



**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE
S. TEN. VASC. A. BADONI
LECCO**



Lecco via Rivolta 10 Tel. 0341 365339

DIPLOMA DI PERITO INDUSTRIALE

- ELETTROTECNICA**
- INFORMATICA**
- MECCANICA**

DIPLOMA LICEO SCIENTIFICO TECNOLOGICO

PIANO dell'OFFERTA FORMATIVA

Anno Scolastico

2007 - 2008

CHE COSA E' IL P. O. F.

Il Piano dell'offerta formativa (P.O.F.) è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare ed organizzativa che le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia.

Esso costituisce la carta d'identità dell'istituto e rende esplicite e verificabili le scelte educative, didattiche ed organizzative che l'istituzione scolastica si propone di realizzare al fine di garantire il successo formativo. Deve essere coerente con le finalità e gli obiettivi generali del sistema nazionale di istruzione, riflettere le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale, tenere conto della programmazione territoriale dell'offerta formativa. Il suo obiettivo è quello di migliorare l'efficacia del processo di insegnamento/apprendimento.

Il P.O.F. garantisce il pluralismo culturale e riconosce le diverse opzioni metodologiche; nello stesso tempo costituisce un documento vincolante che impegna l'operato dell'intera istituzione e dei singoli soggetti coinvolti, a garanzia della coerenza ed organicità dell'azione formativa.

Il documento che segue indica le finalità educative e gli obiettivi didattici che l'Istituto intende perseguire, le attività curricolari ed extracurricolari che intende svolgere, le modalità organizzative che intende adottare per realizzare i propri scopi. Per alcuni aspetti esso rappresenta una "fotografia" delle attività svolte dall'Istituto, per altri contiene indicazioni programmatiche e linee di sviluppo che si intendono perseguire.

INDICE

CHE COSA E' IL P. O. F.....	2
1 - BREVE STORIA DELL'ISTITUTO.....	4
2 - SITUAZIONE AMBIENTALE.....	6
3 - PROGETTO EDUCATIVO	8
4 - PROGETTO CULTURALE E DISCIPLINE DI INSEGNAMENTO	9
5 - STAGES	14
6 - AREA DI PROGETTO.....	15
7 - IL CONTRATTO FORMATIVO	16
8 – ATTIVITA' INTEGRATIVE.....	16
9 - ACCOGLIENZA.....	17
10 - ORIENTAMENTO	17
11- ATTIVITA' DI RECUPERO E SOSTEGNO	18
12 - ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA.....	20
13 – CRITERI DI VALUTAZIONE	24
14 - CRITERI PER LO SVOLGIMENTO DEGLI SCRUTINI.....	27
15 - CRITERI PER IL RICONOSCIMENTO DEI CREDITI FORMATIVI.....	27
16 – INFORMAZIONE ALLE FAMIGLIE.....	28
17 - AGGIORNAMENTO.....	28
18 - FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA	28
19 - REGOLAMENTO DELLE VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE	
CONNESSI AD ATTIVITA' SPORTIVE DELL' ITIS "A.BADONI"	29
20 – REGOLAMENTO D'ISTITUTO.....	32

1 - BREVE STORIA DELL'ISTITUTO

L'Istituto Tecnico Industriale Statale "A. Badoni" di Lecco fu istituito nel 1946 con un corso serale legalmente riconosciuto, gestito dall'E.L.I.P. (Ente Lecchese Insegnamento Professionale), utilizzando una struttura preesistente già adibita ad ospedale militare.

Nel 1954 fu istituita la prima classe del corso diurno e nel 1956 l'Istituto passò in gestione al Comune di Lecco. Quando, nel periodo dal 1959 al 1961, divenne statale, erano attivi gli indirizzi per la meccanica e per l'elettrotecnica.

Nel 1972 fu istituita a Merate una sezione staccata (biennio) di questo Istituto; nel 1973 ne venne istituita una a Bellano, chiusa, peraltro, nel 1981 per mancanza di un numero adeguato di iscritti. Per lo stesso motivo si chiuse il corso serale, il cui ultimo anno di funzionamento fu il 1982/83 con due sezioni della quinta (una di meccanica ed una di elettrotecnica).

Nel 1980 fu introdotto il corso di specializzazione informatica ed i primi diplomati furono licenziati nell'anno scolastico 1982/83.

Nell'anno scolastico 1984/85 furono adottati i trienni sperimentali per Periti Industriali nei settori Meccanico (Progetto Ergon) ed Elettrotecnico (Progetto Ambra), che a partire dall'anno scolastico 1994/95 sono entrati in ordinamento.

Nel 1987/88 ebbe inizio la sperimentazione per l'inserimento dell'informatica nei bienni secondo il Piano Nazionale per l'Informatica. A partire dall'anno scolastico 1993/94 è stato istituito un corso sperimentale nell'ambito dell'indirizzo per l'informatica (Progetto Abacus), caratterizzato da un taglio maggiormente orientato al software. Attualmente tutte le classi della specializzazione Informatica seguono i programmi di tale sperimentazione.

Dall'anno scolastico 1994/95 il Biennio, comune a tutti gli indirizzi, è stato strutturato secondo i nuovi programmi ministeriali.

Dall'anno scolastico 2004-05 la sezione staccata di Merate è stata accorpata all'Istituto Viganò di Merate.

Dall'anno scolastico 2006-07 viene attivato l'indirizzo scientifico tecnologico: "Liceo Scientifico Tecnologico – Progetto Brocca"

Informazioni preliminari

1.1 Scheda informativa sull'Istituto.

Oggi l'Istituto forma tecnici per l'industria ed il settore terziario, specializzati in diverse discipline a seconda dell'indirizzo seguito.

Il corso di studi si articola in un biennio comune ed in un triennio di specializzazione professionale.

Le specializzazioni presenti nell'istituto sono le seguenti:

- Elettrotecnica
- Informatica
- Meccanica

Da quest'anno viene attivato il corso quinquennale di "Liceo Scientifico Tecnologico – Progetto Brocca"

L'istituto è dislocato a Lecco in via Rivolta 10 Tel. 0341 365339

Gli studenti che frequentano l'Istituto provengono dai più diversi Comuni della provincia (ed in qualche caso anche da province limitrofe). Gli alunni provenienti dal capoluogo sono, infatti, soltanto il 10% circa degli iscritti nella sede centrale. Questa situazione crea un accentuato fenomeno di pendolarismo e rende necessario organizzare sia l'orario delle lezioni sia l'insieme dell'attività didattica in modo da tenere conto dei disagi e dei tempi legati agli spostamenti.

Risorse strutturali

La sede centrale dispone di:			
Quantità N°	Tipologia	Quantità N°	Tipologia
1	Aula Magna	1	Informatica biennio
1	Biblioteca	1	Laboratorio aggiustaggio
1	Aula insegnanti	1	Laboratorio macchine utensili e reparti di lavorazione
1	Aula per fotocopie	1	Informatica triennio
2	Aula ricevimento genitori	1	Laboratorio elettrotecnica
6	Uffici	1	Laboratorio elettronica ind. Elettrotecnica
56	Aule classi	1	Sistemi ind. Elettrotecnica
2	Aula audiovisivi	1	Laboratorio di officina elettrica e TDP
1	Aula CAD biennio	1	Laboratori Elettronica ind. Informatica
1	Aula CAD triennio e Disegno	1	Laboratorio tecnologico
2	Aula multimedialità	1	Sistemi ind. Meccanica
1	Laboratorio linguistico	1	Meccanica applicata e macchine a fluido
2	Laboratorio chimica	1	Palestra, campo di pallavolo /basket.
2	Laboratorio Fisica	1	Laboratorio di sistemi ind. Informatica
1	Aula Consiglio	1	Laboratorio di matematica
		2	Aule bidelli

FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA

La Biblioteca dell'Istituto viene gestita dall'apposita Commissione nominata ad inizio anno scolastico. E' compito dei docenti incaricati regolamentare l'apertura quotidiana del locale biblioteca per offrire all'utenza un servizio di consultazione, ricerca e prestito dei documenti custoditi e gestire l'aggiornamento del patrimonio documentario. Le attività previste sono descritte nella Procedura 23 del Sistema di Gestione della Qualità dell'Istituto.

2 - SITUAZIONE AMBIENTALE

La provincia di Lecco è caratterizzata da una lunga tradizione industriale e da un consistente tessuto di industrie, soprattutto di piccole e medie dimensioni. I settori più rappresentati sono quelli meccanico, elettronico, elettrico, alimentare, siderurgico, della carta, delle confezioni e del legno.

Non esiste ormai una realtà industriale dominante, ma la struttura socioeconomica è definita da un insieme vivace di imprese inserite nel mercato nazionale ed internazionale e capaci spesso di una forte carica di innovazione.

Si tratta di un distretto industriale evoluto e dinamico, alle cui esigenze l'Istituto cerca di dare risposta adeguata, senza d'altra parte semplicemente appiattirsi sulle richieste del mondo produttivo, ma instaurando un rapporto dialettico, fatto di collaborazione e reciproca autonomia, capacità di risposta ai bisogni e anticipazione delle evoluzioni future.

Le imprese lecchesi oggi si misurano con i fenomeni connessi alla globalizzazione dell'economia: la competizione estesa a livello planetario, la concorrenza dei paesi emergenti, la delocalizzazione delle attività produttive e i mutamenti indotti nel mercato del lavoro. La capacità di competere si gioca in una sfida sulla qualità della produzione e sull'investimento in ricerca e tecnologie.

In tale sfida risulta centrale l'adeguatezza del sistema della formazione per un'alta qualifica ed avanzate competenze della forza-lavoro.

Se il sistema delle imprese sta vivendo una fase difficile di trasformazione e di adeguamento alle mutate condizioni di mercato, anche la scuola vive un momento evolutivo importante: la riforma complessiva del sistema dell'istruzione è in fieri, e soprattutto la scuola superiore vive l'incertezza della transizione mentre si misura con l'emergere di nuovi bisogni.

Si rileva infatti una forte domanda di formazione scientifica e tecnologica integrata. Tale istanza non riguarda solo Lecco, ma l'intero sistema formativo italiano. Peraltro a Lecco diventa un'urgenza, a fronte di un tessuto economico a spiccata connotazione industriale, orientato ad una produzione che sappia competere sul piano della qualità e dell'eccellenza, e proiettato in prospettiva europea e internazionale.

L'Istituto si è misurato coi cambiamenti in atto: da un lato i dati disponibili mettono in evidenza uno scarto tra la domanda di diplomati degli indirizzi tecnici e la loro effettiva disponibilità, da cui deriva la difficoltà da parte delle imprese nella ricerca di personale qualificato da assumere. Questa situazione offre ancora ai periti industriali diplomati dell'istituto Badoni ottime prospettive occupazionali. D'altro lato, se i diplomati ITIS sono tuttora molto richiesti, il "Badoni" è in grado di fornirne ogni anno sempre meno. Negli ultimi anni, infatti, le iscrizioni sono progressivamente e sensibilmente diminuite.

Il dato rientra in un trend nazionale, che vede le famiglie optare preferibilmente per la scelta liceale. Da una parte ciò si spiega con l'incertezza della transizione verso una riforma ancora incompiuta e il relativo timore di una dequalificazione del titolo conseguito; ma va ascritto soprattutto a una mutata domanda sociale di formazione, orientata a un rafforzamento della preparazione culturale e delle competenze di base e ad una maggiore versatilità e completezza.

Per questo, come gran parte degli ITIS italiani, il Badoni affianca ai propri indirizzi tecnici due sezioni di liceo scientifico tecnologico.

Anche l'utenza scolastica lecchese, interpellata in un'apposita indagine condotta presso le scuole medie della Provincia nel 2004, ha manifestato un'esigenza specifica in questa direzione. Sono del resto cresciute, anche in relazione alla presenza e all'affermazione dei corsi del Politecnico a Lecco, le iscrizioni dei nostri diplomati all'università, con netta prevalenza della facoltà di ingegneria. Il numero di tali studenti, il cui profitto è in media decisamente buono, è ormai pari a quelli disponibili subito dopo il diploma ad immettersi nel mercato del lavoro.

Rispondere a bisogni nuovi significa innovare l'offerta: pur nella ferma convinzione che l'ITIS debba rimanere l'asse portante dell'istituto, oggi è necessaria una diversificazione dell'offerta formativa, entro un'unificante direzione tecnico-scientifica.

Dunque, dentro lo stesso istituto, si realizza la coesistenza di un indirizzo ITIS (diversificato nelle sue specializzazioni), che rimane il nucleo di base, e di sezioni di liceo scientifico tecnologico, che si affiancano all'ITIS senza fargli concorrenza.

L'ITIS continua a puntare ad un'utenza orientata ad acquisire - nel medio periodo - una professionalità tecnica qualificata facilmente spendibile sul territorio, oltre che interessata a mantenere l'apertura allo sbocco universitario - a fronte di un progressivo sviluppo degli obiettivi personali - grazie a una buona preparazione di base, culturale e scientifica.

Il liceo scientifico- tecnologico punta ad un'utenza orientata allo sbocco universitario o a una professione tecnica altamente qualificata, previo corso di specializzazione post-diploma; punta inoltre ad un'utenza femminile, rivolgendosi alle ragazze interessate a una preparazione scientifico-tecnica qualificata.

Nel promuovere l'avvio di un nuovo indirizzo scientifico-tecnologico, si sottolinea fortemente la valenza formativa dell'ITIS, l'importante ruolo che ha svolto e che svolge in ordine alla crescita e alla promozione sociale di un'ampia fascia di giovani orientata ad una professione qualificata nell'industria. La diversificazione dell'offerta si propone di sostenere e integrare l'ITIS, mantenendone alta la qualificazione e la spinta all'innovazione.

L'ITIS resta il cuore pulsante dell'istituto, in linea con la sua storia; ma solo ampliando e diversificando l'offerta di formazione è oggi possibile mantenere e promuovere - a livelli di eccellenza - la formazione tecnico-scientifica. Gli elementi costanti, che connotano l'identità di istituto, rimangono l'integrazione sapere/fare e l'orientamento all'industria.

A tutti i suoi indirizzi l'Istituto offre la garanzia di una tradizione consolidata nella formazione scientifico-tecnica e di un insegnamento organico e rigoroso nell'area culturale; un radicamento nel territorio, un rapporto col tessuto industriale sviluppato in una storia di collaborazione per le attività di alternanza scuola - lavoro, stages, area di progetto; un forte orientamento degli alunni ad un futuro nell'industria e alle sue diverse professionalità (da quelle imprenditoriali a quelle tecnico-progettuali); un corpo docente dotato di lunga esperienza e di tutte le competenze professionali necessarie; strutture e spazi, laboratori, attrezzature.

Il continuo processo di confronto e integrazione con le istituzioni, le realtà produttive, le altre scuole, l'università accompagneranno il percorso evolutivo che l'Istituto sta compiendo per continuare a svolgere il suo consolidato ruolo al servizio del territorio.

3 - PROGETTO EDUCATIVO

L'Istituto "Badoni", oltre che promuovere l'apprendimento e comunicare i saperi essenziali nei diversi ambiti disciplinari, si propone di accompagnare la crescita globale degli alunni, assumendosi un compito educativo.

Al termine del loro ciclo di studi, gli studenti dovranno possedere gli strumenti essenziali per comprendere la realtà e compiere scelte autonome e responsabili, ma anche aver sviluppato una cultura orientata al successo e alla piena realizzazione delle proprie capacità. Devono altresì aver maturato la consapevolezza che il risultato si realizza nel rispetto delle regole condivise e richiede collaborazione e sinergia.

Tali istanze formative emergono da una considerazione obiettiva della realtà contemporanea, la cui complessità può indurre i giovani al disorientamento e alla demotivazione. Pertanto l'Istituto indica le seguenti finalità educative, cui si indirizzano tutte le attività.

1) PROMUOVERE UNA CRESCITA PSICOFISICA ARMONICA

- a- approfondire la conoscenza di sé stessi
- b- rafforzare la fiducia nelle proprie capacità
- c- acquisire sicurezza e autonomia sviluppando un positivo concetto di sé e imparando ad affrontare l'errore come occasione di crescita
- d- sviluppare capacità di iniziativa, evitando di essere dipendenti e passivi
- e- alimentare l'atteggiamento di continua domanda sulla realtà che si incontra senza rinchiuderla in stereotipi e pregiudizi
- f- acquisire sensibilità per i problemi della salute psicofisica (tabagismo, alcolismo, tossicodipendenza, ecc.)

2) SVILUPPARE IL SENSO DI RESPONSABILITA'

- a- rispettare la persona come valore fondamentale
- b- dimostrare tolleranza e solidarietà con gli altri, rispettando le identità individuali e di gruppo (etniche, culturali, religiose, sessuali)
- c- rispettare ed accogliere la malattia o l'handicap
- d- rispettare i beni propri, altrui e comuni
- e- acquisire consapevolezza dei diritti e dei doveri del cittadino
- f- acquisire una coscienza ecologica, mostrando sensibilità verso l'uso controllato delle risorse e il rispetto e la tutela dell'ambiente

3) ACQUISIRE CAPACITA' DI ORIENTAMENTO E DI VALUTAZIONE

- a- acquisire un sistema autonomo di riferimenti culturali e di valori
- b- acquisire la capacità di formulare dei giudizi in modo autonomo e motivato
- c- acquisire la capacità di esprimere un giudizio consapevole ed oggettivo del proprio operato
- d- saper individuare proprie capacità ed attitudini al fine di compiere adeguate scelte scolastiche e professionali
- e- acquisire capacità di apprendere dai problemi affrontati, dalle persone incontrate, in un confronto profondo anche in campi diversi dalla propria preparazione specifica

4) PROMUOVERE LA CAPACITA' DI COLLABORARE CON GLI ALTRI

- a- sviluppare la capacità di collaborazione all'interno della classe e dei diversi gruppi di lavoro
- b- partecipare attivamente alla vita dell'Istituto nelle sue varie articolazioni
- c- acquisire la consapevolezza dei diversi punti di vista, la capacità di rispettarli e di valorizzarli
- d- sviluppare l'autocontrollo nei rapporti interpersonali
- e- partecipare attivamente e responsabilmente al dialogo educativo nell'ambito di un rapporto di fiducia reciproca tra alunno e insegnante.

4 - PROGETTO CULTURALE E DI DISCIPLINE DI INSEGNAMENTO

I. DIPLOMA DI PERITO INDUSTRIALE (Elettrotecnica, Informatica, Meccanica)

Sul piano culturale l'Istituto si propone di far acquisire agli studenti, attraverso un metodo di studio sistematico ed efficace, una cultura di base flessibile e polivalente ad indirizzo tecnico, che consenta loro da un lato di inserirsi in una realtà produttiva molto differenziata e caratterizzata da rapida evoluzione sia dal punto di vista tecnologico sia da quello dell'organizzazione del lavoro, dall'altro di proseguire con successo gli studi, soprattutto in ambito tecnico e scientifico.

Il corso di studi tende in particolare a sviluppare nell'allievo, oltre ad un ampio ventaglio di competenze, capacità di analisi di situazioni complesse, abilità operative e di progettazione, anche in un'ottica di convenienza tecnico-economica, propensione culturale all'aggiornamento, tale da favorire un'ampia versatilità ed una capacità di riconversione nel corso della vita lavorativa.

SBOCCHI SCOLASTICI E PROFESSIONALI

Accesso a tutte le facoltà universitarie e a corsi di specializzazione, libera professione, impiego tecnico presso aziende industriali e per i servizi sia pubbliche che private.

OBIETTIVI SPECIFICI PER IL BIENNIO

Lo studente del biennio, in quanto adolescente, vive una fase di crescita dell'identità individuale che rende particolarmente cruciale il processo di sviluppo psicofisico. Il biennio, perciò, deve contribuire alla crescita organica della personalità e favorire lo sviluppo delle effettive potenzialità dello studente.

Pertanto si indicano come obiettivi particolari del biennio i seguenti:

- 1- Superare l'atteggiamento passivo di chi studia in modo ripetitivo e mnemonico, per acquisire una capacità di studio più attivo e consapevole: conseguire non solo la conoscenza dei dati, ma la capacità di ordinarli ed organizzarli secondo un'ipotesi, individuando elementi fondamentali e secondari
- 2- Rafforzare la capacità di lettura ed elaborazione di un testo
- 3- Conseguire la capacità di un corretto utilizzo e di una corretta produzione di informazioni
- 4- Verificare le proprie attitudini in relazione all'indirizzo di studio scelto ed eventualmente decidere di inserirsi in un indirizzo di studio più corrispondente alle proprie capacità
- 5- Acquisire competenze e strumenti culturali propedeutici al triennio
- 6- Acquisire la capacità di orientarsi per la scelta dell'indirizzo del triennio
- 7- Rafforzare l'iniziativa personale affinché il lavoro in classe sia sfruttato al massimo per migliorare la comprensione e l'apprendimento

DISCIPLINE E QUADRO ORARIO BIENNIO

Discipline del piano di studi	Anno di corso		Tipo di prova
	1°	2°	
RELIGIONE/ ATTIVITA' ALTERNATIVE	1	1	O.
LETTERE ITALIANE	5	5	S. O.
STORIA ED EDUCAZIONE CIVICA	2	2	O.
SCIENZE DELLA TERRA	3		O.
GEOGRAFIA	3		O.
LINGUA STRANIERA (INGLESE)	3	3	S. O.
MATEMATICA E INFORMATICA	5 (2)	5 (2)	S. O.
FISICA E LABORATORIO	4 (2)	4 (2)	P. O.
TECNOLOGIA E DISEGNO	3 (2)	6 (3)	G. O.
CHIMICA E LABORATORIO	3 (2)	3 (2)	P. O.
DIRITTO ECONOMIA	2	2	O.
BIOLOGIA		3	O.
ED. FISICA	2	2	P. O.
Totale ore	36 (8)	36 (9)	
AREA DI PROGETTO : al massimo il 10% del monte ore annuo delle discipline coinvolte			

S. → Scritto ; O. → Orale ; P. → Pratico ; G. → Grafico

Le ore settimanali tra parentesi sono di codocenza e/o di laboratorio

OBIETTIVI SPECIFICI DELL'INDIRIZZO PER L'ELETTROTECNICA E L'AUTOMAZIONE

Il perito industriale per l'elettrotecnica e l'automazione trova la sua collocazione in realtà produttive molto differenziate e nel terziario avanzato. Si occupa della progettazione, conduzione e manutenzione degli apparati elettrici e del controllo degli impianti industriali, valendosi anche di adeguate competenze informatiche e di automazione

Pertanto, nell'ambito del proprio livello operativo, deve essere in grado di:

- 1- Analizzare le caratteristiche funzionali dei sistemi di generazione, conversione, trasporto e utilizzazione dell'energia elettrica.
- 2- Partecipare al collaudo, alla gestione e al controllo di sistemi elettrici e di automazione, sovrintendendo alla manutenzione degli stessi.
- 3- Progettare, realizzare a collaudare piccole parti di sistemi elettrici, con particolare riferimento ai dispositivi per l'automazione.
- 4- Progettare, realizzare e collaudare sistemi automatici semplici, ma completi, valutando, anche sotto il profilo economico, la componentistica presente sul mercato.
- 5- Interpretare nella loro globalità le problematiche produttive, gestionali e commerciali dell'azienda in cui opera.
- 6- Svolgere mansioni relative alla sicurezza del lavoro.
- 7- Saper progettare e realizzare impianti civili nel rispetto della normativa vigente con una particolare attenzione alle norme relative alla sicurezza.
- 8- Essere in grado di coordinare l'installazione di apparati industriali anche in situazioni ambientali difficoltose.
- 9- Sviluppare attitudini all'autoimprenditorialità.

DISCIPLINE E QUADRO ORARIO ELETTROTECNICA e AUTOMAZIONE

Discipline del piano di studi	Anno di corso			Tipo di prova
	3°	4°	5°	
RELIGIONE/ ATTIVITA' ALTERNATIVE	1	1	1	O.
LINGUA E LETTERE ITALIANE	3	3	3	S. O.
STORIA ED EDUCAZIONE CIVICA	2	2	2	O.
ECONOMIA IND. ED ELEM. DI DIRITTO		2	2	O.
LINGUA STRANIERA (INGLESE)	3	3	2	S. O. *
MATEMATICA	4	3	3	S. O.
ELETRONICA	4 (2)	3		S. O.
ELETTROTECNICA E LABORATORIO	6 (3)	5 (3)	6 (3)	S. O. P.
SISTEMI ELETTRICI AUTOMATICI	4 (2)	4 (2)	5 (3)	S.O.
IMPIANTI ELETTRICI		3	5	S. O.
TECNOLOGIE Elett. DISEGNO E PROGETTAZ.	4 (3)	5 (4)	5 (4)	G. O. P.
MECCANICA E MACCHINE	3			O.
ED. FISICA	2	2	2	P. O.
Totale ore	36 (10)	36 (9)	36 (10)	
AREA DI PROGETTO : al massimo il 10% del monte ore annuo di tutte le discipline				

S. → Scritto ; O. → Orale ; P. → Pratico ; G. → Grafico

* Nel 4° e 5° anno la prova è solo orale.

Le ore settimanali tra parentesi sono di codocenza e/o di laboratorio

OBIETTIVI SPECIFICI DELL'INDIRIZZO PER L'INFORMATICA

Il perito industriale per l'informatica trova collocazione sia in imprese specializzate nella produzione di software sia in tutte le situazioni in cui la produzione e la gestione del software, il dimensionamento e l'esercizio di sistemi di elaborazione dati siano attività rilevanti indipendentemente dal tipo di applicazione.

Per tali realtà, nell'ambito del proprio livello operativo, deve essere in grado di:

- 1- Collaborare all'analisi di sistemi di vario genere ed alla progettazione dei programmi applicativi.

- 2- Collaborare, per quanto riguarda lo sviluppo del software, alla progettazione di sistemi industriali e di telecomunicazioni.
- 3- Sviluppare piccoli pacchetti di software nell'ambito di applicazioni di vario genere, come sistemi di automazione e di acquisizione dati, banche dati, calcolo tecnico-scientifico, sistemi gestionali.
- 4- Progettare piccoli sistemi di elaborazione dati, anche in rete locale, inclusa la scelta ed il dimensionamento di interfaccia verso apparati esterni.
- 5- Curare l'esercizio di sistemi di elaborazione dati
- 6- Assistere gli utenti non informatizzati dei sistemi di elaborazione dati, fornendo loro consulenza e formazione di base sul software e sull'hardware.
- 7- Progettare in ambito web siti dinamici che si interfaccino con i clienti.

DISCIPLINE E QUADRO ORARIO INFORMATICA

Discipline del piano di studi	Anno di corso			Tipo di prova
	3°	4°	5°	
RELIGIONE/ ATTIVITA' ALTERNATIVE	1	1	1	O.
LINGUA E LETTERE ITALIANE	3	3	3	S. O.
STORIA ED EDUCAZIONE CIVICA	2	2	2	O.
LINGUA STRANIERA (INGLESE)	3	3	3	S. O. *
MATEMATICA E LABORATORIO	6 (2)	5 (2)	4 (2)	S. O. P.
CALCOLO DELLE PROBABILITA' E STATISTICA	3 (1)	3 (1)	3 (1)	O. P.
ELETTRONICA E TELECOMUNICAZIONI	5 (3)	5 (3)	6 (3)	S. O. P.
INFORMATICA	6 (3)	6 (3)	6 (3)	S. O. P.
SISTEMI DI ELAB. E TRASMISSIONE DELLE INF.	5 (3)	6 (3)	6 (3)	S. O. P.
ED. FISICA	2	2	2	P. O.
Totale ore	36 (12)	36 (12)	36 (12)	
AREA DI PROGETTO: opzionale per le classi 3 ^a e 4 ^a (a discrezione del consiglio di classe), per le classi 5 ^a prevista con al massimo il 10% del monte ore annuo di tutte la discipline				

S. → Scritto ; O. → Orale ; P. → Pratico ; G. → Grafico

* Nel 4° e 5° anno la prova è solo orale.

Le ore settimanali tra parentesi sono di codocenza e/o di laboratorio

OBIETTIVI SPECIFICI DELL'INDIRIZZO PER LA MECCANICA

Il perito industriale per la meccanica trova collocazione nelle aziende di meccanica che caratterizzano fortemente la realtà industriale del territorio. Tale realtà è presente nella definizione degli obiettivi specifici della specializzazione, che sono sintetizzati nell'attitudine ad affrontare i problemi in termini sistemici, fondata su essenziali ed aggiornate conoscenze delle discipline di indirizzo, sulla base di una organica preparazione tecnologico-scientifica e della capacità di valutare le strutture economiche della società, con particolare attenzione alle realtà aziendali locali, alcune delle quali sono dotate di strutture che consentono ad esse di operare a livello internazionale.

Pertanto il perito meccanico deve essere in grado di svolgere mansioni relative a:

- 1- Fabbricazione e montaggio di componenti meccanici, con elaborazione di cicli di lavorazione
- 2- Programmazione, avanzamento e controllo della produzione nonché analisi e valutazione dei costi
- 3- Dimensionamento, installazione e gestione di semplici impianti industriali
- 4- Progetto di elementi e di semplici gruppi meccanici
- 5- Controllo di qualità e collaudo dei materiali, dei semilavorati e dei prodotti finiti
- 6- Utilizzo di sistemi informatici per la produzione meccanica
- 7- Sviluppo di programmi esecutivi per macchine utensili e centri di lavorazione C.N.C.
- 8- Controllo e messa a punto di impianti e macchinari nonché dei relativi programmi e servizi di manutenzione
- 9- Sicurezza del lavoro e tutela dell'ambiente.

E' prevista la possibilità di passare ad altro indirizzo interno all'Istituto entro i primi mesi della classe terza secondo le modalità stabilite nell'apposito progetto.

DISCIPLINE E QUADRO ORARIO MECCANICA

	Anno di corso			Prova di esame
	3°	4°	5°	
RELIGIONE/ ATTIVITA' ALTERNATIVE	1	1	1	
LINGUA E LETTERE ITALIANE	3	3	3	S. O.
STORIA ED EDUCAZIONE CIVICA	2	2	2	O.
ECONOMIA IND. ED ELEM. DI DIRITTO		2	2	O.
LINGUA STRANIERA (INGLESE)	3	3	2	S. O. *
MATEMATICA	4 (1)	3 (1)	3 (1)	S. O.
MECCANICA APP. E MACCH. A FLUIDO	6 (2)	5 (2)	5	S. O.
TECNOLOGIA MECC. ED ESERCITAZ.	5 (5)	6 (6)	6 (6)	O. P.
DISEGNO PROGET. ED ORG. INDUST.	4	5	6 (3)	S/G. O.
SISTEMI ED AUTOMAZIONE INDUST.	6 (3)	4 (3)	4 (3)	O. P.
ED. FISICA	2	2	2	P. O.
Totale ore	36 (11)	36 (12)	36 (13)	
AREA DI PROGETTO : al massimo il 10% del monte ore annuo di tutte le discipline				

S. → Scritto ; O. → Orale ; P. → Pratico ; G. → Grafico

* Nel 4° e 5° anno la prova è solo orale.

Le ore settimanali tra parentesi sono di codocenza e/o di laboratorio

II. DIPLOMA DI LICEO SCIENTIFICO TECNOLOGICO (Progetto Brocca)

Alla sua storia l'Istituto cerca ogni giorno di rimanere fedele, senza dimenticare la necessità di un continuo aggiornamento, reso necessario dal rapido mutare dei tempi. Come cinquant'anni fa, anche oggi il Badoni risponde con l'attivazione dell'Indirizzo Scientifico Tecnologico alla forte domanda di formazione scientifica e tecnologica integrata. Tale istanza non riguarda solo Lecco, ma l'intero sistema formativo italiano. Peralto a Lecco è diventata un'urgenza, a fronte di un tessuto economico a spiccata connotazione industriale, orientato ad una produzione che sappia competere sul piano della qualità e dell'eccellenza, e proiettato in prospettiva europea e internazionale.

In questo modo l'Istituto Badoni si propone di arricchire e completare l'offerta formativa rivolta a studenti e studentesse con attitudini verso le materie tecnico scientifiche e desiderosi/e di una preparazione ampia, completa e diversificata.

Si propone inoltre di fornire adeguate competenze culturali per affrontare qualsiasi facoltà universitaria in ambito scientifico-tecnologico.

PROFILO CULTURALE

L'indirizzo Scientifico Tecnologico rappresenta, all'interno del progetto culturale ed educativo elaborato dalla Commissione Brocca per l'Istruzione Secondaria Superiore, un elemento di novità, in quanto si propone di "venire incontro alla esigenza di raccordare in modo più efficace il mondo "umanistico" con quello "scientifico", e, soprattutto quest'ultimo, con quello "tecnologico".

- Il corso di studi, di durata quinquennale, mira alla formazione di un livello culturale liceale, basato sull'integrazione tra scienza, tecnologia e formazione umanistica, mediante l'integrazione tra loro delle discipline scientifiche, affrontate con un concreto approccio sperimentale, attraverso l'ampio uso dei laboratori
- Una cultura informatica approfondita per l'uso intelligente di strumenti multimediali
- Uno spazio ampio ed articolato riservato alle discipline umanistiche, caratterizzato dallo studio del diritto al biennio, della filosofia al triennio e dall'assenza dell'insegnamento del latino
- Un rapporto ben equilibrato tra le discipline umanistiche e quelle matematico – scientifico – tecnologiche, inquadrate nella dimensione culturale e filosofica

A CHI SI RIVOLGE

A tutti gli studenti che presentino spiccato interesse verso tematiche di carattere scientifico

TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO

Alla fine del corso si consegue il diploma di “maturità scientifica” che permette sia il proseguimento degli studi in ambito universitario, sia l’accesso al mondo del lavoro, direttamente o attraverso corsi di specializzazione post-secondaria.

PROFILO DELLO STUDENTE IN USCITA

- Ha una buona padronanza degli strumenti comunicativi e dei linguaggi specifici.
- Ha capacità autonome di apprendimento e di utilizzo di strumenti cognitivi.
- Possiede buone capacità logiche, argomentative ed operative.
- Sa lavorare cooperativamente in gruppo.
- Sa assumere e rielaborare criticamente le informazioni
- Sa cogliere lo stretto legame tra scienza e tecnologia.
- E’ in grado di riflettere sul ruolo e sull’incidenza nella società dei moderni apparati scientifici e tecnologici, con un corretto approccio razionale e con responsabilità etica.
- Sa impegnarsi nella realizzazione di progetti fondati sulle conoscenze teoriche acquisite, avendo piena consapevolezza dei fini del suo operare.

SBOCCHI SCOLASTICI E PROFESSIONALI

Il diploma conseguito al termine del percorso scolastico consente:

- La prosecuzione degli studi in ambito universitario (è possibile accedere a tutte le facoltà)
- L’accesso a percorsi formativi post – secondari (Formazione Tecnica Superiore) di durata variabile a secondo del tipo di specializzazione che si vuol conseguire
- L’accesso al mondo del lavoro in posizioni che richiedono buone competenze tecnico – scientifiche, affiancate a una valida preparazione culturale.
- Il diploma non consente la libera professione di Perito, né l’iscrizione all’albo.

QUADRO ORARIO

Materie d’insegnamento	Ore settimanali					Tipo di prove
	1°anno	2° anno	3° anno	4° anno	5°anno	
Educazione fisica	2	2	2	2	2	p.o.
Religione/Attività alternativa	1	1	1	1	1	o.
Italiano	5	5	4	4	4	s.o.
Inglese	3	3	3	3	3	s.o.
Storia	2	2	2	2	3	o.
Filosofia	--	--	2	3	3	o.
Diritto ed Economia	2	2	--	--	--	o.
Geografia	3	--	--	--	--	o.
Matematica	5(2)	5(2)	4(1)	4(1)	4(1)	s.o.
Informatica e Sistemi automatici	--	--	3(2)	3(2)	3(2)	s.o.
Scienze della Terra	3	--	--	2	2	o.
Biologia e Laboratorio	--	3	4(2)	2(1)	2(1)	o.p.
Laboratorio di Fisica/Chimica	5	5	--	--	--	o.p.
Fisica e Laboratorio	--	--	4(2)	3(2)	4(2)	s.o.p.
Chimica e Laboratorio	--	--	3(2)	3(2)	3(2)	o.p.
Tecnologia e Disegno	3(2)	6(3)	--	--	--	s.g.o.
Disegno	--	--	2	2	--	g.o.
Totale ore settimanali	34	34	34	34	34	

Il monte ore dell’area di progetto non può superare il 10% di quello annuale delle materie coinvolte.

Legenda: i numeri fra parentesi indicano le ore di laboratorio; le prove sono scritte (s), orali (o), pratiche (p) e grafiche (g)

NOTE QUADRO ORARIO BIENNIO

Il piano di studi del biennio, rispetto al corso ordinario dell'Indirizzo Scientifico, è caratterizzato dalla presenza dell'insegnamento di Diritto ed Economia e dall'integrazione della Chimica e della Fisica in un'unica materia sperimentale denominata Laboratorio di Fisica/Chimica.

Qualora si rendesse necessario un riorientamento, si sottolinea la possibilità di passare direttamente dal biennio I.T.I.S. al biennio dell'Indirizzo Scientifico Tecnologico, mentre il passaggio inverso può avvenire tramite un semplice esame integrativo di Chimica e Fisica teoriche.

NOTE QUADRO ORARIO TRIENNIO

Obiettivo generale del corso è fornire una formazione umana e culturale che unisca il sapere umanistico e il sapere scientifico integrato da una forte esperienza maturata nei laboratori. Accanto alla solida preparazione umanistica, fondata sull'insegnamento della Letteratura italiana, della Storia, della Filosofia, della Lingua straniera e del Disegno, il corso propone gli insegnamenti di Matematica, Informatica e Sistemi automatici, Biologia, Fisica, Chimica, Scienze della Terra, che forniscono nel loro complesso una preparazione scientifica organica e, per un livello medio superiore, sostanzialmente completa.

5 - STAGES

Particolare rilevanza assumono nella formazione dei periti industriali due attività, l'area di progetto e gli stages invernali ed estivi. Sono attività svolte in collaborazione con L'Unione Industriali della Provincia di Lecco, l'associazione Piccole e Medie Industrie di Lecco, l'Unione Provinciale Artigiani di Lecco.

STAGES INVERNALI**DEFINIZIONE**

Esperienza di alternanza scuola/lavoro della durata di una settimana, che consente:

- la verifica di conoscenze tecniche e teorico-pratiche acquisite a scuola
- l'approfondimento in azienda di specifiche tematiche professionali

UTENTI

Studenti del quinto anno, suddivisi su più aziende e seguiti da docenti e tutor aziendali.

OBIETTIVI

Per gli studenti:

- Verificare le conoscenze tecniche e tecnico-pratiche acquisite a scuola
- Acquisire specifiche tematiche professionali con l'elaborazione di una documentazione tecnica
- Vivere il "clima aziendale" attraverso un'esperienza lavorativa e formativa

Per i docenti:

- Entrare in contatto con modalità di lavoro e tecnologie aziendali per un aggiornamento professionale
- Stimolare la revisione dei criteri del proprio intervento formativo
- Stabilire un dialogo concreto tra scuola e mondo del lavoro

La procedura prevede una fase di preparazione pre-stage, lo svolgimento dello stage vero e proprio, con l'inserimento di uno o due alunni in ogni azienda aderente all'iniziativa, durante la quale essi sono seguiti da un docente e da un tutor aziendale; infine una fase post-stage nella quale lo studente compila una scheda di valutazione dello stage, il progetto formativo e la tesina conclusiva.

Allo svolgimento di questi stages è dedicato un tempo non superiore al 15% del monte ore annuo ai sensi dell'art.3 comma2 del Regolamento sui Curricoli dell'Autonomia.

STAGES ESTIVI

DEFINIZIONE

Esperienza di lavoro presso aziende del territorio, individuate dalla scuola e con essa in relazione, da tenersi nel corso del mese di luglio; essa consente di verificare, approfondire, applicare le conoscenze teorico-pratiche e tecniche acquisite a scuola e di sviluppare specifiche tematiche professionali.

UTENTI

Alunni del quarto anno di tutti gli indirizzi, suddivisi su più aziende e seguiti da docenti e tutors aziendali. L'esperienza viene proposta a tutti gli alunni del quarto anno; la partecipazione è libera.

Obiettivi e procedura sono analoghi a quelli già esposti per gli stages invernali, fatta eccezione per il carattere volontario della partecipazione degli alunni.

6 - AREA DI PROGETTO

Attività interdisciplinare che si pone come occasione per gli studenti di "mettersi alla prova", sia come impegno personale sia come lavoro di gruppo. Consiste nell'affrontare in modo diretto un particolare aspetto delle materie di studio attraverso esperienze concrete di incontri con persone o realtà significative oppure cimentandosi nel progetto e/o nella costruzione di materiale significativo. Al termine del lavoro la classe deve produrre un documento dimostrativo dell'attività svolta. Tale attività si può svolgere in uno o più anni e si diversifica tra biennio e triennio nei seguenti aspetti:

BIENNIO

- Nel biennio risulta occasione per esplicitare e/o approfondire un argomento di una materia curricolare agganciandolo con altre discipline.
- L'argomento deve prendere spunto da un aspetto concretamente sperimentabile dai ragazzi (ad esempio visita di istruzione in un dato luogo, costruzione di qualche particolare oggetto o esecuzione di particolari esperienze di laboratorio) e, possibilmente, sia appassionante per gli alunni e per l'insegnante.
- L'argomento deve essere piuttosto limitato e devono essere esplicitate le motivazioni didattiche della sua scelta.
- L'insegnante coordinatore deve impostare il lavoro con la classe, assegnare dei precisi compiti ad ogni gruppo di alunni ed essere riferimento presente durante tutto il lavoro (o almeno affidando il lavoro in modo esplicito all'eventuale collega che seguirà i ragazzi in altre ore di lezione).

TRIENNIO

- Nel triennio l'area di progetto è orientata ad esperienze che riguardano la futura professione degli alunni: conoscenza di particolari esperienze lavorative ed elaborazione di piccoli progetti per affrontare particolari problematiche avvalendosi degli strumenti multimediali e della ricerca su Internet.
- Il lavoro degli alunni è decisamente più autonomo che nel biennio: l'insegnante coordinatore imposta il lavoro assieme alla classe e poi lo affida a gruppi di lavoro che devono organizzarsi autonomamente per realizzare il progetto nei tempi e nei modi previsti. L'insegnante potrà orientare e sostenere i gruppi di lavoro che incontrano particolari difficoltà.
- L'Area di progetto può essere sviluppata sia in funzione di richieste di agenzie esterne alla scuola sia in collaborazione con aziende specializzate del settore di competenza.

7 - IL CONTRATTO FORMATIVO

Il contratto formativo si stabilisce tra la scuola, gli alunni ed i genitori a due livelli:

1. Attraverso il Piano dell'offerta formativa la scuola rende nota la sua progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa.

Il Piano dell'offerta formativa è reso pubblico e consegnato agli alunni ed alle famiglie all'atto dell'iscrizione.

2. I singoli docenti ed il consiglio di. classe rendono esplicite le proprie scelte didattiche e formative.

Gli allievi e le famiglie devono conoscere:

- gli obiettivi didattici ed educativi del curricolo
- gli strumenti per raggiungerli
- le fasi del curricolo
- strumenti e criteri della valutazione

Il docente deve:

- esprimere la propria offerta formativa
- motivare il proprio intervento didattico
- esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione e gli interventi di recupero.

I docenti comunicano agli studenti, nei primi giorni di lezione, gli obiettivi della disciplina, i modi ed i tempi di svolgimento dell'attività didattica, i criteri di valutazione che verranno adottati.

In occasione della prima assemblea di classe, a cura del docente coordinatore, sono comunicati gli obiettivi trasversali, cognitivi e comportamentali, stabiliti dal consiglio di classe.

8 – ATTIVITA' INTEGRATIVE

L'attività didattica curricolare è integrata da visite tecniche e culturali, conferenze, spettacoli teatrali, corsi di approfondimento, che vengono progettati ogni nuovo anno e la cui realizzazione viene deliberata dai competenti Consigli di classe.

L'Istituto è inoltre aperto alla realizzazione di attività extracurricolari, a offerta e a domanda, che vengono anch'esse organizzate e/o riproposte di anno in anno.

9 - ACCOGLIENZA

L'accoglienza degli alunni delle classi prime ha come scopo quello di far superare le incertezze del primo impatto con la scuola superiore mostrandone funzionamento ed obiettivi.

Il fine è quello di stabilire un clima di serenità, di collaborazione e di integrazione tra persone con culture e bisogni differenti, favorendo i processi comunicativi e lo sviluppo di un "senso di appartenenza" che faccia sentire bene accolti tutti gli studenti.

L'accoglienza non si esaurisce nelle specifiche attività svolte nei primi giorni dell'anno scolastico. Essa continua anche in seguito e si manifesta in un generale atteggiamento nei confronti degli alunni.

E' compito dei docenti instaurare e conservare una relazione educativa fondata sull'ascolto, sulla comunicazione, sulla condivisione degli obiettivi formativi; sulla valorizzazione dei progressi educativi e sul rispetto del contratto formativo.

Viene promossa anche un'attività di accoglienza, per l'istituto tecnico industriale, in riferimento al passaggio tra classe seconda (fine biennio unitario) e classe terza (inizio triennio di specializzazione).

10 - ORIENTAMENTO

L'orientamento consiste in un insieme di attività tese a mettere gli studenti in grado di progettare in modo efficace il proprio futuro e di partecipare attivamente negli ambienti di studio e di lavoro scelti.

Si tratta di un processo INFORMATIVO e, soprattutto, FORMATIVO, che include:

- la diffusione di dati concreti
- la formazione di capacità personali
- la facilitazione delle scelte
- il sostegno all'inserimento negli ambiti di studio e di lavoro.

L'orientamento è una componente essenziale dei percorsi educativi e quindi parte integrante dei curricula di studio e deve costituire elemento strutturale del sistema integrato scuola-università - formazione professionale-lavoro.

In sostanza il "curricolo orientativo" è un insieme di opportunità ed interventi che la scuola, attraverso il Piano dell'Offerta Formativa, predispone al fine di raggiungere determinati risultati che rispondano all'interrogativo: quale formazione per quale cittadino?

Le attività di orientamento vanno ricondotte ai saperi disciplinari, in modo da integrare gli apprendimenti e sostenere i processi di autovalutazione degli studenti.

Nella fase iniziale del ciclo di studi l'alunno viene messo in grado di valutare le proprie attitudini per confermare la propria scelta dell'indirizzo di studio o per riorientarla in direzioni più consone alle proprie capacità.

In relazione al triennio specialistico l'alunno viene messo in grado di comprendere i suoi interessi e le sue attitudini per scegliere l'indirizzo più consono alla sua persona nella prospettiva anche del futuro lavoro o della prosecuzione degli studi.

Al termine del ciclo di studi lo studente viene messo nelle condizioni di orientarsi su tutti i possibili sbocchi che il diploma di maturità tecnica fornisce nonché di assolvere a compiti essenziali quali:

- accedere alle informazioni sullo studio e sulle professioni
- elaborare le informazioni in vista di decisioni
- costruire percorsi di formazione
- leggere e rispondere a richieste di lavoro – impiego
- redigere e aggiornare il curriculum vitae.

11 - ATTIVITA' DI RECUPERO E SOSTEGNO

Le attività di recupero e sostegno rivolte agli alunni in difficoltà costituiscono elemento importante per contrastare la dispersione scolastica e favorire il successo formativo. Pertanto l'azione rivolta al recupero delle carenze manifestate dagli alunni costituisce elemento essenziale dell'attività didattica e va inserito nel quadro di un'offerta formativa qualificata e differenziata che tenga conto sia delle esigenze di recupero sia di quelle di approfondimento.

- L'attività di recupero potrà avvenire durante le ore curricolari e in tal caso il singolo docente deciderà tempi e modi della sua realizzazione mantenendosi all'interno del suo quadro orario. Tale modalità è prevista dal docente nella programmazione annuale e l'avvenuta effettuazione dell'attività di recupero e/o approfondimento sarà annotata nel registro personale.
- Per quanto riguarda il recupero in orario extracurricolare ogni Consiglio di Classe potrà organizzare le attività, compatibilmente con le risorse finanziarie dell'istituto.
Nella seduta di settembre si constata la disponibilità degli insegnanti ad effettuare ciascuna delle seguenti forme di recupero extracurricolare:

A) ATTIVITA' DI RECUPERO IN ITINERE

I docenti che aderiscono a tale attività metteranno a disposizione una o due ore settimanali (nel corso dell'anno scolastico), a seconda delle classi che intendono coinvolgere, per rispondere a difficoltà di singoli o di piccoli gruppi di alunni delle proprie classi, su argomenti circoscritti che emergono di volta in volta nello svolgimento del programma. Tale intervento può essere attivato dal docente ma anche richiesto dall'alunno.

Questa attività può sommarsi alle altre forme di recupero previste dal Collegio Docenti secondo la disponibilità degli insegnanti e le decisioni specifiche di ogni Consiglio di Classe.

Incontri periodici con tutti gli insegnanti coinvolti in questa attività di recupero si svolgeranno nel corso dell'anno per confrontarsi sulle strategie didattiche e valutare l'efficacia dell'esperienza in atto.

B) RECUPERO PERSONALIZZATO

Si tratta di un recupero pomeridiano ad appuntamento con il quale alcuni docenti si rendono disponibili nel pomeriggio a rispondere ad un singolo e circoscritto argomento di studio scelto da ciascun alunno o gruppetto di alunni che lo richiedano. Possono accedere a questa forma di recupero tutti gli alunni dell'istituto. Per maggiori chiarimenti si rimanda al progetto, presentato in allegato, che viene sperimentato a partire dall'a.s. 2005-06.

C) CORSI DI RECUPERO E DI POTENZIAMENTO IN PERIODI PREFISSATI DELL'A.S.

I Consigli di classe, sulla base delle carenze o delle esigenze di approfondimento emerse durante l'anno scolastico, constatata la disponibilità degli insegnanti ad effettuare corsi extracurricolari, attivano dei corsi di recupero/potenziamento secondo le seguenti modalità:

- Nelle sedute di novembre e di scrutinio del primo quadrimestre si valuta la necessità di attivare corsi di recupero/potenziamento in base alle esigenze rilevate nella classe e si delibera la/le discipline su cui attivare i corsi, gli insegnanti che li terranno, nonché il numero di ore di ciascun corso ed i nominativi degli alunni che dovranno frequentarlo.
- I corsi si svolgono di norma nei mesi di dicembre e febbraio/marzo e in ciascuno di tali periodi ogni classe potrà svolgere corsi in numero non superiore a tre per classe e a due per alunno.

Sulla base di comprovate esigenze i consigli di classe possono attivare interventi integrativi anche fuori dai limiti sopra indicati.

RECUPERO DEL DEBITO FORMATIVO

Per quanto riguarda il recupero del debito formativo attribuito agli alunni nello scrutinio di fine anno scolastico, si procede come segue:

- DISCIPLINE "TERMINALI" (le discipline il cui insegnamento non è previsto nell'anno successivo e tutte le materie del secondo anno del biennio).

Saranno organizzati corsi di recupero a settembre prima dell'inizio delle lezioni o nei primi giorni di lezione.

I Docenti che avranno assegnato debiti formativi si impegnano, salvo cause di forza maggiore, a tenere i corsi per le proprie classi e per quelle eventualmente prive di Docenti.

La verifica del recupero sarà effettuata dai docenti stessi a conclusione del corso.

I Docenti che avranno verificato il recupero compileranno, firmeranno e consegneranno alla segreteria il modulo di comunicazione agli alunni ed alle famiglie del risultato della verifica entro la data dei primi consigli di classe.

La segreteria compilerà e consegnerà ai Consigli di classe di pertinenza l'elenco degli studenti con i risultati della verifica. Sarà cura del consiglio verbalizzare, nella prima seduta utile, sull'apposito registro.

- DISCIPLINE "NON TERMINALI"

I Docenti che avranno assegnato i debiti formativi indicheranno in sede di scrutinio se intendono tenere corsi di recupero nel periodo sopra indicato oppure se intendono procedere alle attività di recupero mediante percorsi individualizzati nel successivo primo quadrimestre.

Nel primo caso la verifica sarà effettuata a fine corso e per casi particolari entro la fine del primo quadrimestre.

Nel secondo caso il percorso previsto dovrà essere analiticamente descritto in sede di programmazione e la sua realizzazione successivamente annotata nel registro personale.

La verifica del recupero sarà effettuata dal docente nel momento che riterrà più opportuno e comunque entro la fine del primo quadrimestre.

Il risultato delle verifiche verrà riportato nel verbale del Consiglio di classe e comunicato alle famiglie, tramite la segreteria, mediante la compilazione dell'apposito modulo.

L'attribuzione dei debiti formativi da parte del Consiglio di classe non dovrà essere una mera operazione burocratica, ma dovrà tenere conto, oltre che della gravità delle carenze rilevate, della loro rilevanza in relazione al proseguimento degli studi.

La durata e la tipologia dei corsi di recupero di settembre viene stabilita di anno in anno alla luce anche del numero di giorni disponibili in settembre prima dell'inizio delle lezioni.

Si sottolinea che è interesse degli studenti colmare le lacune emerse nel corso dell'anno scolastico per affrontare in modo proficuo gli studi dell'anno successivo. L'eventuale corso di recupero a settembre è un servizio offerto dalla scuola, ma non può da solo risolvere tutti i problemi. Perciò gli studenti sono invitati a provvedere, già nel periodo estivo, ad affrontare in modo autonomo le loro carenze, sulla base delle indicazioni fornite dai rispettivi insegnanti nella comunicazione inviata alle famiglie dopo lo scrutinio finale (questa comunicazione è obbligatoria solo per il recupero autonomo e per il corso breve di settembre).

12 - ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

Riguardo all'organizzazione e al coordinamento dell'attività didattica, nell'Istituto operano tutti gli Organi Collegiali previsti dalle vigenti disposizioni normative (Consiglio di Istituto, Collegio dei docenti e sue articolazioni, Consigli di Classe, Comitato di valutazione del servizio dei docenti, Comitato Studenti e Comitato Genitori); essi svolgono i loro compiti istituzionali stabiliti dalla legge stessa.

CONSIGLIO DI ISTITUTO

E' costituito da diciannove membri (otto rappresentanti dei docenti, quattro degli studenti, quattro dei genitori, due del personale non docente, il Dirigente Scolastico), delibera il bilancio preventivo ed il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.

Elegge al proprio interno una Giunta Esecutiva, composta da un docente, uno studente, un genitore, un non docente e, di diritto, il D. S. , che la presiede, ed il direttore dei servizi generali e amministrativi. La Giunta predispone il bilancio preventivo ed il conto consuntivo, prepara i lavori del Consiglio e cura l'esecuzione delle relative delibere.

Fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei Consigli di classe, il Consiglio ha potere deliberante, su proposta della Giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, soprattutto nelle seguenti materie:

- adozione del regolamento interno di istituto che dovrà, tra l'altro, stabilire le modalità per l'uso delle attrezzature, didattiche e sportive, per la vigilanza degli studenti durante l'ingresso, la permanenza nella scuola e l'uscita da questa
- acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e multimediali e le dotazioni librerie; acquisto dei materiali di consumo
- criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate ed ai viaggi di istruzione
- promozione di contatti con altre scuole o istituti, al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione
- partecipazione della scuola ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo.

Inoltre il Consiglio di Istituto indica i criteri relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali, al coordinamento organizzativo dei Consigli di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, della scuola.

COLLEGIO DEI DOCENTI

E' composto dai docenti di ruolo e non di ruolo in servizio nella scuola; lo presiede il Dirigente Scolastico.

Tra le sue molteplici competenze, si evidenziano quelle relative a:

- potere deliberante in materia di funzionamento didattico; in particolare cura la programmazione dell'azione educativa, anche al fine di adeguare i programmi di insegnamento alle specifiche condizioni ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare
- formulazione di proposte al D.S. per la formazione e la composizione delle classi e per la struttura dell'orario delle lezioni, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto
- adozione dei libri di testo, sentito il parere dei Consigli di classe
- adozione e promozione di iniziative di sperimentazione
- valutazione periodica dell'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati e per attivare gli opportuni interventi educativi e integrativi
- promozione di iniziative di innovazione e di ricerca educativa e di aggiornamento dei docenti.

Il collegio si articola in Coordinamenti di materia e di area che hanno compiti di:

- programmazione annuale dell'attività didattica
- coordinamento dei programmi
- progettazione e attuazione di attività integrative
- verifica.

COMMISSIONI

Nel corrente anno scolastico sono attivate le seguenti commissioni:

- Commissione P.O.F.
- Commissione aggiornamento
- Commissione recupero
- Commissione intercultura
- Commissione orientamento esterno
- Commissione orientamento interno
- Commissione educazione alla salute/ handicap
- Commissione lavoro
- Commissione biblioteca
- Commissione accoglienza
- Comitato di valutazione
- Commissione raccordo discipline scientifiche del biennio

CONSIGLI DI CLASSE

Sono compiti dei Consigli di classe:

- programmazione educativa e didattica: definizione delle finalità educative e individuazione degli obiettivi didattici comuni, concretamente verificabili, che potrebbero essere definiti in termini di conoscenze, competenze, capacità;
- individuazione di criteri comuni per la definizione degli obiettivi didattici specifici delle singole discipline; confronto e armonizzazione dei singoli piani di lavoro;
- individuazione delle modalità degli interventi educativi e dei concreti strumenti didattici, armonizzazione delle metodologie;
- progettazione, realizzazione, monitoraggio di attività di sperimentazione e innovazione didattica, in relazione all'attuazione dell'autonomia scolastica e in accordo con le indicazioni del Collegio Docenti, anche riguardo alla flessibilità (delle classi, del calendario, degli orari);
- in accordo con le indicazioni del Collegio Docenti: definizione delle modalità di verifica e dei criteri di valutazione; coordinamento organizzativo, con particolare riferimento ai modi e ai tempi delle verifiche;
- definizione e progettazione delle attività interdisciplinari, integrative, extracurricolari;
- verifica periodica (in occasione della convocazione dei C. di C.) della situazione della classe in relazione alle finalità educative e agli obiettivi didattici concordati; individuazione degli eventuali problemi o difficoltà e degli interventi adeguati per affrontarli; definizione delle strategie per il recupero e loro coordinamento;
- per la classe prima: definizione e progettazione delle attività relative all'accoglienza e all'orientamento.
- per la classe quinta: definizione delle modalità per la preparazione specifica per l'Esame di Stato.

COORDINATORE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Il coordinatore del consiglio di classe

- 1) presiede il consiglio di classe su delega del dirigente scolastico

A questo scopo, in collaborazione con il segretario del consiglio di classe, predispone i dati informativi richiesti dall'ordine del giorno delle riunioni

- 2) presiede le assemblee dei genitori, convocate per l'elezione dei rappresentanti nei consigli di classe; in tale occasione illustra ai presenti le linee fondamentali della programmazione definita dai docenti

- 3) tiene sotto controllo lo sviluppo del processo formativo degli alunni

A questo scopo

- esamina periodicamente i libretti dei voti e il giornale di classe (note disciplinari)
- prende nota delle informazioni fornite dal segretario del cdc in merito ad assenze e ritardi
- tiene conto delle segnalazioni dei docenti del cdc

Su tale base

- individua le situazioni particolarmente problematiche ed i casi di marcata anomalia nel comportamento e nel profitto
- riferisce al dirigente scolastico e concorda le iniziative da intraprendere
- convoca i genitori e, se necessario, il cdc

Il coordinatore della classe prima ha i seguenti compiti connessi al progetto "Contenimento della dispersione scolastica e riorientamento":

- operare per fornire al cdc gli elementi di valutazione delle condizioni della classe entro la metà del primo quadrimestre e per individuare gli studenti che presentano gravi rischi di insuccesso formativo
- coordinare la compilazione, prima dei consigli di classe di novembre, di una pagellina, che costituisce la base informativa utilizzata dal cdc per individuare gli alunni in particolare difficoltà
- distribuire le pagelline agli alunni, ritirarle controfirmate dai genitori e consegnarle alla segreteria
- dialogare, su mandato del cdc, con gli studenti segnalati e con i genitori, in collaborazione con il responsabile del progetto, ai fini di un eventuale riorientamento

SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Il segretario del cdc:

- collabora con il coordinatore nella predisposizione dei dati informativi riguardanti la classe richiesti dall'ordine del giorno delle riunioni
- durante le sedute del cdc registra le informazioni e le dichiarazioni da inserire nel verbale
- procede alla stesura del verbale in forma compiuta e definitiva e lo sottopone all'approvazione del coordinatore
- partecipa alle assemblee dei genitori, convocate per l'elezione dei rappresentanti nel consiglio di classe, collaborando con il coordinatore
- controlla periodicamente (almeno una volta al mese) le assenze e i ritardi degli alunni, le relative giustificazioni, provvede a far regolarizzare situazioni sospese (eventuali assenze non giustificate e simili), riferisce al coordinatore sui casi di marcata anomalia.

COORDINATORE DI AREA/MATERIA

Il coordinatore di area/materia:

1. Presiede, su mandato del Collegio dei docenti e del Dirigente Scolastico, le riunioni previste nell'ambito della programmazione annuale
2. Coordina:
 - i gruppi di lavoro (composti da docenti dell'area e/o della disciplina) istituiti con il compito di elaborare i progetti previsti (attività aggiuntive) nella programmazione annuale e di produrre i materiali didattici relativi.
 - il gruppo di lavoro incaricato di progettare l'attività disciplinare di tutoraggio e di tirocinio e di produrre i materiali didattici relativi.

13 – CRITERI DI VALUTAZIONE

La presente scheda illustra gli elementi essenziali che determinano la valutazione. Essa utilizza a questo scopo sei indicatori, ciascuno dei quali con descrittori su cinque livelli; fa riferimento prima di tutto a quanto la legge ed il regolamento sugli esami di Stato indicano come “oggetti” da verificare e certificare (conoscenze, competenze, capacità); a ciò aggiunge un ulteriore indicatore relativo alla “preparazione” (linguaggio) e due indicatori relativi al “comportamento” (partecipazione ed impegno), che integrano e completano la valutazione complessiva.

Indicatore	Illustrazione
Conoscenze	Contenuti disciplinari appresi
Competenze	Applicazione delle conoscenze
Capacità	Rielaborazione critica delle conoscenze
Linguaggio	Uso di un linguaggio disciplinare appropriato
Partecipazione	Contributo allo svolgimento dell'attività didattica
Impegno	Modalità di svolgimento del lavoro

Conoscenze	A - ha una conoscenza completa e approfondita B - ha una conoscenza sicura C - ha una conoscenza Essenziale D - ha una conoscenza parziale E - ha una conoscenza gravemente lacunosa	Linguaggio	A - si esprime con un linguaggio ricco e appropriato B - si esprime con un linguaggio chiaro e corretto C - si esprime con un linguaggio sufficientemente corretto D - si esprime con un linguaggio impreciso E - si esprime con un linguaggio scorretto
Competenze	A - sa applicare le conoscenze a situazioni nuove B - sa applicare le conoscenze a situazioni analoghe in modo autonomo C - sa in genere applicare le conoscenze a situazioni analoghe D - anche se guidato rivela notevoli difficoltà nelle applicazioni E - non è in grado di procedere alle applicazioni	Partecipazione	A - partecipa in modo critico e costruttivo B - partecipa in modo attivo C - partecipa in modo interessato, ma poco attivo D - partecipa in modo incostante E- partecipa in modo passivo e disinteressato
Capacità	A - rielabora in modo personale le conoscenze B - assimila le conoscenze con sicurezza C - acquisisce le conoscenze in modo a volte mnemonico D - acquisisce le conoscenze in modo disorganico E - acquisisce le conoscenze in modo molto frammentario	Impegno	A - lavora in modo costante, autonomo e responsabile B - lavora in modo costante C - lavora in modo regolare, ma poco approfondito D - lavora in modo discontinuo E - lavora in modo scarso e opportunistico

TABELLA DI CORRISPONDENZA TRA VOTO E DESCRITTORI

E' qui proposta una corrispondenza tra voto numerico, giudizio sintetico e descrittori, con riferimento alla scheda di valutazione quadrimestrale. Tale corrispondenza va considerata come indicativa, pertanto deve essere utilizzata in modo non rigido.

10	Eccellente	Ha una conoscenza completa e approfondita Sa applicare le conoscenze a situazioni nuove Rielabora le conoscenze in modo personale, dimostrando significative capacità critiche Si esprime con linguaggio ricco e appropriato Partecipa in modo critico e costruttivo Lavora in modo costante, autonomo e responsabile
9	Ottimo	Ha una conoscenza completa e approfondita Sa applicare le conoscenze a situazioni nuove Rielabora le conoscenze in modo personale Si esprime con un linguaggio ricco e appropriato Partecipa in modo critico e costruttivo Lavora in modo costante, autonomo e responsabile
8	Distinto	Ha una conoscenza sicura Sa applicare le conoscenze a situazioni nuove Rielabora in modo personale le conoscenze Si esprime con un linguaggio chiaro e corretto Partecipa in modo attivo Lavora in modo costante
7	Buono	Ha una conoscenza sicura Sa applicare le conoscenze a situazioni analoghe in modo autonomo Assimila le conoscenze con sicurezza Si esprime con un linguaggio chiaro e corretto Partecipa in modo attivo Lavora in modo costante
6	Sufficiente	Ha una conoscenza essenziale Sa in genere applicare le conoscenze a situazioni analoghe Acquisisce le conoscenze in modo a volte mnemonico Si esprime con un linguaggio sufficientemente corretto Partecipa in modo interessato, ma poco attivo Lavora in modo regolare, ma poco approfondito
5	Insufficiente	Ha una conoscenza parziale Sa in genere applicare le conoscenze a situazioni analoghe Acquisisce le conoscenze in modo a volte mnemonico Si esprime con un linguaggio impreciso Partecipa in modo interessato, ma poco attivo Lavora in modo discontinuo
4	Gravemente Insufficiente	Ha una conoscenza parziale Anche se guidato rivela notevoli difficoltà nelle applicazioni Acquisisce le conoscenze in modo disorganico Si esprime con un linguaggio impreciso Partecipa in modo incostante Lavora in modo discontinuo

3	Insufficienza Molto grave	Ha una conoscenza gravemente lacunosa Anche se guidato rivela notevoli difficoltà nelle applicazioni Acquisisce le conoscenze in modo molto frammentario Si esprime con un linguaggio scorretto Partecipa in modo incostante Lavora in modo scarso e opportunistico
2	Insufficienza Gravissima	Ha una conoscenza gravemente lacunosa Non è in grado di procedere alle applicazioni Acquisisce le conoscenze in modo molto frammentario Si esprime con un linguaggio scorretto Partecipa in modo passivo e disinteressato Lavora in modo scarso e opportunistico
1		Risultati nulli

In sintesi si può dire che, con la indispensabile elasticità:

- 10 corrisponde ad A in tutte le voci, con in più significative capacità critiche
- 9 corrisponde ad A in tutte le voci
- 8 corrisponde a livelli tra A e B
- 7 corrisponde a B in tutte le voci
- 6 corrisponde a C in tutte le voci
- 5 corrisponde a livelli tra C e D
- 4 corrisponde a D in tutte le voci
- 3 corrisponde a livelli tra D ed E
- 2 corrisponde ad E in tutte le voci

TABELLA DI CORRISPONDENZA TRA VOTO E DESCRITTORI PER EDUCAZIONE FISICA

Viene qui proposta una corrispondenza tra voto numerico, giudizio sintetico e descrittori, con riferimento alla scheda di valutazione quadrimestrale.

Tale corrispondenza va considerata come indicativa, pertanto deve essere utilizzata in modo non rigido.

VOTO	VALUTAZIONE SPECIFICA: ABILITA' (Risol. problemi motori)	COMPORAMENTI
10 - 9	Prove con risultati di eccellenza;	Responsabile e collaborativo: partecipazione e impegno sempre vivo;
8	Prove con risultati di eccellenza o ottimi ;	Partecipazione, impegno e interesse continui e efficaci;
7	Prove con risultati discreti/buoni ;	Partecipazione ed impegno costante e regolare;
6	Risultati sufficienti o mediocri;	Partecipazione ed impegno costante e regolare;
5 - 4	Risultati mediocri o insufficienti ;	Scadente applicazione e poco impegno;
4 - 3	Risultati mediocri o insufficienti;	Non collaborativo, necessita di continui richiami, non rispetta le regole;

14 - CRITERI PER LO SVOLGIMENTO DEGLI SCRUTINI

Al fine di assicurare omogeneità nelle decisioni dei singoli consigli di classe, il collegio docenti, stabilito che tutte le materie hanno pari dignità e pari capacità formativa, determina i seguenti criteri generali per lo svolgimento degli scrutini:

- 1) i criteri di valutazione ai quali i singoli docenti ed i consigli di classe devono fare riferimento sono quelli indicati nel cap. 12 del P.O.F. Nell'attribuzione della sufficienza si terrà conto del livello di raggiungimento, da parte dell'alunno, degli obiettivi trasversali prefissati dal consiglio di classe in sede di programmazione annuale. Si farà altresì riferimento al raggiungimento dei livelli minimi di conoscenze e competenze, prerequisiti per la frequenza alla classe successiva, definiti per ogni disciplina dal coordinamento di materia.
- 2) sono promossi alla classe successiva gli alunni che conseguono valutazioni sufficienti in tutte le discipline;
- 3) non sono promossi alla classe successiva gli alunni che presentano una o più insufficienze gravi, tali da determinare carenze nella preparazione complessiva che pregiudichino la possibilità di seguire proficuamente il programma di studi dell'anno successivo;
- 4) nei confronti degli alunni che presentino una o più insufficienze non tali da determinare una significativa carenza nella preparazione complessiva, il consiglio di classe può deliberare la promozione con due diverse fattispecie:
 - a) con debito formativo in una o più discipline, qualora le carenze, anche se non gravi risultino comunque significative;
 - b) senza debito formativo, qualora l'alunno possa recuperare in modo autonomo senza pregiudizio sul positivo proseguimento degli studi;
- 5) l'impegno, l'assiduità alla frequenza, la partecipazione alla vita della classe sono elementi che vanno tenuti in considerazione in sede di scrutinio finale, sia in senso positivo sia in senso negativo; la presenza di debiti non colmati concorre, insieme agli elementi sopra indicati, alla valutazione complessiva del consiglio di classe;
- 6) concorrono altresì a determinare la valutazione dell'alunno le attività di stages in aziende e di formazione (corsi di approfondimento, lavori autonomi, ecc.) effettuate nel corso dell'anno.

15 - CRITERI PER IL RICONOSCIMENTO DEI CREDITI FORMATIVI

Al fine di assicurare omogeneità nelle decisioni dei consigli di classe e delle commissioni d'esame chiamati alla valutazione dei crediti formativi rispettivamente per gli studenti interni e per i candidati esterni all'esame di stato, considerato che:

- il credito formativo consiste in ogni qualificata esperienza debitamente documentata dalla quale derivino competenze coerenti con il tipo di corso;
- le esperienze che danno luogo ai crediti formativi sono acquisite al di fuori della scuola di appartenenza in ambiti e settori della società civile legati alla formazione della persona ed alla crescita umana, civile e culturale;

il collegio dei docenti individua i seguenti criteri e parametri per il riconoscimento dei crediti formativi :

- 1) esperienze culturali: devono essere significative e coerenti con l'indirizzo di studio (la coerenza si verifica con la conformità agli obiettivi specifici delle discipline di studio);
- 2) esperienze professionali e di lavoro: devono essere coerenti con l'indirizzo di studi
- 3) esperienze sportive: devono essere continuative e di significativo livello;
- 4) esperienze di volontariato: non devono avere carattere estemporaneo.

16 – INFORMAZIONE ALLE FAMIGLIE

Nel corso dell'intero anno scolastico le famiglie vengono informate tempestivamente degli esiti delle verifiche scritte e orali tramite il *libretto personale dei voti*, libretto che lo studente deve sempre avere con sé e che i docenti aggiornano in occasione di ogni prova.

Tale strumento vuole favorire la comunicazione con le famiglie e consentire ai genitori di seguire costantemente il percorso di apprendimento dello studente.

Per rispondere all'esigenza delle famiglie di essere a conoscenza della effettiva presenza del proprio figlio al corso di recupero pomeridiano, nell'ultima pagina del libretto personale dei voti sarà predisposta una tabella per inserire data, materia e firma dell'insegnante che attesterà la presenza dell'alunno al corso di recupero pomeridiano (in itinere o recupero personalizzato).

17 - AGGIORNAMENTO

Compatibilmente con le risorse economiche disponibili, l'attività di aggiornamento dei docenti e del personale non docente avrà come caratteristiche prioritarie:

- ricaduta verificabile sull'attività didattica
- coerenza con le specifiche finalità dell'Istituto
- pieno utilizzo delle strutture e attrezzature esistenti, con particolare riferimento all'area della multimedialità

L'ambito privilegiato delle iniziative di aggiornamento sarà quello relativo ai bisogni formativi determinati dalla piena attuazione delle norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche.

E' fatto salvo il diritto dei docenti a partecipare ad iniziative di aggiornamento promosse da soggetti esterni, secondo quanto previsto dal vigente CCNL.

18 - FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DELLE FUNZIONI STRUMENTALI AL POF

Il profilo del candidato alla funzione strumentale al POF è quello di un docente con una significativa esperienza professionale ed una buona conoscenza della realtà specifica dell'Istituto Badoni, che abbia partecipato attivamente alla vita della scuola sia riguardo all'attività didattica curricolare sia riguardo alle attività di supporto e integrazione alla didattica (Organi collegiali, gruppi di studio e progetto, aggiornamento, iniziative di innovazione o integrative o extracurricolari) e abbia sviluppato un interesse specifico relativo ad un settore della vita scolastica, per lo sviluppo del quale ha maturato competenze, motivazione, capacità progettuali.

Costituiranno elementi utili per la valutazione positiva della candidatura:

- Esperienze specifiche nell'area prescelta
- Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento
- Partecipazione a gruppi di lavoro o iniziative individuali indirizzate all'innovazione didattica

19 - REGOLAMENTO DELLE VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE O CONNESSI AD ATTIVITA' SPORTIVE DELL' ITIS "A.BADONI"

PREMESSA

Già dalle precedenti disposizioni (C.M.N'291 dei 14/10/92 e la C.M.36 del 27/1/95) le attività in oggetto erano rimesse alla autonomia decisionale degli organi collegiali della scuola; in particolare, spetta al Consiglio d'Istituto (art.3 D.P.R.416/74) determinare, sulla base delle accertate disponibilità finanziarie, i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative, utilizzando gli orientamenti programmatici dei Consigli di classe dei quali si rende promotore il Collegio dei docenti (art.3 e 4 dei D.P.R.416/74).

La Deliberazione del Consiglio d'istituto, la cui esecuzione spetta in prima istanza alla Giunta Esecutiva, si configura di fatto come un vero e proprio atto amministrativo; inoltre, dette deliberazioni, contenenti tutti gli elementi e la documentazione prevista, dovranno seguire le specifiche procedure organizzative a garanzia della loro regolarità e legittimità, anche a riguardo degli obiettivi cognitivi-culturali e relazionali che detti viaggi debbono prefiggersi.

Dalla recente storia si evince che spesso le visite guidate di un giorno, specie se tecniche, non sempre sono puntualmente programmabili; è sufficiente in tal caso la sola autorizzazione del Dirigente Scolastico che periodicamente informerà il Consiglio di Istituto,

Articolo n°1

DEFINIZIONE DELLE TIPOLOGIE DI VIAGGIO D'ISTRUZIONE

Per viaggi d'istruzione si intendono una serie di iniziative diverse e diversificate che si propongono di integrare le attività della scuola attraverso un'adeguata programmazione didattica, culturale e finanziaria; la commissione ritiene opportuno il monitoraggio sistematico delle attività con l'istituzione di un archivio per la raccolta dei dati salienti. Si riporta di seguito una sintesi delle principali tipologie di "VIAGGIO D'ISTRUZIONE":

- A) VIAGGI DI INTEGRAZIONE CULTURALE
- B) VIAGGI DI INTEGRAZIONE DELLA PREPARAZIONE DI INDIRIZZO
- C) VISITE GUIDATE
- D) VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITA' SPORTIVE

Segue definizione:

A) Viaggi di integrazione culturale

L'effettuazione è spesso finalizzata alla promozione negli alunni di una migliore conoscenza dell'Italia nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali, folcloristici e la possibilità di confrontarne la realtà sociale, linguistica, tecnologica ed artistica con quella dei paesi dell'Unione Europea

B) Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo

Sono essenzialmente finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche. Al riguardo si segnalano quei viaggi programmati dagli istituti di istruzione tecnica, che in attuazione e nel rispetto delle specifiche finalità didattico/educative promuovono un'efficace integrazione tra la scuola e il mondo del lavoro, nonché la partecipazione a manifestazioni nelle quali gli studenti possano entrare in contatto con le realtà economiche e produttive attinenti ai rispettivi indirizzi di studio.

C) Visite guidate

Si effettuano nell'arco di una sola giornata presso complessi aziendali-mostre-monumenti-musei, località di interesse storico-artistico-paesaggistico-parchi naturali.

D) Viaggi connessi all'attività sportiva

Tale tipo di iniziativa è di rilevante importanza anche sotto il profilo dell'educazione alla salute: vi rientrano sia le specialità sportive tipicizzate, sia le attività intese come "sport alternativi", nonché la partecipazione a manifestazioni sportive. Si sottolinea che la partecipazione a detti viaggi è vincolata allo svolgimento dell'attività sportiva; è dunque esclusa la partecipazione in veste passiva di "spettatori".

Articolo n° 2**DESTINATARI:**

Gli studenti dell'istituto possono partecipare a visite e viaggi, purché in possesso di valido documento di riconoscimento. Nessuna tipologia di viaggio potrà essere autorizzata ove non sia assicurata l'adesione di almeno i quattro quinti degli alunni frequentanti le singole classi coinvolte.

La partecipazione di genitori e accompagnatori esterni potrà essere autorizzata sola dagli organi collegiali coinvolti, a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio dell'istituto. Per gli alunni minorenni è tassativamente obbligatoria l'autorizzazione scritta di chi esercita la patria potestà. Le famiglie degli alunni maggiorenni saranno altresì avvertite a mezzo di comunicazione scritta, in tal caso varrà il principio del silenzio assenso.

Articolo n° 3**DURATA E COSTI:**

In considerazione della valenza integrativa delle predette attività (viaggi di istruzione, visite guidate, viaggi connessi ad attività sportive) e per non ridurre eccessivamente le normali lezioni in classe, appare adeguato indicare in sei giorni complessivi per ogni classe il periodo massimo da utilizzare in una o più occasioni, salvo casi eccezionali di classi coinvolte in progetti opportunamente programmati. Per le classi quinte, invece, tale periodo è innalzato a dieci giorni.

Per contenere i costi di studenti e accompagnatori, al contempo limitare disagi ed inconvenienti derivanti da pernottamenti e viaggi lunghi (l'autista deve effettuare un riposo di quarantacinque minuti ogni quattro ore e mezza di servizio), si ravvede l'inderogabile necessità di fissare per le suddette attività i seguenti parametri:

Classi prime: massimo un pernottamento.

Classi seconde: massimo due pernottamenti consecutivi.

Classi terze e quarte: massimo tre pernottamenti consecutivi.

Classi quinte: massimo cinque pernottamenti consecutivi.

Limitatamente a queste ultime è consentito di recarsi all'estero preferibilmente nei paesi U.E. Alle classi di indirizzo, solo per progetti pluriennali puntualmente specificati in sede di programmazione iniziale, è consentita la deroga alle suddette limitazioni.

Richiamando la C.M.291/92, per viaggi di istruzione devono intendersi quelli che rientrano nei programmi d'insegnamento curricolari previsti, così come individuati al punto B e D nelle precedenti definizioni delle "tipologie di viaggio d'istruzione".

A tale proposito è opportuno ricordare che la progettazione di attività che comportino lo spostamento delle scolaresche all'esterno dell'edificio scolastico, specie se viaggi organizzati, deve essere sempre preceduta da una attenta analisi delle risorse disponibili (compresi gli eventuali contributi di enti vari) e dei costi preventivabili.

Essa pertanto può essere realizzata solo quando l'istituzione scolastica sia fornita di fondi sufficienti. Si tenga conto in tale analisi, della possibilità di chiedere alle famiglie degli alunni quote di compartecipazione, previo e circostanziato sondaggio circa la reale disponibilità delle medesime a concorrere alla specifica attività.

Articolo n° 4**PERIODI DI EFFETTUAZIONE:**

Per conferire maggiore serenità alla delicata fase di valutazione (scrutini parziali e finali) è fatto divieto di effettuare visite o viaggi durante le ultime due settimane del primo quadrimestre e nell'ultimo mese di lezione, a tale divieto si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche o di attività collegate con l'educazione ambientale. Per ragioni di sicurezza, deve essere evitata, quanto più possibile, la programmazione dei viaggi nei giorni prefestivi curando che gli stessi non cadano in coincidenza di altre particolari attività della scuola (scrutini, elezioni scolastiche). E' fatto divieto di intraprendere qualsiasi viaggio in autobus in ore notturne.

Articolo n° 5**DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

E' obbligatorio che uno degli accompagnatori venga individuato tra i docenti del Consiglio di classe; si richiede, generalmente, la presenza del docente delle materie attinenti alle precipue finalità del viaggio o visita; così pure il numero di accompagnatori è di almeno uno ogni quindici alunni, fermo restando che l'eventuale elevamento del numero di accompagnatori può essere deliberato, sempre che ne ricorrano le effettive e motivate esigenze, e che il bilancio dell'istituzione scolastica lo consenta.

Deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da evitare che lo stesso docente partecipi a più di due viaggi nel medesimo a.s., ad eccezione dei viaggi di integrazione professionale (art.1 lett. B) di una sola giornata.

Per i viaggi all'estero è opportuno che almeno un accompagnatore abbia una discreta dimestichezza con la lingua richiesta. Si precisa che l'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di un'attenta e

assidua sorveglianza degli alunni con l'assunzione di responsabilità di cui all'art.2047 del Codice Civile e sue integrazioni.

Articolo n° 6

PARTENZE E DESTINAZIONI

Il raduno delle classi è fissato generalmente nei paraggi della Sede scolastica anche se non sono escluse altre ubicazioni nella cittadina lecchese; la partenza dal luogo fissato avverrà di norma dopo le ore 6 del mattino, così il rientro non oltre le ore 23.00 dell'ultimo giorno (compatibilmente con le esigenze tecniche e organizzative).

Al fine di evitare estenuanti viaggi, spesso motivo di spreco economico e di tempo, si ritiene opportuno circoscrivere la durata massima del viaggio in autobus privati e le possibili destinazioni:

Per le classi prime: massimo ore 4.5 di viaggio (corsa semplice) a in ambito regionale.

Per le classi seconde: massimo ore 4.5 di viaggio (corsa semplice) o in ambito di regione confinante.

Per le classi terze e quarte: massimo ore 9 di viaggio (corsa semplice) in ambito nazionale.

Per le classi quinte: limitatamente ai Paesi in ambito europeo.

Dette percorrenze orarie sono aumentate di un terzo se si usa il treno o pubblici veicoli come mezzo di trasporto principale.

Articolo n° 7

MEZZI DI TRASPORTO

Si consiglia di utilizzare il treno per i viaggi a lunga percorrenza. Si fa presente che secondo una recente intesa tra il MIUR, quello dei Trasporti e l'Ente Ferrovie, questi provvederà ad assumere interventi volti a favorire l'uso del treno nei viaggi d'istruzione (nota ministeriale prot. n° 3602/BN del 31/10/1990).

Articolo n° 8

TERMINE DI PRESENTAZIONE

Le domande di partecipazione corredate dall'apposita documentazione dovranno pervenire in segreteria entro il termine fissato dal Dirigente scolastico, sentiti gli organi e gli uffici interessati.

E' opportuna una puntuale e coerente programmazione delle attività, specie nel caso di partecipazione a più iniziative, per predisporre la modulistica più efficace evitando sprechi cartacei e reiterate richieste.

Articolo n° 9

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Regolamento sostituisce le precedenti disposizioni in materia, in caso di carenze normative o incertezze interpretative è demandata espressamente alla Giunta Esecutiva la motivata decisione conclusiva. E' normalmente prevista l'eventuale revisione del Regolamento a seguito dell'approvazione del nuovo P.O.F.

20 – REGOLAMENTO D'ISTITUTO

DISPOSIZIONI PER GLI STUDENTI

Il presente regolamento costituisce norma di buon vivere civile nella comunità scolastica, nella quale tutti sono tenuti, nei reciproci rapporti, a mantenere un contegno dignitoso, sereno e responsabile. L'Istituto è al servizio di tutti e il suo patrimonio deve da tutti essere salvaguardato.

Doveri

1. Lo studente è puntuale ed assiduo alle lezioni e si assenta solo per gravi e giustificati motivi, per i quali informa la scuola.
2. Lo studente si presenta a scuola con il materiale didattico occorrente.
3. Lo studente usa un linguaggio corretto, evita ogni aggressività e le parole offensive.
4. Lo studente tiene in ordine gli oggetti personali e porta a scuola solo quelli utili alla sua attività di studio.
5. Lo studente mantiene in ogni momento della vita scolastica un comportamento serio, educato e corretto. Rispetta il lavoro degli insegnanti e dei compagni.
6. Lo studente rispetta e fa rispettare i beni degli altri, il patrimonio della scuola e l'ambiente dove studia e lavora; collabora a renderlo confortevole ed accogliente.
7. Lo studente risarcisce i danni, anche involontari, causati alle persone, agli arredi ed alle attrezzature.
8. Lo studente utilizza le strutture, le attrezzature e i servizi della scuola, anche fuori dell'orario delle lezioni, secondo le regole e le procedure prescritte e le norme di sicurezza.
9. Lo studente informa i genitori dei risultati scolastici e delle proprie mancanze.
10. Lo studente ha il dovere di contribuire al buon funzionamento della scuola anche attraverso suggerimenti e proposte.

Diritti

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - a. un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
 - b. offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
 - c. iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;

- d. la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
 - e. la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
 - f. servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.
10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

Norme riguardanti l'ingresso e l'uscita dalla scuola.

1. Gli studenti devono entrare in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Attenderanno, pertanto, all'esterno della scuola fino alle ore 8.15 e potranno entrare anticipatamente nell'atrio solo in caso di condizioni meteorologiche avverse.
Non sono ammessi ritardi di alcun genere.
2. Coloro che giungeranno in Istituto dopo l'inizio delle lezioni, potranno essere ammessi in classe dalla Presidenza all'inizio della seconda ora e dovranno giustificare per iscritto il ritardo. Consegnano la richiesta di permesso di entrata posticipata al personale ausiliario addetto entro le ore 9.10 e attenderanno l'autorizzazione del Dirigente Scolastico senza la quale non saranno ammessi in classe. Gli studenti non saranno ammessi alle lezioni dopo l'inizio della seconda ora, salvo casi particolari da discutere con il Dirigente Scolastico.
3. I permessi di uscita anticipata di norma potranno essere concessi dal Dirigente Scolastico solo per l'ultima ora di lezione. Gli studenti dovranno consegnare la richiesta di permesso di uscita anticipata al personale ausiliario addetto, entro le ore 9.00, e ritireranno il libretto delle giustificazioni durante l'intervallo delle lezioni dalle ore 10.50 alle ore 11.00.
4. In merito alle entrate in ritardo e alle uscite anticipate dalla scuola, si precisa che tali concessioni sono da ricondurre, come vuole la norma, a casi eccezionali e documentabili.

Norme di carattere generale

Premesso che l'Istituto non ha responsabilità di alcun tipo in merito alla custodia degli effetti personali degli studenti anche se custoditi in locali o armadi dell'Istituto:

1. Tutti gli studenti sono obbligati a munirsi di una tuta o camice, degli strumenti ed attrezzi personali necessari all'esecuzione dei lavori di officina, laboratorio e disegno.
2. Agli studenti sono assegnati, se disponibili, armadi per la custodia degli oggetti personali (soprabiti, libri, attrezzi da disegno, tuta, ombrello, scarpe e divisa da ginnastica).
3. Ogni studente dovrà essere fornito di un lucchetto per la chiusura del cassetto d'officina che gli sarà assegnato ad inizio di anno scolastico assieme alla dotazione di attrezzi ed utensili per lavorare.
Una copia della chiave del lucchetto può essere consegnata all'insegnante di officina.
4. Ogni studente occuperà in aula sempre lo stesso posto salvo particolari esigenze. Egli sarà responsabile della pulizia del posto di lavoro, del buono stato di conservazione del banco, della sedia, di tutti gli arredi scolastici utilizzati e delle attrezzature a lui affidate durante le esercitazioni di laboratorio.
5. Al fine di evitare eventuali attribuzioni di responsabilità non dovute, gli studenti sono tenuti, all'inizio delle lezioni, a fare presente al docente l'eventuale stato di danno agli arredi o di mancanza di pulizia nel locale.
6. Gli studenti che dovessero infortunarsi durante le attività scolastiche dovranno darne immediata comunicazione al Docente, anche al fine di rendere operante nei loro confronti la procedura assicurativa.
7. Le assenze devono essere giustificate per iscritto entro il giorno successivo a quello in cui si è verificata l'assenza dalle lezioni. La giustificazione deve essere redatta e sottoscritta dal genitore firmatario del libretto.
8. Le assenze fino a giorni cinque sono giustificate in classe dagli insegnanti della prima ora. Le assenze oltre i cinque giorni sono giustificate dalla presidenza.
9. Le assenze collettive degli studenti per partecipazione alle assemblee e/o manifestazioni non autorizzate dalla scuola, comunque proposte dal comitato studentesco, vanno giustificate dai genitori (per gli studenti minorenni), con l'indicazione dell'esatto motivo dell'assenza.

10. Gli studenti maggiorenni possono firmare personalmente le giustificazioni per le assenze, l'entrata posticipata o l'uscita anticipata e sono soggetti al rispetto delle norme valide per gli allievi minorenni.
11. Si raccomanda un comportamento corretto, in modo da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose. A tale proposito si precisa che si è tenuti al risarcimento, anche in solido, dei danni provocati.
12. Durante le ore di lezione, il cambio degli insegnanti, l'entrata e l'uscita, è vietato agli studenti soffermarsi nei corridoi della scuola al fine di non creare disturbo all'attività didattica.
13. L'accesso alla sala Professori è consentito solo ai docenti e al personale di servizio.
14. I compiti in classe - corretti e giudicati - saranno affidati agli studenti, con le modalità che saranno loro illustrate dai docenti, affinché i genitori ne possano prendere visione. Incorre in sanzione disciplinare chi non dovesse riconsegnare gli elaborati la lezione successiva.

Codice disciplinare

1. Le sanzioni disciplinari si ispirano ai principi di gradualità, proporzionalità e giustizia e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della scuola.
2. Per quanto possibile, le sanzioni si ispirano al principio della riparazione del danno; la riparazione non estingue la mancanza.
3. La responsabilità disciplinare è personale; la sanzione è pubblica.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità. Nessuna sanzione può influire sulla valutazione del profitto.
5. In caso di atti o comportamenti che violano le norme del codice penale, il dirigente scolastico, quando sia tenuto dal codice stesso, provvede tempestivamente alla denuncia, della quale informa la famiglia ed il consiglio di classe dello studente interessato.
6. Ai fini della recidiva si tiene conto delle sanzioni disciplinari irrogate nel corso dei dodici mesi precedenti. Per recidiva si intende la reiterazione generica della violazione dei doveri.
7. Tenuto conto dei principi e dei criteri di cui ai commi precedenti l'organo competente dovrà irrogare i seguenti provvedimenti:
 - a) richiamo verbale, da annotarsi sul registro di classe, per condotta non conforme ai principi di correttezza e buona educazione, scorrettezze non gravi verso i compagni, gli insegnanti o il personale, disturbo durante le lezioni, mancanza ai doveri di diligenza e puntualità;
 - b) richiamo scritto per gravi scorrettezze verso i compagni, gli insegnanti o il personale, disturbo continuo durante le lezioni, mancanze plurime ai doveri di diligenza e puntualità, violazioni non gravi alle norme di sicurezza;
 - c) allontanamento dalla scuola per meno di cinque giorni per gravi scorrettezze verso i compagni, gli insegnanti o il personale, disturbo continuato durante le lezioni, mancanze gravi ai doveri di diligenza e puntualità, assenza ingiustificata ed arbitraria, turpiloqui ed offesa ai compagni, agli insegnanti o al personale, danneggiamento volontario di oggetti di non grande valore di proprietà della scuola o di altri; molestie continuate nei confronti di altri;
 - d) allontanamento dalla scuola da sei a dieci giorni per recidiva dei comportamenti di cui alla lettera precedente e nel caso di ricorso a vie di fatto per atti di violenza nei confronti di altri compagni, insegnanti o personale avvenuti anche fuori dalla scuola;
 - e) allontanamento della scuola fino a quindici giorni per recidiva di comportamenti di cui al punto precedente, violenza intenzionale, offese gravi alla dignità della persona, uso o spaccio di sostanze psicotrope, atti e molestie di carattere sessuale; denuncia penale per fatti avvenuti all'interno della scuola che possano rappresentare pericolo per l'incolumità delle persone e per il sereno funzionamento della stessa ovvero grave lesione al suo buon nome;
 - f) allontanamento dalla scuola per una durata superiore a quindici giorni, comunque commisurata alla gravità del reato ovvero alla permanenza della situazione di pericolo, quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.
8. L'organo competente ad irrogare le sanzioni da c) ad e) deve offrire allo studente la possibilità di sostituire la sanzione con altri provvedimenti comprendenti la collaborazione ai servizi della scuola, attività di volontariato o altre attività concordate con il coordinatore di classe e con la famiglia.
9. Lo studente che è incorso nella sanzione dell'allontanamento dalla scuola superiore a due giorni o ad altra sanzione corrispondente non può partecipare nei dodici mesi consecutivi alla sanzione alle attività ricreative individuate dal consiglio di classe.
10. L'alunno che è incorso nella sanzione dell'allontanamento dalla scuola superiore a cinque giorni o ad altre sanzioni corrispondenti perde il diritto all'esonero dalle tasse scolastiche e dai contributi per l'anno scolastico successivo a quello in cui è avvenuta la mancanza.
11. Il consiglio di classe è tenuto a dare comunicazione scritta alla famiglia dello studente di ogni sanzione disciplinare irrogata.

Organi competenti ad irrogare sanzioni disciplinari

1. L'insegnante è competente per le sanzioni di cui alle lettere a) e b) .
2. Il Dirigente scolastico è competente per tutte le sanzioni che non prevedono l'allontanamento dalla scuola.
3. Il consiglio di classe decide sulle sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla scuola.
4. La giunta esecutiva è competente esclusivamente per la sanzione relativa a fatti gravissimi che comportino l'allontanamento dalla scuola per più di quindici giorni quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità di persone.
5. Gli organi competenti deliberano dopo aver preventivamente sentito, a propria discolpa, lo studente interessato, il quale può farsi assistere da uno o più testimoni, dai genitori o da insegnanti indicati dallo stesso.
6. Contro le decisioni degli organi competenti, che prevedono l'allontanamento dalla scuola, è ammesso ricorso, entro trenta giorni dalla ricevuta comunicazione al Provveditore agli studi.
7. Le sanzioni per mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.
8. Le procedure relative all'irrogazione della sanzione disciplinare debbono concludersi entro trenta giorni dall'avvenuta contestazione. Superato tale limite temporale il procedimento è estinto.
9. Alle riunioni degli organi competenti sono ammessi, senza diritto di parola, coloro che hanno diritto al voto per le elezioni del consiglio della classe dello studente per cui è stata attivata la procedura.
10. Il voto relativo alle decisioni disciplinari è segreto, non è consentita l'astensione. In caso di parità non può essere irrogata alcuna sanzione disciplinare ed il procedimento è estinto.

Consiglio di garanzia

1. Il Consiglio di Istituto nomina un Consiglio di garanzia composto da:
 - tre insegnanti designati dal Collegio docenti ed in caso di inerzia da parte di quest'ultimo nominati d'ufficio dal Dirigente Scolastico;
 - due studenti designati dal Comitato studentesco;
 - un genitore designato dal Comitato dei genitori.
2. Il Consiglio di garanzia elegge al proprio interno il Presidente che non può essere uno studente.
3. Il Consiglio di garanzia, che dura in carica tre anni, delibera un proprio regolamento. Le funzioni di segretario verbalizzatore sono assegnate dal Presidente.
4. Al Consiglio di garanzia sono rivolti ricorsi contro le decisioni che non comportano l'allontanamento dalla scuola. I ricorsi debbono essere inviati al Consiglio entro quindici giorni dalla comunicazione della sanzione. Il Consiglio delibera entro i quindici giorni successivi al ricorso.
5. Il Consiglio di garanzia decide su richiesta degli studenti della scuola o di chiunque ne abbia interesse sui conflitti che insorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione dello statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.
6. Alle riunioni del Consiglio di garanzia sono ammessi, senza diritto di parola, coloro che hanno diritto di voto per le elezioni del Consiglio di Istituto. Il voto relativo ai ricorsi sottoposti al Consiglio è segreto. Non è consentita l'astensione. In caso di parità il ricorso è respinto.

AGIBILITA' DELL' ISTITUTO

Utilizzazione delle aule

1. Agli studenti delle singole classi o di gruppi organizzati e riconosciuti nell'ambito dell'Istituto è concesso di utilizzare le aule in orario extrascolastico per incontri di studio, seminari e riunioni aventi carattere culturale o specificamente attinente i problemi della vita scolastica.
2. Le concessioni saranno subordinate alla disponibilità di aule in funzione della necessità di insegnamento e dei servizi, generali della Scuola. Nel caso di carenze di disponibilità le richieste saranno vagliate secondo l'ordine di presentazione.
3. L'orario di utilizzazione delle aule sarà compreso di norma tra le ore 14.00 e le ore 16.00.
4. Per l'utilizzazione delle aule dovrà essere presentata, salvo casi eccezionali, almeno tre giorni prima una richiesta scritta, redatta su apposito modulo da ritirare in Segreteria. La richiesta dovrà essere firmata dai due rappresentanti di classe (per le riunioni di singole classi) o dai due rappresentanti ufficiali (maggioresni) dei singoli gruppi organizzati, designati all'atto della loro costituzione.
5. Sia i rappresentanti di classe che i rappresentanti di gruppo sono responsabili e garanti del corretto andamento delle riunioni e di ogni eventuale possibile danno arrecato alle cose della Scuola e/o alle persone.

- 6 Gli studenti sono tenuti ad osservare le norme del regolamento scolastico e lasciare il locale utilizzato nell'ordine dovuto.

Comunicazioni alle classi

- 1 I Gruppi di studenti organicamente costituiti, e riconosciuti nell'ambito dell'Istituto, attraverso i loro rappresentanti ufficiali, possono chiedere di fare trasmettere alle classi comunicazioni riguardanti attività scolastiche ed extrascolastiche di natura didattica, culturale, nonché, in casi particolari, concordati con la Presidenza, notizie di rilevante interesse aventi carattere sociale e politico.
- 2 S'intende che le notizie o le comunicazioni sono emanazioni del pensiero degli studenti e sono redatte sotto la responsabilità di chi li promuove. Esse non impegnano la Presidenza e gli organismi scolastici costituiti per legge.
- 3 Non sono consentite trasmissioni di notizie e comunicazioni che possono essere di offesa alle persone e alle istituzioni. Le comunicazioni sono effettuate normalmente per iscritto e trasmesse alle classi a cura della Presidenza.

Affissione di manifesti murali

- 1 I gruppi sopracitati, sotto la propria responsabilità, possono esporre in appositi spazi stabiliti dalla Presidenza, all'interno dell'Istituto, manifesti ed avvisi elaborati dagli stessi gruppi per dare comunicazioni o notizie agli studenti con esclusione di qualsiasi propaganda elettorale politica o amministrativa.
- 2 La durata dell'affissione è di quindici giorni. Gli avvisi ed i manifesti con scadenza inferiore dovranno essere tolti subito dopo la scadenza stessa.

Posteggio veicoli

L'Istituto non dispone di spazi destinati a posteggio veicoli, pertanto non risponde dei danni o dei furti sui mezzi lasciati posteggiati negli spazi di propria pertinenza.

DISPOSIZIONI PER I DOCENTI

Fermo restando che gli obblighi di lavoro del personale docente sono regolamentati dal C.C.N.L.–Scuola si enunciano le seguenti disposizioni generali.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli studenti, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli studenti medesimi.

E' affidato all'insegnante della prima ora di lezione il controllo e la registrazione sul giornale di classe delle assenze degli studenti e della regolare giustificazione delle stesse. Le assenze superiori a cinque giorni vanno giustificate dalla Presidenza.

I permessi di entrata e di uscita fuori orario, rilasciati dal Dirigente Scolastico o dal suo delegato, vanno controllati e registrati dall'insegnante dell'ora in cui l'ingresso o l'uscita fuori orario dell'alunno si verifica. Non è consentito ammettere alle lezioni studenti sprovvisti dell'autorizzazione.

In relazione a quanto sopra gli insegnanti segnaleranno tempestivamente al Dirigente Scolastico o al docente collaboratore vicario casi di assenza o ritardi di dubbia motivazione o particolarmente frequenti.

Gli insegnanti devono evitare di lasciare scoperta la classe, della quale sono personalmente responsabili. Nel caso dovessero momentaneamente allontanarsi per validi motivi, la classe dovrà essere affidata alla vigilanza del personale ausiliario in servizio.

Durante l'intervallo gli studenti hanno diritto di uscire dall'aula e per la vigilanza degli stessi in classe sono delegati i relativi insegnanti della terza ora di lezione.

Gli spostamenti degli studenti dalla propria aula ai laboratori o ad altro locale e viceversa, dovranno avvenire in gruppo, senza recare disturbo, insieme all'insegnante.

Non si deve consentire l'accesso agli studenti alla sala professori.

Gli avvisi e le comunicazioni della Presidenza avverranno tramite circolare "ad personam" o tramite affissione all'albo, del quale i docenti sono tenuti a prendere quotidianamente visione.

E' preciso dovere di ogni insegnante dare lettura, dettare o consegnare (secondo le modalità di volta in volta indicate) alla classe avvisi e circolari della Presidenza.

Il registro personale deve essere quotidianamente aggiornato (assenze studenti, valutazioni, argomenti delle lezioni, ecc.), tenuto con massima cura e lasciato a disposizione del Dirigente Scolastico nel cassetto assegnato a ciascun docente a tale scopo, nella sala Professori. Ne fanno parte integrante il piano di lavoro e la relazione finale che saranno stesi secondo le indicazioni della Presidenza. Al registro va allegato come atto ufficiale ogni altro documento didattico integrativo od esplicativo dello stesso.

Il giornale di classe deve essere prelevato dalla sala insegnanti dal docente della prima ora e nella stessa riposto dal docente dell'ultima ora.

Su tale registro vanno annotate le assenze e i ritardi degli studenti, le successive giustificazioni, gli argomenti svolti, ed ogni altra attività didattica: assemblee di classe, visite guidate, viaggi di istruzione, conferenze, attività di laboratorio, attività culturali, sportive, ecc., in modo tale che dal "giornale" risulti inequivocabile la "vita" della classe giorno per giorno e ora per ora.

I compiti in classe corretti vanno consegnati agli studenti in tempi tali da rendere efficace la correzione.

Gli studenti attesteranno l'avvenuta consegna firmando l'apposito modulo, da ritirarsi in segreteria a cura del docente e riconsegneranno la lezione successiva al docente stesso gli elaborati firmati da almeno uno dei due genitori per presa visione. Sullo stesso modulo va segnalata l'avvenuta riconsegna.

Gli elaborati, il modulo consegna/riconsegna vanno ordinatamente raccolti, servendosi dell'apposita busta (disponibile in segreteria) su cui si devono riportare gli estremi del compito, e consegnati in segreteria entro un mese dalla data in cui sono stati effettuati.

I verbali del Consiglio di classe, del Coordinamento per materie, delle varie Commissioni operanti nell'Istituto, devono essere redatti dal rispettivo segretario e consegnati in Segreteria entro tre giorni dalla data della riunione. In detti verbali dovranno essere indicati l'ordine del giorno, il nome dei presenti e degli assenti, il nome del presidente e del segretario verbalizzante.

I libri di testo in adozione, forniti gratuitamente dalle case editrici, in caso di assenza del titolare vanno lasciati a disposizione della scuola: analogamente alla fine dell'anno scolastico da parte dei docenti supplenti annuali o in attesa di trasferimento o comunque non definitivamente assegnati all'Istituto "S. Ten. Vasc. A. Badoni".

Non è assolutamente consentito alcun cambiamento d'orario o scambio di ore tra insegnanti se non preventivamente autorizzato dal Dirigente Scolastico.

I Signori insegnanti non possono accedere agli uffici di segreteria e devono servirsi degli appositi sportelli solo negli orari di apertura.

Per il "servizio fotocopie" il personale di segreteria è a disposizione dei Sigg. docenti anche al di fuori dell'orario indicato; per questioni organizzative i docenti sono invitati a richiedere il servizio con sufficiente anticipo.

I Sigg. Docenti sono tenuti a presentare immediata denuncia in segreteria di qualsiasi infortunio occorso agli studenti durante il periodo in cui sono stati a loro affidati.

MODALITA' DI CONVOCAZIONE E DI SVOLGIMENTO DELLE ASSEMBLEE DI CLASSE, ORGANIZZATE DALLA SCUOLA O RICHIESTE DA STUDENTI E GENITORI, DAL COMITATO DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI.

Le assemblee di classe vanno richieste alla Presidenza con un anticipo di almeno tre giorni scolastici mediante apposito modulo su cui deve essere indicato anche l'assenso dei docenti che devono cedere l'ora.

L'autorizzazione sarà concessa sullo stesso modulo di richiesta anche in funzione di una opportuna rotazione dei docenti.

L'assemblea dei rappresentanti di classe è convocata a seguito di tempestiva richiesta scritta (di norma almeno tre giorni scolastici prima) avanzata o dal comitato degli studenti da essa eletto, o dai rappresentanti di almeno un terzo delle classi o dai quattro rappresentanti degli studenti nel Consiglio d'Istituto.

Assemblee straordinarie di classe allargate eventualmente a tutte le componenti con partecipazione facoltativa possono essere chieste dalle varie componenti almeno cinque giorni prima.

Le assemblee d'Istituto devono essere richieste da almeno un terzo degli studenti almeno cinque giorni prima.

- Calendario delle riunioni dei Consigli e delle assemblee di classe.
Il piano delle attività d'Istituto, concernente i Consigli di classe, le riunioni con i genitori e le assemblee di classe allargate a tutti i genitori e a tutti gli studenti, è deliberato ogni inizio d'anno scolastico dal Collegio Docenti e pubblicizzato mediante affissione all'albo dell'Istituto.
- Funzionamento della biblioteca e dei laboratori.
Il funzionamento della biblioteca è disciplinato, sentito il parere del Responsabile Amministrativo in merito all'impiego del personale, in modo di assicurare modalità agevoli d'accesso al prestito e/o alla consultazione per tutto il periodo d'apertura dell'Istituto.
Il funzionamento dei laboratori è regolato in modo di facilitare l'uso da parte degli studenti, possibilmente anche in ore pomeridiane, per studi e ricerche, con la presenza almeno di un docente e del collaboratore tecnico, sentito anche in questo caso il parere del Responsabile Amministrativo in merito all'impiego del personale.
- Comunicazioni con i genitori.
I Docenti ricevono i genitori settimanalmente secondo il calendario comunicato annualmente agli utenti.
I genitori possono richiedere ai docenti altri incontri concordando con i docenti interessati tempi e modalità.

DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

- Per il rilascio degli atti si fa riferimento alla L. 241/90.
- In conformità alla D.P.C.M. emessa ai sensi dell'Art.5, comma 2, lettera e), della L. 23.8.1988 n.400, è fatto divieto a chiunque di fumare nei locali scolastici aperti al pubblico.