranieri

Viaggio di socializzazione di una giornata
Visita alla Rocca di Lonato.

2ª FASE VERIFICARE E POTENZIARE

OBIETTIVI

- Valutazione dei risultati
- Analisi delle difficoltà emerse
Verifica delle scelte
- Attivazione di interventi di supporto
- Ri - orientamento

METODOLOGIE

Controllo dei "pagellini"

Compilazione di questionari e discussione dei risultati, assemblee, colloqui individuali (attività di *counseling*)

sportello di consulenza, lavori di gruppo, recupero personalizzato, studio assistito

colloqui individuali con lo studente, colloqui con le famiglie

3ª FASE INDAGINE SULLE CAUSE DELL'INSUCCESSO

OBIETTIVI

- Analisi della situazione finale
- Individuazione delle cause dell'insuccesso

METODOLOGIE

Consigli di classe

Questionari, discussione, *counseling*.

Il progetto prevede lo svolgimento di una gita di socializzazione da tenersi entro la prima settimana di ottobre;

Un incontro pomeridiano con i genitori degli alunni delle prime da tenersi entro i primi dieci giorni di scuola.

7.2 ACCOGLIENZA STRANIERI.

Il progetto prevede

Un'indagine conoscitiva del livello linguistico degli alunni stranieri iscritti

L'eventuale attivazione di corsi individuali o di gruppo per quegli alunni in possesso di basse o nulle competenze linguistiche italiane

La verifica dei progressi fatti

I corsi, se il consiglio di classe è favorevole, si svolgeranno durante le ore curricolari in appositi spazi.

Si prevede l'uso di personale docente della scuola o di mediatori culturali.

Viene allegato il *Protocollo di accoglienza degli alunni stranieri* approvato dal Collegio Docenti del 5 Ottobre 2005.

8. PROGETTO EDUCAZIONE ALLA SALUTE E PREVENZIONE DISAGIO GIOVANILE.

Per il corrente anno scolastico la scuola intende promuovere una serie di attività rivolte alle classi del biennio e del triennio, inerenti alle seguenti tematiche:

8.1 Intervento degli operatori del SERT

- ❖ Approfondimento delle problematiche relative alle situazioni di disagio tipiche dell'adolescenza per le classi seconde in particolar modo alle problematiche connesse all'uso di sostanze stupefacenti e agli alcolici;
- ❖ Prevenzione delle malattie sessualmente trasmesse per le classi quarte
- ❖ Servizio di counseling per gli alunni che presentassero situazioni di grave disagio.

8.2 Redazione di un **giornalino di istituto**.

8.3 Progetto di uno spettacolo teatrale realizzato dagli studenti dal titolo "Uniti nella diversità".

9. Il regolamento di istituto

1) Principi che regolano la vita della comunità scolastica	p.28
2) Frequenza, assenze, entrate ed uscite fuori orario	p.28
3) Comportamento e relazioni interpersonali	p.29
4) Strutture, attrezzature didattiche e sicurezza	p.29
5) Sanzioni disciplinari e ricorsi	p.29

Il regolamento di istituto

Il presente regolamento disciplina la materia oggetto del DPR 249 del 24 giugno 1998, con modifiche e integrazioni intervenute con il DPR n°235 del 21 novembre 2007 "Statuto delle studentesse e degli studenti delle scuole secondarie".

Esso si propone di:

- A) *definire un sistema disciplinare in sostituzione di quanto contenuto nell'abrogato Capo III del R.D. 4/5/25, n° 653;*
- B) *definire le procedure per la somministrazione delle sanzioni;*
- C) *istituire l'organo di garanzia interno alla scuola, competente per i ricorsi;*
- D) *disciplinare le procedure di sottoscrizione, elaborazione e revisione condivisa del patto educativo di corresponsabilità.*

1) Principi che regolano la vita della comunità scolastica

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee e alle diversità culturali e religiose.
2. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
3. Gli studenti hanno diritto a partecipare attivamente e responsabilmente alla vita della scuola. A tal fine i docenti avranno cura di illustrare loro: la programmazione didattica; gli obiettivi dell'apprendimento; i criteri di valutazione; le attività integrative, di recupero e di approfondimento e la scelta del materiale didattico favorendo in merito a tutto ciò un dialogo costruttivo.
4. Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione.
5. Gli studenti hanno diritto di scegliere autonomamente tra le attività curricolari integrative e aggiuntive offerte dalla scuola.
6. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare: la salubrità e la sicurezza degli ambienti, la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica, servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
7. Lo studente ha il diritto di esprimere liberamente le proprie opinioni in modo corretto e non lesivo dell'altrui personalità.
8. Gli studenti possono riunirsi in assemblee di classe e d'Istituto secondo quanto disposto dal D.L. del 16.4.'94, n.297. Le assemblee di classe non potranno coinvolgere ripetutamente le ore di una stessa disciplina.

2) Frequenza, assenze, entrate ed uscite fuori orario

1. Gli studenti devono presentarsi in classe al suono della campanella d'inizio ora e comunque puntualmente anche per quelle attività extracurricolari approvate dagli organi competenti (visite guidate, viaggi d'istruzione, stage, incontri culturali e di orientamento...). La prima campana suona alle ore 7,55, mentre alle 8,00, con il suono della seconda campana, hanno inizio le lezioni: chi entra in ritardo deve presentare giustificazione o al momento o il giorno successivo.
2. Ogni assenza deve essere tassativamente giustificata per iscritto dal genitore o da chi ne fa le veci (gli alunni maggiorenni possono firmare essi stessi) e presentata il giorno del rientro all'insegnante della prima ora. Qualora ciò non avvenisse sarà data comunicazione alla famiglia telefonicamente, se possibile, oppure per iscritto. Se la giustificazione venisse presentata dopo tre giorni dal rientro a scuola, l'assenza verrà comunque considerata ingiustificata.
3. In caso di assenze collettive gli alunni devono presentare, alla ripresa delle lezioni, una dichiarazione scritta firmata dal genitore o da chi ne fa le veci in cui risulti che è al corrente dell'astensione volontaria del figlio.
4. Vengono giustificati esclusivamente ritardi collettivi dovuti a motivi di trasporto.
5. L'alunno può uscire anticipatamente rispetto all'orario di fine delle lezioni, previa presentazione di una richiesta scritta firmata dal genitore, o da chi ne fa le veci, oppure dall'alunno maggiorenne. Tale richiesta dovrà essere consegnata alla portineria dell'istituto all'inizio delle lezioni. L'uscita anticipata verrà concessa solo se l'alunno verrà prelevato personalmente da un genitore o da chi ne fa le veci, (escluso per gli alunni maggiorenni che dovranno giustificarla personalmente al Dirigente Scolastico o a chi ne fa le veci).
6. Tutte le giustificazioni devono essere effettuate sul libretto personale dell'alunno che dovrà sempre essere portato con sé. Tale libretto dovrà essere ritirato e contestualmente firmato da almeno un genitore, o da chi ne fa le veci, il quale firmerà poi le eventuali giustificazioni. Non saranno accettate giustificazioni con correzioni di qualunque genere.
7. Per ogni anno scolastico verrà consegnato gratuitamente un libretto. Eventuali libretti successivi dovranno essere acquistati presso la segreteria della scuola.

3) Comportamento e relazioni interpersonali

1. Tutti gli utenti della scuola sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e degli alunni e compagni il massimo rispetto. Di conseguenza nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto.
2. Personale ed alunni sono tenuti ad evitare linguaggi e comportamenti volgari, offensivi o blasfemi. È inaccettabile qualsiasi forma di intimidazione, di intolleranza e di violenza sia all'interno dell'istituto sia in qualunque situazione in qualche modo collegabile alla permanenza scolastica (gite di socializzazione, visite di istruzione, trasporto alunni ecc).
3. Durante lo svolgimento dell'attività didattica gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e collaborativo.
4. È tassativamente vietato l'utilizzo del telefono cellulare durante lo svolgimento delle lezioni.
5. Gli alunni che disturbano insistentemente il normale svolgimento dell'attività didattica potranno essere allontanati temporaneamente dall'aula, secondo le modalità precisate dall'insegnante.
6. Qualunque annotazione scritta sul registro di classe che riguardi uno o più alunni dovrà essere comunicata in forma scritta dagli alunni in questione ai propri genitori.
7. Tutti i comportamenti perseguibili penalmente (furti, danneggiamenti dolosi che mettano a repentaglio l'incolumità degli individui, spaccio di stupefacenti...) saranno seguiti da regolare denuncia all'autorità competente previa decisione del Consiglio di classe nella sua composizione allargata (fatto salvo il dovere di astensione degli interessati) tempestivamente convocato.

4) Strutture, attrezzature didattiche e sicurezza

1. Gli studenti e tutto il personale della scuola condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola. Gli alunni sono tenuti a collaborare per mantenere i locali puliti e decorosi.
2. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. Gli insegnanti che utilizzano i laboratori dovranno imporre il rispetto delle regole di comportamento da tenere nei medesimi, contenute nelle disposizioni di legge.
3. Qualunque danno doloso o colposo arrecato agli immobili, agli arredi o alle attrezzature dovrà essere risarcito dai responsabili o dalla classe coinvolta ove il Consiglio di classe non riuscisse ad individuarli. Dei fatti verrà data comunque comunicazione ai genitori.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare diligentemente le norme sulla sicurezza e d'igiene, la cartellonistica affissa nell'Istituto e sono tenuti a partecipare alle esercitazioni inerenti la sicurezza e l'igiene.
5. Il capo d'Istituto, i docenti ed in particolare gli insegnanti tecnico-pratici che dirigono e sovrintendono alle attività didattiche nei laboratorio e nei reparti di lavorazione, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze devono: 1) attuare le misure di sicurezza previste dalle leggi vigenti; 2) fornire agli studenti i mezzi, le attrezzature e i dispositivi di protezione individuale necessari; 3) rendere edotti tutti gli studenti dei rischi specifici a cui sono esposti; 4) sensibilizzare gli studenti sulle norme inerenti la sicurezza e l'igiene, prima della loro attivazione; 5) disporre ed esigere che i singoli studenti osservino le norme di sicurezza ed igiene ed usino i mezzi di protezione messi a loro disposizione.
6. In ogni locale della scuola è vietato fumare e fare uso di sostanze che alterino le normali capacità dell'individuo.
7. I trasferimenti delle classi fuori dagli edifici scolastici devono sempre avvenire con l'accompagnamento di un docente o del personale ausiliario. È assolutamente vietato l'utilizzo di mezzi propri.

5) Sanzioni disciplinari e ricorsi.

In premessa si richiamano i principi contenuti nell'art. 4, commi 1 - 5, del DPR n° 249 e successive modifiche intervenute col DPR 235 del 21 novembre 2007:

- a) I provvedimenti disciplinari hanno sempre finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale o comunque a vantaggio della comunità scolastica.
- b) La responsabilità disciplinare è individuale.
- c) Nessuno può essere sottoposto a provvedimento disciplinare senza essere stato prima invitato ad esporre le sue ragioni.
- d) Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
- e) Deve essere garantita allo studente la libertà di esprimere le proprie opinioni nel rispetto degli altri.
- f) La sanzione è sempre temporanea.
- g) La sanzione si deve ispirare per quanto è possibile alla riparazione del danno.
- h) Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire la sanzione subita in attività a favore della comunità scolastica, eccetto nei casi di eccezionale gravità.

1. Agli alunni che manchino ai doveri scolastici sono inflitti, secondo gravità della mancanza le seguenti sanzioni disciplinari:

- A) Richiamo verbale.
- B) Ammonizione scritta.
- C) Richiamo scritto con sanzione.
- D) Allontanamento dalle lezioni per un periodo da uno a quindici giorni o per un periodo commisurato alla gravità del reato commesso (quando vi sia) o per il permanere di una situazione di pericolo.
- E) Allontanamento dalle lezioni per un periodo superiore ai quindici giorni.
- F) Esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato.

N.B. Le sanzioni A e B sono inflitte dai docenti.

Le sanzioni C e D dal consiglio di classe, che ha comunque facoltà, ove lo ritenesse opportuno, di infliggere anche le sanzioni di tipo A e B.

Le sanzioni E ed F sono inflitte dal Consiglio d'Istituto.

Il consiglio di classe o il Consiglio d'Istituto, di fronte a fatti gravi, dovranno essere convocati nel più breve tempo possibile.

2. Dei provvedimenti disciplinari di cui alla lettera C, D, E ed F viene redatto un verbale da parte dell'organo competente ad infliggere la sanzione. Il verbale deve contenere: a) tutti gli estremi dell'episodio, b) i nomi di eventuali testimoni, c) le ragioni dello studente passibile di sanzione (che dovrà comunque sempre essere preventivamente invitato a rendere note le sue ragioni), d) l'attività in favore della comunità scolastica nella quale è possibile convertire la sanzione. Si dovrà infine, sempre da parte dell'organo competente che ha redatto il verbale, dare notizia dell'avvenuto espletamento della sanzione o dell'attività in cui essa è stata convertita.

Le attività di cui sopra possono essere di due tipi, secondo le mancanze commesse:

- a) Studio e approfondimento a casa di un particolare tema o argomento inerente alla mancanza commessa. L'alunno dovrà stendere una relazione scritta sui temi assegnatigli ed illustrarla alla classe entro un termine stabilito dal consiglio di classe.
- b) Risarcimento o riparazione, ove possibile, di eventuali danni. La riparazione dovrà avvenire sotto la guida del personale della scuola.

3. Contro la sanzione disciplinare della sospensione è ammesso ricorso (preferibilmente scritto) entro quindici giorni all'apposito organo di garanzia istituito dalla scuola.

4. L'organo di garanzia interno all'Istituto è costituito dal capo d'Istituto (o da un suo delegato), un docente designato dal Collegio Docenti, uno studente nominato dagli studenti stessi e da un genitore nominato dal Consiglio d'Istituto. Nel caso che una eventuale votazione risultasse in parità il voto del capo di istituto avrà valore doppio.

5. Nei periodi di allontanamento non superiori ai quindici giorni, l'istituzione terrà rapporti con lo studente e i genitori per preparare il rientro nella comunità scolastica, promuovendo altresì un percorso di recupero educativo che miri alla inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro nella comunità scolastica.

6. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia regionale.

NOTA. *Gli alunni maggiorenni, in quanto responsabili di tutte le loro azioni, hanno la facoltà di autogiustificare per iscritto ogni loro assenza o ritardo o uscita fuori orario.*

Si ritiene comunque che un sereno rapporto scuola - alunno - famiglia costituisca una base essenziale per il completamento della formazione culturale dell'individuo alunno e che pertanto non dovrebbero essere interrotte le collaborazioni reciproche fra i tre componenti suddetti, anche attraverso colloqui personali e comunicazioni scritte.

Quadro riassuntivo delle competenze disciplinari:

Spetta all'insegnante valutare il contesto in cui uno studente non si comporta coerentemente ai propri doveri e prendere immediatamente i provvedimenti adeguati alla situazione tra i seguenti elencati:

- richiamo verbale;
- annotazione sul giornale di classe e/o sul registro del professore;
- comunicazione orale o per iscritto alla famiglia;
- convocazione del genitore per un colloquio;
- comunicazione al coordinatore di classe per una riunione del Consiglio di classe;
- allontanamento temporaneo dello studente dalla lezione in situazioni in cui lo si ritiene opportuno per rafforzare il senso di responsabilità e di rispetto dello studente nei confronti dell'attività svolta e delle persone presenti in classe;
- ritirare materiali estranei all'attività didattica.

Spetta al Consiglio di classe

- decidere a maggioranza sui provvedimenti disciplinari ed in particolare sull'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un numero di giorni non superiore a quindici.

Spetta al Consiglio d'Istituto

- decidere a maggioranza sui provvedimenti disciplinari concernenti l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai quindici giorni
- decidere a maggioranza sui provvedimenti disciplinari concernenti la non ammissione all'anno successivo o all'esclusione dall'Esame di Stato.

Spetta al coordinatore di classe:

- valutare le situazioni, su proposta degli insegnanti o dei genitori, che richiedono la convocazione del Consiglio di classe;
- verificare l'espletamento della sanzione o dell'attività alternativa ad essa.

In riferimento all'articolo 5 bis del DPR 235 del 21 novembre 2007 *Patto educativo di corresponsabilità*, verrà richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonome, studenti e famiglie.

Nelle prime due settimane di inizio attività ciascuna componente verrà sollecitamente informata riguardo la presentazione e la condivisione dello statuto degli studenti e delle studentesse, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.

NB: IL PRESENTE REGOLAMENTO POTRA' ESSERE MODIFICATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO

10. Norme generali per la sicurezza.

In questa scuola ci sono laboratori, aule informatiche e aule speciali che sono equiparati a luoghi di lavoro e nei quali quindi scattano le norme riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute, derivanti dal D.Lgs. 626/94 e successive modificazioni

In queste zone della scuola lo studente è equiparato ad un lavoratore ed è di conseguenza, portatore di **diritti e doveri** che hanno come obiettivo quello di tutelare la sua salute e quella delle persone che gli stanno vicino. In ognuno dei luoghi nei quali fa uso di macchine, attrezzature di lavoro, utensili e videoterminali il docente consegnerà allo studente, dopo averlo spiegato per bene, un **regolamento** che dovrà rispettare.

In particolare dovrà:

1. prendere cura della sua sicurezza e della sua salute e di quella delle altre persone presenti, sulle quali possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione e alle istruzioni e ai mezzi forniti dai docenti;

1. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dai docenti;

1. utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati particolari, le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;

1. utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione individuale messi a tua disposizione;

1. segnalare immediatamente ai docenti o al personale ausiliario le deficienze riscontrate nei mezzi e nei dispositivi messi a disposizione, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui viene a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso d'urgenza, nell'ambito delle sue competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli;

1. non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza e di segnalazione o di controllo;

1. non compiere di sua iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possano compromettere la sua sicurezza o quella delle altre persone;

1. apprendere con la massima attenzione quanto gli viene insegnato dai docenti;

1. utilizzare gli strumenti di lavoro messi a sua disposizione conformemente all'informazione e all'addestramento ricevuto;

1. utilizzare con cura gli strumenti di lavoro messi a sua disposizione senza apportarvi delle modifiche e segnalando immediatamente ai docenti qualsiasi difetto od inconveniente rivelato;

RACCOMANDAZIONI DI CARATTERE GENERALE

- *Tieni presente che, anche al di fuori dei citati laboratori, per i quali vige una specifica regolamentazione, alcuni rischi sono comunque presenti anche nell'ambito normale della scuola. I comportamenti devono quindi sempre essere improntati a evitare di essere causa o di essere oggetto di incidenti.*
- *Il cortile antistante la scuola non è riservato al personale scolastico, ma tutti vi possono accedere per parcheggiare. Quindi, quando si è nel cortile bisogna prestare attenzione alla viabilità automobilistica come se si fosse su una pubblica strada.*
- *Entrambe le uscite dalla scuola, immettono, senza protezione, nel traffico esterno; quindi, all'uscita, non correre, spintonare o fare scherzi, ma presta la massima attenzione al traffico esterno.*
- *Lo stesso comportamento, quando si raggiunge la scuola con l'auto personale, deve essere improntato alla massima cautela durante gli spostamenti all'interno del cortile. Rispettare il limite massimo di velocità di 10 Km/ora.*
- *È auspicabile e altamente raccomandato di non fumare; in ogni caso, è proibito fumare all'interno della scuola. I fumatori sono pregati di utilizzare gli appositi portacenere posti vicino all'ingresso principale evitando di abbandonare le cicche nelle fioriere o per terra.*
- *Gli spostamenti all'interno della scuola dovranno essere composti evitando di correre, urtarsi, e qualsiasi altro comportamento ginnico o para-ginnico che possa provocare incidenti ai compagni e al personale.*
- *In classe, sistema gli zaini e zainetti e gli effetti personali, in modo da lasciare sempre liberi i corridoi per l'uscita*
- *Durante le assemblee, all'inizio o al termine non provocare assembramenti alle entrate e alle uscite, ma mantieni un comportamento corretto e moderato.*
- *Segnalare immediatamente al professore o al personale qualsiasi impedimento si abbia a notare davanti alle uscite di sicurezza; comportarsi di conseguenza e non lasciare, per nessun motivo, materiali davanti alle uscite di sicurezza.*
- *Le esercitazioni in laboratorio espongono a rischi di cui bisogna tener conto, anche se la durata delle varie esercitazioni non sono mai eccessive; soprattutto ricordarsi di segnalare, al professore o al MC eventuali ipersensibilità, allergie, **lenti a contatto** e qualsiasi altra informazione si ritenga utile.*
- *Ricordarsi che lo stato di gravidanza rende più gravi i rischi per la donna e per il nascituro, soprattutto per tutto quello che riguarda l'esposizione a prodotti chimici o d'altro genere; è quindi assolutamente necessario avvertire il professore o il MC del nuovo stato fin dall'inizio.*
- *Durante i trasferimenti all'esterno, quando la classe raggiunge i locali esterni, si dovrà tener nel massimo conto la sicurezza stradale; camminare quindi sul marciapiede, utilizza le strisce pedonali per attraversare, quando è il proprio turno, e evitare ogni comportamento che possa causare danno o mettere in pericolo i tuoi compagni.*
- *Il primo giorno di scuola, prendere subito visione dei percorsi di sicurezza per l'evacuazione e assicurarsi di aver ben compreso le istruzioni e il punto di ritrovo esterno destinato alla propria classe o al proprio gruppo.*
- *Sfruttare i momenti di esercitazioni per l'evacuazione, per verificare a livello personale di aver ben compreso tutte le istruzioni in merito, e raggiungere rapidamente, in ordine, e senza urlare o fare confusione, il posto sicuro destinato alla propria classe.*

ADEMPIMENTI IN CASO DI INFORTUNIO

Qualora accadesse un infortunio a scuola, o durante il tragitto da casa a scuola e viceversa, si deve avvisare prontamente la segreteria didattica e/o il docente per gli adempimenti assicurativi. In caso di infortunio avvenuto in palestra, laboratori e aule informatiche, si deve avvisare puntualmente il docente il quale provvederà seconda della gravità, in merito.

Se ci si reca al Pronto Soccorso bisogna andarci con il modulo rilasciato dalla segreteria e si deve consegnare il giorno stesso, o quello successivo, il certificato che ti è stato rilasciato.

Ricordarsi che si è assicurati sia per la responsabilità civile verso terzi, sia per gli infortuni. Per gli infortuni in palestra, laboratori o aule informatiche, oltre all'assicurazione che si è pagato, si è coperti anche dall'assicurazione INAIL.

Ricordarsi di ritirare in segreteria il foglio sulla copertura assicurativa e di leggerlo attentamente.

11. L'inserimento degli alunni stranieri nella scuola superiore

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

INDICE

1. L'ISCRIZIONE

1. a – Documenti anagrafici

1. b – Documenti sanitari

1. c – Documenti scolastici

1. d – Documenti fiscali

2. LA COMMISSIONE ACCOGLIENZA

3. PRIMA FASE DI ACCOGLIENZA

3. a – Domanda di iscrizione

3. b – Colloqui con genitori e alunno

3. c – Approfondimento della conoscenza

4. INSERIMENTO DEGLI ALUNNI NELLE CLASSI

4. a Proposta di assegnazione alla classe

4. b Scelta della sezione

5. INDICAZIONI AI CONSIGLI DI CLASSE

5. a Prima accoglienza alla classe

5. b Compiti del Consiglio di classe

5. c Strumenti e risorse

5. d fase della frequenza successiva

6. L'ITALIANO COME SECONDA LINGUA

7. LA VALUTAZIONE

1. L'ISCRIZIONE

L'inserimento scolastico dei ragazzi stranieri avviene sulla base della LEGGE N° 40 del 1998 sull'immigrazione straniera in Italia e sul D.P.R. 394 novembre 1999. Tale normativa sancisce che:

- "I minori stranieri presenti sul territorio nazionale hanno diritto all'istruzione indipendentemente dalla regolarità o meno della posizione in ordine al loro soggiorno, nelle forme e nei modi previsti per i cittadini italiani. Essi sono soggetti all'obbligo scolastico secondo le disposizioni vigenti in materia".
- "L'iscrizione dei minori stranieri nelle scuole italiane di ogni ordine e grado avviene nei modi e nelle condizioni previsti per i minori italiani. Essa può essere richiesta in un qualunque periodo dell'anno scolastico."
- L'iscrizione "può essere richiesta in qualunque periodo dell'anno. I minori stranieri privi di documentazione anagrafica ovvero in possesso di documentazione irregolare o incompleta sono iscritti con riserva." (Comma 1)
- "L'iscrizione con riserva non pregiudica il conseguimento dei titoli conclusivi dei corsi di studio delle scuole di ogni ordine e grado."
- "In mancanza di accertamenti negativi sull'identità dichiarata dell'alunno, il titolo viene rilasciato all'interessato con i dati identificativi acquisiti al momento dell'iscrizione."

Al momento dell'iscrizione, all'alunno straniero vengono richiesti documenti e un'autocertificazione

di tipo:

- anagrafico
- sanitario
- scolastico
- fiscale

1.a – Documenti anagrafici

Permesso di soggiorno di uno dei genitori nel quale l'alunno, se non ha ancora compiuto 15 anni, sia annotato come parte della famiglia.

Se la richiesta di tale documento è in corso, viene accettata la ricevuta rilasciata dalla Questura in attesa del documento definitivo.

I minori stranieri non in regola in materia di soggiorno presenti in Italia hanno titolo, secondo le leggi nazionali ed internazionali vigenti, a frequentare scuole e istituti di ogni ordine e grado. Dunque devono essere iscritti con riserva, da sciogliere non appena gli interessati abbiano normalizzato la propria situazione oppure in seguito al conseguimento del titolo di studio relativo alla scuola dell'obbligo.

L'iscrizione scolastica con riserva non costituisce un requisito per la regolarizzazione della presenza sul territorio italiano, né per il minore né per i genitori.

La normativa recente consente di sostituire i documenti anagrafici con l'autocertificazione, prodotta dai genitori o da chi è responsabile del minore.

2. a – Documenti sanitari

Viene richiesto il documento attestante le vaccinazioni fatte, tradotto in italiano. In assenza, dovrà essere avvertita l'ASL perché rilevi la situazione vaccinale ed esegua l'intervento sanitario richiesto dalle diverse situazioni.

Le informazioni inerenti le vaccinazioni possono essere reperite nella Circolare n°8 del Ministero della Sanità avente come oggetto "Documento di vaccinazione per i minori immigrati" e nella Circolare n° 7203 della Regione Lombardia, Settore Igiene e Sanità, del 1993.

Di recente è stato approvato un regolamento di modifica del DPR 1518/67 in materia di vaccinazioni obbligatorie. Il documento prevede che:

"I direttori delle scuole e i capi degli istituti di istruzione pubblica o privata sono tenuti, all'atto dell'ammissione alla scuola o agli esami, ad accertare se siano state praticate agli alunni le vaccinazioni e rivaccinazioni obbligatorie, richiedendo la presentazione della relativa certificazione. Nel caso di mancata presentazione della certificazione il direttore della scuola comunica il fatto entro 5 giorni, per gli opportuni e tempestivi interventi, all'ASL di appartenenza dell'alunno e al Ministero della Sanità. La mancata certificazione non comporterà il rifiuto di ammissione dell'alunno alla scuola dell'obbligo o agli esami".

3. a – Documenti scolastici

Certificato attestante gli studi fatti nel paese d'origine o dichiarazione del genitore dell'alunno o di chi ha la responsabilità del minore, attestante la classe e il tipo d'istituto frequentato.

Il dirigente scolastico, per le informazioni e le conferme del caso, può prendere contatto con l'autorità diplomatica o consolare italiana che rilascia una dichiarazione sul carattere legale della scuola estera di provenienza dell'alunno.

4. a – Documenti fiscali

Devono essere presentati alla scuola i documenti relativi al reddito familiare per poter definire l'eventuale costo della mensa scolastica, del trasporto, delle attività parascolastiche.

2. LA COMMISSIONE ACCOGLIENZA STRANIERI

La Commissione Accoglienza Stranieri è formata dal Dirigente Scolastico, dal Docente referente per gli alunni stranieri, da uno o più componenti della Commissione Intercultura.

E' aperta alla collaborazione di alunni, possibilmente della stessa nazionalità, che possano assistere il nuovo compagno grazie alla conoscenza della lingua di origine e alla collaborazione eventuale di genitori, e di quanti si rendano disponibili a dare un contributo per l'accoglienza.

Ha il compito di seguire le varie fasi dell'inserimento degli alunni stranieri di recente immigrazione a partire dal momento della richiesta di iscrizione alla scuola.

In collaborazione con i Consigli di Classe, si occuperà delle attività destinate agli alunni stranieri, delle difficoltà da loro incontrate e dei risultati ottenuti.

3. PRIMA FASE DI ACCOGLIENZA (per alunni di recente immigrazione)

3. a – Domanda di iscrizione

Al momento del primo contatto con la scuola, una persona incaricata della Segreteria, provvede a dare le prime informazioni sulla scuola, richiedere la documentazione e fissare un appuntamento con un membro della Commissione Accoglienza Stranieri.

3. b – Colloqui con genitori e alunno

Su appuntamento, nei giorni successivi al primo contatto con la scuola, avviene un colloquio tra il Dirigente scolastico, o un docente della Commissione Accoglienza Stranieri, i genitori e l'alunno, per raccogliere informazioni sullo studente e la sua storia scolastica. Questo incontro permette di offrire un aiuto nella compilazione della domanda di iscrizione e nella scelta delle opzioni offerte dalla scuola.

3. c – Approfondimento della conoscenza

Al momento dell'ingresso a scuola, in uno o più giorni nell'arco della prima settimana, viene rilevata la situazione di partenza dell'alunno e viene presentata l'organizzazione della scuola e il regolamento d'istituto. Questa fase è affidata ai membri della Commissione Accoglienza Stranieri, che può essere supportato da un Docente del Consiglio di Classe.

4. INSERIMENTO DEGLI ALUNNI NELLE CLASSI

Sempre il D.P.R. 394 del novembre 1999, al comma 2, sancisce che:

“I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il Collegio dei docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto:

- dell'ordinamento degli studi del paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione a una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica;
- dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno;
- del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;
- del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno.”

4. a – Proposta di assegnazione alla classe

La Commissione Accoglienza Stranieri, tenuto conto delle disposizioni legislative e delle informazioni raccolte tramite questionario e colloquio con i genitori e con l'alunno, valutate le sue abilità e competenze, propone l'assegnazione alla classe.

In linea di massima l'inserimento in una classe di coetanei appare la scelta da privilegiare, perché consente:

- di instaurare rapporti “alla pari” con i nuovi compagni;
- di evitare un pesante ritardo scolastico;
- di ridurre il rischio di dispersione scolastica.

4. b - Scelta della sezione

La Commissione Accoglienza Stranieri, tenuto conto dei criteri generali di Formazione Classi, valuta tutte le informazioni utili sulle classi della stessa fascia in un'ottica che supera il criterio numerico e che tiene presenti anche altri fattori utili a individuare in quale situazione l'allievo starà meglio e quale sarà la classe, che per le sue caratteristiche, potrebbe trarre beneficio da questo inserimento.

Saranno presi in considerazione :

- presenza nella classe di altri alunni provenienti dallo stesso paese;
- criteri di rilevazione della complessità delle classi (disagio, handicap, dispersione ecc.);
- ripartizione degli alunni nelle classi evitando la costituzione di sezioni con predominanza di alunni stranieri, specialmente se provenienti tutti dallo stesso paese.

Del resto il già citato D.P.R. 394 del novembre 1999, al comma 3, chiarisce che: “la ripartizione è effettuata evitando comunque la costituzione di classi in cui risulti predominante la presenza di alunni stranieri”.

5. INDICAZIONI AI CONSIGLI DI CLASSE

5. a - Prima accoglienza nella classe

L'insegnante coordinatore, preventivamente contattato da un membro della Commissione Accoglienza Stranieri, provvede a informare il Consiglio di Classe del nuovo inserimento.

L'insegnante in servizio accoglie il nuovo alunno e lo presenta la classe.

Gli insegnanti e gli alunni della classe interessata cercheranno di aiutare il neoarrivato a inserirsi attraverso le modalità più opportune.

5. b – Compiti del Consiglio di classe

Il Consiglio di classe:

- favorisce l'integrazione nella classe del nuovo alunno;
- individua modalità di semplificazione o facilitazione linguistica per ogni disciplina da usare appena l'alunno acquisisce una minima conoscenza dell'italiano;
- programma o prende informazioni sui percorsi di alfabetizzazione o consolidamento linguistico che potranno essere attuati sulla base delle risorse disponibili (fondi IDEI, progetti di Istituto...) in orario scolastico ed extrascolastico e prevede la possibilità di uscita dal gruppo classe per interventi individualizzati anche in orario curricolare;
- mantiene i contatti con i docenti che seguono l'alunno nelle attività di recupero.

5. c – Strumenti

L'alunno della stessa nazionalità potrebbe essere coinvolto, soprattutto nei primi tempi, con la funzione di tutor.

Ci sarà la possibilità di consultare un **archivio** (cartaceo e informatico) che raccoglie: testi semplificati di argomenti di varie discipline, esercitazioni, schemi e sintesi, testi di lezioni tradotti in altre lingue, indicazioni bibliografiche...

Sono disponibili alla consultazione e al prestito in biblioteca i testi acquistati a partire dall'anno scolastico in corso.

5. d - Fase della frequenza successiva

Il principale obiettivo del primo anno di attività è l'apprendimento o il consolidamento della lingua italiana, cui è necessario destinare tempo e risorse umane, impostando un progetto specifico (laboratorio di italiano L2), ma anche valorizzando la lingua e cultura d'origine.

6. L'ITALIANO COME SECONDA LINGUA

Il laboratorio di italiano L2 prevede in genere tre livelli (di cui tener conto alla luce della situazione concreta):

1. **l'alfabetizzazione di base**, con l'obiettivo che l'alunno acquisisca una padronanza strumentale della lingua italiana;
2. **il consolidamento delle abilità acquisite per migliorare la capacità espressiva e comunicativa**, con l'obiettivo che l'alunno raggiunga una padronanza linguistica che gli permetta di esprimersi compiutamente e inserirsi a pieno titolo nel nuovo codice comunicativo;
3. **l'apprendimento della lingua per studiare**, con l'obiettivo che l'alunno sappia utilizzare la lingua per agire nel contesto delle discipline di studio.

In quest'ultima fase si pongono le basi per l'acquisizione di un metodo di studio basato sulla comprensione profonda del messaggio e non solo sulla sua memorizzazione.

7. LA VALUTAZIONE

Al comma 4 dell'art. 45 del DPR n°394 del 31 agosto 1999 si dice:

“Il Collegio dei docenti definisce, in relazione al livello di competenza dei singoli alunni stranieri, il necessario adattamento dei programmi di insegnamento; allo scopo possono essere adottati specifici interventi individualizzati o per gruppi di alunni per facilitare l'apprendimento della lingua italiana, utilizzando, ove possibile, le risorse professionali della scuola. Il consolidamento della conoscenza e della pratica della lingua italiana può essere realizzato altresì mediante l'attivazione di corsi intensivi di lingua italiana sulla base di specifici progetti, anche nell'ambito delle attività aggiuntive di insegnamento per l'arricchimento dell'offerta formativa”.

La norma non accenna alla valutazione, tuttavia *l'adattamento dei programmi di insegnamento* allude a un adattamento della valutazione.

A seconda della data di arrivo dell'alunno e delle informazioni raccolte sulle sue abilità e conoscenze, la valutazione del primo quadrimestre può non essere espressa, in quanto l'alunno si trova nella prima fase di alfabetizzazione della lingua italiana, o può essere espressa in base al personale percorso di apprendimento ormai avviato.

Sarà compito del Consiglio di Classe operare in modo che l'alunno straniero che ha una conoscenza limitata della lingua italiana e che dunque parte da una evidente situazione di svantaggio possa avere una valutazione almeno nelle materie scientifiche e pratiche, meno legate alla lingua come educazione fisica, disegno, matematica, in alcuni casi lingua straniera...

Nelle materie i cui contenuti sono più discorsivi e presentano maggiori difficoltà a livello linguistico invece, qualora alla fine del primo quadrimestre l'alunno non abbia raggiunto competenze linguistiche sufficienti ad affrontare l'apprendimento di contenuti anche semplificati e solo in tal caso potrà pertanto non essere valutato, spiegando poi a verbale le motivazioni di tale scelta.

Il Consiglio di Classe potrebbe anche prevedere, soprattutto nel biennio, un percorso individualizzato che contempra la temporanea esclusione dal curriculum di alcune discipline che presuppongono una più specifica competenza linguistica. In loro luogo verrebbero predisposte attività di alfabetizzazione o consolidamento linguistico. Ne conseguirebbe che tali discipline, nel primo quadrimestre, non verrebbero valutate.

Il lavoro svolto dall'alunno nei corsi di alfabetizzazione o di sostegno linguistico diventa parte integrante della valutazione di italiano (intesa come materia curricolare) o anche di altre discipline (previo accordo con i docenti interessati) nel caso in cui durante tale attività sia possibile l'apprendimento di contenuti. L'attività di alfabetizzazione, come anche il lavoro sui contenuti disciplinari, sarà oggetto di verifiche orali e scritte (da svolgere in classe) predisposte dal docente del corso di alfabetizzazione e concordate con l'insegnante curricolare (nel caso in cui le due figure siano distinte).

Quando sarà possibile affrontare i contenuti delle discipline curricolari, essi dovranno essere opportunamente selezionati, individuando i nuclei tematici irrinunciabili, e semplificati in modo da permettere almeno il raggiungimento degli obiettivi minimi previsti dalla programmazione.

Nel secondo quadrimestre la valutazione deve essere formulata perché costituisce la base per il passaggio o meno alla classe successiva.

Per tutti gli alunni, e quindi anche per gli alunni stranieri, la valutazione sommativa non può essere la semplice media delle misurazioni rilevate con le varie prove, ma deve tener conto del raggiungimento degli obiettivi trasversali indicati nel POF, quali impegno, partecipazione, progressione nell'apprendimento... Per la valutazione degli alunni stranieri inoltre è opportuno prendere in considerazione la situazione di eventuale svantaggio linguistico e rispettare i tempi di apprendimento dell'italiano come L2.

12 CARTA DEI SERVIZI

✦ **La presente Carta dei servizi è un documento di garanzia ed è rivolta alla tutela dei diritti degli utenti e del personale attribuendo ad essi un reale potere**

di controllo sulla qualità dei servizi erogati. Essa si richiama al principio di uguaglianza e al diritto all'istruzione previsti dagli articoli 3, 33 e 34 della Costituzione Italiana.

La scuola assume come principi guida delle proprie attività:

Uguaglianza, diritto allo studio.

Accoglienza ed integrazione

Diritto di scelta

Frequenza

Trasparenza

Libertà di insegnamento ed aggiornamento del personale

Collaborazione fra docenti, alunni, genitori, personale ausiliario

LA FORMAZIONE DELLE CLASSI

*La formazione delle classi avviene secondo i **criteri** stabiliti dal Consiglio di Istituto.*

*L'assegnazione dei docenti alle classi è competenza del **DS**, che la esercita sentito il parere e le **indicazioni** in proposito del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto: continuità didattica di classe e di corso, anzianità di servizio, proposte dei docenti della materia.*

Criteri per la formazione della classi prime:

- raggruppare nella stessa classe studenti provenienti dalla stessa sezione di terza media, dalla stessa scuola, dalla stessa città; se il numero degli allievi provenienti dalla stessa scuola o paese è, però, troppo elevato, essi verranno distribuiti su più classi in base anche alla valutazione ottenuta.
- suddividere gli allievi per livello di profitto, tenendo conto della provenienza ed eventualmente distribuendoli casualmente sulle classi preventivate.
- nei limiti del possibile verrà tenuto conto delle eventuali richieste dei genitori.
- per gli studenti ripetenti (criterio valido per tutte le classi), possibilità di cambiare sezione, con richiesta scritta al **DS** che deciderà in merito, con l'avvertenza di ripartire in modo equilibrato i vari ripetenti nelle varie sezioni;

L'abbinamento delle classi così formate con le sezioni avviene per sorteggio.

Qualora il numero degli iscritti superasse il limite previsto dalla legge si procederà secondo il seguente ordine:

1. Alunni iscritti per la prima volta (nel caso che gli alunni iscritti siano in numero superiore ai limiti previsti dalla legge si procederà secondo questi ulteriori criteri:
 - a. distanza dal comune di residenza rispetto ad altre scuole con la stessa offerta formativa (per il calcolo delle distanze verranno utilizzate le tabelle ACI)
 - b. Sorteggio fra i rimanenti
2. Alunni a cui è stato sospeso il giudizio e non ammessi alla classe seconda a settembre
3. Alunni non ammessi alla classe seconda a giugno
4. Eventuale sorteggio

Criteri per la formazione delle classi seconde:

- le sezioni di prima che non hanno continuità in seconda sono smembrate suddividendo gli studenti tra le altre seconde fino a raggiungere il numero di studenti stabilito dalle norme ministeriali;
- le varie sezioni hanno possibilmente lo stesso numero di studenti;
- vengono accolte (nel limite del possibile) le richieste di studenti delle classi smembrate per la scelta della sezione e di altri studenti con cui stare insieme;
- per i ripetenti vale quanto scritto per le classi prime, così come per gli studenti con curriculum non regolare.

Criteri per la formazione delle classi terze:

- I criteri illustrati per la formazione delle classi prime verranno seguiti, fin dove è possibile, anche per la formazione delle classi terze.
- sono accettate (nel limite del possibile) le richieste di studenti che intendono essere inseriti nella stessa sezione;
- gli studenti delle seconde che non trovano continuità nelle corrispondenti classi terze, sono inseriti in queste ultime a gruppi (ripartendo la classe di provenienza) per sorteggio;
- il numero di studenti delle classi dello stesso indirizzo è (nel limite del possibile) equilibrato.

Qualora il numero degli iscritti superasse il limite previsto dalla legge si procederà secondo il seguente ordine dopo aver proceduto al riorientamento volontario:

1. Alunni promossi a giugno
2. Alunni a cui è stato sospeso il giudizio
3. Alunni non ammessi alla classe quarta
4. Eventuale sorteggio

Per le altre classi vale il criterio, per quanto è possibile, della continuità didattica.

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

L'assegnazione dei docenti alle classi è competenza del **DS**, sentite le proposte in merito del Collegio dei Docenti e tenuto conto delle indicazioni del Consiglio di Istituto. Vigono i seguenti criteri:

1. continuità didattica;
2. anzianità di servizio;
3. ogni altro elemento a disposizione del **DS**, sentite le proposte dei docenti della materia che possono presentare al **DS** una proposta di assegnazione alle classi, controfirmata da tutti gli interessati.;
4. assegnazione ai corsi sperimentali prevalentemente dei docenti che ne abbiano fatta richiesta.

I primi tre criteri dovranno essere considerati in maniera paritetica.

LE ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO

Al fine di garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione e promuovere un armonico sviluppo della personalità degli studenti, l'Istituto si impegna a

predispone interventi di **orientamento** : per gli studenti delle terze medie ; per gli studenti del secondo anno del biennio ; per gli studenti del quinto anno.

- In terza media l'obiettivo è la presentazione dell'offerta formativa dell'Istituto, riferita agli interessi ed alle caratteristiche attitudinali dei possibili neo iscritti.

- Al termine del biennio l'obiettivo è di consentire la scelta consapevole tra le specializzazioni del triennio, avendo come premessa la rilevazione oggettiva degli interessi, dell'evoluzione culturale e personale degli studenti nel primo periodo del corso di studi.

- Al termine del quinquennio di studi l'orientamento ha lo scopo di guidare gli studenti all'inserimento nel mondo del lavoro oppure al proseguimento degli studi nella facoltà o nel corso di studio (laurea breve, ecc) più congeniale al profilo culturale e professionale maturato.

I docenti dell'Istituto progettano collegialmente i percorsi formativi correlati agli obiettivi e alle finalità delineati nei programmi. Al fine di armonizzare l'attività dei Consigli di Classe, individuano gli strumenti per la rilevazione della situazione iniziale e finale e per la verifica e la valutazione dei percorsi didattici e, sulla base dei criteri espressi dal Consiglio di Istituto, elaborano le attività riguardanti l'orientamento, gli interventi integrativi e di sostegno.

Nell'ambito più ristretto del **Consiglio di Classe**, delineano poi in dettaglio il percorso formativo della classe e del singolo studente adeguando ad essi gli interventi operativi; utilizzano il contributo delle varie aree disciplinari per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità educative individuate dal **Collegio dei Docenti**; sottopongono sistematicamente le attività a momenti di verifica al fine di adeguare l'azione didattica alle esigenze formative che emergono "in itinere".

Pur considerando la propria azione didattico - educativa inserita armonicamente nell'azione necessariamente più complessa dell'intero gruppo dei colleghi docenti di classe, il docente esprime infine la propria esperienza e professionalità in un **piano di lavoro individuale** nel quale definisce chiaramente gli obiettivi e seleziona i contenuti, che distribuirà in maniera proporzionata alla loro importanza nel tempo effettivamente a sua disposizione; dichiara le metodologie e gli strumenti di valutazione, improntati ai criteri di obiettività ed equità e inserisce nella programmazione quelle attività integrative di sua competenza definite collegialmente.

La programmazione educativa e didattica del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe e i piani di lavoro individuali di ogni docente vengono definiti e resi pubblici entro il mese di ottobre di ogni anno e messi a disposizione degli studenti e dei genitori.

LE ATTIVITA' DIDATTICHE CURRICOLARI E INTEGRATIVE

Ogni docente, elaborato il piano di programmazione annuale, svolge attività didattica curricolare durante l'orario assegnato alla sua disciplina dalle disposizioni ministeriali. L'attività didattica si estrinseca normalmente tramite lezioni frontali con l'ausilio dei tradizionali sussidi didattici; guida della classe in attività di laboratorio; conduzione di verifiche scritte, orali, scritto-grafiche, pratiche.

Secondo la normativa vigente, per tutte le materie che prevedono l'utilizzazione di laboratori, le attività didattiche vengono svolte da due docenti in copresenza.

Sono attivati, con modalità stabilite dal Collegio dei Docenti, **interventi** didattico - educativi integrativi e di sostegno, dedicati agli studenti il cui livello di apprendimento sia giudicato non sufficiente in una o più discipline. Al fine di verificare la necessità degli interventi e segnalare gli studenti che dovranno parteciparvi, i Consigli di Classe si riuniscono a cadenze programmate. Il Collegio Docenti verifica l'efficacia dei corsi, anche al fine di indicare eventuali modifiche alle modalità di attuazione.

I LABORATORI

L'Istituto attribuisce alle attività svolte nei **laboratori** estrema importanza per il raggiungimento dei propri obiettivi formativi e culturali istituzionali e dedica quindi alla loro operatività notevoli risorse, sia finanziarie che organizzative.

Le attività di laboratorio consentono agli studenti la verifica continua e la critica delle nozioni teoriche apprese in aula; essa risultano pertanto parte integrante dell'attività didattica.

In laboratorio ogni studente svolge le esercitazioni sempre con il controllo e l'assistenza del docente teorico, del docente tecnico-pratico e dell'assistente tecnico.

Nella scelta dei sussidi didattici, delle attrezzature e strumentazioni di laboratorio, 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.

L'Istituto si impegna a valorizzare, a mantenere in efficienza e ad incrementare le attrezzature didattiche dei laboratori, assicurando il loro costante adeguamento alla evoluzione tecnologica.

L'Istituto mette a disposizione dello studente la strumentazione e le attrezzature idonee a svolgere le esercitazioni: lo studente ha il diritto-dovere di utilizzarle secondo le sue potenzialità attenendosi sempre a quanto stabilito dal Regolamento di laboratorio ed alle specifiche d'uso del singolo strumento od apparecchiatura.

LA VALUTAZIONE DEI LIVELLI DI PARTENZA

All'inizio di ogni anno scolastico i docenti procedono, nella maniera più approfondita possibile e in collaborazione con i genitori e i colleghi, alla conoscenza delle classi e dello studente inserito nel suo contesto sociale, economico, culturale, ambientale, familiare, psicologico e predispongono le condizioni per l'accoglienza e l'integrazione scolastica di tutti gli studenti.

Valutano i livelli di partenza delle classi e dei singoli studenti, per quanto riguarda le singole materie (specialmente per le classi prime e terze) e per le abilità trasversali (comprensione di testi, capacità di gestione delle informazioni, ecc.).

Eseguono quindi interventi di allineamento, affinché tutti gli studenti siano in possesso dei requisiti indispensabili per poter seguire proficuamente il lavoro didattico.

LA TRASPARENZA DEI CRITERI DI VALUTAZIONE

Ogni docente opera frequenti (anche informali) **valutazioni** dei risultati del lavoro degli studenti, secondo le metodologie e i criteri concordati collegialmente.

Ogni docente riconsegna gli elaborati corretti in un tempo ragionevolmente breve e comunica agli studenti le valutazioni delle prove scritte e orali, motivandole opportunamente; trascrive immediatamente voti e valutazioni sul registro personale, unico documento ufficiale riconosciuto. Il voto viene altresì comunicato alle famiglie utilizzando l'apposito spazio del libretto degli alunni o in casi eccezionali il diario personale dell'alunno.

Il docente rinforza e gratifica il risultato positivo dello studente; gestisce l'eventuale insuccesso scolastico con lo studente stesso e la sua famiglia, in maniera equilibrata e partecipe.

Il docente coinvolge la famiglia dello studente in difficoltà per avere utili informazioni per proporre e concordare una strategia di recupero e sostegno.

I CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DI COMPITI A CASA

Il docente può richiedere agli studenti di svolgere a casa attività autonome, che possono consistere nello svolgimento di compiti, esercizi, relazioni, ricerche, approfondimenti, stesura di appunti.

I lavori svolti, dopo la correzione del docente, possono concorrere a determinare la valutazione dello studente. Nell'assegnare agli studenti il lavoro da svolgere a casa, i docenti operano in modo da consentire loro di rispettare gli impegni derivanti dalla programmazione didattica del Consiglio di Classe.

LE ATTIVITA' DIDATTICHE COMPLEMENTARI

Attraverso i suoi Organi Collegiali, l'Istituto promuove attività finalizzate a favorire la formazione generale della personalità degli studenti e il completamento della preparazione specifica in vista del futuro ingresso nel mondo del lavoro. Tali attività sono decise e programmate sia dal Collegio Docenti sia dal Consiglio di Classe e hanno nel docente il loro naturale promotore; possono essere attuate all'interno o all'esterno dell'Istituto; per il loro svolgimento possono occupare tutto o in parte il normale orario delle lezioni; per le loro finalità non possono prescindere dalla presenza dei docenti; in relazione al tipo, agli obiettivi ed agli impegni richiesti, possono essere rese obbligatorie dall'Organo Collegiale competente. Esse comprendono viaggi di integrazione culturale (della durata di uno o più giorni) e visite guidate (della durata di un giorno) ad impianti, istituzioni o manifestazioni; partecipazione a gare o manifestazioni sportive; realizzazione di prodotti didattici: fascicoli, video, software, mostre, manifestazioni, convegni, ecc.; interventi educativi mirati al soddisfacimento di specifici bisogni (rapporto scuola-lavoro, educazione alla salute, progetto giovani, ecc.).

LA PARTECIPAZIONE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI

L'Istituto considera la **partecipazione** attiva degli studenti condizione necessaria per la definizione ed il raggiungimento degli obiettivi formativi ed educativi più generali. Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea, di classe o di istituto, in locali messi a disposizione dall'Istituto, di norma in orario di lezione.

Anche i genitori costituiscono componente fondamentale nel determinare la riuscita del progetto didattico: le famiglie sono sollecitate a momenti di confronto e proposta non limitati ai momenti ufficiali costituiti dalle riunioni dei Consigli di Classe. Ciò attraverso le eventuali riunioni con i coordinatori di classe, dietro richiesta formulata dai rappresentanti di classe. I genitori dispongono in ogni caso del diritto di riunione autonoma nei locali dell'Istituto, secondo le modalità stabilite dal Regolamento di Istituto.

I genitori possono avere colloqui con i docenti nel corso di ricevimenti individuali e di ricevimenti collettivi.

SERVIZI AMMINISTRATIVI ED AUSILIARI

IL PERSONALE

Le attività contabili, gestionali, operative e di sorveglianza connesse al funzionamento dell'Istituto sono assolte dal personale A.T.A. (Amministrativo, Tecnico e Ausiliario):

- **assistenti amministrativi:** svolgono compiti esecutivi, con autonomia operativa, nella predisposizione, istruzione e redazione degli atti amministrativi e contabili;
- **assistenti tecnici:** svolgono attività di supporto tecnico ai docenti; addetti alla conduzione tecnica dei laboratori, ne garantiscono l'efficienza e la funzionalità, preparano i materiali e gli strumenti per le esercitazioni, sono responsabili del riordino e della conservazione del materiale e delle attrezzature;

- **collaboratori scolastici:** svolgono mansioni esecutive di collaborazione con gli insegnanti e di accoglienza degli studenti e del pubblico, di pulizia dei locali e degli arredi, di custodia e sorveglianza generica dei locali scolastici e specifica degli ingressi, di sorveglianza degli studenti in occasione di momentanea assenza degli insegnanti. Possono fornire supporto alle attività amministrativa, eseguire interventi di piccola manutenzione ai beni mobili ed immobili dell'Istituto, di assistenza agli studenti portatori di handicap.

Il personale A.T.A. (con esclusione degli assistenti tecnici, che dipendono direttamente dal **DS**) è coordinato dal **DSGA**, che sovrintende ed organizza con autonomia operativa i servizi amministrativi e i servizi generali dell'Istituto ed è responsabile del loro funzionamento.

L' IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE A.T.A.

All'ingresso dell'Istituto è sempre presente un collaboratore scolastico in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio. Il personale addetto al centralino risponde alle chiamate telefoniche dichiarando la corretta denominazione dell'Istituto, il proprio nome e la propria qualifica e provvede allo smistamento delle telefonate ai numeri interni, comunicando il nominativo e la qualifica della persona in grado di fornire le informazioni richieste. Tutto il personale comunica al proprio interlocutore il proprio nome e la qualifica.

L'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E AUSILIARI

I servizi amministrativi svolgono tutte le attività connesse alla redazione ed istruzione degli atti amministrativi e contabili riguardanti la gestione finanziaria dell'Istituto, gli adempimenti tecnici e formali relativi alla gestione del personale, degli studenti e delle attività didattiche in generale, alle relazioni con le Amministrazioni da cui l'Istituto dipende o ha rapporti.

L'organizzazione dei servizi amministrativi è articolata in modo da individuare aree con problematiche tipologicamente e tecnicamente coerenti ed omogenee, alle quali sono addetti assistenti amministrativi che devono svolgere le pratiche loro affidate tenendo conto sia dei termini di scadenza che dell'importanza e che sono direttamente responsabili del lavoro svolto.

I servizi ausiliari, assicurati dai collaboratori scolastici, consistono invece in tutte quelle attività connesse alla conduzione dell'Istituto quali, ad esempio, la pulizia degli ambienti e degli arredi, la custodia e la sorveglianza dei locali scolastici e degli ingressi, ecc.

All'inizio di ogni anno scolastico il **DSGA**, d'intesa con il **DS**, redige *un piano annuale delle attività*, relativo alla organizzazione e al funzionamento dei servizi amministrativi e ausiliari, nel quale vengono tra l'altro precisati gli incarichi e le mansioni specifiche affidati a ciascun assistente amministrativo, assistente tecnico e a ciascun collaboratore scolastico, e le modalità di esecuzione delle attività.

L' INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

La maggior parte delle pratiche amministrative viene svolta con sistemi informatizzati. L' informatizzazione dei servizi amministrativi, con la messa in rete di tutto il sistema, è quasi totale.

GLI ORARI DI ACCESSO DELL'UTENZA AGLI UFFICI

L'utenza esterna ed interna può accedere agli Uffici di Segreteria per non meno di 16 ore alla settimana (con o senza attività didattica).

L'ufficio del DS riceve il pubblico sia su appuntamento telefonico sia secondo l'orario opportunamente predisposto per non meno di 8 ore alla settimana nei periodi di attività didattica.

In casi di particolari esigenze dell'utenza la Segreteria e la Dirigenza possono derogare dagli orari sopraindicati.

LA PROCEDURA DI ISCRIZIONE

Il momento della iscrizione non è considerato come un mero termine amministrativo, ma è preceduto da una attività di informazione rivolta alle famiglie al fine di fornire loro un quadro il più ampio possibile dell' offerta formativa dell'Istituto.

La domanda di iscrizione degli studenti alla classe prima viene presentata dallo studente entro il 30 Gennaio alla scuola media di appartenenza: questa provvederà a trasmetterla all'Istituto.

Pervenuta in Istituto la domanda, la famiglia dello studente viene informata a mezzo lettera circa le modalità di regolarizzazione dell' iscrizione, la documentazione necessaria per la formalizzazione dell'iscrizione stessa e i termini di scadenza. Le domande di iscrizione alle classi successive alla prima devono essere presentate entro il 30 Gennaio, corredate delle attestazioni dei versamenti dovuti.

L'Istituto garantisce la collaborazione del personale per lo svolgimento e il perfezionamento delle domande di iscrizione: verifica della corretta compilazione dei moduli e della completezza della certificazione richiesta.

IL RILASCIO DI CERTIFICAZIONI E DOCUMENTI

L'Istituto garantisce il rilascio della certificazione richiesta con la massima celerità. La consegna dei certificati è effettuata nel normale orario di apertura degli Uffici al pubblico nei tempi massimi sottoindicati:

- certificati di iscrizione e frequenza: 3 giorni lavorativi
- certificati con votazioni e/o giudizi: 5 giorni lavorativi
- certificati di servizio del personale: 7 giorni lavorativi

Gli attestati e i documenti sostitutivi del diploma possono essere richiesti a partire dal terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali.

Le pagelle del primo quadrimestre vengono inviate alle famiglie degli studenti direttamente a casa entro una settimana dal termine delle operazioni di scrutinio. I pagellini infraquadrimestrali possono essere inviati direttamente a casa o consegnate dai coordinatori di classe entro 7 giorni dal termine delle operazioni dei Consigli di Classe. Al termine dell'anno scolastico i risultati finali di tutte le classi sono esposti al pubblico, in contemporanea, entro 3 giorni dal termine delle operazioni dell'ultimo scrutinio

L' ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi può essere esercitato dall' utente che abbia un interesse personale e concreto per la tutela di una situazione giuridicamente rilevante (ai sensi della legge 241/90).

Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta, anche verbale, al **DS** se sua è la competenza a formare l'atto conclusivo e a detenerlo stabilmente. è possibile esercitare il diritto di accesso anche durante il corso del procedimento dell' atto medesimo.

La richiesta, esaminata immediatamente e senza formalità dal **DS**, è accolta mediante la modalità ritenuta più idonea: esibizione del documento, estrazione di copie, ecc.

Quando non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta informale, oppure sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sussistenza dell' interesse

personale o sull'accessibilità del documento, l'utente è invitato contestualmente a presentare istanza formale di cui l'Ufficio di Segreteria è tenuto a rilasciare ricevuta.

Comunque il procedimento di accesso deve concludersi entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta al **DS**.

LE COMUNICAZIONI AGLI STUDENTI E ALLE FAMIGLIE

Le comunicazioni agli studenti e alle famiglie avvengono telefonicamente o per iscritto secondo le modalità che verranno ritenute più idonee con riferimento alla importanza e all'urgenza. La normativa vigente prevede che le comunicazioni postali in partenza dall'Istituto avvengano con tassa a carico del destinatario.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' **(in base all'Art. 5 bis DPR 235/11/2007)**

Elementi di riferimento

Il piano dell'Offerta Formativa si può realizzare solo attraverso la partecipazione responsabile di tutte le componenti della comunità scolastica. La realizzazione del P.O.F.

dipende dalla con-sapevolezza di specifiche responsabilità per tutte le parti della comunità. A tale fine con DPR 235 Novembre 2007, art. 5 bis è stato istituito il *Patto Educativo di Corresponsabilità* che ha lo scopo di stabilire con chiarezza gli impegni che si assume ciascuna componente della scuola e di impegnare i sottoscrittori al rispetto di tali impegni.

Modalità di definizione

Le parti della comunità scolastica sono identificate nei Docenti, negli allievi, nei genitori degli allievi, nel personale non docente e nel Dirigente Scolastico; ognuna di queste parti, direttamente o tramite i propri rappresentanti presso il Consiglio di Istituto, ha individuato e definito gli impegni caratteristici del proprio compito, in modo da renderli espliciti e condivisi.

Impegno dei Docenti

1. Essere puntuali alle lezioni, precisi nella produzione delle programmazioni, di verbali e negli adempimenti previsti dalla scuola;
2. Non usare il cellulare in aula;
3. Svolgere la propria attività in modo da mai venir meno al rispetto per le persone, siano esse alunni, genitori o personale della scuola;
4. Essere attenti al comportamento degli studenti in classe e nell'intervallo rispettando i turni di sorveglianza stabiliti dalla Dirigenza;
5. Informare gli alunni degli obiettivi educativi e didattici, delle modalità di valutazione, dei tempi e delle modalità di attuazione;
6. Informare studenti e genitori dell'andamento del proprio intervento educativo e del loro livello di apprendimento;
7. Far comprendere agli allievi i criteri di valutazione delle verifiche orali, scritte o di laboratorio;
8. Comunicare a studenti e genitori, con chiarezza, i risultati delle verifiche scritte, orali e di laboratorio e la loro ricaduta sulla valutazione complessiva;
9. Effettuare almeno il numero minimo di verifiche, come previsto dalle delibere del Collegio Docenti;
10. Correggere, consegnare e discutere i compiti nel più breve tempo possibile e, comunque, improrogabilmente prima della prova successiva;
11. Agire in modo da creare un clima scolastico positivo, fondato sul dialogo e sul rispetto reciproco;
12. Favorire la capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità degli allievi;
13. Incoraggiare gli studenti ad apprezzare e valorizzare le differenze;
14. Lavorare in modo collegiale con i colleghi della stessa disciplina, con i colleghi dei consigli di classe e con l'intero Collegio Docenti;
15. Pianificare il proprio lavoro, in modo da prevedere anche attività di recupero, sostegno e approfondimento.

Impegni delle studentesse e degli studenti

1. Essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità;
2. Mantenere gli impegni presi nelle attività extracurricolari;
3. Assicurare il rispetto della frequenza alle lezioni ed ai corsi di recupero;
4. Non usare il cellulare in classe;
5. Lasciare l'aula solo se autorizzati dal docente;
6. Chiedere di uscire dall'aula soltanto in caso di necessità e uno per volta;
7. Intervenire durante le lezioni in modo ordinato e pertinente;

8. Conoscere l'Offerta Formativa presentata dagli insegnanti;
9. Rispettare i compagni e il personale della scuola;
10. Rispettare le diversità personali e culturali, nonché le sensibilità altrui;
11. Conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto;
12. Rispettare gli spazi, gli arredi ed i laboratori della scuola, risarcendo, anche solidalmente, i danni eventualmente arrecati;
13. Svolgere regolarmente il lavoro assegnato a scuola o a casa;
14. Favorire le comunicazioni tra scuola e famiglia;
15. Sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti.

Impegni dei genitori

1. Conoscere l'Offerta Formativa della scuola;
2. Partecipare con costanza, a riunioni, assemblee, consigli e colloqui;
3. Collaborare al progetto formativo, con proposte e osservazioni migliorative;
4. Controllare sistematicamente, sul libretto le valutazioni e le giustificazioni di assenze e ritardi del proprio figlio, contattando anche la scuola per accertamenti;
5. Rivolgersi ai Docenti o al Dirigente Scolastico in presenza di problemi didattici o personali;
6. Accertare che lo studente rispetti il divieto d'uso del cellulare a scuola e le norme sulla privacy circa la diffusione delle immagini;
7. Collaborare, nell'ambito delle relazioni familiari, alle pianificazioni dell'allievo per raggiungere obiettivi intermedi e traguardi finali.
8. Impegnarsi a non richiedere per il proprio figlio/a entrate posticipate e uscite anticipate se non in presenza di motivi gravi e documentabili.
9. Vigilare sulla puntualità di ingresso a scuola (ore 8,00).

Impegni del personale non docente

1. Essere puntuale e svolgere con precisione il lavoro assegnato;
2. Conoscere l'Offerta Formativa della scuola e collaborare a realizzarla, per quanto di competenza;
3. Garantire il necessario supporto alle attività didattiche, con puntualità e diligenza;
4. Segnalare ai Docenti e al Dirigente Scolastico eventuali problemi;
5. Favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola (studenti, genitori, docenti).

Impegni del Dirigente Scolastico

1. Garantire e favorire l'attuazione dell'Offerta Formativa, ponendo studenti, genitori, docenti e personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il proprio ruolo, valorizzando le potenzialità;
2. Garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica;
3. Cogliere le esigenze formative degli studenti e delle comunità in cui la scuola opera, per ricevere risposte adeguate;
4. Sviluppare il senso di appartenenza all'Istituto scolastico.

Firma del docente per accettazione degli impegni riguardanti il proprio ruolo:

.....

Firma del genitore per accettazione degli impegni riguardanti il proprio ruolo:

.....

Firma della studentessa / dello studente per accettazione degli impegni riguardanti il proprio ruolo:

.....

Firma del personale non docente per l'accettazione degli impegni riguardanti il proprio ruolo:

.....

Data: