

PIANO DELL’OFFERTA FORMATIVA

PREMESSA	pag.	3
1) PIANIFICAZIONE E DEFINIZIONE DEL P.O.F.	pag.	4
1.1. Criteri di elaborazione	pag.	4
1.2. Attori e soggetti coinvolti nell’elaborazione, definizione e verifica del P.O.F.	pag.	4
2) PRESENTAZIONE DELLA SCUOLA	pag.	6
2.1. Il Liceo Scientifico “Angelo Omodeo”	pag.	6
2.2. L’I.I.S. “Angelo Omodeo”: ente certificato per la formazione	pag.	7
3) LE SCELTE ORGANIZZATIVE: organigramma dell’Istituto	pag.	8
4) LE SCELTE EDUCATIVE	pag.	12
4.1. Principi ispiratori dell’Istituto	pag.	12
4.2. Finalità educative comuni ai tre indirizzi	pag.	13
4.3. Finalità didattiche	pag.	14
4.4. Procedure attuative	pag.	16
5) LE SCELTE CURRICOLARI E DIDATTICHE	pag.	17
5.1. Gli obiettivi generali trasversali e disciplinari	pag.	17
5.2. Descrizione degli indirizzi e quadro orario	pag.	20
5.3. Calendario scolastico d’Istituto	pag.	23
5.4. Orario delle lezioni	pag.	24
5.5. I progetti d’Istituto	pag.	25
5.6. Le attività di recupero e di sostegno	pag.	35
5.7. Protocollo per l’accoglienza degli alunni stranieri	pag.	36

6) RAPPORTI DELLA SCUOLA CON IL TERRITORIO	pag. 41
7) LA VALUTAZIONE	pag. 43
7.1. Valutazione di processo, di prodotto, di risultato	pag. 43
7.2. Linee comuni per la valutazione	pag. 43
7.3. Crediti e debiti formativi	pag. 49
8) CARTA DEI SERVIZI	pag. 50
9) REGOLAMENTO DI ISTITUTO	pag. 56
10) REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER LA PROGRAMMAZIONE DI VIAGGI DI ISTRUZIONE	pag. 69

ALLEGATO I - OBIETTIVI DIDATTICI

- I.1 Sez. Liceale**
- I.2 Sez. Linguistica**
- I.3 Sez. Commerciale**

ALLEGATO II - PROGETTI

PREMESSA

Il P.O.F. si pone nella prospettiva dell'autonomia della scuola come disegno variamente complesso, mirante comunque alla realizzazione ottimale della produttività scolastica sotto il profilo educativo e formativo.

Gli organi del P.O.F tendono ad individuare i bisogni formativi, curricolari ed extracurricolari; anche quelli extracurricolari tendono comunque sempre di più ad assumere una caratteristica di stretta connessione con la curricolarità.

Il presente P.O.F. si ispira al principio della ricerca di qualità globale del servizio, pertanto è da intendersi come suscettibile di revisione, nella ricerca di spazi di possibile miglioramento e di valore aggiunto. L'Istituto, partendo dalla programmazione del P.E.I. già da vari anni adottato in successive "edizioni", presenta il proprio P.O.F. come l'insieme di tutte le regole di gestione e di tutte le attività previste per l'anno scolastico 2008/2009, con l'intento che esso diventi la concreta condizione di esercizio dell'autonomia curricolare, al fine di garantire a vantaggio degli utenti una vera e propria produttività culturale in termini di educazione, formazione e proiezione nel mondo dell'Università o del lavoro, anche in vista delle possibilità e delle risorse territoriali.

In conclusione, il Piano dell'offerta formativa è il documento fondamentale della scuola: attraverso di esso, perseguiamo la finalità di consentire l'individuazione della nostra identità dal punto di vista culturale, progettuale ed educativo, così che gli utenti e tutto il territorio possano cogliere in modo esplicito la progettazione curricolare, le attività d'elezione e integrative, le finalità e i metodi educativi, lo sviluppo della pratica didattica e organizzativa.

Destinatari della proposta educativa della scuola sono gli alunni, i genitori, il Comune e tutti gli Enti e Associazioni che in qualche modo entrano in comunicazione con la scuola.

Nella fase dell'elaborazione, del monitoraggio e della verifica tutte queste realtà sono chiamate a offrire un proprio contributo.

Destinatario del P.O.F. è anche tutto il personale scolastico, che è tenuto a rispettare e realizzare ciò che esso prevede.

1. PIANIFICAZIONE E DEFINIZIONE DEL P.O.F.

1.1 Criteri di elaborazione

Nell'elaborare il P.O.F. l'Istituto "Omodeo" ha tenuto conto dei riferimenti normativi afferenti l'autonomia organizzativa e didattica e ha fatto propri i seguenti criteri suggeriti dalla L. 194/99:

- **Flessibilità:** intesa come l'insieme delle scelte innovative per le attività didattiche, organizzative, curricolari e integrative.
- **Integrazione:** intesa come coerenza progettuale e coordinamento delle diverse iniziative progettate dalla scuola, anche in accordo con Enti e Associazioni locali.
- **Responsabilità:** intesa come assunzione di impegni per il conseguimento degli obiettivi previsti, puntando anche su una azione di verifica e valutazione degli stessi.

Criterion ispiratore: erogare un servizio il più possibile di qualità nei vari ambiti, tenere sotto controllo i processi, individuare obiettivi e strutturare progetti dotati di fattibilità e verificabilità.

1.2 Attori e soggetti coinvolti nell'elaborazione, definizione e verifica del P.O.F.

- Dirigente scolastico, come responsabile dell'informazione/formazione dei docenti ai fini dell'attuazione dell'innovazione.
- Consiglio di Istituto nella fase preliminare dell'indicazione delle linee d'indirizzo e nella fase conclusiva della delibera di adozione.
- Collegio Docenti: depositario delle scelte di natura didattica, si è articolato in Commissioni e/o gruppi di progetto, ciascuno dei quali ha collaborato per la parte di propria competenza alla stesura di progetti e proposte didattico-educative.
- Commissione preposta alla stesura complessiva e al coordinamento: attraverso varie riunioni ha costruito nella sua definizione il P.O.F.
- Docenti Funzioni Strumentali: nell'organizzazione del P.O.F. hanno offerto un importante contributo, distinto nelle seguenti aree di competenza:
 - * Area gestione del P.O.F. (elaborazione dei progetti, coordinamento dei gruppi di progetto, stesura, monitoraggio e verifica del piano)

- * Area supporto al lavoro dei docenti (utilizzo delle tecnologie multimediali, elaborazione dei progetti, stesura del P.O.F. con gli allegati, diffusione degli stessi a stampa e nel sito Internet dell'Istituto)
- Comitato studentesco: collaborerà nella fase di monitoraggio e di verifica.
- Comitato genitori rappresentanti di classe: ha fornito spunti per la stesura e collaborerà nella fase di monitoraggio e di verifica.
- Varie agenzie formative (pubbliche e private) presenti sul territorio: hanno formulato proposte progettuali, hanno curato e monitorato interventi specifici (progetti di Educazione alla Salute e alla Legalità, di Orientamento, ...)

2. PRESENTAZIONE DELLA SCUOLA

2.1 Il Liceo Scientifico “Angelo Omodeo”: una realtà significativa sul territorio

Il Liceo “Angelo Omodeo” di Mortara, sorto durante gli anni della seconda guerra mondiale come sezione staccata del Liceo “Taramelli” di Pavia, ha acquistato piena autonomia nel 1947. È dunque uno dei Licei da più tempo funzionanti in provincia, ed ha per questo una tradizione didattico-culturale ben radicata sul territorio. La sua sede è dotata di tutte le strutture necessarie non solo ad una efficace funzionalità didattico-organizzativa, ma anche alla realizzazione di varie iniziative studentesche (assemblee, manifestazioni teatrali, conferenze, dibattiti, concerti) e culturali.

L’Istituto, infatti, nella sua articolazione di Liceo Scientifico, Liceo Linguistico e Istituto Tecnico Commerciale, dispone, dislocati in due edifici vicini, di numerosi laboratori (di informatica multimediali, linguistici, di fisica e chimica, di scienze della natura e della materia), di aule da disegno, biblioteca, auditorium, palestra, nonché di ampi spazi verdi corredati da impianti sportivi.

L’Istituto comprende, oltre al Liceo Scientifico, il Progetto Brocca ad indirizzo linguistico, introdotto nell’anno scolastico 1995/96; nel 1996, inoltre, a seguito di un decreto ministeriale afferente la razionalizzazione della rete scolastica, l’I.T.C. “Einaudi” è divenuto sezione commerciale dell’“Omodeo”. Le classi attualmente ammontano a 40 unità (17 di Liceo Scientifico, 12 di Liceo Linguistico, 11 di Indirizzo Commerciale).

L’utenza è molto varia e raccoglie studenti provenienti da un bacino assai vasto, i cui confini coincidono sostanzialmente con la Lomellina.

Il progetto educativo ed organizzativo tiene conto di tale situazione anche in relazione all’orario delle lezioni e cerca di conciliare la richiesta di un lavoro costante e impegnato da parte degli alunni con l’attenzione verso i loro bisogni.

2.2 L'Istituto d'Istruzione Superiore "Angelo Omodeo": ente certificato per la formazione

Nel corso dell'anno scolastico 2002/2003 l'Istituto ha intrapreso, in rete con i Licei della provincia, il percorso finalizzato al conseguimento della certificazione di qualità.

Tale collaborazione non ha solo permesso di contenere sensibilmente i costi sostenuti per la formazione e la consulenza del personale coinvolto e per la retribuzione dell'Ente certificatore, ma ha anche assicurato una proficua interazione nella definizione delle procedure e nella predisposizione della modulistica. L'attività svolta ha prevalentemente riguardato la conoscenza e l'applicazione della norma ISO 9001 (Vision 2000) ai fini della certificazione di qualità per la formazione, in particolare relativa ai corsi di preparazione e agli esami per il conseguimento della certificazione ECDL.

Dopo alcuni interventi di consulenza esterna (AL FORMA e Partners di Voghera), e dopo le verifiche ispettive interna ed esterna (Ente Certificatore I.M.Q.) l'Istituto ha conseguito la Certificazione di Qualità per la Formazione agli inizi del mese di giugno 2003.

Attualmente si prosegue lungo la linea intrapresa.

3. LE SCELTE ORGANIZZATIVE:

Organigramma dell'Istituto

UFFICIO DI PRESIDENZA	
Dirigente scolastico Prof. Pacifico Lavatelli	Due docenti collaboratori: Prof. ^{ssa} Adele Andreozzi Prof. ^{ssa} Lucia Bono

SEI DOCENTI FUNZIONI STRUMENTALI ALL'OFFERTA FORMATIVA	
Gestione del Piano dell'offerta formativa:	Prof. Flavio Polledri
Sostegno al lavoro dei Docenti nell'utilizzo delle nuove tecnologie:	Prof. ^{ssa} Pier Franca Biandrate Prof. Marco Colli
Interventi e servizi per gli studenti: iniziative attinenti l'innalzamento dell'obbligo scolastico e riguardanti l'obbligo formativo	Prof. ^{ssa} Donatella Baratella
Attività di Orientamento e Rapporti con il Territorio: Prof. ^{ssa} Paola Ferri – attività di orientamento formativo e scolastico Prof. ^{ssa} Maria Rosaria Aprea – attività di orientamento professionale (stage)	

COMMISSIONI	
P.O.F.	Redige il Piano dell'Offerta Formativa, valuta in itinere e in uscita l'efficacia dei singoli progetti esaminandone la compatibilità tra loro e in relazione alle attività di carattere curricolare. Presenta al Collegio il frutto del proprio lavoro

SICUREZZA E PREVENZIONE	Vigila sul rispetto della normativa in materia di sicurezza ambientale
STESURA ORARIO DELLE LEZIONI	Predisporre anno per anno la scansione dell'orario settimanale delle lezioni e dell'accesso ai laboratori
ACCOGLIENZA	Attiva itinerari di presentazione della scuola nei suoi aspetti ambientali e curricolari per gli studenti delle prime classi
FORMAZIONE CLASSI PRIME	Costituisce i gruppi classe per gli studenti in entrata applicando i criteri suggeriti dal Collegio
CONTINUITÀ	Cura il raccordo con i docenti dell'ordine scolastico immediatamente precedente
EDUCAZIONE ALLA SALUTE	Predisporre, nell'arco del quinquennio, un programma trasversale, finalizzato alla formazione della persona, in ordine alla tutela della salute
EDUCAZIONE ALLA LEGALITÀ	Predisporre, nell'arco del quinquennio, un programma trasversale, finalizzato alla promozione del senso civico
VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE	Organizza, con finalità culturali, formative oltre che linguistiche, visite didattiche in località italiane ed estere
SCAMBI CULTURALI E STAGE ALL'ESTERO	In collaborazione con Docenti di Istituti stranieri europei, organizza la permanenza (e le attività scolastiche e culturali connesse) di gruppi di allievi interni presso famiglie di studenti stranieri e viceversa
INTERCULTURA	Favorisce l'integrazione linguistica degli studenti stranieri
BIBLIOTECA	Le due commissioni interne si occupano della catalogazione informatizzata della dotazione libraria esistente, curano i nuovi acquisti di volumi e predispongono le norme per il prestito
ORIENTAMENTO	Raccoglie materiale informativo per il proseguimento degli studi o per l'inserimento nel mondo del lavoro e predisporre un programma di

	orientamento a partire dalle classi iniziali
QUALITÀ	Predisporre processi e interventi finalizzati al conseguimento della certificazione di qualità, a partire dall'area della formazione; diffonde la cultura della qualità all'interno dell'Istituto; valuta alcuni processi
ELETTORALE	Cura le operazioni legate al rinnovo degli Organi collegiali

LABORATORI	
L'Istituto dispone dei seguenti laboratori, il cui funzionamento è affidato alla responsabilità di un docente incaricato.	
<i>SEDE CENTRALE del Liceo "Omodeo"</i>	
Laboratorio di Informatica multimediale	Dotato moderni computer collegati in rete didattica multimediale, connessione ad Internet, videoproiettore, TV satellitare
Laboratorio Linguistico	Dotato di rete linguistica interattiva, collegamento TV satellitare, videoregistratore
Laboratorio di Fisica	Dotato di strumenti scientifici per l'insegnamento sperimentale della disciplina e per l'esecuzione di esperienze da parte degli studenti
Laboratorio di Chimica e Biologia	Dotato di apparecchiature specifiche e di supporti funzionali a una didattica sperimentale delle scienze
Biblioteca	Dotata di una sezione originaria di indubbio valore storico, e arricchita da un'opera di progressiva integrazione, su tutti gli ambiti e i versanti disciplinari
Mediateca	Dotata di una raccolta di CD Rom e di un'ampia rassegna di videocassette di vari argomenti

<i>SEDE STACCATA "Einaudi"</i>	
Laboratorio linguistico	Dotato di rete linguistica interattiva, collegamento TV satellitare, videoregistratore
Laboratorio di Informatica multimediale	Dotato di un cospicuo numero di computer multimediali in rete e collegati a Internet
Laboratorio di Scienza della Materia	Dotato di moderna strumentazione scientifica, che permette di realizzare esperimenti, di proiettarne gli esiti su schermo e di rielaborarne i risultati al computer
Laboratorio di impresa simulata	
Biblioteca	Dotata di un repertorio di classici e di supporti metodologico-educativi

4. LE SCELTE EDUCATIVE

4.1 Principi ispiratori dell'Istituto

L'idea forte che guida l'azione didattico-educativa dell'Istituto coniuga l'obiettivo di una valida e rigorosa preparazione culturale con lo "star bene a scuola".

Finalità fondamentali del progetto educativo risultano:

- attenzione a far crescere gli studenti sul versante dell'acquisizione degli strumenti che li aiuteranno a diventare "cittadini", superando la dimensione autoreferenziale della scuola (ampliamento del bagaglio culturale; consapevolezza circa le regole su cui si fonda il gruppo/la comunità cui si appartiene; esercizio responsabile dei diritti e dei doveri conseguenti a tale appartenenza; autonomia sul versante dell'elaborazione critica del pensiero e dell'individuazione delle strategie d'azione);
- impostazione dell'educazione alla cittadinanza sulle dimensioni cognitive (conoscere, concettualizzare, giudicare), affettiva (far esperienza, attribuire significato a valori quali giustizia, libertà, solidarietà...), volitiva (operare scelte, agire in modo consequenziale...);
- attenzione al versante dell'apprendimento, oltre che dell'insegnamento (cura della metodologia didattica e delle interazioni sorte all'interno del Consiglio di Classe; cura della relazione instaurata nel gruppo classe, in particolar modo riguardo all'accoglienza, all'ascolto, alla negoziazione; cura della programmazione curricolare individuale e del Consiglio di Classe, centrata soprattutto sull'efficacia delle strategie, cura della coerenza e della trasparenza nelle interazioni Docente/Studenti; predisposizione di percorsi di riorientamento, sostegno...);
- confronto attivo da parte dei Docenti su obiettivi, metodologie, criteri di verifica e di valutazione;
- coinvolgimento degli studenti nel percorso dell'apprendimento disciplinare: attenzione al metacognitivo, invito a individuare i procedimenti logici utilizzati dal Docente nella presentazione di un dato segmento disciplinare, concessione di spazio alla ricerca individuale e alla presentazione della stessa davanti alla classe, ricorso frequente alla lezione partecipata;
- coinvolgimento degli studenti nel percorso formativo: predisposizione di opportunità informative per i rappresentanti in seno agli organi collegiali; condivisione dei progetti, delle tematiche,...;
- comunicazione degli obiettivi da raggiungere, dei criteri di valutazione, trasparenza e chiarezza riguardo ai voti assegnati;
- collaborazione con le famiglie, con cui la Scuola stringe rapporti costruttivi in un'ottica di reciproco aiuto (sollecitazione di un concreto apporto in termini formativi, entro la più ampia comunità educante costituita dalla convergenza di intenti e di interventi di scuola e famiglia; invito a

partecipare in modo consapevole e incisivo negli organi collegiali, conoscendo pienamente diritti e doveri conseguenti a tale rappresentanza);

- apertura al territorio attraverso il dialogo con le agenzie culturali e le realtà scolastiche locali, attraverso la comprensione dei cambiamenti, la ricezione delle attese formative sottese a un dato tessuto sociale, economico...

4.2 Finalità educative comuni ai tre indirizzi

Ribadita la centralità dello studente, si assume la sua formazione come finalità essenziale, perseguita attraverso una fattiva collaborazione con le famiglie, riconosciute nel loro ruolo prezioso e insostituibile di comunità educanti, in dialogo aperto e costruttivo con la Scuola.

Tale finalità si declina nei seguenti obiettivi:

- 1) promuovere la crescita integrale della persona, valorizzando al meglio le doti individuali di tipo affettivo e di carattere cognitivo, più in particolare favorire una formazione in cui si armonizzino: la dimensione etica personale, la maturazione intellettuale-culturale, l'educazione alla salute, l'appartenenza a una determinata realtà socio-ambientale ed economica, la comprensione della propria identità come premessa alla percezione della diversità in una prospettiva multiculturale;
- 2) aiutare gli studenti a valorizzare le proprie potenzialità e inclinazioni attraverso interventi di orientamento post-secondario e tramite progetti di riorientamento, per consentire a ciascuno di costruire la propria identità sociale e professionale;
- 3) presentare i percorsi curricolari come mete condivise dagli studenti;
- 4) potenziare il senso di responsabilità di ciascuno nella consapevolezza dei propri diritti di studente e nell'assunzione dei conseguenti doveri;
- 5) valorizzare l'impegno nello studio, inserendolo in un più generale iter formativo, capace di rafforzare la volontà, la tensione verso traguardi personali gratificanti;
- 6) far crescere il senso di appartenenza a una comunità, quella scolastica, in cui ogni membro è chiamato a collaborare, in un clima di rispetto reciproco e di corresponsabilità nella valorizzazione del meglio di ciascuno;
- 7) educare al rispetto delle regole della vita comunitaria, cominciando dalle norme essenziali, capaci di garantire un lavoro ordinato e qualificato all'interno delle singole classi (gestione del gruppo, rispetto dei tempi, successione degli interventi....);
- 8) educare, attraverso precise richieste comportamentali, al rispetto degli orari, delle scadenze e di quanto concorra a far vivere la scuola superiore non come una parentesi di disimpegno in attesa dell'età adulta, ma come un'essenziale palestra per l'esercizio della responsabilità verso se stessi e verso gli altri;

- 9) rendere visibile, cogliendone le salutari valenze educative, il senso della sanzione, collegata al mancato rispetto delle regole della vita scolastica o al disimpegno intellettuale, nella piena consapevolezza che non si possa educare in assenza di un chiaro contratto;
- 10) proporre la partecipazione studentesca alla vita scolastica come contributo importante alla crescita umana e culturale di tutti gli allievi e non come opportunità ludica o come legittimazione del disimpegno;
- 11) fare riconoscere nelle proposte culturali integrative (interventi esterni, visite, viaggi d'istruzione, progetti.....) delle preziose opportunità formative che concorrono a promuovere la crescita armonica della personalità e a supportare l'iter curricolare delle varie discipline di studio.

4.3 Finalità didattiche:

- 1) favorire lo sviluppo delle capacità espressive verbali e non verbali con particolare attenzione al possesso consapevole degli strumenti morfosintattici e di un lessico vario, appropriato, specifico, in relazione ai vari ambiti del sapere;
- 2) potenziare le capacità cognitive, sviluppando processi logici di analisi e di sintesi, fondati su itinerari ora deduttivi ora intuitivi, progressivamente orientati verso la formalizzazione del pensiero;
- 3) ampliare gli orizzonti conoscitivi degli allievi, promuovendo interesse e curiosità verso la cultura sia umanistica sia scientifico-tecnologica;
- 4) promuovere e affinare le competenze procedurali degli studenti, intese come capacità di affrontare e risolvere problemi, cioè di trasferire acquisizioni teoriche nel contesto di situazioni non ancora sperimentate.

Alla fine del biennio gli allievi dovranno aver raggiunto i seguenti obiettivi didattici:

- utilizzo consapevole del mezzo espressivo (scritto e orale);
- capacità di leggere, comprendere e riformulare testi di argomento umanistico-letterario o scientifico;
- acquisizione delle conoscenze, competenze e capacità basilari nei singoli versanti disciplinari;
- maggior consapevolezza e autonomia nello studio, nel metodo di lavoro e nel reperimento degli strumenti necessari.

Alla fine del corso di studi gli allievi dovranno aver raggiunto i seguenti obiettivi didattici:

- utilizzo consapevole del linguaggi specifici delle singole aree disciplinari;

- capacità di pervenire alla formalizzazione del pensiero e di leggere, interpretandole, situazioni formalizzate;
- possesso di conoscenze, competenze e capacità peculiari dei singoli versanti disciplinari (uso consapevole di procedimenti logici, strumenti di calcolo, di misura, di disegno, per l'area scientifica e utilizzo corretto di strutture grammaticali, categorie, schemi e sistemi interpretativi per l'area umanistica);
- uso consapevole degli strumenti multimediali.

4.4 Procedure attuative

Tali finalità si perseguono attraverso:

- ❑ l'attività curricolare istituzionale, gestita nella prospettiva di trasmettere agli allievi non solo conoscenze, competenze e capacità, ma anche stili comportamentali e concrete occasioni di crescita culturale e umana;
- ❑ le iniziative di recupero e sostegno (IDEI, valutazione diffusa e oggettiva, sportello didattico);
- ❑ i progetti integrativi, che intervengono in campi formativi e/o culturali variegati, nell'ottica dell'ampliamento dell'offerta e della responsabilizzazione dei singoli Consigli di Classe, dei Docenti e degli studenti tutti;
- ❑ l'azione sinergica degli Organi Collegiali interni all'Istituto (Programmazione di Istituto, proposta dalla Commissione P.O.F., che raccoglie i progetti delle Commissioni; discussione del Collegio dei Docenti; programmazione annuale dei Consigli di Classe; programmazione annuale dei Dipartimenti disciplinari; verifiche periodiche; contributo propositivo del Consiglio di Istituto);
- ❑ il rispetto del Regolamento di Istituto, considerato un'importante risorsa nell'ottica della promozione umana degli studenti e come garanzia di serenità all'interno della comunità scolastica;
- ❑ le verifiche finali dei vari processi, svolte ai singoli livelli di competenza.

5. LE SCELTE CURRICOLARI E DIDATTICHE

5.1 Gli obiettivi generali trasversali e disciplinari

Premessa

Le finalità

Scopo della scuola superiore non è semplicemente la selezione e la formazione di specialisti, ma la consapevole elevazione complessiva della cultura generale degli allievi e la valorizzazione delle loro attitudini; perciò si dovrà tendere allo sviluppo della personalità come elemento chiave dell'inserimento in una società civile e democratica, nonché nello stesso mondo del lavoro.

Gli obiettivi del Liceo Scientifico

Per gli obiettivi legati alla specificità delle materie si rinvia all'*Allegato I,1*

a) La conoscenza.

Compito essenziale di un Liceo Scientifico è quello di «**riproporre il legame fecondo tra scienza e tradizione umanistica del sapere**» (Programmi Brocca).

I docenti cercheranno con ogni mezzo di pervenire all'obiettivo dell'**unità del sapere** (senza peraltro ovviamente perdere di vista lo specifico delle discipline, che ne garantisca l'identità). Nello specifico l'insegnamento tenderà a privilegiare i punti di contatto tra le varie discipline, favorendo ove possibile approcci interdisciplinari, per far maturare un atteggiamento scientifico, nel rispetto del rigore metodologico, linguistico ed argomentativo. Pertanto, se la matematica e le scienze sperimentali assumono un ruolo fondante sul piano metodologico per l'azione mediatrice di conoscenza e decodificazione dei modelli logici di interpretazione del reale, le discipline umanistiche nel loro insieme assicureranno l'acquisizione di metodi altrettanto rigorosi, con l'aggiunta di strumenti essenziali per cogliere la visione complessiva dell'uomo nelle sue espressioni sociali, storiche, culturali.

Le discipline linguistiche offriranno gli strumenti per la padronanza del linguaggio intellettuale e concettuale indispensabile alla trasmissione dello stesso sapere scientifico.

b) Dalla nozione all'abilità.

Punto di arrivo del processo cognitivo deve essere la capacità di tradurre in pratica ed in abilità mentali le nozioni teoriche apprese, con un affinamento delle capacità di analisi e di classificazione. Si tenderà cioè a realizzare, nell'ambito di tutte le discipline, un apprendimento non solo teorico ma anche applicativo. Ciò è

possibile affiancando alle comuni lezioni *ex cathedra* altre lezioni seminariali e l'utilizzo dei laboratori didattici (scientifici, informatici, linguistici).

Ci proponiamo di condurre gli studenti, nell'arco del quinquennio, a saper organizzare gradualmente il proprio modo di imparare, ossia di essere consapevoli dell'importanza dello studio e delle conoscenze acquisite, per capire meglio ed in modo criticamente nitido e sicuro la complessità del mondo in cui si vive.

Gli obiettivi del Liceo Linguistico

Per gli obiettivi relativi alla specificità delle materie si rimanda all'*Allegato I,2*

a) La competenza linguistica.

L'indirizzo linguistico trae la sua peculiarità dalla presenza di tre lingue straniere (Inglese, Tedesco, Francese o Spagnolo), ed è quindi orientato ad un tipo di formazione che riveli padronanza di più codici linguistici e comunicativi in modo da consentire l'interazione in contesti diversificati, la comprensione interculturale estesa agli aspetti più significativi della civiltà straniera e la familiarità con strategie che permettano di affrontare e risolvere in maniera autonoma le problematiche della comunicazione. Il confronto con la lingua latina consente di introdurre elementi di educazione linguistica teorica e contribuisce ad una più viva sensibilità per la storicità della lingua. Accanto all'impianto propriamente linguistico vengono potenziate le abilità delle singole discipline facenti parte del curriculum perché ognuna di esse, oltre a fornire la conoscenza e a contribuire al potenziamento della capacità di riflessione, analisi e sintesi, accresca la competenza linguistica attraverso la pratica dei linguaggi specifici e settoriali .

Data la caratteristica del corso di studi risulta evidente che il lavoro dei docenti non è volto solo alla conoscenza ma anche, e soprattutto, alle strategie per servirsi di essa nella formazione culturale personale e nella vita reale.

b) L'interdisciplinarietà.

L'acquisizione della competenza linguistica è, inoltre, potenziata anche dalle altre discipline che fanno parte del piano di studi. La filosofia, infatti, stimola la riflessione sul settore linguistico - espressivo; la storia raccorda la conoscenza delle civiltà dei vari paesi a cui lo stesso studio delle lingue si riferisce e, in questo senso, l'insegnamento delle lingue recupera anche elementi di geografia; la componente artistica sviluppa la sensibilità estetica e la conoscenza delle varie civiltà; la matematica e le scienze sperimentali contribuiscono all'apporto scientifico, la prima con i suoi linguaggi e modelli; le seconde con i loro strumenti logico - interpretativi delle realtà naturali.

E' per questo che, nel corso degli studi, si tenderà a giungere all'unità del sapere attraverso canali di raccordo tra le varie materie servendosi dell'elemento comune a tutte: il codice - lingua.

Gli obiettivi dell' Indirizzo I.G.E.A.

Per gli obiettivi relativi alla specificità delle materie si rimanda all'*Allegato I,3*

a) La progettualità.

L'indirizzo I.G.E.A. (giuridico, economico, aziendale), divenuto istituzionale dal 1996, in atto nella sezione commerciale "Einaudi" ha tenuto conto delle caratteristiche che deve possedere un diplomato di indirizzo tecnico commerciale oggi, nella realtà aziendale ed economica di un momento storico in continua evoluzione. L'innovazione del Progetto perciò non è solo di ordine contenutistico ma anche metodologico; l'idea - forza, infatti, è quella di «operare per progetti per formare capacità».

Pertanto i docenti si propongono di condurre lo studente al coinvolgimento ed alla concreta collaborazione interdisciplinare, estesa ad alcune o anche a tutte le discipline, in modo da favorire l'unitarietà del sapere e del processo di educazione e formazione culturale.

b) La professionalità.

La nuova figura professionale del ragioniere, esperta in problemi di economia aziendale, connotata dal possesso di una consistente cultura generale, di buone capacità linguistico - espressive, avrà conoscenze ampie e sistematiche dei processi che caratterizzano la gestione aziendale sotto il profilo economico, giuridico, organizzativo, contabile. In particolare egli sarà in grado di analizzare i rapporti fra azienda e l'ambiente in cui opera per proporre soluzioni a problemi specifici. Per attuare ciò è indispensabile il potenziamento di abilità di base utili per risolvere problemi gestionali, per interpretare i documenti aziendali, per elaborare dati, per prendere decisioni.

Obiettivo comune ai tre indirizzi: la conoscenza attraverso la multimedialità

In tutti e tre gli indirizzi (liceale scientifico, liceale linguistico, commerciale) i processi cognitivi saranno supportati dall'utilizzo delle tecnologie multimediali, che, da un lato, concorrono alla formazione culturale e intellettuale degli studenti, ampliandone le conoscenze, dall'altro, forniscono ai giovani la padronanza di strumenti operativi indispensabili al loro inserimento nel contesto sociale e lavorativo.

5.2 Descrizione degli indirizzi e quadro orario

Sezioni liceali:

- 1) **Corso tradizionale di Liceo Scientifico ***
- 2) **Corso sperimentale di Liceo Scientifico - Piano Nazionale di Informatica P.N.I.**
 (Sezione A)
- 3) **Liceo Linguistico (Progetto Brocca)**
- 4) **Indirizzo I.G.E.A. «Einaudi»**

Corso tradizionale di Liceo Scientifico

Discipline del piano di studi	Ore settimanali per anno				
	I	II	III	IV	V
Lingua e lettere italiane	4	4	4	4	4
Lingua e lettere latine	4	5	4	3	3
Lingua e letteratura straniera (inglese)	3	4	3	3	4
Storia	3	2	2	2	3
Geografia	2	-	-	-	-
Filosofia	-	-	2	3	3
Matematica	5	4	3	3	3
Fisica	-	-	2	3	3
Scienze nat., chimica e geografia	-	2	3	3	2
Disegno	2	2	2	2	2
Educazione Fisica	2	2	2	2	2
Religione / attività alternative	1	1	1	1	1
Totale ore settimanali	26	26	28	29	30
Numero discipline per anno	9	9	11	11	11

- * Le classi delle sezioni B, C e D fruiscono di moduli di conversazione in Lingua Inglese, moduli di Informatica e approfondimenti di Fisica nelle classi terze

Liceo Scientifico
Corso sperimentale Piano Nazionale di Informatica P.N.I.

Discipline del piano di studi	Ore settimanali per anno				
	I	II	III	IV	V
Lingua e lettere italiane	4	4	4	4	4
Lingua e lettere latine	4	5	4	3	3
Lingua e letteratura straniera	3	4	3	3	4
Storia	3	2	2	2	3
Geografia	2	-	-	-	-
Filosofia	-	-	2	3	3
Matematica e informatica	5	5	5	5	5
Fisica con laboratorio	3	3	3	3	3
Scienze nat., chimica e geografia	-	2	3	3	2
Disegno	2	2	2	2	2
Educazione Fisica	2	2	2	2	2
Religione / attività alternative	1	1	1	1	1
Totale ore settimanali	29	30	31	31	32
Numero discipline per anno	10	10	11	11	11

Liceo Linguistico – Progetto Brocca

Discipline del piano di studi	Ore settimanali per anno				
	I	II	III	IV	V
Lingua e lettere italiane	5	5	4	4	4
Lingua e lettere latine	4	4	2	2	2
Lingua straniera 1 (inglese)	4	4	4	4	4
Lingua straniera 2 (tedesco)	4	4	4	4	4
Lingua straniera 3 (francese/spagnolo)	-	-	5	5	4
Storia	2	2	3	2	3
Geografia	2	1	-	-	-
Filosofia	-	-	2	3	3
Diritto ed economia	2	2	-	-	-
Scienze della terra, biologia, chimica	2	3	3	-	2
Fisica	-	-	-	3	2
Matematica e informatica	4	4	3	3	3
Arte e storia dell'arte	2	2	2	2	2
Educazione Fisica	2	2	2	2	2
Religione / attività alternative	1	1	1	1	1
Totale ore settimanali	34	34	35	35	35
Numero discipline per anno	12	12	12	12	13

Indirizzo I.G.E.A. "Einaudi"
(Indirizzo Giuridico Economico Aziendale)

Discipline del piano di studi	Ore settimanali per anno				
	I	II	III	IV	V
Italiano	5	5	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Lingua straniera 1 (inglese)	3	3	3	3	3
Lingua straniera 2 (francese)	4	4	3	3	3
Matematica e laboratorio	5	5	4	4	3
Economia aziendale e laboratorio	2	2	7	10	9
Diritto ed economia	2	2	-	-	-
Trattamento testi e dati	3	3	-	-	-
Scienza della materia e laboratorio	4	4	-	-	-
Scienza della natura	3	3	-	-	-
Geografia economica	-	-	3	2	3
Diritto	-	-	3	3	3
Economia politica	-	-	3	2	-
Scienze delle finanze	-	-	-	-	3
Educazione Fisica	2	2	2	2	2
Religione / attività alternative	1	1	1	1	1
Totale ore settimanali	36	36	34	35	35
Numero discipline per anno	12	12	11	11	11

5.3 Calendario d'Istituto dell'anno scolastico 2008/2009

Lunedì	15	settembre	2008:	inizio delle lezioni
Martedì	16	giugno	2009:	termine delle lezioni

Alla sospensione dell'attività didattica prevista per le domeniche si aggiungono:

Sabato	27	settembre	2008	Sagra del Salame d'oca
Sabato	1	novembre	2008	Festa di tutti i Santi
Lunedì	3	novembre	2008	
Martedì	4	novembre	2008	
Lunedì	8	dicembre	2008	Immacolata Concezione
da Lunedì a Martedì	22 6	dicembre gennaio	2008 2009	Vacanze natalizie
Lunedì	23	febbraio	2009	Vacanze di Carnevale
Martedì	24	febbraio	2009	
da Giovedì a Martedì	9 14	aprile aprile	2009 2009	Vacanze pasquali
Sabato	25	aprile	2009	Anniversario della Liberazione
Venerdì	1	maggio	2009	Festa del Lavoro
Sabato	2	maggio	2009	
Lunedì	4	maggio	2009	Festa del S. Patrono
Lunedì	1	giugno	2009	
Martedì	2	giugno	2009	Festa nazionale della Repubblica

5.4 Orario delle lezioni

ORARIO DELLE LEZIONI A.S. 2008/2009

Scansione oraria attuale, suscettibile di eventuali variazioni

I ora	8.05 – 8.55
II ora	8.55 – 9.45
III ora	9.45 – 10.35
Intervallo	
IV ora	10.45 – 11.35
V ora	11.35 – 12.25
VI ora	12.25 – 13.15

5.5 Progetti d'Istituto

All'attività curricolare, fondata sugli insegnamenti disciplinari specifici, si affiancano i progetti d'Istituto, che in parte sono istituzionali, e quindi obbligatori, in parte opzionali, e quindi lasciati alla discrezionalità dei singoli Consigli di Classe o destinati a gruppi di interesse trasversali.

A) IL PASSAGGIO ALLA SCUOLA SUPERIORE

ATTIVITÀ	DOCENTE REFERENTE	DESTINATARI	TEMPI
<p>IL PASSAGGIO ALLA SCUOLA SUPERIORE (A) RACCORDO TRA LA SCUOLA MEDIA E LA SCUOLA SUPERIORE (B) ACCOGLIENZA (C) RIMOTIVAZIONE NELLE CLASSI PRIME</p> <p>momento in cui si pongono le basi per un rapporto positivo tra lo studente neoiscritto e la nuova Scuola</p>	Prof.ssa D. Baratella	(A) Docenti della S.M.S. di Mortara e dell'Istituto A. Omodeo Alunni e Genitori di terza media (B) Gli allievi di tutte le classi prime (C) tutte le classi prime dell'Istituto	(A) Da novembre a maggio (B) I giorni iniziali dell'anno scolastico (C) L'intero anno scolastico, con momento forte alla fine del I quadrimestre ed una verifica a fine anno

B) LA SCELTA SCOLASTICA/LAVORATIVA

ATTIVITÀ	DOCENTE REFERENTE	DESTINATARI	TEMPI
<p>ORIENTAMENTO: favorire l'autoconoscenza ed essere informati sulle opportunità formative e lavorative del territorio</p>	Prof.ssa P. Ferri	Classi prime: test TVD Classi prime e seconde: prevenzione e lotta al bullismo Classi terze: intervento del Consultorio "Il Sole" Classi quarte: <ul style="list-style-type: none"> ▪ visite presso facoltà e laboratori universitari ▪ stage lavorativo (facoltativo) 	Entro dicembre 2008 Ottobre-novembre 2008 Entro dicembre 2008 Febbraio 2009

<p>Spazio di ascolto, con cadenza settimanale</p>		<p>Classi quinte:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ interventi di consulenti esterni sulle problematiche del mondo del lavoro ▪ attività di counseling ▪ preparazione test selettivi Università 	<p>Intero anno scolastico</p>
<p>LA SCELTA SCOLASTICA/ LAVORATIVA</p> <p>Stage estivo</p>	<p>Prof.ssa M. R. Aprea</p>	<p>Gli allievi delle classi quarte (prog. opzionale)</p>	<p>3 settimane nel periodo estivo</p>

C) PROMUOVERE LO "STAR BENE"

ATTIVITÀ	DOCENTE REFERENTE	DESTINATARI	TEMPI
<p>EDUCAZIONE ALLA SALUTE: proporre ai giovani stili comportamentali "sani"</p>	<p>Prof.ssa L. Manzini</p>	<p>a) classi prime, seconde, terze, quarte e quinte: prevenzione dalle dipendenze</p> <p>b) Classi seconde ling. e comm.; classi terze scient.: educazione alimentare</p>	<p>a) da definire</p> <p>b) da definire (4 ore)</p>
<p>L.A.R.A.: intervento sulle difficoltà relazionali o formative</p>	<p>Prof.ssa A. Andreozzi</p>	<p>La proposta è rivolta alle classi i cui C.d.C. ne richiedano l'intervento</p>	<p>3 gg. in un periodo da concordare</p>

D) CONOSCERE LE REGOLE PER RISPETTARLE

ATTIVITÀ	DOCENTE REFERENTE	DESTINATARI	TEMPI
EDUCAZIONE ALLA LEGALITÀ: riflessione sui diritti e sui doveri dello studente/cittadino	Prof.ssa L. Bono Prof.ssa M.T. Merli (per l'Educazione stradale)	<p>a) Classi prime: i regolamenti interni alla scuola; i decreti delegati; il ruolo dei rappresentanti di classe; Educazione stradale: corso per il patentino per la guida dei ciclomotori</p> <p>b) Classi seconde: "alfabeti morali"</p> <p>c) Classi terze: <ul style="list-style-type: none"> • normativa Esame di Stato • il controllo dell'aggressività </p> <p>d) Classi quarte: <ul style="list-style-type: none"> • "Terra A Terra": verso una cittadinanza responsabile • Modulo sullo Stato </p> <p>e) Classi quinte: riflessione sui principi costituzionali</p>	<p>a) 2 ore (sett/ott)</p> <p>2 ore (ott)</p> <p>entro aprile 2009</p> <p>b) 2 incontri di 2 ore (genn. – febb. 09)</p> <p>c) 1 ora a cura del coordinatore 2 incontri di 2 ore febbraio-marzo</p> <p>d) 8 ore di lezione 8 ore di stage (volontario)</p> <p>4 ore</p> <p>e) aprile 2009 conferenza di 2 ore</p>

E) CONOSCERE E PARLARE LE LINGUE STRANIERE

ATTIVITÀ	DOCENTE REFERENTE	DESTINATARI	TEMPI
PROGETTO ENGLISH PLUS	Prof.ssa A. Pasini	Classi seconde e quinte del Liceo scientifico	Intero anno scolastico
PROGETTO FILM IN LINGUA	Prof.ssa J. Challinor	Classi quarte e quinte del Liceo Linguistico	6 ore pomeridiane per ogni lingua nei primi mesi dell'anno scolastico

STUDIARE IN ITALIANO: recupero delle disabilità linguistiche in studenti stranieri	Prof.ssa A. Andreozzi	Studenti di varie classi, provenienti da Paesi stranieri	Moduli mattutini o pomeridiani per un totale di 200 ore
--	-----------------------	--	---

F) POTENZIAMENTO DELL'INTERESSE VERSO LA LETTURA E LA SCRITTURA

ATTIVITÀ	DOCENTE REFERENTE	DESTINATARI	TEMPI
INCONTRI CON GLI AUTORI Poeti e poesie: laboratorio poetico "Voi ch'ascoltate": incontro con la poesia di Dante	Prof.ssa T. Bertani Prof.ssa MG. Besozzi Prof.ssa M. Malorgio	Classi seconde, terze, quarte e quinte i cui Docenti richiedano l'intervento, compatibilmente con le risorse dell'Istituto	2 incontri di 2 ore per le classi seconde (feb. 09) 3 incontri di 2 ore per le classi del triennio (dic. 08 – feb. 09) Totale 26 ore
IL QUOTIDIANO IN CLASSE	Prof.ssa F. Violi	Classi i cui Docenti inseriscano l'attività nel percorso curricolare	1 ora a settimana (ott/magg)

G) APPROFONDIMENTO DELLE DISCIPLINE SCIENTIFICHE, ECONOMICHE, MOTORIE E SPORTIVE

ATTIVITÀ	DOCENTE REFERENTE	DESTINATARI	TEMPI
GARE di MATEMATICA	Prof.ssa P. Biandrate	a) Le classi i cui Docenti inseriscano l'iniziativa nella programmazione annuale per le <i>Olimpiadi di Matematica</i> b) I singoli studenti che desiderino partecipare ai <i>Giochi Matematici Università Bocconi</i> e al " <i>Gran Premio di Matematica applicata</i> "	<i>Olimpiadi di Matematica</i> : gara in Istituto 19 nov.2008; gara provinciale febb. 2009 Altre gare: le date devono essere rese note dagli enti organizzatori

MODULI DI APPROFONDIMENTO RELATIVI ALLE DISCIPLINE SCIENTIFICHE	Prof.ssa P. Biandrate Prof.ssa A. Rognone Prof. F. Polledri	Classi quarte e quinte (prog. opzionale)	Moduli relativi a temi di Matematica, Fisica, Chimica e Biologia anche in preparazione ai test d'ingresso alle facoltà universitarie (in orario pomeridiano)
LO STUDIO DELLA NATURA ATTRAVERSO L'OSSERVAZIONE, LA MISURAZIONE, LA SPERIMENTAZIONE progetti scientifici di Istituto	Prof.ssa P. Biandrate Prof. F. Polledri	Classi del Liceo scientifico (progetto con attività in parte curricolari, in parte opzionali)	Laboratori di Biologia, Chimica e Informatica (in orario pomeridiano)
IMPRESA SIMULATA	Prof. D. Capittini	Classi quarte e quinte IGEA	intero anno scolastico
CAMPIONATI SPORTIVI STUDENTESCHI	Prof. C. Viola	Ginnastica artistica, calcio, nuoto, corsa campestre, atletica leggera, sci (attività opzionale)	Ott. 2008 / Magg. 2009 (secondo il calendario del C.S.A.)
STAGE SULLA NEVE: AVVIAMENTO ALLO SCI E MIGLIORAMENTO DELLA TECNICA SCIISTICA	Prof. G. Della Porta	Tutte le classi (attività opzionale)	Febbraio 2009

H) CONOSCERE VIAGGIANDO

ATTIVITÀ	DOCENTE REFERENTE	DESTINATARI	TEMPI
VIAGGI DI ISTRUZIONE (a) E VISITE GUIDATE (b) un'integrazione alla formazione culturale	Prof.ssa P. Biandrate	Classi dell'Istituto i cui Consigli di Classe inseriscano l'iniziativa nella programmazione annuale	a) 3 / 4 giorni per il biennio (mar./ apr. 2009) 4 / 5 per il triennio (mar./ apr. 2009) b) a discrezione del Consiglio di Classe fino al limite massimo di giorni 7 per il biennio, 8 per il triennio, comprensivi anche del viaggio di istruzione (ott. 2008/ apr. 2009)

STAGE DI STUDIO ALL' ESTERO (a) SPAGNA	Prof.ssa P. Ferri	proposta indirizzata alle classi quarte del Liceo Linguistico	Febbraio 2009
	Prof.ssa. F. Martini Prof.ssa L. Albera	proposta indirizzata alle classi IV A e V A del Liceo Linguistico e al triennio dell'indirizzo IGEA	Febbraio 2009
(b) FRANCIA			
SCAMBI CULTURALI CON ISTITUTI SCOLASTICI EUROPEI	Prof.ssa P. Varese	classi 2BL, 3AL, 3BL	Nov.-Dic. 2008 Marzo 2009

I) CONSEGUIRE CERTIFICAZIONI

ATTIVITÀ	DOCENTE REFERENTE	DESTINATARI	TEMPI
CERTIFICAZIONE ECDL: Patente Europea del Computer conseguimento di un attestato, rilasciato dall'AICA (Associazione Italiana per l'Informatica e il Calcolo Automatico), valido a livello europeo, riguardo alle competenze informatiche (corsi preparatori; esami finali all'interno dell'Istituto)	Prof.ssa P. Biandrate	a) Studenti interni e iscritti esterni per i corsi preparatori (prog. opzionale) b) Studenti interni e iscritti esterni per gli esami (prog. opzionale)	a) moduli di 12 ore (pomeridiane o serali) attivati in base alle iscrizioni b) prove d'esame on line nel laboratorio di informatica dell'Istituto, a cadenza mensile
CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE LINGUISTICHE (Inglese, Francese, Spagnolo, Tedesco): corsi interni di preparazione alle prove, sostenute presso enti esterni (The British Council, Centre Culturel Francais, Istituto Cervantes, Goethe Institut)	Prof.ssa Silvana Casetta (Lingua Inglese: P.E.T., BEC e First Certificate) Prof.ssa Piera Varese (Lingua tedesca) Prof.ssa Lucia Albera (Lingua francese) Prof.ssa Paola Ferri (Lingua spagnola)	Gruppi di studenti di classi e indirizzi diversi (prog. opzionale)	a) moduli di preparazione pomeridiani b) esami finali presso le sedi accreditate (da ott. 2008 a giu. 2009)

CERTIFICAZIONE DI IDONEITÀ PER LA GUIDA DEI CICLOMOTORI	Prof.ssa M.T. Merli	Studenti delle classi prime (prog. opzionale)	<ul style="list-style-type: none"> a) corso preparatorio interno (periodo da definire) b) Esame finale (interno) alla presenza di un Funzionario del Dipartimento per i trasporti terrestri
--	---------------------	---	---

J) CONOSCERE, PRATICARE, APPREZZARE IL MONDO DEL TEATRO, DELLA MUSICA E DELL'ARTE; LA SCUOLA SI APRE ALLE INIZIATIVE DEL TERRITORIO

ATTIVITÀ	DOCENTE REFERENTE	DESTINATARI	TEMPI
A TEATRO CON LA SCUOLA: proposte di spettacoli all'interno dell'Istituto e/o presso teatri	Prof. L.A. Fusani	Studenti di classi diverse, la cui partecipazione è concordata con i Docenti di classe	Le proposte seguono un calendario predisposto dal Docente referente
LABORATORIO INTERNO "TEATRANDO": preparare a scuola uno spettacolo teatrale per gli studenti dell'Istituto e per la cittadinanza	Prof.ssa A. Andreozzi Prof.ssa C. Ferri	<ul style="list-style-type: none"> a) Studenti dell'Istituto interessati a recitare (adesione volontaria) b) classi dell'Istituto e cittadinanza per la fruizione dello spettacolo 	<ul style="list-style-type: none"> a) attività laboratoriali ; allestimento dello spettacolo (sett. 2008/ marzo 2009) b) rappresentazioni mattutine e serali (mar. 2009)
GRUPPO INTERESSE SCALA: preparazione in Istituto alla fruizione di spettacoli presso il Teatro alla Scala di Milano	Prof. S. Invernizzi	Un gruppo di studenti di classi diverse (adesione volontaria)	<ul style="list-style-type: none"> a) incontri di preparazione pomeridiani (gen./ magg. 2009) b) partecipazione agli spettacoli secondo un calendario fissato (gen./magg. 2009)
ARTE/FILM	Prof.ssa L. Danioni	classi quinte del Liceo Scientifico e Linguistico	3 o 4 incontri pomeridiani
INVITO AL CINEMA	Prof.ssa M.G. Besozzi	Studenti di classe diverse	Gennaio – Febbraio: 4 incontri di 2 ore ciascuno

MEDIA EDUCATION	Prof. M. Colli	Classi prime del Liceo scientifico	Dicembre – Maggio: 36 ore curricolari e 24 pomeridiane
PROGETTO TEATRO: DANZA URBANA	Prof. L.A. Fusani	Studenti dell'Istituto interessati alla proposta	Dicembre – Giugno: 20 incontri per un totale di 40 ore

K) GIORNATE A TEMA: GLI STUDENTI SI ATTIVANO

ATTIVITÀ	DOCENTE REFERENTE	DESTINATARI	TEMPI
GIORNATE PER LO SPORT: un contributo alla formazione di una sana cultura sportiva	Prof.ssa M.T. Merli Prof. G. Della Porta	Tutte le classi dell'Istituto (pratica sportiva, conferenze, ...)	a) incontri pomeridiani da ottobre 2008 ad aprile 2009 b) fase conclusiva: 21 e 22 aprile 2009
GIORNATA DELL'ARTE: approccio operativo - creativo all'arte	Prof.ssa A. Andreozzi	a) gruppi di Studenti guidati dai Docenti, per la fase preparatoria b) tutte le classi, per lo spettacolo	a) incontri pomeridiani opzionali (apr./ magg. 2009) b) spettacolo mattutino e serata in teatro (aprile 2009)
MEDIANDO: per la costruzione di una comunicazione democratica (blog)	Prof.ssa M.G. Besozzi Prof.ssa A. Pasini	Studenti impegnati in attività interne all'Istituto; Docenti e Studenti interessati	Intero anno scolastico

L) MODIFICA DEL CURRICOLO TRADIZIONALE DEL LICEO SCIENTIFICO

ATTIVITÀ	DOCENTE REFERENTE	DESTINATARI	TEMPI
DUE PASSWORD PER IL DOMANI: migliorare le competenze in lingua inglese e in informatica applicata anche a discipline	Prof. S. Invernizzi	Le classi dei corsi B, C e D del Liceo Scientifico	Per ciascuna classe sono previsti: ▪ moduli di conversazione in Lingua inglese ▪ moduli di

curricolari			Informatica: conoscenza e uso di software, applicazioni informatiche a discipline curricolari, approfondimenti a carattere scientifico Dic.2008 / Mag.2009
-------------	--	--	---

QUADRO RIASSUNTIVO DEI PROGETTI QUALIFICANTI I SINGOLI INDIRIZZI

Mentre diversi progetti sono indirizzati, per la loro valenza formativa comune, agli studenti di tutto l'Istituto, alcuni, per il loro contenuto e per le loro finalità, rafforzano lo specifico dei singoli indirizzi (Liceo Scientifico, Liceo Linguistico, Indirizzo Commerciale I.G.E.A.).

LICEO SCIENTIFICO:

➤ **Rafforzamento delle discipline dell'area scientifica:**

- ✚ Studio della natura attraverso l'osservazione, la misurazione, la sperimentazione
- ✚ Gare di Matematica
- ✚ Moduli di approfondimento relativi alle discipline scientifiche
- ✚ Certificazione informatica E.C.D.L. (*)
- ✚ Progetto "Due password per il domani"

➤ **Potenziamento delle conoscenze e competenze linguistiche:**

- ✚ Progetto "English PLUS"
- ✚ Certificazione delle competenze linguistiche (*)

LICEO LINGUISTICO:

➤ **Supporto all'apprendimento delle lingue straniere:**

- ✚ Certificazione delle competenze linguistiche (*)
- ✚ Scambi culturali con Istituti scolastici europei
- ✚ Stage di studio all'estero (**)

INDIRIZZO COMMERCIALE I.G.E.A.

➤ **Attenzione particolare al mondo del lavoro**

- ✚ Progetto Impresa simulata
- ✚ Stage estivo (***)

(*) Tutti gli studenti dell'Istituto possono comunque frequentare i corsi preparatori e sostenere gli esami di certificazione informatica E.C.D.L. e linguistica.

(**) Nella classe terza oppure quarta del Liceo Linguistico è proposto lo stage linguistico all'estero, anziché il viaggio di istruzione

(***) Tale opportunità è proposta agli allievi di tutti e tre gli indirizzi

5.6 Le attività di recupero e di sostegno

In ottemperanza alla norme vigenti in materia e ai sensi dell'O.M. 92 del 5-11-2007 nel presente anno scolastico sono proposte le sottoindicate attività di recupero e sostegno:

- durante il mese di ottobre sono state assegnate prove di verifica agli studenti ammessi alla classe successiva con debito formativo in una o più discipline negli anni scolastici precedenti all'A.S. 2007/2008;
- dopo lo scrutinio del primo quadrimestre, se la normativa attuale verrà confermata, si svolgeranno **corsi finalizzati al recupero** degli studenti dal profitto insufficiente nelle discipline caratterizzanti i singoli indirizzi presenti in Istituto, della durata di 15 ore ciascuno; saranno oggetto di **iniziative di sostegno** (da attuarsi dopo i recuperi) le altre discipline del piano di studi. Saranno inoltre assegnati dei **pacchetti di studio individuale** agli allievi il cui profitto risulti fragile in qualche ambito disciplinare;
- entro la fine del mese di marzo saranno somministrate le prove volte a verificare che le lacune presenti alla fine del primo quadrimestre siano state colmate;
- nel periodo aprile-maggio verranno proposte alcune iniziative di sostegno a completamento di quanto concordato durante lo scrutinio del primo quadrimestre, nel rispetto delle delibere assunte dal Collegio di Docenti;
- durante lo scrutinio del secondo quadrimestre, per gli allievi che riportino insufficienze, il Consiglio di Classe valuterà la possibilità di un ultimo appello, sospendendo il giudizio e la Scuola predisporrà corsi di recupero per le medesime discipline segnalate nel primo quadrimestre e per altre individuate dal Consiglio di Classe (compatibilmente con le risorse disponibili); tali attività si svolgeranno tra giugno e la prima metà di luglio, mentre le relative prove di accertamento saranno somministrate agli inizi del mese di settembre; il Consiglio di Classe, quindi, delibererà l'integrazione dello scrutinio finale sulla base di una valutazione complessiva dello studente, che si risolverà in ammissione o non ammissione alla classe successiva.

Di tutte le iniziative menzionate verrà inviata comunicazione scritta alle famiglie.

5.7 Protocollo per l'accoglienza degli alunni stranieri

Questo documento intende presentare una modalità corretta e pianificata con la quale affrontare e facilitare l'inserimento scolastico degli alunni stranieri.

Tale documento può essere considerato un punto di partenza comune, fermo restando che l'integrazione è compito di tutti i docenti e di tutti coloro che operano all'interno di una scuola.

Il protocollo costituisce uno strumento di lavoro e come tale può essere integrato e rivisto sulla base delle esigenze e delle risorse della scuola.

Contenuti del protocollo

Il Protocollo di Accoglienza

- ❑ prevede la costituzione di una Commissione "Accoglienza" come gruppo di lavoro e articolazione del Collegio dei Docenti
- ❑ contiene criteri e indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento a scuola degli alunni stranieri
- ❑ traccia fasi e modalità dell'accoglienza a scuola, definendo compiti e ruoli degli operatori scolastici e di coloro che partecipano al processo di integrazione scolastica
- ❑ propone modalità di interventi per la facilitazione dell'apprendimento della lingua italiana e per la ridefinizione dei contenuti curricolari delle varie discipline.
- ❑ Individua le risorse necessarie per tali interventi

Attraverso le indicazioni contenute nel Protocollo d'Accoglienza, l'Istituto si propone di:

- ❑ Facilitare l'accoglienza, l'inserimento e il coinvolgimento scolastico degli studenti stranieri, sostenendoli in ogni fase dell'apprendimento della lingua Italiana come L2
- ❑ Costruire e mantenere relazioni con le famiglie degli studenti attraverso strumenti e modalità consoni
- ❑ Favorire un clima d'accoglienza nella scuola

La normativa di riferimento

E' necessario fare riferimento alle diverse norme emanate nel corso del tempo per andare incontro alle necessità degli alunni stranieri e delle loro famiglie con l'obiettivo di individuare strategie educative corrette ed efficaci, in collaborazione con le diverse istituzioni, associazioni e agenzie educative del territorio.

- Legge sull'immigrazione n. 40 del 6 marzo 1998
- Decreto legislativo del 25 luglio 1998
- Legge n. 189 del 30 luglio 2002
- D.P.R. n.275/99
- Legge n. 53/2003

- Contratto Collettivo Nazionale di lavoro (C.C.N.L.)-comparto scuola del 1999 artt. 5 e 29
- CC. MM. 155 del 26.10.2001 e 106 del 27.09.2002
- Contratto Collettivo Nazionale di lavoro –comparto scuola 2002/05 all'art. 9
- Normativa su l'obbligo scolastico: Legge n. 144 del 17 maggio 1999 art. 68
- Legge n. 53/2003 art 2, Decreto Legislativo 15/aprile 2005 n.76;
- DPR 31/8 '99 n.394 art.45
- C. M. n. 24 del 1° marzo 2006
- C.M. n. 110/2007

Il presente Protocollo fa sue le indicazioni fornite nella circolare del 2006 dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - ufficio per l'integrazione degli alunni stranieri che contengono le "linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri" .

Come accogliere gli alunni stranieri nella scuola

Con il termine accoglienza ci si riferisce all'insieme degli adempimenti e dei provvedimenti attraverso i quali viene formalizzato il rapporto dell'alunno e della sua famiglia con la realtà scolastica, unitamente a tutti gli interventi didattico-educativi che la Scuola ritiene opportuni per un efficace inserimento dell'alunno/a atti a garantirne, inoltre, il successo scolastico. Non basta infatti solo "inserire" ma è necessario "rendere partecipe", così come non è sufficiente formalizzare in modo corretto l'iscrizione, ma è doveroso attivarsi perché l'alunno straniero sia messo in condizione di raggiungere il successo scolastico superando lo svantaggio iniziale relativo alle differenze linguistiche e differente grado di preparazione.

Gli ambiti entro cui tale rapporto si sviluppa attengono a quattro aree distinte:

- A. area amministrativa
- B. area comunicativo- relazionale
- C. area educativo- didattica
- D. sociale (rapporti con il territorio)

AREA AMMINISTRATIVA

I Compiti del settore amministrativo sono:

- Acquisire la domanda di iscrizione utilizzando una modulistica plurilingue
- Fornire ai genitori stranieri materiale tradotto per una prima essenziale informazione sull'Istituto (organizzazione, calendario, orari, curricoli, indirizzi ecc...).
- Raccogliere la documentazione necessaria: documenti sanitari- documenti scolastici, autocertificazioni.
- Acquisire l'opzione di avvalersi o non avvalersi della religione cattolica dopo debita informazione su tale insegnamento attraverso materiale plurilingue
- Informare la famiglia del tempo che intercorrerà tra l'iscrizione e l'effettivo inserimento nella classe (indicativamente una settimana)

- Organizzare un primo incontro del referente della Commissione d'Accoglienza e la famiglia, con l'eventuale presenza di un mediatore linguistico-culturale.

AREA COMUNICATIVO-RELAZIONALE

Commissione di accoglienza

Poiché la gestione dell'accoglienza implica all'interno dell'Istituto un lavoro attento e costante è necessario attivare una commissione di lavoro formata da un gruppo ristretto di docenti.

La Commissione di Accoglienza, che si caratterizza come flessibile, è formata da un componente per ciascuna classe ove siano presenti alunni che necessitino di alfabetizzazione, più il referente che coordina su delega del Dirigente scolastico.

Si auspica il supporto di un mediatore linguistico-culturale.

Accoglienza dell'alunno e della famiglia

I Compiti della Commissione sono:

- Raccogliere i dati anagrafici dell'alunno, la sua situazione personale, la precedente storia scolastica (se possibile) e i dati strettamente linguistici tramite "scheda di presentazione" inviata alle scuole di provenienza per formulare la "Carta di identità Linguistica" (Febbraio-Aprile per gli studenti che si iscrivono regolarmente a Gennaio, Settembre per coloro che si iscrivono dopo)
- Formulare proposte per l'attivazione di laboratori linguistici, individuando risorse interne ed esterne e facilitando il coordinamento tra gli insegnanti e gli eventuali facilitatori esterni.
- Formulare proposte per attività di formazione dei docenti e per iniziative di educazione interculturale (per docenti e studenti) a prescindere dall'arrivo di alunni stranieri
- Coordinare l'acquisto e la gestione di specifici sussidi didattici (testi per l'acquisizione dell'italiano L2, narrativa bilingue, educazione interculturale, testi per l'apprendimento, materiali multimediali, altro)
- Effettuare, in collaborazione con il bibliotecario, una ricognizione di tutti i testi potenzialmente utili per gli alunni stranieri e già presenti nelle biblioteche delle scuole .
- Mantenere gli opportuni contatti con gli enti e associazioni territoriali per acquisire le opportunità da questi offerte alla scuola
- Coordinare l'organizzazione didattica e gli interventi scolastici ed extrascolastici necessari per l'accoglienza e l'integrazione
- Effettuare un primo colloquio con l'alunno e la sua famiglia col supporto, se necessario, di un mediatore linguistico culturale.
- Durante il colloquio:
 - utilizzare la documentazione fornita dalla Segreteria
 - raccogliere informazioni sulla situazione familiare e sulla storia personale e scolastica dell'alunno utilizzando una Scheda per la raccolta standardizzata di informazioni

- integrare e completare le informazioni sull'organizzazione generale della scuola prendere accordi sulle forme appropriate di collaborazione scuola-famiglia
- Individuare, sulla scorta della documentazione raccolta e di quanto emerso dal colloquio, la classe di inserimento, tenendo conto dell'età anagrafica e dell'ordinamento degli studi nel Paese di Provenienza, in accordo con le Linee Guida MIUR 2006, evitando la costituzione di classi o sezioni a predominanza di alunni stranieri
- Esaminare e valutare il materiale raccolto dalla Segreteria e dall'incontro con la famiglia
- Fornire al team docente che accoglierà il nuovo iscritto tutte le informazioni raccolte dal colloquio con la famiglia e l'alunno e prendere i necessari accordi per l'inserimento in classe
- Predisporre gli strumenti e coordinare il monitoraggio degli interventi di accoglienza e integrazione
- Collaborare con altre scuole vicine per scambio di informazioni, percorsi di aggiornamento condivisi, laboratori per ideazione materiale di lavoro.
- Predisporre, al termine dell'anno scolastico, una relazione di sintesi sul lavoro svolto dalla Commissione.

Proposta di assegnazione alla classe

La Commissione Accoglienza, tenuto conto delle disposizioni legislative e delle informazioni raccolte tramite questionario e colloquio con i genitori e con l'alunno, valutate (quando possibile) le sue abilità e competenze in L2, propone l'assegnazione alla classe .

E' opportuno tenere conto che l'inserimento in una classe di coetanei, che appare la scelta da privilegiare, consente al neo-arrivato:

- di instaurare rapporti più significativi, "alla pari" con i nuovi compagni
- di evitare un pesante ritardo scolastico
- di ridurre il rischio di dispersione scolastica

Tuttavia l'Istituzione scolastica può deliberare l'assegnazione di una classe diversa tenendo conto di:

- ordinamento di studi del Paese d'origine
- competenza e abilità e livelli di preparazione dell'alunno
- corso di studi eventualmente seguito
- titolo di studio

In mancanza di documentazioni certificate , l'Istituzione Scolastica può deliberare l'iscrizione, tenendo conto di competenza e abilità e livelli di preparazione dell'alunno, accertate mediante prove di ingresso.

AREA DIDATTICO-EDUCATIVA

Inserimento nella classe

La Commissione esamina e valuta adeguatamente il materiale raccolto dalla segreteria e dall'incontro con la famiglia e l'alunno; prende contatti con i docenti potenzialmente interessati all'inserimento e stabilisce congiuntamente i passaggi.

In questa fase i compiti della Commissione sono:

- Fornire al consiglio di classe che accoglierà il nuovo alunno tutte le informazioni, il supporto e il materiale in suo possesso
- Promuovere l'attivazione di laboratori linguistici, individuando risorse interne ed esterne e spazi adeguati e facilitando il coordinamento tra gli insegnanti e gli eventuali mediatori culturali e/o facilitatori linguistici
- Promuovere la qualificazione dei docenti nell'insegnamento della L2 attraverso attività di formazione e aggiornamento
- Favorire e facilitare il rapporto con la famiglia attivando anche eventuali risorse di mediazione

I compiti del Consiglio di Classe sono:

- Mantenere i rapporti con la Commissione di Accoglienza
- Favorire l'inserimento dell'alunno nella classe
- Rilevare i bisogni specifici di apprendimento dell'alunno straniero elaborando un piano di studio personalizzato
- Individuare ed applicare modalità di facilitazione dei contenuti e di facilitazione linguistica per ogni disciplina, stabilendo i contenuti essenziali ed adattando ad essi le metodologie didattiche, la verifica e la valutazione delle competenze acquisite
- Stabilire criteri, modalità e strumenti di valutazione periodica coerenti con il piano di studi personalizzato
- Informare la famiglia del percorso formativo predisposto dalla scuola

Strumenti e risorse

Già da alcuni anni sono stati attivati nella scuola corsi tenuti da insegnanti a cui hanno partecipato alunni di varie classi :

- corsi di facilitazione dell'apprendimento in Italiano-L2
- corsi di consolidamento per alunni del secondo livello.

Nella Biblioteca dell'Istituto sono conservati testi relativi all'accoglienza degli alunni stranieri e per l'insegnamento dell'Italiano L2 e materiale facilitato dalla Commissione

6 RAPPORTI DELLA SCUOLA CON IL TERRITORIO

Iniziative con: enti amministrativi
enti sanitari
istituzioni scolastiche del territorio (Scuole e Università)
associazioni di volontariato
associazioni storico-culturali
realità produttive

Al fine di consentire allo studente di confrontarsi costantemente con la realtà esterna e, quindi, di arricchire le proprie conoscenze e competenze, l'Istituto "Omodeo", recependo le istanze strettamente connesse con le direttive dell'Autonomia scolastica, collabora attivamente con enti pubblici e privati del territorio.

In primo luogo sono degne di menzione le iniziative portate a termine grazie all'intervento di istituzioni o enti che supportano l'attività didattica (lezioni di Docenti delle Università di Pavia o di Milano, visite a Osservatori Astronomici o al Planetario, relazioni di esperti esterni, esami per le certificazioni informatica, linguistiche, per la guida dei ciclomotori, l'I.R.R.E.) Talora ci si avvale della preparazione di professionisti che hanno maturato una specifica competenza di settore.

Attiva la collaborazione con le realtà territoriali di carattere culturale, in particolare con le associazioni storico-artistiche o ambientaliste, con i teatri della zona, soprattutto con quelli milanesi, con la Biblioteca comunale, con il mondo del giornalismo locale e non solo. Comune e Provincia sono enti con i quali intercorre fattiva collaborazione per eventi particolari (giornata dell'arte, progetto L.A.R.A., finalizzato a migliorare le dinamiche relazionali degli adolescenti, progetto "Studio della natura...", per il quale l'Ufficio tecnico comunale ha fornito la stampa di mappe del territorio...).

Con le Scuole vicine sono stati stipulati degli accordi di rete, si organizzano alcune iniziative comuni, si realizzano progetti di formazione e corsi d'aggiornamento.

Particolare significato assumono, inoltre, gli interventi attuati grazie alla collaborazione con enti territoriali, quali l'A.S.L., con associazioni o istituzioni perlopiù di volontariato, quali la Caritas diocesana, la C.R.I., la Lega per la lotta ai tumori, l'Arma dei Carabinieri....

In ambito specialistico sono degne di menzione le visite didattiche che periodicamente vengono effettuate presso enti istituzionali quali banche, borse merci, nonché i contatti con esperti di settore, che consentono agli allievi di approfondire a livello pratico le nozioni apprese in classe.

Infine va ricordato il costante e fattivo rapporto che l'Istituto intende mantenere e intensificare con le realtà produttive locali. Attraverso visite didattiche ad aziende della zona, stages estivi e non solo, il progetto Impresa simulata, lo studente viene a conoscenza della realtà operativa in cui esse si muovono, tocca con mano le problematiche specifiche di settore e viene a contatto con le procedure contabili e amministrative proprie dell'azienda, dello studio professionale, dell'ufficio presso il quale svolge lo stage.

7 LA VALUTAZIONE

7.1 Valutazione di processo, di prodotto, di risultato

A fine anno l'attività intera dell'Istituto è monitorata attraverso varie procedure, nella prospettiva del miglioramento dell'offerta:

- gli insegnanti giudicano il raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici da parte degli allievi;
- le commissioni e i responsabili di progetto misurano, sulla base di indici oggettivi, la validità delle proposte realizzate;
- i Docenti, gli studenti, i genitori (su campione), i collaboratori scolastici esprimono, attraverso relazioni e questionari differenziati, la propria valutazione sul funzionamento dell'Istituto nei suoi aspetti organizzativi, procedurali, progettuali;
- il Dirigente scolastico e il team di dirigenza raccolgono i dati emersi e li confrontano con gli elementi valutativi a loro disposizione;
- la Commissione Qualità, a sua volta, offre un importante contributo nella fase valutativa finale, misurando settori significativi, in base agli indici di qualità.

7.2 Linee comuni per la valutazione

Modalità delle verifiche

- Organizzazione del lavoro di verifica: esplicitazione del piano di lavoro e pianificazione delle prove scritte con indicazione delle tipologie prescelte;
- numero delle prove al giorno: possibilmente non più di due verifiche, scritte o scritte valide per l'orale, al giorno;
- valutazioni orali: le interrogazioni potranno essere programmate o no, con eventuale indicazione di un giorno settimanale, concordato con la classe, riservato alle verifiche orali medesime. Per favorire uno studio continuativo e per migliorare la partecipazione attiva durante il lavoro didattico, i docenti potranno avvalersi di ulteriori strategie valutative (sondaggi brevi quotidiani, domande varie, che poi concorrono alla definizione di un voto...);
- tempi di consegna dei risultati: restituzione delle prove, corrette e valutate, prima della data fissata per la successiva, in modo che lo studente possa prendere atto dei cambiamenti necessari al miglioramento degli esiti;

- modalità di gestione dei risultati: la valutazione negativa non deve essere percepita dallo studente come un giudizio sulla persona, bensì sulla prestazione specifica; in caso di recupero di un voto insufficiente, le nuove valutazioni entrano nel novero complessivo delle valutazioni.

Esigenze di oggettività

- Prove di verifica con criteri predefiniti e con esplicitazione delle relative griglie di valutazione.

Condivisione dei criteri valutazione

- Esplicitazione degli obiettivi e dei criteri di valutazione;
- accompagnamento e preparazione delle verifiche: ricapitolazione del lavoro svolto e messa a fuoco dei principali argomenti oggetto della prova;
- in presenza di risultati negativi per l'intera classe, opportunità del recupero;
- previsione di tempi e modi per il recupero: definizione autonoma delle strategie (gli studenti possono richiedere di sostenere una nuova prova; la precedente non viene annullata, ma inserita nel novero complessivo delle valutazioni, con particolare riguardo alla situazione da cui essa discende);
- valutazione degli esiti e correzione: anche in presenza di una percentuale alta di esiti negativi non si procede all'annullamento delle prove, ma si predispongono nuove strategie per motivare gli allievi; il Consiglio di classe prende posizione comune su singoli studenti in difficoltà d'apprendimento, coinvolgendo tempestivamente la famiglia; gli incontri pomeridiani quadrimestrali con i genitori potrebbero essere riservati agli allievi più fragili, le cui famiglie dovrebbero essere convocate dalla Scuola stessa; si riserva alla correzione un momento sufficiente a far comprendere le inadeguatezze presenti nell'elaborato o nella prestazione orale.

Valutazione orale: indicatori

- Pertinenza dei contenuti rispetto alla domanda;
- conoscenza dei medesimi;
- chiarezza e linearità dell'esposizione;
- efficacia di carattere argomentativo;
- capacità di realizzare collegamenti intra e/o extradisciplinari;
- capacità di analisi e di sintesi;
- capacità di proporre considerazioni critiche;
- originalità.

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A. OMODEO" – MORTARA

SCHEMA DI VALUTAZIONE DELLA COMPOSIZIONE SCRITTA DI ITALIANO NEL BIENNIO

Alunno/a

Classe

data

STRUTTURA DEL TESTO	GI	NS	SD	BD	O	PUNTEGGIO
Rispetto della tipologia	1	2	3	4	5	Da 1 a 15 / 15
Coerenza e coesione tra le parti						
Equilibrio fra le parti						
CONTENUTO	GI	NS	SD	BD	O	PUNTEGGIO
	1/2	3/4	4.5	5/6	7	Da 0 a 35 / 35
Rispetto delle consegne						
Conoscenza dell'argomento						
Coerenza interna						
Ricchezza e varietà dell'ideazione						
Rielaborazione personale						
COMPETENZA MORFOSINTATTICA	GI	NS	SD	BD	O	PUNTEGGIO
	1	2	3	4	5	Da 0 a 20 / 20
Articolazione del periodo (connettivi - paratassi - ipotassi)						
Correttezza morfologica						
Rispetto delle regole sintattiche						
Uso della punteggiatura						
COMPETENZA SEMANTICA (uso del lessico)	GI	NS	SD	BD	O	PUNTEGGIO
	1	2	3	4	5	Da 0 a 20 / 20
Proprietà						
Efficacia						
Varietà						
Adeguatezza del registro						
COMPETENZA ORTOGRAFICA	GI	NS	SD	BD	O	PUNTEGGIO
	1	2/3	4	5/6	7	Da 0 a 10 / 10
Correttezza ortografica						
Chiarezza della grafia (massimo 3 pt.)						
Eventuali osservazioni	<u>Totale punteggio</u>				 / 100
	<u>Voto</u>	 / 10		 / 15
	L'Insegnante					
	Il genitore					
<i>LEGENDA: GI=grav. insuff.; NS=non suff.; SD=suff./discr.; BD=buono/dist.; O=ottimo</i>						

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A. OMODEO" – MORTARA

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA COMPOSIZIONE SCRITTA DI ITALIANO

Tipologia di testo: **B e D nel triennio**

Alunno/a

Classe

data

STRUTTURA DEL TESTO	GI	NS	SD	BD	O	PUNTEGGIO
Rispetto della tipologia	1	2	2.5	3	4	Da 1 a 20 / 20
Coesione tra le parti (connettivi testuali)						
Coerenza nell'organizzazione testuale						
Uso di paragrafi e capoversi						
Equilibrio fra le parti						
CONTENUTO	GI	NS	SD	BD	O	PUNTEGGIO
	1/2	3/4	5	6/7	8	Da 1 a 40 / 40
Comprensione ed utilizzo dei documenti (Tip. B)						
Chiarezza della tesi						
Coerenza interna						
Qualità dell'argomentazione (Pertinenza ed efficacia delle prove e degli esempi)						
Presenza di apporti personali (eventualmente critici ed originali)						
COMPETENZA MORFOSINTATTICA	GI	NS	SD	BD	O	PUNTEGGIO
	1	2	3	4	5	Da 1 a 20 / 20
Articolazione del periodo (paratassi – ipotassi)						
Correttezza morfologica						
Rispetto delle regole sintattiche						
Uso della punteggiatura						
COMPETENZA SEMANTICA (uso del lessico)	GI	NS	SD	BD	O	PUNTEGGIO
	1	2	3	4	5	Da 1 a 15 / 15
Proprietà ed efficacia						
Varietà						
Adeguatezza del registro						
COMPETENZA ORTOGRAFICA	GI	NS	SD	BD	O	PUNTEGGIO
	1	2	3	4	5	Da 1 a 5 / 5
Correttezza ortografica e chiarezza della grafia						
Eventuali osservazioni	<u>Totale punteggio</u>				 / 100
	<u>Voto</u>	 / 10		 / 15
	L'Insegnante					
	Il genitore					
<i>LEGENDA: GI=grav. insuff.; NS=non suff.; SD=suff./discr.;BD=buono/dist.; O=ottimo</i>						

**SCHEMA DI VALUTAZIONE PROVA SCRITTA
DI MATEMATICA**

INDICATORI	Punteggio massimo
Conoscenze specifiche	3,5
Competenza nell'applicare le procedure e i concetti acquisiti <ul style="list-style-type: none">▪ Selezione delle procedure adeguate di risoluzione dei quesiti▪ Correttezza applicativa▪ Coerenza logica▪ Precisione formale▪ Ordine grafico	3,5
Capacità logiche e argomentative <ul style="list-style-type: none">▪ Analisi▪ Sintesi▪ Rielaborazione autonoma▪ Originalità nell'individuazione dei procedimenti	2
Punteggio della prova	

VOTO DELLA PROVA: 1 + PUNTEGGIO

GRIGLIA DI VALUTAZIONE PROVE SCRITTE DI LINGUA STRANIERA

Per gli **esercizi di tipo strutturale** si ha la sufficienza con un totale di punti compresi tra il 60% e il 70%. La scelta della percentuale da calcolare è legata alla complessità e/o alla difficoltà della prova.

Seguono quattro semplici griglie per la valutazione delle prove scritte. Nella prima colonna sono elencati gli indicatori presi in considerazione e nella seconda i relativi punteggi attribuiti. La scala di valutazione va da 1 a 10 punti, corrispondenti ai voti da 1 a 10, mentre per ogni voce esaminata si attribuisce da 0 al punteggio massimo concordato.

A) Per la correzione del questionario:

INDICATORI	Punteggio massimo
Comprensione del testo	4
Conoscenza degli argomenti	2
Forma e lessico	2
Rielaborazione	2

B) Per la correzione della breve composizione:

- **dialogo**
- **lettera**
- **relazione**

Si tratta di composizioni assegnate agli allievi delle prime classi, quali biennio e/o prime classi del triennio

INDICATORI	Punteggio massimo
Forma e livello morfosintattico	4
Contenuti	3
Lessico	2
Argomentazione	1

C) Per la correzione del riassunto:

INDICATORI	Punteggio massimo
Comprensione del testo	3
Capacità di sintesi (si richiede il rispetto del numero di parole)	3
Forma e livello morfosintattico	2
Rielaborazione	2

D) Per la correzione del tema:

INDICATORI	Punteggio massimo
Contenuti	3
Forma e livello morfosintattico	3
Argomentazione	2
Lessico	1
Rielaborazione critica	1

7.3 Crediti e debiti formativi

Crediti formativi

Ai sensi dell'art. 11, comma 2, del Regolamento del Nuovo Esame di Stato, D.P.R. 23 luglio 1998, n° 323, agli studenti delle classi terze, quarte e quinte, nello scrutinio di giugno viene attribuito un credito scolastico calcolato, sulla base della media aritmetica dei voti, secondo la tabella allegata:

TABELLA A:

Media dei voti	Credito scolastico (Punti)		
	I ANNO	II ANNO	III ANNO
$M = 6$	3 – 4	3 – 4	4 – 5
$6 < M \leq 7$	4 – 5	4 – 5	5 – 6
$7 < M \leq 8$	5 – 6	5 – 6	6 – 7
$8 < M \leq 10$	6 – 8	6 – 8	7 – 9

Il passaggio al punteggio massimo, all'interno di ogni banda di oscillazione, è determinato, in prima istanza, dal riconoscimento di elementi quali l'assiduità della frequenza, l'interesse e l'impegno nella partecipazione al dialogo educativo, in secondo luogo dalla certificazione di qualificate esperienze, maturate all'esterno dell'ambiente scolastico, dalle quali derivino "competenze coerenti" con l'indirizzo di studi (credito formativo ai sensi dell'art. 12 del Regolamento). Il riconoscimento delle suddette esperienze è materia discrezionale dei singoli Consigli di classe.

Per gli allievi che a giugno presentino delle insufficienze si sospende il giudizio di ammissione alla classe successiva nonché l'attribuzione del credito ai sensi dell'O.M. N. 92 del 6 novembre 2007.

Debiti formativi

Verranno attivate iniziative per il recupero dei debiti formativi ai sensi della normativa vigente.

8. CARTA DEI SERVIZI

INTRODUZIONE

Attraverso la Carta dei Servizi l'Istituto Superiore "A. Omodeo" intende chiarire le linee guida a cui ispira l'attività rivolta agli utenti e le norme che la regolano.

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Uguaglianza.

1.1. Non si compie alcuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico.

2. Imparzialità e regolarità.

2.1. I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo obiettività.

2.2. La scuola garantisce la regolarità e la continuità delle attività educative.

3. Accoglienza.

3.1. La scuola si impegna a garantire un percorso di accoglienza che favorisca l'integrazione degli studenti al loro ingresso in Istituto.

4. Diritto di scelta, obbligo scolastico e frequenza.

4.1. L'utente ha facoltà di scegliere fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico. L'Istituto "Omodeo" accoglie tutte le domande di iscrizione che siano compatibili con la capienza delle proprie strutture e con la possibilità di garantire a tutti gli studenti un servizio qualificato.

4.2. La regolare frequenza fino al compimento del sedicesimo anno di età conclude l'iter dell'obbligo scolastico previsto dalla normativa vigente e monitorato secondo le indicazioni racchiuse nel progetto interno di riorientamento. Il proseguimento oltre il predetto termine è tutelato in stretta collaborazione con le famiglie, attraverso opportune iniziative di recupero e di sostegno, finalizzate a promuovere il successo formativo e a prevenire la dispersione scolastica.

5. Partecipazione, efficienza e trasparenza.

5.1. Tutte le componenti dell'Istituzione scolastica sono protagoniste e responsabili dell'attuazione del P.O.F., attraverso una gestione partecipata della Scuola, all'interno degli organi e nel rispetto delle procedure contemplate dalla normativa vigente.

5.2. L'Istituto scolastico, con il sostegno degli enti locali, si impegna a favorire le attività extrascolastiche che realizzino la funzione della Scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dall'orario di servizio scolastico, nel rispetto del Regolamento interno.

- 5.3. L'Istituto scolastico, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure e un'informazione completa e trasparente del Regolamento interno.
- 5.4. L'attività scolastica, e in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, s'impronta a criteri d'efficienza, d'efficacia, di flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica curricolare e dell'offerta formativa integrativa. E' prevista l'apertura pomeridiana della Scuola, in linea col concetto di flessibilità dell'orario di servizio, al fine di favorire le iniziative di recupero e di sostegno, i progetti opzionali per gli studenti, le attività integrative indirizzate ai Docenti o a loro riservate, le proposte extrascolastiche che rientrino nel punto 5.2 della presente Carta.

6. Libertà di insegnamento e aggiornamento del personale; criteri generali dell'attività didattica.

- 6.1. Ai Docenti è assicurato il rispetto della libertà di insegnamento.
- 6.2. L'aggiornamento e la formazione, che costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e un compito per l'Amministrazione, sono regolati dalla normativa vigente e dal prospetto specifico contemplato all'interno del Piano dell'Offerta Formativa. Tali attività devono avere una ricaduta sulla didattica.
- 6.3. Agli alunni è offerto un processo formativo teso a promuovere le potenzialità evolutive e lo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici, recepiti nei piani di studio di ciascun indirizzo. La programmazione dei Consigli di classe e dei Docenti, nonché i contratti formativi stilati all'inizio dell'anno garantiscono, tra l'altro, un lavoro sereno agli studenti, sia per il carico di impegni, sia per le modalità relazionali, nel pieno rispetto dei ruoli e degli impegni di ciascuna delle componenti scolastiche.

PARTE I

7. Progetto educativo e programmazione

L'Istituto, attraverso le figure e gli Organi Collegiali previsti, garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicazione del P.O.F., il documento fondamentale attraverso il quale l'Istituto stesso presenta, in modo dettagliato, la propria offerta formativa.

Nel P.O.F., rivisto all'inizio di ciascun anno scolastico, sono presentati:

- Le strutture di cui l'Istituto dispone
- L'organigramma interno
- Le linee educative a cui si ispira l'attività didattica
- Il calendario scolastico

- Il regolamento interno
- Il piano di studi di ciascuno dei tre indirizzi attivati
- Le attività di recupero e sostegno
- Le iniziative di aggiornamento
- I progetti trasversali miranti alla formazione della personalità umana e civica degli allievi
- L'ampliamento dell'offerta formativa nei vari settori disciplinari
- Le certificazioni informatiche, linguistiche e per la guida di ciclomotori
- Le iniziative opzionali

PARTE II

8. Servizi amministrativi

Premessa

Il processo di rinnovamento che sta investendo le istituzioni scolastiche ha messo in luce la necessità da parte della scuola di conoscersi meglio, di valutare le proprie prestazioni, di rilevare le cause degli insuccessi che si registrano lungo il percorso di apprendimento, di introdurre eventuali correttivi per ottenere effetti globali migliori. Gli Istituti devono accettare la "sfida della qualità", anche tramite l'identificazione di indicatori di efficienza, come l'adeguatezza del personale non docente, degli strumenti e supporti tecnologici, delle procedure dell'organizzazione. Infatti, nell'ambito dei servizi e supporti organizzativi, la scuola, promuovendo la crescita professionale dei suoi operatori, dotandosi di un'organizzazione di criteri gestionali orientati a favorire l'obiettivo finale che è la formazione, può rispondere positivamente alla sfida della qualità, costruendo realmente la possibilità di futuro per i giovani. In questa visione, occorre superare la separatezza tra i vari ambiti, pur senza dimenticare lo specifico di ciascuno di essi, e rinnovare e coordinare tutti gli sforzi perché la scuola rafforzi la propria identità in tutti i suoi "comparti".

Pertanto anche gli uffici di Segreteria e gli operatori scolastici, inseriti in una visione sistemica, offriranno il loro contributo, ottimizzando le risorse e gli strumenti, in vista dell'obiettivo unitario di migliorare l'ambiente scolastico, costituendo un punto di riferimento e di raccordo al servizio dell'utenza.

8.1. La scuola individua, fissandone gli standard e garantendone altresì l'osservanza ed il rispetto, i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:

- celerità delle procedure
- trasparenza
- informatizzazione dei servizi di segreteria
- tempi di attesa agli sportelli

- flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico.

8.2. Ai fini di un miglior servizio per l'utenza, si può derogare dagli standard fissati.

Standard specifici delle procedure

- 8.3. La distribuzione dei moduli di iscrizione è effettuata "a vista" nei giorni previsti, in orario potenziato e pubblicizzato in modo efficace.
- 8.4. La Segreteria garantisce lo svolgimento della procedura di iscrizione alle classi in un massimo di 10 minuti dalla consegna delle domande.
- 8.5. Il rilascio dei certificati è effettuato nel normale orario di apertura della Segreteria al pubblico, entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza e di cinque giorni per quelli con votazione e/o giudizi.
- 8.6. I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati direttamente dal Capo di Istituto o dai Docenti incaricati entro cinque giorni dal termine delle operazioni generali di scrutinio.
- 8.7. Gli uffici di Segreteria – compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo – garantiscono un orario di apertura al pubblico, funzionale alle esigenze degli utenti e del territorio e così dettagliato:

ORARIO DI ACCESSO DEI GENITORI

LUNEDÌ, MARTEDÌ, MERCOLEDÌ, GIOVEDÌ, VENERDÌ.	Dalle ore 7.45 alle ore 8.30 Dalle ore 11.00 alle 13.45
SABATO	Dalle ore 8.00 alle ore 13.30

ORARIO DI ACCESSO DEI DOCENTI E DEGLI STUDENTI

LUNEDÌ, MARTEDÌ, MERCOLEDÌ, GIOVEDÌ, VENERDÌ.	Dalle ore 11.00 alle 13.45
SABATO	Dalle ore 8.00 alle ore 13.30

- 8.8. La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano il nome dell'Istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.

Per l'informazione vengono seguiti i seguenti criteri:

8.9. L'Istituto assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione, in particolare sono predisposti:

- tabella dell'orario di lavoro dei dipendenti: docenti e ATA
- organigramma degli Uffici
- organigramma degli organi collegiali
- organico del personale docente e non docente
- albi d'Istituto.

Sono inoltre resi disponibili appositi spazi per:

- bacheca sindacale
- bacheca degli studenti
- bacheca dei genitori

8.10. Presso l'ingresso e presso gli Uffici devono essere presenti e riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.

8.11. Gli operatori scolastici devono indossare il cartellino di identificazione in maniera ben visibile per l'intero orario di lavoro.

8.12. Il regolamento d'Istituto deve avere adeguata pubblicazione mediante affissione.

PARTE III

9. Condizioni ambientali della Scuola

9.1. Le condizioni di igiene e di sicurezza dei locali e dei servizi garantiscono una permanenza a scuola confortevole e per gli alunni e per il personale.

I collaboratori scolastici garantiscono la costante igiene dei servizi e, più in generale, dei locali, segnalando le responsabilità individuali o collettive nel caso in cui si registrino comportamenti o usi inadeguati.

La Scuola si impegna a garantire agli alunni la sicurezza interna ed esterna, nel pieno rispetto del D. Lgs. 626 del 1994.

PARTE IV

10. Procedura dei reclami e monitoraggio del servizio.

10.1. Procedura dei reclami.

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, informatica e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del mittente. I reclami orali e telefonici debbono, successivamente, essere sottoscritti. I reclami anonimi non sono presi in considerazione. Il Dirigente Scolastico, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, in forma scritta o attraverso convocazione del proponente, attivandosi insieme con tutte le parti coinvolte per superare le cause che hanno provocato il reclamo.

10.2. Monitoraggio del servizio.

Allo scopo di raccogliere elementi utili al miglioramento del servizio, ogni anno si somministrano questionari di rilevazione a un campione significativo di Studenti, di Genitori, di Docenti, di Collaboratori scolastici nella sperimentazione della costruzione di un sistema di qualità.

I risultati sono presentati al Collegio dei Docenti all'inizio dell'anno scolastico successivo e studiati in particolare dalla Commissione preposta alla definizione del nuovo Piano dell'Offerta Formativa.

9. REGOLAMENTO DI ISTITUTO

TITOLO I

ORGANI ELETTIVI E ASSEMBLEARI

ART. 1 - CONSIGLI DI CLASSE

- La delega di Coordinatore del Consiglio di Classe può essere affidata, per ogni anno, ad un Docente della classe. Il potere di convocare i Consigli spetta al Dirigente scolastico che li presiede o al suo Delegato. Il Consiglio deve essere convocato qualora ciò venga richiesto dal Consiglio di Istituto o da almeno una componente presente nello stesso Consiglio di Classe.

- E' compito dei Consigli di Classe avanzare proposte circa la programmazione didattica, adottare i progetti del Piano dell'Offerta Formativa che si ritengono confacenti al percorso didattico della classe, per far sì che la vita della classe sia, il più ampiamente possibile, arricchita da attività culturali integrative dei programmi scolastici.

Il Consiglio di Classe, ad ogni sua convocazione, deve prendere in esame l'andamento generale della classe in relazione al profitto medio, alla regolare frequenza alle lezioni e al comportamento da parte degli Studenti.

Sono previste due diverse espressioni del Consiglio di Classe: ristretto ai soli Docenti ; allargato ai rappresentanti eletti dai Genitori e dagli Studenti.

Il Consiglio di Classe nella sola componente Docenti fissa entro il mese di ottobre di ciascun anno scolastico il programma di lavoro della classe, che verrà comunicato ai rappresentanti degli Studenti e dei Genitori nel mese di novembre; il Consiglio nella sua completezza si riunisce almeno tre volte all'anno. Di tutte le suddette riunioni si redige apposito verbale.

ART. 2 - COLLEGIO DEI DOCENTI.

Il Collegio è composto da tutti i Docenti in attività presso l'Istituto, assolve ai compiti previsti dall'art. 4 del D.P.R.417/74 ed è presieduto dal Dirigente scolastico.

Il Collegio dei Docenti elabora, entro settembre, il Piano dell'Offerta Formativa da proporre ai nuovi iscritti e da portare all'attenzione di tutti gli studenti, delle componenti scolastiche, di quelle sociali del territorio e dei rappresentanti degli enti sociali, e lo invia al Consiglio di Istituto per l'approvazione.

Il Collegio è convocato dal Dirigente; può essere convocato anche qualora ciò venga richiesto da almeno un terzo dei suoi componenti. La necessità di convocazione del Collegio sorge anche quando lo richieda il Consiglio di Istituto.

Il Collegio nomina inoltre le commissioni preposte alle attività curriculari ed extracurriculari e al funzionamento delle strutture tecniche di servizio dell'Istituto.

Le deliberazioni del Collegio verranno inviate per conoscenza al Consiglio di Istituto e rese pubbliche tramite affissione.

ART. 3 - CONSIGLIO DI ISTITUTO.

Il Consiglio di istituto è composto da 19 membri, di cui 8 docenti, 2 rappresentanti del personale A.T.A. (amministrativo, tecnico, ausiliario), 4 rappresentanti dei genitori, 4 rappresentanti degli studenti e dal Dirigente Scolastico. E' presieduto da un rappresentante dei genitori eletto al suo interno. Il consiglio dura in carica tre anni.

Il consiglio si riunisce, col preavviso di norma di 5 giorni, una volta al mese di massima, in seduta aperta ad Insegnanti, Studenti, Genitori, Personale Non Docente, quando lo consenta la legge e cioè tranne nei casi in cui si discuta sull'operato di persone singole.

Si riunisce inoltre quando lo chiede il Presidente della Giunta Esecutiva o almeno un terzo dei Consiglieri o tre Consigli di Classe. Il Consiglio, dopo aver indicato i criteri ispiratori del Piano dell'Offerta Formativa, valuta, eventualmente integra, infine adotta il Piano stesso, secondo le finalità concordate ed in base alle disponibilità di finanziamento.

Il Consiglio attua il coordinamento fra gli Organi della scuola ed esamina le proposte emergenti dalle assemblee di Classe e di Istituto e da eventuali Enti esterni.

Spetta al Consiglio di Istituto, udito il parere del Collegio dei Docenti, il compito di coordinare l'utilizzazione delle attrezzature didattiche esistenti, di rinnovare quelle desuete e di acquistarne altre aggiornate. A tale scopo, si prevede che il Consiglio di Istituto promuova anche il continuo aggiornamento del personale Docente e dei Tecnici che devono utilizzare le attrezzature citate.

Il Consiglio può chiedere al Collegio Docenti la costituzione di specifiche Commissioni di studio su particolari temi.

Il Consiglio di Istituto può richiedere la convocazione del Comitato e delle Assemblee degli Studenti e dei Genitori; fissa la data della prima seduta delle Assemblee di Classe per l'elezione dei rappresentanti dei Genitori e degli Studenti.

Il Consiglio stabilisce, in base alle indicazioni ministeriali, i giorni di lezione e le festività non prestabilite (es. festa patronale, ecc.).

Le delibere del Consiglio di Istituto sono rese pubbliche mediante affissione.

ART. 4 – ORGANO DI GARANZIA

E' istituito a norma del DPR 249/98 e successive modificazioni l'organo di garanzia, interno alla scuola, composto da otto membri: il Dirigente scolastico, che lo presiede, due docenti designati dal Consiglio di istituto, due rappresentanti eletti dai genitori e due rappresentanti eletti dagli studenti e un rappresentante eletto dal personale A.T.A..

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chi vi abbia interesse (studenti e genitori), entro quindici giorni dalla irrogazione della sanzione avanti il suddetto Organo di garanzia.

L' Organo di garanzia deve decidere in merito entro dieci giorni.

Qualora l'Organo di garanzia non decida entro il termine suddetto la sanzione si intende confermata.

ART. 5 - GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta, presieduta dal Capo d'Istituto, è costituita da un rappresentante dei docenti, dei genitori, degli studenti e del personale A.T.A, tutti facenti parte del Consiglio di Istituto. Partecipa altresì il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. Si riunisce di norma una volta al mese ed inoltre quando lo richiedono almeno due suoi componenti o il Presidente del Consiglio di Istituto.

Le competenze della Giunta sono:

1. predisporre il Bilancio Preventivo ed il Conto Consuntivo;
2. preparare i lavori del Consiglio;
3. eseguire le delibere assunte dal Consiglio;
4. consultare, ogni qualvolta lo ritenga opportuno, gli Organi Collegiali;
5. determinare i criteri generali per la determinazione dei turni di servizio del personale interessato, tenendo conto delle esigenze della scuola e del calendario delle riunioni degli Organi Collegiali;
6. operare su delega del Consiglio e comunque in caso di urgenza, assumere le deliberazioni da comunicare nella successiva seduta del Consiglio.

ART. 6 – ASSEMBLEA DI ISTITUTO DEGLI STUDENTI

Il diritto all'assemblea deve essere difeso da tutti gli studenti; le lezioni dovranno essere sospese durante lo svolgimento della stessa.

L'assemblea deve essere richiesta al Dirigente scolastico per iscritto, con almeno 5 giorni d'anticipo.

1. Il Comitato organizzatore elegge di volta in volta il Presidente d'Assemblea che avrà il potere di sospendere la riunione nei seguenti casi:
 - a. vi sia meno di un terzo degli studenti inizialmente presenti;

- b. si esauriscano gli argomenti in discussione;
 - c. l'interesse venga a mancare;
 - d. si manifestino episodi di disordine.
1. Bis. Il Comitato organizzatore elegge, di volta in volta, un Segretario che redigerà un verbale dell'Assemblea da consegnare alla Presidenza, che ne farà pubblica affissione.
 2. Durante lo svolgimento non è consentita l'uscita dall'istituto o dalla sede di svolgimento dell'Assemblea. Le ore non utilizzate dall'Assemblea non sono recuperabili.
 3. Durante lo svolgimento dell'Assemblea il controllo degli Alunni presenti alla riunione verrà esercitato da un servizio d'ordine, composto da studenti che abbiano dimostrato un comportamento responsabile e maturo e che siano stati indicati, di volta in volta, dal Comitato organizzatore
 4. Il controllo dei presenti potrà avvenire per appello nominale eseguito dal Presidente dell'Assemblea. L'assenza di uno studente dall'Assemblea o dalla Classe di appartenenza in cui si svolgono attività alternative sarà seguita da provvedimenti disciplinari.
 5. Gli alunni che non desiderassero partecipare ai lavori assembleari possono organizzare gruppi di studio o attività alternative, sempre alla presenza di un Insegnante che si incaricherà di coordinare tale attività.
 6. La sospensione dell'Assemblea può avvenire anche ad opera del Dirigente scolastico o di un suo Delegato, se le condizioni stesse di svolgimento si allontanassero dalle sue finalità.

L'Assemblea Studentesca d'istituto può avvenire separatamente per il biennio e il triennio, o con una separazione degli indirizzi; si riunisce con le modalità dettate dal regolamento dell'Assemblea.

La partecipazione di esperti esterni su temi sociali, culturali, artistici e scientifici è autorizzata, di volta in volta, dal Consiglio di Istituto. Il Collegio assembleare ha diritto a 4 ore mensili di assemblea, eccezion fatta per l'ultimo mese dell'anno scolastico, nel quale l'Assemblea non può essere tenuta. In caso di sospensione generale prima della fine delle lezioni, gli Studenti sono tenuti a riprendere il regolare corso delle stesse.

ART. 7– COMITATO STUDENTESCO

- 1 Il Comitato degli Studenti è costituito dalle seguenti componenti:
 - rappresentanti di classe (due per ogni classe);
 - rappresentanti degli studenti in Consiglio di Istituto;
 - membri della Consulta Provinciale.

Il Comitato studentesco sarà presieduto da un Presidente, a rotazione fra i rappresentanti di Istituto e, al suo interno, provvederà a nominare, di anno in anno, un segretario, il quale stilerà il verbale di ogni seduta, che verrà trasmesso al Dirigente Scolastico, per la pubblicazione.

- 2 Su richiesta degli Studenti è possibile la presenza, in Comitato, del Dirigente Scolastico o di un suo Delegato.
- 3 Il Comitato degli Studenti si riunisce su richiesta dei rappresentanti di Istituto per discutere i problemi riguardanti l'intera Comunità Studentesca.
- 4 La richiesta può partire anche dai rappresentanti di classe, purché questi raggiungano almeno i due terzi dell'intera rappresentanza. Tale richiesta verrà in seguito ufficializzata dai Rappresentanti di Istituto
- 5 La richiesta di convocazione, corredata di un ordine del giorno, dovrà essere presentata, con 3 giorni d'anticipo, al Dirigente scolastico, per la relativa approvazione.
- 6 Il Comitato Studentesco ha una durata media che non può superare i sessanta minuti di tempo, se non in casi del tutto eccezionali, onde evitare assenze gravose per l'iter didattico degli Studenti.
- 7 Quanto emerso dal confronto con gli Studenti, durante lo svolgimento del Comitato, verrà comunicato, tramite verbale, al Dirigente scolastico dai Rappresentanti d'Istituto.

Il Comitato Studentesco d'Istituto elegge al proprio interno i componenti e i coordinatori delle varie commissioni. Il Comitato opera secondo il presente regolamento e può definire forme di autoregolamentazione per attività extracurricolari indicate nel P.O.F.

ART. 8 - ASSEMBLEA DI CLASSE DEGLI STUDENTI.

L'Assemblea di classe elegge, nella seduta appositamente convocata dal Dirigente scolastico, due rappresentanti, che partecipano al Consiglio di Classe e al Comitato Studentesco. Si riunisce, con preavviso di tre giorni, su richiesta di almeno il 25% dei suoi membri o su richiesta del Consiglio di Istituto o del Dirigente scolastico.

I rappresentanti di classe redigeranno l'ordine del giorno, che invieranno al Dirigente scolastico.

L'Assemblea di classe non dovrà essere svolta sempre in corrispondenza delle ore di lezione della medesima disciplina e dovrà tenere anche in considerazione il monte ore delle varie materie di studio. Non potrà essere tenuta nell'ultimo mese di lezione.

Le due ore di seduta mensili possono essere anche disgiunte.

I Docenti delle materie interessate dalle ore di lezione nelle quali si svolgono le Assemblee rimangono presenti in Istituto per effettuare le operazioni iniziali (appello, firma del registro, ecc.) e rimanere nelle immediate vicinanze della classe per riprendere le normali attività scolastiche nel caso di chiusura anticipata

dei lavori assembleari. Il segretario dell'Assemblea, scelto a turno tra i due rappresentanti, redigerà un breve verbale da presentare al Dirigente scolastico.

ART. 9 - ASSEMBLEA DI ISTITUTO DEI GENITORI.

Si riunisce, in orario non coincidente con quello delle lezioni e in locali messi a disposizione dall'Istituto, ogni qual volta lo richiedono il Presidente del Comitato Genitori, che assume anche la Presidenza dell'Assemblea Genitori, oppure il 20% dei Genitori, oppure la maggioranza del Comitato Genitori, oppure il Consiglio di Istituto. Il Dirigente scolastico autorizza la convocazione.

Le proposte assunte verranno trasmesse al Consiglio di Istituto e rese di pubblico dominio mediante affissione.

ART. 10- ASSEMBLEA DI CLASSE DEI GENITORI.

Elegge, nella prima seduta dell'anno scolastico, fissata dal Consiglio di Istituto, insediata da un Docente, due rappresentanti, che partecipano al Consiglio di Classe.

E' convocata, su richiesta dei Genitori eletti nei Consigli di Classe o di almeno 5 Genitori degli studenti o su richiesta del Consiglio di Istituto, presso la sede del Liceo, per discutere i problemi educativi, didattici, comportamentali, culturali, relativi alle linee indicate dal Piano dell'Offerta Formativa. All'inizio di ogni Assemblea, tra i Genitori presenti, viene eletto un Presidente che designa un Segretario. Il Segretario redige un verbale dell'Assemblea, letto, approvato e sottoscritto dal Presidente; copia di tale verbale sarà fatta pervenire al Dirigente scolastico del Liceo.

ART. 11- COMITATO GENITORI DI ISTITUTO.

E' costituito dai rappresentanti dei Genitori nei Consigli di Classe e nel Consiglio di Istituto.

Nomina, al proprio interno, un Presidente e viene convocato su iniziativa del Presidente stesso, o di almeno un terzo dei suoi componenti, oppure su richiesta del Consiglio di Istituto.

Le riunioni avvengono presso la sede del Liceo per discutere di problemi educativi, didattici, culturali, ed avanzare proposte riguardanti il potenziamento delle strutture didattiche dell'Istituto.

Dalle riunioni viene stilato un verbale dei pareri ad opera di un Segretario, di volta in volta nominato dal Presidente del Comitato. Tale verbale sarà trasmesso al Dirigente scolastico del Liceo, al Consiglio di Istituto e reso pubblico mediante affissione.

Sarà compito del Consiglio di Istituto, sentito il parere del Collegio dei Docenti, nominare, all'inizio di ogni anno scolastico, un Insegnante che funga da figura di collegamento col Comitato dei Genitori.

TITOLO II

VITA COMUNITARIA

PREMESSA

L'ordinato svolgimento della vita comunitaria dell'Istituto si basa sul reciproco rispetto delle idee e delle cose altrui, nonché della struttura e degli arredi scolastici, di cui lo studente fruisce temporaneamente, ma che costituiscono un bene collettivo. Essa si basa, inoltre, sulla tolleranza della diversità culturale e religiosa dei singoli.

Tale svolgimento è garantito dal puntuale rispetto dell'orario da parte di tutte le componenti.

ART. 1 – DIRITTO DI OPINIONE

Docenti, Studenti, Genitori e Personale non Docente possono essere autorizzati dal Dirigente scolastico ad affiggere negli spazi prestabiliti manifesti e a far circolare comunicati firmati. Il Dirigente scolastico ne verifica preventivamente il testo e può chiedere di modificarne la redazione, limitarne il numero e indicarne i tempi di diffusione, perché essa non intralci le normali attività didattiche. Chi strappasse o, comunque, deturpasse i manifesti sarà perseguito a termine delle disposizioni vigenti. Tale comportamento verrà valutato ai fini della determinazione del voto di condotta. I manifesti devono essere datati e decadono dopo dieci giorni dalla loro esposizione o alla data di scadenza del manifesto stesso. La distribuzione di volantini o d'altro materiale non proveniente dagli Organi Collegiali della Scuola, dall'Ufficio scolastico provinciale o da altra Scuola e, comunque, di competenza non scolastica dovrà avere parere favorevole del Consiglio d'Istituto o del Dirigente scolastico. Resta inteso che ogni materiale distribuito nella Scuola dovrà contenere, oltre al nome di chi lo spedisce, anche l'indicazione di chi ha autorizzato la distribuzione.

ART. 2 – ACCESSO ALLA SCUOLA.

Ai Docenti, ai non Docenti e agli Studenti è consentito l'accesso alla segreteria, secondo le modalità indicate nella carta dei servizi.

Il personale e gli Studenti possono accedere alla struttura anche in orari extracurricolari, previo accordo con gli operatori, per attività programmate, per l'utilizzo delle attrezzature in dotazione all'Istituto e per tutte le iniziative inerenti le rispettive funzioni.

Alle altre persone l'accesso è consentito per gli Uffici della Segreteria o per conferire con il Dirigente scolastico e gli Insegnanti, nelle ore a ciò indicate, ovvero per ottemperare a compiti o funzioni necessarie alla vita della scuola, in quest'ultimo caso previa autorizzazione del Dirigente scolastico.

L'accesso alla scuola deve avvenire tramite gli ingressi principali. E' severamente vietato l' utilizzo delle uscite di sicurezza per scopi diversi da situazioni di emergenza. Eventuali trasgressioni saranno sanzionate con una diminuzione del voto di condotta.

ART. 3 – ORARIO

Ogni componente deve rispettare il proprio orario di servizio, rispondendo, in ogni caso, al Dirigente scolastico. In particolare lo Studente, entra in classe al primo suono della campana e prima di tale momento gli alunni non possono accedere alle aule. I docenti devono trovarsi in aula cinque minuti prima delle lezioni e devono regolare l'uscita degli studenti all'ultima ora.

ART. 4 – ASSENZE

Gli Studenti sono tenuti all'obbligo di frequenza e al rispetto dell'orario di inizio e di fine delle lezioni, anche nel caso di iniziative di recupero e/o sostegno proposte dalla Scuola, laddove la famiglia non attesti di aver provveduto diversamente. Tutte le assenze devono perciò essere giustificate, sull'apposito libretto, dalla famiglia il giorno stesso del rientro, o al massimo il giorno successivo. La mancata giustificazione nei termini indicati sopra verrà dal coordinatore comunicata alla famiglia. Qualora l'assenza non risultasse validamente motivata, o rimanesse del tutto ingiustificata, e tale comportamento fosse reiterato, il Consiglio di classe assumerà tali infrazioni come indici significativi di valutazione della condotta.

Gli alunni maggiorenni dovranno essere autorizzati ad utilizzare la propria firma tramite apposita liberatoria, redatta su modulistica fornita dall'Istituto, valida per singolo episodio o per la durata annuale. Per la giustificazione dei permessi di entrata posticipata e/o uscita anticipata rimane valido quanto previsto negli articoli successivi.

Gli studenti che risultino ripetutamente assenti durante le verifiche o durante le ore di lezione di una determinata disciplina, saranno sanzionati, previa decisione del Consiglio di classe, con la diminuzione del voto di condotta.

Gli studenti che non partecipano ai viaggi di istruzione devono regolarmente recarsi a scuola dove svolgeranno attività didattiche appositamente programmate.

Analogamente si richiede la presenza degli studenti a tutte le attività programmate dalla scuola.

ART. 5 – PERMESSI DI ENTRATA POSTICIPATA

Permessi speciali di entrata posticipata in Istituto sono concessi soltanto:

- in forma permanente per esigenze di orario dei mezzi di trasporto; tale concessione viene rilasciata solo all'inizio dell'anno scolastico e su richiesta scritta di un genitore;
- per periodi continuativi determinati, per esigenze di cure mediche o altre serie motivazioni familiari; tali permessi devono essere autorizzati preventivamente dal Dirigente scolastico;
- in forma occasionale per motivazioni personali di altra natura, nel rispetto delle seguenti norme generali:
 - a. è concesso il permesso di ingresso posticipato se presentato entro il termine della prima ora di lezione e in presenza di richiesta scritta di un genitore;
 - b. è altresì concesso il permesso di ingresso posticipato anche dopo il termine di cui al punto a. soltanto a discrezione del Dirigente scolastico o del Collaboratore incaricato e in presenza di idonea documentazione di supporto.

Tali permessi, in ogni caso, non possono superare il numero di quattro per ogni quadrimestre; in corrispondenza del quarto episodio la famiglia sarà informata telefonicamente.

Al quinto lo Studente non verrà ammesso alle lezioni, previa comunicazione telefonica alla famiglia, richiedendo ad un genitore di recarsi presso l'Istituto per riaccompagnare a casa l'allievo. Qualora ciò non fosse possibile, l'Istituto garantirà, nel limite delle sue possibilità organizzative, attività compatibili con il corso di studio. Di tale comportamento reiterato si terrà conto nell'assegnazione del voto di condotta.

ART. 6 – PERMESSI DI USCITA ANTICIPATA

Permessi speciali di uscita anticipata sono concessi soltanto:

- in forma permanente per esigenze di orario dei mezzi di trasporto; tale concessione viene rilasciata solo all'inizio dell'anno scolastico e su richiesta scritta di un genitore;
- per periodi continuativi determinati, per esigenze di cure mediche o altre serie motivazioni familiari; tali permessi devono essere autorizzati preventivamente dal Dirigente scolastico;
- in forma occasionale per motivazioni personali di altra natura, nel rispetto delle seguenti norme generali:
 - a. è concesso il permesso di uscita anticipata dall'Istituto, non prima dell'inizio dell'ultima ora di lezione, in presenza di un genitore o di un familiare maggiorenne, che attesti lo stato di necessità, per gli Studenti minorenni.

Per lo Studente maggiorenne il Genitore potrà rilasciare una liberatoria, che autorizzi la Scuola ad accettare richieste firmate dallo Studente.

Le relative richieste dovranno, comunque, essere presentate entro la prima ora di lezione al Dirigente scolastico o al Collaboratore incaricato, che ne vaglieranno la motivazione, e non potranno superare il numero di quattro per ogni quadrimestre.

Tale disposizione si rende necessaria al fine di assicurare il pieno assolvimento, da parte degli studenti, di tutti gli impegni connessi con l'attività didattica programmata, con particolare riguardo alla frequenza regolare e al rispetto delle scadenze concordate per le verifiche.

È concesso il permesso di uscita anticipata dall'Istituto in caso di improvviso malessere, per il quale non si ravvisi la necessità di ricorrere ai mezzi di soccorso sanitario, o per cure o visite mediche, solo se lo Studente viene prelevato da un familiare maggiorenne.

Dopo quattro uscite anticipate il consiglio di classe ne terrà conto nell'assegnazione del voto di condotta.

Non si terrà conto invece delle uscite anticipate per attività sportive agonistiche opportunamente documentate. In ogni caso tutti gli studenti sono tenuti a svolgere regolarmente le verifiche scritte ed orali, ad eseguire i compiti assegnati, assolvendo gli impegni di studio.

ART. 7 – VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO

Dopo la terza ora di lezione è dato un intervallo di dieci minuti. Durante questo tempo la vigilanza su ogni piano è affidata a turno ai Docenti in servizio, coadiuvati dal Personale non Docente.

ART. 8 – COLLOQUI CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente scolastico riceve Studenti, Docenti, Personale non docente durante il proprio orario di servizio, senza particolari formalità.

L'utenza esterna viene ricevuta attraverso appuntamento telefonico.

ART. 9 – COLLOQUI CON I DOCENTI

I Docenti ricevono in udienza i Genitori degli Studenti secondo un programma definito all'inizio dell'anno scolastico dal Collegio dei Docenti e comunicato alle famiglie.

ART. 10 – DIVIETO DI UTILIZZO DI TELEFONI CELLULARI E ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

E' fatto divieto di accedere all'interno della scuola con telefoni cellulari e dispositivi elettronici (es.MP3,macchina fotografica ecc.)in qualsiasi modo attivi e di farne uso per tutta la durata di permanenza a scuola, compreso l'intervallo. Qualora venga rilevata la presenza dei sistemi succitati attivi, gli stessi vengono ritirati temporaneamente dal personale della scuola, custoditi dalla Dirigenza o da chi da essa delegato, e potranno essere ripresi solo dal genitore o da chi ne fa le veci, anche per gli studenti maggiorenni. Si procederà poi a comminare sanzioni, come deciso dagli Organi della scuola, recependo i suggerimenti della Circolare Ministeriale (C.M. N° 30 del 15/03/2007) per quanto concerne la corresponsabilità delle famiglie così come avviene anche per i danneggiamenti degli arredi. Nell'ipotesi in cui lo studente fosse sorpreso ad utilizzare il cellulare o altro dispositivo elettronico dopo due volte verrà sanzionato con la diminuzione del voto di condotta.

Se l' utilizzo del cellulare avviene durante un compito in classe o una verifica ,oltre ai provvedimenti di cui sopra ,si procederà all' annullamento della verifica.

Resta comunque garantita la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie ed i propri figli, per gravi ed urgenti motivi, mediante la Dirigenza e gli uffici di segreteria, anche durante l'attività didattica.

ART. 11- DANNI ALLE PERSONE

Durante le attività didattiche e integrative, gli studenti sono tenuti al rispetto di tutti:compagni, docenti,personale della scuola.

Le aggressioni ai predetti soggetti saranno sanzionate con la sospensione dalle lezioni comminata dal Consiglio di classe,per un periodo massimo di quindici giorni.

Comportamenti reiterati che, a insindacabile parere del consiglio di classe , integrino atteggiamenti di bullismo saranno sanzionati, a seconda della gravità, come previsto dal comma precedente o con intervento del Consiglio di Istituto come previsto dal DPR N. 235/2007 e successive integrazioni.

Tutti i comportamenti di cui al presente articolo saranno annotati nel registro di classe e influiranno sull' assegnazione del voto di condotta.

In particolare i comportamenti previsti dal 2° e 3° comma saranno sanzionati anche con il divieto di partecipazione ai viaggi di istruzione che prevedono uno o più pernottamenti.

ART.12 – DANNI ALLE COSE E RISARCIMENTI. OGGETTI INCUSTODITI

Gli alunni di ciascuna classe sono responsabili della propria aula.

Il risarcimento di eventuali danni, ivi compresi quelli causati con scritte sui muri e/o deterioramento degli arredi, è a carico dello studente responsabile o, se non individuato, dell'intera classe e non è sostitutivo della sanzione disciplinare.

Tale comportamento sarà valutato come indice nella determinazione del voto di condotta.

L'istituzione scolastica non è responsabile degli oggetti lasciati incustoditi dagli studenti.

ART. 13 – VIOLAZIONE DEL DIRITTO –DOVERE ALLO STUDIO

Gli studenti sono tenuti a portare il materiale, i libri e i compiti assegnati dagli insegnanti; la dimenticanza sistematica del materiale e dello svolgimento dei compiti influirà negativamente sul voto di condotta e sul credito, previa valutazione della gravità del comportamento da parte del Consiglio di classe.

Durante le ore di lezione gli studenti devono svolgere unicamente le attività relative alla disciplina in orario; lo svolgimento di attività non previste nell'ora sarà sanzionato ai sensi del comma precedente.

E' severamente vietata ogni forma di plagio e di copiatura; ogni trasgressione influirà sul voto di condotta e sul credito scolastico, previa valutazione della gravità e della reiterazione del comportamento da parte del Consiglio di classe.

ART: 14 – ABBIGLIAMENTO

E' richiesto di adottare un abbigliamento decoroso e coerente con il luogo educativo.

Gli studenti devono accedere alla palestra con abbigliamento idoneo.

ART. 15 – DIVIETO DI FUMARE

Al Personale Docente e non Docente, agli Studenti e ad eventuali altri utenti temporanei della scuola è vietato fumare in ogni ambiente interno all'Istituto. A chi sarà sorpreso a non osservare questo obbligo sarà applicata la sanzione prevista dalla normativa vigente, ed inoltre se ne terrà conto nell'assegnazione del voto di condotta. Tale divieto è esteso anche ai trasferimenti tra le diverse strutture scolastiche.

ART. 16 – LABORATORI DIDATTICI

L'utilizzo dei Laboratori è sempre disciplinato dai singoli regolamenti, depositati presso i Laboratori stessi. Eventuali trasgressioni saranno sanzionate con una riduzione del voto di condotta.

ART. 17 – USO DI COMPUTER E FOTOCOPIATRICE

Gli Studenti che intendono usare questi strumenti per ragioni personali, sempre comunque legate all'attività scolastica, lo possono fare nel rispetto dei relativi regolamenti interni.

ART.18 – ANNOTAZIONE DELLE VIOLAZIONI

Tutte le violazioni previste nel presente regolamento e rilevate nel corso dell'attività didattica dovranno essere annotate nel registro di classe a cura del docente che rileva l'infrazione.

10. REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER LA PROGRAMMAZIONE DI VIAGGI DI ISTRUZIONE

1. PIANIFICAZIONE GENERALE DI ISTITUTO PER VIAGGI DI ISTRUZIONE

1.1 GESTIONE DELLA PIANIFICAZIONE

Il Collegio Docenti all' inizio di ogni anno scolastico individua il periodo in cui svolgere i viaggi di istruzione,istituisce una Commissione per i viaggi di istruzione e le visite guidate a cui spetta il compito di pianificare e articolare nei vari aspetti tutte le attività dell'anno in corso.

La Commissione, fatte proprie le proposte dei Consigli di Classe, del Consiglio di Istituto e la normativa della C.M. n° 291 del 14/10/92, si impegna ad elaborare un piano di iniziative didattico - culturali, aventi la duplice finalità di integrazione della normale attività della scuola e di contributo alla formazione generale della personalità dello studente.

1.2 TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ DA COMPRENDERE NEI VIAGGI DI ISTRUZIONE

Nella definizione dei viaggi di istruzione sono comprese le seguenti tipologie di attività:

- a) viaggi di integrazione culturale in Italia e all'estero,
- b) visite guidate della durata di un giorno
- c) mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali
- d) viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo quali visite a complessi aziendali, partecipazione a fiere, mostre, manifestazioni, concorsi
- e) scambi culturali, stage nell'ambito di programmi comunitari o di progetto

1.3 FINALITÀ PER TIPOLOGIA

a) Viaggi di integrazione culturale

Trattasi di viaggi di durata superiore ad un giorno. Per quelli effettuati in località italiane, si sottolinea l'esigenza di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali. Per quelli effettuati all'estero la finalità è quella rappresentata dalla conoscenza di realtà sociali, economiche, artistiche di altri paesi.

b) Visite guidate

Esse hanno la finalità di informazione generalizzata di carattere geografico, economico, artistico; di approfondimento specifico; di documentazione su argomenti trattati; di orientamento scolastico e/o professionale; di conoscenza delle realtà produttive del territorio; di sviluppo di un'educazione ecologica e ambientale.

c) Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo

Sono essenzialmente finalizzati all'acquisizione di esperienze tecniche, alla conoscenza di realtà economiche e produttive attinenti agli indirizzi di studio e a favorire la visibilità del lavoro scolastico.

d) Scambi culturali e stage linguistici previsti da programmi comunitari e progetti

Tali viaggi hanno l'intento di promuovere la conoscenza di realtà scolastiche diverse, sia nazionali che straniere, e di facilitare un processo di integrazione culturale e di potenziare le competenze linguistiche in forma comunicativa.

1.4 OBIETTIVI MISURABILI:

- Predisporre occasioni strutturate per un miglioramento dei rapporti interpersonali docenti/studenti e studenti/studenti, (misurabile attraverso l'osservazione delle dinamiche di gruppo)
- Organizzare occasioni di ampliamento delle conoscenze sul versante storico-artistico e/o naturalistico, (misurabile attraverso la preparazione al viaggio e la verifica in itinere)
- Organizzare percorsi di potenziamento dell'uso delle Lingue L2 – L3 in situazione (per i viaggi nei paesi comunitari)

1.5 ITER PROCEDURALE PER I VIAGGI DI ISTRUZIONE

- La proposta del viaggio di istruzione è una iniziativa che deve essere presa dai Docenti, come riporta la C.M. n° 291/92.

- La scelta della destinazione sarà determinata da obiettivi specifici, miranti all'apprendimento di realtà artistiche, ambientali, sociali, tecnologiche o culturali in senso lato, realtà che si ritengono particolarmente idonee alla configurazione delle classi a cui è indirizzato il viaggio e al loro iter di apprendimento.
- Il consiglio di classe dovrà, entro il mese di novembre, indicare gli itinerari e il programma di viaggio compatibile con il percorso didattico, gli accompagnatori e il periodo esatto, alla commissione viaggi. Ogni Consiglio dovrà compilare il modulo appositamente predisposto dalla Commissione, con l'indicazione della meta prescelta e l'individuazione di un Docente accompagnatore ogni 15 studenti, nonché un accompagnatore supplente.
- Sarà compito della Commissione:
 - ❑ vagliare la fattibilità delle proposte pervenute e inoltrarle alla segreteria per gli opportuni adempimenti (vedasi Allegato n. 1)
 - ❑ Esaminare i preventivi
 - ❑ Comunicare alla segreteria il preventivo scelto
- Si considerano le eventuali mete all'estero un tipo di viaggio indicato preferibilmente per le classi del triennio, che possiedono maggiori competenze in ambito linguistico.

1.6 FASCE DI ETÀ

La Commissione, basandosi espressamente sul paragrafo 4.2 della C.M. n° 291/92 sopra citata, considera opportuno che, ad ogni viaggio, partecipino studenti della medesima fascia di età, considerando le affinità esistenti sia sul piano umano degli interessi e delle esigenze che su quello dei programmi didattici seguiti.

1.7 DURATA

- Il numero massimo di giorni destinati al viaggio di istruzione e a visite guidate è fissato a giorni 7 per le classi del biennio, a giorni 8 per quelle del triennio.
- Per i viaggi di istruzione vengono fissati, in linea generale, i seguenti criteri :
 - ❑ 3 / 4 giorni per le classi prime e seconde
 - ❑ 4 / 5 giorni per le classi terze, quarte, quinte.

1.8 PARTECIPAZIONE DEGLI STUDENTI

- L'effettuazione del viaggio di istruzione è subordinata alla partecipazione di almeno il 60% della classe, fermo restando la facoltà del Consiglio di Classe di approvare la realizzazione del viaggio anche in presenza di percentuali di adesione lievemente inferiori, in via eccezionale e per motivazioni particolarmente serie e giustificate.
- Lo studente che aderisce all'attività proposta dovrà versare un acconto e ritenersi vincolato ai successivi pagamenti stabiliti dal regolamento dell'Agenzia che organizza il viaggio. In caso di recesso dello studente, quest'ultimo sarà tenuto a pagare quanto richiesto dall'agenzia.
- Considerando il viaggio di istruzione parte integrante dell'attività didattica, lo studente sarà tenuto a partecipare, nel corso del viaggio stesso, a tutte le attività e iniziative programmate (come da C.M. n° 291/92).
- L'adesione al viaggio presuppone anche l'accettazione da parte dello studente, anche maggiorenne, e dei genitori di una serie di norme comportamentali, meglio indicate in un' apposita comunicazione consegnata alle famiglie prima della realizzazione dei viaggi di istruzione e riportanti le regole di comportamento di cui infra.
- La deroga alle norme comportamentali prevede sanzioni disciplinari, che saranno erogate dal Consigli di classe o dal Consiglio di Istituto e andrà ad incidere sul voto di condotta.

1.9 FINANZIAMENTO A CARICO DELLA SCUOLA

Per i viaggi di integrazione culturale in Italia e all'estero, è previsto il finanziamento totale o parziale da parte della scuola per gli studenti bisognosi e meritevoli. Tali casi vanno segnalati, alla Direzione, a cura dei Consigli di Classe o dal singolo genitore.

REGOLE DI COMPORTAMENTO PER GLI STUDENTI DA OSSERVARE DURANTE IL VIAGGIO

Non dimenticare di portare con sé un valido documento di identità (obbligatorio per legge a partire dal quindicesimo anno di età). Assicurarsi, se del caso, che sia valido per l'espatrio.

Portare con sé il libretto sanitario o fotocopia dello stesso. Per viaggi all'estero nei Paesi UE portare con sé la tessera sanitaria magnetica o in sostituzione il modello temporaneo E111, per eventuali ricoveri ospedalieri, che altrimenti dovrebbero essere pagati dagli interessati.

Portare sempre con sé copia del programma e recapito dell'albergo.

Non allontanarsi per nessun motivo dal gruppo senza esplicita autorizzazione degli accompagnatori (anche i maggiorenni!) ed essere puntuali agli appuntamenti di inizio giornata ed a quelli eventuali nel corso della giornata.

Rispettare le persone, le cose e le abitudini dell'ambiente in cui ci si trova è indice di civiltà e premessa per un positivo rapporto con gli altri.

Dopo il rientro in albergo, evitare di spostarsi dalla camera assegnata e di turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti.

Rispettare gli orari del proprio e dell'altrui riposo, evitare di porsi in situazione di stanchezza per il giorno dopo, per non perdere la possibilità di fruire al massimo delle opportunità culturali ed umane offerte dal viaggio.

E' severamente vietato introdurre nelle stanze bevande alcoliche ed oggetti nocivi o pericolosi a qualunque titolo. Per ragioni di sicurezza è vietato fumare in camera. E' altresì vietato effettuare riprese con qualsiasi apparecchio tecnologico al fine di salvaguardare la privacy.

Mantenere nei confronti dei vari prestatori di servizi (personale degli alberghi, autisti, guide....) un comportamento corretto e rispettoso dell'altrui lavoro: evitare comportamenti chiassosi od esibizionistici.

Tenere presente che eventuali danni arrecati a persone o cose saranno addebitate al responsabile, se individuato o all'intero gruppo in caso diverso. Non sottovalutare neanche il danno di immagine che incidenti di questo tipo arrecano alla Scuola e agli studenti che ne fanno parte.

In caso di gravi inosservanze delle regole gli accompagnatori valuteranno il diritto dello studente a partecipare ad altri viaggi di istruzione e/o alla prosecuzione del viaggio di istruzione e, dopo tempestiva comunicazione alla famiglia, ne verrà immediatamente predisposto il rientro. Le spese di tale rientro saranno a totale carico degli studenti inosservanti e, in caso di alunno minorenni, la famiglia si assumerà totalmente l'onere organizzativo del rientro stesso.

Le presenti regole non sono intese a "guastare la festa" ma anzi a consentire che il viaggio si svolga nel modo più sereno e gratificante possibile: collaborare quindi spontaneamente alla loro osservanza, evitando ai Docenti accompagnatori di dover far valere la loro autorità per ottenere ciò che dovrebbe essere naturale attendersi da giovani di un istituto scolastico superiore

REGOLAMENTO PER IL SOGGIORNO STUDIO

L'alunno/a dovrà :

1. frequentare regolarmente le lezioni secondo l'orario scolastico dal lunedì al venerdì
2. rispettare, gli orari e le indicazioni degli insegnanti accompagnatori durante le escursioni
3. partecipare alle iniziative previste dal programma
4. rientrare entro l'orario previsto in caso di uscita serale(ore 22:00). Gli insegnanti non si assumono alcuna responsabilità nel caso gli alunni si trattengano fuori oltre l'orario stabilito, senza la loro autorizzazione

REGOLAMENTO PER LO SCAMBIO CULTURALE

L'alunno/a dovrà:

1. frequentare regolarmente le lezioni secondo il programma previsto
2. rispettare, gli orari e le indicazioni degli insegnanti accompagnatori durante le escursioni
3. partecipare alle iniziative previste dal programma
4. rispettare gli orari e le abitudini della famiglia presso la quale è ospitato

REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER IL SOGGIORNO SULLA NEVE

L'iniziativa intende permettere, anche a coloro che nell'ambito familiare non hanno la possibilità di provare gli sport sulla neve, di conoscere le realtà montane con il loro carico di cultura, tradizioni, sport e bellezze naturalistiche.

A tale scopo si sono sempre scelti programmi, località e proposte che fossero competitive sia come costo (fino al 70% in meno rispetto agli standard), sia come qualità dell'ambiente.

Obiettivi dell'iniziativa:

- Avviamento agli sport invernali per principianti
- Miglioramento per classi di merito, per coloro che già hanno avuto esperienze
- Conoscenza delle regole di comportamento sulle piste: discesa/fondo

- Conoscenza degli ambienti naturalistici
- Responsabilizzazione personale nei confronti delle regole e degli eventuali pericoli della montagna.

Regolamento per il comportamento degli studenti:

- È vietato sciare fuori pista
- È possibile sciare sulle piste aperte e autorizzate in gruppo solo con il Docente o un Maestro
- È indispensabile rispettare le indicazioni delle autorità di controllo presenti sulle piste
- È vietato percorrere piste difficili senza specifica autorizzazione
- Chi scia a monte deve dare la precedenza agli sciatori a valle
- Agli incroci con altre piste occorre usare prudenza
- In ogni momento la sciata dovrà essere tale da non arrecare rischio a sé o alle altre persone
- Rispettare gli orari di ritrovo e di rientro per le varie attività
- Nello sci e nel pattinaggio è obbligatorio l'uso dei guanti
- Nello sci è obbligatorio l'uso del casco (è possibile noleggiarlo)
- Le lezioni possono essere utilizzate per le diverse discipline
- La partecipazione ai momenti di approfondimento culturale è obbligatoria
- Durante le ore notturne, visto l'impegno psico-fisico quotidiano, si consiglia un adeguato riposo
- È obbligatorio portare una foto formato tessera e un documento di identità
- L'attrezzatura può essere noleggiata.

Regolamento di partecipazione:

- L'iniziativa è rivolta a tutti gli studenti dell'Istituto in forma trasversale e si svolgerà preferibilmente dopo gli scrutini del primo quadrimestre
- Essendo prevalentemente una attività sportiva, vige la regolamentazione già in vigore per le altre attività d'Istituto
- La partecipazione minima complessiva è fissata in 35 alunni
- Non esiste un numero prefissato minimo o massimo per classe
- Occorre l'autorizzazione firmata di un genitore
- Occorre la visione dei Regolamenti, che devono anch'essi essere controfirmati da un genitore
- Per partecipare, l'alunno non deve aver subito richiami scritti dagli insegnanti accompagnatori, per comportamenti scorretti, nelle edizioni precedenti
- Occorre dichiarare di essere in buone condizioni fisiche.

ALLEGATO 1

TABELLA COMPORTAMENTI E RELATIVA SANZIONE

A. VITA COMUNITARIA

VIOLAZIONE	ARTICOLO DI RIFERIMENTO	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
Deterioramento manifesti e comunicati	Art.1	Normativa di legge Diminuzione voto di condotta	Dirigente Scolastico Consiglio di Classe
Uso Scale di emergenza in situazione di non mancato pericolo	Art. 2	Diminuzione voto di condotta	Dirigente Scolastico Consiglio di Classe
Assenze frequenti durante le verifiche scritte o orali	Art. 4	Diminuzione voto di condotta	Consiglio di Classe
Assenze non giustificate tempestivamente		Diminuzione voto di condotta	Consiglio di classe
Entrate in ritardo superiori a quattro (4)	Art. 5	Convocazione famiglia Diminuzione voto di condotta	Collaboratore incaricato Consiglio di Classe
Uscite anticipate superiori a quattro (4)	Art. 6	Convocazione famiglia Diminuzione voto di condotta	Collaboratore incaricato Consiglio di classe
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizzo cellulari e dispositivi elettronici (fino a 2 volte) ▪ Utilizzo cellulari e dispositivi elettronici (superiore a 2 volte) ▪ Utilizzo cellulari e dispositivi elettronici nel corso di una verifica 	Art. 10	Ritiro immediato e comunicazione alla famiglia Diminuzione del voto di condotta	Dirigente Scolastico o Collaboratore incaricato Consiglio di classe
		Annullamento della verifica e diminuzione voto di condotta	Docente della disciplina Consiglio di classe
Aggressioni verbali e fisiche	Art.11	Sospensione fino a 15 giorni e diminuzione voto di condotta	Consiglio di classe
Reiterate aggressioni verbali e fisiche		Sospensione superiore a 15 giorni e diminuzione voto di condotta	Consiglio di Istituto
Danneggiamento degli arredi e sottrazione oggetti	Art. 12	Risarcimento del danno (del singolo o della classe) e diminuzione voto di condotta	Dirigente Scolastico Consiglio di classe
Dimenticanza sistematica materiale scolastico e svolgimento attività non attinenti alla disciplina in orario	Art. 13	Diminuzione voto di condotta	Consiglio di classe

TABELLA COMPORTAMENTI E RELATIVA SANZIONE

B. ATTIVITA' EXTRASCOLASTICHE

(Regolamento Viaggi Istruzione – Visite guidate – Scambi – Stage – Soggiorno sulla neve)

VIOLAZIONE	ARTICOLO DI RIFERIMENTO	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
Inosservanza ai singoli regolamenti	Art. 1.8	Sospensione fino a 15 giorni, diminuzione voto di condotta e proibizione partecipazione ad altri viaggi Sospensione superiore ai 15 giorni diminuzione voto di condotta e proibizione partecipazione ad altri viaggi	Consiglio di classe Consiglio di istituto

ALLEGATO N° 2

ADEMPIMENTI DELLA SEGRETERIA PER I VIAGGI DI ISTRUZIONE E SOGGIORNO SULLA NEVE

Il Direttore Amministrativo, recepite le proposte della Commissione viaggi, provvederà a completare gli elementi del viaggio sotto il profilo amministrativo-contabile per l'approvazione da parte del Consiglio di Istituto e per "seguire" (sulla base delle direttive del Dirigente) lo svolgersi del viaggio in sintonia col Responsabile della commissione e/ o con il docente organizzatore .

Schematicamente gli adempimenti rimessi alle competenze degli uffici di segreteria sono i seguenti:

1. Seguire le indicazioni previste dal Regolamento relative ai viaggi di istruzione e dal Referente dei viaggi di istruzione
2. Fornire notizie a quanti sono interessati a progetti approvati
3. Predisporre un prospetto riepilogativo delle richieste dei Consigli di Classe da consegnare al Dirigente Scolastico per la relativa approvazione da parte del Consiglio di Istituto.
4. Consegnare al Responsabile di progetto tutta la documentazione relativa al progetto, comprese le schede di monitoraggio
5. Attivarsi per consegnare al Responsabile di ogni progetto i moduli per l'autorizzazione all'uscita degli alunni minorenni, i bollettini di c/c per il versamento del contributo da parte delle famiglie
6. Provvedere alla verifica che per tutti gli allievi sia acquisita l'adesione all'uscita (per i minorenni autorizzazione delle famiglie) e che tutti abbiano provveduto a versare la quota stabilita
7. Predisporre un prospetto riepilogativo dei contributi versati e preparare bozza per l'eventuale delibera di variazione bilancio

8. Preparare i mandati di eventuale anticipo alle Agenzie e accompagnatori (se non usufruiscono della gratuità)
9. Predisporre le lettere di incarico ai docenti accompagnatori
10. Far compilare le tabelle per la liquidazione dell'indennità di missione ai docenti accompagnatori
11. Preparare i mandati per il saldo alle Agenzie
12. Provvedere alla liquidazione delle indennità di missione agli accompagnatori e rimborso spese documentate
13. Fornire i modelli standard e ogni indicazione di sua competenza a quanti vogliono proporre viaggi di istruzione per il prossimo anno
14. Verificare la presenza del modulo rilasciato dalla questura per il soggiorno all'estero di alunni senza cittadinanza italiana (in possesso solo di permesso di soggiorno) obbligatorio
15. Predisporre in appositi moduli l'autorizzazione all'espatrio firmata dai genitori

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'
(D.P.R. 21 novembre 2007 n°235)

IL GENITORE/AFFIDATARIO ED IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI

- Il DPR n.249 del 24 giugno 1998 Regolamento recante lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria e successive modificazioni e integrazioni
- La direttiva MPI n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 Linee d'indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità
- La direttiva MPI n. 16 del 5 febbraio 2007 Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e il bullismo
- La direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di "telefoni cellulari" e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti –
- La direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali
- Il Regolamento di Istituto

PRESO ATTO che la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione, oltre che dello studente, della scuola, della famiglia e dell'intera comunità scolastica;

CONSIDERATO l'articolo 1 commi 1 e 2 del D.P.R. 249/98:

- 1 *La scuola è il luogo di promozione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza civile.*
- 2 *La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella*

diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, alla realizzazione del diritto allo studio e lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno.

SOTTOSCRIVONO

il seguente **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**, ispirato ai documenti fondamentali che regolano la vita all'interno della comunità scolastica e finalizzato a definire in maniera puntuale e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, famiglie e studenti. Le indicazioni in esso contenute rispettano la libertà di insegnamento e il diritto di partecipazione alla vita scolastica di genitori e studenti. L'Istituto "A. Omodeo" si impegna comunque a stimolare la formulazione di proposte da parte di tutti, che possano contribuire concretamente alla programmazione educativa e didattica. Il rispetto di tale Patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, per potenziare le finalità dell'Offerta Formativa e per guidare gli studenti al successo scolastico.

L'ISTITUZIONE SCOLASTICA si impegna a:

- ❑ rispettare, nella dinamica insegnamento/apprendimento, le modalità, i tempi, e i ritmi propri di ciascuna persona intesa nella sua irripetibilità, singolarità e unicità;
- ❑ rispettare la vita culturale e religiosa degli studenti all'interno di un ambiente educativo di apprendimento sereno e partecipativo;
- ❑ sostenere un rapporto di relazione aperto al dialogo e alla collaborazione al fine di motivare l'allievo all'apprendimento;
- ❑ promuovere la formazione di una maturità orientativa in grado di porre lo studente nelle condizioni di operare scelte autonome e responsabili;
- ❑ realizzare i curricoli disciplinari, le scelte organizzative e le metodologie didattiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa, ivi comprese le iniziative volte al raggiungimento del successo scolastico (corsi di recupero e di sostegno);
- ❑ favorire un rapporto costruttivo e sereno tra scuola e famiglia attraverso un atteggiamento di dialogo e di collaborazione educative finalizzata a favorire il pieno sviluppo dello studente

I GENITORI si impegnano a

- ❑ conoscere l'Offerta Formativa della scuola e partecipare al dialogo educativo, in particolare alle riunioni programmate degli Organi Collegiali, collaborando con i Docenti ed il Dirigente Scolastico;
- ❑ sostenere e controllare i propri figli nel rispetto degli impegni scolastici, in particolare nello svolgimento dei compiti assegnati;
- ❑ informare la scuola di eventuali problematiche che possono avere ripercussioni sull'andamento scolastico dello studente;
- ❑ vigilare sulla regolare frequenza delle attività in orario scolastico e dei corsi di recupero/sostegno in orario extrascolastico;
- ❑ giustificare tempestivamente le assenze il giorno del rientro;
- ❑ vigilare sulla puntualità di ingresso a scuola;
- ❑ non chiedere uscite anticipate se non in casi di effettiva necessità;
- ❑ invitare il proprio figlio a non fare uso in classe di cellulari o di altri dispositivi elettronici o audiovisivi. La violazione di tale disposizione comporterà il ritiro temporaneo del cellulare, se usato durante le ore di lezione, e/o il deferimento alle autorità competenti nel caso in cui lo studente

- utilizzi dispositivi per riprese non autorizzate e/o lesive dell'immagine della scuola e della dignità degli operatori scolastici;
- ❑ intervenire tempestivamente e collaborare con l'ufficio di Presidenza e con il Consiglio di classe nei casi di scarso profitto e/o indisciplina;
 - ❑ tenersi costantemente informati sull'andamento didattico e disciplinare dei propri figli nei giorni e nelle ore di ricevimento dei Docenti;
 - ❑ indennizzare l'istituto per eventuali danni prodotti dal proprio figlio nell'uso improprio o scorretto dei servizi, degli arredi e delle attrezzature scolastiche;
 - ❑ risarcire il danno, in concorso con altri (corresponsabilità del gruppo classe), anche quando l'autore non dovesse essere identificato;
 - ❑ firmare gli avvisi e le comunicazioni della scuola divulgate tramite circolare agli studenti.

LO/LA STUDENTE/STUDENTESSA si impegna a:

- ❑ prendere coscienza dei personali diritti e doveri;
- ❑ rispettare persone, ambienti e attrezzature evitando di provocare danni a cose, persone, suppellettili ed al patrimonio della scuola;
- ❑ condividere la responsabilità di rendere accogliente e di curare l'ambiente scolastico, come importante fattore di qualità della vita della scuola;
- ❑ osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza prescritte dal Regolamento di Istituto, in particolare la osservare puntualità alle lezioni ed il rispetto dei divieti del fumo e dell'uso di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante le ore di lezione (C.M. 15/03/2007);
- ❑ tenere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti di tutto il Personale della scuola e dei propri compagni;
- ❑ seguire con attenzione quanto viene insegnato ed intervenire in modo pertinente, contribuendo ad arricchire le lezioni con le proprie conoscenze ed esperienze;
- ❑ usare un linguaggio consono all'ambiente educativo in cui si vive e si opera.

DISCIPLINA

Il genitore/affidatario, nel sottoscrivere il presente patto è consapevole che:

- ❑ le infrazioni disciplinari da parte del figlio danno luogo a sanzioni disciplinari;
- ❑ nell'eventualità di danneggiamenti o lesioni a persone la sanzione è ispirata al principio della riparazione del danno;
- ❑ il Regolamento di Istituto disciplina le modalità di irrogazione delle sanzioni disciplinari e di impugnazione.

In base a quanto disposto dall'art. 3 del D.P.R. 235/2007, il presente Patto educativo di corresponsabilità è parte integrante del Regolamento di Istituto.

Mortara, 5 Dicembre 2008

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

IL GENITORE

L'ALLIEVO