



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE
“Agostino Berenini”

PIANO dell’OFFERTA FORMATIVA 2009/2010

*deliberato dal Collegio dei Docenti in data 23/10/2009
adottato dal Consiglio di Istituto in data*

INDICE

PREMESSA	<u>IL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA</u>	pag. 4
PARTE PRIMA	<u>L'OFFERTA FORMATIVA</u>	pag. 4
	La scuola e il territorio	pag. 4
	I.T.I.S. "Agostino Berenini"- Il perché di un nome	pag. 5
	Cenni storici	pag. 5
	Borsa di studio "Luigi Virgili"	pag. 7
	L'organizzazione della scuola	pag. 8
	Calendario scolastico	pag. 8
	Orario delle lezioni	pag. 8
	Gli indirizzi di studio	pag. 9
	Liceo Scientifico Tecnologico	pag. 9
	Biennio Comune	pag. 10
	Biennio Integrato	pag. 11
	Meccanica	pag. 12
	Elettronica e Telecomunicazioni	pag. 13
	Chimica	pag. 15
PARTE SECONDA	<u>IL PROGETTO EDUCATIVO E DIDATTICO</u>	pag. 16
	La filosofia dell'istituto	pag. 16
	Finalità educative, culturali e professionali	pag. 17
	Contratto formativo	pag. 18
	Obiettivi specifici	pag. 20
	Programmazione	pag. 24
	L'esame di Stato	pag. 29
PARTE TERZA	<u>L'AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA</u>	pag. 31
	Attività sportiva	pag. 31
	Attività integrative per studenti e genitori	pag. 31
	Il patentino a scuola	pag. 32
	Giovani a scuola	pag. 32
	ECDL	pag. 32
	EUCIP	pag. 32
	Viaggi di istruzione e uscite didattiche	pag. 32
	Stage linguistici	pag. 32
	Progetto CORDA	pag. 33
	Attività culturali	pag. 33
	Iniziative per valorizzare le eccellenze	pag. 33
	Educazione alla salute	pag. 33
	Educazione alla legalità	pag. 34
	Strategie per il successo formativo	pag. 35
	La flessibilità organizzativa	pag. 35
	Area di progetto	pag. 35
	Orientamento, riorientamento e rimotivazione	pag. 35
	Rapporti Scuola-Lavoro	pag. 37
	Accoglienza per alunni stranieri	pag. 37
	Spazio d'ascolto	pag. 38
	Debiti e recupero	pag. 39
	Mobilità tra le scuole	pag. 40
	Alunni diversamente abili	pag. 40
PARTE QUARTA	<u>I REGOLAMENTI</u>	pag. 41
	Regolamento disciplina alunni	pag. 41
	Regolamento per visite guidate e viaggi di istruzione	pag. 54
	Regolamento della Biblioteca	pag. 62
PARTE QUINTA	<u>L'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA</u>	pag. 64
	Il Dirigente Scolastico	pag. 66
	I docenti	pag. 67

PARTE SESTA

Le funzioni strumentali	pag.	67
I coordinatori di corso	pag.	69
Le Commissioni	pag.	70
Gli organi collegiali	pag.	72
Gestione della sicurezza	pag.	73
Risorse	pag.	74
Area didattica	pag.	74
Area amministrativa	pag.	75
Area tecnica e dei servizi	pag.	75
Ufficio tecnico	pag.	75
Relazioni con il pubblico	pag.	76
Comunicazioni con le famiglie	pag.	76
<u>I PIANI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO</u>	pag.	77
Formazione e aggiornamento del personale	pag.	77
Autovalutazione d'Istituto	pag.	78
Contatti	pag.	79

IL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Il P.O.F. (Piano dell'Offerta Formativa) è il documento centrale nel quale ogni Istituto Scolastico afferma il proprio piano educativo, articolato nella sua organicità: in esso, nel pieno rispetto dell'autonomia scolastica, vengono dichiarate le linee distintive dell'Istituto stesso, le scelte pedagogiche, didattiche ed organizzative e il complesso delle attività proposte agli Studenti e alle loro famiglie, in piena coerenza con gli obiettivi generali, educativi e formativi degli orientamenti e dei programmi ministeriali.

In particolare il POF dell'Istituto Berenini si propone di descrivere:

- la struttura e l'organizzazione dell'Istituto, e le attività curricolari ed extracurricolari che vi si svolgono;
- i progetti ed i servizi offerti dall'Istituto;
- le modalità e i criteri per la valutazione degli alunni e per il riconoscimento dei crediti;
- le azioni di continuità, orientamento, sostegno e recupero, corrispondenti alle esigenze degli alunni concretamente rilevate;
- le azioni di raccordo con il territorio, e con le istituzioni in esso operanti a vario titolo (enti locali, AUSL, scuole, associazioni di categoria e di volontariato, associazioni *no profit*, altri soggetti pubblici e/o privati);
- gli impegni assunti verso la propria utenza, le famiglie e il contesto sociale, nel pieno rispetto di una logica di condivisione responsabile e collaborativa di tutte componenti stesse.

In definitiva, il P.O.F. si pone come la **carta d'identità dell'Istituto**, nel senso che ogni Istituto viene chiamato a darsi una propria identità, chiaramente definita, pubblicamente dichiarata e perciò, verificabile poiché sottoposta al giudizio dell'utenza.

L'OFFERTA FORMATIVA

LA SCUOLA E IL TERRITORIO

L'edificio scolastico che ospita le classi, i laboratori, le officine, la palestra e gli uffici dell'Istituto Tecnico Industriale Statale "Agostino Berenini" di Fidenza, è collocato a Fidenza in via Alfieri n. 4, nell'area delimitata da via Trento, viale San Francesco e via Santi.

Il bacino di utenza comprende non solo Fidenza, ma anche altri comuni della provincia di Parma e della vicina provincia di Piacenza.

I.T.I.S. “ AGOSTINO BERENINI “ - IL PERCHE' DI UN NOME

Agostino Berenini nasce a Parma nel 1858. Dopo la laurea in Giurisprudenza si dedica all'insegnamento e nel 1883 consegue la libera docenza in Diritto Penale. Dopo alcuni anni di servizio all' Università di Sassari, diviene Ordinario all' Università di Parma di cui sarà Rettore dal 1919 al 1925.

Succedendo a Luigi Musini, nel 1892 viene eletto Deputato per il collegio di Borgo San Donnino; viene rieletto fino al 1921. Dal 1917 al 1921 è Ministro della Pubblica Istruzione. Nel 1921 è nominato Senatore: in tale veste si oppone al varo della nuova legge elettorale sostenuta dal partito fascista. E' una delle sue ultime prese di posizione politiche.

Durante il periodo fascista, si dedica all'insegnamento e all'esercizio della professione di avvocato. Muore a Roma nel 1939.

Lega il proprio nome a numerose iniziative economiche e sociali a favore del territorio di Borgo San Donnino con particolare riguardo alle categorie più deboli. Promuove campagne di alfabetizzazione dei ceti popolari, conscio del ruolo vitale dell'educazione e dell'acculturazione per il progresso sociale; sostiene il nascente movimento cooperativo e favorisce una politica di investimenti in opere pubbliche che contribuiscono al decollo economico del territorio.

In ricordo dei suoi meriti nel campo dell'educazione e della cultura e della sua opera in favore di Borgo San Donnino e della sua gente, il primo Consiglio di Istituto ha chiesto che l'ITIS fosse intitolato al suo nome.



CENNI STORICI

L'ITIS di Fidenza nasce nell'a.s. 1963/64 come Biennio staccato dell'ITIS di Parma. La prima sede è in via Costa, nell'ex Palazzo delle Orsoline. Acquisisce rapidamente consensi; lo frequentano alunni di Fidenza,

Salsomaggiore, Soragna, Alseno, Busseto, Bore e Pellegrino, fino ad allora costretti al disagio della trasferta a Parma o Cremona o Piacenza. Alla fine degli anni '60, il Biennio ITIS si porta a cinque classi.

Nel dicembre 1974, in seguito al cedimento di un pavimento, l'edificio di via Costa viene abbandonato e le classi vengono trasferite provvisoriamente a "Villa Montauro", a circa tre chilometri dal centro sulla strada Fidenza-Bargone-Salsomaggiore.

Nel corso del 1975 vengono accelerati i lavori di completamento della nuova struttura di via Alfieri, iniziati nel 1972, e il 7 gennaio 1976 l'ITIS trova definitiva sistemazione nella sede attuale che condividerà per alcuni anni con il Liceo Scientifico e con il Centro di Formazione Professionale "Salvini".

Gli anni dal 1976 al 1982 vedono tutte le componenti scolastiche e le Amministrazioni Comunale e Provinciale, impegnate per ottenere la prosecuzione del Biennio con un Triennio di specializzazione. Si susseguono numerose iniziative, tra le quali particolarmente fruttuosa si rivelerà la raccolta di oltre tremila firme di cittadini. La lunga battaglia iniziata nel 1976 raggiunge il suo esito positivo nel 1982: il 28 giugno il Ministero della Pubblica Istruzione comunica che da ottobre l'ITIS di Fidenza avrà un triennio di specializzazione in Meccanica.

L'istituzione della specializzazione suscita nel territorio un vivo interesse. Inizia ad aumentare in modo consistente il numero di iscritti alle prime classi, attirati dalla possibilità di fruire di un intero ciclo di studi a Fidenza. Comincia inoltre a farsi strada l'ipotesi dell'istituzione di un triennio di specializzazione in Elettronica che vedrà la luce nell'a.s. 1985/86.

Nel 1986 si manifesta l'esigenza di rendere l'ITIS di Fidenza autonomo dalla sede di Parma: la sezione Meccanici arriva a regime, la sezione Elettronici ha iniziato senza problemi il proprio iter, la popolazione scolastica ha raggiunto le 300 unità e l'Istituto è passato dalle 7 classi dell'ottobre 1982 alle 14 dell'ottobre 1986. Il 7 Ottobre 1986, la Giunta Provinciale, all'unanimità, richiede al M.P.I. che la sezione di Fidenza dell'ITIS "L. da Vinci" sia trasformata in Istituto autonomo. Dal settembre 1987 l'ITIS di Fidenza diventa finalmente autonomo da Parma.

Viene introdotto nel biennio il Piano Nazionale per l'Informatica che ridisegna contenuti e scopi formativi di Matematica e Fisica. Alcune sezioni sperimentano nel triennio 1991-1994 il piano di studi "Brocca"; da tale sperimentazione nascerà nell'a.s. 1995/96 l'indirizzo Scientifico Tecnologico. I trienni di Elettronica e Meccanica adottano via via le successive versioni delle sperimentazioni "Ambra" ed "Ergon", attualizzando i contenuti e privilegiando nella didattica la dimensione problematica e progettuale, in un continuo sforzo di approfondimento culturale e di aggiornamento professionale. Dall' a. s. 1994-95 "Ambra" ed "Ergon" sono passate in ordinamento in tutti gli ITIS.

Con l'a. s. 1991/92 viene istituito il triennio di Chimica. La scelta di questo indirizzo rispondeva all'esigenza di aprire una nuova opportunità professionale alla popolazione giovanile della provincia di Parma. Questo ha permesso un aumento della presenza studentesca femminile, fino ad allora scarsamente interessata alle specializzazioni esistenti. Oggi le alunne costituiscono una parte cospicua della popolazione scolastica.

A partire dall'a. s. 2003/04 è diventata agibile la nuova ala

dell'edificio, dalla parte di Via Trento, che ospita nuove aule e laboratori, ormai divenuti necessari per il numero di studenti iscritti negli ultimi anni.

BORSA DI STUDIO "LUIGI VIRGILI"

Dal 1988, in occasione della giornata "Scuola Aperta", l'ITIS assegna all'alunno delle classi seconde che abbia riportato la miglior valutazione complessiva la borsa di studio istituita dal Sig. Enrico Virgili in memoria del figlio Luigi, già alunno dell'ITIS. Ne hanno beneficiato gli alunni:

<i>Ettore Montanari</i>	<i>(1987/88)</i>
<i>Luca Orlandi e Michele Malanca</i>	<i>(1988/89)</i>
<i>Massimo Zerbini</i>	<i>(1989/90)</i>
<i>Simone Frasanni</i>	<i>(1990/91)</i>
<i>Andrea Toscani</i>	<i>(1991/92)</i>
<i>Demis Maini e Gabriele Pedrazzi</i>	<i>(1992/93)</i>
<i>Gabriele Botti</i>	<i>(1993/94)</i>
<i>Davide Carra</i>	<i>(1994/95)</i>
<i>Simone Gotti</i>	<i>(1995/96)</i>
<i>Ilaria Ioduri e Lorenza Venturini</i>	<i>(1996/97)</i>
<i>Paolo Turni</i>	<i>(1997/98)</i>
<i>Mario Ametrano e Stefano Tedeschi</i>	<i>(1998/99)</i>
<i>Giovanni Mergoni, Emanuele Romanini, Alessandro Ottola</i>	<i>(1999/00)</i>
<i>Rovitto Nicola</i>	<i>(2000/01)</i>
<i>Lugani Lorenzo</i>	<i>(2001/02)</i>
<i>Rapaccioli Federica</i>	<i>(2002/03)</i>
<i>Lugani Arianna</i>	<i>(2003/04)</i>
<i>Molinari Matteo</i>	<i>(2004/05)</i>
<i>Regosini Michael</i>	<i>(2005/06)</i>
<i>Roda Anna</i>	<i>(2006/07)</i>
<i>Zanichelli Lorenza</i>	<i>(2007/08)</i>

L'ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA:

CALENDARIO ANNO SCOLASTICO 2009-2010

L'anno scolastico è diviso in due periodi di diversa durata. Un primo periodo, equivalente ad un trimestre, da settembre a dicembre, ed un secondo periodo, un pentamestre, da gennaio a giugno.

Al termine di ogni periodo i Consigli di Classe, riuniti nella sola componente Docenti, provvedono alla discussione sull'andamento della classe, alla assegnazione dei voti ed alla compilazione delle pagelle.

Il Consiglio di Istituto (sulla base delle delibera della Giunta Regionale dell'Emilia - Romagna), ha deliberato il seguente calendario scolastico 2009/2010:

- inizio delle lezioni: 15 settembre 2009
- termine delle lezioni: 5 giugno 2010
- vacanze natalizie: dal 24 dicembre 2009 al 5 gennaio 2010 (rientro a scuola il 7/01/2010)
- vacanze pasquali: dal 1 aprile 2010 al 6 aprile 2010 (rientro a scuola il 07/04/2010)
- altre festività: tutte le domeniche - 9 ottobre 2009, Santo Patrono - 1 novembre 2009- 8 dicembre 2009- 25 e 26 dicembre 2009 - 1 gennaio 2010 - 6 gennaio 2010 - 5 aprile 2010 - 25 aprile 2010 - 1 maggio 2010 - 2 giugno 2010
- sospensione delle lezioni: 10 ottobre 2009 - 2 novembre 2009 - 7 dicembre 2009.

ORARIO DELLE LEZIONI

In base alla normativa vigente, considerato l'altissimo numero di studenti pendolari (oltre il 60%) che provengono anche da altre province e tenuto conto degli orari dei mezzi di trasporto, previa autorizzazione degli organi competenti, viene stabilito il seguente orario delle lezioni:

<i>ingresso</i>	<i>07.55</i>
1^ lezione	08.00 – 08.50
2^ lezione	08.50 – 09.40
3^ lezione	09.40 – 10.30
<i>intervallo</i>	<i>10.30 – 10.40</i>
4^ lezione	10.40 – 11.30
5^ lezione	11.30 – 12.20
6^ lezione	12.20 – 13.10

GLI INDIRIZZI DI STUDIO

L'Istituto "Berenini" offre la possibilità di seguire due percorsi differenti:

• un **Biennio comune** o un **Biennio sperimentale Integrato**, per i primi due anni, seguito poi dal triennio per il quale si può scegliere uno dei seguenti indirizzi:

- **Elettronica e Telecomunicazioni**
- **Chimica**
- **Meccanica**

oppure

- **il Liceo Scientifico-Tecnologico.**

LICEO SCIENTIFICO-TECNOLOGICO

Nel 1991, l'ITIS "A. Berenini" di Fidenza, con gli Istituti "E. Majorana" di Martina Franca (TA) e "A. Volta" di Trieste, viene scelto dal M.P.I. come Polo per la sperimentazione del nuovo Biennio Tecnologico "Brocca". Nell'a.s. 1995/96, in seguito all'esito positivo della sperimentazione, lo stesso M.P.I. istituisce presso l'ITIS di Fidenza il nuovo quinquennio scientifico-tecnologico che, rispetto al liceo scientifico tradizionale si caratterizza per la presenza dell'informatica e di una più ampia attività di laboratorio di tutte le discipline scientifiche.

Il percorso formativo del **Liceo Scientifico Tecnologico** è caratterizzato da una estesa preparazione nelle materie, scientifico-tecnologiche, necessaria per accrescere la consapevolezza delle problematiche presenti nella società attuale.

Matematica, Fisica, Chimica, Scienze della terra e Biologia, Informatica, Tecnologia e disegno, vengono approfondite con numerose attività di laboratorio allo scopo di sperimentare le nozioni apprese durante le lezioni teoriche. Tali attività laboratoriali si realizzano grazie alle numerose attrezzature di cui dispone l'Istituto Berenini.

Alle discipline scientifico-tecnologiche, si affiancano quelle umanistiche rivolte a far acquisire non solo capacità logiche e conoscenze letterarie, ma

anche autonomia di giudizio e apertura ai rapporti interpersonali.

L'indirizzo di Liceo Scientifico Tecnologico è strutturato in biennio e triennio e consente allo studente di affrontare da subito tutte le discipline che caratterizzano il percorso formativo e, nello stesso tempo, lascia spazio a possibili riorientamenti.

Al termine dei cinque anni di studio, si consegue la **maturità scientifica ad indirizzo scientifico-tecnologico** che offre la possibilità di proseguire, con adeguati strumenti culturali, gli studi in ambito universitario, con particolare riferimento alle facoltà scientifiche di base e scientifico-tecnologiche.

MATERIE	1 anno	2 anno	3 anno	4 anno	5 anno
Religione/Attività alternativa	1	1	1	1	1
Educazione fisica	2	2	2	2	2
Italiano	5	5	4	4	4
Storia	2	2	2	2	3
Geografia	3				
Inglese	3	3	3	3	3
Diritto ed economia	2	2			
Matematica	5/2	5/2	4/1	4/1	4/1
Scienze della terra	3			2	2
Biologia		3	4/2	2/1	2/1
Fisica e laboratorio			4/2	3/2	4/2
Chimica e laboratorio			3/2	3/2	3/2
Tecnologia e disegno	3/2	6/3	2	2	
Filosofia			2	3	3
Informatica e laboratorio			3/2	3/2	3/2
Laboratorio Fisica/Chimica	5/5	5/5			
Area di progetto	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
TOTALE	34	34	34	34	34

Le ore di laboratorio sono indicate a fianco delle ore totali (Es. 5/2 = 2 ore di laboratorio su 5 totali della materia)

BIENNIO COMUNE

Il biennio, oltre a dare importanza alle materie umanistiche e linguistiche, indispensabili per acquisire conoscenze inerenti la cultura italiana ed estera

(soprattutto europea), presta particolare attenzione alle discipline scientifiche. Offre, inoltre la possibilità di maturare interessi per il settore tecnologico e di far emergere attitudini che permettano una scelta consapevole tra le diverse specializzazioni triennali.

Lo studio sperimentale e l'uso di laboratori, il “**sapere**” unito al “**saper fare**”, tendono a sviluppare negli studenti l'intuizione e la visione sistemica, al fine di far acquisire conoscenze e competenze orientate alla risoluzione dei problemi, alla progettazione delle informazioni e al lavoro di équipe.

BIENNIO INTEGRATO

Dall'a.s. 2003/04, all'interno del Biennio comune l'Istituto “A. Berenini” ha attivato una sperimentazione che ha riscontrato un crescente interesse, tanto che le sezioni coinvolte sono da qualche anno due.

Sono quattro le caratteristiche distintive di questo progetto:

l'indirizzo informatico: almeno 75 ore all'anno sono destinate alla creazione di competenze informatiche coerenti con gli standard **ECDL** (Patente Europea del computer)

il potenziamento cognitivo: applicando il metodo **Feuerstein** si persegue l'obiettivo di rendere gli studenti consapevoli delle loro capacità e protagonisti dei processi di apprendimento

l'orientamento: attraverso uno **stage** alla fine del secondo anno, il corso si propone di condurre ad una scelta più consapevole per il triennio successivo e di aiutare gli studenti a prendere coscienza dell'importanza della formazione per la propria carriera professionale

la certificazione: tutte le competenze acquisite saranno **certificate** attraverso una serie di verifiche al termine del secondo anno.

Il crescente successo di questa sperimentazione a fatto sì che da alcuni anni le sezioni che seguono questo percorso siano due.

L'interesse per questo tipo di corso deve essere segnalato al momento dell'iscrizione. Verranno accettate le richieste degli studenti fino al raggiungimento massimo delle due sezioni attivate.

MATERIE	1 anno	2 anno
Religione / Attività alternativa	1	1
Educazione fisica	2	2
Italiano	5	5
Storia	2	2
Geografia	3	
Inglese	3	3

Diritto ed economia	2	2
Matematica	5/2	5/2
Scienze della terra	3	
Biologia		3
Fisica e laboratorio	4/2	4/2
Chimica e laboratorio	3/2	3/2
Tecnologia e disegno	3/2	6/3
Area di progetto	Sì	Sì
TOTALE	36	36
<i>Le ore di laboratorio sono indicate a fianco delle ore totali (Es. 5/2 = 2 ore di laboratorio su 5 totali della materia)</i>		

Al termine del secondo anno gli studenti possono scegliere fra i tre indirizzi tecnici che l'Istituto "Berenini" propone.

MECCANICA

Nell'a.s. 1982/83 presso l'ITIS di Fidenza (allora sezione staccata dell'ITIS di Parma) venne autorizzata l'istituzione della specializzazione "Meccanica" nel triennio.

Il **Perito Meccanico** è in grado di offrire competenti risposte alle realtà produttive del nostro territorio, le quali sono caratterizzate da una rapida evoluzione sia dal punto di vista tecnologico, sia da quello dell'organizzazione del lavoro. Nell'ambito del proprio livello operativo, è in grado di:

- utilizzare i sistemi informatici per la progettazione e la produzione
- progettare elementi o gruppi meccanici
- gestire impianti e sistemi automatizzati
- programmare l'avanzamento e il controllo delle produzioni
- garantire la sicurezza sul lavoro e la tutela dell'ambiente
- garantire la qualità dei processi produttivi.

Il diplomato **Perito Meccanico** potrà orientarsi:

- verso il mondo del lavoro come capotecnico alle dipendenze di aziende e fabbriche in generale o presso aziende di progettazione, di installazioni impiantistiche e meccaniche o di manutenzione;
- verso la libera professione, dopo un tirocinio di due o tre anni presso aziende del settore, l'iscrizione all'albo ed un esame di stato;
- verso gli studi universitari accedendo a qualsiasi facoltà, privilegiando quelle a carattere scientifico ed in particolare la facoltà di ingegneria

meccanica coerente con il profilo professionale acquisito.

MATERIE	MECCANICA		
	3 anno	4 anno	5 anno
Religione / Attività alternativa	1	1	1
Educazione fisica	2	2	2
Italiano	3	3	3
Storia e educazione civica	2	2	2
Lingua inglese	3	3	2
Diritto ed economia		2	2
Matematica e informatica	4/1	3/1	3
Tecnologia meccanica e laboratorio	5/5	6/6	6/6
Meccanica applicata e macchine a fluido	6	5	5
Sistemi e automazione industriale	6/3	4/3	4/3
Disegno, progettazione, organizzazione industriali	4/4	5/3	6/2
Area di progetto	Sì	Sì	Sì
TOTALE	36	36	36
<i>Le ore di laboratorio sono indicate a fianco delle ore totali (Es. 5/2 = 2 ore di laboratorio su 5 totali della materia)</i>			

ELETTRONICA E TELECOMUNICAZIONI

Nell'a.s. 1985/86 presso l'ITIS di Fidenza (allora sezione staccata dell'ITIS di Parma) venne autorizzata l'istituzione della specializzazione "Elettronica e Telecomunicazioni" nel triennio.

Il diplomato in discipline elettroniche, saprà affrontare i problemi in modo globale, con essenziali ed aggiornate conoscenze di argomenti informatici, elettronici ed elettrici, organica preparazione scientifica e tecnologica, capacità di valutare gli aspetti economici ed organizzativi. La versatilità e la capacità di aggiornarsi continuamente, unitamente all'ampio ventaglio di competenze, alla capacità di orientamento di fronte a problemi nuovi ed all'uso dello strumento informatico a vari livelli, predispongono l'accesso ai corsi universitari di tipo tecnico.

Il **perito elettronico** potrà orientarsi:

- verso il mondo del lavoro come capotecnico alle dipendenze di aziende e fabbriche in generale o presso aziende sia nei cicli produttivi che in uffici e studi di progettazione
- verso la libera professione, dopo un tirocinio di due o tre anni presso aziende del settore, l'iscrizione all'albo ed un esame di stato
- verso gli studi universitari accedendo a qualsiasi facoltà, privilegiando quelle a carattere scientifico ed in particolare le facoltà di ingegneria coerenti con il profilo professionale acquisito.

MATERIE	ELETTRONICA		
	3 anno	4 anno	5 anno
Religione / Attività alternativa	1	1	1
Educazione fisica	2	2	2
Italiano	3	3	3
Storia e educazione civica	2	2	2
Lingua inglese	3	3	2
Diritto ed economia		2	2
Matematica e informatica	4	3	3
Meccanica e macchine	3		
Elettrotecnica	6/3	3	
Elettronica	4/2	5/3	4/2
Sistemi automatici	4/2	4/2	6/3
Telecomunicazioni		3	6/2
Tecnologia, disegno, progettazione	4/3	5/4	5/4
Area di progetto	Sì	Sì	Sì
TOTALE	36	36	36
<i>Le ore di laboratorio sono indicate a fianco delle ore totali (Es. 5/2 = 2 ore di laboratorio su 5 totali della materia)</i>			

CHIMICA

Nell'a.s. 1991/92 presso l'ITIS di Fidenza venne autorizzata l'istituzione

della specializzazione “Chimica” nel triennio. La richiesta di apertura di questo nuovo indirizzo era stata preceduta da un’indagine sulla domanda di istruzione tecnica da parte dei possibili utenti della zona parmense-piacentina prossima a Fidenza, e da uno studio sul mercato del lavoro che aveva coinvolto l’Unione Industriali, il cui parere era vincolante ai fini dell’istituzione dell’indirizzo. Essa rispondeva anche all’esigenza di aprire un’opportunità professionale a livello tecnico alla popolazione femminile, fino allora scarsamente interessata alle specializzazioni esistenti.

Da allora la formazione del perito chimico è sicuramente cambiata dovendo rimanere il più possibile aderente alla realtà scientifica e produttiva, implementando la strumentazione e le tecniche affrontate.

Il **perito chimico** possiede un’approfondita conoscenza delle varie discipline a carattere chimico e specifiche abilità operative con particolare attenzione alle tematiche relative a Qualità e Sicurezza (il laboratorio di analisi ha ottenuto, fino al 2007, la certificazione ISO 9000 in relazione all’attività di analisi e alla formazione degli studenti).

La capacità di svolgere lavoro autonomo e di gruppo viene sviluppata anche attraverso la realizzazione di progetti su temi di attualità (ambiente, alimentazione, ecc.) in collaborazione con gli Enti Locali e le università.

Il **perito chimico** potrà orientarsi:

- verso il mondo del lavoro alle dipendenze di aziende e fabbriche del settore o in laboratori di analisi e ricerca in attività di conduzione e controllo di impianti, controllo qualità e sicurezza;
- verso la libera professione, dopo un tirocinio di due o tre anni presso aziende del settore, l’iscrizione all’albo ed un esame di stato;
- verso gli studi universitari accedendo a qualsiasi facoltà, privilegiando quelle a carattere scientifico ed in particolare la facoltà di chimica coerente con il profilo professionale acquisito.

MATERIE	CHIMICA		
	3 anno	4 anno	5 anno
Religione / Attività alternativa	1	1	1
Educazione fisica	2	2	2
Italiano	3	3	3
Storia e educazione civica	2	2	2
Lingua inglese	3	3	2
Diritto ed economia		2	2
Matematica e informatica	4	3	3
Chimica fisica e laboratorio	5/2	3/1	3
Chimica organica	5/3	6/3	3/2
Analisi chimica	8/6	6/4	8/8
Tecnologie chimiche industriali	3/2	5/2	7/3
Area di progetto	Sì	Sì	Sì

TOTALE	36	36	36
---------------	----	----	----

*Le ore di laboratorio sono indicate a fianco delle ore totali
(Es. 5/2 = 2 ore di laboratorio su 5 totali della materia)*

IL PROGETTO EDUCATIVO E DIDATTICO

LA FILOSOFIA DELL'ISTITUTO

L'obiettivo primario che l'Istituto Berenini si prefigge è una solida preparazione professionale coniugata armonicamente con una formazione culturale e umana completa, per consentire allo studente di esplicitare al meglio le proprie capacità ed esperienze non solo nel mondo del lavoro, ma anche nella più complessa e articolata realtà sociale e culturale con cui dovrà sollecitamente imparare a confrontarsi e interagire.

Nel biennio propedeutico particolare attenzione viene dedicata all'**orientamento** e al **contenimento della dispersione**, con attività di tutoraggio, sportello orientativo, progetto intercultura, progetti per alunni diversamente abili e progetti integrati, che affiancano gli insegnamenti curricolari.

A tutti gli studenti è offerto un servizio di orientamento diretto alla scelta dell'indirizzo della specializzazione e degli studi universitari.

In linea con la sua solida tradizione, l'Istituto offre nei laboratori una **strumentazione moderna e adeguata**, che si cerca costantemente di mantenere aggiornata nonostante l'estrema rapidità con cui evolve la tecnologia.

Nella scuola si realizzano **aree di progetto** con spiccata connotazione multidisciplinare, che prevedono la proiezione all'esterno di attività che si articolano in stretta collaborazione con le istituzioni e le strutture operanti sul territorio.

Il dipartimento servizi integrativi si occupa di **proposte culturali** per stimolare e migliorare l'acquisizione di strumenti critico-culturali accanto a quelli tecnici specifici. Le attività riguardano musica, teatro, concorsi letterari, preparazione alle certificazioni di lingua, viaggi di istruzione.

L'istituto offre, per le varie specializzazioni, la possibilità di partecipare a **progetti e attività inerenti a tematiche disciplinari più settoriali** (progetti di chimica e elettronica, ricerche scientifiche, olimpiadi della Matematica, della Fisica, della Chimica, di Informatica); inoltre realizza numerosi contatti con aziende ed enti allo scopo di offrire agli studenti la possibilità di visite

tecniche, stage, sportello collocamento.

Infine partecipa con i suoi studenti a **gare sportive** di zona e a Campionati Studenteschi.

Il **dipartimento informatico** integra a livello programmatico e funzionale le attività di gestione delle reti, del Sito, di hosting, dell'organizzazione di corsi e sessioni d'esame delle **E.C.D.L.**

FINALITÀ EDUCATIVE, CULTURALI, PROFESSIONALI

A) FINALITÀ EDUCATIVE

PROMOZIONE DI UNA CRESCITA ARMONICA

approfondire la conoscenza di sé

rafforzare la fiducia nelle proprie capacità

acquisire autonomia e capacità di iniziativa

promuovere l'individuazione delle proprie capacità ed attitudini e, di pari passo, l'accettazione dei propri limiti, per una corretta autovalutazione

acquisire sensibilità per la propria ed altrui salute psicofisica

SVILUPPO DEL SENSO DI RESPONSABILITÀ

rispettare la persona come valore fondamentale

essere tollerante e solidali con gli altri, rispettando le identità individuali e le diversità culturali;

rispettare i beni altrui e comuni

acquisire consapevolezza dei doveri propri ed altrui nonché dei diritti

acquisire coscienza ecologica (rispetto dell'ambiente, controllo delle risorse, ecc.)

PROMOZIONE DELLA SOCIALIZZAZIONE

stimolare l'integrazione e la capacità di collaborazione nella classe

favorire rapporti dialettici, ma costruttivi e rispettosi fra gli studenti

sviluppare l'autocontrollo nei rapporti interpersonali

ACQUISIZIONE DELLA CAPACITÀ DI AUTOVALUTAZIONE

acquisire capacità di autonomia critica e stimolare la formulazione di un giudizio consapevole ed oggettivo sul proprio operato.

B) OBIETTIVI CULTURALI E PROFESSIONALI

AMBITO DELLE CONOSCENZE

acquisire una cultura di base polivalente

acquisire un patrimonio adeguato di informazioni specifiche per ogni disciplina

acquisire un linguaggio corretto ed appropriato specifico di ogni disciplina e adatto al contesto in cui il giovane viene a trovarsi, per operare al meglio e nel rispetto del punto di vista dell'interlocutore.

AMBITO DELLE COMPETENZE

avere la capacità di autoapprendere ed autoaggiornarsi
avere una visione sistemica dei problemi da risolvere in ambito lavorativo
saper svolgere mansioni indipendenti, organizzandosi secondo strategie autonome
saper utilizzare gli strumenti informatici
saper portare a termine un compito assegnato, individuando gli obiettivi finali e intermedi e gestendone i tempi

CONTRATTO FORMATIVO

Strumento privilegiato dalla scuola per raggiungere gli obiettivi educativi e didattici sopra descritti, è il **CONTRATTO FORMATIVO**, stipulato fra la scuola e gli studenti all'inizio di ogni anno scolastico, che costituisce la dichiarazione esplicita dell'offerta della scuola e ne qualifica l'azione specifica secondo i comportamenti deliberati dal Collegio dei Docenti.

GENITORI

I genitori per loro natura svolgono un ruolo fondamentale nella educazione dei giovani studenti e l'Istituto tiene in grande considerazione la loro collaborazione ed il loro contributo nell'organizzazione del processo di formazione. Oltre alla presenza dei genitori prevista dalla normativa vigente (decreti delegati), questa collaborazione da sempre è promossa dall'Istituto attraverso incontri, dibattiti, conferenze sulle problematiche giovanili.

PERSONALE ATA

Il personale ATA collabora e si pone in un'ottica di raccordo con tutti i soggetti istituzionali al fine di garantire un efficace ed armonico sviluppo del Piano dell'Offerta Formativa.

ALTRE ISTITUZIONI EDUCATIVE

Nella realizzazione delle proprie finalità educative, l'Istituto integra il lavoro quotidiano mediante la collaborazione con enti pubblici e privati, istituzioni, associazioni culturali e di volontariato, che risiedono ed operano nel territorio (ad esempio, Amministrazione Provinciale, Comuni della Val d'Arda, scuole della Val d'Arda, Azienda U.S.L., Tutor Orientamento, Formazione e Cultura, aziende locali, ecc.).

DOCENTI E ALLIEVI

I docenti sono i soggetti preposti alla programmazione ed alla realizzazione dell'azione formativa mentre gli allievi sono i soggetti attivi della formazione personale. Essi devono essere incentivati ad esprimere sé stessi nel proprio percorso evolutivo e ad assumere il ruolo di protagonisti della propria formazione. In questo senso essi devono acquisire coscienza di sé, essere responsabili, rispettare le regole cercando di dialogare con tutte le componenti impegnate nell'azione formativa. A conclusione del proprio percorso scolastico diverranno: responsabili di doveri, consapevoli di diritti, disponibili a

collaborare e ad accettare il confronto, rispettosi delle idee e delle opinioni altrui, attenti ed aperti alle novità ed alle esigenze degli altri, autonomi nella valutazione dei fenomeni, nella risoluzione dei problemi, nelle scelte personali e lavorative

Gli insegnanti si impegnano a:	Gli alunni si impegnano a:
<i>far conoscere agli studenti il piano di lavoro e i tempi di svolgimento delle singole materie</i>	<i>mantenere un comportamento corretto nei confronti di compagni, insegnanti e personale ausiliario</i>
<i>consegnare una copia del piano di lavoro ai genitori eletti rappresentanti di classe</i>	<i>rispettare i locali e le attrezzature della scuola; eventuali danni verranno pagati dai responsabili. Gli alunni si impegnano a lasciare le aule pulite</i>
<i>svolgere almeno due prove valide per l'orale e almeno due valide per lo scritto (nelle materie che lo prevedono) sia nel primo che nel secondo quadrimestre e distribuite in modo equilibrato</i>	<i>essere puntuali in aula all'inizio di ogni ora di lezione</i>
<i>rendere noti con ragionevole anticipo la data e la tipologia delle verifiche scritte</i>	<i>prestare attenzione durante le spiegazioni (lezioni frontali)</i>
<i>garantire che gli argomenti delle verifiche siano collegati a quanto svolto in classe o assegnato come compito domestico</i>	<i>organizzare il proprio lavoro domestico quotidianamente, non solo in prossimità delle verifiche</i>
<i>rendere noti i criteri utilizzati per la valutazione delle verifiche scritte</i>	<i>partecipare attivamente e proficuamente alle discussioni ed ai lavori di gruppo</i>
<i>spiegare agli allievi gli aspetti positivi e negativi delle prove scritte e orali</i>	<i>disporre ogni giorno del materiale necessario per le lezioni in orario (diario, libri, quaderni etc...)</i>
<i>comunicare agli studenti i voti delle verifiche orali e di quelle scritte in tempo utile, prima dello svolgimento di quella successiva</i>	<i>utilizzare una calligrafia il più possibile comprensibile nella produzione dei testi scritti</i>
<i>accettare una giustificazione per ogni materia al quadrimestre, se impossibilitati a prepararsi</i>	<i>mantenere in ordine libri e quaderni</i>

<i>essere disponibili a ripetere i punti della lezione risultati poco chiari, purché la richiesta venga inoltrata o alla fine della spiegazione stessa o all'inizio della lezione successiva (non saranno accettate richieste collegate ad assenze arbitrarie o di comodo)</i>	<i>svolgere e, se richiesto, consegnare puntualmente i compiti assegnati per casa</i>
<i>periodizzare la trattazione delle lezioni in funzione della complessità dei singoli argomenti</i>	<i>garantire, nei limiti del possibile, la presenza alle interrogazioni programmate e ai compiti scritti</i>
<i>cercare di evitare la concentrazione di impegni e verifiche scritte e tentare di pianificare e distribuire i carichi di lavoro</i>	<i>ridurre al minimo le assenze, soprattutto quelle non collegate a malattie</i>
<i>attivare le strategie atte al supporto e al recupero che si rendano necessarie di volta in volta, secondo i criteri stabiliti dal C. di C.</i>	<i>organizzare l'acquisto della merenda tassativamente all'inizio delle lezioni. L'alunno incaricato di ritirare le merende, tornerà immediatamente in classe</i>
<i>comunicare a metà di ogni quadrimestre alle famiglie l'andamento didattico e disciplinare dell'alunno</i>	<i>attenersi per tutte le altre situazioni a quanto prescritto dal Regolamento d'istituto e dalle disposizioni del dirigente scolastico</i>
<i>svolgere le interrogazioni nel proprio orario di servizio e non in ore improvvisate per il recupero</i>	<i>non richiedere interrogazioni in ore che non siano quelle di servizio dell'insegnante</i>

OBIETTIVI SPECIFICI

A) BIENNIO

Conformemente all'obiettivo comune del biennio, che è quello di dare una preparazione di base agli studenti, che consenta loro di poter scegliere poi una delle tre specializzazioni, si sono individuati i seguenti obiettivi, trasversali a tutte le discipline:

- Sapere scrivere correttamente diverse tipologie testuali e con una discreta capacità di linguaggio;
- Acquisire buone capacità di lettura attraverso l'elaborazione e la comprensione di testi di vario genere;
- Superare uno studio esclusivamente ripetitivo e prevalentemente mnemonico e l'acquisizione di una prassi di studio consapevole, ragionata e analitica;

- Incrementare la capacità di un corretto utilizzo delle informazioni;
- Acquisire competenze e strumenti culturali propedeutici al triennio.

B) INDIRIZZI DI SPECIALIZZAZIONE

Dopo il biennio comune, gli alunni possono scegliere tre indirizzi (meccanico, elettronico e chimico), che forniscono una preparazione specifica nei vari settori, mirata al conseguimento del diploma di perito. Anche per le classi del triennio viene stipulato un contratto formativo che, anche se un po' diverso da quello del biennio, in quanto tiene conto dell'età differente degli studenti, ne mantiene gli indirizzi formativi e didattici.

MECCANICA

La figura del perito meccanico si inserisce nella vasta gamma delle attività manifatturiere dell'industria. Tale settore, che comprende grandi imprese, ma anche (specialmente nel nostro territorio) un vasto tessuto di piccole e medie aziende, risente in maniera rilevante dei continui e profondi mutamenti tecnologici. Lo sviluppo dei calcolatori elettronici e dell'automazione ha notevolmente accentuato l'interazione fra la meccanica, l'elettronica e l'informatica, facendo sorgere anche nuove tecniche, che tendono a migliorare la produttività e la qualità. A tale riguardo, all'interno delle discipline tecniche, sono stati introdotti:

- l'utilizzo, oltre che di "Autocad", di un software di modellazione solida (SOLID WORKS), che fornisce un'ulteriore competenza spendibile nel mondo del lavoro;
- l'utilizzo di macchine utensili a controllo numerico (fresa CNC).

In questo contesto il curriculum formativo è orientato alla formazione di una figura professionale polivalente e flessibile, che abbia una buona preparazione di base, capacità di orientamento riguardo alle nuove problematiche e che sia in grado di cogliere la dimensione economica dei problemi, nonché infine, predisposizione al continuo aggiornamento ed alla riconversione in altre attività dello stesso settore.

Il perito meccanico, nell'ambito del proprio livello operativo, svolge mansioni relative a:

fabbricazione e montaggio di componenti meccanici, con elaborazione dei cicli di lavorazione e sviluppo di programmi per le macchine utensili
 progetto di elementi e semplici gruppi meccanici
 programmazione, avanzamento e controllo della produzione
 controllo e messa a punto di macchinari, impianti e dei relativi programmi e servizi di manutenzione
 sicurezza del lavoro e tutela dell'ambiente.

Egli deve pertanto:

- conoscere i principi fondamentali delle discipline necessarie per una

formazione di base

- aver acquisito sufficienti capacità per affrontare situazioni problematiche in termini sistemici;

in particolare deve possedere capacità:

- linguistico-espressive e logico-matematiche
- di proporzionamento e disegno degli organi meccanici
- di scelta delle attrezzature, delle macchine e degli impianti
- di lettura e interpretazione di schemi funzionali e disegni
- di utilizzo degli strumenti informatici per la progettazione e la lavorazione
- di utilizzo della manualistica e della documentazione tecnica del settore.

ELETTRONICA E TELECOMUNICAZIONI

Il corso di Elettronica e Telecomunicazioni è caratterizzato da uno stretto legame col territorio ed in particolare con Aziende con cui sono in atto rapporti di collaborazione (interventi di esperti, progetti e tirocini formativi).

Il contatto con la realtà produttiva porta ad un continuo aggiornamento dei contenuti e delle finalità del corso; in particolare nell'ultimo periodo emerge la necessità di formare tecnici qualificati in grado di inserirsi proficuamente nei processi in rapida evoluzione a livello di manutenzione/progettazione di parti di impianti di automazione industriale interagendo con sistemi informatici di gestione di piccole/medie aziende gestendo le nuove tecnologie nel settore della comunicazione e del commercio elettronico .

Al fine quindi di rispondere alle esigenze di formazione articolata espresse dal territorio e assecondare, contemporaneamente, le diverse propensioni personali e i diversi tempi di apprendimento di ogni allievo.

Il corso di **Elettronica e Telecomunicazioni**, ha progettato percorsi formativi in grado di fornire abilità con competenze diversificate:

AUTOMAZIONE: gestione di impianti automatici (microcontrollori -PLC -azionamenti -motori sistemi di supervisione), percorso destinato a tutti gli studenti con la possibilità, per i più portati verso gli strumenti Hardware, di partecipare ad attività di progetto legate all'automazione industriale

RETI E WEB: gestione di reti di computer, progettazione di database, creazione di siti WEB dinamici, percorso destinato a tutti gli studenti con la possibilità, per i più portati verso gli strumenti Software, di partecipare ad attività di progetto specifiche.

Per raggiungere questi obiettivi vengono, in particolare, utilizzati i seguenti strumenti:

I'Area di Progetto :con proposte di lavori di gruppo, di crescente complessità nel corso del triennio, viene realizzata il più possibile in collaborazione con l'esterno (Enti ed Aziende) ed è utile a valorizzare le competenze acquisite

i Tirocini Formativi :alcune esperienze sono condotte presso la sede delle ditte, altre invece, collegate alle attività di progetto, si sviluppano su periodi più lunghi ed utilizzano anche i locali e gli strumenti della scuola, con la presenza di esperti delle aziende ospitanti.

CHIMICA

Nel nostro territorio il perito chimico trova la propria collocazione lavorativa principalmente nei laboratori chimici delle industrie alimentari, farmaceutiche e di trasformazione dei prodotti agricoli, nel controllo qualità, nella conduzione degli impianti di produzione e in compiti di carattere commerciale in aziende con produzione di tipo chimico o attinenti la chimica. Un'approfondita conoscenza delle varie discipline caratterizzanti il corso, unite a specifiche abilità operative, consentono al diplomato in chimica, oltre all'inserimento nel mondo del lavoro, anche di seguire agevolmente l'evoluzione futura, scientifica e tecnica della disciplina. La preparazione teorica e pratica acquisite predispongono inoltre all'accesso a corsi universitari preferenzialmente di indirizzo scientifico e medico sanitario.

A tal fine il diplomato in chimica deve essere in grado di:

- condurre analisi chimiche, controllandone e anche valutandone i risultati
- condurre e controllare impianti di produzione di industrie chimiche
- partecipare alla progettazione e alla realizzazione di sintesi chimiche industriali
- lavorare secondo criteri di qualità
- svolgere mansioni relative alla sicurezza del lavoro e tutela dell'ambiente, in particolare valutando la pericolosità delle sostanze utilizzate e prodotte e individuando le relative misure di prevenzione e protezione
- apprendere e comunicare informazioni riguardanti produzioni, materie prime, prodotti e attrezzature dell'industria chimica.

Il corso di chimica è andato in questi anni organizzando le proprie attività didattiche al fine di raggiungere tali risultati.

Si è potenziata l'attività di laboratorio, anche ampliando le dotazioni strumentali dei laboratori di analisi e di chimica organica e, in particolare è stato attuato il progetto "Qualità nel laboratorio di chimica", che ha permesso di ottenere la certificazione di QUALITÀ ISO 9000 per il laboratorio di Analisi chimica strumentale e tecnica. Tale certificazione è stata rilasciata dall'Ente CERTIQUALITY di Milano, riconosciuto dal Sincert (sistema internazionale di certificazione). Dall'a.s. 2000/2001, quindi, tutte le attività didattiche per il laboratorio di analisi sono conformi al sistema di qualità adottato; in questo modo, gli studenti del Corso Chimici acquisiscono un metodo di lavoro che è quello adottato ormai dalla maggior parte delle aziende chimiche.

Inoltre, avendo presente l'obiettivo di rendere il corso adeguato alle richieste del mondo del lavoro, si tende sempre più a potenziare le conoscenze e le abilità di tipo informatico, ormai richieste in ogni settore lavorativo. A tale proposito dall'a.s. 2002-2003 il quadro orario prevede l'insegnamento della disciplina "Applicazioni informatiche alla chimica" per la classe terza.

Nella programmazione del corso assume particolare importanza l'attività progettuale, in cui si affrontano indagini con l'approccio tipico della ricerca, su argomenti di attualità e di interesse per il tessuto produttivo del territorio, sviluppate anche secondo un'ottica pluridisciplinare al fine di favorire l'acquisizione di abilità trasversali.

INDIRIZZO SCIENTIFICO - TECNOLOGICO

Questo indirizzo di studi, che permette al termine del quinquennio di conseguire la maturità scientifica ad indirizzo scientifico-tecnologico, è caratterizzato dall'integrazione fra scienza e tecnologia, per cui viene messo in evidenza l'apporto delle tecnologie nel passaggio dal processo teorico al sistema operativo e produttivo e il loro ruolo come mediazione concreta fra scienza e vita quotidiana.

Per realizzare una tale didattica dell'integrazione, nei curricoli dell'indirizzo sperimentale viene destinato un tempo sufficientemente ampio agli insegnamenti scientifico-tecnologici, al fine di poter svolgere adeguate attività di laboratorio. Inoltre e in modo complementare, l'insegnamento delle discipline scientifiche è finalizzato all'acquisizione di conoscenze consapevoli delle implicazioni culturali che la tecnologia comporta.

L'area delle discipline umanistiche ha lo scopo di assicurare poi l'acquisizione di basi e di strumenti necessari per raggiungere una visione complessiva delle realtà storiche e delle espressioni culturali delle società umane.

Il grado di preparazione che questo indirizzo ipotizza di far conseguire agli studenti al termine del quinquennio, è tale da offrire la possibilità di proseguire con adeguati strumenti culturali gli studi in ambito universitario, con una particolare predisposizione per le **facoltà scientifico - tecnologiche**.

Gli obiettivi finali dell'indirizzo Scientifico-Tecnologico sono quindi i seguenti:

- sviluppo dell'interesse verso il mondo scientifico e tecnologico
- acquisizione della consapevolezza dell'evoluzione storica della scienza e della tecnologia
- conoscenza dei linguaggi propri delle differenti discipline
- acquisizione di una capacità di ricerca e documentazione autonoma
- acquisizione di un corretto metodo di lavoro e di studio.

PROGRAMMAZIONE

A) METODOLOGIE E STRUMENTI

Nel procedere alla programmazione educativa, l'Istituto tiene conto dei cambiamenti intervenuti nella scuola e nella società negli ultimi anni. Pertanto si impone una didattica che si orienti verso una maggiore interdisciplinarietà in vista della nuova tipologia dell'Esame di Stato e finalizzata al conseguimento di profili professionali più rispondenti ai mutamenti in atto nel mondo del lavoro e in previsione di una certificazione delle competenze. Quindi, oltre alle tradizionali e consolidate metodologie didattiche, che prevedono anche, qualora se ne ravvisi la necessità, attività di sostegno e di recupero, vengono privilegiati gli strumenti dell'utilizzo delle aree di progetto e della multimedialità e, dove necessario, il Piano Educativo Personalizzato.

AREA DI PROGETTO : La nostra scuola utilizza anche questo strumento didattico che consiste nel proporre agli studenti un prodotto da realizzare concretamente, con modalità di lavoro, scadenze, vincoli e gradi di libertà, che permettono di coltivare atteggiamenti di autonomia, autogestione, lavoro di

gruppo, che consentono il raggiungimento di obiettivi diversi da quelli della didattica tradizionale. Nel biennio, le tematiche, variabili di anno in anno, sono soprattutto nell'ambito formativo generale ed educativo (Educazione stradale, ambientale, alla salute, alla legalità ecc..), mentre nel triennio esse privilegiano l'aspetto tecnico-operativo dei vari indirizzi, favorendo il confronto fra realtà scolastica e mondo del lavoro.

Gli obiettivi dell' **Area di Progetto** sono :

- **favorire** nell'alunno l'organizzazione delle conoscenze e la capacità di astrazione
- **sollecitare** la riflessione sulla relazione tra vissuto esperienziale e conoscenza scolastica
- **stimolare** l'esercizio della creatività e l'autonomia
- **far acquisire** la capacità di organizzazione e comunicazione dei risultati in modo chiaro
- **promuovere** la partecipazione del singolo al lavoro di gruppo con atteggiamento interessato e propositivo.

MULTIMEDIALITÀ: Dopo il periodo di informatizzazione della scuola, l'ITIS è ora approdato alla fase dell'uso sistematico degli strumenti multimediali; il potenziamento e l'allestimento di nuovi laboratori informatici promuovono tra studenti e insegnanti la conoscenza e l'uso di Internet e della posta elettronica e consentono di usare nella didattica strumenti multimediali.

PEP (PIANO EDUCATIVO PERSONALIZZATO) : Il PEP è uno strumento di programmazione che aiuta il consiglio di classe nell'individuazione di percorsi coerenti per contenuti, per tecniche valutative, per priorità didattiche favorevoli alla realizzazione dei processi di integrazione degli alunni stranieri (non italofoni). Può all'occorrenza essere utilizzato per disegnare programmi funzionali ad alunni italofoni che evidenzino disagio o svantaggio culturale.

In sintesi è una dichiarazione del consiglio di classe in cui compaiono quelle materie (tutte o solo quelle considerate necessarie) per le quali si ritiene opportuna una scelta di contenuti che rispondano ai requisiti minimi disciplinari, il cui apprendimento fa ipotizzare, a fine anno, una competenza sufficiente per il passaggio alla classe successiva.

Qualora lo studente straniero sia in possesso di una conoscenza della lingua italiana sufficiente a gestire la complessità dello studio, non è necessario adottare il PEP.

B) VALUTAZIONE

Per migliorare l'efficacia del sistema scolastico, nell'ambito della valutazione, la scuola attua le seguenti azioni:

- compiere frequenti verifiche (colloquio-interrogazione orale, prova scritta. ecc. ecc.)
- spiegare il voto allo studente
- introdurre l'alunno all'autovalutazione
- esplicitare i criteri di valutazione in rapporto agli obiettivi delle prove

- rendere lo studente consapevole degli errori.

Allo scopo di rendere più oggettiva e più leggibile per l'utenza la valutazione, vengono utilizzate le seguenti griglie, che fanno riferimento a precisi indicatori ritenuti significativi.

GRIGLIE DI VALUTAZIONE BIENNIO ITIS

Conoscenze	Competenze espositive	Competenze acquisite	Atteggiamento	Giudizio	Voto
Totale impreparazione	Nulle	Non ha mai lavorato	Totalmente passivo ed assente		1 - 2
Minime, mnemoniche, frammentarie e superficiali	Del tutto inadeguate	Manca di autonomia; si limita a mansioni esecutive. Gravi lacune. Non è in grado di stabilire collegamenti né di autocorreggersi	Non manifesta alcun interesse e/o curiosità	Gravemente insufficiente	3
Superficiali e frammentarie	Scarse. Lessico povero e impreciso	Non ha ancora autonomia di scelta; ha acquisito solo competenze esecutive	Molto incostante, non ha interesse né iniziativa	Marcata insufficienza	4
Frammentarie e parziali	Modeste. Lessico ridotto. Esposizione molto insicura	Risolve situazioni, ma solo se guidato. Collegamenti interdisciplinari frammentari. Autocorrezione episodica	Solo esecutivo, non sempre puntuale nelle consegne	Insufficienza non grave	5
Conoscenza degli argomenti fondamentali della disciplina	Modeste. Il lessico è semplificato con poca proprietà di termini	Sa risolvere situazioni semplici in autonomia. È lento, ma si autocorregge e sa fare qualche collegamento	Esecutivo, puntuale nelle consegne, ma senza iniziative personali	Sufficiente	6
Conosce buona parte degli argomenti	Discrete. Lessico generale e specifico sufficiente	Sa rielaborare le conoscenze ed affrontare problemi nuovi ragionando per analogia. Effettua valutazioni personali e collegamenti tra discipline, semplici ma pertinenti	È attivo: interviene nel dialogo senza essere sollecitato	Discreto	7
Conoscenze disciplinari consolidate	Discorso proprio e fluido	È autonomo	Collabora e sa tirare conclusioni logiche	Buono	8

Conosce tutti gli argomenti e opera collegamenti	Buone. Lessico appropriato, discorso scorrevole e ben organizzato	È autonomo, conclusivo, corretto e critico	Propone e sa concludere. Offre valutazioni personali	Ottimo	9
--	---	--	--	--------	---

TRIENNI DI SPECIALIZZAZIONE

Conoscenze	Competenze	Capacità	Giudizio	Voto
Non ha alcun tipo di conoscenza	Non ha mai lavorato	È assente anche quando è fisicamente presente	Non classificabile	1-2
Ha poche conoscenze, mnemoniche, frammentarie e superficiali	Non ha competenze, ma solo mansioni esecutive	Non ha nessun interesse e/o curiosità	Del tutto insufficiente	3
Ha conoscenze superficiali e frammentarie	Non ha autonomia di scelta, ma solo competenze esecutive	Molto incostante, non ha interesse né iniziativa	Gravemente insufficiente	4
Ha conoscenze frammentarie semplici	Sa risolvere situazioni solo se guidato	Solo esecutivo e non sempre puntuale	Insufficiente	5
Conosce gli argomenti fondamentali	Sa risolvere in autonomia situazioni semplici	Esecutivo, puntuale, ma senza iniziativa personale	Sufficiente	6
Conosce e contestualizza buona parte degli argomenti	Sa rielaborare e risolvere situazioni nuove per analogia	È attivo	Discreto	7
Conosce e contestualizza tutti gli argomenti	Dimostra abilità di progettazione	Collabora e sa concludere	Buono	8
Conosce tutti gli argomenti e sa fare collegamenti	Organizza le conoscenze anche in situazioni nuove, sa fare collegamenti anche con altri campi e/o discipline	Propone e sa concludere	Ottimo	9
Conosce e padroneggia tutti gli argomenti con contributi personali	È autonomo, conclusivo, corretto e critico	Coordina, propone, sa mediare e concludere nei tempi stabiliti.	Eccellente	10

INDIRIZZO SCIENTIFICO TECNOLOGICO

Conoscenze	Competenze	Capacità	Giudizio	Voto
Non ha nessuna conoscenza	Non ha alcuna competenza	Non dimostra alcun interesse né curiosità	Del tutto insufficiente	1-3
Ha conoscenze superficiali e frammentarie	Ha scarse competenze	Molto incostante, non ha interessi né iniziativa	Gravemente insufficiente	4
Ha conoscenze frammentarie	Sa risolvere situazioni semplici solo se guidato	È solo esecutivo e non sempre puntuale	Insufficiente	5
Conosce gli argomenti fondamentali	Sa risolvere in autonomia situazioni semplici	È esecutivo e puntuale	Sufficiente	6
Conosce gli argomenti e ne contestualizza una parte	Sa rielaborare e risolvere situazioni nuove per analogia	È generalmente collaborativo	Discreto	7
Conosce e contestualizza tutti gli argomenti oggetto di studio	Dimostra abilità di sintesi e rielaborazione	È collaborativo, sa proporre e concludere nei tempi stabiliti	Buono	8
Conosce, contestualizza, rielabora tutti gli argomenti	Sa utilizzare le conoscenze anche in situazioni nuove	Coordina, propone, sa mediare e concludere nei tempi stabiliti	Ottimo	9-10

CONDOTTA

La valutazione del comportamento degli studenti è stata recentemente normata dal D.M. n. 5 del 16 gennaio 2009, decreto che si rifà esplicitamente all'art. 2 del precedente decreto legge n. 137 del 1 settembre 2008, convertito, con modificazioni nella legge n. 169 del 30 ottobre 2008, rispondente alle seguenti prioritarie finalità:

- accertare i livelli di apprendimento e di consapevolezza raggiunti, con specifico riferimento alla cultura e ai valori della cittadinanza e della convivenza civile;
- verificare la capacità di rispettare il complesso delle disposizioni che disciplinano la vita di ciascuna istituzione scolastica;
- diffondere la consapevolezza dei diritti e dei doveri degli studenti all'interno della comunità scolastica, promuovendo comportamenti coerenti con il corretto esercizio dei propri diritti e al tempo stesso con il rispetto dei propri doveri, che corrispondono sempre al riconoscimento dei diritti e delle libertà degli altri;
- dare significato e valenza educativa anche al voto inferiore a 6/10.

La valutazione del comportamento non può mai essere utilizzata come strumento per condizionare o reprimere la libera espressione di opinioni, correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità, da parte degli studenti.

La valutazione, espressa in sede di scrutinio intermedio e finale, è espressa in decimi e si riferisce a tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica e comprende anche gli interventi e le attività di carattere educativo posti in essere al di fuori di essa. La valutazione in questione viene espressa collegialmente dal Consiglio di classe ai sensi della normativa vigente e, a partire dall'anno scolastico 2008-2009, concorre, unitamente alla valutazione degli apprendimenti, alla valutazione complessiva dello studente.

In attuazione di quanto disposto dall'art. 2 comma 3 del decreto legge 1 settembre 2008, n. 137, convertito dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169, la valutazione del comportamento inferiore alla sufficienza, ovvero a 6/10, riportata dallo studente in sede di scrutinio finale, comporta la non ammissione automatica dello stesso al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo di studi.

Ai fini della valutazione del comportamento dello studente, il Consiglio di classe tiene conto dell'insieme dei comportamenti posti in essere dallo stesso durante il corso dell'anno.

La valutazione espressa in sede di scrutinio intermedio o finale non può riferirsi ad un singolo episodio, ma deve scaturire da un giudizio complessivo di maturazione e di crescita civile e culturale dello studente in ordine all'intero anno scolastico. In particolare, tenuto conto della valenza formativa ed educativa cui deve rispondere l'attribuzione del voto sul comportamento, il Consiglio di classe tiene in debita evidenza e considerazione i progressi e i miglioramenti realizzati dallo studente nel corso dell'anno.

La votazione insufficiente deve scaturire da un attento e meditato giudizio del Consiglio di classe soltanto in presenza di comportamenti di particolare ed oggettiva gravità, riconducibili alle fattispecie per le quali lo Statuto delle studentesse e degli studenti - D.P.R. 249/1998, come modificato dal D.P.R. 235/2007 e chiarito dalla nota prot. 3602/PO del 31 luglio 2008 - nonché i regolamenti di istituto prevedano l'irrogazione di sanzioni disciplinari che comportino l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per periodi superiori a quindici giorni (art. 4, commi 9, 9 bis e 9 ter dello Statuto).

L'attribuzione di una votazione insufficiente, vale a dire al di sotto di 6/10, in sede di scrutinio

finale, presuppone che il Consiglio di classe abbia accertato che lo studente:

- a. nel corso dell'anno sia stato destinatario di almeno una delle sanzioni disciplinari di cui al comma precedente;
- b. successivamente alla irrogazione delle sanzioni di natura educativa e riparatoria previste dal sistema disciplinare, non abbia dimostrato apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento, tali da evidenziare un sufficiente livello di miglioramento nel suo percorso di crescita e di maturazione.

Il particolare rilievo che una valutazione di insufficienza del comportamento assume nella carriera scolastica dell'allievo richiede che la valutazione stessa sia sempre adeguatamente motivata e verbalizzata in sede di effettuazione dei Consigli di classe sia ordinari che straordinari e soprattutto in sede di scrutinio intermedio e finale.

CREDITO SCOLASTICO

Nello scrutinio finale di ciascuno degli ultimi tre anni, il Consiglio di Classe, secondo le normative di legge previste, attribuisce ad ogni alunno un "*credito scolastico*" determinato in base alla media dei voti dalla seguente tabella ed espresso da un numero intero.

fascia della media dei voti	terzultima classe	penultima classe	ultima classe
M = 6	3-4	3-4	4-5
6 < M <= 7	4-5	4-5	5-6
7 < M <= 8	5-6	5-6	6-7
8 < M <= 10	7-8	7-8	7-9

Elementi costitutivi del *credito scolastico*, oltre la media dei voti, saranno considerati:

- l'assiduità della frequenza scolastica
- l'interesse e l'impegno nella partecipazione al dialogo educativo ed alle attività complementari ed integrative
- il giudizio formulato dall'insegnante di Religione riguardante l'interesse con il quale l'alunno ha seguito l'insegnamento della religione cattolica e il profitto che ne ha tratto (per gli studenti che si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica).

Non si attribuisce invece il credito scolastico negli anni in cui l'alunno non consegue la promozione alla classe successiva.

I candidati possono accedere ad un ulteriore punto di credito come previsto dalle seguenti tabelle. Il punteggio complessivo risultante dalla somma dei punteggi va arrotondato per eccesso, se la parte decimale è uguale o maggiore di 55, altrimenti va arrotondato per difetto.

A) PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' DIDATTICA

Promozione senza debiti	0,15
Media dei voti >= al minimo di banda maggiorato di 0,50	0,15
Frequenza adeguata (85%)	0,25
Impegno e partecipazione	0,15

B) ATTIVITA' INTEGRATIVA DELIBERATA DAL COLLEGIO DOCENTI

Corsi di lingua	0,20
Attività sportiva	0,10
Attività teatrale	0,10
Partecipazione agli organi collegiali	0,10
Partecipazione a stages	0,15/0,30
Altre attività	0,10

La normativa degli Esami di Stato prevede che i Consigli di classe, al termine di ciascun anno del triennio, possano attribuire allo studente, in aggiunta al credito scolastico derivante dalla media aritmetica dei voti finali riportati in tutte le discipline, anche un *credito formativo*. Il Regolamento degli Esami di Stato afferma che può costituire credito formativo “ *ogni qualificata esperienza*”, maturata in contesti extrascolastici, “ *debitamente documentata, dalla quale derivino competenze coerenti con il tipo di corso cui si riferisce l'esame di stato*”.

Il Collegio dei Docenti ha deliberato i requisiti della certificazione delle stesse nel modo seguente:

- a) gli Enti, le Istituzioni, le Associazioni, ecc. debbono fornire attestazioni, redatte su carta intestata e/o debitamente vidimate, contenenti una descrizione dell'esperienza, dalla quale possa evincersi la rilevanza qualitativa della stessa anche in base all'impegno e ai risultati conseguiti. Nella certificazione deve essere altresì indicato chiaramente il periodo e la durata dell'attività svolta;
- b) documentazioni carenti o addirittura prive anche di uno solo dei requisiti di cui al precedente punto a) non saranno prese in considerazione dai consigli di classe;
- c) le esperienze non devono avere carattere occasionale;
- d) le certificazioni comprovanti attività lavorativa devono indicare l'ente a cui sono stati versati i contributi di assistenza e previdenza ovvero le disposizioni normative che escludono l'obbligo dell'adempimento

contributivo;

- e) le certificazioni dei crediti formativi acquisiti all'estero devono essere convalidate dall'Autorità diplomatica o consolare.

Le esperienze che danno luogo all'attribuzione dei crediti formativi sono acquisite, al di fuori della scuola di appartenenza, in ambiti e settori della società civile legati alla formazione delle aree rispetto alla crescita umana, civile e culturale. Il Collegio dei Docenti ha stabilito le seguenti aree rispetto alle quali i crediti formativi possano essere ritenuti idonei per la valutazione e l'attribuzione di punteggio.

CREDITO FORMATIVO

Attività culturali ed artistiche	punti 0,20
Attività sportive	punti 0,20
Attività di volontariato	punti 0,20
Certificazione esterna in lingue	punti 0,20
Patente europea- informatica	punti 0,20
Corsi di durata annuale	punti 0,40

Le certificazioni saranno consegnate dagli studenti all'ufficio protocollo del front-office entro il 15 maggio. E' il caso di ricordare che il credito formativo non può compensare un debito scolastico e costituisce, insieme con il profitto, l'assiduità nella frequenza scolastica, l'interesse e l'impegno nella partecipazione al dialogo educativo e alle attività complementari e integrative, solo uno degli elementi sulla scorta dei quali assegnare quel "patrimonio di punti" con il quale lo studente si presenta all'esame conclusivo del corso di studi superiore.

Un meccanismo analogo si applica in occasione degli scrutini di agosto/settembre per gli alunni per i quali nello scrutinio di giugno si era sospeso il giudizio.

Il punteggio massimo è di 25 punti e contribuisce a determinare il punteggio finale dell'esame di Stato.

ESAME DI STATO

Ai fini dell'ammissione all'esame di Stato sono valutati positivamente nello scrutinio finale gli alunni che conseguono la sufficienza in tutte le materie e hanno superato i debiti formativi contratti nei precedenti anni scolastici.

Prima prova scritta

È predisposta dal Ministero ed è intesa ad accertare la padronanza della lingua italiana, nonché le capacità espressive, logico-linguistiche e critiche

del candidato, consentendo la libera espressione della personale creatività.

Seconda prova scritta

È predisposta dal Ministero, può essere anche grafica o scritto-grafica; ha lo scopo di accertare il possesso delle conoscenze specifiche del candidato; ha per oggetto una materia caratterizzante il corso di studi seguito.

Terza prova scritta

Ha carattere pluridisciplinare ed è intesa ad accertare le conoscenze, competenze e capacità acquisite dal candidato, nonché le capacità di utilizzare e integrare conoscenze e competenze relative alle materie dell'ultimo anno di corso, anche ai fini di una produzione scritta, grafica o pratica; è predisposta dalla commissione d'esame, non può coinvolgere più di cinque materie.

Colloquio orale

Tende ad accertare la padronanza della lingua, la capacità di utilizzare le conoscenze acquisite e di collegarle nell'argomentazione e di discutere ed approfondire sotto vari profili i diversi argomenti; si svolge su argomenti di interesse pluridisciplinare attinenti ai programmi e al lavoro didattico dell'ultimo anno di corso; ha inizio con un argomento o con la presentazione di esperienze di ricerca e di progetto, anche in forma multimediale, scelti dal candidato; prosegue su argomenti proposti al candidato.

Punteggi

La valutazione finale è data dalla somma dei punteggi che ciascun candidato ha riportato nel credito scolastico, nelle tre prove scritte e nel colloquio. Il punteggio è espresso in centesimi e la soglia minima di sufficienza è di 60 punti. Il punteggio viene così articolato:

- un massimo di 45 punti per le tre prove scritte (massimo 15 punti per ciascuna prova)
- un massimo di 30 punti per la prova orale
- un massimo di 25 punti per premiare il credito scolastico.

La commissione dispone inoltre di 5 punti di "*bonus*" per premiare gli esami particolarmente brillanti e ben riusciti, purché il candidato abbia conseguito almeno 15 punti di credito scolastico e 70 punti alle prove d'esame. Ai candidati che conseguono il punteggio massimo di 100 senza usufruire del bonus, può essere attribuita la lode, con conseguente assegnazione da parte del Ministero di un assegno di eccellenza.

L'AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Al fine di favorire per tutti gli alunni il successo scolastico e ampliare l'offerta formativa sono stati predisposti progetti e previste attività, parte integrante del P.O.F. Queste attività si possono svolgere sia in orario curricolare che in orario extracurricolare.

ATTIVITA' SPORTIVA

L'educazione allo sport ha lo scopo di rendere realmente completa l'educazione degli studenti integrando l'attività di studio con l'attività motoria. All'I.T.I.S. "Berenini" pensiamo che sia indispensabile condurre i ragazzi a uno stile di vita di tipo sportivo, inteso nel suo significato più ampio: attenzione alla salute del corpo, ricerca di modi sani e formativi per divertirsi, sviluppo di amicizie sincere, educazione a competere in modo corretto. Il raggiungimento di questo obiettivo passa attraverso due momenti fondamentali: la materia Educazione Fisica, che si svolge al mattino per due ore settimanali per tutte le classi, e attraverso la costituzione del "Centro Sportivo Scolastico", deliberato dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto, consistente nello svolgimento di attività sportive in orario pomeridiano sotto la guida degli insegnanti di Educazione Fisica e di esperti esterni, svolta anche in collaborazione con altri Istituti (reti di scuole). Il nostro Istituto è capofila tra le scuole del territorio per le discipline del Badminton e dell'Atletica leggera. Per le attività svolte si veda la programmazione annuale.

Queste attività sportive, facoltative e gratuite, si svolgono al termine delle lezioni presso le strutture sportive della scuola o limitrofe, vedi Impianto Ballotta, Palazzetto dello Sport o palestre di istituti in rete con il nostro.

A titolo di esempio, negli ultimi anni si sono praticati il tennistavolo, il tiro con l'arco, il calcetto, il badminton, l'atletica leggera...

Il progetto prevede poi, nel corso dell'anno scolastico, la partecipazione a campionati e tornei con altre scuole. Lo scopo di questi momenti agonistici non è vincere, ma consentire ai ragazzi di misurare sul campo le abilità conseguite, e al tempo stesso di potersi divertire insieme a compagni e insegnanti.

ATTIVITA' INTEGRATIVE per studenti e genitori

La scuola è aperta tutti i pomeriggi per offrire ai suoi studenti la possibilità di partecipare a corsi integrativi extracurricolari stabiliti in accordo con gli stessi studenti per dare spazio alle loro richieste, e in modo analogo alla sera per i genitori degli studenti stessi. Con queste attività la scuola intende esplicitare, consolidare e razionalizzare un'azione di apertura al territorio fidentino già attivata negli scorsi anni scolastici, tanto con azioni complementari rivolte alla propria utenza studentesca, quanto con interventi in favore dei genitori degli stessi, infine con attività che vedono coinvolti sia studenti (in funzione di docenza e di tutoraggio) che adulti del territorio.

Le azioni su cui il progetto si esplica sono diversificate. Si ricorda a livello esemplificativo che negli ultimi anni sono stati attivati i seguenti laboratori:

attività motorie e fisiche

attività sportive

bigiotteria

ascolto ed espressività musicale

lingua straniera: spagnolo

informatica

genitori in aula: corsi di informatica e di spagnolo

informatica per anziani e adulti (in collaborazione con UNITRE di Fidenza)

informatica per anziani (in collaborazione con l'Amministrazione Provinciale di Parma).

IL PATENTINO A SCUOLA

In collaborazione con CORPO POLIZIA MUNICIPALE DELL'UNIONE TERRE VERDIANE, AUSL Distretto di FIDENZA, ISTRUTTORE DI SCUOLA GUIDA GEOM. GIORGIO ROMANO e ANCMA, la scuola organizza corsi di preparazione per sostenere l'esame per il conseguimento dell'idoneità alla guida del ciclomotore.

GIOVANI IN STRADA

In collaborazione con COMUNE di FIDENZA, UNIONE TERRE VERDIANE, OSSERVATORIO REGIONALE DELLA SICUREZZA STRADALE AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE di PARMA, AUSL distretto di FIDENZA, 118, CRI, ACI di PARMA, PUBBLICA ASSISTENZA e VIGILI DEL FUOCO di FIDENZA, la scuola promuove la cultura dello svago senza sballo, libero da usi ed abusi di alcol e droga.

ECDL (Patente europea per l'uso del computer)

ECDL (*European computer driving licence*) è una certificazione della formazione informatica di base rilasciata in 17 paesi europei. Serve per attestare la capacità di lavorare col Personal computer e con le comuni applicazioni e la conoscenza essenziale della tecnologia dell'informazione (IT) a livello dell'utente generico. Presso la scuola, che è *Test Center*, si possono sostenere i 7 esami per il conseguimento di tale certificazione e seguire i corsi pomeridiani in preparazione agli stessi.

EUCIP

Le certificazioni EUCIP attestano a livello internazionale il possesso di approfondite competenze professionali per l'amministrazione e la gestione dell'infrastruttura informatica all'interno di aziende e/o organizzazioni di piccole e medie dimensioni. Presso la scuola si possono seguire i corsi in preparazione agli esami e sostenere gli stessi.

PROGETTO COMENIUS

La scuola partecipa ad un progetto Comenius di Partenariato Multilaterale Scolastico nell'ambito del Programma di Apprendimento Permanente (LLP) finanziato con il sostegno dell'Unione Europea. Tale progetto dal titolo "Pellegrini, cavalieri e lestofanti- Vita quotidiana sui cammini di terra e di acque dell'Europa medievale" vedrà impegnati per un biennio studenti di questo Istituto insieme a studenti di scuole appartenenti a Svezia, Repubblica Ceca e Slovenia.

Esso si pone come un momento teso a ricercare nel passato le comuni radici del presente, unendo studenti di culture diverse e lontane, attraverso il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Aiutare i giovani ad acquisire le abilità di base necessarie per la vita, affidandosi ad esperienze di lavoro di ricerca comune, in particolare adottando metodologie di ricerca, di didattica extracurricolare e di comunicazione delle informazioni orientate verso l'utilizzo delle ICT (*Information and Communication Technology*);
- Sviluppare la conoscenza e la comprensione della diversità culturale e linguistica europea e del suo valore, tra i giovani e il personale docente; oltre le singole discipline e le attività didattiche, favorire il potenziamento della formazione linguistica inglese.

VIAGGI DI ISTRUZIONE E USCITE DIDATTICHE

Costituiscono un valido ampliamento dell'attività didattica in quanto consentono l'approfondimento e la conoscenza in loco di aspetti studiati a scuola, inoltre permettono agli studenti di socializzare anche in contesti extrascolastici. Sono organizzati in base alle esigenze ed ai curricula didattici, approvati dai Consigli di Classe e disciplinati dal Regolamento visite guidate e uscite didattiche.

STAGE LINGUISTICI

Generalmente l'istituto organizza stage linguistici in paesi anglofoni che offrono la possibilità ai nostri studenti di utilizzare la lingua inglese in contesti reali. I corsi di lingua normalmente si effettuano in una scuola locale e prevedono un certo quantitativo di ore di lezioni alla settimana con insegnanti madrelingua che svolgono attività specifiche per ogni tipo di competenza linguistica, nel rispetto dei criteri indicati dal "Common European Framework" che individuano quattro aree essenziali: la comprensione, l'ascolto, la conversazione e gli usi idiomati della lingua.

La potenzialità di apprendimento di questi stage è data dall'azione dell'allievo in situazioni reali e quotidiane che richiedono l'utilizzo della lingua inglese. Lo studente si trova così a dover riorganizzare le proprie conoscenze in nuove modalità di comunicazione, in risposta a stimoli esterni. Al termine dello stage viene rilasciato un attestato di frequenza e un Certificato ad uso Credito Formativo.

Progetto CORDA

Il progetto (attuato in collaborazione con l'Università di Parma) consiste nell'attivazione di corsi di matematica propedeutici all'accesso alle facoltà scientifiche di tale ateneo. Il corso, della durata di 40 ore, si svolge in orario pomeridiano. Al termine del corso, gli allievi possono sostenere l'esame finale presso la facoltà di Ingegneria dell'Università di Parma.

ATTIVITA' CULTURALI

Accanto ai percorsi curricolari tradizionali sono previste altre attività di integrazione e arricchimento. Esse hanno l'obiettivo di arricchire l'offerta formativa e offrire opportunità culturali di vario genere a tutte le componenti

scolastiche, attraverso attività da svolgersi nelle ore curricolari ed extracurricolari.

A titolo esemplificativo, l'istituto organizza o favorisce la partecipazione degli studenti, singolarmente o con l'intera classe, ad eventi teatrali, musicali o a proiezioni cinematografiche.

INIZIATIVE PER VALORIZZARE LE ECCELLENZE

L'Istituto propone attività di completamento delle attività curricolari al fine di promuovere e valorizzare gli studenti maggiormente dotati, motivati e impegnati.

Le iniziative mirano ad incentivare e premiare l'impegno, l'interesse e le potenzialità degli studenti.

L'Istituto promuove la partecipazione a gare individuali e/o a squadre di giochi matematici, di chimica e di fisica e talvolta a concorsi proposti da Enti e/o Amministrazioni locali.

EDUCAZIONE ALLA SALUTE E ALL'AMBIENTE

Si intende accompagnare gli allievi nella ricerca di una proficua e cosciente trasformazione del rapporto con

- Se stessi
- I pari
- Gli adulti
- I compagni di "viaggio"
- L'ambiente nella sua complessità

I principi dello sviluppo sostenibile, così come la connessione fra i diversi contesti relazionali e le condizioni ambientali, culturali, economiche costituiscono il filo conduttore delle diverse iniziative che si intendono offrire agli studenti del nostro Istituto sia nell'ambito di Aree di progetto che in proposte trasversali e verticali di vario genere.

Si ritiene, pertanto, questione prioritaria interessarli a:

- L'Accrescimento di un Senso civico così come di Dinamiche relazionali positive
- La Cultura dei Diritti umani
- La Promozione della salute fisica e psichica
- La Prevenzione e del disagio sia nell'ambito prettamente scolastico dell'apprendimento che in quello della convivenza nei diversi contesti
- Il recupero e/o la individuazione delle motivazioni per un percorso scolastico appagante e consapevole

Le attività nel campo dell'Educazione alla Salute e all'Ambiente, pensate in questa logica, e organizzate secondo le linee generali di un'Agenda 21 della scuola, offrono l'opportunità di:

- realizzare una didattica attiva
- dar vita a efficaci livelli di coordinazione tra i diversi saperi
- motivare gli allievi all'acquisizione di conoscenze, abilità e competenze
- promuovere tra gli studenti una riflessione, secondo le rispettive fasce d'età

e l'indirizzo didattico scelto, sul ruolo che loro stessi, sin da ora e in prima persona, possono svolgere nella conservazione e nella trasformazione delle risorse

- incentivare la progettualità,
- incoraggiare interventi integrati scuola - territorio,
- sostenere una gestione informata
 - delle risorse ambientali
 - della propria salute fisica
- incoraggiare un'attenta cura delle proprie emozioni e dell'affettività
- far maturare negli allievi la coscienza che soltanto attraverso l'impegno di tutti si potranno modificare gli scenari della sostenibilità
- dare impulso a reti di impegno e comunicazione impegnate per uno sviluppo sostenibile.

EDUCAZIONE ALLA LEGALITA'

Il progetto nasce e viene sviluppato in base all'esigenza di educare al rispetto della persona umana ed al senso di responsabilità. Questo progetto richiede il coinvolgimento di tutte le componenti educative (famiglia, scuola, associazioni, media, extrascuola) per una crescita della cultura alla legalità ed è basato sul seguente percorso didattico:

- studio dei diritti dell'uomo e del cittadino, della Costituzione italiana
- percorsi di conoscenza del territorio e dei fenomeni di criminalità e di devianza, con incontri con rappresentanti delle forze di polizia (carabinieri, guardie di finanza, vigili urbani, questura), con rappresentanti della giustizia (magistrati ed avvocati) e con rappresentanti della sanità (medici dell'A.S.L.).

STRATEGIE PER IL SUCCESSO FORMATIVO

Da tempo si svolgono, all'interno dell'Istituto, attività destinate a tutti gli studenti o a gruppi di classe definiti da singoli progetti, per favorire il successo scolastico e formativo dei ragazzi. Le forme di supporto attivate sono molteplici.

La flessibilità organizzativa

La flessibilità organizzativa si realizza attraverso l'utilizzo della risorsa oraria ottenuta con la riduzione della durata delle lezioni da 60 a 50 minuti. Le disponibilità settimanali dei docenti permettono la realizzazione di una serie di iniziative che tendono all'obiettivo di realizzare una didattica che favorisca apprendimenti più solidi facilitando il lavoro d'aula, coinvolgendo gli studenti e privilegiando l'attività pratica.

Area di progetto

L'Area di Progetto viene sviluppata in ambito curricolare, utilizzando un monte-ore non superiore al 10% del totale annuale.

L'Area di Progetto può costituire occasione e condizione per sviluppare la

collaborazione e la collegialità all'interno dei consigli di classe. L'individuazione di percorsi interdisciplinari consente di utilizzare e valorizzare le competenze di ciascun insegnante, configurando nuove possibilità di lavoro comune e un rapporto diverso tra la scuola e il territorio.

L'Area di Progetto va vista quindi come un'opportunità per introdurre nella scuola una innovazione in termini di contenuti, obiettivi e metodologie e come un cambiamento nell'organizzazione del lavoro scolastico che coinvolga attivamente gli studenti e proietti la scuola nell'ambiente, rompendo così le barriere esistenti tra disciplina e disciplina e tra scuola e società, per costruire non solo conoscenze e abilità ma nuovi atteggiamenti e comportamenti di responsabilità individuale e coscienza collettiva.

L'attività degli ultimi anni ha dimostrato che l'esperienza di una scuola diversa risulta più motivante per gli studenti e quindi può, in alcuni casi, rivelarsi utile a recuperare alunni poco interessati e a prevenire quindi la dispersione.

L'Area di Progetto può consentire agli allievi:

- una misura immediata della ricomposizione dei saperi
- lo sviluppo del senso di responsabilità e del senso critico
- lo sviluppo di diverse capacità, meno incentivate dalla didattica 'normale' come la capacità di organizzazione e di autonomia, lo spirito di collaborazione ed infine la socializzazione
- l'instaurarsi di rapporti più dialettici tra studenti e insegnanti.

Orientamento, riorientamento e rimotivazione

Sia nel Biennio che nel Triennio le **attività di orientamento**, svolte durante tutto l'anno scolastico, sono parte integrante del curriculum.

Obiettivi generali:

informare sulle caratteristiche di corsi e specializzazioni

informare su formazione scolastica, professionale, mercato del lavoro e studi universitari

agevolare un percorso scolastico alternativo

sostenere gli studenti in situazione di svantaggio

organizzare attività di ascolto, assistenza, guida dell'adolescente (tutoraggio)

promuovere ricerca di corrette strategie di studio e avvicinamento al lavoro

Destinatari:

studenti e genitori classi seconde e terze medie

tutti gli studenti delle classi prime e seconde dell'istituto

studenti segnalati dai consigli di classe

studenti classi quarte e quinte dell' istituto.

Iniziative intese ad assicurare un aiuto concreto a studenti e genitori nei momenti più delicati di scelta del percorso formativo.

In entrata	incontri con i referenti delle Scuole Medie inserimenti degli studenti delle scuole medie nelle classi e nei laboratori "Giornate aperte", visite, materiale, incontri informativi
------------	---

Intermedio	È rivolto agli studenti delle classi seconde. Si articola in: fase informativa stage nei laboratori del triennio colloqui con docenti di indirizzo e studenti del triennio. eventuali colloqui con responsabile orientamento.
In uscita	modulo sulle prospettive formative dopo il diploma (con giornate presso le università e interventi specialistici in sede) raccolta informazione relative ai vari settori e distribuzione

Nei confronti degli studenti che frequentano le classi prime si attuano delle iniziative di conferma e/o rimotivazione:

Accoglienza	analisi documentazione delle Scuole Medie visita dell'Istituto, del Comune e della Biblioteca comunale presentazione di programma ed obiettivi da parte dei docenti riflessione su regole del gruppo classe, regolamento di Istituto e di disciplina
Tutoraggio	incontri di coordinatori e Tutor di classe con studenti e famiglie monitoraggio quadrimestrale esiti e definizione interventi di recupero
Riorientamento	segnalazione casi di disagio e colloqui con studenti e famiglie (ad opera degli insegnanti del Consiglio di Classe) interventi di rimotivazione a classe intera e/o a piccoli gruppi con enti esterni

Rapporti Scuola-Lavoro

L'Istituto è da sempre molto attivo nell'ambito delle collaborazioni con i centri di ricerca, le istituzioni ed il mondo del lavoro.

L'istituto considera come propri obiettivi prioritari in questo ambito:

- favorire la migliore conoscenza del mondo del lavoro da parte degli studenti
- facilitare l'inserimento lavorativo dei neodiplomati tramite contatti diretti con le aziende
- sviluppare corsi post-diploma in collaborazione con l'Università, i Centri di Formazione Professionale, le Imprese e le Associazioni di Imprese
- sostenere le eventuali scelte professionali in seguito ad abbandono del corso di studi.

Nel corso del triennio l'istituto realizza numerosi contatti con aziende ed enti allo scopo di offrire agli studenti, soprattutto quelli che hanno frequentato la classe quarta, l'opportunità di una esperienza lavorativa estiva in ambiti professionali attinenti a quelli di studio, oppure di verificare le proprie attitudini partecipando ad attività presso facoltà universitarie.

Accoglienza per gli alunni stranieri

Le azioni individuate anche in rete con altre scuole ed enti del territorio tenderanno ad agevolare l'inserimento dei ragazzi stranieri nel nostro istituto, soprattutto nelle classi prime, e di prevenire la dispersione dei ragazzi stranieri.

obiettivi	destinatari	modalità
conoscere tempestivamente gli eventuali alunni stranieri per agevolare e migliorare la formazione delle classi agevolare l'inserimento dei ragazzi stranieri, prevenendo il disagio e la dispersione scolastica e sviluppando socializzazione, motivazione e orientamento formativo migliorare la conoscenza dell'italiana (L2) migliorare l'abilità di scrittura e l'italiano per studiare offrire ai ragazzi e alle loro famiglie una figura di riferimento per eventuali problemi, dubbi, difficoltà	tutti gli studenti stranieri dell'Istituto con particolare riguardo agli studenti di recente immigrazione	colloquio conoscitivo individuale somministrazione test di rilevazione delle competenze linguistiche corsi di italiano a piccolo gruppo uso laboratorio linguistico utilizzo test facilitanti sportello di ascolto realizzazione di PEP

Spazio d'ascolto

Il progetto è organizzato in collaborazione con Spazio Salute di Salsomaggiore Terme, e con l'Associazione Amici Casa Lodesana di Fidenza ed è finalizzato ad offrire uno spazio di ascolto attraverso interventi di

counseling effettuati da psicologi, all'interno dell'Istituto.

obiettivi	destinatari	modalità
<ul style="list-style-type: none"> • percorso di consulenza breve in relazione alle seguenti tematiche: • conflitti tra figli e genitori • situazioni di blocco e/o di demotivazione • scelte o difficoltà che riguardano la scuola • aspetti critici delle diverse fasi della crescita • eventi familiari che turbano la quotidianità (separazioni, divorzi, trasferimenti, decisioni non condivise o inaspettate, perdita di una persona cara, violenze...) 	<p>tutti gli studenti dell' Istituto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • colloqui individuali • colloqui a piccolo gruppo • interventi sulla classe, su richiesta di un insegnante. • Il numero e la durata dei colloqui si definiranno con gli interessati e, in alcune situazioni, si concorderà se • continuare il percorso presso il Centro. • Gli operatori garantiscono la riservatezza ai contenuti del colloquio.

Debiti e recupero

Interventi di sostegno

Sono programmati dai Consigli di classe ad inizio d'anno sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei docenti e sono riportati nel piano annuale delle attività del consiglio di classe. Il sostegno all'apprendimento è un'opportunità didattica volta a favorire il successo formativo. Pertanto è rimessa all'autonoma decisione dei consigli di classe la consistenza delle ore per gli interventi di sostegno. Di tali interventi ne viene data informazione alle famiglie che possono tuttavia anche comunicare di non aderire alle attività programmate dalla scuola e di voler risolvere il problema autonomamente. Lo studente che aderisce alle attività assume l'obbligo della relativa frequenza.

Interventi di recupero

Alla fine del 1[^] quadrimestre, dopo lo scrutinio di fine gennaio, i Consigli di Classe procederanno alla organizzazione nei mesi di febbraio/marzo di attività di recupero nei confronti degli studenti che hanno conseguito delle votazioni insufficienti. Tali attività potranno consistere in:

corsi extracurricolari (da svolgersi in orario pomeridiano) a cui gli studenti con insufficienze sono tenuti a partecipare (i genitori possono firmare una dichiarazione in cui, impegnandosi a provvedervi da soli, sollevano i propri figli dall'obbligo di frequenza)

corsi curricolari (da svolgersi in orario scolastico in sostituzione delle normali attività didattiche) a cui gli studenti con insufficienze sono tenuti a partecipare

interruzione delle attività didattiche di una data disciplina con conseguente attività di recupero per l'intera classe

attività individuali in cui ciascun alunno, seguendo un programma assegnato dal docente, si prepara autonomamente.

Al termine di tali attività(e comunque entro la fine del mese di marzo) saranno svolte verifiche di superamento dell'insufficienza, i cui risultati saranno portate a conoscenza delle famiglie.

Per gli studenti che in sede di scrutinio finale, presentino in una o più discipline valutazioni insufficienti, il consiglio di classe procede ad una valutazione della possibilità dell'alunno di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate entro il termine dell'anno scolastico, mediante lo studio personale svolto autonomamente o attraverso la frequenza di appositi interventi di recupero. In tale caso il consiglio di classe rinvia la formulazione del giudizio finale e provvede, sulla base degli specifici bisogni formativi, a predisporre le attività di recupero. In caso di sospensione del giudizio finale, all'albo dell'istituto viene riportata solo l'indicazione della **"sospensione del giudizio"**.

L'Istituto, subito dopo le operazioni di scrutinio finale, comunica alle famiglie, per iscritto, le decisioni assunte dal consiglio di classe, indicando le specifiche carenze rilevate per ciascuno studente dai docenti delle singole discipline e i voti proposti in sede di scrutinio nella disciplina o nelle discipline nelle quali lo studente non abbia raggiunto la sufficienza. Contestualmente vengono comunicati gli interventi didattici finalizzati al recupero dei debiti formativi, le modalità e i tempi delle relative verifiche che la scuola è tenuta a portare a termine entro la fine dell'anno scolastico. La partecipazione degli studenti ai corsi estivi è obbligatoria, salvo dichiarazione dei loro genitori di voler provvedere in proprio alla preparazione dei propri figli. Prima dell'inizio del successivo anno scolastico si svolgeranno le prove di verifica del superamento del debito scolastico e subito dopo i Consigli di Classe si riuniranno per deliberare in merito alla promozione degli studenti che hanno sostenuto le prove di verifica del superamento del debito.

Mobilità tra le scuole

L'Istituto sostiene, nel rispetto della normativa, eventuali passaggi a/da altre istituzioni scolastiche ("passerelle"). Si possono verificare più ipotesi di passaggio ad altro indirizzo

A) Passaggio di studenti tra classi di indirizzo diverso presso l'ITIS "A. Berenini"

entro il 31 dicembre: vengono progettati e realizzati degli interventi didattici integrativi che si concludono con una certificazione attestante l'acquisizione delle conoscenze e delle competenze necessarie al passaggio. Gli interventi sono progettati dal Consiglio di Classe dello studente che chiede il passaggio d'intesa con i docenti dell'indirizzo di destinazione e si svolgono nell'istituto frequentato.

al termine dell'anno scolastico: l'iscrizione alla classe successiva avviene previo colloquio con il Consiglio della Classe della scuola ricevente, diretto ad accertare gli eventuali debiti formativi da colmare mediante

specifici interventi realizzabili all'inizio dell'anno scolastico successivo.

B) Passaggio di studenti tra scuole diverse

nei primi 2 anni del corso di studi: possono avvenire sia all'inizio che durante lo svolgimento dell'anno scolastico, e comunque non oltre il 15 marzo; il passaggio dovrà essere accompagnato da una relazione scritta stilata dal Consiglio di Classe di provenienza, in cui sarà stilato un breve profilo dello studente con allegati il suo Piano di studi e le carenze riscontrate nelle varie materie; verranno altresì fornite indicazioni riguardo le strategie di recupero da attivare.

all'inizio del 3°, 4° e 5° anno: mediante il superamento di Esami Integrativi o di Esami di Idoneità, che si svolgeranno prima dell'inizio delle lezioni, secondo quanto stabilito dall'O.M. 90 del 21/05/2001.

Alunni diversamente abili

Nel periodo settembre-novembre di ogni anno scolastico, il team docente programma le attività di osservazione delle relazioni e delle competenze dell'alunno in situazione di handicap, utilizzando tutte le informazioni a disposizione (sanitarie, familiari, extrascolastiche) e in propria autonomia. Al termine di tale periodo di osservazione il team docente redige il *Profilo Dinamico Funzionale*. Sulla base di tale documento, in un successivo incontro con gli operatori A.S.L., con il personale assistenziale, di base e specialistico, e con i genitori, sarà definito il *Piano Educativo Individualizzato* (P.E.I.).

I REGOLAMENTI

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA ALUNNI

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Visto l'articolo 87, quinto comma, della Costituzione

Visto l'articolo 328 del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado, di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria come modificato dal D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007

**Sulla proposta della Commissione per la definizione del nuovo
Regolamento di disciplina degli alunni
emana**

il seguente regolamento:

Art. 1 - Comportamento a scuola

Ai fini della sicurezza gli studenti dell'Istituto sono equiparati a lavoratori subordinati (art. 2 del D.L.vo n. 626/1994). La scuola è per loro il luogo di lavoro che si attua nello studio teorico e pratico. A tale riguardo risultano conseguenti i comportamenti sia personali sia collettivi qui elencati:

- 1.all'inizio delle lezioni od alla ripresa dopo la pausa gli allievi devono trovarsi nell'aula o nel reparto indicato dall'orario con tutti i libri ed i sussidi didattici necessari
- 2.si accede nel laboratorio o nel reparto di lavorazione solo in presenza dell'insegnante; a questi ambienti gli allievi e gli insegnanti accedono con abbigliamento che non costituisca pericolo per la propria e l'altrui incolumità, in relazione alla natura delle operazioni da svolgere
- 3.nei laboratori e nelle officine gli studenti devono osservare le norme richiamate nelle apposite tabelle appese e/o illustrate all'inizio e durante l'anno scolastico dal dirigente scolastico e/o dai docenti preposti
- 4.durante l'ora di lezione l'alunno deve restare nell'aula al proprio posto e tale obbligo sussiste anche in assenza degli insegnanti; per breve tempo, e uno alla volta, si potrà uscire solo se l'insegnante è presente e concede l'autorizzazione
- 5.lo studente disbriga le pratiche con la segreteria soltanto durante l'intervallo o il cambio dell'ora (in questo caso previa comunicazione al docente in servizio nella classe).

Nella scuola è richiesto un comportamento civile e responsabile. L'abbigliamento deve essere decoroso ed il linguaggio corretto. Non sono tollerati bestemmie e turpiloquio. Gli alunni devono attendere ai loro doveri con serietà, impegno, maturità e leale spirito di collaborazione. Ogni alunno deve prefiggersi di diventare parte attiva e responsabile del dialogo con i propri compagni, con gli insegnanti e con gli altri operatori scolastici.

Gli studenti rappresentanti di classe e d'istituto si fanno interpreti delle esigenze collettive e portavoce dei compagni comunicando ai docenti ed al dirigente scolastico, sia oralmente sia per iscritto, anche attraverso i verbali delle assemblee, i problemi della comunità scolastica, nonché le istanze, le proposte e le iniziative studentesche.

Art. 2 - Comunicazioni alle famiglie

Gli studenti sono tenuti ad annotare sul diario personale tutti gli avvisi diramati dal dirigente scolastico, informandone tempestivamente la propria famiglia, ed a consegnare personalmente ai propri genitori le pagelle, le schede informative e tutte le comunicazioni ricevute.

Art. 3 - Uscite dall'aula

É consentita l'uscita dalla classe solo in caso di necessità. Nei cambi d'ora e

in caso di momentanea assenza dell'insegnante gli alunni devono tenere un comportamento ordinato e responsabile e non è loro consentito lasciare la propria aula, sostare nei corridoi e accedere ai servizi igienici se non previa autorizzazione di un docente.

Il trasferimento degli alunni dalle aule alle palestre, ai laboratori, alle altre sedi, al locale in cui si svolge l'assemblea o viceversa, dovrà avvenire in maniera sollecita, ordinata e responsabile.

Art. 4 - Intervallo

Nel corso delle lezioni della mattinata sono consentiti dieci minuti di intervallo. Alla fine dell'intervallo gli alunni dovranno ordinatamente e sollecitamente rientrare nelle rispettive aule e prendere i loro posti.

Durante l'intervallo i docenti di turno hanno l'obbligo di vigilare sul comportamento degli alunni in modo da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose. I danni da essi riscontrati, o da essi segnalati, nelle aule o nei reparti, vanno comunicati all'ufficio tecnico.

L'uso dei distributori automatici e il consumo di alimenti e bevande è consentito solo ed esclusivamente durante l'intervallo. Le bevande e gli alimenti vanno consumate presso le macchine erogatrici e non possono essere introdotte nelle aule e nei laboratori.

Art. 5 - Conservazione attrezzature e locali

La conservazione ed il buon uso dei locali, dell'arredamento e di tutto il materiale didattico sono affidati alla sensibilità, all'educazione e al senso di responsabilità degli alunni. Poiché la scuola e tutte le attrezzature in essa esistenti sono beni della comunità messi a loro disposizione, tutti i docenti, i non docenti e gli allievi sono tenuti a curarne la buona conservazione e l'efficienza. In particolare:

1. gli allievi devono avere la massima cura nell'uso degli arredi, degli strumenti, delle macchine e sono tenuti a segnalare immediatamente all'insegnante presente nel locale in cui stanno svolgendo l'attività didattica, i danni e le rotture rilevati; non osservando tale normativa l'allievo o gli allievi che per ultimi hanno operato nell'aula o laboratorio in cui viene rilevato il danno sono ritenuti responsabili e devono risarcire il danno arrecato
2. i docenti devono porre la massima attenzione affinché gli arredi, gli strumenti e le macchine usate durante lo svolgimento dell'attività didattica vengano utilizzati per il fine cui sono destinati
3. i non docenti che nello svolgimento delle loro mansioni rilevano danni o rotture nei vari locali scolastici in cui operano, devono segnalarli immediatamente all'ufficio tecnico.

In caso di constatazione di danni valgono le seguenti regole:

chi viene riconosciuto responsabile è tenuto a risarcire il danno

quando il responsabile o i responsabili non vengono individuati sarà la classe, come gruppo sociale, ad assumere l'onere del risarcimento, e ciò relativamente agli spazi occupati dalla classe nella sua attività didattica

nel caso si accerti che la classe, operante per motivi didattici in spazi

diversi dalla propria aula, risulti realmente estranea ai fatti, sarà la collettività studentesca ad assumersi l'onere del risarcimento, secondo le specificazioni indicate al punto d)

qualora il danneggiamento riguardi parti comuni (corridoi, servizi, laboratori, biblioteca, ecc) e non ci siano responsabilità accertate, saranno le classi, che insieme utilizzano o che hanno utilizzato quegli spazi, ad assumersi l'onere del risarcimento; nel caso di un'aula danneggiata in assenza della classe per motivi didattici, l'aula verrà equiparata al corridoio

se i danni riguardano spazi collettivi quali l'atrio, il cortile, ecc. il risarcimento spetterà all'intera comunità scolastica

è compito del dirigente scolastico, coadiuvato dall'ufficio tecnico, adottare le opportune e necessarie iniziative per la stima dei danni causati con dolo, e comunicare per lettera agli studenti ed ai loro genitori la richiesta di risarcimento per la quota spettante

Per la stima dei danni dovrà essere preso come riferimento il prezzo di mercato per la fornitura di beni simili a quelli danneggiati

le somme derivate dal risarcimento saranno acquisite al bilancio della scuola e destinate alle necessarie riparazioni, sia mediante rimborso - anche parziale - delle spese sostenute dall'ente locale, sia - se è possibile - attraverso interventi diretti in economia; quando possibile, opportuno e con l'autorizzazione del dirigente scolastico, singoli studenti, genitori e/o il gruppo classe possono riparare il danno anche con svolgimento di lavori manuali come pulizia dei locali o riparazione del guasto. Tali attività non possono svolgersi durante le ore di lezione.

La scuola non è responsabile del denaro e degli oggetti personali portati all'interno dell'edificio scolastico.

Art. 6 - Uso dei telefoni cellulari

In classe, nei laboratori, nelle aule speciali, nei locali delle palestre non è consentito a nessuno (docenti, studenti, personale ATA) l'uso di telefoni cellulari. In caso di infrazione dello studente il docente può farsi consegnare il telefono ed inviarlo, accompagnato da una nota disciplinare sul registro di classe, in presidenza dove sarà custodito e riconsegnato personalmente ad uno dei genitori dello studente.

È vietato l'uso del cellulare per riprese video se non espressamente autorizzati dai docenti per necessità didattiche e foto, sia di ambienti che di persone.

Parimenti è vietato l'utilizzo, durante le ore di lezione, di strumenti e lettori multimediali per uso personale e non autorizzato.

I filmati ripresi abusivamente a scuola che dovessero apparire su siti web e che violassero i diritti alla riservatezza di alunni e/o docenti, saranno segnalati immediatamente alla polizia postale e delle comunicazioni che si occupa dei reati che avvengono su internet.

Gli studenti, i docenti o altri soggetti della comunità scolastica che vorranno scattare delle fotografie o effettuare registrazioni audio o video all'interno delle istituzioni scolastiche, con il proprio telefono cellulare o altri dispositivi, e successivamente utilizzare, divulgare, inviare i dati personali acquisiti sono obbligati a porre in essere due adempimenti:

si deve informare la persona interessata circa:

le finalità e le modalità del trattamento che si intende effettuare in relazione a tali dati

i diritti di cui è titolare quali, ad esempio, il diritto di ottenere la cancellazione o la trasformazione in forma anonima dei dati personali

gli estremi identificativi di colui che usa il telefono cellulare o altri dispositivi per raccogliere i dati

deve acquisire il consenso espresso dell'interessato. Nel caso in cui il trattamento riguardi dati di tipo sensibile, occorre acquisire il consenso in forma scritta, fermo restando il predetto divieto di divulgare i dati sulla salute.

Nell'ipotesi in cui i filmati, le immagini o i suoni, relativi ad altre persone, siano acquisiti mediante telefonino per fini esclusivamente personali non operano gli obblighi di informativa e di acquisizione del consenso in materia di trattamento dei dati personali. Ciò, tuttavia, a condizione che le informazioni così raccolte non siano destinate ad una comunicazione sistematica o alla diffusione.

Non è consentito portare all'interno dell'istituto materiale estraneo all'attività scolastica e, al momento di uscire dalla scuola, l'alunno non deve lasciare nulla di suo nei locali scolastici. La scuola non è responsabile di eventuali furti di oggetti incustoditi che si verificassero durante la permanenza degli studenti all'interno dell'istituto. Pertanto tutti gli alunni sono invitati a farsi parte diligente, in particolare durante l'intervallo, nel tenere sotto stretto controllo cellulari, denaro, oggetti di valore.

Le aule, i corridoi e l'atrio devono essere mantenuti puliti: è obbligo utilizzare i cestini portarifiuti (anche quelli per la raccolta differenziata), anche durante l'intervallo. Ogni classe è responsabile della pulizia dell'aula in cui si trova.

Art. 7 - Norme di sicurezza

Il D.L.vo n. 626/1994 ("Attuazione delle direttive CEE riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro") prevede:

"(...) Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal datore di lavoro. In particolare i lavoratori:

α) osservano le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale

β) utilizzano correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza

γ) utilizzano in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione

δ) segnalano immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui alle lettere b) e c), nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso d'urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al

rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

ε) non rimuovono o modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo

ϕ) non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori

γ) si sottopongono ai controlli sanitari previsti nei loro confronti

η) contribuiscono, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro."

L'avviso di evacuazione dell'istituto in caso di emergenza, secondo il piano predisposto e le modalità illustrate durante le esercitazioni di protezione civile, è dato dal suono della sirena e dalla comunicazione con l'altoparlante.

Art. 8 - Divieto di fumo

Sulla base della normativa vigente (Legge 11/11/1975, n. 584 - "Divieto di fumare in determinati locali e su mezzi di trasporto pubblico", Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14/12/1995 - "Divieto di fumo in determinati locali della pubblica amministrazione o dei gestori dei servizi pubblici", Circolare del Ministero della Sanità 28/03/2001 n. 4 relativa all'interpretazione ed applicazione delle leggi vigenti in materia di divieto di fumo), il divieto di fumo si applica nelle scuole di ogni ordine e grado (aule, corridoi, segreterie studenti, biblioteche, sale di lettura, bagni, ecc.).

Pertanto, in tutti i locali delle scuole componenti l'Istituto Tecnico Industriale "A. Berenini" è fatto divieto di fumare ed in essi verrà apposto l'allegato cartello. Verranno applicati i provvedimenti di legge in caso di mancata osservanza. Tale divieto non opera nei cortili esterni all'edificio scolastico, nei confronti degli studenti maggiorenni.

Art. 9 - Assenze

Le assenze dalle lezioni vanno giustificate facendo uso del libretto assegnato in dotazione a ciascun alunno. La giustificazione, resa dal padre o dalla madre o dal rappresentante legale dello studente, deve essere tassativamente presentata all'insegnante della prima ora, all'inizio delle lezioni del giorno di rientro. L'insegnante che riceve la giustificazione, dopo averne valutate le motivazioni e riscontrata la regolarità, procederà a controfirmarla ed eseguirà le dovute annotazioni sul registro di classe.

L'alunno che, essendo risultato assente, non esibisce regolare giustificazione è ammesso in classe e ha 3 giorni di tempo per presentare la giustificazione. Gli alunni maggiorenni potranno validamente firmare la giustificazione.

Nel caso di assenze di cinque o più giorni (compresi i festivi) non dichiarate dalla famiglia con informazione scritta che escluda motivi di salute, l'alunno dovrà presentare, insieme alla giustificazione, certificato medico, attestante che lo studente non presenta malattie infettive in atto e che può rientrare nella comunità scolastica. In caso di mancata presentazione del certificato l'alunno sarà inviato dal dirigente scolastico o dal delegato responsabile. Al fine di

stabilire l'obbligo della presentazione del certificato medico saranno computati eventuali giorni di vacanza compresi tra il primo e l'ultimo giorno di assenza. personalmente dai genitori.

Art. 10 - Ritardi

Gli alunni in ritardo alla prima ora potranno entrare in classe soltanto con giustificazione scritta per valido motivo. In caso, però, di accertato ritardo dei mezzi di trasporto, gli alunni saranno ammessi direttamente dall'insegnante senza giustificazione scritta. In casi diversi, soltanto il dirigente scolastico o uno dei docenti collaboratori può disporre, per iscritto, l'ammissione. Il ritardo dovrà comunque essere giustificato dai genitori mediante il libretto delle assenze.

I ritardi sono regolati come da tabella di seguito riportata (a parte i permessi per terapie ripetute e prolungate, per cure, o altro, che vanno richiesti anticipatamente in vicepresidenza)

Tipologia del ritardo	Orario d'ingresso	Modalità d'ingresso
studente con giustificazione del genitore per visita medica e relativa certificazione medica	in classe in qualsiasi momento	
studente con giustificazione del genitore per gravi motivi famigliari		
studenti accompagnati dai genitori		
studenti senza giustificazione	entro l'inizio della 2 ^a ora di lezione con passaggio in Vice Presidenza (non si entra oltre il termine della 2 ^a ora ad eccezione di situazioni con gravi ritardi nei trasporti)	in classe solo al cambio dell'ora portano la giustificazione entro 3 giorni

Per gli alunni obiettivamente impossibilitati a raggiungere la sede scolastica entro gli orari previsti, per validi e comprovati motivi, i genitori potranno

chiedere al dirigente scolastico un permesso temporaneo o permanente di ingresso ritardato. Tale richiesta non potrà essere di norma superiore ai 15 minuti di ritardo sull'inizio programmato delle lezioni, al fine di non arrecare disturbo alle stesse.

Art. 11 - Uscite anticipate

Non sono consentite uscite dalla scuola, né durante le lezioni né in anticipo sulla fine della giornata, se non per motivi di salute o per gravi motivi familiari. Se debitamente motivate, sono autorizzate soltanto dopo la 4^a ora. Le richieste vanno consegnate entro le ore 8.50 alla portineria che provvederà a farle pervenire in vicepresidenza per la firma di autorizzazione. Gli alunni minorenni escono solo se prelevati da un genitore (in caso di impossibilità è necessaria una telefonata da parte del genitore).

Chi, per indisposizione, necessita di tornare a casa, deve informare la famiglia tramite telefonata della vicepresidenza e attendere l'arrivo dei genitori.

L'uscita anticipata per seri e comprovati motivi, deve essere richiesta per iscritto dal genitore dell'interessato ed autorizzata dal dirigente scolastico o da un suo delegato e, nel caso di alunni minorenni sarà permessa solo in presenza del genitore o di chi ne fa le veci.

Per gli alunni pendolari obiettivamente impossibilitati a tornare alla sede familiare in orari appropriati, per validi e comprovati motivi, i genitori potranno chiedere al dirigente scolastico un permesso temporaneo o permanente per uscite anticipate rispetto all'ultima ora di lezione. Tale richiesta non potrà essere di norma superiore ai 15 minuti di anticipo rispetto all'orario terminale, al fine di non arrecare disturbo alle lezioni.

Per nessun motivo è possibile allontanarsi dalla scuola senza autorizzazione. L'alunno che si allontana dalla sede scolastica, anche momentaneamente, senza autorizzazione, incorre nel provvedimento disciplinare della sospensione dalle lezioni.

Nell'ultimo mese di scuola le uscite anticipate, anche degli alunni maggiorenni, sono permesse solo previa comunicazione telefonica dei genitori.

Art. 12 - Esonero dalle lezioni di educazione fisica

Gli alunni che non siano in grado di sottoporsi totalmente o parzialmente, in via transitoria o permanente, a determinate prestazioni motorie, potranno ottenere - su richiesta - l'esonero dalle esercitazioni pratiche di "Educazione fisica", ma saranno comunque tenuti a frequentare le lezioni di detta materia sia in classe che in palestra (limitatamente al livello di partecipazione consentito dalle loro condizioni soggettive) e saranno regolarmente valutati in sede di scrutinio intermedio e finale sulla base della conoscenza della parte teorica del programma, oltre che della partecipazione e dell'attività svolta (ad esempio nel ruolo di arbitri), compatibilmente con le loro condizioni fisiche.

La domanda di esonero, sottoscritta da un genitore o da chi ne fa le veci, va indirizzata al dirigente scolastico e deve essere presentata in segreteria, entro la fine del mese di settembre o subito dopo l'evento che ne ha determinato l'esigenza, corredata da certificato medico.

Art. 13 - Partecipazione degli studenti alla vita della scuola

Gli studenti hanno facoltà di riunirsi nell'ambito dell'istituto entro i limiti stabiliti e secondo le modalità previste dal presente Regolamento.

Assemblea di classe

Agli studenti è consentita una assemblea di classe al mese nel limite di due ore di lezione di una giornata, e fino ad un massimo di 16 ore in un anno scolastico. Essa non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana. Possono svolgersi senza limiti fuori dell'orario delle lezioni.

Alle assemblee di classe possono assistere il dirigente scolastico e gli insegnanti che lo desiderano, i quali potranno sciogliere l'assemblea e riprendere le lezioni nel caso di non corretto svolgimento della stessa. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.

La richiesta di convocazione, sottoscritta dai rappresentanti di classe, previo nulla osta dei docenti delle ore interessate, deve pervenire al dirigente scolastico almeno 5 giorni prima della data fissata.

I rappresentanti di classe provvedono tempestivamente a redigere processo verbale dell'assemblea, che viene immediatamente trasmesso alla vicepresidenza ed al coordinatore di classe per informarli sull'esito dei lavori e sulle eventuali proposte ed iniziative degli studenti.

Assemblea di istituto

È l'assemblea di tutti gli studenti e si svolge secondo modalità concordate con il dirigente scolastico.

L'assemblea mensile d'istituto può svolgersi nel limite delle ore di lezione di una mattinata, non superando comunque il tetto massimo di 16 ore in un anno scolastico.

All'assemblea di istituto può essere richiesta, previa autorizzazione del consiglio di istituto, la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti nell'ordine del giorno, in armonia con le attività previste dal P.O.F.

L'assemblea è convocata su richiesta dei 4 rappresentanti del consiglio di istituto, o della maggioranza del comitato studentesco d'istituto (costituito dai rappresentanti di classe) o del 10 % degli studenti.

La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente comunicati per iscritto al dirigente scolastico, almeno 5 giorni prima della data fissata, specificando per iscritto l'ordine del giorno. Ogni classe dovrà dichiarare la propria adesione alle diverse iniziative in cui si articola l'assemblea. Nel caso si dichiari la non disponibilità alla partecipazione, le lezioni si svolgeranno regolarmente. Al termine dell'assemblea di istituto gli studenti dovranno rientrare nelle aule dove il docente in servizio procederà al controllo delle presenze.

È possibile richiedere una assemblea ordinaria entro la prima settimana di ottobre con il seguente ordine del giorno:

- a) presentazione liste studenti per l'elezione del consiglio di istituto
- b) presentazione candidati alla consulta provinciale degli studenti.

Il dirigente scolastico può intervenire in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea, per sospenderla.

L'assemblea di istituto può articolarsi, in relazione al numero degli studenti ed alla disponibilità dei locali, in assemblee di classi parallele (assemblee di tutte le classi prime, seconde, ecc.) o in assemblee di corso (elettronica,

chimica, meccanica, scientifico-tecnologico, biennio comune).

La disciplina è affidata principalmente all'autocontrollo degli studenti e alla vigilanza del dirigente scolastico, di tutti i docenti in servizio e di un comitato di vigilanza degli studenti.

Comitato Studentesco

È costituito da tutti i rappresentanti di classe che vengono eletti entro il primo mese dall'inizio delle lezioni.

La prima riunione ordinaria viene convocata dal dirigente scolastico subito dopo le elezioni. Le altre convocazioni avvengono su richiesta dei 4 rappresentanti del consiglio di istituto o dei rappresentanti di almeno il 50% delle classi dell'istituto o anche su proposta del dirigente scolastico.

La durata di ciascuna riunione è stabilita di volta in volta nella richiesta, badando comunque a non superare il limite massimo di 16 ore in un anno scolastico.

Art. 14 - Generalità

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.. La responsabilità disciplinare è personale e nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza prima essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinione correttamente manifestata e non lesiva delle altrui personalità.

Le sanzioni hanno natura temporanea e sono sempre proporzionate alla infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

I provvedimenti disciplinari incidono sul voto di condotta ed influiscono sul credito scolastico negli elementi connessi alla partecipazione. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico ed averne cura come importante fattore della qualità della vita e della scuola e di collaborare al mantenimento delle condizioni di sicurezza.

Art. 15 - Patto educativo di corresponsabilità

Contestualmente all'iscrizione all'ITIS "A. Berenini" di Fidenza, è 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 autonoma, studenti e famiglie.

Il patto viene elaborato ed approvato dal consiglio di istituto.

Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, la commissione Orientamento predispone le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la

condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.

Art. 16 - Diritti e doveri degli studenti

Ai sensi del DPR n. 249/1998 gli studenti hanno diritto a:

- ☞ ☞ ☞ una formazione culturale e professionale qualificata
- ☞ ☞ ☞ rispetto e impiego della pluralità delle idee
- ☞ ☞ ☞ promozione della solidarietà
- ☞ ☞ ☞ formulazione di richieste
- ☞ ☞ ☞ sviluppo di temi liberamente scelti
- ☞ ☞ ☞ informazione sulle decisioni e le norme che regolano la vita dell'Istituto
- ☞ ☞ ☞ partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola
- ☞ ☞ ☞ dialogo attivo con docenti e dirigenti scolastici per quanto riguarda le scelte formative, l'organizzazione della scuola, i criteri di valutazione, la scelta di libri di testo e materiale didattico
- ☞ ☞ ☞ una valutazione chiara e tempestiva
- ☞ ☞ ☞ libera scelta di attività integrative, aggiuntive, facoltative
- ☞ ☞ ☞ ritmi di apprendimento adeguati all'evoluzione individuale e alle esigenze di vita
- ☞ ☞ ☞ rispetto per i valori della comunità da cui provengono
- ☞ ☞ ☞ eleggere propri rappresentanti negli organi collegiali
- ☞ ☞ ☞ indire assemblee e riunirsi.

Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente secondo i principi che regolano la vita della comunità scolastica. In particolare gli studenti sono tenuti:

- ☞ ☞ ☞ a frequentare regolarmente i corsi
- ☞ ☞ ☞ ad assolvere assiduamente gli impegni di studio
- ☞ ☞ ☞ a rispettare le norme emanate dagli organi scolastici
- ☞ ☞ ☞ ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni, lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi
- ☞ ☞ ☞ ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento dell'istituto o dalle circolari del dirigente scolastico
- ☞ ☞ ☞ ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari ed i sussidi didattici
- ☞ ☞ ☞ a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

Art. 17 - Sanzioni disciplinari

Le violazioni dei doveri disciplinati dal presente regolamento danno luogo all'irrogazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

- avvertimento scritto
- ammonizione scritta
- allontanamento dalla comunità scolastica.

L'avvertimento scritto è irrogato attraverso l'annotazione sul registro di classe

e consiste nel richiamo formale al rispetto dei doveri dello studente.

L'ammonizione scritta è irrogata attraverso comunicazione formale allo studente ed alla famiglia e consiste nella censura dei comportamenti contrari ai doveri dello studente.

L'allontanamento è irrogato con atto dell'organo collegiale e consiste nella sospensione temporanea dal diritto di frequenza della scuola.

L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica viene disposto quando siano stati commessi reati o altri gravi illeciti oppure quando vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Nel periodo di allontanamento dalla scuola è consentito ai genitori ed allo studente il rapporto con la scuola per concordare interventi adeguati ed utili al fine di favorire il rientro nella comunità scolastica.

Nell'atto di comunicazione della sanzione disciplinare dovrà essere offerta allo studente la possibilità di convertirla in attività, a favore della comunità scolastica; tali attività saranno determinate dall'organo collegiale competente.

Art. 18 - Organi competenti all'irrogazione delle sanzioni

La sanzione dell'avvertimento scritto è inflitta dal dirigente scolastico o dal docente.

La sanzione dell'ammonizione è inflitta dal dirigente scolastico.

La sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni è inflitta dal consiglio di classe, oltre i 15 giorni dal consiglio di istituto.

La sanzione dell'esclusione dallo scrutinio finale o della non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte, con gli stessi criteri, dalla commissione d'esame che si sostituisce all'organo collegiale e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 19 - Infrazioni disciplinari e sanzioni

È inflitta la sanzione dell'avvertimento scritto:

- per assenze ingiustificate, per inosservanza degli obblighi relativi alla regolarità di frequenza

- per comportamenti non corretti nei confronti dei compagni

- per atti di negligenza abituali in contrasto con i doveri sanciti dallo statuto nonché con quelli previsti dal regolamento interno d'istituto e dalle circolari del dirigente scolastico

- per comportamenti che siano di turbativa al regolare andamento delle lezioni.

È inflitta la sanzione dell'ammonizione:

- per reiterare assenze ingiustificate

- per assenze giustificate con firma contraffatta

- per fatti che arrechino danni al patrimonio della scuola

- per inosservanza a disposizioni organizzative e di sicurezza

- per comportamenti offensivi nei confronti dei compagni

- per il non corretto utilizzo di strutture, macchinari e sussidi didattici.

È inflitta la sanzione della sospensione:

per fatti offensivi ed oltraggiosi nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale della scuola.

per comportamenti gravi che turbino la comunità scolastica

per qualsiasi comportamento da cui derivi grave danno all'immagine della comunità scolastica e ai diritti delle persone che ne fanno parte

per ricorso alle vie di fatto nei confronti di un compagno

per ricorso alle vie di fatto nei confronti del personale della scuola

per atti vandalici nei confronti dei beni della scuola.

Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

La sanzione disciplinari della sospensione dalle lezioni può essere irrogata soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

Nei casi di recidiva viene inflitta la sanzione più grave in ordine crescente.

Per gli atti vandalici contro il decoro ambientale o beni della scuola è previsto altresì il risarcimento del danno da parte dei diretti responsabili. Qualora però questi ultimi non fossero identificati, il dirigente scolastico, pur non infliggendo sanzioni disciplinari, farà carico del risarcimento la minima collettività nella quale v'è alta probabilità che si trovino gli autori del danno.

Elementi di valutazione della gravità sono:

la rilevanza degli obblighi violati sia con riferimento alle mancanze che risultino lesive dei diritti altrui oppure offendano la persona o l'immagine dell'istituzione scolastica anche al di fuori della scuola, sia con riferimento alla responsabilità connessa all'entità di danno o pericolo causato alla comunità scolastica e a terzi

l'intenzionalità del comportamento, il grado di negligenza ed imprudenza anche con riferimento alla prevedibilità dell'evento da parte dello studente

la reiterazione dell'infrazione

il concorso nella mancanza di più studenti tra loro

la sussistenza di altre circostanze aggravanti o attenuanti con riferimento anche al pregresso del comportamento dello studente.

Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro alla scuola di appartenenza, allo studente è consentito iscriversi, anche in corso d'anno, presso altra scuola. La valutazione in merito alla situazione obiettiva rappresentata e spetta al consiglio di classe.

In situazioni di urgenza il dirigente scolastico può disporre l'allontanamento dello studente dalla lezione oppure l'allontanamento dalla comunità scolastica con obbligo di ratifica, in questo ultimo caso, dal consiglio di classe.

Art. 20 - Impugnazioni

Il consiglio di classe o il consiglio di istituto sono convocati dal dirigente scolastico nella loro interezza entro 5 giorni dall'accadimento del fatto. Lo studente viene invitato ad esporre le sue ragioni, anche in forma scritta e può farsi assistere da uno studente o da un docente di sua fiducia.

Avverso l'allontanamento dalla comunità scolastica irrogato dal consiglio di classe o dal consiglio di istituto è ammesso ricorso, entro 30 giorni dalla ricevuta comunicazione, al provveditore agli studi che decide in via definitiva, sentita la sezione del consiglio scolastico provinciale avente competenza per il grado di scuola a cui appartiene l'alunno.

Contro le sanzioni disciplinari diverse dal temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica, è ammesso ricorso da parte degli studenti, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'organo di garanzia interno per la disciplina degli alunni istituito ai sensi del comma 2 dell'articolo 5 del D.P.R. 249/98. Tale organo è costituito da un docente, da un rappresentante degli studenti e da un rappresentante dei genitori designati dal consiglio di istituto, ed è presieduto dal dirigente scolastico.

L'organo di cui sopra decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, negli stessi termini, anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del regolamento.

Il direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni al D.P.R. 249/98 ed al presente regolamento. La decisione è assunta previo parere vincolante dall'organo di garanzia regionale istituito dal comma 4 dell'art. 5 del D.P.R. 249/9.

L'eventuale impugnazione non sospende l'efficacia della sanzione. La sospensione può essere eventualmente accordata su istanza motivata dell'interessato e a discrezione dell'organo competente alla irrogazione.

REGOLAMENTO PER VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE O CONNESSI AD ATTIVITÀ SPORTIVE

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Visto l'articolo 87, quinto comma, della Costituzione

Visto l'articolo 328 del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado, di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297

Sulla proposta della Commissione per la definizione del nuovo

Regolamento per visite guidate e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive

emana

il seguente regolamento:

Art. 1 - Tipologia dei viaggi

I viaggi di istruzione, così genericamente denominati, comprendono una vasta gamma di iniziative, che si possono così sintetizzare:

- a) viaggi d'integrazione della preparazione d'indirizzo, che sono essenzialmente finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche e ad un più ampio e proficuo rapporto tra scuola e mondo del lavoro, in coerenza con gli obiettivi didattici e formativi, in particolare degli istituti di istruzione tecnica, professionale e degli istituti d'arte
- b) viaggi e visite d'integrazione culturale, finalizzati a promuovere negli alunni una maggiore conoscenza del Paese o anche della realtà dei Paesi esteri, la partecipazione a manifestazioni culturali o a concorsi, la visita presso complessi aziendali, mostre, località di interesse storico-artistico, sempre in coerenza con gli obiettivi didattici di ciascun corso di studi
- c) viaggi e visite nei parchi e nelle riserve naturali considerati come momenti conclusivi di progetti in cui siano sviluppate attività connesse alle problematiche ambientali; si richiama l'accordo di programma fra i Ministeri dell'Ambiente e della Istruzione, Università e Ricerca in materia ambientale per l'importanza che hanno i Parchi Nazionali e le Aree Protette in Italia come luoghi e mete di viaggi d'istruzione
- d) viaggi connessi ad attività sportive, che devono avere anch'essi valenza formativa, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute; rientrano in tale tipologia manifestazioni sportive scolastiche nazionali ed internazionali nonché le attività in ambiente naturale e quelle rispondenti a significative esigenze a carattere sociale, anche locale, come pure le attività quali le escursioni, i campeggi, le settimane bianche, i campi scuola, ecc.
- e) scambi di classe con l'estero: in via generale, presuppongono l'esistenza di un accordo culturale o di altra analoga intesa con il paese con il quale vengono attuati ed hanno caratteri di reciprocità nelle varie fasi di realizzazione; vengono proposti con fini di educazione interculturale e di promozione dello studio della lingua del paese visitato o con il fine di realizzare un vero e proprio progetto didattico comune al quale lavorare nel corso di uno o più anni.

Art. 2 - Organi competenti

L'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive in Italia ed all'estero rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi collegiali dell'Istituto. In particolare spetta al Consiglio di Istituto determinare i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative utilizzando gli orientamenti programmatici dei Consigli di Classe ed il parere del Comitato Studentesco, ed

al Collegio dei Docenti predisporre le attività didattiche. Spetta infine alla Commissione “*Visite guidate e viaggi di istruzione*” (costituita da 5 docenti, un genitore, uno studente ed un A.T.A.) predisporre ogni anno i criteri di programmazione dei viaggi di istruzione ed esaminare le relazioni dei docenti accompagnatori al termine dell’effettuazione degli stessi viaggi.

Art. 3 - Progetto didattico

I viaggi di studio sono assimilabili a vere esercitazioni didattiche e quindi sono da considerarsi parte integrante delle lezioni. Tutte le attività che comportino l’uscita dall’Istituto in orario di lezione o nelle ore pomeridiane devono pertanto essere inquadrati nella programmazione didattica della scuola ed essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi previsti nel Piano dell’Offerta Formativa (P.O.F.). Per ciascun viaggio di studio e per ciascuna visita guidata dovrà quindi essere predisposto, a cura dei docenti promotori, un apposito progetto didattico (deliberato dal Consiglio di Classe) che dovrà contenere:

- 📁📄📌 lo scopo e gli obiettivi pedagogici, didattici, cognitivo-culturali e relazionali dell’iniziativa
- 📄📄📄 i pareri del competente consiglio di classe
- 📄📄📄 eventuale parere dell’assemblea di classe e il consenso scritto dei genitori (o di chi eserciti la patria potestà) di ciascun alunno
- 📄📄📄 itinerario e mezzi di trasporto da utilizzare
- 📄📄📄 classi coinvolte e docenti accompagnatori appartenenti alle classi frequentate dagli alunni
- 📄📄📄 altre persone partecipanti e le loro funzioni nell’attività progettuale.

Per ciascun viaggio deve comunque essere predisposto anche del materiale didattico articolato che consenta una adeguata preparazione preliminare del viaggio nelle classi interessate, fornisca le appropriate informazioni durante la visita, stimoli la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e suggerisca iniziative di sostegno e di estensione.

Considerata la valenza didattica dei viaggi di istruzione, in nessun caso è consentito agli studenti che partecipano al viaggio di essere esonerati, anche parzialmente, dalle attività ed iniziative programmate.

Art. 4 - Autorizzazione

I progetti di svolgimento di visite guidate e/o di viaggi di istruzione devono essere depositati, per ogni anno scolastico, dal docente promotore presso l’Ufficio Tecnico secondo il seguente calendario:

- 1-settembre/ottobre: predisposizione della programmazione dei viaggi di studio da parte dei docenti sulla base dei criteri dettati dalla Commissione “*Visite guidate e viaggi di istruzione*”
- 2-entro il 31 ottobre: deliberazione dei Consigli di Classe (al completo: docenti + genitori + studenti), del Collegio dei Docenti
- 3-mese di novembre: formalizzazione delle domande e deliberazione del Consiglio di Istituto; raccolta fra gli studenti delle quote di partecipazione o di un anticipo pari ad € 80,00 e successivo invio del piano alle ditte per ottenere i preventivi di spesa; non appena ricevuti i preventivi la Giunta Esecutiva, sulla base delle deliberazioni del Consiglio di Istituto provvede alla scelta delle ditte; successivamente alla raccolta delle quote verranno stipulati i contratti ed

autorizzati i viaggi di studio.

Compito dell'Ufficio Tecnico è quello di esaminare le richieste pervenute sotto il profilo formale e trasmetterle al Dirigente Scolastico, il quale sottoporrà tutta la documentazione (domanda ed allegati) al Consiglio di Istituto che delibererà l'attuazione delle iniziative. Non saranno prese in considerazione domande pervenute incomplete nella forma o prive, anche parzialmente, della documentazione richiesta.

Art. 5 - Documentazione da allegare alla richiesta

Ogni richiesta dovrà contenere tutti gli elementi utili affinché il Consiglio di Istituto possa deliberare evitando inutili contrattempi e ritardi che potrebbero compromettere la stessa realizzazione del viaggio. A tal fine l'Ufficio Tecnico fornirà ai richiedenti un fac-simile di domanda per agevolare la stesura della richiesta da parte dei docenti promotori di iniziative. Ad ogni domanda, che dovrà essere debitamente compilata in ogni sua parte, sarà allegata, a cura dell'Ufficio Tecnico, la seguente documentazione:

- 1-elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classi di appartenenza
- 2-dichiarazioni di consenso delle famiglie
- 3-elenco nominativo degli accompagnatori (compreso almeno un sostituto) e dichiarazioni sottoscritte circa l'assunzione dell'obbligo della vigilanza
- 4-prezzo di massima per le quote poste a carico degli alunni
- 5-programma analitico del viaggio
- 6-dettagliata relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa
- 7-ogni certificazione, attestazione o dichiarazione utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato
- 8-prospetto comparativo di almeno tre ditte/agenzie interpellate per l'effettuazione del viaggio
- 9-specifiche polizze di assicurazione contro gli infortuni.

Art. 6 - Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

Il periodo massimo di utilizzazione dei giorni a disposizione è così stabilito:

- 1-per i viaggi e visite di integrazione culturale e viaggi ad integrazione della preparazione di indirizzo é fissato per le classi 3^a, 4^a e 5^a in massimo 5 giorni e con tetto di spesa pari a € 350,00 per mezza pensione da utilizzare in una unica o più occasioni
- 2-per i viaggi e visite di integrazione culturale e viaggi ad integrazione della preparazione di indirizzo é fissato per le classi del biennio in 3-4 giorni con meta in Italia e con tetto di spesa pari a € 230,00 (3 giorni) e € 280,00 (4 giorni) per mezza pensione; una deroga potrà essere concessa in occasione dello svolgimento dei "giorni sulla neve"
- 3-per le visite a musei/mostre o visite di integrazione alla preparazione di indirizzo, 5 giorni non cumulabili consecutivamente.

I viaggi di istruzione devono svolgersi normalmente entro e non oltre i 30 giorni dal termine delle lezioni. Sarà consentita l'effettuazione di viaggi in periodo posteriore solo nei casi di visita a località (ad es.: i Parchi Nazionali) le cui condizioni climatiche impediscono l'accesso anteriormente alla primavera

avanzata.

La programmazione del viaggio di istruzione da parte del docente promotore deve essere effettuata in stretta collaborazione con gli altri insegnanti accompagnatori, che dovranno sottoscrivere la dichiarazione di assunzione di responsabilità relativa alla vigilanza (modelli disponibili presso l'Ufficio Tecnico). Questa sottoscrizione vale anche come impegno alla partecipazione.

Art. 7 - Docenti accompagnatori

Per ogni viaggio gli insegnanti accompagnatori dovranno essere uno ogni 15 studenti ferma restando l'eventuale elevazione di una unità nel caso di presenza di alunni con certificazione di handicap. Per i viaggi di durata superiore alla giornata, su autorizzazione del dirigente scolastico, il numero dei docenti accompagnatori può essere accresciuto di una unità, sempre che ricorrano effettive esigenze connesse con il numero degli alunni.

Gli accompagnatori devono essere individuati tra i docenti appartenenti alle classi frequentate dagli alunni partecipanti al viaggio e devono preferibilmente essere di materie attinenti alle sue finalità.

Nei viaggi finalizzati allo svolgimento di attività sportive (ivi inclusi i "*giorni sulla neve*"), gli accompagnatori devono essere i docenti di educazione fisica, con l'eventuale integrazione di docenti di altre materie cultori dello sport .

Per i viaggi all'estero almeno uno degli accompagnatori deve possedere una conoscenza della lingua del Paese da visitare (o della lingua inglese o francese). Inoltre deve essere prevista la presenza di un accompagnatore in più rispetto al consueto rapporto di 1:15, al fine di meglio garantire la vigilanza o di poter sopperire a difficoltà che insorgessero.

Nel caso in cui un insegnante accompagnatore, ed anche il sostituto, non possa, per qualsiasi motivo, mantenere fede all'impegno, si troverà un altro sostituto in tempo utile tra tutto il personale scolastico.

Vi deve essere l'avvicendamento dei docenti accompagnatori in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione o scambio culturale nel medesimo anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pure essendo comunque sempre auspicabile una rotazione dei docenti accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso insegnante. In tutti i casi ciascun docente non può superare il limite di 10 giorni come docente accompagnatore nelle diverse uscite didattiche.

Al fine di meglio garantire la sorveglianza degli alunni, in aggiunta agli insegnanti accompagnatori, è possibile far partecipare ai viaggi di istruzione ed alle visite guidate (soprattutto se di durata superiore alla giornata), con funzioni coadiuvatorie, anche il personale non docente e/o il personale esperto in servizio nell'Istituto.

Art. 8 - Partecipanti

Alle visite guidate ed ai viaggi di istruzione è auspicabile che le classi partecipino al completo. Non saranno comunque autorizzati viaggi a cui non partecipino almeno i 2/3 degli alunni per ogni classe interessata con l'eccezione delle "*giornate sulla neve*" per le sole classi prime. Con riferimento al numero degli alunni per ogni classe possono essere esclusi dal computo esclusivamente alunni che dichiarino di non poter partecipare al viaggio per

impegni sportivi o di salute continuativi e documentati, alunni lasciati a scuola per motivi disciplinari dai relativi consigli di classe, e alunni che partecipino agli scambi culturali. Gli alunni non partecipanti al viaggio sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni previste dall'orario scolastico, salvo diversa disposizione del dirigente scolastico.

È opportuno che ad ogni viaggio partecipino studenti compresi nella medesima fascia di età, sussistendo tra coetanei esigenze ed interessi per lo più comuni. Sempre al fine di incrementare l'attività di vigilanza, ed a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio dell'istituto e che gli stessi si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni, potrà essere consentita la partecipazione di persone, anche esterne alla scuola, coinvolte nello svolgimento del progetto didattico di cui il viaggio di istruzione o la visita guidata sono parte integrante.

Per gli alunni sia minorenni che maggiorenni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

Art. 9 - Destinazione

I viaggi di istruzione possono essere organizzati in Italia e all'estero. In via generale, è consigliabile seguire il criterio della maggior vicinanza della meta prescelta, in modo da contemperare gli inderogabili obiettivi formativi del viaggio con le esigenze non trascurabili, di contenimento della spesa.

I viaggi in Italia hanno lo scopo di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro Paese. Si ritiene consigliabile evitare di scegliere come meta località molto lontane dalla sede della scuola, privilegiando la propria regione e quelle confinanti o più vicine. È inoltre opportuno diversificare le mete, in modo tale che accanto alle più note città d'arte nelle quali, specie in taluni periodi dell'anno, più accentuato è il flusso dei turisti stranieri e italiani, siano tenute presenti anche località e centri minori, parimenti ricchi di patrimonio storico, artistico e culturale e, quindi, altrettanto rispondenti agli obiettivi formativi dei viaggi d'istruzione in argomento.

Per i viaggi all'estero le scelte devono essere indirizzate in via preferenziale verso i Paesi europei e specialmente verso quelli aderenti alla Comunità Europea, ovvero confinanti con l'Italia. Per la visita ad importanti organismi internazionali, come il Consiglio d'Europa, il Parlamento europeo, l'ONU, l'UNESCO, ecc., è opportuno prendere preventivamente contatto con gli appositi uffici attrezzati per l'accoglimento degli alunni e disponibili per accordi diretti.

Art. 10 - Organizzazione

È consigliabile utilizzare il treno, ogni volta che i percorsi programmati lo consentano, specie per i viaggi a lunga percorrenza.

Per i viaggi all'estero, i cui percorsi, data l'eccessiva distanza o la particolare ubicazione del Paese da raggiungere sarebbe arduo ricoprire in tempi ragionevoli con i normali mezzi di trasporto via terra, non si esclude l'utilizzazione dell'aereo e, in qualche caso, anche della nave.

È consigliabile, per rendere più agevole e sicura la realizzazione, avvalersi delle strutture di agenzie di viaggio in grado di fornire un servizio completo del viaggio, comprensivo della sistemazione in albergo, dell'assistenza nella visita

della località meta del viaggio (agevolazioni di orario o di ingresso nelle visite a musei, edifici pubblici, stabilimenti industriali, ecc.).

Dopo l'approvazione del viaggio da parte del Consiglio di Istituto, l'Ufficio Tecnico provvederà alla richiesta dei preventivi di spesa. Successivamente alla scelta tecnica dell'Agenzia Turistica o della Ditta di Autoservizi da parte della Giunta Esecutiva, sarà chiesto il consenso delle famiglie e il versamento sul c.c.p. dell'Istituto dell'acconto di € 80,00. Tale quota non sarà restituita qualora lo studente decidesse di non partecipare più al viaggio di istruzione (salvo motivi di salute o familiari documentati).

Gli studenti che, per particolari situazioni, ritenessero di non partecipare per motivi economici, potranno fare richiesta documentata al Dirigente Scolastico (che la porterà al Consiglio di Istituto per l'eventuale approvazione) per ottenere un contributo pari o inferiore alla somma prevista per ogni singolo partecipante. Con le economie finali sarà costituito un fondo da cui si potrà attingere per venire incontro a particolari esigenze emerse nello svolgimento dei viaggi di istruzione.

Le eventuali gratuità messe a disposizione dalle agenzie, saranno utilizzate per coprire le spese dei docenti accompagnatori.

Entro un mese dallo svolgimento di ogni visita, dovrà essere trasmessa alla Commissione "*Visite guidate e viaggi di istruzione*" per le opportune competenze, una sintetica relazione sui risultati raggiunti in ordine ai fini educativi e culturali per i quali il viaggio di istruzione era stato promosso e con l'eventuale indicazione di proposte migliorative sul piano organizzativo. In tale relazione dovranno essere evidenziati anche gli eventuali inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio con riferimento anche al servizio fornito dall'Agenzia Turistica e dalla Ditta di Autoservizi. La relazione verrà depositata agli atti della scuola.

Art. 11 - Assicurazione contro gli infortuni

Tutti i partecipanti a viaggi, visite o gite di istruzione sono garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Per quanto riguarda gli alunni ed il personale scolastico, l'assicurazione stipulata all'inizio dell'anno dalla scuola copre anche le visite guidate ed i viaggi di istruzione. Eventuali ulteriori necessità di oneri per spese di assicurazione saranno comprese nella quota di partecipazione. Per quanto concerne gli esterni, gli stessi (qualora non sia già compreso nell'offerta dell'Agenzia Turistica o dalla Ditta di Autoservizi) dovranno stipulare apposito contratto di assicurazione in loro favore.

Art. 12 – Scambi culturali

Le finalità dei progetti di scambi culturali (stage linguistici) sono:

crescita personale dei partecipanti attraverso l'ampliamento degli orizzonti culturali, sociali e umani

presa di coscienza della realtà socio-culturale del Paese ospitante

formazione di uno spirito europeo

educazione interculturale

potenziamento della motivazione allo studio

sviluppo e consolidamento della capacità comunicativa, cioè della capacità di utilizzare la lingua sul piano ricettivo e produttivo, secondo le componenti

psicologiche e culturali che sono alla base di ogni atto comunicativo
sviluppo e rafforzamento dei processi logici attraverso la riflessione sul
sistema della lingua straniera e sulla valenza culturale degli atti
comunicativi.

La predisposizione di progetti di scambi culturali è affidata ad un *Gruppo di lavoro stages linguistici* composto da tre docenti di cui almeno uno docente della lingua inglese, e da un rappresentante degli studenti, uno dei genitori ed uno del personale A.T.A.

In collaborazione con l'Ufficio Tecnico, il gruppo si occupa di tutti gli aspetti organizzativi dell'attività, ed in particolare:

vaglia le diverse proposte e possibilità

raccoglie le adesioni di massima

seleziona le domande di adesione secondo i criteri indicati annualmente dal Consiglio di Istituto

definisce le iniziative proponibili e le sottopone al Consiglio di Istituto

propone alla nomina del Dirigente un coordinatore e gli accompagnatori per ciascuno stage approvato

stende una relazione complessiva conclusiva di tutte le attività di ciascun anno scolastico.

Gli stages sono correlati al curriculum degli studi ed inseriti nel P.O.F. della scuola. Possono coinvolgere alunni di tutto l'Istituto, anche provenienti da classi diverse. Le proposte di stage linguistici saranno vagliate dal *Gruppo di lavoro stage linguistici*, che darà precedenza agli studenti delle classi che attuano il potenziamento della lingua inglese, agli studenti che sono interessati all'acquisizione delle certificazioni internazionali della lingua inglese, agli studenti delle classi di ordine superiore, agli studenti che non abbiamo ancora effettuato stages o viaggi di istruzione.

Ogni stage verrà attivato solo al raggiungimento di almeno quindici adesioni. Di norma gli stage sono effettuati in periodi di sospensione della attività didattica ed hanno una durata massima è di 8 (otto) giorni.

Si svolgono nei Paesi di lingua anglosassone con le seguenti modalità:

soggiorno in famiglie selezionate, in pensionati o in hotel con trattamento di mezza pensione o pensione completa

corso intensivo di lingua straniera, tenuto da professori di madrelingua qualificati, in accordo con le indicazioni fornite dal Consiglio di classe e rilascio di un certificato al termine dello stage (valutabile come credito formativo)

eventuali escursioni e visite per conoscere ed approfondire la realtà storico-culturale della città ospitante.

Il Dirigente scolastico, sentito il parere del gruppo di lavoro stages linguistici, nominerà tra i docenti resisi formalmente disponibili, dando precedenza all'organizzatore e ai docenti che conoscono la lingua veicolare, gli accompagnatori ed un eventuale sostituto per imprevedibili impedimenti dei colleghi.

Il rapporto accompagnatori/studenti non dovrà essere inferiore a 1:15 con un minimo di due accompagnatori per stages.

I costi sono a totale carico della famiglia dei partecipanti salvo il reperimento di fondi esterni (sponsorizzazioni) secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di

Istituto. È previsto un pagamento in acconto di € 80,00 al momento dell'accettazione della domanda da parte del gruppo di lavoro stages linguistici ed uno a saldo prima dello svolgimento dell'attività. È prevista la possibilità di conguaglio, sia positivo che negativo, ad attività conclusa.

Le modalità ed i tempi di organizzazione sono le stesse previste per i viaggi di istruzione

Le eventuali gratuità messe a disposizione dalle agenzie o dalla scuole straniere, saranno utilizzate per coprire le spese dei docenti accompagnatori.

Al termine di ciascuno stage, il coordinatore, in collaborazione con i docenti accompagnatori presenterà al gruppo di lavoro la relazione dell'attività.

Gli studenti porteranno ai propri insegnanti di lingua straniera una copia del certificato rilasciato dalla scuola straniera.

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA

Regolamento

BIBLIOTECA D'ISTITUTO E CENTRO RISORSE MULTIMEDIALI

Premessa (art. 1)

La Biblioteca ha lo scopo di contribuire alla crescita della persona, all'attuazione del diritto allo studio e all'educazione permanente; è una struttura con una serie di servizi ad essa collegati, rivolta a favorire negli studenti l'interesse per la lettura, l'acquisizione di una capacità di orientarsi nella documentazione e nell'uso degli strumenti bibliografici e multimediali ai fini dello studio e delle attività di ricerca.

E' nel contempo, un laboratorio scolastico per l'attività formativa e collettiva, necessario a sostenere la didattica ordinaria e i progetti specifici avviati dalla scuola. Pertanto è a disposizione in primo luogo degli studenti, dei docenti e del personale ATA.

Gli spazi della Biblioteca e del Centro Risorse Multimediali sono da destinarsi ad attività di studio e di ricerca, di consultazione e di elaborazione progettuale, ma non sono da ritenersi aule di lezione, fatte salve esigenze particolari, da concordarsi preventivamente col responsabile della Biblioteca e in ogni caso, limitate nel tempo.

1. Funzioni (art. 2)

Le sue funzioni sono le seguenti:

- raccolgere e conservare il patrimonio di testi scritti (volumi singoli, collane, enciclopedie, dizionari, ecc.), nonché documenti audio-video e su CD-Rom/DVD (o altro supporto elettronico) di interesse culturale – didattico, acquisito e incrementato annualmente dalla scuola;
- raccolgere altre forme di documentazione riguardante l'attività scolastica (progetti didattici, produzione degli studenti, ricerche, ...);
- mettere a disposizione degli studenti, dei docenti e degli altri operatori della scuola i materiali conservati, inventariati e catalogati, sia nella forma del prestito, sia della consultazione personale, sia per attività didattica svolta nella Biblioteca stessa da classi, gruppi o in modo individualizzato;
- offrire occasioni di conoscenza di altre raccolte/forme di documentazione, riferite alla rete informatica o ad altre biblioteche collegate.

1. Gestione (art. 3)

In relazione a tali funzioni,

- il Collegio dei Docenti provvede annualmente a designare un responsabile Bibliotecario;
- il Bibliotecario a inizio anno imposta un piano di lavoro, che preveda l'indicazione delle attività previste, gli eventuali collaboratori, l'orario di apertura, le risorse materiali e finanziarie necessarie;
- la scuola fissa ogni anno una quota di risorse economiche da destinare all'incremento della documentazione e dei materiali, alla gestione della Biblioteca e delle attività ad essa collegate, ad un miglior utilizzo delle strutture e strumenti in essa presenti;
- il Bibliotecario ed i suoi collaboratori su base volontaria, in rapporto al tempo convenuto con il Dirigente scolastico ed il Collegio dei Docenti in base alla normativa vigente, provvedono a garantire i servizi propri della Biblioteca e del Centro risorse Multimediali; in particolare si occupano della idonea conservazione dei documenti, della catalogazione dei testi e altri materiali, della loro messa a disposizione, del supporto alla loro utilizzazione, della promozione dell'uso della Biblioteca da parte degli studenti. In base al personale disponibile, potrà essere attivato un vero e proprio servizio di documentazione.
- Il Bibliotecario, in base alle risorse disponibili, predispone annualmente il piano acquisti, raccogliendo le richieste e i suggerimenti del personale

Docente, ATA, studenti, privilegiando i materiali destinati alla didattica e quelli relativi agli ambiti di specializzazione della Biblioteca scolastica. Il piano viene presentato al Dirigente scolastico e al Consiglio d'Istituto per l'approvazione.

1. Organizzazione della struttura (art. 4)

Per favorire l'uso della documentazione a fini didattici e formativi, la Biblioteca:

- Dispone di un locale specifico dedicato, organizzato e attrezzato in modo da permettere le operazioni di prestito, di gestione informatizzata, di consultazione dei volumi, di attività didattica per gruppi, di proiezione di materiale audiovisivo, di collegamento in rete, di consultazione del catalogo (cartaceo e informatico);
- È organizzata per sezioni disciplinari secondo la classificazione decimale DEWEY semplificata per uso scolastico;
- Alcune di queste sezioni, per motivi di utilizzo didattico, sono collocate presso i laboratori o le singole specializzazioni della scuola;
- Dispone di una sezione didattica audiovisiva e multimediale articolata per ambiti disciplinari.

In base alla natura dei testi e dei materiali, ai fini del prestito, la Biblioteca si distingue in due settori:

- Un gruppo di materiali della Biblioteca (compresi i materiali audiovisivi e multimediali) fruibile solo all'interno della scuola, in forma di consultazione personale o uso didattico (in Biblioteca o nelle aule);
- Una serie di testi e materiali messi a disposizione per il prestito, secondo le modalità indicate successivamente.

Presso la Biblioteca è inoltre costituito un centro di documentazione articolato in diverse sezioni:

- Sezione riviste, articolata per grandi ambiti (scientifico, geografico, attualità socio-politica, letterario,...)
- Sezione didattica: destinata a raccogliere una serie di manuali di storia e di letteratura, utili all'attività di ricerca e anche ai fini di costruire un fondo specifico.
- Sezione scolastica: destinata a raccogliere il materiale grigio prodotto dall'istituto (progetti, programmazioni, tesine studenti, documentazione audiovisiva,...) e materiali relativi alla legislazione scolastica, anche al fine di fornire supporti all'attività di programmazione didattica dell'istituto.

I materiali del centro di documentazione sono catalogati separatamente

dai volumi della Biblioteca. Le modalità del prestito sono le stesse.

1. Prestito (art. 5)

Il prestito è rivolto esclusivamente agli studenti, ai docenti e non docenti della scuola ed è regolato nel modo seguente:

- Si accede al prestito nei tempi previsti dall'orario definito a inizio d'anno e affisso sulla porta della Biblioteca;
- Si accede al prestito tramite la richiesta al Bibliotecario o in sua assenza, al Docente collaboratore delegato ad esercitare tale funzione;
- Il prestito va segnato sull'apposito registro cartaceo con l'indicazione chiara della persona, la classe di appartenenza (se studente), il ruolo (se docente o ATA);
- Di norma la durata del prestito è di 30 giorni, rinnovabile dall'interessato quando non vi siano altre richieste;
- È previsto il prestito estivo verso studenti iscritti alla classe successiva.

Circa la consultazione:

- I materiali conservati nello scaffale destinato alla consultazione (scaffale contrassegnato con la lettera C) **non sono ammissibili al prestito** e dovranno pertanto essere utilizzati unicamente nei locali della Biblioteca (o nei laboratori dove sono depositati), secondo l'orario di apertura o comunque sotto la responsabilità del Bibliotecario o di un Docente collaboratore delegato;
- Nel caso in cui la consultazione debba avvenire fuori del locale della Biblioteca, l'insegnante delegato dovrà farsi carico dell'uso ordinato e della restituzione del volume (o del materiale), che dovrà avvenire comunque entro la giornata di utilizzo;
- Nel caso in cui il materiale venga danneggiato, rispondono le persone che l'hanno utilizzato.

In caso di mancata restituzione lo studente o altra persona che ha avuto in prestito il volume è tenuto a rifondere il danno, attraverso la fornitura alla Biblioteca di una copia nuova del volume non restituito o di un volume di valore equivalente (previo accordo col bibliotecario).

Per Docenti ed altre persone, l'accesso e l'utilizzo di volumi e materiali presenti nel *centro documentazione* collocato presso la Biblioteca dell'ITIS è regolato da apposita norma.

L'attività di prestito e consultazione ha carattere gratuito.

Potrà essere avviato un servizio di *riproduzione* dei testi. In tal caso sarà definita una specifica normativa nel rispetto della legislazione vigente.

1. Attività (art. 6)

•La biblioteca è luogo aperto all'attività didattica per classe o gruppo di studenti. In tal senso è necessario prenotarne l'uso in base all'orario definito ogni anno ed esposto. Nel caso in cui l'attività didattica preveda un uso di numerosi materiali e volumi per consultazione e ricerca, occorre concordare col bibliotecario le modalità di assistenza nella ricerca documentaria e nella distribuzione dei materiali. Se l'attività è promossa da un Docente della scuola, l'attività potrà essere svolta in forma autonoma e il Docente sarà garante dell'uso dei materiali e della loro corretta ricollocazione. Se l'attività di ricerca è svolta liberamente dagli studenti, l'accesso è regolato dal bibliotecario o da uno dei suoi collaboratori, che se ne fa garante.

•Previa autorizzazione del Dirigente scolastico e del responsabile, e compatibilmente con l'attività interna dell'Istituto, sarà possibile utilizzare la Biblioteca per mostre e incontri culturali aperti al pubblico e per incontri di studio e dibattito aperti a insegnanti delle altre scuole.

L'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico, nell'ambito della normativa vigente, coordina il buon funzionamento della scuola secondo gli obiettivi formativi e didattici indicati nel Piano dell'Offerta Formativa:

•promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed

economiche del territorio, per l'esercizio della libertà di insegnamento, per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni;

- promuove e coordina, nel rispetto della libertà di insegnamento, insieme con il collegio dei docenti, le attività didattiche, di sperimentazione e di aggiornamento nell'ambito dell'Istituto;

- tiene i rapporti con l'amministrazione scolastica nelle sue articolazioni centrali e periferiche, con gli enti locali e con gli organi del distretto scolastico;

- cura i rapporti con gli specialisti che operano sul piano medico e socio-psico-pedagogico.

Al Dirigente Scolastico spettano la rappresentanza della scuola, la presidenza del Collegio Docenti, del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti, dei Consigli di Classe, della Giunta esecutiva del Consiglio di Istituto e la cura dell'attuazione delle deliberazioni prese dai suddetti organi.

Il Vicario e un collaboratore del Dirigente vengono scelti da lui stesso, mentre altri due collaboratori vengono designati dal Collegio Docenti. In caso di assenza del Dirigente, il vicario lo sostituisce in tutte le sue funzioni.

I DOCENTI

I Docenti devono occuparsi della programmazione e realizzazione dell'azione formativa degli studenti, curando in particolare la formazione umana e critica della loro personalità.

Oltre all'insegnamento, la funzione docente comprende anche la partecipazione alle riunioni dei vari organi collegiali, l'aggiornamento culturale e professionale, la cura dei rapporti tra scuola e famiglia e la partecipazione ai lavori delle commissioni di esame.

I docenti si riuniscono all'inizio di ogni anno scolastico, e, se necessario, anche durante l'anno scolastico, suddivisi per materia di insegnamento, al fine di fissare collegialmente le linee programmatiche di ogni disciplina. Individualmente, invece, ogni docente redige all'inizio dell'anno scolastico un piano di lavoro per ogni classe, nel quale vengono indicati gli argomenti che si intendono trattare, gli obiettivi, la metodologia e i tipi di verifica adottati. Alla fine dell'anno scolastico viene poi redatta una relazione finale sul lavoro svolto.

LE FUNZIONI STRUMENTALI

Le Funzioni Strumentali sono state istituite per "contribuire alla realizzazione delle finalità della scuola dell'autonomia e per valorizzare la professionalità e l'impegno aggiuntivo degli insegnanti", come recita il

contratto collettivo nazionale della scuola.

In riferimento alle aree indicate dal CCNL, il Collegio Docenti ha stabilito le seguenti Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa:

1. Responsabile dell'Autonomia e potenziamento dell'Offerta Formativa con il compito di:

- Coordinare e redigere il P.O.F.
- Predisporre il piano per la diffusione del P.O.F. a genitori ed alunni
- Archiviare la documentazione educativa dei vari progetti
- Coordinare le attività integrative

2. Responsabile delle iniziative di formazione, aggiornamento con il compito di:

- Gestire il Piano di aggiornamento e Formazione
- Promozione e organizzazione delle attività culturali , interne ed esterne della scuola
- Facilitazione della circolazione delle informazioni inerenti attività culturali
- Accogliere nuovi docenti e collaborare con esperti
- Coordinare il funzionamento della biblioteca scolastica

3. Responsabile delle iniziative di orientamento con il compito di:

Coordinare e valutare le attività di :

- accoglienza e continuità scolastica;

- informazione alle famiglie delle scuole medie ed agli studenti delle classi seconde;

- orientamento in entrata e interno.

4. Responsabile delle iniziative di educazione alla salute con il compito di:

Coordinare e valutare le attività di:

- educazione alla salute (tossicodipendenze, alcool, fumo, ecc.)

- educazione ambientale

- rapporti con i genitori, gli enti territoriali, le associazioni, ecc.

- rapporti con gli studenti (asseblee di istituto, consulta provinciale)

5. Responsabile delle attività del progetto di biennio integrato con il compito di:

Coordinare e valutare le attività di:

- accoglienza e riorientamento

- coordinamento attività relative al biennio integrato

- coordinamento delle attività legate all'applicazione del metodo Feurstein

- contatti con gli enti di formazione professionale

6. Responsabile dei servizi telematici per l'utenza con il compito di:

promuovere e coordinare:

- le reti informatiche dell'istituto (Itis on line)

- i servizi informatici ed il sito web della scuola
- la multimedialità

7. Responsabile gruppo H- integrazione alunni disabili con il compito di:

- coordinare stesura P.E.I. e P.D.F. per alunni disabili
- coordinare gestione aula H
- coordinare con le cooperative degli educatori
- predisporre richieste e documenti per l'Ufficio Scolastico Provinciale

COORDINATORI DI CORSO

I coordinatori di Corso svolgono una funzione di raccordo fra la Dirigenza e i vari corsi, che all'interno dell'Istituto si configurano sempre di più come realtà complesse con specificità e necessità particolari. Insieme alle funzioni strumentali, svolgono un lavoro di gestione coordinata delle molteplici attività della scuola.

COMMISSIONI

Le Commissioni sono articolazioni del Collegio dei Docenti, istituite da questo nell'esercizio dei propri poteri di auto-organizzazione. Sono costituite da docenti di diverse materie coordinati da un docente nominato dal Preside. Le Commissioni attivate sono:

ORIENTAMENTO

P.O.F.

ORARIO

AGGIORNAMENTO E SPERIMENTAZIONE

ATTIVITA' CULTURALI

DIRETTORI DI LABORATORIO

MANUTENZIONE PC

ITIS ON LINE

GIOCHI E GARE D'ISTITUTO

GLI ORGANI COLLEGIALI

Gli **Organi Collegiali** attivi nell'Istituto sono quelli previsti dal DDL n. 297 del 16/4/94:

Consiglio d'Istituto
Collegio dei Docenti
Consigli di Classe
Comitato di coordinamento
Comitato per la valutazione del servizio dei docenti
Comitato studentesco
Comitato dei genitori.

Le competenze sono stabilite dalla legge ed il loro funzionamento è stabilito dai regolamenti interni.

Il Consiglio di Istituto è composto da 19 membri: 8 docenti, 2 rappresentanti del personale A.T.A., 4 rappresentanti dei genitori, 4 rappresentanti degli studenti ed il dirigente. Viene presieduto da un rappresentante dei genitori. Al suo interno viene eletta una giunta esecutiva composta da 1 docente, 1 rappresentante del personale A.T.A., 1 genitore, 1 studente, il dirigente ed il responsabile amministrativo, con il compito di predisporre il bilancio preventivo e consuntivo, preparare i lavori del consiglio di istituto.

Il consiglio ha potere deliberante per quanto riguarda l'adozione del regolamento di istituto, acquisti di attrezzature e materiale di consumo, definizione del calendario scolastico, visite guidate e viaggi di istruzione. Tutti i verbali dei consigli di istituto sono pubblici.

Il Collegio dei Docenti è composto da tutti i docenti in servizio e dal dirigente scolastico che lo riunisce a date prefissate o quando ve ne sia la necessità, ha potere deliberante per quanto riguarda il funzionamento didattico della scuola, l'adozione dei libri di testo e proposte di programmi di sperimentazione.

I Consigli di Classe sono presieduti dal dirigente scolastico o da un docente da lui incaricato; sono composti da tutti i docenti della classe, da 2 rappresentanti dei genitori e da 2 rappresentanti degli studenti. Le riunioni sono però aperte a tutti i genitori e a tutti gli studenti.

Generalmente le riunioni sono divise in due fasi: la prima riservata alla componente docenti e l'altra aperta alle componenti dei genitori e degli studenti. Il Consiglio di Classe coordina le attività didattiche e formula proposte sull'azione educativa degli studenti. Di ogni riunione viene redatto

un verbale.

Il Comitato studentesco è costituito dagli studenti eletti in Consiglio di Istituto e dai Rappresentanti di classe (due per ogni classe). Si riunisce periodicamente, su richiesta degli studenti stessi, dei Rappresentanti in Consiglio d'Istituto o dello Staff, per affrontare tematiche che interessano più direttamente la componente studentesca.

In tale sede possono decidere iniziative da svolgere all'interno della scuola, previa autorizzazione dello Staff. Due studenti dell'Istituto partecipano ai lavori della Consulta Provinciale, formata dai rappresentanti eletti dagli studenti delle singole scuole. La Consulta si organizza in gruppi di lavoro per elaborare proposte di iniziative a livello provinciale.

Il Comitato dei genitori è costituito dai genitori rappresentanti di tutte le classi e da tutti coloro che desiderino partecipare attivamente alla vita della scuola ed esserne protagonisti, con l'obiettivo di:

- favorire la collaborazione tra scuola e famiglia
- contribuire al Piano dell'Offerta Formativa
- costituire gruppi di studio per affrontare i problemi della scuola.

GESTIONE DELLA SICUREZZA

Il sistema di gestione della sicurezza fa riferimento al T.U. D.Lgs. 81/2008 che ha di recente sostituito la famosa legge 626.

Il datore di lavoro (Dirigente Scolastico) per la sicurezza dei lavoratori (studenti , docenti, ata) nomina e organizza quanto segue:

SPP (Servizio Prevenzione e Protezione): insieme di persone, sistemi e mezzi interni o esterni all'istituto finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali dei lavoratori. Effettua riunioni periodiche.

RSPP (Responsabile del SPP) Può essere sia il Dirigente o un suo incaricato interno o esterno che possieda i requisiti necessari a coordinare la commissione SPP

RLS (Rappresentante Lavoratori Sicurezza) Persona designata per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro. Generalmente viene nominato tra le rappresentanze sindacali (RSU)

MEDICO COMPETENTE Medico in possesso dei titoli o requisiti professionali che collabora con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi negli ambienti di lavoro. Si occupa inoltre della sorveglianza sanitaria.

SPS (Servizio di primo soccorso) Insieme di persone in possesso della abilitazione ad effettuare ove necessario il primo servizio di soccorso

SPI (Servizio prevenzione incendi) Insieme delle persone in possesso della abilitazione ad effettuare il primo servizio antincendio.

DUVRI (Documento unico valutazione rischi) Documento aziendale dove sono riportate tutte le valutazioni dei rischi sul lavoro, le categorie di rischio e i piani di intervento per la sicurezza, comprese le iniziative di formazione e informazione del personale.

RISORSE

A) AREA DIDATTICA

Biblioteca
Laboratorio di fisica
Laboratorio di chimica del biennio
Laboratori di informatica per il biennio
Laboratori di informatica per il triennio
Laboratori di informatica per lo Scientifico Tecnologico
Laboratorio linguistico
Laboratori tecnologici
Laboratorio di macchine a fluido
Laboratorio di elettropneumatica
Laboratorio di elettronica
Laboratorio di analisi chimica strumentale e tecnica
Laboratorio di chimica organica
Laboratorio di biologia
Laboratorio multimediale
Aule di disegno
Aula regia
Cavea
Palestra

B) AREA AMMINISTRATIVA

La segreteria si articola in :

Front-Office: Sportello che riceve le richieste dell'utenza (alunni, famiglie, Enti) per lo svolgimento delle diverse pratiche amministrative (iscrizioni, trasferimenti, certificazioni, richieste del personale interno, ecc...)

Unita Operativa Amministrazione: che svolge tutte le pratiche amministrative non a diretto contatto con il pubblico.

Entrambi gli uffici collaborano nella gestione del fascicolo personale di ciascun alunno e di ciascun dipendente, e operano sul sistema informatico della scuola e su quello ministeriale.

C) AREA TECNICA E DEI SERVIZI

Gli Assistenti Tecnici collaborano con il personale docente alla gestione dei laboratori e svolgono manutenzione delle attrezzature nell'ambito delle rispettive competenze.

I Collaboratori Scolastici assicurano la vigilanza all'interno dell'Istituto negli spazi comuni.

Svolgono inoltre attività di accoglienza, informazione al pubblico, centralino telefonico, centro stampa e la pulizia di tutti gli spazi interni ed esterni.

Tutto il personale ATA supporta per la parte amministrativa, organizzativa ed operativa l'attività didattica e i progetti dell'Istituto.

D) UFFICIO TECNICO

All'ufficio è preposto un docente che collabora direttamente con il Dirigente. In esso confluiscono le problematiche tecniche legate a:

- predisposizione piani di intervento tecnico e finanziario, anche per i progetti inseriti nel POF
- organizzazione viaggi e visite di istruzione
- acquisizione di preventivi e comparazione
- adeguamento alle norme di sicurezza
- manutenzione ordinaria e straordinaria di beni patrimoniali.

Raccoglie la documentazione in una "biblioteca tecnica" a disposizione dell'utenza.

E' aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle 10.30 alle 12.30.

RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Il Dirigente Scolastico riceve il pubblico in tutti i giorni in cui è presente a scuola e su appuntamento.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi riceve il pubblico tutte le mattine dalle 9.00 alle 12.30 e il pomeriggio su appuntamento.

Gli uffici di segreteria -Front Office- ricevono il pubblico tutte le mattine dalle 8.00 alle 13.00 e il martedì e giovedì pomeriggio dalle 14.00 alle 17.00.

L'Ufficio Tecnico riceve il pubblico dal lunedì al venerdì dalle 10.30 alle 12.30.

L'apertura della scuola e il centralino telefonico sono assicurati, di norma, dalle 7.30 alle 18.00 dal lunedì al venerdì e il sabato dalle 7.30 alle 14.00.

Si effettuano aperture straordinarie o prolungamenti di orario per particolari occasioni

(consigli di classe, consiglio di istituto, ricevimento genitori, iniziative della scuola).

Nel periodo estivo e in alcuni prefestivi può essere disposta la chiusura pomeridiana.

COMUNICAZIONI CON LE FAMIGLIE

L'Istituto assicura spazi ben visibili per:

- informazioni su orario, funzioni e dislocazione del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario
- organigramma degli Organi collegiali
- organigramma degli uffici (Presidenza, Vice-presidenza, Ufficio tecnico, Servizi)
- organico del personale docente
- bacheche sindacali
- bacheca degli studenti
- bacheca degli A.T.A.

Per informare l'utenza, vengono esposti, i seguenti documenti:

- Regolamento di Istituto
- orario delle lezioni con specificazione di aule, laboratori, classi e insegnanti
- calendario di utilizzo in orario extrascolastico di aule e laboratori
- tabella giornaliera con elencazione di assenze, sostituzioni, cambi di aule, uscite anticipate ecc.
- tabella con i nomi dei docenti, la materia di insegnamento, le ore a disposizione della scuola, le ore di ricevimento dei genitori.

In particolare per quanto riguarda i rapporti con le famiglie la scuola garantisce:

- un'ora settimanale di ricevimento parenti ;
- ricevimento pomeridiano collettivo due volte all'anno, a dicembre e ad aprile;
- convocazione dei genitori attraverso telefonate per informazioni su situazioni particolari e provvedimenti;
- comunicazioni scritte della Dirigenza della Scuola alle singole famiglie, su questioni di carattere generale, attraverso note formali da restituire firmate;
- sito web di Istituto da aggiornare periodicamente;
- valutazioni per il periodo intermedio del secondo quadrimestre;
- comunicazione formale ai genitori per le situazioni negative o problematiche emerse dopo la tornata dei Consigli di Classe di fine marzo/aprile;
- comunicazione dell'esito finale.

PROCEDURA PER I RECLAMI

I reclami possono essere espressi in forma orale (diretta o telefonica) o scritta (consegna a mano, per posta, per fax) e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità della persona che propone il reclamo (i reclami espressi in forma non scritta devono, successivamente, essere sottoscritti altrimenti non saranno presi in considerazione).

Il Dirigente scolastico, dopo aver svolto indagini in merito, risponde al proponente del reclamo, in forma scritta, entro 15 giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo. Se il reclamo non è di competenza del Capo di Istituto, al reclamante sono fornite indicazioni circa il destinatario.

Annualmente, il Preside formula per il Consiglio una relazione analitica dei reclami e dei successivi provvedimenti. Tale relazione è inserita nella relazione generale del Consiglio sull'anno scolastico.

I PIANI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

Obiettivi:

- individuare le esigenze formative del personale docente, segnalando le più coerenti con gli obiettivi del POF
- promuovere ed organizzare le iniziative di formazione ed auto-formazione per i docenti a sostegno dell'innovazione didattica e dell'arricchimento professionale.
- proporre e coordinare azioni formative per il personale, ai fini del recupero dei ragazzi a rischio
- proporre iniziative di formazione per i docenti, finalizzate al miglioramento delle modalità di confronto e di collaborazione con i colleghi ed al miglioramento del rapporto con le classi

AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO

La scuola si propone come obiettivo il miglioramento continuo e progressivo dell'offerta formativa, al fine di diventare sempre più capace di rispondere alle sfide che le esigenze del territorio e il mondo del lavoro

lanciano all'istruzione.

È in tale ottica, che l'istituto predispone periodicamente il monitoraggio degli aspetti educativi, didattici ed organizzativi, mediante questionari rivolti all'utenza ed al personale della scuola, che permettano di rilevare la qualità del servizio svolto.

Inoltre, sempre nell'ottica del miglioramento dell'offerta formativa, all'inizio di ogni anno scolastico, il Collegio dei docenti predispone la formazione di specifiche commissioni, che si dovranno occupare delle varie attività didattiche ed educative e al termine dell'anno, esso ne valuterà l'operato sulla base degli obiettivi indicati e approvati dal Collegio stesso. Infatti, la proposta e l'approvazione di interventi relativi all'area formativa e didattica sono compiti precipui del Collegio dei docenti, che risulta essere l'unico organo competente e responsabile in tale materia.

Alla fine di ciascun anno scolastico, spetta a tale organo redigere una relazione sull'attività formativa e didattica svolta, che viene poi sottoposta all'attenzione del Consiglio di Istituto.

CONTATTI

Denominazione : **Istituto Tecnico Industriale
"Agostino Berenini"**
Codice
Meccanografico : **PRTF03000B**

Indirizzo : **via V. Alfieri n.4 – 43036 Fidenza (PR)**
Numero di telefono : **0524-526101**
Numero di fax : **0524-527248**
Indirizzo e-mail : **prtf03000b@istruzione.it**
Istituto di riferimento : **PRTF03000B**