



## Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Periti Aziendali "ELSA MORANTE"

INDIRIZZI:

*Amministrazione, Finanza e Marketing – Relazioni Internazionali*  
*Sistemi Informativi Aziendali – Turismo –*  
*Linguistico Aziendale Erica - Liceo Tecnico ad indirizzo Economico e Turistico*  
*Programmatori Mercurio - Ragionieri Amministrativi*

Via Bonaparte 2 bis

Tel. 02.996.49.33/4 - fax 02.996.50.98

e-mail [morante@itcmorante.191.it](mailto:morante@itcmorante.191.it)

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

## PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA ANNO SCOLASTICO 2011-2012



**Alle Famiglie**

*Il presente documento fornisce informazioni su Offerta Formativa, Regolamento d'Istituto, Norme di Sicurezza, pertanto se ne consiglia un'attenta lettura.*

Nella scelta delle attività formative l'Istituto persegue i seguenti obiettivi:

- a) Apprendimento, che si realizza tramite l'attività di insegnamento disciplinare, ma anche tramite numerose e variegate attività integrative;
- b) Miglioramento dei risultati scolastici degli studenti in difficoltà attraverso attività di recupero, articolato in :
  - corsi di recupero, attivati per studenti con una o più argomenti disciplinari da recuperare e che si svolgono in orario extrascolastico;
  - studio assistito, che consente agli studenti di fermarsi a scuola nel pomeriggio per studiare, essendo assistiti da un docente della disciplina in cui incontrano difficoltà
  - recupero in itinere, che si svolge in orario scolastico.  
(*si veda il punto F del capitolo “organizzazione della didattica*)
- c) Garanzia per tutti gli studenti di ottenere gratificazioni certificate da enti esterni alla scuola (patente informatica europea, certificazioni europee per le lingue straniere, gare di matematica, concorsi);
- d) Orientamento in uscita per favorire la consapevolezza dello studente delle scelte effettuabili sia nell'ambito dell'attività lavorativa che nella prosecuzione degli studi, anche attraverso la realizzazione di stage.

Nell'organizzazione didattica il Consiglio di Classe ha un ruolo centrale nella programmazione di tutte le attività. Al suo interno la scuola intende dare il massimo supporto al coordinatore di classe, a cui spetta il compito di curare i rapporti:

- a) con gli studenti per rilevare i loro bisogni ed aiutarli soprattutto in caso di difficoltà;
- b) con i genitori per creare una solida collaborazione per il successo scolastico dei propri figli;
- c) con i docenti del Consiglio di classe per coordinare interventi, recuperi e attività integrative.

## Gli orari

**Ingresso degli studenti in aula: ore 8,00**

**Inizio delle lezioni: ore 8,05**

**Le lezioni** si svolgono dal lunedì al sabato

	Inizio	Fine
1 <sup>a</sup> ora	8.05	9.00
2 <sup>a</sup> ora	9.00	9.55
Intervallo		
3 <sup>a</sup> ora	10.10	11.05
4 <sup>a</sup> ora	11.05	12.00
intervallo		
5 <sup>a</sup> ora	12.10	13.05
6 <sup>a</sup> ora	13.05	14.00

Gli uffici di **segreteria**

apertura al pubblico		
Tutti i giorni	dalle 8.00	alle 9.00
	dalle 10.30	alle 11.30

L'Ufficio di **presidenza** riceve su appuntamento

I **coordinatori** del Consiglio di classe ricevono su appuntamento

## LA NOSTRA STORIA

Fino al 1986 uniti, i due istituti con sede a Mombello di Limbiate - il *tecnico commerciale* e i *periti aziendali* - diventano due scuole autonome nell'anno scolastico 1987/88, rispettivamente:

- Istituto Tecnico Commerciale "Blaise Pascal";
- Istituto Tecnico per Periti aziendali e Corrispondenti in lingue estere "Elsa Morante".

Nell'anno scolastico 2000/01 le due scuole si riunificano e nasce così l' *I.T.C. e PACLE "Elsa Morante"* che, sotto un'unica dirigenza, continua ad operare in due sedi staccate: i ragionieri in via Monte Grappa e i periti aziendali in via Bonaparte. Infine, dall'anno scolastico 2008/2009, la sede diventa una sola, quella di via Bonaparte 2/bis.



## LINEE PROGRAMMATICHE DELL'OFFERTA FORMATIVA

### Il nostro istituto nell'ambito della scuola pubblica

Il quadro normativo e istituzionale in cui opera l'Istituto definisce la scuola pubblica come un *luogo di istruzione, formazione e educazione delle ragazze e dei ragazzi, resa possibile dal pluralismo culturale.*

I nostri studenti, compresi nella delicata fascia d'età dei 14 - 19 anni, possono trovare nel nostro Istituto diverse opportunità di crescita, da più punti di vista: culturale, della propria persona, come futuri lavoratori, come cittadini membri di una comunità allargata, aperta e solidale.

Tutti coloro che operano all'interno dell'Istituto - dirigente scolastico, insegnanti, personale ATA - collaborano alla creazione di un clima favorevole alla crescita culturale e alla formazione degli studenti e mettono a disposizione tutte le competenze professionali di cui sono portatori.

### Obiettivi generali

I percorsi curricolari proposti dall'Istituto sono 5, ma tutti mirano a conseguire una formazione culturale, umana e professionale che consenta la prosecuzione degli studi o l'inserimento nel mondo del lavoro in una prospettiva di vaste opportunità conseguenti all'apertura dei mercati, non solo europei.

L'azione educativa ha come obiettivo il raggiungimento di livelli di conoscenze e di atteggiamenti flessibili e critici tali da permettere agli studenti di affrontare la realtà attuale, caratterizzata da complessità e da rapidi cambiamenti sociali, economici e culturali.

L'esperienza scolastica, quindi, non è concepita solo come occasione per lo studente di acquisire saperi disciplinari e strumenti conoscitivi, ma anche come opportunità di sviluppare la consapevolezza di sé, dei propri punti di forza e dei propri interessi, nonché di apprendere a padroneggiare quelle abilità che lo aiuteranno nella costruzione di una identità autonoma e responsabile.

Gli strumenti per raggiungere tali obiettivi sono:

- ◆ massima trasparenza nella programmazione e nei criteri di valutazione
- ◆ percorsi flessibili nei tempi, nei contenuti e nella organizzazione didattica per facilitare l'apprendimento
- ◆ attenzione all'insuccesso scolastico e all'abbandono attraverso l'accoglienza, il recupero, il ri-orientamento
- ◆ particolare impegno nei rapporti scuola – famiglia
- ◆ attività rivolte alla formazione della persona, che costituiscano occasione di pluralismo culturale e che facciano emergere interessi, attitudini: stage linguistici e soggiorni all'estero, visite aziendali e stage, viaggi d'istruzione, area di progetto
- ◆ rapporti con il territorio
- ◆ attività di approfondimento e specializzazione, che permettano l'inserimento degli alunni stranieri, corsi per il conseguimento della certificazione linguistica, corsi ECDL
- ◆ coinvolgimento di tutte le componenti, ciascuna nel proprio ambito di competenza.

Un ruolo particolare spetta alle famiglie: esse sono chiamate non soltanto ad incontrare gli insegnanti per seguire il percorso formativo dei propri figli, ma anche a contribuire al miglior funzionamento dell'istituto attraverso la partecipazione agli organi collegiali. Possono inoltre mettere a disposizione della scuola le proprie competenze professionali e le esperienze fatte in ambito sociale. A loro è dedicata un'attenzione particolare, anche attraverso momenti di formazione e di confronto su tematiche che interessano la crescita dei loro figli.

**IL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**

Ai sensi del D. P. R. 21 novembre 2007 n. 235

**COS'E':** è un *contratto formativo* sottoscritto tra scuola e famiglia per promuovere percorsi di crescita responsabile degli studenti – cittadini in crescita.

**FINALITA':** responsabilizzare gli studenti, fin dal momento dell'iscrizione, mediante la condivisione di metodologie e obiettivi, di modelli di relazione sociale e comportamento coerenti col progetto educativo, di regole.

**SOGGETTI COINVOLTI:** tutte le componenti scolastiche - famiglie – studenti. Le famiglie sono pertanto *garanti*, nei confronti della scuola, del rispetto delle regole da parte dei propri figli.

Gli strumenti operativi necessari per consentire alla scuola di realizzare con successo le finalità educative e formative sono:

- ✓ Il POF
- ✓ Il Regolamento di Istituto
- ✓ La Carta dei Servizi
- ✓ Il Patto educativo di corresponsabilità
- ✓ Lo Statuto delle studentesse e degli studenti

<b>La scuola si impegna a:</b>	Fornire una preparazione culturale e didattica qualificata. Realizzare gli obiettivi didattici – curricolari – disciplinari.
	Realizzare le scelte progettuali e metodologiche previste dal POF.
	Garantire il rispetto dell'identità dello studente, sia come singolo sia come appartenente agli organi collegiali.
	Rispettare e far rispettare la pluralità di idee.
	Informare le famiglie sull'andamento scolastico dei propri figli, sia per quanto riguarda il profitto sia per quanto riguarda il comportamento.
	Comunicare le modalità di valutazioni, stabilite nei dipartimenti disciplinari. Comunicare anche con l'uso di procedure informatiche, se condiviso.
	Offrire un ambiente sereno, confortevole e che favorisca il benessere psico-fisico dello studente e del suo star bene a scuola. Favorire un clima scolastico positivo, impostato sul dialogo formativo e sul confronto.
<b>La famiglia si impegna a:</b>	Condividere il patto educativo di corresponsabilità.
	Essere garante nei confronti della scuola del rispetto, da parte dei propri figli, del regolamento d'istituto.
	Far comprendere ai propri figli l'importanza di rispettare tutte le componenti scolastiche. Far capire ai propri figli l'importanza di accettare le diversità.
	Conoscere la scuola e le sue funzioni, partecipando alla vita degli organi collegiali. Informarsi sull'andamento scolastico dei propri figli. Controllare costantemente il libretto scolastico. Firmare i voti sul libretto scolastico. Giustificare i ritardi e le assenze dei propri figli.
	Favorire un clima sereno e di rispetto e instaurare un dialogo costruttivo con la scuola.

<b>L' alunna / o si impegna a:</b>	Rispettare le altre componenti. Rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto.
	Rispettare e far rispettare le idee altrui. Capire e aiutare i diversamente abili, favorendone l'integrazione. Accettare e capire perché alcuni compagni necessitano di tempi, modalità di studio e di verifica diversi dal resto della classe. Accogliere alunni stranieri e favorirne l'inserimento nella vita della scuola.
	Non assumere atteggiamenti ispirati ad atti di bullismo, sia fisici sia verbali.
	Rispettare e tenere pulito tutto l'ambiente scolastico frequentato, giardini e viali compresi.

Il Dirigente Scolastico

.....

Io sottoscritto genitore \_\_\_\_\_ dell'alunna/o \_\_\_\_\_  
 classe \_\_\_\_\_ dichiaro di condividere e accettare il presente patto educativo di corresponsabilità.

Limbiate, addì

.....

## Le tappe della formazione

La frequenza alla nostra scuola permette il **conseguimento del diploma** al termine di 5 anni di studi. Il nostro istituto offre diverse opportunità articolate in un biennio e in un triennio successivo.

**Nel biennio** gli studenti consolidano ed approfondiscono la preparazione culturale generale promossa dalla scuola media; acquisiscono maggiore consapevolezza di sé, percepiscono il senso di appartenenza al gruppo, condividono le norme che regolano l'istituto, assumono responsabilità; individuano e determinano le proprie aspirazioni, attitudini ed aspettative al fine di scegliere il percorso scolastico che meglio soddisfa le proprie esigenze.

**Nel triennio** gli studenti sono chiamati ad approfondire la propria preparazione culturale e ad acquisire competenze anche specifiche, rispondenti al profilo professionale dell'indirizzo frequentato. A tale scopo si indicano alcuni comportamenti, perseguiti metodologicamente da tutti i docenti, che si ritiene irrinunciabile siano assunti da tutti gli studenti



1. la partecipazione attiva degli alunni ed incoraggiarne
2. fiducia nelle proprie possibilità e disponibilità a mettere in gioco le proprie capacità
3. capacità di auto valutarsi
4. puntualità nell'esecuzione dei compiti assegnati
5. rispetto nei confronti delle persone che operano nella scuola, dell'ambiente esterno e dei beni comuni.

## La riforma della secondaria superiore e la nostra offerta formativa

Il Piano Provinciale prevede che il nostro Istituto confluisca gradualmente, a partire dall'A.S. **2010-2011**, negli indirizzi tecnici del **settore economico**:

**B1 "AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING"**

**B2 "TURISMO"**

Pertanto la nostra offerta formativa per l'anno scolastico 2011/2012 risulta così modificata:

**nuovi indirizzi** attivati nelle classi prime e seconde

<b>B1: Amministrazione, Finanza e Marketing</b>	L'indirizzo B1 prevede un biennio comune e, a partire dalla terza, due articolazioni: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relazioni internazionali per il marketing (<i>sostituisce il corso linguistico aziendale ex PACLE-ERICA</i>)</li> <li>• Sistemi informativi aziendali (<i>sostituisce il corso informatico aziendale ex ragionieri MERCURIO</i>)</li> </ul>
<b>B2: Turismo</b>	

### Le caratteristiche

<b>Amministrazione, Finanza e Marketing</b> <i>indirizzo generale</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Analisi dei <i>fenomeni economico-sociali</i></li> <li>◆ Conoscenza della <i>normativa civilistica e fiscale</i></li> <li>◆ Gestione del <i>sistema azienda</i></li> <li>◆ Studio e utilizzo degli <i>strumenti di marketing</i></li> <li>◆ Competenze sui <i>prodotti assicurativo-finanziari</i></li> <li>◆ Utilizzo di <i>software</i> relativi alla gestione amministrativa/finanziaria</li> </ul>
<b>Amministrazione, Finanza e Marketing</b> <i>articolazione Relazioni internazionali per il marketing</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Caratteristiche dell'indirizzo generale</li> <li>◆ Competenze comunicative in 3 lingue straniere supportata dalle moderne tecnologie informatiche</li> <li>◆ Formazione interdisciplinare in ambito giuridico, economico, aziendale e delle relazioni culturali</li> <li>◆ Preparazione mirata al conseguimento della certificazione linguistica internazionale</li> <li>◆ Soggiorni linguistici all'estero coi docenti della scuola</li> </ul>
<b>Amministrazione, Finanza e Marketing</b> <i>articolazione Sistemi informativi aziendali</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Caratteristiche dell'indirizzo generale</li> <li>◆ Competenze e conoscenze nell'analisi, progettazione, installazione e gestione di: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sistemi informatici e basi di dati</li> <li>▪ applicazioni e tecnologie Web</li> <li>▪ reti e sistemi multimediali</li> </ul> </li> <li>◆ Formazione interdisciplinare economico-giuridica e sinergia tra conoscenze di natura economico-gestionale e tecnologico-informatica</li> <li>◆ Risoluzione di problemi finanziari, economici e contabili attraverso il ricorso a modelli matematico-informatici</li> <li>◆ Uso intensivo del laboratorio di Informatica gestionale con presenza del docente tecnico-pratico</li> </ul>
<b>Turismo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Studio dei <i>fenomeni economici</i></li> <li>◆ Conoscenza della <i>normativa civilistica e fiscale</i></li> <li>◆ Competenze sul <i>funzionamento delle aziende del settore turistico</i></li> <li>◆ Attenzione alla <i>valorizzazione del patrimonio paesaggistico, artistico, culturale, artigianale, enogastronomico</i></li> <li>◆ Approfondita conoscenza della <i>geografia turistica</i></li> <li>◆ Competenze in <i>3 lingue straniere</i></li> </ul>

I bienni della riforma si sviluppano nei seguenti trienni\* :

INDIRIZZO	PROSECUZIONE	ARTICOLAZIONI
<b>B1 Amministrazione, Finanza e Marketing</b>	<b>Amministrazione, Finanza e Marketing</b>	<b>Relazioni internazionali per il marketing</b>
		<b>Sistemi informativi aziendali</b>
<b>B2 Turismo</b>	<b>Turismo</b>	

\*L'indirizzo B1 dà luogo a tre possibili alternative:

- Si prosegue il curriculum Amministrazione, Finanza e Marketing
- Si opta per una delle due possibili articolazioni

L'indirizzo B2 non prevede invece articolazioni nel triennio

	<b>Sbocchi professionali</b>	<b>Sbocchi universitari</b>
<b>Amministrazione, Finanza e Marketing</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aziende pubbliche e private</li> <li>▪ Banche e assicurazioni</li> <li>▪ Pianificazione marketing</li> <li>▪ Ricerche di mercato</li> <li>▪ Import-export</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Economia e commercio</li> <li>▪ Marketing e analisi del mercato</li> <li>▪ Giurisprudenza</li> <li>▪ Scienze politiche</li> <li>▪ Scienze bancarie, finanziarie e assicurative</li> </ul>
<b>Relazioni internazionali per il marketing</b>	<p>Il diplomato può inserirsi in uffici ed enti che abbiano contatti con l'estero, curare le pubbliche relazioni e i rapporti con clienti/fornitori e occuparsi dell'organizzazione congressuale nell'ambito di organismi internazionali e comunitari.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mediazione linguistica e culturale</li> <li>▪ Marketing, comunicazione e mercati globali</li> <li>▪ Scienze umanistiche per la comunicazione</li> </ul>
<b>Sistemi informativi aziendali</b>	<p>Il diplomato, nell'ambito delle nuove professioni dell'Informatica, può intraprendere un'attività in proprio o inserirsi in imprese specializzate nella produzione di SW e nella fornitura di servizi avanzati alle imprese (sicurezza, gestione dati, servizi web).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Scienze dell'Informazione</li> <li>▪ Ingegneria informatica-gestionale-telecomunicazioni</li> <li>▪ Economia, Statistica e Informatica per l'azienda</li> </ul>
<b>Turismo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Agenzie del settore turistico</li> <li>▪ Tour operator</li> <li>▪ Strutture alberghiere e ricettive in genere</li> <li>▪ Fiere</li> <li>▪ Amministrazione pubblica - settore turistico</li> <li>▪ Enti di promozione turistica</li> </ul>	<p><i>Economia</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ economia e commercio - gestione dei servizi turistici</li> </ul> <p><i>Sociologia</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ scienze del turismo e comunità locale</li> </ul> <p><i>Lettere</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ lingue e letterature straniere</li> <li>▪ scienze umane dell'ambiente, del territorio e del paesaggio – beni culturali</li> <li>▪ scienze umanistiche per la comunicazione</li> <li>▪ mediazione linguistica e culturale</li> </ul>

**Gli indirizzi ad esaurimento (classi 3-4-5)**

Linguistico aziendale (ERICA)	diploma di "Perito commerciale e corrispondente in lingue estere".
Indirizzo Economico (Comunicazione e Marketing)	diploma di "Perito commerciale e corrispondente in lingue estere".
Indirizzo Economico (Turismo)	diploma di "Perito commerciale e corrispondente in lingue estere".
Ragionieri amministrativi (IGEA)	diploma di "Ragioniere e perito commerciale".
Ragionieri programmatori (MERCURIO)	diploma di "Ragioniere, perito commerciale e programmatore".

Il certificato che accompagna il diploma ed il diploma stesso specificano le caratteristiche del corso seguito. Per ciascun indirizzo il Ministero dell'Istruzione definisce il profilo professionale in uscita e fissa le discipline che lo caratterizzano.

## L'OFFERTA FORMATIVA

Premessa: le finalità dell'offerta formativa sono differenti per il biennio e per il triennio, perché diverse sono le età e le esigenze degli studenti. Nel biennio, infatti, gli studenti consolidano, approfondiscono ed accrescono la preparazione culturale generale raggiunta nel percorso scolastico già intrapreso ed iniziano la formazione specialistica; nel triennio, invece, acquisiscono una preparazione culturale approfondita con una solida competenza professionale, rispondente al profilo professionale dell'indirizzo frequentato.

### Il Biennio

Per le finalità\* che gli sono proprie, il biennio rappresenta un importante momento formativo nel quale diventa prioritario per lo studente:

- Saper svolgere i propri compiti in modo autonomo;
- Saper lavorare con gli altri;
- Assumere comportamenti adeguati all'ambiente in cui opera;
- Contribuire ad instaurare un clima di reciproco rispetto con coloro che vivono nello stesso ambiente;
- Saper utilizzare gli strumenti didattici proposti dalle singole discipline.

Gli obiettivi cognitivi che gli studenti dovranno perseguire nel corso del biennio sono esplicitati nella "programmazione di materia", preparata dai dipartimenti disciplinari e unica per tutte le classi dello stesso anno e dello stesso indirizzo.

**A partire dall' anno scolastico 2010-2011 i bienni** tra cui scegliere per l'iscrizione alla prima classe sono due:

- ◆ Il biennio **comune dell'indirizzo AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING (B1)**
- ◆ Il biennio **dell'indirizzo TURISMO (B2)**

Inoltre proseguono, nelle classi terze, altri 3 bienni degli indirizzi ad esaurimento:

- ◆ Il biennio IGEA è scelto dagli studenti che prevedono di frequentare sia il triennio "Ragionieri IGEA" che il triennio "Ragionieri Programmatori – Progetto Mercurio". Per scegliere l'indirizzo del triennio basta una semplice dichiarazione alla metà del secondo anno;
- ◆ Il biennio ERICA rappresenta i primi due anni del corso quinquennale "Linguistico-Aziendale";
- ◆ Il biennio ECONOMICO è scelto dagli studenti che prevedono di frequentare nel triennio sia l'indirizzo "Comunicazione e Marketing" che "Turistico". Gli indirizzi sono attivati in base al numero di richieste presentate a metà del secondo anno.

Se ci si accorge di avere sbagliato indirizzo, i passaggi ad altro indirizzo avvengono così:

- ◆ Alla fine del 1° anno: con un colloquio per verificare il livello delle conoscenze
- ◆ Negli anni successivi, con esame integrativo

*N.B. : il passaggio è più facile nel biennio che dalla terza in poi, perché i bienni si differenziano tra loro per una sola materia.*

#### Le attività integrative del biennio:

Il curriculum degli studenti del biennio sarà integrato (in ore curricolari), secondo le decisioni del Consiglio di Classe, da interventi ed attività relativi all'area dell'educazione alla salute, alla socializzazione, alla conoscenza delle istituzioni, miranti a completare la formazione della persona e del cittadino, già obiettivo delle discipline studiate.

---

\* Tali finalità, sin qui ritenute come indispensabili per formare il "buon studente", cioè in grado di affrontare il triennio, sono suscettibili di una rivisitazione alla luce della riforma e delle nuove competenze dell'obbligo.

## Il triennio

Alla fine del biennio gli studenti potranno proseguire gli studi in uno dei seguenti indirizzi:

I bienni della riforma si svilupperanno nei seguenti trienni\* :

- ◆ **Amministrazione, Finanza e Marketing**
- ◆ **Relazioni internazionali per il marketing**
- ◆ **Sistemi informativi aziendali**
- ◆ **Turismo**

Gli indirizzi tradizionali ad esaurimento sono invece i seguenti:

**Linguistico aziendale (ERICA)**

**Sbocchi professionali:** aziende produttrici di beni e di servizi con competenze in ambito import-export, pubbliche relazioni e organizzazione di congressi.

**Materie caratterizzanti:** tre Lingue Straniere, di Storia dell'Arte e di Economia Aziendale.

**Diploma:** "Perito commerciale e corrispondente in lingue estere".

**Indirizzo Economico (Comunicazione e Marketing)**

**Sbocchi professionali:** aziende produttrici di beni e di servizi con competenze nei settori commercio con l'estero, organizzazione di campagne pubblicitarie e nel settore marketing e comunicazioni aziendali.

**Materie caratterizzanti:** Economia Aziendale, Tecniche della Comunicazione, Marketing, due Lingue Straniere. Il **Diploma:** "Perito commerciale e corrispondente in lingue estere".

**Indirizzo Economico (Turismo)**

**Sbocchi professionali:** all'interno di agenzie turistiche e uffici tour operator, in tutti gli ambiti che richiedono di instaurare rapporti con realtà turistiche italiane ed estere utilizzando efficacemente due lingue straniere.

**Materie caratterizzanti:** due Lingue Straniere, Tecnica e Legislazione Turistica, Geografia. **Diploma:** "Perito commerciale e corrispondente in lingue estere".

**Ragionieri programmatori (MERCURIO)**

**Sbocchi professionali:** aziende di produzione di beni e di servizi che operano con il supporto dei mezzi informatici.

**Materie caratterizzanti:** Economia Aziendale, Discipline giuridico-economiche, Matematica e Informatica. Sono previste ore di laboratorio di informatica per tutte le discipline di indirizzo.

**Diploma:** "Ragioniere, perito commerciale e programmatore"

È obiettivo del triennio l'acquisizione delle seguenti **competenze trasversali**, risultato di un lavoro di apprendimento di conoscenze e competenze di base e tecniche, che si sviluppa durante tutto il triennio :

- Sviluppare la capacità di autovalutarsi, imparando a riconoscere le proprie difficoltà, le proprie aspirazioni e le proprie risorse;
- Sapersi aggiornare, cercando autonomamente le fonti di informazione e sapendo coordinare le conoscenze acquisite in ambiti diversi;
- Saper diversificare la metodologia di approccio alle problematiche sulla base degli obiettivi che s'intendono raggiungere;
- Saper affrontare le problematiche assumendo un atteggiamento critico/costruttivo
- Saper usare i linguaggi settoriali appropriati;
- Saper documentare il proprio lavoro con l'uso di tecniche diverse.

Gli **obiettivi cognitivi** che gli studenti dovranno perseguire nel corso del triennio sono esplicitati nella "programmazione di materia" preparata dai dipartimenti disciplinari e unica per tutte le classi dello stesso anno e dello stesso indirizzo.

Le **attività integrative del triennio:**

Gli interventi integrativi del triennio hanno come principale obiettivo il rafforzamento delle conoscenze e delle abilità professionali con lo scopo di ridurre il divario fra preparazione scolastica e formazione lavorativa.

Gli studenti del triennio seguono seminari, convegni, partecipano agli stage aziendali, effettuano visite guidate in azienda. Vengono svolte attività per il potenziamento delle competenze informatiche, telematiche e linguistiche ed attività di formazione culturale generale (visite a mostre, musei, viaggi e soggiorni-studio all'estero, conferenze di esperti). Gli allievi che lo desiderano possono frequentare corsi per il conseguimento di certificazioni linguistiche e informatiche.



Tutti gli indirizzi garantiscono l'accesso all'Università.

## Come raggiungere i traguardi formativi

Negli ultimi anni la scuola italiana è stata e sarà interessata da una serie di grandi cambiamenti che, per ora, in attesa di una riforma completa, hanno il loro punto di forza nell'**autonomia didattica ed organizzativa dei singoli istituti**.

### Quali criteri hanno guidato le scelte nel nostro Istituto?

In primo luogo **la consapevolezza che gli insegnamenti disciplinari**, fondamentali per l'acquisizione di una solida ed ampia formazione culturale degli studenti, **vadano affiancati da attività che concorrono alla formazione della persona, del cittadino, del lavoratore**. Per questo motivo, il nostro istituto ha dato vita a numerosi *progetti*, che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi previsti dai profili professionali, fanno parte del curriculum degli studenti e costituiscono parte integrante ed integrata con l'attività didattica quotidiana. *I progetti fanno parte della tradizione del nostro Istituto, il quale, in questi anni di tagli di risorse alla scuola pubblica, si è impegnato ad offrire sempre e comunque all'utenza quei servizi a cui essa è abituata; ciò grazie alla disponibilità dei docenti, attenti e sensibili alle esigenze degli studenti. In particolare, la scuola pubblica non ha più a disposizione docenti da utilizzare per curare progetti didattici, di conseguenza essi svolgono questa attività al di fuori del loro orario di lavoro, per scelta individuale, e senza una retribuzione adeguata.*

Di seguito sono illustrati uno per uno.

In secondo luogo, **la consapevolezza della centralità dello studente** e l'assoluta necessità del suo successo formativo. A questo scopo il nostro istituto cura l'*orientamento* e il *riorientamento* degli studenti in modo da favorire la migliore valorizzazione delle loro attitudini e il raggiungimento delle loro aspirazioni; dedica particolare attenzione all'attività di *recupero* delle conoscenze e delle competenze da parte degli studenti, attivando iniziative diverse nel corso dell'anno; partecipa a tutte quelle iniziative nazionali o internazionali che certifichino le abilità acquisite dai nostri studenti e che li gratifichino per gli apprezzabili risultati ottenuti.

In terzo luogo, proprio perché ogni insegnamento ed ogni attività sono riferite ad un particolare gruppo classe, irripetibile nella sua composizione e nelle sue dinamiche, **la centralità del Consiglio di classe** nella programmazione di tutte le attività. È infatti il luogo in cui si confrontano gli insegnanti tra di loro e con genitori e studenti, in cui è possibile decidere gli interventi extradisciplinari, sulla base delle aspettative e delle motivazioni, in cui far scaturire nuove proposte da estendere al resto dell'Istituto.

## I RAPPORTI COL TERRITORIO

Il nostro Istituto rappresenta una risorsa culturale e formativa per l'intero territorio in cui è inserito. Infatti, nello svolgimento del proprio compito, esso opera in stretta collaborazione con le famiglie, con i servizi esistenti, con gli operatori sociali e con i soggetti economici. I servizi esistenti sul territorio - pubblici in primo luogo - rappresentano un valido supporto anche agli insegnanti nell'affrontare alcune difficili situazioni personali delle ragazze e dei ragazzi e delle loro famiglie. Il mondo associativo ed imprenditoriale del nostro territorio costituisce un interlocutore privilegiato per avviare i nostri studenti a conoscere e ad operare nel mondo del lavoro.

**In particolare, l'Istituto collabora con enti, associazioni presenti sul territorio attraverso diversi progetti:**

### **RETE INTERCULTURA**

Il nostro Istituto sviluppa attività in collaborazione con il Centro Territoriale Permanente (CTP) e con le scuole elementari e medie del territorio, con gli obiettivi di:

- sostenere l'accoglienza e l'inserimento degli studenti stranieri
- favorire l'apprendimento della lingua italiana
- condividere le buone prassi per l'inserimento degli studenti stranieri

In particolare, viene curato il momento dell'accoglienza, vengono coordinati e supportati interventi di facilitazione dell'apprendimento dell'italiano come L2, vengono proposte iniziative di educazione interculturale, vengono favoriti la circolazione delle informazioni ed il monitoraggio degli interventi delle diverse scuole.

### **EXPO**

Gli studenti della classi quarte dell'Istituto si prestano a fornire il servizio *reception* nel corso della Fiera Expo, che tradizionalmente si tiene nel territorio di Bovisio Masciago a fine settembre e che interessa oltre 150 aziende dislocate nei comuni di Limbiate, Varedo e Bovisio. Il progetto nasce da una collaborazione tra il nostro Istituto e l'**Unione Artigiani di Limbiate** (ALA servizi srl) e con il patrocinio del **Comune di Limbiate**. Gli studenti si occupano anche di somministrare un questionario agli espositori, di portarne a termine la lettura e di realizzare proiezioni statistiche, che sono presentate in occasione pubblica ai rappresentanti dei tre Comuni.

### **TRIANGOLO FORMATIVO.**

Questo progetto prevede un insieme di attività volte a conoscere la realtà produttiva del nostro territorio (attraverso incontri con esperti e visite aziendali), a sperimentare un periodo di attività lavorativa presso di esse (stage di tre/quattro settimane nel periodo estivo per tutti gli studenti delle classi quarte), a riflettere sulle problematiche legate al mondo del lavoro (tramite corsi di preparazione al lavoro e corsi di raccordo tra esperienza lavorativa e formazione scolastica). Alcune di queste attività sono organizzate in collaborazione con Enti esterni, Provincia, Agenzie di formazione, che hanno come finalità principale quella di favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro, promuovendo i rapporti tra scuole e aziende.

### **PERCORSO A SOMMA POSITIVA**

Il progetto è regolato da un protocollo d'intesa, sottoscritto dal nostro Istituto unitamente all'ITC Primo Levi di Bollate con l'AFOL di Limbiate, al fine di facilitare il passaggio degli studenti tra la formazione professionale (di competenza regionale) e l'istruzione secondaria superiore (di competenza statale), riconoscendo come crediti le competenze acquisite in alcune discipline comuni ad entrambe le agenzie formative.

## LE RISORSE

### 1. LE RISORSE UMANE

- a) **I DOCENTI:** nella scuola operano 61 docenti di ruolo e 16 docenti a tempo determinato. Oltre al lavoro in classe i docenti partecipano:
- alle riunioni dei Consigli di classe
  - alle riunioni dei dipartimenti disciplinari
  - alle attività delle commissioni
  - al Collegio Docenti
  - al Consiglio d'Istituto.
- b) **IL PERSONALE ATA:** è composto dal Direttore dei Servizi Amministrativi, da 7 assistenti amministrativi, da 3 assistenti tecnici e da 12 collaboratori scolastici.
- c) **GLI STUDENTI E I GENITORI:** le due componenti sono presenti in:
- Consiglio d'Istituto
  - Consigli di classe
  - Organo di garanzia

### 2. LE RISORSE STRUTTURALI

Per l'attività didattica sono utilizzate aule corrispondenti al numero delle classi, aule speciali come le aule bilingue, e le seguenti strutture:

- 3 Laboratori di informatica con collegamento Internet
- 1 Laboratorio Lingue
- 1 Laboratorio di Chimica e Fisica
- 2 Palestre al CRAL
- 1 Palestra in sede
- 1 Palestra body building
- 1 Campo basket/pallavolo
- 1 Aula Filmologia U. Binfarè



I servizi sono rappresentati dalle seguenti strutture:

- La segreteria
- La sala stampa
- Biblioteca
- Il Bar
- Infermeria

### 3. LE RISORSE FINANZIARIE

Sono contributi che provengono da:

- Ministero della Pubblica Istruzione
- studenti
- da altri Enti Pubblici (Comune di Limbiate, Provincia di Monza Brianza)
- dalla azienda bancaria con cui si è stipulata la convenzione di cassa

## L'ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA

### PROGRAMMAZIONE

#### -disciplinare o di materia

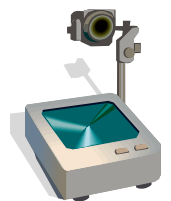
I docenti della stessa disciplina concordano un programma di massima valido per tutte le classi dello stesso anno e dello stesso indirizzo, definendo gli obiettivi, i tempi e i metodi di sviluppo degli apprendimenti. Il documento redatto dai docenti costituisce un punto di riferimento per il docente e per gli studenti ed ogni eventuale variazione o deroga al suo contenuto è concordata nelle riunioni disciplinari e comunicata agli allievi.

#### - del consiglio di classe

Il Consiglio di Classe definisce nella sua programmazione gli obiettivi trasversali, per il cui raggiungimento si attiveranno tutti i docenti della classe. Propone inoltre le attività interdisciplinari, le attività integrative, i progetti di classe e l'adesione ai progetti d'Istituto.

### ATTIVITA' DI AULA.

Le lezioni si svolgono di norma nell'aula che viene assegnata alla classe all'inizio dell'anno scolastico. Saranno utilizzati, nello svolgimento della lezione, tutti gli strumenti e i materiali che possano agevolare una comunicazione più efficace (registratori, video, lavagna luminosa, fotocopie, ecc.). Gli insegnanti verificano l'efficacia dell'insegnamento/apprendimento al termine di ogni unità didattica/modulo per intervenire in tempo nei confronti degli studenti che non hanno raggiunto la sufficienza.



### ATTIVITA' DI LABORATORIO.

Nei laboratori di informatica gli studenti apprendono l'uso del computer e dei principali software, imparano a navigare in Internet ed utilizzano le abilità acquisite per organizzare e produrre lavori e progetti attraverso i quali è possibile sviluppare la capacità di ricercare, analizzare, rilevare e



documentare i fenomeni osservati. Il laboratorio è frequentato dagli studenti per tutto il corso degli studi, tutte le volte che l'attività didattica ne preveda l'uso.

Nei laboratori linguistici gli studenti sviluppano e consolidano il parlato e l'ascolto venendo a contatto con materiali autentici prodotti da parlanti nativi delle diverse lingue straniere. Nei laboratori di fisica/chimica si svolgono esperimenti che permettono sia una migliore comprensione di quanto appreso che la scoperta di nuovi contenuti.

### VERIFICHE.

Il numero minimo delle verifiche scritte e orali a cui lo studente verrà sottoposto per ciascun quadrimestre e per ciascuna disciplina per la quale è previsto il voto scritto e/o orale, è fissato nelle riunioni disciplinari ed è in relazione al numero delle ore settimanali di insegnamento della materia stessa. Fa eccezione l'indirizzo economico (Liceo Tecnico) nel quale le verifiche sono legate al modulo.

Le verifiche sono strutturate con modalità diverse, sia per le caratteristiche delle discipline che per gli obiettivi che si vogliono perseguire nella somministrazione: le più diffuse sono test, temi, ricerche, analisi di situazioni problematiche, interrogazioni orali, esercizi applicativi. Il docente che corregge l'elaborato o che interroga comunica allo studente il voto assegnatogli, ed eventualmente un giudizio sulle motivazioni del voto e suggerimenti per una produzione migliore.

Le verifiche scritte saranno riconsegnate con la valutazione entro 15 giorni dalla somministrazione, se trattasi di classe non numerosa, ed il voto dell'interrogazione verrà comunicato all'allievo alla fine della verifica. Il voto conseguito per ciascuna verifica sarà registrato dal docente sul "libretto dello studente" affinché i genitori siano costantemente messi al corrente dell'andamento scolastico del proprio figlio.



Il coordinatore di classe e il docente, periodicamente, controllano che i genitori abbiano firmato il libretto, accanto ai voti.

## VALUTAZIONE

*La valutazione è la fase più delicata dell'intero processo educativo. In essa confluiscono i risultati conseguiti nelle singole discipline in termini di conoscenze, abilità e competenze, ma essa dipende anche da altri indicatori quali l'impegno, la partecipazione, il miglioramento nel corso dell'anno. In particolare, dall'anno scolastico 2009-2010, in base alle norme definite dal Decreto legge 1 settembre 2008 n. 137 convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2008 n. 169 e dal D.M. n. 5 del 16 gennaio 2009, nella valutazione assume ruolo di primaria importanza, oltre agli apprendimenti relativi alle discipline, il comportamento degli alunni, declinato in criteri dal Collegio Docenti (27 gennaio 2009), di cui è riportata qui di seguito la tabella.*

### □ **la valutazione iniziale**

La raccolta di informazioni concernenti l'andamento scolastico dello studente prende avvio fin dal primo giorno di scuola: ciascun docente, attraverso modalità diverse, individua il livello scolastico iniziale di ciascun studente, in modo da avere un dato di partenza da utilizzare come confronto per valutare i progressi successivi.

### □ **la valutazione intermedia**

Le valutazioni intermedie sono due, la prima a fine novembre e la seconda a fine marzo. Entrambe fanno riferimento all'andamento e al comportamento dello studente nei due mesi precedenti. In tale occasione il Consiglio di Classe individua le strategie opportune per il recupero delle carenze e delle situazioni di disagio.

Il coordinatore di classe, su richiesta del Consiglio di Classe, convocherà le famiglie degli studenti che hanno insufficienze o presentano difficoltà.

Si ribadisce comunque l'importanza del controllo sistematico del libretto da parte dei genitori in quanto strumento immediato per seguire l'andamento scolastico dei propri figli e principale modalità di comunicazione scuola/famiglia.

### □ **la valutazione di fine quadrimestre**

Alla fine del primo e del secondo quadrimestre viene compilata la pagella dei voti, che viene poi trasmessa alle famiglie. Alle famiglie degli studenti con carenze disciplinari, unitamente alla pagella, verrà consegnata una lettera di invito a un colloquio con uno o più docenti designati dal Consiglio di Classe per valutare insieme la situazione dello studente e stabilire strategie di sostegno che aiutino a rimuovere le debolezze dello studente.

### □ **la valutazione di fine anno**

Il risultato complessivo che l'alunno consegue a fine anno prende il via dalla proposta di voto dei singoli docenti, tuttavia **è l'intero Consiglio di Classe** che determina, dopo ampia ed approfondita discussione, se lo studente merita la promozione o no.

**I criteri di valutazione disciplinare** vengono determinati dai gruppi di materia all'inizio dell'anno. **I criteri di valutazione complessiva** definiti dal Collegio Docenti sono i seguenti:

- *raggiungimento degli obiettivi minimi disciplinari*
- *partecipazione al lavoro in classe*
- *evoluzione del rendimento*
- *partecipazione alle attività integrative*
- *reiterato rifiuto di una disciplina per almeno due anni*

La valutazione di fine anno scolastico, effettuata sulla base dei criteri definiti preventivamente, può determinare tre diverse situazioni:

- a) lo studente viene promosso
- b) lo studente non viene ammesso alla classe successiva
- c) il giudizio viene sospeso

Gli esiti degli scrutini finali sono esposti al pubblico. Se lo studente non è stato promosso, i voti non sono riportati sui tabelloni esposti al pubblico e le famiglie sono avvisate tramite telegramma del risultato negativo dello scrutinio, prima della pubblicazione dei tabelloni. Anche nel caso di studenti il cui giudizio viene sospeso i voti non compaiono sul tabellone e le famiglie ricevono una lettera nella quale sono riportati i voti nelle diverse materie.

## IL VOTO DI CONDOTTA

Per la valutazione del comportamento degli studenti, il decreto ministeriale 16 gennaio 2009, n. 5, definisce:

- a. *i criteri per l'espressione del voto in decimi;*
- b. *che il voto di comportamento è definito dal consiglio di classe;*
- c. *che esso concorre alla valutazione complessiva dello studente (credito scolastico);*
- d. *che nel caso il voto sia inferiore a 6 , indipendentemente dagli esiti conseguiti nelle singole discipline, esso determina la non ammissione alla classe successiva;*

Il D. M. 16 gennaio 2009 definisce inoltre i criteri per attribuire il 5 in condotta (voto inferiore a 6):

- a. *la decisione del consiglio di classe non può riferirsi ad un singolo episodio, ma deve scaturire da un giudizio complessivo;*
- b. *il consiglio di classe deve tener conto di progressi e miglioramenti dei comportamenti:*

Di conseguenza, il 5 in condotta può essere attribuito quando:

- a. lo studente assume comportamenti particolarmente gravi, che comportano la sospensione per più di 15 giorni (cfr. Statuto degli studenti e delle studentesse)
- b. lo studente non dimostra, successivamente alla sanzione, apprezzabili cambiamenti nel comportamento.

In ottemperanza a questi criteri e per garantire la trasparenza della valutazione, il Collegio docenti ha adottato, in data 20 settembre 2011, la seguente **tabella per l'attribuzione del voto di condotta**:

Numero consentito entrate e uscite / puntualità: mattino – cambio ora - esibire giustificazioni
Osservanza disposizioni organizzative e di sicurezza
Rispetto delle persone (docenti, non docenti, compagni) / assenza di note o sanzioni disciplinari
Rispetto delle cose e degli ambienti: arredi, materiale didattico, pulizia e decoro classe
Interazione positiva e costruttiva: consapevolezza dei propri doveri di studente, partecipazione
Regolarità e puntualità nello svolgimento delle consegne
<i>L'insufficienza in condotta è attribuita dal collegio dei docenti per gravi violazioni dei doveri definiti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti e purché prima sia stata inflitta allo studente una sanzione disciplinare. Inoltre, l'insufficienza in condotta deve essere motivata con un giudizio e verbalizzata in sede di scrutinio. L'insufficienza nel voto di condotta comporta la non ammissione all'anno successivo o agli esami di Stato.</i>

## CREDITO SCOLASTICO E FORMATIVO

*Dalla classe terza si inizia ad attribuire il credito scolastico e formativo, che costituirà uno degli elementi del punteggio all'esame di Stato.*

### Criteri di attribuzione del credito scolastico e formativo

**Premesso che** "il credito formativo consiste in ogni qualificata esperienza, debitamente documentata, dalla quale derivino competenze coerenti con il tipo di corso cui si riferisce l'esame di Stato; la coerenza, che può essere individuata nell'omogeneità con i contenuti tematici del corso, nel loro approfondimento, nel loro ampliamento, nella loro concreta attuazione", (art. 12 comma 1 del D.P.R. 323/1998) **e che** "le esperienze che danno luogo all'acquisizione dei crediti formativi, di cui all'art.12 del Regolamento citato in premessa, 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 quali quelli relativi, in particolare, alle attività culturali, artistiche e ricreative, alla formazione professionale, al lavoro, all'ambiente, al volontariato, alla solidarietà, alla cooperazione, allo sport" (art.1 D.M. 49 del 24 febbraio 2000), **il Collegio dei Docenti stabilisce i seguenti criteri per l'attribuzione del credito formativo:**

- media più vicina al voto superiore
- profitto
- assiduità della frequenza scolastica
- partecipazione ad attività complementari e integrative
- certificazioni linguistiche ed informatiche
- partecipazione ad attività lavorative
- partecipazione ad attività di volontariato
- partecipazione ad attività sportive sia a livello agonistico che con responsabilità organizzative e dirigenziali

Le esperienze devono essere documentate e la documentazione deve essere presentata presso la Segreteria Didattica entro il termine comunicato dal Dirigente Scolastico con apposita circolare. Il Consiglio di Classe potrà attribuire al massimo un punto come credito formativo, che dovrà comunque avere come riferimento la media dei voti e non potrà mai superare la fascia stessa. Ai sensi dell'articolo 11 comma 2 del Regolamento per l'Esame di Stato, il credito scolastico sarà attribuito con riferimento alla tabella seguente e in base ai seguenti indicatori deliberati dal Collegio dei Docenti:

### In base all'ordinamento vigente:

- M rappresenta la media dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale di ciascun anno scolastico.
- Ai fini dell'ammissione alla classe successiva e dell'ammissione all'Esame di Stato Conclusivo (ESC) del secondo ciclo d'istruzione, nessun voto può essere inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto
- Sempre ai fini dell'ammissione alla classe successiva e dell'ammissione all'ESC, il voto di comportamento non può essere inferiore a sei decimi
- Il voto di comportamento concorre alla determinazione della media (M)
- Il credito scolastico, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate dalla seguente tabella, va espresso in numero intero e deve tenere in considerazione, oltre la media dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale di ciascun anno scolastico, anche l'assiduità della frequenza scolastica, l'interesse e l'impegno nella partecipazione al dialogo educativo e alle attività complementari ed integrative ed eventuali crediti formativi.

La tabella per il calcolo del credito (D.M. 42 del 22 maggio 2007)

Media dei voti	Credito scolastico - Punti		
	I anno	II anno	III anno
M = 6	3-4	3-4	4-5
6 < M ≤ 7	4-5	4-5	5-6
7 < M ≤ 8	5-6	5-6	6-7
8 < M ≤ 9	6-7	6-7	7-8
9 < M ≤ 10	7-8	7-8	8-9

## RECUPERO.

(In riferimento all'O.M. n. 92 del 5/11/2007 e al D.M. n. 80 del 3/10/2007.)

### Programmazione degli interventi e delle attività di recupero durante L' A.S. 2011/2012.

Sulle modalità di recupero e di verifica dell' avvenuto superamento delle difficoltà riscontrate nelle varie discipline che ciascuna istituzione scolastica è tenuta ad attuare, il Collegio Docenti dell'ITC PACLE "E. Morante" ha deliberato:

1. le modalità di organizzazione degli interventi di recupero e sostegno
2. i criteri per la composizione dei gruppi di studenti destinatari di interventi di recupero
3. i criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi e/o gruppi costituiti per le attività di recupero
4. i criteri per lo svolgimento degli scrutini finali
5. il calendario delle operazioni di verifica finale degli interventi di recupero successivi agli scrutini di giugno

Le tipologie d' intervento che sono consolidate nell'ITC Pacle "E. Morante" e che abitualmente vengono individuate dal Collegio sono le seguenti:

**A. ATTIVITA' di SOSTEGNO** (durante tutto il corso dell'anno), per prevenire l'insuccesso scolastico e diminuire il numero dei corsi di recupero e il sovraccarico per gli studenti:

- a) **studio assistito pomeridiano** (anche come supporto allo studio individuale e al metodo di studio) . Lo studente può rimanere a scuola di pomeriggio per avere spiegazioni e aiuto da un docente su argomenti non completamente assimilati o per approfondimenti. A questa attività lo studente partecipa per libera scelta, mediante una semplice prenotazione presso il centralino, e stabilisce autonomamente quali argomenti intende affrontare
- b) **studio individuale** con indicazioni fornite dai docenti ( per quegli studenti con insufficienze non gravi o nelle materie di studio )

**B. ATTIVITA' di RECUPERO** (dopo le valutazioni intermedie e gli scrutini finali) finalizzate al tempestivo recupero delle carenze rilevate:

- a) **corsi di recupero** in periodo di lezioni ed estivi, tenuti da docenti interni e/o esterni, con possibilità di formare gruppi con carenze omogenee. Attività svolte, frequenza e verifica finale vengono formalizzate sul registro del recupero. L'esito della prova, alla fine del corso, viene comunicato alle famiglie su apposito modulo (modulo A) . Il corso è svolto di pomeriggio ed è rivolto ad un gruppo di studenti non inferiore a 5. L'intervento ha per oggetto più unità didattiche o il metodo di studio.
- b) **recupero individuale** attraverso l'uso di materiali on line (con il monitoraggio del docente)
- c) **recupero in itinere** (per quegli studenti che possono recuperare le lacune tempestivamente), formalizzato sul registro del docente, anche con attività di "tutoraggio" da parte degli studenti con competenze consolidate, prevedendo una verifica finale formalizzata sul registro del docente e comunicata alle famiglie su modulo predisposto (modulo A). Il recupero in itinere è attivato nelle singole classi in orario curricolare. Il docente che, a seguito di controllo dell'apprendimento relativo ad una problematica significativa del proprio programma, rileva che un gruppo di studenti ha conseguito risultati non soddisfacenti, attiva strategie di recupero per studenti in difficoltà durante le sue ore di lezione, mentre il resto della classe, che non ha evidenziato problemi, viene coinvolto in attività di approfondimento oppure collabora per aiutare i compagni a superare le difficoltà. L'attività di recupero si conclude con una verifica la cui valutazione, se positiva, annulla e sostituisce quella negativa precedentemente conseguita.

*N.B. La partecipazione alle attività di recupero rappresenta un'occasione offerta agli studenti per rimuovere le difficoltà incontrate, ma non garantisce la promozione, che dipende, invece, dalla valutazione complessiva del Consiglio di Classe in sede di scrutinio di fine anno.*

## Dopo lo scrutinio finale

Il Consiglio di classe procede in sede di scrutinio finale ad una VALUTAZIONE COMPLESSIVA dello studente, di cui l'esito delle verifiche dopo le attività di recupero è uno degli elementi .

Tre diverse situazioni si possono determinare, sulla base dei criteri definiti preventivamente:

- a) lo studente viene promosso
- b) lo studente non viene ammesso alla classe successiva
- c) **il giudizio viene sospeso**

Per questi ultimi studenti compare, sul tabellone generale degli scrutini, la dicitura **giudizio sospeso**, ossia viene assegnato un "debito formativo" che va colmato prima dell'inizio del successivo anno scolastico. Lo studente il cui giudizio è sospeso deve quindi sostenere un esame nella/e materia/e insufficiente/i; gli esiti saranno valutati in un nuovo scrutinio, che ratificherà l'idoneità (o non idoneità) ad essere ammesso alla classe successiva.

A tale scopo lo studente viene invitato a:

- frequentare un corso di recupero attivato dalla scuola (al massimo in 3 materie)
- attivare uno studio personale svolto autonomamente, su indicazioni da parte del docente.

La scuola organizzerà corsi di recupero, per gruppi di studenti provenienti dalla stessa classe o da classi parallele con un numero di studenti di norma tra 8 e 15, corsi soltanto per le materie nelle quali si è registrato il maggior numero di insufficienze, sulla base dei dati rilevati negli ultimi due anni, privilegiando l'area linguistico-comunicativa e scientifica nel biennio, le materie di indirizzo nel triennio.

Con affissione all'albo sarà data comunicazione agli alunni del calendario dei corsi, dopo gli scrutini finali.

***Le famiglie potranno decidere se avvalersi o meno delle opportunità di recupero offerte dalla scuola, dandone comunicazione scritta. Gli studenti sono comunque tenuti ad effettuare la prova di verifica, nei tempi stabiliti dalla scuola.***

Il docente del corso dovrà registrare la presenza ai corsi, l'indicazione delle attività svolte e dei compiti assegnati sul registro del recupero.

A conclusione degli interventi i docenti del corso possono assegnare agli alunni un ulteriore programma di intervento individuale in preparazione della verifica prevista.

Le verifiche finali relative al superamento delle carenze che hanno portato alla sospensione del giudizio saranno organizzate secondo un calendario che verrà preventivamente comunicato mediante avviso affisso all'albo di istituto.

I consigli di classe, a seguito delle verifiche finali, saranno convocati per l'integrazione dello scrutinio finale. Nei confronti degli studenti valutati positivamente, il Consiglio di classe procede alla pubblicazione all'albo dei voti riportati in tutte le discipline con l'indicazione *ammesso* e altresì per gli studenti al termine del terz'ultimo e penultimo anno di corso all'attribuzione del punteggio di credito scolastico nella misura prevista dalla tabella A allegata al D.M. n. 42 del 22/5/2007.

In caso di esito negativo del giudizio finale, in conformità ad una valutazione complessiva dello studente, il relativo risultato è pubblicato all'albo d'Istituto con la sola indicazione *non ammesso*.

### Modalità di comunicazione alle famiglie

Le famiglie verranno informate per iscritto della situazione di profitto negativa dei figli e delle iniziative di recupero programmate dall'Istituto.

Dopo gli scrutini intermedi le lettere di informazione sul profitto e sulle eventuali iniziative di recupero verranno consegnate ai genitori, contestualmente alla pagella quadrimestrale, con tagliando di ricevuta.

A conclusione degli interventi di recupero attivati dopo gli scrutini del primo quadrimestre il coordinatore comunicherà alle famiglie tramite il modulo A l'esito delle verifiche effettuate.

Tale modulo andrà restituito firmato dai genitori.

Analogamente, dopo le operazioni di scrutinio finale, la comunicazione relativa alle decisioni assunte in sede di scrutinio sarà comunicata ai genitori con consegna diretta o tramite posta.

**Criteria per la composizione dei gruppi di studenti destinatari di interventi di recupero**

In relazione alle diverse tipologie di recupero, la composizione dei gruppi avverrà secondo le modalità di seguito indicate:

- a. gruppo classe ( o classi parallele in caso di orario compatibile) per gli interventi di didattica differenziata in orario curriculare effettuati dopo gli scrutini intermedi;
- b. gruppo classe/ classi parallele per i corsi di recupero estivi, dopo gli scrutini finali;
- c. presenza dell'insegnante di sostegno per gli studenti diversamente abili.

**Criteria per l'assegnazione dei docenti per le attività di recupero**

Le attività di didattica differenziata in orario curriculare e recupero in itinere sono svolte dai docenti della classe; per le altre attività, in particolare per quelle che si svolgono nei mesi estivi, si individuano le seguenti priorità per la scelta dei docenti:

- docenti in servizio nell'Istituto (sulla base della disponibilità dichiarata)
- docenti esterni che abbiano presentato richiesta scritta al DS durante l'anno sc. 2007/08
- enti no-profit

**CRITERI PER LO SVOLGIMENTO DEGLI SCRUTINI FINALI**

Il docente della disciplina propone il voto sulla base di un giudizio motivato dagli esiti di un congruo numero di prove effettuato durante l'anno.

Il Consiglio di classe procede alla valutazione della possibilità dello studente di essere ammesso alla classe successiva, sulla base dei seguenti criteri:

- a) raggiungimento degli obiettivi minimi disciplinari
- b) capacità di recupero (sulla base degli esiti delle prove di verifica dopo gli interventi durante l'anno)
- c) partecipazione al lavoro in classe
- d) evoluzione del rendimento
- e) regolarità della frequenza
- f) partecipazione alle attività integrative, comprese quelle di recupero
- g) reiterato rifiuto di una disciplina per almeno due anni (per le terze e le quarte)
- h) non più di 3 materie "in sospenso"

**L' ASSOLVIMENTO DELL'OBBLIGO DI ISTRUZIONE**

*La scuola rilascia agli studenti che assolvono l'obbligo all'istruzione fino al 16<sup>mo</sup> anno (legge n. 296 del 2006) la certificazione relativa all'adempimento di tale obbligo, come previsto dal Decreto Ministeriale n. 139 del 2007. La certificazione viene rilasciata secondo il "Modello di Certificazione delle competenze di base"\* così come previsto dal D.M. n. 9 del 2010.*

---

\* Si veda in allegato

## I RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA

La collaborazione con la famiglia è indispensabile per la crescita umana, culturale e professionale dello studente, perché la scuola è solo uno dei luoghi che ne favorisce la crescita. L'Istituto comunica con la famiglia nei seguenti modi:

1. All'inizio dell'anno, in una riunione pomeridiana, vengono convocati i genitori e gli studenti ai quali il Consiglio di Classe presenta il contratto formativo in cui sono evidenziati i programmi preventivi delle singole discipline e le attività integrative che coinvolgeranno gli studenti nel corso dell'anno per raggiungere gli obiettivi formativi e i comportamentali prefissati dai Consigli di Classe e che sono indicati nelle tabelle delle pagine seguenti. I rappresentanti dei genitori riceveranno copia del contratto formativo.
2. Nello stesso periodo alle famiglie viene consegnato, tramite i propri figli, l'orario di ricevimento parenti ed il calendario degli impegni didattici che interessano le famiglie. Entrambi i documenti hanno valenza annuale.
3. Consultando il libretto personale dello studente dove sono riportati i voti, che vanno firmati per presa visione, i genitori potranno rilevare l'andamento scolastico dei propri figli.
4. Consultando la parte "Comunicazioni con la famiglia" dello stesso libretto, dove i docenti riportano le eventuali osservazioni comportamentali sullo studente.
5. Attraverso colloqui con i singoli docenti o con il coordinatore o con la Presidenza, i genitori potranno avere informazioni sull'andamento scolastico e comportamentale dei propri figli. L'orario di ricevimento dei genitori è alla mattina, ciò significa che ogni docente mette a disposizione un'ora nel corso della settimana per ricevere - previo appuntamento preso attraverso i propri figli o con la Presidenza - i familiari dei propri alunni, per discutere con gli interessati dell'andamento scolastico e/o comportamentale dello studente.
6. Se lo studente risulta in difficoltà, su indicazioni del Consiglio di Classe, il Coordinatore convoca i genitori, per discutere il problema e concordare insieme strategie di intervento. I genitori di alunni con rilevanti problemi scolastici saranno sicuramente convocati a febbraio, dopo gli scrutini quadrimestrali, e a fine marzo, a metà del secondo quadrimestre. È fatto salvo il dovere del Coordinatore di contattare le famiglie anche in altri momenti, a seguito del manifestarsi di situazioni di disagio che vanno riferite tempestivamente alle famiglie.
7. La scuola invita a partecipare ai Consigli di Classe aperti tutti i genitori e gli studenti della classe e non solo i rappresentanti di classe.

Si offrono suggerimenti per migliorare la partecipazione al lavoro in classe:

1. **limitare** le assenze
2. **limitare** i ritardi
3. **limitare** le uscite anticipate
4. **informarsi**, dopo le assenze, sul programma svolto e i compiti assegnati
5. **portare sempre** il materiale didattico
6. **chiedere** chiarimenti all'insegnante
7. **seguire** le interrogazioni
8. **partecipare** alle discussioni
9. **evitare** di studiare solo per le verifiche
10. **evitare** le assenze strategiche.

## ATTIVITA' INTEGRATIVE E PROGETTI DIDATTICI

Il nostro istituto ha sempre affiancato alla didattica quotidiana attività integrative volte a migliorare lo stare a scuola e le modalità di apprendimento degli studenti, nonché a creare negli stessi consapevolezza delle proprie risorse e delle opportunità di utilizzo nei contesti offerti.

Le iniziative sono nate come risposta a bisogni manifestati dagli studenti ed in breve tempo hanno rappresentato l'elemento di flessibilità della nostra scuola. Alcune di queste iniziative sono diventate attività ordinarie, organicamente inserite nel curriculum scolastico e di grande interesse e attenzione per gli studenti, per i docenti e per le famiglie; altre vengono proposte solo a classi specifiche, perché specifico è il bisogno da cui nascono. Va inoltre tenuto presente che tutte le attività integrative proposte cooperano al raggiungimento degli obiettivi perseguiti con l'attività didattica.

A queste attività viene dedicato un massimo del 15% del monte ore annuo.

Ciascun anno scolastico l'offerta integrativa può subire variazioni in risposta a sollecitazioni che provengono dal Collegio docenti, dal Consiglio d'Istituto, da Associazioni, dagli Enti Locali, dall'Ufficio Scolastico Regionale, per cui si consiglia di consultare in allegato la specifica delle proposte che si sono attivate per l'anno in corso. .

### OBIETTIVI PERSEGUITI CON L'ATTIVITA' DIDATTICA E CON LE ATTIVITA' INTEGRATIVE

#### CLASSI PRIME:

- ◆ SAPER RICONOSCERE ED ESPRIMERE EVENTUALI DISAGI SCOLASTICI E PERSONALI
- ◆ INSERIRSI IN UN CONTESTO REGOLATO
- ◆ CAPIRE ED ACCETTARE LA DIVERSITA'
- ◆ CONFRONTARSI CON LA REALTA' E SOTTOPORSI A VALUTAZIONE DEL PROPRIO SAPERE
- ◆ SVILUPPARE COMPETENZE STRATEGICHE PER L'INDIRIZZO (C. LINGUISTICHE, MATEMATICHE, LOGICHE..)

#### CLASSI SECONDE:

- ◆ SAPER RICONOSCERE ED ESPRIMERE EVENTUALI DISAGI SCOLASTICI E PERSONALI
- ◆ SVILUPPARE CONSAPEVOLEZZA DEL PROPRIO PERCORSO
- ◆ CAPIRE ED ACCETTARE LA DIVERSITA'
- ◆ ACCETTARE IL CONFRONTO CON ALTRI

#### CLASSI TERZE:

- ◆ SVILUPPARE STRATEGIE DI STUDIO ADEGUATE AL TRIENNIO
- ◆ SVILUPPARE CAPACITA' DI REPERIRE FONTI ALTERNATIVE AL LIBRO DI TESTO (BIBLIOTECA, INTERNET)
- ◆ CONFRONTARSI CON CULTURE DI EPOCHE DIVERSE E DELLA STESSA EPOCA
- ◆ SVILUPPARE CONSAPEVOLEZZA DELLE PROPRIE MOTIVAZIONI ED DI EVENTUALI DISAGI SCOLASTICI PERSONALI
- ◆ POTENZIARE L'USO DI LINGUAGGI SPECIFICI (LINGUISTICO, MATEMATICO, INFORMATICO)
- ◆ ACQUISIRE MODALITA' DI COMUNICAZIONE DIVERSE
- ◆ AVVICINARSI AL MONDO DEL LAVORO ATTRAVERSO ALCUNE REALTA' TERRITORIALI

#### CLASSI QUARTE:

- ◆ CONFRONTARSI CON REALTA' E CULTURE DIVERSE
- ◆ AVVICINARSI AL MONDO DEL LAVORO ATTRAVERSO ALCUNE REALTA' TERRITORIALI UTILIZZARE FONTI E
- ◆ DEFINIRE TEMA E FASI DI UN PROGETTO STRUMENTI INFORMATICI TELEMATICI E BIBLIOTECA AUTONOMAMENTE
- ◆ POTENZIARE L'USO DI LINGUAGGI SPECIFICI (LINGUISTICO, MATEMATICO, INFORMATICO)
- ◆ APPRENDERE DA FONTI ED ESPERIENZE DIVERSE INTEGRANDO I RISULTATI DELLE VARIE ATTIVITA'
- ◆ SVILUPPARE APPROCCI PLURIDISCIPLINARI

#### CLASSI QUINTE:

- ◆ SAPERSI ORIENTARE RISPETTO ALLE SCELTE POST-DIPLOMA
- ◆ PRESENTARE AL PUBBLICO IL PROPRIO LAVORO/PROGETTO
- ◆ APPROFONDIRE AUTONOMAMENTE I CONTENUTI APPRESI
- ◆ ORGANIZZARE PERCORSI PLURIDISCIPLINARI
- ◆ POTENZIARE COMPETENZE DI LINGUAGGI SPECIFICI ACQUISITI (LINGUISTICO, MATEMATICO, INFORMATICO)
- ◆ UTILIZZARE STRUMENTI MULTIMEDIALI E TELEMATICI

## **LE ATTIVITA' secondo la loro tipologia**

### **ATTIVITÀ DEDICATE AL RACCORDO CON LE SCUOLE MEDIE, A FAVORIRE UN POSITIVO INSERIMENTO NELLA NUOVA REALTÀ SCOLARE DELLE SUPERIORI E AL FAVORIRE LO STAR BENE A SCUOLA:**

- Insieme In Rete
- Orientamento In Entrata
- Accoglienza
- Intercultura
- Sgombra la Mente: sportello d'ascolto

### **ATTIVITÀ DEDICATE ALL'ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA :**

- Gare di Matematica
- E-Learning
- ECDL
- Videogame
- Soggiorni all'Estero
- Certificazione delle Competenze Linguistiche
- Recitare per Migliorare
- Partecipazione a Concorsi
- Teatro Litta – Fondazione Carialo
- Centro Sportivo Scolastico

### **ATTIVITÀ RIVOLTE AD OFFRIRE OPPORTUNITÀ DI CRESCITA PERSONALE IN TERMINI DI CIVISMO E PLURALISMO:**

- Educazione Stradale
- Intercultura
- Memoria

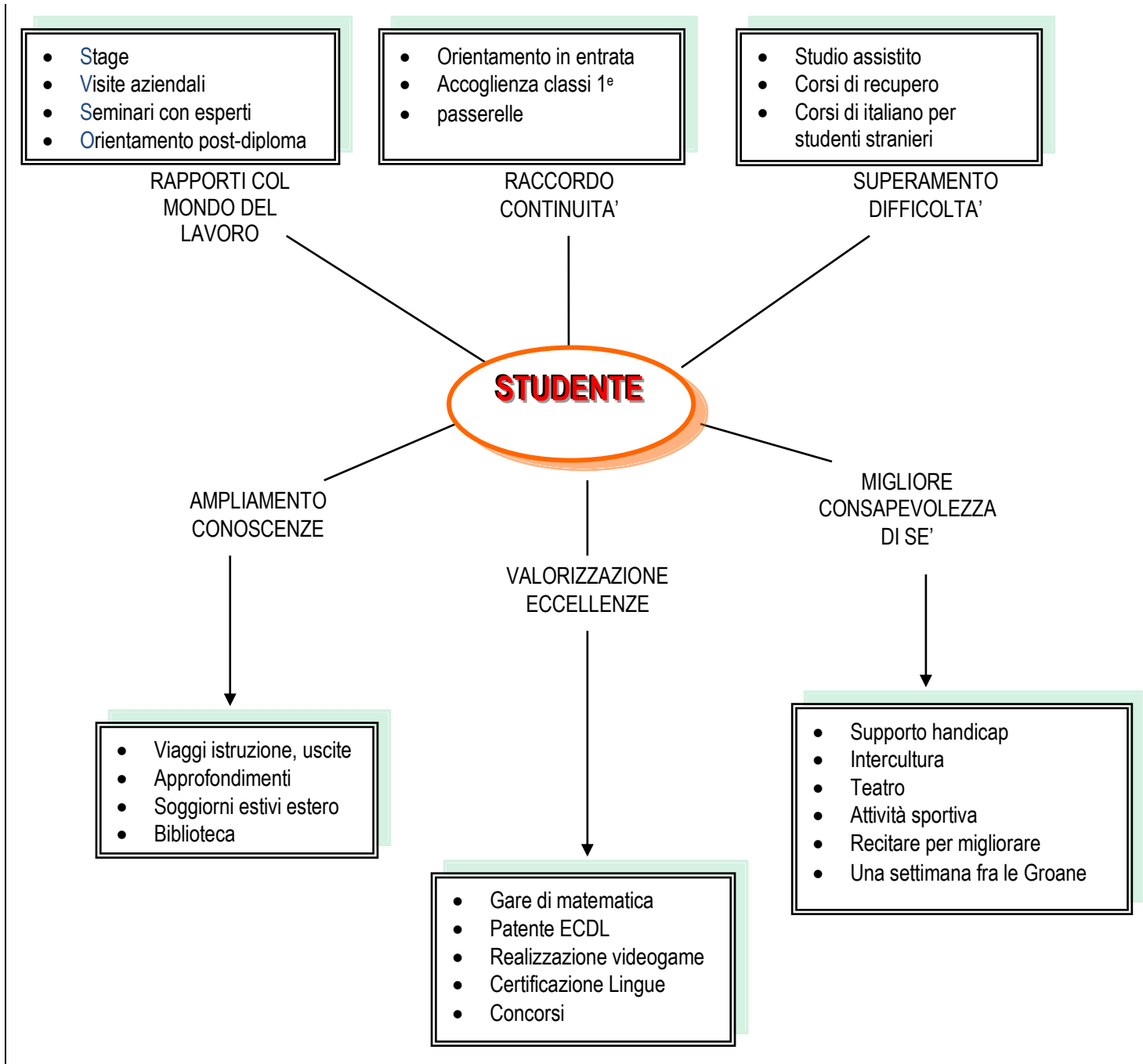
### **ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO VERSO IL MONDO DEL LAVORO O DEGLI STUDI UNIVERISTARI :**

- Expo
- Una Settimana fra le Groane
- Triangolo Formativo
- Orientamento in Uscita

**TABELLA di CORRISPONDENZA CLASSE / PROGETTO**

	<b>Attività</b>
<b>PRIME</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accoglienza</li> <li>• Orientamento</li> <li>• Educazione Stradale</li> <li>• Gare matematica</li> <li>• Attività sportive</li> <li>• Intercultura</li> <li>• Videogame</li> <li>• Sportello d'ascolto</li> </ul>
<b>SECONDE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Educazione Stradale</li> <li>• Gare matematica</li> <li>• Attività sportive</li> <li>• Intercultura</li> <li>• E-learning</li> <li>• Sportello d'ascolto</li> </ul>
<b>TERZE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gare matematica</li> <li>• ECDL</li> <li>• Triangolo formativo</li> <li>• Soggiorni all'estero</li> <li>• Attività sportive</li> <li>• Intercultura</li> <li>• E-learning</li> <li>• Una settimana fra le Groane</li> <li>• Recitare per migliorare</li> <li>• Sportello d'ascolto</li> </ul>
<b>QUARTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gare matematica</li> <li>• Certificazione competenze linguistiche</li> <li>• Expo</li> <li>• Triangolo formativo</li> <li>• Soggiorni all'estero</li> <li>• Attività sportive</li> <li>• Intercultura</li> <li>• E-learning</li> <li>• Partecipazione concorsi</li> <li>• Memoria</li> <li>• Una settimana fra le Groane</li> <li>• Recitare per migliorare</li> <li>• Sportello d'ascolto</li> </ul>
<b>QUINTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gare matematica</li> <li>• Certificazione competenze linguistiche</li> <li>• Triangolo formativo</li> <li>• Soggiorni all'estero</li> <li>• Orientamento in uscita</li> <li>• Attività sportive</li> <li>• Partecipazione concorsi</li> <li>• Intercultura</li> <li>• E-learning</li> <li>• Una settimana fra le Groane</li> <li>• Recitare per migliorare</li> <li>• Sportello d'ascolto</li> </ul>

## PROGETTI E ATTIVITA' INTEGRATIVE COME RISPOSTA AI BISOGNI DEGLI STUDENTI



**FUNZIONI STRUMENTALI**

Area	Responsabile	Obiettivi
<b>Alternanza scuola/lavoro</b>	Oleoni Liliana Minutolo Caterina Sambrotta Ovidio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interagire con enti esterni</li> <li>• Preparare stage classi IV</li> <li>• Organizzare la ricaduta degli stages lavorativi</li> </ul>
<b>Orientamento in Entrata</b>	Miele Antonietta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzare presentazioni della scuola</li> <li>• Orientare gli studenti della scuola media nella scelta</li> </ul>
<b>POF</b>	Ballabio Matteo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornare il Pof della scuola</li> <li>• Curare l'organigramma di progetti e commissioni</li> <li>• Monitorare i progetti</li> </ul>
<b>Soggiorni/Studio all'estero</b>	Giovannotti, Galbiati, Traina D. Vago Mossini Rufer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interagire con enti esterni</li> <li>• Organizzare soggiorni di studio all'estero degli studenti del triennio</li> </ul>

**STRUTTURE ORGANIZZATIVE DI SUPPORTO AL FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITA'**

<b>COLLABORATORI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Collaborano con il D.S. sia a livello didattico che organizzativo</li> <li>▪ Gestiscono l'organizzazione di sostituzione dei docenti assenti</li> <li>▪ Controllano con regolarità la frequenza degli studenti</li> <li>▪ Tengono rapporti con le famiglie e gli studenti</li> <li>▪ Supportano, se necessario, il lavoro dei docenti</li> <li>▪ Il Collaboratore Vicario sostituisce il Dirigente in caso di assenza</li> </ul>
<b>COORDINATORI DI CLASSE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fa da tramite tra scuola e famiglia</li> <li>▪ Coordina le riunioni dei CdC in assenza del DS</li> <li>▪ Segnala le assenze ripetute</li> </ul>
<b>COORDINATORI DISCIPLINARI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordinano le riunioni di dipartimento</li> <li>▪ Propongono gli acquisti di materiale didattico, riviste per la disciplina</li> </ul>
<b>RESPONSABILI DI LABORATORIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordinano le attività che si svolgono nel laboratorio</li> <li>▪ Prendono in carico i beni presenti nei laboratori</li> <li>▪ Definiscono il piano di acquisti dei laboratori di cui sono responsabili, unitamente agli assistenti tecnici</li> <li>▪ Pubblicano l'inventario del materiale esistente nel laboratorio</li> <li>▪ Pubblicano e vigilano sull'osservanza del regolamento di laboratorio</li> </ul>
<b>COMITATO VALUTAZIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esprime un giudizio di valutazione sull'anno di straordinario degli insegnanti immessi in ruolo</li> </ul>
<b>RESPONSABILE SITO DELLA SCUOLA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rivede il sito dal punto di vista grafico e ne garantisce l'accessibilità</li> <li>▪ Gestisce lo spazio web destinato alla pubblicazione del sito</li> </ul>
<b>RESPONSABILE FORMAZIONE CLASSI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compone le classi sulla base dei criteri fissati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto</li> </ul>
<b>RESPONSABILE ORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabora l'orario settimanale delle lezioni</li> </ul>
<b>RESPONSABILE SICUREZZA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definisce i compiti dei responsabili della prevenzione incendi, evacuazione, pronto soccorso, prevenzione infortuni</li> </ul> <p><i>* Il piano di prevenzione e protezione è affidato a enti esterni.</i></p>
<b>COMMISSIONE ELETTORALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organizza le elezioni degli organi collegiali</li> </ul>
<b>COMMISSIONE DIDATTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Effettua il monitoraggio delle novità introdotte dalla legislazione scolastica e le elabora in proposte e strategie didattiche</li> <li>▪ Elabora proposte di formazione per i docenti</li> <li>▪ Propone le mete dei viaggi di istruzione per l'approvazione del Collegio</li> </ul>

<b>RESPONSABILE VIAGGI D'ISTRUZIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dei Docenti</li> <li>▪ Supporta i docenti accompagnatori nella organizzazione del viaggio di istruzione</li> <li>▪ Prepara la documentazione da presentare agli organi collegiali per l'approvazione</li> </ul>
<b>COMMISSIONE INTERCULTURA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Predisporre il piano di accoglienza degli studenti stranieri e ne favorisce l'integrazione</li> <li>▪ Organizza corsi di alfabetizzazione per studenti stranieri</li> <li>▪ Propone attività di educazione interculturale per tutte le classi</li> </ul>
<b>COMMISSIONE PATENTE INFORMATICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordina le attività di potenziamento delle conoscenze informatiche ai fini del conseguimento delle certificazione esterne</li> </ul>
<b>RESPONSABILE GARE DI MATEMATICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordina la partecipazione a gare, olimpiadi di matematica per il potenziamento delle conoscenze matematiche</li> </ul>
<b>COMMISSIONE RACCORDO SCUOLA MEDIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Promuove la conoscenza della nostra scuola per gli studenti di terza media e per i loro familiari</li> <li>▪ Organizza per i ragazzi della terza media l'esperienza di una giornata alle superiori</li> <li>▪ Organizza le giornate di scuola aperta</li> </ul>
<b>COMMISSIONE ACCOGLIENZA CLASSI PRIME</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Favorisce l'inserimento degli studenti delle classi prime attraverso il tutoraggio di studenti delle classi quarte</li> <li>▪ Organizza la conoscenza delle risorse dell'Istituto</li> </ul>
<b>COMMISSIONE TRIANGOLO FORMATIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Offre opportunità di conoscenza della realtà del mondo del lavoro</li> <li>▪ Organizza gli stage lavorativi nel periodo estivo</li> <li>▪ Organizza incontri per favorire la rielaborazione dell'esperienza lavorativa da parte degli studenti</li> </ul>
<b>COMMISSIONE ORIENTAMENTO POST-DIPLOMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informa gli studenti delle classi quinte sulle opportunità formative offerte dalle Università e sulla formazione professionale post-diploma</li> <li>▪ Organizza incontri per approfondire le conoscenze delle varie realtà</li> </ul>
<b>COMMISSIONE CERTIFICAZIONE LINGUE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordina le attività di potenziamento delle conoscenze linguistiche ai fini del conseguimento delle certificazione esterne</li> </ul>
<b>COMMISSIONE SOGGIORNI ALL'ESTERO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organizza i soggiorni all'estero affinché gli studenti possano migliorare le loro competenze linguistiche e la capacità di orientarsi e adattarsi a situazioni nuove</li> <li>▪ Organizza incontri prima e dopo il soggiorno con le famiglie per dare informazioni sull'attività da svolgere e svolta</li> </ul>
<b>COMMISSIONE EXPO'</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tiene i rapporti con l'Associazione degli Artigiani di Limbiate</li> <li>▪ Organizza e coordina la presenza degli studenti alla Fiera Expò</li> </ul>
<b>COMMISSIONE MEMORIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Propone percorsi di conoscenza sulla storia delle deportazioni e della Resistenza</li> <li>▪ Organizza viaggi ai luoghi della Shoà</li> <li>▪ Tiene i rapporti Scuola Ebraica</li> <li>▪ Propone percorsi di conoscenza sulla Shoà</li> <li>▪ Organizza e coordina incontri tra gli studenti delle due scuole</li> </ul>
<b>COMMISSIONE TEATRO LITTA – FONDAZIONE CARIPLO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ tiene i rapporti con gli operatori del Teatro Litta e della fondazione Cariplo</li> <li>▪ organizza e coordina gli studenti</li> </ul>
<b>RESPONSABILE RECITARE PER MIGLIORARE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ organizza e dirige gli studenti nella realizzazione di uno spettacolo teatrale in lingua francese che li vede protagonisti</li> </ul>
<b>COMMISSIONE PATENTINO CICLOMOTORE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ prepara gli studenti a sostenere l'esame per il rilascio del CIG (Certificato di Idoneità alla Guida del ciclomotore)</li> </ul>
<b>COMMISSIONE UNA SETTIMANA FRA LE GROANE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ fa conoscere agli studenti le risorse turistiche del territorio e fa loro sperimentare modalità attive di promozione turistica</li> <li>▪ tiene i rapporti e collabora con enti turistici che operano nel settore</li> </ul>
<b>COMMISSIONE GIOCHI SPORTIVI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ costituire un Centro Sportivo Scolastico</li> <li>▪ avviare alla pratica sportiva e alla partecipazione ai Giochi sportivi 2011-2012</li> <li>▪ scongiurare l'evasione scolastica e prevenire le devianze attraverso Gruppi Sportivi</li> </ul>

## VERIFICA E VALUTAZIONE DEL POF

Il piano dell'offerta formativa è sottoposto a verifica in due momenti: a metà ed alla fine dell'anno scolastico.

Nel corso di tali verifiche si considerano:

- L'andamento delle attività: quanto è stato fatto rispetto a ciò che si era pensato di fare, i problemi incontrati e risolti, i problemi ancora da risolvere, il tempo impiegato, le persone coinvolte (verifica dei processi);
- I risultati delle attività in termini di: soddisfazione dei partecipanti, ricaduta sulle attività didattiche nel caso delle attività integrative, risultati ottenuti dagli studenti agli scrutini.

Tali verifiche si compiono:

➤ *A metà anno scolastico*

- Verifica degli esiti delle attività curricolari negli scrutini di primo quadrimestre;
- Verifica dello stato di avanzamento delle attività curricolari ed integrative negli incontri dei consigli di classe, dei gruppi di materia, delle commissioni e dei gruppi di progetto.

➤ *A fine anno scolastico*

- Verifica dei risultati delle attività curricolari ed integrative e predisposizione della certificazione delle competenze e delle linee essenziali della progettazione per l'anno successivo;
- Verifica degli esiti degli studenti: scrutini finali e risultati degli esami di Stato e loro comparazione con gli esiti degli anni precedenti.

Queste attività di monitoraggio e verifica sono compiute, oltreché dagli organi collegiali, dal Dirigente Scolastico o suo delegato.

Il Dirigente Scolastico, per assicurare la gestione unitaria dell'Istituto, predispose per l'inizio dell'anno successivo una relazione complessiva che sottopone al Consiglio d'Istituto e al Collegio Docenti, al personale A.T.A., al Comitato studentesco e al Comitato genitori.

# **ALLEGATI**

- 1. PIANI DI STUDIO**
- 2. CLASSI**
- 3. CRITERI FORMAZIONE CLASSI**
- 4. CRITERI ASSEGNAZIONE CATTEDRE**
- 5. ORGANIGRAMMA DELLA SCUOLA**
- 6. MODELLO PER LA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE**
- 7. RESPONSABILI:**
  - ◆ Coordinatori di classe
  - ◆ Coordinatori dipartimenti disciplinari
  - ◆ Responsabili di laboratorio
  - ◆ Responsabili commissioni, progetti e attività
- 8. ATTIVITA' INTEGRATIVE**
- 9. REGOLAMENTO D'ISTITUTO**
- 10. IL PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA'**
- 11. I DESCRITTORI DI LIVELLO DISCIPLINARI**

**I PIANI DI STUDIO****QUADRO ORARIO INDIRIZZO AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING**

Discipline	prima	seconda	terza	quarta	quinta
LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	4	4	4	4	4
STORIA CITTADINANZA E COSTITUZIONE	2	2	2	2	2
LINGUA INGLESE	3	3	3	3	3
2° LINGUA COMUNITARIA	3	3	3	3	3
MATEMATICA	4	4	3	3	3
SCIENZE INTEGRATE (Scienze della Terra e Biologia)	2	2			
SCIENZE INTEGRATE (Fisica)	2				
SCIENZE INTEGRATE (Chimica)		2			
DIRITTO ED ECONOMIA	2	2	3	3	3
ECONOMIA POLITICA			3	2	3
INFORMATICA	2	2	2	2	
ECONOMIA AZIENDALE	2	2	6	7	8
GEOGRAFIA	3	3			
SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	2	2	2	2	2
RELIGIONE	1	1	1	1	1
TOTALE ORE SETTIMANALI	32	32	32	32	32

**QUADRO ORARIO ARTICOLAZIONE RELAZIONI INTERNAZIONALI**

Discipline	prima	seconda	terza	quarta	quinta
LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	4	4	4	4	4
STORIA CITTADINANZA E COSTITUZIONE	2	2	2	2	2
LINGUA INGLESE	3	3	3	3	3
2° LINGUA COMUNITARIA	3	3	3	3	3
3° LINGUA STRANIERA			3	3	3
MATEMATICA	4	4	3	3	3
SCIENZE INTEGRATE (Scienze della Terra e Biologia)	2	2			
SCIENZE INTEGRATE (Fisica)	2				
SCIENZE INTEGRATE (Chimica)		2			
DIRITTO	2	2	2	2	2
RELAZIONI INTERNAZIONALI			2	2	3
INFORMATICA	2	2			
TECNOLOGIE DELLA COMUNICAZIONE			2	2	
ECONOMIA AZIENDALE E GEO-POLITICA	2	2	5	5	6
GEOGRAFIA	3	3			
SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	2	2	2	2	2
RELIGIONE	1	1	1	1	1
TOTALE ORE SETTIMANALI	32	32	32	32	32

**QUADRO ORARIO ARTICOLAZIONE SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI**

Discipline	prima	seconda	terza	quarta	quinta
LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	4	4	4	4	4
STORIA CITTADINANZA E COSTITUZIONE	2	2	2	2	2
LINGUA INGLESE	3	3	3	3	3
2° LINGUA COMUNITARIA	3	3	3		
MATEMATICA	4	4	3	3	3
SCIENZE INTEGRATE (Scienze della Terra e Biologia)	2	2			
SCIENZE INTEGRATE (Fisica)	2				
SCIENZE INTEGRATE (Chimica)		2			
DIRITTO	2	2	3	3	2
ECONOMIA POLITICA			3	2	3
INFORMATICA	2	2	4	5	5
ECONOMIA AZIENDALE	2	2	4	7	7
LABORATORIO DI INFORMATICA GESTIONALE			(3)*	(3)*	(3)*
GEOGRAFIA	3	3			
SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	2	2	2	2	2
RELIGIONE	1	1	1	1	1
TOTALE ORE SETTIMANALI	32	32	32	32	32

()\* compresenza con l'insegnante tecnico pratico

**QUADRO ORARIO INDIRIZZO TURISMO**

Discipline	prima	seconda	terza	quarta	quinta
LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	4	4	4	4	4
STORIA, CITTADINANZA E COSTITUZIONE	2	2	2	2	2
LINGUA INGLESE	3	3	3	3	3
2° LINGUA COMUNITARIA	3	3	3	3	3
3° LINGUA STRANIERA			3	3	3
MATEMATICA	4	4	3	3	3
SCIENZE INTEGRATE (SCIENZE DELLA TERRA E BIOLOGIA)	2	2			
SCIENZE INTEGRATE (FISICA)	2				
SCIENZE INTEGRATE (CHIMICA)		2			
GEOGRAFIA	3	3			
GEOGRAFIA TURISTICA			2	2	2
DIRITTO ED ECONOMIA	2	2			
DIRITTO E LEGISLAZIONE TURISTICA			3	3	3
INFORMATICA	2	2			
ECONOMIA AZIENDALE	2	2			
DISCIPLINE TURISTICHE E AZIENDALI			4	4	4
ARTE E TERRITORIO			2	2	2
SCIENZE MOTORIE	2	2	2	2	2
RELIGIONE	1	1	1	1	1
TOTALE ORE SETTIMANALI	32	32	32	32	32

### Gli indirizzi ad esaurimento

#### RAGIONIERI PROGRAMMATORI MERCURIO

Discipline	3 <sup>a</sup>	4 <sup>a</sup>	5 <sup>a</sup>
RELIGIONE	1	1	1
ITALIANO	3	3	3
STORIA	2	2	2
PRIMA LINGUA	3	3	3
SECONDA LINGUA STRANIERA	—	—	—
MATEMATICA	4(1)	4(1)	5(2)
INFORMATICA	5(2)	4(2)	5(2)
SCIENZE DELLA MATERIA	—	—	—
SCIENZE DELLA NATURA	—	—	—
ECONOMIA AZIENDALE	6(2)	8(2)	7(2)
DIRITTO	3	3	2
ECONOMIA POLITICA - SCIENZE FINANZE	3	2	2
TRATTAMENTO TESTI	—	—	—
EDUCAZIONE FISICA	2	2	2
TOTALE ORE SETTIMANALI	32	32	32

( ) ore di laboratorio con compresenza del docente tecnico pratico

#### LICEO TECNICO TURISTICO

Discipline	3 <sup>a</sup>	4 <sup>a</sup>	5 <sup>a</sup>
RELIGIONE	1	1	1
ITALIANO	4	4	4
ELEMENTI DI LETTERATURA E STORIA DELLE ARTI (ELSA)	—	—	—
STORIA	2	3	3
PRIMA LINGUA	4(1)	3(1)	4(1)
SECONDA LINGUA STRANIERA	4(1)	3(1)	4(1)
MATEMATICA	3	3	3
SCIENZE DELLA NATURA	—	—	—
ELEMENTI DI FISICA E CHIMICA	—	—	—
ECONOMIA AZIENDALE E LEGISLAZIONE TURISTICA	4(1)*	4(1)*	5(1)*
DIRITTO ED ECONOMIA	3	4	3
TERRITORIO, ARTE E TERRITORIO	3	3	3
TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE (TIC)	—	—	—
TECNOLOGIE INFORMATICHE E TELEMATICHE (TIT)	2	—	—
EDUCAZIONE FISICA	2	2	2
TOTALE ORE SETTIMANALI	32	32	32

( ) con compresenza dell'assistente di madrelingua

( )\* ore di laboratorio con compresenza del docente di tecniche operative

**PERITI E.R.I.C.A.**

Discipline	3 <sup>a</sup>	4 <sup>a</sup>	5 <sup>a</sup>
RELIGIONE	1	1	1
ITALIANO	4	4	4
STORIA	2	2	2
PRIMA LINGUA	4(1)	4(1)	4(1)
SECONDA LINGUA STRANIERA	4(1)	4(1)	4(1)
TERZA LINGUA STRANIERA	4(1)	3(1)	3(1)
MATEMATICA	3	3	3
SCIENZE DELLA MATERIA	—	—	—
SCIENZE DELLA NATURA	—	—	—
ECONOMIA AZIENDALE	4	5	5
TRATTAMENTO TESTI	—	—	—
GEOGRAFIA	2	2	2
EDUCAZIONE GIURIDICO- ECONOMICA	—	—	—
STORIA DELL'ARTE	2	2	2
EDUCAZIONE FISICA	2	2	2
TOTALE ORE SETTIMANALI	32	32	32

() con compresenza dell'assistente di madrelingua

**LICEO TECNICO COMUNICAZIONE E MARKETING**

Discipline	3 <sup>a</sup>	4 <sup>a</sup>	5 <sup>a</sup>
RELIGIONE	1	1	1
LINGUA ITALIANA	4	4	4
ELEMENTI DI LETT. E STORIA DELL'ARTE (ELSA)	—	—	—
STORIA	2	3	3
PRIMA LINGUA STRANIERA	3(1)	3(1)	3(1)
SECONDA LINGUA STRANIERA	3(1)	3(1)	4(1)
MATEMATICA	3	3	3
SCIENZE DELLA TERRA	—	—	—
ELEMENTI DI FISICA E CHIMICA	—	—	—
ECONOMIA AZIENDALE	5(1)*	5(1)*	3(1)*
DIRITTO ED ECONOMIA	4	4	4
TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE (TIC)	—	—	—
TECNOLOGIE INFORMATICHE E TELEMATICHE (TIT)	2	—	—
TECNICHE DELLA COMUNICAZIONE	—	1	2
TERRITORIO ARTE E GEOGRAFIA	2	2	2
ORIENTAMENTO	—	-	1
EDUCAZIONE FISICA	2	2	2
TOTALE ORE SETTIMANALI	32	32	32

() con compresenza dell'assistente di madrelingua

()\* ore di laboratorio con compresenza del docente di tecniche operative

## Le CLASSI

Sono presenti nell'Istituto 794 studenti, suddivisi in 34 classi  
(rilevazione all'12/7/2011)

### le classi dei nuovi indirizzi

<b>Amministrazione, Finanza e Marketing</b>  <b>Servizi informativi</b>	<b>Amministrazione, Finanza e Marketing</b>  <b>Relazioni internazionali</b>	<b>Turismo</b>
<b>1A</b>	<b>1C</b>	<b>1E</b>
<b>1B</b>	<b>1D</b>	<b>1F</b>
<b>2A</b>	<b>2C</b>	<b>1G</b>
<b>2B</b>	<b>2D</b>	<b>2E</b>
<b>1I</b>		<b>2F</b>
		<b>2G</b>

### Le classi dei vecchi indirizzi

<b>3D</b> <b>Marketing</b>	<b>3E</b> <b>Turistico</b>	<b>3F</b> <b>Erica</b>	<b>3G</b> <b>Erica</b>	<b>3H</b> <b>Erica</b>
<b>4D</b> <b>Marketing</b>	<b>4E</b> <b>Turistico</b>	<b>4 F</b> <b>Erica</b>	<b>4G</b> <b>Erica</b>	<b>5D</b> <b>Marketing</b>
<b>5E</b> <b>Turistico</b>	<b>5F</b> <b>Erica</b>	<b>5G</b> <b>Erica</b>	<b>3A</b> <b>Mercurio</b>	<b>3B</b> <b>Mercurio</b>
<b>4A</b> <b>Mercurio</b>	<b>4B</b> <b>Mercurio</b>	<b>5A</b> <b>Mercurio</b>	<b>5B</b> <b>Mercurio</b>	

## **CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI**

In data 25 maggio 2010, il Collegio dei Docenti ha definito i criteri da utilizzarsi per la formazione delle classi per l' A. S. 2011-2012:

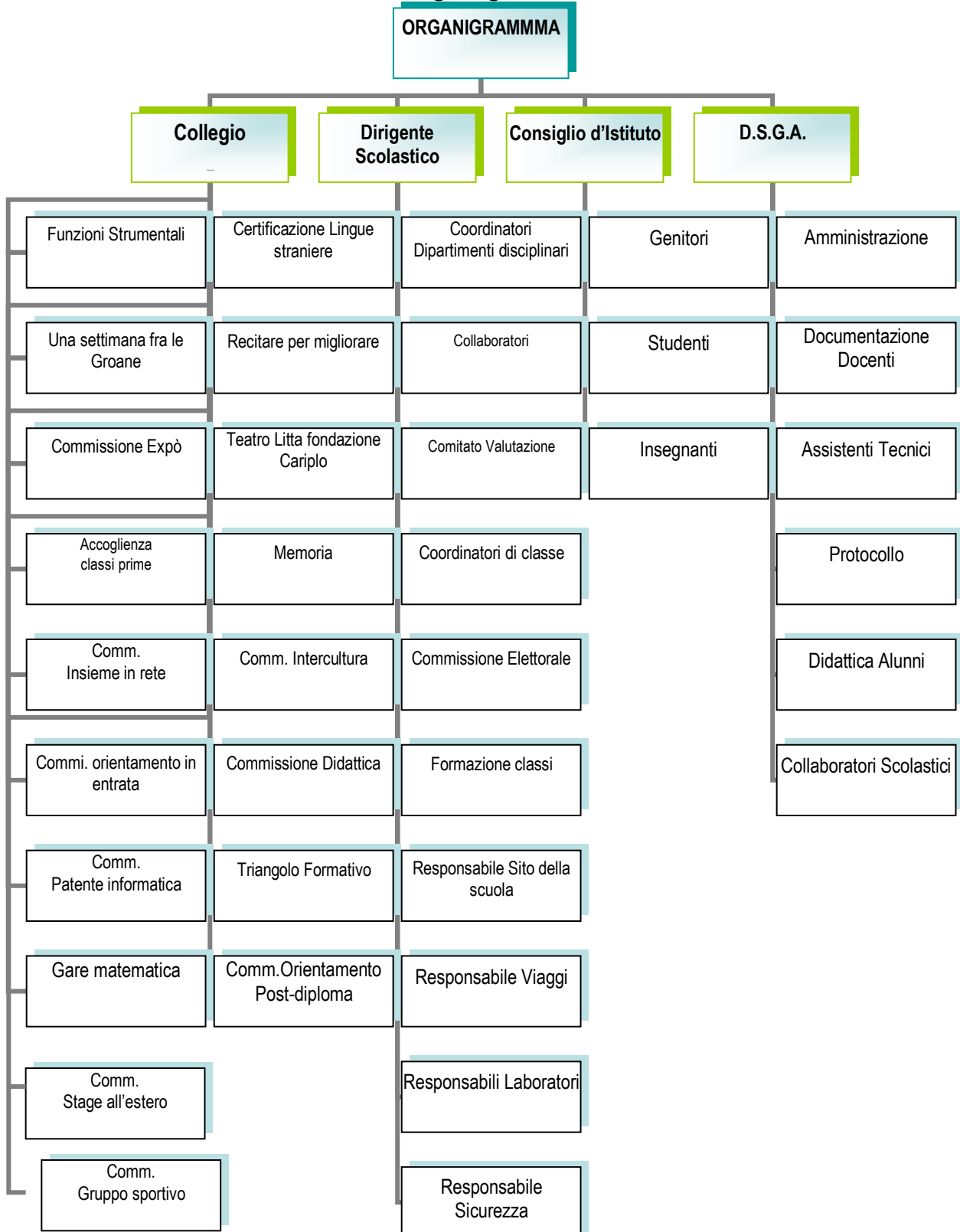
1. equa distribuzione degli studenti nelle classi in base ai voti di licenza media ed all'indirizzo scelto
2. equa distribuzione nelle classi tra maschi e femmine
3. paese di provenienza degli studenti
4. inserimento degli studenti non ammessi alle classi successive, ove possibile, in classi diverse da quelle di provenienza, salvo richiesta specifica della famiglia
5. non accettazione delle richieste a ripetere per la terza volta una classe, in qualsiasi indirizzo di questo Istituto, poiché non previsto dalla normativa; ciò vale principalmente per le classi prime.
6. equa distribuzione per classi degli alunni stranieri, raggruppandoli per lingua madre

## **CRITERI PER LA ASSEGNAZIONE DELLE CATTEDRE**

L'assegnazione delle cattedre è prerogativa del Dirigente scolastico, che vi provvede, sentito il parere del Collegio docenti, curando:

1. la continuità didattica, ove possibile, e principalmente per le classi quinte
2. l'equa distribuzione del numero di classi per docente

# L'organigramma



# Certificazione delle Competenze

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

ISTITUZIONE SCOLASTICA:

ITC E PACLE ELSA MORANTE di Limbiate

## CERTIFICATO DELLE COMPETENZE DI BASE acquisite nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione

N° .....

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il regolamento emanato dal Ministro dell'Istruzione, Università e Ricerca (ex Ministro della Pubblica Istruzione) con decreto 22 agosto 2007, n.139;

Visti gli atti di ufficio;

**Certifica<sup>(1)</sup>**

**che l... studente/ssa**

Cognome ..... Nome .....

nato/a il ...../...../....., a ..... Stato .....

iscritto/a presso questo Istituto nella classe ..... sez .....

indirizzo di studio ..... nell'anno scolastico ...../..... ..

nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione, della durata di 10 anni,

**ha acquisito**

le competenze di base di seguito indicate.

COMPETENZE DI BASE E RELATIVI LIVELLI RAGGIUNTI <sup>(2)</sup>				
Asse dei linguaggi	LIVELLI <sup>1</sup>			
	NR	B	I	A
<b>Lingua italiana:</b>				
Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti				
Leggere comprendere e interpretare testi scritti di vario tipo				
Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi				
<b>Lingua straniera</b>				
Utilizzare la lingua (3)..... per i principali scopi comunicativi ed operativi				
<b>Altri linguaggi</b>				
Utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario				
Utilizzare e produrre testi multimediali				
<b>Asse matematico</b>				
Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica				
Confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni				
Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi				
Analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico				
<b>Asse scientifico-tecnologico</b>				
Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle varie forme i concetti di sistema e di complessità				
Analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza				
Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate				
<b>Asse storico-sociale</b>				
Comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali				
Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente				
Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio				

Le competenze di base relative agli assi culturali sopra richiamati sono state acquisite dallo studente con riferimento alle competenze chiave di cittadinanza di cui all'allegato 2 del regolamento citato in premessa (1. imparare ad imparare; 2. progettare; 3. comunicare; 4. collaborare e partecipare; 5. agire in modo autonomo e responsabile; 6. risolvere problemi; 7. individuare collegamenti e relazioni; 8. acquisire e interpretare l'informazione).

..... li .....

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

<sup>1</sup> I livelli sono 3 così indicati B:base, I : intermedio, A: avanzato + NR : se non è stato raggiunto neppure il livello base

## COORDINATORI DI CLASSE

<b>1A</b> PAGANI	<b>1B</b> SCIARRONE	<b>1C</b> TRAINA R.	<b>4D</b> GIOVANNOTTI	<b>4E</b> CORRADO	<b>4F</b> ANTONINI	<b>4G</b> BERTOLETTI
<b>2A</b> LIGUORI	<b>2B</b> TARANTO	<b>2C</b> OLEONI	<b>5D</b> MAZZINI	<b>5E</b> FUMAGALLI	<b>5F</b> GALBIATI	<b>5G</b> GALLI
<b>3A</b> PANTE	<b>3B</b> MUNDA	<b>1D</b> CAPUTANO	<b>1E</b> DEPONTI R.	<b>1F</b> TRANCHINA	<b>1G</b> SANTORO	<b>3H</b> TRAMONI
<b>4A</b> MINUTOLO	<b>4B</b> ZEMA	<b>2D</b> CESERANI	<b>2E</b> VISMARA	<b>2F</b>	<b>2G</b> CIRPASSO	<b>1I</b> BRENNIA
<b>5A</b> MULE'	<b>5B</b> DI LUCA	<b>3D</b> CORREDDU	<b>3E</b> MOLTENI	<b>3F</b> ROVESCALLI	<b>3G</b> VAGO	

## COORDINATORI DIPARTIMENTI DISCIPLINARI

<b>ANTONELLO</b>	<b>ED. FISICA</b>
<b>MIGLINO</b>	<b>GEOGRAFIA</b>
<b>CARRER</b>	<b>RELIGIONE</b>
<b>DI LUCA</b>	<b>INFORMATICA</b>
<b>LIGUORI</b>	<b>MATEMATICA</b>
<b>MOSSINI</b>	<b>TEDESCO</b>
<b>MUNDA</b>	<b>DISCIPLINE ECONOMICHE</b>
<b>OLEONI</b>	<b>TRATTAM. TESTI</b>
<b>PEDRAZZINI</b>	<b>ST. ARTE</b>
<b>SCIARRONE</b>	<b>SCIENZE</b>
<b>ROVESCALLI</b>	<b>LETTERE TRIENNIO</b>
<b>TARANTO</b>	<b>LETTERE BIENNIO</b>
<b>TRAINA D.</b>	<b>FRANCESE</b>
<b>VAGO</b>	<b>INGLESE</b>

## RESPONSABILI LABORATORI

<b>ANNONI</b>	<b>PALESTRE</b>
<b>STABILE</b>	<b>PALESTRE</b>
<b>INCORVAIA</b>	<b>LAB. SCIENZE</b>
<b>OLIVERI</b>	<b>INFORMATICA PERITI</b>
<b>MIELE</b>	<b>INFORMATICA MERCURIO</b>
<b>PEDRAZZINI</b>	<b>AUDIOVISIVI</b>
<b>TRAINA D.</b>	<b>LAB. LINGUISTICO</b>

**MEMBRI COMMISSIONI E RESPONSABILI DI PROGETTI**

<b>ACCOGLIENZA</b>	Liguori De Ponti R - Vismara
<b>CERTIFICAZIONE LINGUISTICA</b>	Vago - Galbiati, Prosecchi - Giovannotti
<b>DIDATTICA</b>	Munda, Rovescalli
<b>ELETTORALE</b>	Munda
<b>ECDL</b>	Miele Tramoni, - Correddu,- Circasso
<b>EXPO</b>	Rovescalli, Spada, - Mulè - Antonello
<b>GARE DI MATEMATICA</b>	Tramoni
<b>INSIEME IN RETE</b>	Tramoni
<b>INTERCULTURA</b>	DS
<b>LITTA – FONDAZIONE CARIPLO</b>	Mazzini, Deponti R.
<b>MEMORIA</b>	Traina R., Rovescalli, Ballabio - Carrer,
<b>ORIENTAMENTO IN ENTRATA</b>	Miele Galbiati – Liguori – Oleoni - Tramoni Gaviraghi
<b>ORIENTAMENTO IN USCITA</b>	Spada, Minutolo
<b>PATENTINO CICLOMOTORE</b>	Miele Minutolo
<b>POF</b>	Ballabio
<b>RECITARE PER MIGLIORARE</b>	Traina D.
<b>SITO SCUOLA</b>	Correddu
<b>STAGE LINGUISTICO ALL' ESTERO</b>	Giovannotti, - Vago Galbiati – Mossini - Rufer Traina D.,
<b>TRIANGOLO FORMATIVO</b>	Oleoni Sambrotta - Minutolo
<b>VIDEOGAME</b>	De Luca, Correddu
<b>UNA SETTIMANA TRA LE GROANE</b>	Fumagalli
<b>SICUREZZA</b>	RSPP + DSGA
<b>PROGETTO SPORT</b>	Stabile Antonello – Gnoni – Taranto - Tramoni

## ATTIVITA' INTEGRATIVE 2011 - 2012

### ACCOGLIENZA

È rivolta alle classi prime per:

- ◆ Favorire la conoscenza reciproca tra gli studenti e la formazione del gruppo classe al fine di creare un ambiente sereno in cui lo studente si senta parte integrante
- ◆ Saper individuare le risorse strutturali e umane dell'Istituto
- ◆ Conoscere i propri diritti/doveri
- ◆ Imparare ad adottare un metodo di studio personale ed efficace anche attraverso la costruzione di un contratto formativo con i docenti del Consiglio di Classe

### INSIEME IN RETE

- ◆ Promuove la conoscenza della nostra scuola agli studenti di terza media
- ◆ Organizza per i ragazzi della terza media l'esperienza di una giornata alle superiori

### ORIENTAMENTO IN ENTRATA

- ◆ Tenere contatti con scuole medie e Enti organizzatori di saloni di orientamento e campus
- ◆ Informare gli alunni della terza media delle scuole limitrofe e le rispettive famiglie sull'offerta formativa del nostro istituto
- ◆ Contribuire alla formazione dello studente in entrata e alla socializzazione e presa di coscienza degli studenti già presenti a scuola

### EDUCAZIONE STRADALE

- ◆ Informare/formare sulle regole della strada
- ◆ Partecipare al corso per rilascio del CIG (Certificato di Idoneità alla Guida del ciclomotore)
- ◆ Sostenere presso la scuola l'esame con funzionari della Motorizzazione civile

### GARE DI MATEMATICA

- ◆ Partecipare a diverse occasioni di gare matematiche promosse da enti accreditati (Università di Pisa, Università Statale di Milano, Università Bocconi, Università Cattolica, UMI, IRRE,.....)

### INTERCULTURA

Nelle classi dove ci sono studenti stranieri, la nostra scuola mette in atto corsi di lingua italiana e attività di supporto per l'inserimento di questi studenti. Le attività di educazione interculturale sono tuttavia rivolte a tutti gli studenti:

- ◆ Valutare il livello di conoscenza della lingua italiana
- ◆ Favorire l'inserimento degli alunni stranieri
- ◆ Sostenere l'apprendimento della lingua italiana con corsi aggiuntivi
- ◆ Facilitare l'apprendimento delle discipline attraverso la semplificazione dei testi scolastici, se necessario
- ◆ Inserire nella programmazione didattica attività volte a conoscere e valorizzare culture diverse da quella europea
- ◆ Proporre attività di educazione interculturale, volte a favorire il confronto, il rispetto reciproco e a valorizzare la diversità

### MEMORIA

- ◆ Propone percorsi di conoscenza sulla Shoah
- ◆ Organizza e coordina incontri tra gli studenti dell' Elsa Morante e della scuola ebraica di Milano
- ◆ Propone iniziative di pedagogia della memoria storica e della Resistenza

### E – LEARNING

- ◆ migliorare la qualità dell'apprendimento agevolando l'accesso a risorse e servizi nonché gli scambi e la collaborazione a distanza
- ◆ acquisire dimestichezza con strumenti collaborativi e di comunicazione sincrona (chat) e asincrona (forum)

ECDL

Nel test center accreditato da AICA, dislocato all'interno della scuola, ogni anno si organizzano diverse sessioni d'esame per consentire agli studenti di conseguire l'ECDL - *Patente europea di informatica*

- ◆ Certificare le competenze informatiche di base acquisite

SOGGIORNI ALL'ESTERO

Vengono organizzati soggiorni all'estero durante l'anno scolastico per migliorare la conoscenza delle lingue.

- ◆ Sviluppare le competenze linguistiche privilegiando le abilità orali
- ◆ Sviluppare l'interesse per la cultura, gli usi e costumi dei paesi stranieri di cui si apprendono le lingue
- ◆ Migliorare la capacità di orientarsi e di adattarsi a situazioni nuove.

CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE LINGUISTICHE

Sono attivati corsi di approfondimento per preparare tutti gli studenti dell'Istituto che scelgono di conseguire la *Certificazione conoscenza delle lingue straniere*.

- ◆ Potenziare le competenze linguistiche sulla base dei parametri stabiliti a livello europeo
- ◆ Acquisire la certificazione esterna valida nei paesi della Comunità Europea

EXPO

Viene organizzata la partecipazione degli studenti di quarta come *receptionist* alla Fiera Expo

- ◆ Offrire l'opportunità di mettersi alla prova in un mini-stage, su committenza reale ancorata nel territorio, favorendo negli studenti l'assunzione di responsabilità
- ◆ Stabilire un contatto diretto tra scuola e mondo del lavoro

TRIANGOLO FORMATIVO (alternanza scuola/lavoro)a) visite aziendali, interventi di esperti del mondo del lavoro

- ◆ Fare apprezzare l'attività del mondo del lavoro, prevalentemente locale, fondamentale come strumento motivazionale allo studio
- ◆ Offrire opportunità di conoscenza diretta di alcune realtà economiche locali, anche come modalità di orientamento alle proprie scelte
- ◆ Far comprendere come la scuola sia un ente formativo articolato e vario nell'ambito territoriale locale

b) preparazione allo stage

- ◆ Attuare per gli studenti momenti di orientamento che consentano loro di conoscere meglio se stessi e le proprie attitudini, il mercato del lavoro e gli sbocchi professionali del titolo di studio che stanno conseguendo
- ◆ Informare i futuri stagisti sull'esperienza di stage da svolgere nel periodo estivo
- ◆ Formare all'assunzione di atteggiamenti e comportamenti funzionali ad una buona riuscita dello stage come tappa di un percorso di formazione al lavoro
- ◆ Responsabilizzare gli stagisti rispetto alla necessità di sviluppare capacità di osservazione ed autosservazione

c) realizzazione stage

- ◆ Inserire lo studente in stage in un'attività il più possibile coerente con le conoscenze e le competenze già acquisite
- ◆ Sviluppare, con l'assistenza del tutor, le capacità di rielaborare l'esperienza
- ◆ Sviluppare la capacità di utilizzare tecniche, tecnologie e saperi

PARTECIPAZIONE A CONCORSI

- ◆ Partecipazione a concorsi di VARIA NATURA:
  - Sartori indetto dalla Camera di Commercio di Milano
  - concorsi nazionali Erica e Mercurio
  - concorso Brigatti indetto dall'omonima fondazione
  - premio Gavioli indetto dai Rotary Club del Distretto 2040
  - altri

ORIENTAMENTO IN USCITA

- ◆ Fornire informazioni sia nel settore universitario che professionale
- ◆ Aiutare gli studenti ad orientarsi nella scelta post-diploma
- ◆ Organizzare uscite guidate al fine di approfondire la conoscenza delle varie realtà

TEATRO LITTA-FONDAZIONE CARIPLIO (studenti di tutte le classi)

- ◆ coinvolgere gli studenti interessati in un percorso teatrale qualificato, che li veda protagonisti
- ◆ sviluppare, con l'assistenza degli operatori del Teatro Litta, la capacità di esprimere se stessi nelle tipologie del codice teatrale.

RECITARE PER MIGLIORARE

- ◆ coinvolgere gli studenti nella realizzazione di uno spettacolo teatrale in lingua francese che li veda protagonisti
- ◆ sviluppare, attraverso la recitazione in lingua, la capacità di esprimersi in L2

UNA SETTIMANA FRA LE GROANE

- ◆ far conoscere le risorse turistiche del territorio
- ◆ sperimentare modalità attive di promozione turistica
- ◆ collaborare con enti turistici che operano nel settore
- ◆ accrescere la consapevolezza delle potenzialità del settore turistico come ambito lavorativo

VIDEOGAME

- ◆ realizzare un semplice videogame con uno strumento ad hoc che disponga di un'interfaccia visuale semplice da usare
- ◆ avvicinare ai concetti base della programmazione attraverso l'uso di strumenti ludico-educativo
- ◆ collaborare e cooperare per realizzare un progetto SW

 CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO (nuovo)

*Come previsto dalla circolare del MIUR n. 6080 del 2/08/2011, l'adesione delle Scuole Statali e Paritarie ai Giochi Sportivi Scolastici è subordinata alla costituzione del Centro Sportivo Scolastico*

- ◆ costituzione del Centro Sportivo
- ◆ avviare alla pratica sportiva
- ◆ partecipare ai Giochi sportivi studenteschi
- ◆ favorire l'avvicinamento degli alunni, futuri cittadini, all'Istituzione attraverso lo sport
- ◆ scongiurare la dispersione scolastica e prevenire la devianza attraverso gruppi sportivi accomunati dal raggiungimento di obiettivi condivisi

PROGETTO SGOMBRA LA MENTE

*In collaborazione con l'OPL (Ordine Psicologi della Lombardia e come previsto dal Piano Socio Sanitario Regionale 2010 – 2014, sarà presente nell'Istituto un SPORTELLINO D'ASCOLTO, rivolto prioritariamente ai ragazzi che intendono confrontarsi con un adulto competente sulle problematiche tipiche dell'adolescenza.*

- ◆ supportare gli studenti di fronte a difficoltà scolastiche e personali
- ◆ gestire la risoluzione di situazioni problematiche e di conflitti interpersonali
- ◆ rafforzare la motivazione allo studio e prevenire la dispersione

**REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

*IN EVIDENZA LE MODIFICHE*

Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme dello "[Statuto delle Studentesse e degli Studenti](#)", emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del

D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, e sue modifiche e integrazioni. È coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

Questo Regolamento è stato redatto dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica, comprese quelle degli studenti e dei genitori, nella consapevolezza che tutte le componenti operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla [Costituzione della Repubblica italiana](#). Per garantire il buon andamento ed il corretto funzionamento della scuola, operatori scolastici, famiglie e studenti sono vincolati al rispetto delle norme contenute nel presente regolamento. All'atto dell'iscrizione copia del regolamento verrà consegnata ad ogni studente.

Potranno essere apportate modifiche al regolamento con l'approvazione dei due terzi dei componenti del Consiglio di Istituto, anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi Collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica.

## Art. 1

### I VALORI FONDAMENTALI

1. La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione. L'indirizzo culturale e laico della scuola si fonda sui principi della Costituzione repubblicana, al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico - metodologico e ad iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell'ambito della legislazione vigente. La scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti: gli studenti, i genitori, il personale ATA, i docenti, la dirigenza scolastica. Gli organi collegiali competenti potranno, inoltre, prendere in considerazione altri apporti che dovessero pervenire dalle forze sociali e culturali esterne alla scuola. Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati, e quindi in ogni modo vietati, atti di intimidazione contro la libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola, manifestazioni di intolleranza e qualsiasi forma di violenza e discriminazione.

2. La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti dal "patto formativo"; attraverso di esso si realizzano gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva, secondo le modalità definite dal [Piano dell'Offerta Formativa](#).

Nello spirito del "patto formativo", ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente regolamento, che, secondo la prassi istituzionale, è adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'Art.10.3, comma a, del D.Lgs. 297/1994 ed ha pertanto carattere vincolante. Il Regolamento è uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento e il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

### I DIRITTI

1. Gli studenti hanno **diritto** ad una formazione culturale e professionale qualificata, attenta ai bisogni formativi, che rispetti e valorizzi, anche attraverso attività di orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola garantisce la libertà d'apprendimento di tutti e di ciascuno nel rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà d'insegnamento. Il **diritto** all'apprendimento è garantito a ciascuno studente anche attraverso percorsi individualizzati. Ciascuno studente ha **diritto** ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento. I singoli docenti, i consigli di classe e gli organi scolastici individuano le forme opportune di comunicazione della valutazione per garantire il **diritto** alla riservatezza di ciascuno studente e alla correttezza dell'informazione data. La scuola garantisce l'attivazione di iniziative finalizzate al **diritto** al recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio.

2. Gli studenti hanno **diritto** ad essere informati in maniera efficace e tempestiva sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, in particolare vanno messi a conoscenza delle scelte relative all'organizzazione, alla programmazione didattica, ai criteri di valutazione, alla scelta dei libri di testo e del materiale didattico in generale ed in particolare su tutto ciò che può avere conseguenze dirette sulla loro carriera scolastica.

3. Tutte le componenti della comunità scolastica hanno **diritto** di esprimere la propria opinione. Gli studenti possono pronunciarsi, anche su loro richiesta, riguardo a tutte le decisioni importanti sull'organizzazione della scuola. Devono quindi essere posti nelle condizioni di poter discutere collettivamente e consapevolmente delle proposte formulate dalle altre componenti, di poterle formulare a loro volta e di concorrere alle decisioni finali (secondo le modalità previste dal Regolamento del Comitato studentesco, dal [Piano dell'Offerta Formativa](#) e dalle normative vigenti).

4. Lo studente ha **diritto** alla riservatezza della propria vita personale e scolastica, fatto salvo l'obbligo di mantenere costante e proficuo il rapporto con le famiglie. I genitori hanno il diritto ad avere informazioni sul comportamento e sul profitto dei propri figli direttamente dagli insegnanti o dal Dirigente scolastico. I dati personali dello studente e le valutazioni di profitto devono essere utilizzati all'interno della comunità scolastica nel rispetto del Decreto Legislativo n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali". Lo studente, al compimento del diciottesimo anno di età, deve essere informato sui diritti che gli derivano dall'acquisizione della capacità di agire ed in particolare dal predetto decreto legislativo 196/2003; il trattamento dei suoi dati e il passaggio di informazioni inerenti la sua carriera scolastica potrà avvenire, da allora in poi, solo con il suo consenso scritto. Ogni dato psicofisico e personale, riferito allo studente, rilevante nell'attività formativa, è registrato in ambiente scolastico con garanzia di massima riservatezza e professionalità. La scuola garantisce ambienti e strutture adeguate agli studenti portatori di handicap.

5. Tutti gli studenti hanno **diritto** al rispetto dei valori culturali e religiosi della Comunità alla quale appartengono, con particolare attenzione ai bisogni degli studenti. La Scuola promuove iniziative atte a favorire il superamento di eventuali svantaggi linguistici, ricorrendo anche, ove necessario a servizi offerti dagli enti territoriali. La scuola promuove iniziative di accoglienza e attività varie finalizzate allo scambio fra le diverse culture.

### I DOVERI

PREMESSA: Per garantire nella quotidianità della vita scolastica l'esistenza di un contesto adatto all'attuazione del "patto formativo" e all'equilibrato esercizio dei diritti-doveri da parte di ciascuna componente, nel rispetto delle reciproche libertà e come espressione del senso di appartenenza ad un contesto comune di vita, ogni componente si assume le responsabilità e gli oneri connessi al proprio ruolo, ma mentre questi sono giuridicamente definiti per il personale docente, non docente e per il dirigente della scuola dal Contratto Nazionale di Lavoro, per quanto riguarda gli studenti essi vengono sanciti dal presente regolamento, nel rispetto della normativa vigente e con particolare riferimento alla normativa di cui all'art.1

### **Art. 2** INGRESSO

1. Tutti coloro che operano nella scuola sono impegnati **alla più rigorosa puntualità**. L'orario d'inizio delle lezioni è stabilito dal Consiglio d'Istituto tenendo conto del contesto territoriale in cui si trova la scuola.
2. La scuola apre alle ore 7.45 e vi si può accedere anche con le moto e le biciclette (l'accesso delle auto è **consentito solo al personale scolastico e ai mezzi autorizzati, NON agli alunni**) che, entrando a passo d'uomo, possono essere posteggiate all'interno, esclusivamente negli spazi appositamente predisposti. **E' VIETATO IL PARCHEGGIO IN PROSSIMITA' DELLE USCITE DI SICUREZZA**. L'Istituto non ha alcuna responsabilità sui mezzi di trasporto parcheggiati al suo interno.
3. L'accesso alle aule è possibile cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e non oltre il secondo suono della campanella (inizio delle lezioni).
4. Nell'intervallo tra le 7.45 e l'inizio delle lezioni, nel periodo invernale - le date di inizio e termine sono comunicate tramite circolare - gli studenti hanno a disposizione spazi in cui possono sostare.
5. L'accesso alle aule avverrà senza soste nei corridoi o sulle scale.
6. Gli studenti che per ragioni oggettive hanno necessità per un periodo definito o definibile di entrare in ritardo o di uscire in anticipo devono presentare, all'inizio del periodo, il documento che attesti tale necessità. L'autorizzazione ad entrare ed uscire in orario diverso da quello previsto è rilasciata dal Dirigente Scolastico o da un suo Collaboratore, dopo una valutazione della richiesta presentata.
7. Il personale ATA sarà presente sui piani al momento dell'ingresso degli alunni per assicurare il corretto flusso degli stessi nelle classi e vigilare in caso di assenza temporanea del personale docente.
8. I docenti dovranno essere nelle classi almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli studenti.
9. Gli estranei alla scuola e i genitori possono accedere ai locali dell'Istituto secondo gli orari stabiliti e comunque non prima delle 7.45. Possono essere richiesti appuntamenti con il Dirigente scolastico previa telefonata.

### **Art. 3**

### ASSENZE

1. Scopo dell' ITC PACLE E. Morante è la formazione intellettuale, culturale, civile, fisica e professionale dei giovani; per il suo raggiungimento è fondamentale che lo studente frequenti le lezioni con assiduità e con profitto. Pertanto tutte le componenti scolastiche sono tenute a collaborare affinché l'attività didattica sia continuativa, interrotta solo per gravi e comprovati motivi .
2. La presenza degli studenti alle lezioni e a tutte le attività integrative svolte durante il normale orario scolastico è un dovere e pertanto le assenze debbono essere rigorosamente annotate sul registro di classe e su quello personale del docente.
3. In caso di assenza degli studenti dalle lezioni o dalle attività integrative, anche se svolte in orario extrascolastico - purché deliberate dal Consiglio di Classe - la riammissione alla frequenza è disposta il giorno successivo dall'insegnante della prima ora di lezione, previa presentazione di giustificazione scritta, firmata dal genitore o da chi esercita la patria potestà, se lo studente è minorenne o dallo stesso studente, se maggiorenne.
4. **In caso di mancata giustificazione dopo tre giorni dall'assenza, gli studenti saranno ammessi temporaneamente in classe dal Dirigente Scolastico o da uno dei suoi Collaboratori; se il giorno successivo la giustificazione non viene presentata , lo studente non sarà ammesso in classe.**
5. Lo studente che si assenta per un lungo periodo per motivi di famiglia deve avvisare preventivamente il Dirigente Scolastico o un suo Collaboratore, che comunicherà l'assenza al Coordinatore di classe.
6. **Quando lo studente ha già usufruito di metà delle giustificazioni (assenze, ritardi, uscite anticipate) previste sul Libretto personale ed ha raggiunto il timbro rosso, sarà ammesso in classe solo se accompagnato da un genitore, anche nel caso lo studente sia maggiorenne.**
7. **In via eccezionale la consegna di un eventuale secondo libretto verrà fatta direttamente ai genitori dello studente o a persona da loro delegata, da parte della Presidenza, previa valutazione delle motivazioni fornite. Il rilascio di un secondo libretto comporterà, comunque, un contributo economico dello studente.**
8. **Il non raggiungimento della frequenza obbligatoria minima, fissata ai sensi dell'art. 14, comma 7 del DPR 22 giugno 2009, n.122, in almeno tre quarti dell'orario annuale, comporta la non validità dell'anno scolastico.**
9. In caso di numerose assenze nella classe, le famiglie saranno contattate per attestare di essere a conoscenza dell'astensione dei propri figli, i quali al loro rientro dovranno giustificare al Dirigente Scolastico o ad un suo Collaboratore. Gli studenti presenti in classe, anche nel caso di un unico studente, fanno regolarmente lezione.
10. Il controllo delle assenze viene effettuato periodicamente dal Coordinatore di Classe che, ove riscontri situazioni di irregolarità o di un numero elevato di assenze, dovrà contattare direttamente i genitori e la Presidenza.
11. Il Consiglio di Classe valuterà, l'incidenza delle assenze sul rendimento degli studenti e analizzate le motivazioni fornite intraprenderà iniziative volte a regolarizzare la frequenza.

### **Art. 4**

#### **ENTRATE POSTICIPATE E USCITE ANTICIPATE**

1. **L'ingresso posticipato o l'uscita anticipata per motivi di trasporto sono ammessi solo in caso di comprovata necessità, ossia se non sono disponibili altre corse utili; sono concessi solo ed esclusivamente dalla Presidenza all'inizio dell'anno scolastico e saranno annotate sul Registro di Classe.**
2. **Non sono consentiti ritardi per gli studenti che viaggiano con mezzo proprio.**
3. Possono essere concessi permessi di entrata posticipata alla seconda ora ed uscite anticipate alla penultima ora per analisi mediche, visite specialistiche, gravi problemi di famiglia o altre motivazioni debitamente documentate. Solo in via eccezionale, per motivi sanitari, la Presidenza può fare uscire o fare entrare in orari diversi da quelli sopraindicati; lo studente deve al suo rientro presentare la dichiarazione dell'ente sanitario.

4. **Le uscite ripetute anticipate per attività sportive saranno autorizzate dal Dirigente Scolastico o dal suo Vicario (ed annotate sul registro di classe come le altre) solo previa richiesta del genitore con documentazione della società sportiva che attesti il calendario delle partite di campionato**
5. I ritardi abituali comportano l'avviso ed il richiamo alle famiglie.
6. Lo studente che accusa un malore sarà accompagnato da un collaboratore scolastico nella sala appositamente predisposta allo scopo. Il collaboratore scolastico avviserà il Dirigente Scolastico o il suo collaboratore che avviserà la famiglia o, nel caso in cui nessun genitore sia reperibile, chiamerà il 118. In caso di lieve malore verrà autorizzata l'uscita, se uno dei due genitori o un parente maggiorenne munito di documento di identità e autorizzato dai genitori, potrà venire a prendere lo studente.
7. L'autorizzazione all'uscita anticipata dovrà essere richiesta prima dell'inizio delle lezioni, lasciando il libretto al centralino entro le ore 8.00 e ritirandolo all'intervallo. Il docente annota l'autorizzazione d'uscita sul registro di classe.
8. Non sono concessi permessi di entrata posticipata o di uscita anticipata a gruppi di studenti della stessa classe.
9. In caso di sciopero del personale docente e/o del personale ATA la scuola non garantisce il normale svolgimento delle lezioni e le classi potranno essere dimesse in qualsiasi momento e giudizio della Presidenza, qualora non sia possibile garantire la vigilanza sugli alunni.
10. In caso di assemblea sindacale in orario di servizio, richiesta nei modi e nei tempi previsti dalle vigenti norme, la Presidenza avviserà le famiglie degli alunni, tramite circolare interna, che le classi saranno congedate in anticipo o ammesse all'entrata posticipata.
11. La scuola non assume alcuna responsabilità nei confronti degli studenti che abbandonino spontaneamente le lezioni e nei confronti degli studenti che, non avvalendosi dell'insegnamento della religione, scelgono di uscire dall'Istituto.

## **Art. 5**

### **CAMBI D'ORA E PERMESSI DI USCITA DALLA CLASSE**

1. Si può uscire durante le lezioni solo con l'autorizzazione del docente.  
**E' severamente vietato:**
  - Disturbare studenti di altra classe che in quel momento stanno facendo lezione;
  - Portare comunicazioni in altre classi senza il permesso del Dirigente Scolastico;
  - Sostare nei corridoi al cambio dell'ora, ad eccezione dell'intervallo;
  - Temporeggiare nei corridoi quando la classe si sposta dalla propria aula ai laboratori, alle palestre, alle aule speciali e viceversa. Si deve invece affrettarsi a raggiungere l'aula o il laboratorio in cui si svolge l'attività didattica;
  - Andare al bar in momenti diversi dall'intervallo;
2. **Nel cambio dell'ora i docenti saranno sollecitati ad entrare nelle rispettive aule di lezione, spostandosi nel minor tempo possibile dai diversi plessi; il personale ATA sorveglierà la classe durante il periodo in cui il docente risulta assente.**
3. **Lo studente è tenuto a restare in classe al cambio dell'ora e a non entrare in ritardo al termine dell'intervallo.**
4. **Durante lo svolgimento delle lezioni gli insegnanti non devono fare uscire dall'aula, se non nel caso di assoluto bisogno, più di uno studente alla volta.**
5. Nel caso di assembramento nei bagni o nei corridoi ovvero in presenza di alunni su piani diversi da quello della propria aula, il personale ATA presente sul piano rimanderà gli alunni nelle proprie aule e avviserà tempestivamente il docente in classe.
6. **Nell'allontanarsi dall'aula lo studente non deve, in nessun caso, lasciare soldi, cellulari, chiavi o altri oggetti di valore non custoditi. La scuola non risponde in caso di furto.**

- 7. Quando gli studenti lasciano le proprie classi per recarsi in spazi diversi (laboratori, palestre...) i collaboratori dovranno chiudere a chiave le aule, accertandosi che nessuno possa entrare dalle finestre.**

## **Art. 6** **AGIBILITA' POMERIDIANA**

1. Le lezioni terminano alle **ore 13.05 o alle ore 14.00, ma la scuola rimane aperta fino alle 17.00, ad eccezione del sabato**, per permettere a studenti e docenti lo svolgimento di attività integrative, complementari alla didattica.

## **Art. 7** **VIAGGI DI ISTRUZIONE**

### **Criteria generali per le visite guidate ed i viaggi d'istruzione**

1. Ogni visita o viaggio dovrà avere finalità a carattere culturale, sportiva o formativa, coerenti con il programma scolastico annuale, della cui programmazione sono parte integrante, costituendone un completamento, un approfondimento, un momento operativo.
2. Trattandosi di attività didattica, le visite guidate dovranno prevedere la partecipazione della totalità della classe, salvo casi eccezionali e documentati; i viaggi d'istruzione dovranno comportare l'adesione di almeno i 2/3 della classe, del 60% nel caso di classi che aderiscono agli stage linguistici.
3. La durata del viaggio è stabilita per un numero di giorni non superiore a 6 nel trienni, non superiore a 5 nel biennio. Ogni Consiglio di classe può usufruire di ulteriori 3 giorni per visite didattiche, fermo restando che uno stesso docente non può essere accompagnatore per più di 6 giorni complessivi. I docenti accompagnatori per gli stage linguistici all'estero non possono effettuare ulteriori uscite.
4. Le visite guidate (didattiche) non devono ricadere sempre negli stessi giorni.
5. L'effettuazione di tutte le uscite non potrà avvenire nei mesi di maggio e giugno.
6. Ogni Consiglio di classe è competente per le proposte di visite o viaggi e per la designazione del docente/i accompagnatori in ragione di uno ogni 15 studenti per il biennio, di uno ogni 18/20 studenti per classi di maggiorenni. Nel caso di una sola classe gli accompagnatori devono essere sempre 2. Solo per i viaggi organizzati in pullman, mantenendo un minimo di 2 docenti e garantendo che l'accompagnatore di ogni classe appartenga al Consigli di classe, il rapporto studenti/docenti può essere aumentato a:
  - 18 per le classi di biennio
  - 20 per le classi di triennio
  - Il Consiglio dovrà inoltre indicare sempre almeno un docente supplente, pena l'annullamento del viaggio.
7. Responsabile dell'organizzazione è il docente accompagnatore, che consegnerà alla Segreteria la domanda conforme ai moduli vigenti nella scuola e contenente:
  - Il programma didattico
  - L'elenco degli alunni partecipanti e dei docenti accompagnatori
  - Le autorizzazioni delle famiglie
  - Le dichiarazioni di assunzione di vigilanza
  - Le ricevute dei versamenti in acconto corrispondenti all'elenco dei partecipanti entro il 30 novembre, in modo da poter soddisfare i tempi di acconto con le Agenzie. Sarà cura della Segreteria dare poi esecuzione al preventivo prescelto dal Consiglio d'Istituto, anche a seguito delle indicazioni dell'apposita Commissione Viaggi.
8. I preventivi dovranno pervenire in busta chiusa entro una data definita ed uguale per tutte le Agenzie. Non saranno presi in considerazione proposte / preventivi che non rispondano alle richieste o che arrivino oltre la data stabilita.
9. Le richieste di rimborso per gli alunni che non hanno partecipato alle uscite potranno riguardare solo la parte di somma non addebitata risultante dal controllo con l'Agenzia di viaggio.
10. Al rientro del viaggio d'istruzione i docenti sono tenuti a presentare al Preside una breve relazione conclusiva, in cui si evidenzino:
  - Validità culturale dell'iniziativa
  - Comportamento degli allievi
  - Eventuali difficoltà logistiche
  - Giudizio sui servizi resi dall'agenzia e/o dalla ditta di trasporto
11. Lo studente, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto, coerente con le finalità del Progetto educativo della scuola in generale e con le finalità del viaggio in particolare. È tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile onde evitare qualsiasi occasione, anche involontaria, di incidenti. Deve rispettare gli orari e le scansioni previsti dal programma.
12. È severamente vietato portare nel proprio bagaglio bevande alcoliche (birra, vino, superalcolici) e, a maggior ragione, farne uso, anche da parte di allievi maggiorenni.
13. Sui mezzi di trasporto è d'obbligo evitare ripetuti spostamenti e rumori eccessivi, per esigenze di sicurezza

14. In albergo è d'obbligo:
  - prendere in consegna la camera assegnata, verificarne lo stato e riferire all'insegnante accompagnatore. Eventuali danni procurati saranno addebitati agli occupanti della stessa
  - gli spostamenti all'interno dell'edificio devono avvenire in modo ordinato e rispettoso dell'altrui tranquillità, e altrettanto appropriato dev'essere il contegno in sale d'uso comune
  - ogni studente deve tener basso il volume del televisore e di qualunque altra fonte sonora
  - durante la notte deve rimanere nella propria camera e osservare il silenzio dovuto
15. Nessuno studente può allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale
16. Durante la visita in città il gruppo deve mantenersi compatto ed attenersi alle indicazioni degli accompagnatori
17. La responsabilità degli allievi è personale, pertanto qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità della mancanza commessa.
18. **Non si effettuano uscite didattiche nei mesi di maggio e giugno.**

## Art. 8

### USO DELLE ATTREZZATURE DIDATTICHE

2. Tutte le componenti della comunità scolastica sono tenute al rispetto delle suppellettili e rispondono personalmente degli eventuali danni provocati.
3. **L'aula è l'ambiente in cui gli studenti sostano dalla prima alla sesta ora. Essa va tenuta pulita, evitando di gettare le carte a terra, di mettere i piedi sui muri, di scrivere sui banchi o sulle pareti o quanto altro indichi il mancato rispetto del luogo. I docenti hanno l'obbligo di imporre il rispetto dell'ambiente. Il personale ATA deve segnalare eventuali mancanze in Presidenza.**
4. Gli alunni sono tenuti ad osservare il massimo rispetto per le attrezzature messe loro a disposizione e a rispettare gli orari ed i regolamenti di ciascuna struttura.
5. I docenti e il personale che vigilano sul comportamento degli alunni durante l'utilizzo delle strutture sono tenuti a comunicare tempestivamente al Dirigente Scolastico eventuali malfunzionamenti delle attrezzature o danni alle suppellettili.
6. Gli alunni sono tenuti al risarcimento per i danni, eventualmente provocati per incuria o dolo, alle strutture, alle suppellettili, alle attrezzature scolastiche e a risarcire gli altri alunni o operatori scolastici che risultano danneggiati nei propri averi.
7. Qualora non si riesca ad individuare il responsabile, l'intera classe risponderà per il danno arrecato. Nel caso di aule speciali ad uso collettivo, il danno sarà a carico di tutti gli studenti che hanno utilizzato la struttura nell'ora o nel giorno in cui si è verificata, sempre che non siano individuati i colpevoli.
8. Gli arredi presenti in classe ( sedie, banchi, armadietti, ecc.) sono affidati agli studenti della classe all'inizio dell'anno. In caso di danneggiamento, se i responsabili non vengono individuati, il danno verrà ripartito tra tutti gli studenti della classe o del piano.

## Art. 9

### LABORATORI

1. La presenza in Istituto di laboratori ben attrezzati e funzionanti è indispensabile contributo ad una didattica efficace ed interattiva, che faccia dell'esperienza che ogni studente può svolgere nelle diverse discipline, elemento qualificante del percorso di apprendimento del singolo allievo.
2. L'uso dei laboratori è consentito agli studenti solo alla presenza di un docente. L'orario dei laboratori coincide con l'orario delle lezioni.
3. L'uso dei laboratori.
4. L'uso dei laboratori e della biblioteca avviene nel rispetto dei regolamenti debitamente resi pubblici.
5. Il centro stampa provvede alla duplicazione di documenti di utilità funzionale per gli uffici e per l'attività didattica.
6. Il funzionamento delle palestre è regolamentato, in sede di stesura dell'orario scolastico, in modo da assicurare la
7. disponibilità, a rotazione oraria, degli spazi a tutte le classi. I docenti del gruppo sportivo si faranno carico dell'organizzazione delle attività sportive extrascolastiche.

## **Art. 10**

### **NORME COMPORAMENTALI**

1. **Cellulari, MP3, macchine fotografiche, ipod possono essere usati solo al di fuori delle ore di lezione. In caso di uso delle suddette apparecchiature durante le ore di lezione, il docente le ritira e le consegna in presidenza, perché siano custodite in cassaforte. Esse verranno riconsegnate solo ad uno dei genitori dello studente. Dopo reiterati ritiri (tre volte) scatterà provvedimento disciplinare con sospensione dell'alunno per un giorno.**
2. **Tutte le componenti scolastiche sono tenute a presentarsi con un abbigliamento consono al luogo.**
3. **E' ASSOLUTAMENTE VIETATO FUMARE all'interno degli edifici scolastici e nelle aree esterne antistanti i relativi ingressi e ovunque nei pressi dei cartelli di divieto. Ai trasgressori, previa segnalazione in Presidenza da parte di un membro del personale scolastico, verranno applicate le sanzioni pecuniarie previste dal Dlgs. 81 (ex 626) sulla sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro.**
4. **Negli spazi interni ed esterni è vietato buttare carte, bottiglie, mozziconi di sigarette, sputare, sbaciucchiarsi con la ragazzina/ragazzino ecc. I trasgressori, previa segnalazione in Presidenza da parte di un membro del personale scolastico, verranno sanzionati mediante un'attività in favore della scuola.**

## **Art. 11**

### **DIRITTO DI RIUNIONE E DI ASSEMBLEA**

Durante l'orario delle lezioni, nel rispetto delle modalità fissate dagli art. 42, 43 e 44 del DPR 31.5.74 n. 417, gli studenti hanno diritto a riunirsi in assemblea che si distingue in:

1. **assemblea di classe** – riguarda gli studenti di una sola classe e può durare al massimo due ore. È prevista un'assemblea al mese nell'arco dell'anno scolastico. La richiesta scritta va presentata dai rappresentanti di classe almeno due giorni prima in Presidenza e deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora e dell'argomento. Deve essere inoltre sottoscritta dai docenti nelle cui ore si intende svolgere la riunione. Nel corso dell'anno è opportuno che le assemblee di classe siano svolte in giorni ed ore diverse affinché non siano sempre gli stessi docenti a subire l'interruzione didattica. E' preferibile che le assemblee non si svolgano nella prima e nell'ultima ora di lezione.
2. **assemblea di interclasse** - riguarda gli studenti di due o più classi e può essere richiesta in alternativa all'assemblea di classe. In questo caso la richiesta va effettuata con 5 giorni di anticipo per permettere l'individuazione di uno spazio adeguato.
3. **assemblee d'Istituto**, che potranno impegnare le ore di lezione anche di una intera giornata, vanno richieste tenendo presente le seguenti regole:
  - sono convocate su richiesta della maggioranza dei delegati di classe convalidata da almeno il 10% degli studenti attraverso la presentazione alla Presidenza delle relative firme;
  - la richiesta deve contenere l'indicazione dell'o.d.g., della data di convocazione e deve essere presentata, salvo casi eccezionali, con cinque giorni di anticipo per motivi organizzativi e per consentire l'informazione a tutte le componenti;
  - le modalità di svolgimento devono essere previste da un regolamento approvato dall'assemblea stessa e inviato in visione al Consiglio d'Istituto;
  - L'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea deve essere garantito dal Presidente eletto dall'assemblea stessa. Il Dirigente Scolastico o un suo delegato ha il potere di intervento nel caso di violazione del regolamento ed in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.
  - All'assemblea possono assistere i docenti ai quali però non compete l'obbligo della vigilanza;
  - All'assemblea possono intervenire persone estranee alla scuola, soltanto se invitate dagli organizzatori e previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto.
  - Se l'assemblea è tenuta in locali esterni alla scuola le famiglie dovranno sottoscrivere l'autorizzazione per l'uscita che va consegnata al coordinatore di classe il giorno prima della riunione e sarà condizione irrinunciabile per parteciparvi.

- Non sono concesse assemblee nell'ultimo mese di lezione.

#### **4. In ogni caso non possono essere richieste assemblee, di qualsiasi tipo, nell'ultimo mese di scuola.**

**Al di fuori dell'orario delle lezioni, gli studenti hanno diritto a riunirsi per organizzare gruppi di studio e per promuovere attività integrative di carattere culturale e ricreativo. Modalità e procedure sono esplicitate da apposito regolamento e nel rispetto delle indicazioni fornite dalla circolare n. 654 del 17 ottobre 1996**

### **Art.12**

#### **DIRITTO ALL'INFORMAZIONE E ALLA PUBBLICAZIONE**

1. Ogni componente dell'Istituto ha diritto ad esporre all'Albo, previa firma del Dirigente Scolastico e nello spazio a ciò destinato, avvisi, comunicazioni relativi alla scuola, ma anche riferiti ad ambiti associativi, socio-culturali.
2. Nel rispetto delle condizioni di cui sopra, possono essere esposte all'albo mozioni conclusive di assemblee, di convegni, prese di posizione su avvenimenti di particolare importanza o simili altri documenti purché non contengano riferimenti oltraggiosi o lesivi a persone, Enti o Associazioni, evitino la propaganda partitica, non incitino alla violenza e al disordine e, comunque, non coinvolgano persone dell'Istituto.
3. Non sono ammesse affissioni anonime. I firmatari non sono perseguibili per le idee espresse fermo comunque il rispetto dei precetti penali.

### **Art. 13**

#### **SANZIONI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

1. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.. Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione e rispondono, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.
2. Agli studenti, il cui comportamento risultasse in contrasto con i doveri elencati nell'art.3 del D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, vengono irrogate le seguenti sanzioni:
  - a) **nota disciplinare da annotarsi sul registro di classe e sul libretto dello studente da parte del docente con convocazione, nella successiva ora di ricevimento parenti, del genitore da parte del docente; in caso di mancata consegna, da parte dello studente, del libretto personale , fa fede la nota riportata sul registro di classe.**
  - b) nota disciplinare del docente accompagnata dal temporaneo allontanamento dalla lezione;
  - c) nota disciplinare del Dirigente scolastico;
  - d) allontanamento dalle lezioni e dalla comunità scolastica fino ad un massimo di 15 giorni.

L'irrogazione della sanzione prevista dal punto b), poiché comporta l'obbligo per la scuola di istituire idonea sorveglianza durante il periodo di allontanamento dalle lezioni, deve essere immediatamente notificato al Capo d'Istituto che decide in via definitiva e la rende esecutivo.

Le sanzioni di cui al punto d) sono prescritte dall'organo disciplinare previsto dall'Art.15 del presente regolamento. La decisione del rinvio all'organo collegiale di disciplina spetta al Capo d'Istituto.

Il temporaneo allontanamento dello studente dalla scuola può essere disposto solo in casi di gravi o reiterate infrazioni. In particolare:

- per la violazione dell'obbligo di assumere un atteggiamento corretto e coerente ai principi fondamentali cui la scuola si ispira ai sensi dell' Art. 1 del presente regolamento è comminata la sanzione da 1 a 5 giorni;
- per la violazione dell'obbligo di frequentare regolarmente i corsi e assolvere assiduamente agli impegni di studio è comminata la sanzione fino ad un massimo di 5 giorni;
- per la violazione dell'obbligo del rispetto nei confronti del Capo d'Istituto, dei docenti, del personale ATA e dei compagni di studio è comminata la sanzione da 3 a 15 giorni;
- per la violazione dell'obbligo dell'osservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza, previa nota disciplinare del Capo d'Istituto, la sanzione prevede l'allontanamento da 1 a 3 giorni;
- per la violazione dell'obbligo di non recare danni al patrimonio della scuola la sanzione prevede l'allontanamento dalla scuola da 1 a 5 giorni.

Ai sensi dell'art. 4 comma 7 del D.P.R. 249/1998, “il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori a quindici giorni”. Il divieto di disporre un allontanamento superiore ai quindici giorni può essere derogato in via eccezionale e tassativa, quando ricorrano le seguenti ipotesi di particolare gravità previste dal successivo comma 9:

- reati gravi
- sussistenza di pericolo per l'incolumità delle persone.

In ogni caso l'allontanamento superiore ai quindici giorni è commisurato alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

4. La presenza di sanzioni disciplinari influisce sulla valutazione del comportamento degli studenti. In particolare, il D.M. 16 gennaio 2009 definisce che il voto di condotta:
  - a. Concorre alla valutazione complessiva dello studente (credito scolastico)
  - b. Nel caso sia inferiore a 6, indipendentemente dagli esiti conseguiti nelle singole discipline, determina la NON AMMISSIONE alla classe successiva.

## **Art. 14**

### **CONVERSIONE DELLE SANZIONI**

1. Agli studenti è offerta la possibilità di convertire le sanzioni loro inflitte in attività in favore della scuola. Tali attività - individuate dall'organo sanzionante - non devono essere lesive della dignità e della personalità dello studente e non devono esporre la scuola a responsabilità di alcuna natura. Esse possono consistere nello svolgimento di compiti amministrativi, assistiti dal personale di segreteria, o nel riordino di materiali di laboratorio, di archiviazione e fascicolazione, di sostegno alle attività della biblioteca e quanto altro, in ogni caso, sempre sotto sorveglianza di un componente del personale scolastico.

## **Art. 15**

### **L'ORGANO DI DISCIPLINA**

1. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla scuola sono sempre adottati dal Consiglio di Classe con la presenza dei rappresentanti degli studenti e dei rappresentanti dei genitori. Qualora lo studente, nei confronti del quale è avviato il procedimento disciplinare, sia rappresentante di classe, egli non può far parte del consiglio stesso. Analoga disposizione deve essere fatta osservare al genitore, rappresentante di classe, il cui figlio è sottoposto al procedimento disciplinare.
2. Qualora la violazione sia collettiva e coinvolga studenti appartenenti a più Consigli di classe, la scelta della tipologia di sanzione è proposta dal Dirigente Scolastico, sentito il parere dell'Organo di garanzia e dei Consigli di classe coinvolti, nella formazione di cui al comma 1 del presente articolo e convocati come Consiglio di interclassi, Consiglio di corso, Collegio docenti, ecc....

## **Art. 16**

### **LA PROCEDURA DISCIPLINARE**

1. Nessuno studente può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esprimere le proprie ragioni.
2. Relativamente ai provvedimenti assunti dal docente e dal Capo d'Istituto, lo studente è invitato a proporre le proprie deduzioni in occasione della contestazione degli addebiti.
3. I provvedimenti assunti dall'organo collegiale di disciplina comportano invece l'instaurarsi di una procedura aperta da una breve istruttoria a porte chiuse dell'organo disciplinare, successivamente sarà ascoltato lo studente nei cui confronti l'organo procede, infine l'organo deliberante torna a riunirsi a porte chiuse e decide sulla sanzione da infliggere. Tale decisione va subito comunicata allo studente interessato che, ammesso innanzi a tale organo, può chiedere la commutazione della sanzione ai sensi dell'Art. 12 del presente regolamento. Su tale eventuale richiesta decide, in via definitiva, l'organo di disciplina che potrà accogliere, anche solo parzialmente, la richiesta. Della decisione va subito informato lo studente.
4. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori, tale da chiarire l'effetto del provvedimento sul suo curriculum scolastico e preparare il rientro nella comunità scolastica.

## **Art. 17**

### **L'ORGANO DI GARANZIA**

1. L'organo di garanzia è composto da 2 genitori eletti dal Comitato Genitori, di cui uno funge da Presidente, da 2 docenti eletti dal Collegio Docenti, da 2 studenti (uno del biennio e uno del triennio) eletti in occasione delle annuali elezioni studentesche e da 1 rappresentante del personale ATA. Le riunioni dell'organo di garanzia per essere valide devono prevedere la presenza di almeno 4 eletti (tra cui almeno uno studente).

2. Entro 15 giorni dall'irrogazione della sanzione, lo studente o chiunque ne abbia interesse può ricorrere all'organo di garanzia; il ricorso va inoltrato in forma scritta al Capo d'Istituto ed è ammesso solo per questioni di legittimità e non di merito. In particolare, per violazione delle norme procedurali previste dall'Art. 16 e per l'insorgenza di conflitti all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento. Inoltre, nel caso in cui più studenti appartenenti a Consigli di classe diversi siano coinvolti nella stessa violazione, l'Organo di garanzia provvederà a vigilare affinché il provvedimento sia applicato in eguale misura a tutti i soggetti coinvolti.

In caso di ricorso o di conflitto l'organo di garanzia convoca preliminarmente le parti in causa per permettere l'esposizione del loro punto di vista; qualora lo ritenga opportuno, può consultare un esperto anche esterno. Lo scopo primario dell'organo di garanzia è di arrivare ad una mediazione soddisfacente per le parti ed ove ciò non sia possibile, l'organo di garanzia elabora una soluzione a cui le parti si debbono attenere. La decisione viene verbalizzata e pubblicizzata mediante affissione in apposito spazio

## LA SICUREZZA NELLA SCUOLA

- **Regolamento per gli alunni**
- **Precauzioni da osservare**
- **Adempimenti in caso di infortunio**
- **Un piano di evacuazione per la tua scuola e relative informazioni organizzative.**

Compito della SCUOLA non è solo quello di fornirti conoscenze ed abilità, ma anche di aiutarti a formare pienamente la tua personalità e a diventare un cittadino consapevole e responsabile.

In concreto gli insegnamenti che riceverai ti aiuteranno:

- Ad avere rispetto del tuo corpo
- Ad occuparti della tua salute
- A farti sentire a tuo agio
- A star bene con i tuoi compagni
- A rispettare l'ambiente e gli spazi in cui vivi.

Per questo è importante che tu acquisisca anche informazioni in merito alla sicurezza.

### Precauzioni da osservare

Quando partecipi ad attività didattiche svolte in laboratorio e palestre, o in aule in cui si fa uso di macchine, apparecchi, attrezzature di lavoro in genere ed agenti chimici e biologici, sei come un lavoratore e hai, di conseguenza, diritti e doveri che hanno come obbiettivo quello di tutelare la tua salute e quello delle persone che ti sono o ti stanno vicino. In ognuno dei luoghi sopra citati devi rispettare le indicazioni dei tuoi docenti.

In particolare devi:

- prenderti cura della tua sicurezza e della tua salute e di quella delle altre persone presenti, sulle quali possono ricadere gli effetti delle tue azioni;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dai docenti;
- utilizzare correttamente attrezzi e materiale scolastico;
- segnalare immediatamente ai docenti o al personale ATA le deficienze riscontrate nei mezzi e nei dispositivi messi a tua disposizione, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vieni a conoscenza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza e di segnalazione o di controllo
- non compiere di tua iniziativa operazioni o manovre che non sono di tua competenza, che possano compromettere la tua sicurezza o quella delle altre persone;
- utilizzare gli strumenti didattici messi a tua disposizione conformemente all'informazione e all'addestramento ricevuto.

In generale devi:

- a) avere le scarpe sempre ben allacciate;
- b) depositare gli zaini e le cartelle in fondo all'aula onde evitare intralci in caso di fuga;
- c) tenere sempre in tasca i beni personali (chiave, documenti, soldi, cellulare.....);
- d) comportarti in modo responsabile;
- e) lavarti le mani quando utilizzi: servizi igienici, materiale di laboratorio e quant'altro.

### **Adempimenti in caso di infortunio**

- In caso di infortunio, durante il tragitto da casa a scuola o viceversa devi avvisare immediatamente la SEGRETERIA della scuola.
- In caso di infortunio, in palestra, laboratori, aule scolastiche, corridoi, devi avvisare immediatamente il docente in orario che provvederà in merito a seconda della gravità
- In caso di infortunio, durante l'intervallo devi rivolgerti all'insegnante che ha il compito di sorvegliare gli spazi in cui ti trovi (esempio = atrio della scuola, bar, cortili.....)
- In caso di infortunio, durante i viaggi di istruzione, uscite didattiche, visite aziendali, devi immediatamente avvisare l'insegnante accompagnatore responsabile.

- In caso di infortunio durante gli spostamenti dalla classe ai laboratori, alle palestre e viceversa avisare subito l'insegnante in orario.

Ricordati che sei assicurato sia per la responsabilità civile verso terzi sia per infortuni: in palestra, laboratori, aule scolastiche. In tutti i casi sei coperto dall'assicurazione INAIL

### **Un piano di evacuazione per la tua scuola**

Nel caso dovessero verificarsi eventi particolarmente gravi per cui si rendesse necessario abbandonare l'istituto (incendio, fuga di gas, ecc...), dovrai attenerti alle seguenti disposizioni, tenendo presente che il panico è la causa principale della maggior parte delle vittime:

#### **A) che fare in caso di incendio**

- chi si accorge di un principio di incendio deve immediatamente comunicarlo al bidello del piano
- se l'incendio è di piccole dimensioni il bidello del piano prova a spegnerlo con l'estintore; l'altro bidello avverte la presidenza che chiama i vigili del fuoco
- se l'incendio continua, viene dato il segnale d'allarme, con la campanella che suona così per due volte:
  - 1 suono lungo di almeno 8 secondi
  - 2 suoni brevi di circa 3-4 secondi
- dopo il segnale di allarme ci sono
  - 3 minuti per evacuare in sicurezza gli edifici
- l'evacuazione avviene in questo modo:
  - i primi due studenti in ordine alfabetico di ogni classe fanno da aprifila
  - gli ultimi due studenti in ordine alfabetico di ogni classe fanno da chiudifila
  - le file escono dall'aula immediatamente, con tutti gli studenti presi per mano
  - non si deve perdere tempo a raccogliere zainetti ecc.: è questa la causa principale di pericolosi ritardi nell'evacuazione
  - il docente esce col registro di classe per fare poi l'appello e chiude la porta dell'aula
  - la fila si dirige verso l'uscita assegnata, camminando lungo la parete in cui si trova la porta dell'aula e, una volta fuori, verso il punto di raccolta
  - le file non devono mai essere interrotte
  - nessuno deve andare contromano

#### **B) che fare in caso di terremoto**

##### **Se ti trovi in un luogo chiuso:**

- mantieni la calma
- non precipitarti fuori
- resta in classe e riparati sotto il banco, sotto l'architrave della porta o vicino ai muri portanti
- allontanati dalle finestre, porte con vetri, armadi perché cedendo potrebbero ferirti
- se sei nei corridoi o nel vano delle scale rientra nella tua classe o in quella più vicina
- dopo la prima scossa, all'ordine di evacuazione, abbandona l'edificio senza usare l'ascensore e seguendo gli stessi comportamenti descritti al punto A raggiungi la zona di raccolta assegnata.

##### **se sei all'aperto:**

- allontanati dall'edificio, dai lampioni e dalle linee elettriche perché potrebbero cadere e ferirti
- cerca un posto dove non hai nulla sopra di te; se non lo trovi cerca riparo sotto qualcosa di sicuro come una panchina
- non avvicinarti ad animali spaventati.

n.b.: solo un'evacuazione ordinata evita il pericolo principale che è il panico Perciò

- non correte e non gridate - pensate piuttosto a scappare velocemente
- gli studenti in carrozzella sono portati fuori con la carrozzella da due compagni di classe

- su ogni piano ed in ogni classe, laboratorio o palestra, sono affisse le cartine che indicano il percorso di evacuazione
- chi si trova in bagno o in altri luoghi della scuola esce dalla porta di sicurezza assegnata a quel luogo
- il docente dell'ultima classe che lascia il piano dell'edificio chiude le porte frangifiamma di metallo poste a protezione delle scale
- se l'incendio e' nei corridoi bisogna chiudere le porte dell'aula, aprire le finestre, chiamare aiuto dalla finestra e non uscire dall'aula
- non usare gli ascensori
- una volta fuori non accendere i motori di moto ed automobili, non fumare sigarette

### informazioni organizzative

Ricordati in particolare che:

1. i primi due alunni della fila iniziale, detti aprifila, devono procedere rispettando l'ordine di evacuazione delle classi, senza cioè superare gli alunni di altre classi;
2. ogni alunno disabile, se presente, deve essere guidato da due compagni che lo precedono nell'esodo; questi, in caso di fuga, abbandonano per prima l'aula o altro luogo (laboratorio, palestra o aula informatica);
3. gli ultimi due alunni detti chiudifila, hanno il compito di aiutare gli eventuali compagni in difficoltà;
4. l'insegnante esce alla fine, portando con se il registro per l'appello e chiude l'aula;
5. nel luogo di raccolta esterno, l'insegnante compila il verbale e lo consegna ad un alunno chiudifila il quale lo porta al docente responsabile della prevenzione e sicurezza (prof. Marchianò, plesso periti / prof. Tamburello, plesso ragionieri), in loro assenza al dirigente scolastico o ad un suo delegato.

***Per abituarti all'emergenza svolgerai attività didattiche specifiche e parteciperai a simulazioni di incendio con abbandono dell'edificio scolastico.***

### Norme di stazionamento dopo l'evacuazione

Gli studenti sono tenuti a seguire scrupolosamente le seguenti indicazioni:

1. una volta all'esterno, secondo le direttive del Piano di Evacuazione d'Istituto, ogni studente deve raggiungere il proprio gruppo classe all'esterno dell'edificio e rimanere sempre unito al gruppo;
2. è assolutamente vietato stazionare sotto i cornicioni, sulle scale esterne e in prossimità delle strutture;
3. è assolutamente vietato entrare di nuovo nell'edificio, senza previo ordine impartito dall'autorità scolastica;
4. qualunque richiesta o problema deve essere segnalato al docente responsabile della classe;
5. nell'area di raduno occorre sostare "**dietro**" il cartellone della segnaletica relativa.

Il docente è tenuto a:

1. una volta all'esterno, secondo le direttive del Piano di Evacuazione d'Istituto, deve tenere il gruppo classe **UNITO** nell'area indicata, controllando che nessuno studente si allontani dal gruppo classe;
2. non soffermarsi, per alcun motivo nei viali di accesso e di collegamento tra i vari edifici e gli ingressi, onde evitare intralcio ad eventuali mezzi di soccorso (Vigili del Fuoco, Ambulanze ecc.);
3. non concedere agli studenti di rientrare all'interno degli edifici, se non dopo previa autorizzazione per cessato pericolo data dal Dirigente Scolastico o da chi ne fa le veci;
4. segnalare tempestivamente qualsiasi problema o richiesta al Dirigente Scolastico o a chi ne fa le veci;
5. fintanto che l'emergenza permane, la responsabilità della classe rimane all'insegnante che ha effettuato l'evacuazione con la classe stessa;
6. gli altri docenti in servizio rimangono a disposizione nello spazio predisposto dal regolamento;
7. nel luogo di raccolta, l'insegnante compila il verbale e lo consegna ad uno degli alunni chiudifila il quale lo porta al responsabile della prevenzione e sicurezza, in loro assenza al Dirigente Scolastico o al suo delegato.