



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE

ETTORE MAJORANA

GRUGLIASCO (TORINO)



PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

ANNO SCOLASTICO 2011 / 12

Introduzione	pag.	4
--------------	------	---

Sezione 1

Capitolo 1	NOTIZIE GENERALI	pag.	5
	- 1.1 Informazioni di base	pag.	5
	- 1.2 Orario delle attività	pag.	6
	- 1.3 Il contesto territoriale	pag.	6
	- 1.4 Cenni storici	pag.	7
Capitolo 2	GLI OBIETTIVI EDUCATIVI	pag.	8
	- 2.1 I principi ispiratori	pag.	8
	- 2.4 Le finalità educative	pag.	8
Capitolo 3	L'ORGANIZZAZIONE	pag.	9
	- 3.1 Organigramma	pag.	9
	- 3.2 Figure e organismi di riferimento	pag.	9
	- 3.3 Funzioni strumentali e aree di intervento	pag.	14
	- 3.4 Risorse umane: i gruppi di lavoro e le commissioni	pag.	16
	- 3.5 Risorse strumentali: i laboratori	pag.	19
	- 3.6 Risorse economiche: il bilancio	pag.	20
Capitolo 4	LE SCELTE EDUCATIVE	pag.	21
	- 4.1 Obiettivi formativi ed educativi	pag.	21
	- 4.2 Obiettivi disciplinari	pag.	21
	- 4.3 Piano didattico annuale per materia/classe	pag.	22
	- 4.4 Programmazione didattica	pag.	22
	- 4.5 Criteri generali di valutazione	pag.	23
	- 4.6 Criteri di corrispondenza fra voti decimali e livelli tassonomici	pag.	24
	- 4.7 Attività di recupero ed approfondimento	pag.	25

Capitolo 5	LE SCELTE DIDATTICHE E I PIANI DI STUDIO	pag.	26
	- 5.1 Piano di studio del Biennio	pag.	26
	- 5.1.1 Criteri formazioni classi prime	pag.	28
	- 5.1.2 Obiettivi trasversali	pag.	28
	- 5.2 Specializzazione in Elettronica e Telecomunicazione corso diurno	pag.	29
	- 5.2.1 Specializzazione: Elettronica e Telecomunicazioni corso serale	pag.	31
	- 5.2.2 Specializzazione: Elettronica e Telecomunicazioni corso serale - progetto SIRIO	pag.	32
	- 5.2.3 Specializzazione Elettronica e Telecomunicazioni progetto Telematica	pag.	33
	- 5.3 Specializzazione: Informatica ABACUS corso diurno	pag.	35
	- 5.3.1 Specializzazione Informatica ABACUS progetto IG2 (Grafica e videoGiochi)	pag.	36
	- 5.3.2 Specializzazione Informatica ABACUS progetto IM2 (Musica e Multimedialità)	pag.	38
Capitolo 6	COMUNICAZIONI E QUALITA'	pag.	39
Capitolo 7	IL REGOLAMENTO D'ISTITUTO	pag.	40
	- 7.1 Norme di vita scolastica	pag.	40
	- 7.2 Regolamento di disciplina e provvedimenti disciplinari	pag.	43

Allegati

Regolamento della biblioteca	pag.	50
Regolamento viaggi di istruzione	pag.	51
PUA (politica di uso accettabile e consapevole della rete)	pag.	55
Regolamento Comitato studentesco	pag.	60
Regolamento Rappresentanti di classe	pag.	62
Criteri per l'assegnazione del voto di condotta	pag.	63
Atto di indirizzo	pag.	65
Regolamento progetti e scheda di valutazione	pag.	66
Regolamento conteggio ore di frequenza	pag.	68

Sezione 2

Organigramma nominativo	pag.	69
Funzioni Strumentali e Coordinatori di Dipartimento	pag.	70
Coordinatori di Disciplina e Commissioni istituite	pag.	71
Subconsegnatari laboratori	pag.	72
Coordinatori e segretari di classe	pag.	73
Commissioni interne Comitato studentesco	pag.	75
Progetti approvati	pag.	76
Calendario d'Istituto	pag.	87

Introduzione

Questo documento illustra il Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.), cioè presenta l'identità del nostro Istituto, le sue finalità educative e la sua organizzazione.

E' costituito da due sezioni.

La prima definisce l'identità dell'Istituto a partire dalla sua storia, descrive le scelte culturali e le linee strategiche della loro attuazione, delinea le condizioni ambientali in cui si agisce, con le risorse umane e materiali attualmente disponibili. Tale sezione, fatte salve le correzioni e le integrazioni suggerite dalla valutazione in itinere, avrà nelle sue linee fondamentali carattere pluriennale.

La seconda, avente per oggetto la pianificazione didattico-educativa, sarà frutto invece della programmazione annuale e varierà in funzione dei progetti predisposti nei singoli anni scolastici.

Il POF è indirizzato

- **agli studenti e alle loro famiglie** per favorire le scelte del percorso e la partecipazione alle attività scolastiche;
- **al personale della scuola** per creare, attraverso un progetto comune, le basi per un efficace intervento didattico-educativo;
- **al territorio**, al fine di migliorare la conoscenza e favorire la cooperazione tra la scuola, gli enti locali e il sistema delle aziende.

SEZIONE PRIMA

CAPITOLO 1 - NOTIZIE GENERALI

1.1 INFORMAZIONI DI BASE

Denominazione: **Istituto Tecnico Industriale Statale "ETTORE MAJORANA"**

codice meccanografico: **TOTF10000X** (diurno)

TOTF100509 (serale)

Distretto : **24**

Indirizzo: **Via Baracca n° 80 C.A.P. 10095 Comune: Grugliasco Provincia : TORINO**

Telefono: **011 4113334**

Fax : **011 4035079**

e-mail :

Dirigente Scolastico	dirigente@itismajo.it
Vicario	vicepreside@itismajo.it
Segreteria	segreteria@itismajo.it
DSGA	dsga@itismajo.it
Uff. Magazzino	patrimonio@itismajo.it
Uff. Tecnico	ufftec@itismajo.it
Biblioteca	biblioteca@itismajo.it
Centro Audiovisivi	audiovisivi@itismajo.it
Dip. Informatica	informatica@itismajo.it
Lab. Linguistico - PET	linguistico@itismajo.it
Corso IG2 - Grafica e Videogame	ig2@itismajo.it
Lab. Fisica	fisica@itismajo.it
Lab. Chimica	chimica@itismajo.it
Lab. Matematica	matebie@itismajo.it
Lab. Elettronica Informatica	elettroinf@itismajo.it
Lab. TDP	tdp@itismajo.it
Lab. Lettere	lettere@itismajo.it
Sezione Serale	serale@itismajo.it
Associazione ex Allievi	exallievi@itismajo.it
Webmaster	webmaster@itismajo.it
Doposcuola IN RETE	webmaster@itismajo.it
Orientamento	orientamento@itismajo.it
Supporto didattico	elialbest@inwind.it
Progetti e offerta formativa	progetti@itismajo.it
Relazioni esterne - Stage	filippoqua53@fastwebnet.it
Corsi di aggiornamento/formazione	formazione@itismajo.it
Centro SAS Dschola	csas@itismajo.it
Team OpenSource	opensource@itismajo.it
Supporto agli Studenti	tutoli@libero.it
Corso di Telematica	vito.rosiello@istruzione.it
Corsi e certificazioni CISCO/ECDL	aldomariano@tiscali.it

home page : <http://www.itismajo.it>

Indirizzi di studio vecchio ordinamento:

1. ELETTRONICA E TELECOMUNICAZIONI (CORSO DIURNO E SERALE)
2. INFORMATICA ABACUS
3. ELETTRONICA E TELECOMUNICAZIONI PROGETTO SIRIO (CORSO SERALE)

Indirizzi di studio diurno nuovo ordinamento corsi diurni:

1. ELETTRONICA, ELETTROTECNICA E AUTOMAZIONE
 - Articolazione ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA
 - Articolazione AUTOMAZIONE E ROBOTICA
2. INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI
 - Articolazione INFORMATICA
 - Articolazione TELECOMUNICAZIONI

I corsi hanno durata quinquennale e consentono l'accesso all'Università, al Politecnico, ai corsi ITS (Istruzione Tecnica Superiore) di durata biennale e ai corsi post-diploma di durata annuale.

1.2 ORARIO DELLE ATTIVITÀ

L'Istituto distribuisce nell'arco dell'intera giornata i servizi offerti e le attività.

Nelle ore antimeridiane e pomeridiane si svolgono le attività della didattica ordinaria e dei percorsi modulari

Orario delle lezioni corso diurno

Mattina:

Prima ora	8.10	9.10
Seconda ora	9.10	10.05
<i>Intervallo</i>	<i>10.05</i>	<i>10.15</i>
Terza ora	10.15	11.10
Quarta ora	11.10	12.05
<i>Intervallo</i>	<i>12.05</i>	<i>12.15</i>
Quinta ora	12.15	13.10
Sesta ora	13.10	14.10

Pomeriggio:

Prima ora	14.30	15.30
Seconda ora	15.30	16.30

sabato

8.10 - 12.10

La vigilanza sugli alunni inizia alle ore 8.05.

Nelle ore pomeridiane, di norma dalle ore 14.30, si svolgono le attività di arricchimento dell'offerta formativa.

Nelle ore serali si svolge il corso rivolto a studenti lavoratori per il rientro formativo.

Orario lezioni corso serale

lun. – ven. 18.00 - 23.10
sabato 9.10 - 12.10

1.3 IL CONTESTO TERRITORIALE

L'I.T.I.S. accoglie allievi provenienti da Grugliasco, Torino, Collegno, Rivoli, Rivalta e altri comuni della Val di Susa

I dati statistici elaborati mostrano che

- il 30% circa dei genitori è in possesso del diploma di maturità o laurea
- il 10% circa dei genitori non ha proseguito dopo la scuola elementare

La popolazione residente è pressoché priva di una comune identità culturale; è diversissima per provenienza regionale e, sempre meno raramente negli ultimi anni, anche transnazionale; la fisionomia sociale è meno composita: si tratta di un misto di piccola borghesia impiegatizia e commerciale, ceti artigiano e operaio. Inoltre, nonostante il fatto che la condizione economica media degli abitanti del territorio sia ormai da considerare discreta e non presenti particolari problemi, il livello culturale è, in molti casi, modesto. La stragrande maggioranza degli adolescenti che si iscrive all'Istituto proviene da tale contesto socialmente e culturalmente non omogeneo; per questo si evidenziano talora scarse motivazioni allo studio e carenze nella formazione di base dovute soprattutto alle limitate risorse e ai pochi interessi culturali, ma anche casi di eccellenza in cui emergono elevate motivazioni allo studio, all'impegno e interesse nelle discipline tecnologiche.

Nel territorio interessato prevalgono le attività industriali e commerciali e la richiesta di operatori qualificati per l'utilizzo e la progettazione in campo elettronico-informatico è particolarmente elevata.

Il polo universitario che si sta costituendo in Grugliasco potrà offrire nuove opportunità occupazionali ed essere un'ottima occasione di riqualificazione culturale del territorio.

1.4 CENNI STORICI

L'ITIS " Ettore MAJORANA " nato a Rivoli nel 1970 come sede staccata dell'I.T.I.S. Peano, diventa autonomo nel 1973; nel 1975 si trasferisce a Grugliasco nell'attuale sede. La rapidità dell'evoluzione tecnologica, i mutamenti economico-sociali propri dei tempi attuali hanno caratterizzato la vita dell'istituto: dai 905 allievi del 1974 si passa ai 1326 del 1980 per arrivare ai 1859 del 1995. Attualmente nell'istituto le classi sono 44, gli allievi 1003, i docenti 135 ed i non docenti 49.

Nel 1977 è istituito il corso serale di Elettronica; nel 1983 all'originale specializzazione di Elettronica Industriale si affianca la specializzazione triennale di Informatica Industriale. Dal 1992 è socio onorario dell'APIT (Associazione Periti Industriali). La specializzazione in Elettronica Industriale si è evoluta in Elettronica e Telecomunicazioni, sia per il corso diurno sia per quello serale (progetto Sirio).

Dal 2001 l'istituto fa parte della rete ENIS (European Network of Innovative Schools) ed è indicato come "best practices" dall'European Schoolnet. Nel 2002 la rete di istituto è premiata come "best practices" dall'Osservatorio Tecnologico del MIUR.

Nell'ambito del progetto DSCHOLA di innovazione delle tecnologie ICT per le istituzioni scolastiche del Piemonte finanziato dalla fondazione CRT, l'ITI Majorana è stato scelto come Centro di Servizio, Animazione e Sperimentazione per le altre scuole della zona ovest di Torino

Gli alunni diplomati, usciti da questo istituto, sono circa 6300 per Elettronica e 2400 per Informatica.

CAPITOLO 2

GLI OBIETTIVI EDUCATIVI

2.1 I PRINCIPI ISPIRATORI

Sentiti i pareri, le osservazioni, le proposte e i suggerimenti degli studenti, dei genitori, del personale docente e non docente dell'Istituto, il Collegio dei docenti si impegna a operare in coerenza con principi ed esigenze di

- convivenza civile e democratica, per garantire il confronto e la collaborazione, la libertà di scelte metodologiche e didattiche, la consapevolezza dei diritti e dei doveri e favorire l'acquisizione di valori e comportamenti che consentano un positivo inserimento nella società;
- accoglienza, uguaglianza, integrazione, per garantire pari opportunità per tutti, anche attraverso un maggior ricorso alla didattica individualizzata;
- partecipazione attiva e trasparenza degli atti da attuare attraverso il coinvolgimento a vari livelli e più intensa partecipazione delle famiglie;
- impegno nella formazione dei docenti e del personale ATA;
- apertura al territorio attraverso un più proficuo rapporto tra scuola e mondo del lavoro, continuità scolastica e formativa, organizzazione di corsi post-diploma, integrazione col territorio;
- efficienza del servizio attraverso la facilitazione e lo snellimento dei processi di comunicazione;
- esatta definizione delle competenze e dei limiti di intervento di ogni figura di riferimento dell'Istituto;
- rapporti con gli ex-studenti diplomati al fine di rafforzare i collegamenti con il mondo del lavoro, organizzare stages, cogliere le esigenze formative provenienti dalle strutture produttive.

2.2 LE FINALITA' EDUCATIVE

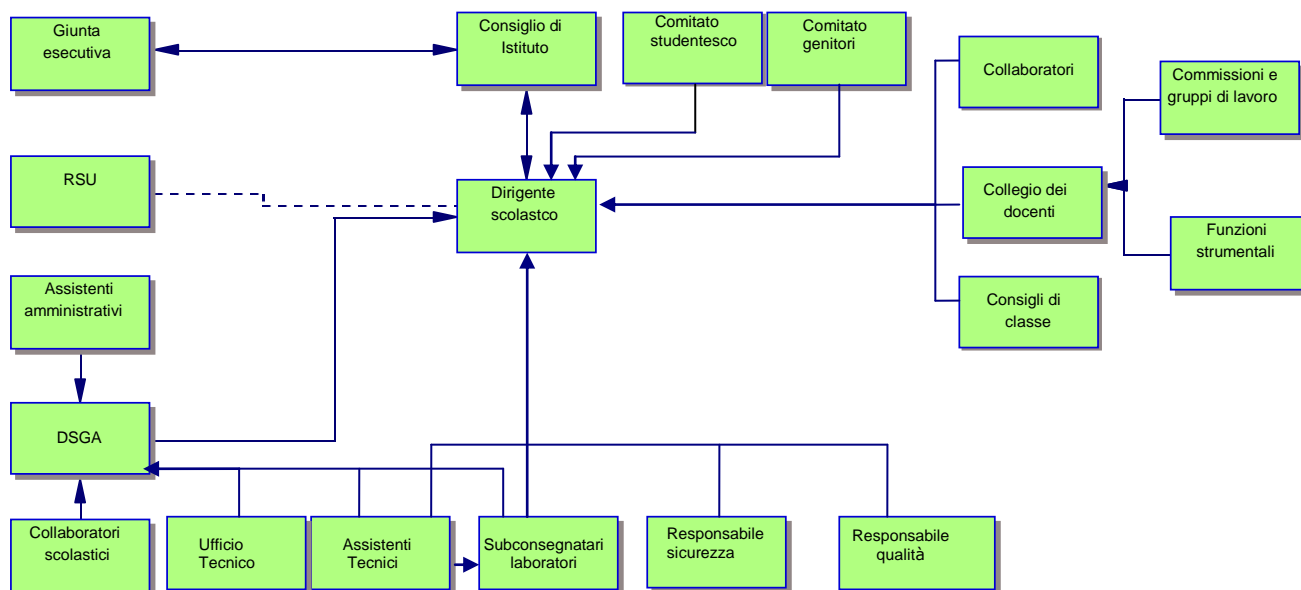
Con la premessa che rispondono a finalità educative tutte le scelte didattico-formative che concorrono a formare competenze culturali e relazionali, tenendo presente che, senza una dimensione socio-affettiva, detta azione didattica si impoverisce nel circuito degli obblighi-divieti, **l'Istituto si propone come centro di formazione e produzione/diffusione di cultura sul territorio, sviluppando la formazione nell'ambito dell'elettronica, dell'informatica, delle telecomunicazioni, cioè in settori in cui si osservano notevoli occasioni per i giovani, sia per la ricerca di prima occupazione sia per il proseguimento degli studi in campo tecnico-scientifico.**

Avendo analizzato il contesto territoriale nelle sue esigenze e tenendo conto dei principi ispiratori di cui sopra, l'Istituto si impegna ad assumere nella didattica curricolare un ruolo propositivo mirante al potenziamento dell'efficacia dei percorsi formativi; tale obiettivo non trascurerà un sempre maggiore ampliamento del servizio volto a offrire le più varie opportunità di valenza culturale e di socializzazione rivolte a tutti gli utenti interessati.

CAPITOLO 3 – L'ORGANIZZAZIONE

La qualità del rapporto tra tutte le componenti che agiscono nella scuola è condizione indispensabile per attuare in modo coerente e trasparente, attraverso la chiarezza di comunicazione e l'impegno serio e responsabile di tutti, le attività previste.

3.1 Organigramma



3.2 Figure ed organismi di riferimento

Le figure istituzionali che operano nell'Istituto sono elencate a favore del processo di relazione tra le varie componenti.

a) Il Dirigente Scolastico

- Assicura la gestione unitaria della scuola
- È responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio
- Ha la rappresentanza legale dell'Istituto
- Coordina le attività di tutti gli organi scolastici, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali
- Sceglie i 2 collaboratori e individua quello che avrà funzioni di vicario
- Organizza le risorse umane e finanziarie, con criteri di efficienza
- È titolare delle relazioni sindacali

b) Il Collegio Docenti

- È presieduto dal Dirigente scolastico
- Elabora ed approva il Piano dell'Offerta Formativa (POF) sulla base degli indirizzi del Consiglio di Istituto; il Piano dell'Offerta formativa stabilisce i criteri della programmazione educativa e didattica annuale anche in ordine ai tempi e alle modalità di attuazione e verifica
- Valuta le modalità e l'efficacia dei progetti previsti nel Piano dell'Offerta Formativa
- Istituisce come propria emanazione i Gruppi di lavoro e le Commissioni che ritiene necessari attribuisce competenze ed incarichi: figure strumentali, coordinatori a vario titolo, gruppi di lavoro e commissioni, coordinatori dei laboratori, membri del Comitato di valutazione, tutors per gli insegnanti in formazione e ogni altro tipo di incarico individuale che sia ritenuto necessario ed opportuno

- Approva il piano di aggiornamento per il personale docente
- Definisce ed approva il piano annuale delle attività
- Adotta i libri di testo
- Promuove iniziative di sperimentazione
- Elabora il regolamento interno

c) Il Direttore amministrativo

- Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili
- Coordina il personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze
- Firma tutti gli atti di sua competenza

d) Il Consiglio di Istituto

I componenti sono eletti dai docenti, dal personale ATA, dai genitori, dagli studenti e rimangono in carica per tre anni (per uno solo gli studenti)

Il Consiglio di Istituto espleta le funzioni indicate dalla vigente normativa deliberando in merito a:

- Piano dell'offerta formativa
- Gestione delle risorse finanziarie (predisporre il bilancio preventivo ed approva il consuntivo)
- Regolamento di Istituto
- Utilizzo del Fondo di Istituto
- Piano delle attività (linee-guida per le attività integrative)
- Uscite didattiche e soggiorni
- Utilizzo dell'edificio sede dell'Istituto al di fuori delle normali attività
- Approvazione del Calendario scolastico e dell'orario per quanto di sua competenza

e) La Giunta esecutiva

- Eletta dal Consiglio di Istituto è composta dal Preside, dal Coordinatore amministrativo, da un docente, da un non docente, da un genitore e da un allievo
- Predisporre il bilancio preventivo e il Conto consuntivo
- Preparare i lavori del Consiglio d'Istituto
- Cura la corretta attuazione delle delibere

f) Collaboratori (Nominati dal Dirigente Scolastico)

- Sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di assenza
- Assegnazione delle supplenze per sostituire i docenti assenti
- Controllo delle uscite anticipate degli studenti
- Concessione dei permessi al personale docente e organizzazione di relativi recuperi
- Predisposizione calendari riunioni degli organi collegiali (collegio docenti, consigli di classe, riunione per materia)
- Coordinamento degli esami integrativi e di idoneità
- Controllo e concessione assemblee di classe
- Organizzazione degli adattamenti di orario e di altre forme di servizio alternativo in caso di partecipazione degli insegnanti a scioperi e assemblee sindacali
- Accoglienza ai nuovi docenti
- Collaborazione alla programmazione e coordinamento dei corsi di recupero e di sostegno
- Colloqui con genitori ed allievi

g) Ufficio tecnico

È alle dirette dipendenze del Dirigente Scolastico

- Collabora con gli organi competenti della Provincia di Torino nella verifica e manutenzione ordinaria degli impianti e nelle operazioni di ristrutturazione della scuola
- Provvede ai collaudi
- Mantiene i contatti con i fornitori per ottenere preventivi di prodotti di cui è proposto l'acquisto

h) Personale amministrativo, tecnico ed ausiliario (ATA)

- Assolve, secondo i profili contrattuali, le funzioni amministrative, tecniche, strumentali, operative e di sorveglianza in modo tale da favorire rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Amministrazione ed i cittadini

i) Consiglio di garanzia

È l'organo di garanzia a cui il Dirigente scolastico si rivolge per un parere vincolante in caso di ricorsi avverso sanzioni e provvedimenti deliberati in caso di infrazioni disciplinari degli studenti, in conformità con quanto previsto dal Regolamento di disciplina (art. 13).

È presieduto da una persona di elevate qualità morali e civili nominata dal dirigente scolastico; ne fanno inoltre parte:

- due studenti designati dalla consulta provinciale
- tre docenti e un genitore designati dal consiglio scolastico provinciale

j) Comitato di valutazione

- Il comitato di valutazione provvede alla valutazione del servizio dei docenti che ne facciano richiesta ed esprime un parere obbligatorio sul periodo di prova dei docenti
- È composto dal Dirigente scolastico, che lo presiede, da 4 membri effettivi e da 2 membri supplenti

k) Consigli di classe

Si ispirano al principio dell'indispensabile socializzazione del team.

Essi provvedono:

- a un'esplicita individuazione degli obiettivi delle singole discipline per classe, sia come conoscenze sia come competenze e comportamento (precisione, correttezza, puntualità)
- alla verifica della coerenza degli obiettivi delle varie discipline, per evitare sfasature interne e disagio agli alunni
- alla individuazione di obiettivi comuni e trasversali, sui quali progettare eventuali interventi di carattere interdisciplinare
- alla definizione delle metodologie e degli strumenti
- alla definizione delle attività integrative e complementari
- alla chiara definizione delle conoscenze e competenze che dovranno raggiungere gli alunni per ottenere la promozione in ogni materia
- all'esplicita indicazione di modalità, natura e numero per trimestre o quadrimestre delle verifiche
- al coordinamento organizzativo, onde evitare ad esempio l'affollamento di prove scritte e orali nei periodi conclusivi dell'attività scolastica o anormali carichi di lavoro per gli alunni
- alla definizione di un comportamento comune nei confronti degli alunni nei vari momenti della vita scolastica (assenze collettive, ritardi, uscite anticipate, doveri scolastici....)
- alla organizzazione di attività di recupero e approfondimento

l) Coordinatore del Consiglio Di Classe

- Presiede il Consiglio di Classe qualora delegato dal Dirigente Scolastico e coordina i rapporti con i colleghi della classe nel campo della didattica e degli interventi culturali ed interdisciplinari
- Coordina i rapporti con le famiglie
- Propone disciplina gli interventi disciplinari, su richiesta degli insegnanti della classe
- Il controllo delle assenze è affidato al Coordinatore, il quale nei casi di assenze ripetute troppo frequentemente o tali da meritare una verifica, potrà convocare, nelle ore del proprio ricevimento, la famiglia dello studente, trasmettendo i dati necessari (nome, cognome, classe dello studente, giorno ed ora della convocazione) alla Segreteria dell'Istituto che provvederà agli atti formali

m) Subconsegnatari dei laboratori

Sono subconsegnatari dei beni presenti in laboratorio;

- segnalano carenze in merito alla sicurezza
- richiedono i materiali di consumo e le attrezzature didattiche
- provvedono alla gestione del corretto funzionamento delle apparecchiature necessarie, l'eliminazione del materiale in disuso, la proposta organica delle richieste di acquisto.

n) Coordinatori di dipartimento di indirizzo

Sono nominati dal Dirigente scolastico su proposta del dipartimento e si occupano di

- Coordinare l'attività di proposta e progettazione di nuovi curricula
- Coordinare le richieste di acquisto di sussidi didattici e strumentazioni per i laboratori
- Promuovere le riunioni di dipartimento, concordandole col dirigente scolastico
- Coordinare le attività di riunione per dipartimento e raccolta dei relativi verbali
- Informare il dirigente scolastico in merito alle problematiche emerse nel dipartimento

Sono istituiti i seguenti dipartimenti

- Biennio
- Elettronica e Telecomunicazioni corso diurno
- Informatica
- Elettronica e Telecomunicazioni corso serale

o) Coordinatori di dipartimento disciplinare

Sono nominati dal Dirigente scolastico si occupano di

- Coordinare le attività di riunione per materia e raccolta dei verbali con allegati piani di lavoro comuni
- Informare il dirigente scolastico in merito alle problematiche emerse nel dipartimento disciplinare
- Nuove metodologie applicate alla didattica

p) Responsabile della sicurezza (RSPP) e dei compiti previsti dalla L.626

- In accordo con il Dirigente Scolastico (datore di lavoro) provvede all'aggiornamento del documento relativo alla valutazione dei rischi, qualora si renda necessario
- Aggiorna i materiali sulla sicurezza e la tutela della salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro e ne promuove la diffusione
- Collabora con il Dirigente Scolastico all'individuazione delle persone che devono ricoprire incarichi relativi alla sicurezza e all'emergenza nella scuola (Piano di evacuazione)
- Collabora con il Dirigente Scolastico nelle attività di informazione degli studenti sui problemi relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro e nelle eventuali prove di evacuazione dell'edificio
- Rimane in contatto con il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza per la risoluzione di problemi che possono presentarsi nella scuola
- Propone gli interventi all'Ufficio Tecnico e al responsabile interno addetto al servizio di prevenzione e protezione (ASPP).

q) Referente alla salute e tossicodipendenze

- Organizza e promuove
- attività di educazione ambientale, educazione all'affettività
- corsi di informazione e prevenzione di alcoolismo, tossicodipendenza, AIDS
- si tiene aggiornato sui progetti e disposizioni legislative e propone progetti inerenti l'educazione alla salute psico-fisica
- collabora a promuovere l'inserimento degli allievi portatori di handicap

r) Referente e coordinatore delle attività sportive

È un insegnante di educazione fisica con compiti di:

- Potenziamento delle strutture e delle risorse per la promozione dell'Educazione Fisica e per l'organizzazione dei Giochi Sportivi Studenteschi
- Organizzazione delle attività del gruppo sportivo e delle attività amatoriali
- Organizzazione dei tornei interni

s) Comitato studenti

- Formato dai rappresentanti di classe (componente studenti) coordina i rapporti tra gli studenti e l'Istituzione scolastica e propone iniziative volte a migliorare il servizio
- Si confronta con la F.S. delegata dal C.D, a supporto degli studenti.

t) Comitato genitori

Formato rappresentanti di classe (componente genitori) coordina i rapporti tra le famiglie e l'Istituzione scolastica e propone iniziative volte a migliorare il servizio

u) Referente per le nuove tecnologie e la rete

È un insegnante con compiti di

- Mantenere i contatti con la direzione regionale e la regione Piemonte per progetti inerenti l'uso delle nuove tecnologie
- Elaborare progetti in rete con le scuole ENIS, Dschola, European Schoolnet
- Gestire la rete e il portale Internet di Istituto

v) Responsabile del corso serale

- Coordina le attività del corso serale
- Cura l'accoglienza degli studenti e gestisce il rilascio di permessi, giustificazioni e assemblee di classe
- Coordina lo svolgimento degli esami integrativi e di idoneità
- Accoglie e istruisce i nuovi docenti
- Attua il piano di sostituzione dei docenti assenti
- E' delegato a seguire nelle varie sedi l'evoluzione dell'educazione degli adulti e dei corsi serali, partecipando alle varie riunioni e informando puntualmente il capo d'Istituto.

3.3 Funzioni strumentali

Al fine di realizzare le attività previste nel piano dell'offerta formativa sono previste **6 funzioni strumentali** alle quali sarà assegnato un incarico di durata annuale in base a competenze in merito a:

- capacità organizzativa spendibile nel contesto scuola e manifestata negli incarichi già ricoperti
- formazione specifica acquisita nell'ambito di competenza
- partecipazione alla gestione, all'organizzazione e alla programmazione delle attività della scuola (Consiglio di Istituto, Collaboratori del Dirigente Scolastico, conduzione di gruppi di lavoro)

La commissione si può avvalere di collaborazioni specifiche.

Le funzioni strumentali coordinano sempre tutte le commissioni afferenti l'area di pertinenza, possono avere in esse un ruolo operativo, non possono avere la titolarità dei progetti afferenti all'area.

Le funzioni strumentali partecipano, con i collaboratori alle riunioni dello staff di presidenza, convocato con periodicità almeno bimestrale.

Vengono individuate le seguenti 4 aree di intervento e le commissioni afferenti:

AREA 1 con Funzione Strumentale

Gestione del piano dell'offerta formativa

Attività:

- Aggiornamento e coordinamento delle attività del POF
- Coordinamento della progettazione curricolare
- Valutazione delle attività del POF
- Coordinamento dei rapporti tra scuola e famiglia

Coordinamento commissioni: POF.

AREA 2 con Funzione Strumentale

2a) Didattica e formazione docenti

Attività:

- Piano di aggiornamento e formazione dei docenti
- Accoglie di nuovi docenti
- Attività di tutoraggio
- Coordina i lavori comuni dei dipartimenti disciplinari
- Produzione di materiali didattici

Coordinamento commissioni: DIDATTICA DISCIPLINARE.

AREA 3 con due Funzioni Strumentali

3a) Interventi e servizi per gli studenti

Attività:

- Partecipa alle assemblee del Comitato studentesco e dei delegati di classe per raccogliere istanze, proposte da riportare al Collegio dei docenti.
- Coordina le attività extracurricolari.
- Coordina le relazioni con gli Enti locali sulle problematiche giovanili e promuove agli studenti la partecipazione a progetti di interesse.
- Attua con gli studenti monitoraggi e valutazioni delle attività svolte.

3b) Handicap e disagio

Attività:

- Accoglie i docenti di sostegno
- Coordina le attività legate all'handicap

Coordinamento commissioni: HANDICAP

AREA 4 con due Funzioni Strumentali

Realizzazione di progetti formativi d'intesa con Enti ed Istituzioni esterne.

4.a) Attività:

- Coordinamento di attività scuola – lavoro.
- Coordinamento dei rapporti con aziende per stage formativi.
- Coordina il monitoraggio rivolto alle aziende e agli studenti a seguito dell'attività svolta.
- Promuove la partecipazione a convegni e a giornate di studio sui temi del lavoro e dell'innovazione tecnologica.

Coordinamento commissioni: SCUOLA/MONDO DEL LAVORO.

4.b) Attività:

- Coordinamento dei rapporti con enti pubblici (Comuni, Province, Regione, USR, USP. Ecc).
- Coordinamento dei rapporti con enti della formazione professionale.
- Promuove gruppi di lavoro in occasione di bandi che possono coinvolgere l'Istituto per corsi, sperimentazioni.
- Si raccorda con le iniziative degli enti locali in merito all'orientamento.

Coordinamento commissioni: ORIENTAMENTO E RIORIENTAMENTO; STRANIERI.

3.4 Risorse umane – I GRUPPI DI LAVORO E LE COMMISSIONI

Allo scopo di raggiungere una sempre più soddisfacente funzionalità e una sempre maggiore efficienza Il Collegio dei docenti si articola in gruppi di lavoro e vota, nel primo collegio docenti di ogni anno scolastico, un docente referente per ogni gruppo.

Il Referente convoca il gruppo di lavoro che rappresenta entro il 15 settembre per programmare le attività per l'anno scolastico e richiedere, su apposito modulo, le risorse necessarie per la realizzazione, formalizza la richiesta alla funzione strumentale competente per l'area (dopo l'insediamento)

Tutte le attività extracurricolari saranno proposte al Collegio dei Docenti solo in presenza di idonea certificazione delle competenze.

Il Collegio dei docenti, entro novembre, delibera la proposta di piano di attività, che dovrà essere confermata dal Consiglio di Istituto.

Criteri per definire una commissione

la commissione, prevista dal pof, si insedia, qualora non definito secondo altri criteri, se:

- i docenti si candidano,
- il collegio li vota
- è formata da almeno 3 persone altrimenti non si insedia e l'attività non viene svolta
- i compiti sono normati dal POF
- per gli aspetti economici si fa riferimento alla contrattazione di istituto su proposta motivata del referente di commissione (per ogni attività della commissione occorre indicare quante e quali risorse occorrono e perché)

Le Commissioni costituite per il corrente A.S. sono le seguenti:

Orario (su delega del Dirigente scolastico)

Formato da docenti possibilmente con esperienze di formulazione dell'orario, organizza il quadro orario provvisorio e definitivo, anche in relazione alle scelte di flessibilità previste ed approvate dal Collegio Docenti, verificandone preventivamente la fattibilità.

Formazione classi (su delega del Dirigente scolastico)

Formato da docenti possibilmente con esperienza di formazione classi, organizza le classi iniziali, in coerenza con i criteri stabiliti dal Piano dell'offerta formativa.

Commissione elettorale (su delega del Dirigente scolastico)

Organizza le elezioni e gli scrutini dei voti della componente docenti, genitori, allievi (per il comitato di valutazione, le funzioni strumentali, ecc.).

Commissione tecnica acquisti

Formata da docenti con competenze tecniche nel settore informatico-elettronico : vaglia le proposte di acquisto dei laboratori dell'Istituto, lavora a supporto dell'ufficio tecnico, della giunta esecutiva, del Consiglio di Istituto

Controlla che il materiale sia compatibile e integrabile con quello già a disposizione nell'Istituto e non costituisca un doppione; ad evitare acquisti di materiali che poi risultino sottoutilizzati, i tempi di acquisto devono essere il più possibile brevi, in modo da evitare la caduta di interessi specifici.

Commissione POF

E' formata da 3 docenti ed espleta le seguenti attività:

- verifica che i progetti presentati alla commissione stessa siano conformi all'atto di indirizzo deliberato dal Consiglio di Istituto e se lo sono li fa propri e li sottopone alla delibera del Collegio dei docenti
- propone nuove iniziative, progetti e sperimentazioni per il miglioramento dell'offerta formativa
- individua le parti del POF che necessitano di aggiornamento
- individua criteri per la valutazione dell'efficacia dei progetti
- rileva tutte le problematiche, incongruenze relative all'attuazione del POF e le sottopone al DS e al DSGA per i necessari interventi
- propone iniziative di formazione inerenti la formalizzazione di progetti
- predispone una procedura per la presentazione dei progetti e ne verifica l'attuazione mediante monitoraggi intermedi e finali

Commissione didattica-disciplinare

È formata dai responsabili del dipartimento disciplinare

- Predispone l'accoglienza dei nuovi studenti (illustra spazi, laboratori, regolamenti e prassi, coordina i test di ingresso delle classi prime, organizza le attività estive di collegamento con la scuola media inferiore)
- Individua criteri per la valutazione delle attività didattiche, disciplinari e di recupero con l'intento di individuare le migliori pratiche e di catalogare i materiali prodotti

Commissione Handicap

Comprende i docenti di sostegno.

Ha compiti di:

- Sensibilizzazione e coinvolgimento dei Consigli di Classe;
- Creazione di un portfolio di accoglienza dell'alunno portatore di handicap;
- Progettazione di momenti di formazione sulle problematiche relative all'handicap
- Accoglie e coordina gli insegnanti di sostegno

Orientamento e riorientamento

Formato da docenti del biennio e del triennio, provvede a

- predisporre il materiale informativo d'Istituto (dossier, manifesti, pagina informativa su Internet);
- raccogliere dati e notizie sulle esigenze degli allievi e delle famiglie
- organizzare incontri con famiglie e allievi della scuola media per avviare interventi omogenei di informazione/orientamento nella zona del bacino di utenza
- organizzare incontri di allievi del biennio con insegnanti delle specialità elettronica e informatica per indirizzare la scelta della specializzazione
- organizzare laboratori di continuità per gli studenti della scuola media, in accordo con gli insegnanti delle scuole medie del territorio
- contattare allievi (su segnalazione del consiglio di classe), famiglie e altre istituzioni scolastiche per attività di riorientamento in ingresso e in uscita

Biblioteca e audiovisivi

Formato da docenti con competenze eterogenee e da personale ATA, provvede a:

- Prestito di libri e riviste durante l'orario di sportello della biblioteca che prevede l'apertura della stessa per almeno un'ora al giorno
- Consulenza su testi disponibili
- Organizzazione, su prenotazione, di visite da parte di classi o gruppi di allievi
- Proposte di acquisto di libri, riviste, CD-ROM
- Organizzazione delle procedure informatizzate di gestione dei libri e dei prestiti
- Inventario periodico di presenza di libri
- Collegamento con le altre biblioteche scolastiche e di territorio
- Organizza la scelta del materiale didattico da acquisire nel laboratorio audiovisivi

Commissione visite, viaggi di istruzione e iniziative culturali

- Organizza, su indicazione del Consiglio di classe, visite e viaggi di istruzione
- Cura la divulgazione delle proposte culturali offerte dal territorio
- Promuove la partecipazione degli studenti alle manifestazioni culturali offerte dal territorio (spettacoli teatrali, melodrammi...).

Commissione scuola-mondo del lavoro

- Contatta le aziende possibili partner
- Cura l'abbinamento studente-azienda in conformità ai criteri individuati
- Effettua il monitoraggio dei risultati dello stage
- Cura i rapporti con la segreteria didattica per la stipula delle convenzioni
- Cura i rapporti con gli insegnanti tutor individuati dai consigli di classe
- Cura i rapporti con le associazioni imprenditoriali per favorire inserimenti di allievi nel mondo del lavoro

Commissione stranieri

- Accoglie i nuovi studenti stranieri iscritti
- Organizza il supporto didattico agli allievi stranieri

I Servizi amministrativi, di segreteria e del personale tutto sono di supporto alle attività presenti in Istituto.

3.5 Risorse strumentali – I LABORATORI

L'Istituto mette a **disposizione i locali di sua pertinenza** per riunioni di genitori e/o studenti, per attività culturali e sportive, per manifestazioni di vario genere.

Biblioteca, dispone di circa 12000 volumi di letteratura italiana e straniera, manuali di informatica , elettronica e telecomunicazioni, matematica e fisica, scienze, diritto, ecc.

I testi sono consultabili tramite catalogo informatizzato.

È accessibile, salvo accordi particolari, nelle ore centrali del mattino.

Centro audiovisivi, provvede alla registrazione di trasmissioni trasmesse via etere e via satellite, gestisce le sale audiovisivi, accessibili tramite prenotazione in Vicepresidenza, mette a disposizione circa 5000 titoli, consultabili tramite archivio informatizzato

Centro stampa, aperto al pubblico per due ore al giorno, provvede alle necessità di copie fotostatiche dell'Istituto

Palestre (n°2), con attrezzatura per sport diversi, sono utilizzate per l'attività curricolare e per i gruppi sportivi. In caso di tempo favorevole viene utilizzato anche lo spazio esterno (cortile)

Laboratorio multimediale docenti dispone di 12 postazioni collegate alla rete Internet a disposizione dei docenti

Aula per Area Progetto spec. Elettronica e Telecomunicazioni consente

- a gruppi di allievi di preparare la attività di area di progetto e le tesine per l'esame di Stato, con la guida di un docente
- ai docenti di TDP di progettare e preparare la attività di area di progetto in orario di cattedra, senza il gruppo classe.

Aula Docenti di lettere, dispone di due Personal Computer e una stampante e consente anche ai docenti di materie letterarie l'accesso ai mezzi di comunicazione multimediale.

L'Istituto dispone, inoltre, di una serie di **laboratori destinati all'attività curricolare** degli studenti con una dotazione diversa a seconda dell'attività svolta. Quasi tutti i laboratori sono attrezzati con Personal Computer (almeno 10 per ogni laboratorio informatizzato) collegati in rete. Tutti i laboratori consentono l'accesso alla rete Internet per attività didattica.

Il **collegamento in rete** favorisce la circolazione delle informazioni per i docenti e per il personale ATA, consente la consultazione dei vari documenti dell'Istituto (POF, regolamento...) da parte degli studenti su postazioni dedicate alla consultazione, consente **l'accesso ai CD-ROM memorizzati** su storage station

Laboratori biennio:

aula multimediale linguistica biennio	(n° 1)
aula di Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica	(n° 2)
laboratorio di Chimica	(n° 2)
laboratorio di Fisica (con annessa aula informatica)	
laboratorio di Matematica	
laboratorio di Tecnologie informatiche	
laboratorio di Scienze e tecnologie applicate	

Laboratori triennio:

aula multimediale linguistica triennio	(n° 1)
laboratorio di Tecnologia, Disegno e Progettazione	(n° 2)
laboratorio di Sistemi-Controlli Automatici	(n° 2)
laboratorio di Elettronica	(n° 2)
laboratorio di Informatica	
laboratorio di Sistemi e Reti	
laboratorio di Elettrotecnica	
laboratorio di Telecomunicazioni	
laboratorio di Musica e Tecniche del suono	
laboratorio di Matematica e Statistica	

L'orario prevede l'uso dei laboratori per tutte le classi. Le aule speciali dedicate a progetti specifici o a attività particolari vengono utilizzate su richiesta dei docenti.

3.6 Risorse economiche – Il bilancio

Le attività previste presentate nel Piano dell'offerta formativa sono descritte nel bilancio nelle sezioni :

- funzionamento amministrativo e didattico generale, per assicurare risorse e strumenti alle attività curricolari ed extracurricolari per quanto non previsto dagli specifici progetti
- spese di personale, ad assicurare la sostituzione del personale assente (docente e ATA) e a gestire le attività aggiuntive per quanto non espressamente previsto nei progetti,
- spese di investimento, al fine di dotare la scuola di strutture di laboratorio in grado di supportare tutte le attività didattiche curricolari e complementari che prevedono l'ausilio di nuove tecnologie elettroniche-informatiche-telematiche e, più in generale, di strumentazioni dedicate all'attività di laboratorio.

CAPITOLO 4

LE SCELTE EDUCATIVE

4.1 OBIETTIVI FORMATIVI ED EDUCATIVI

L'obiettivo principale che l'Istituto intende perseguire è il successo scolastico di tutti gli allievi.

Gli obiettivi formativi generali, comuni a tutti gli indirizzi e raggiungibili nel corso del quinquennio di studi, mirano a guidare gli allievi

- nel diventare cittadini consapevoli dei propri diritti e doveri, anche in ambiente scolastico;
- nel coltivare il dialogo, la discussione, il confronto, la tolleranza, il pensiero critico e creativo, la solidarietà;

nello sviluppare la stima di sé e la consapevolezza dei propri mezzi;

nel recuperare le situazioni di svantaggio;

nell'acquisire la responsabilità di un proprio processo di apprendimento volto a raggiungere una professionalità di base flessibile e polivalente;

- nel costruire una preparazione idonea al proseguimento degli studi.

Gli obiettivi educativi sono quindi

Conoscenza dei diritti-doveri dei cittadini

Rispetto delle regole e degli impegni presi

Rispetto della salute e dell'ambiente

- Comportamento corretto e responsabile nei confronti di insegnanti, compagni e personale non docente

Rispetto degli arredi, delle attrezzature e dei locali della scuola

Per raggiungere gli scopi si stabilisce un **contratto formativo** in cui

- **l'allievo** deve conoscere gli obiettivi didattici e educativi del suo curriculum, le fasi del suo curriculum ed impegnarsi per raggiungerli
- **il docente** deve esprimere la propria offerta formativa, motivare il proprio intervento didattico, esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione, motivando i voti sulla base di criteri il più possibile oggettivi
- **il genitore** deve conoscere l'offerta formativa, esprimere pareri e proposte, collaborare con i docenti nell'interazione con l'allievo

4.2 OBIETTIVI DISCIPLINARI

Gli obiettivi disciplinari sono rielaborati annualmente dai consigli di classe e definiti, per tutte le materie, in termini di **conoscenze e competenze**, cioè di argomenti da conoscere e di capacità di orientarsi nel risolvere questioni attinenti i temi studiati.

Considerata l'esigenza che il servizio educativo-formativo erogato dalla scuola sia il più possibile omogeneo e rispondente a standard qualitativi concordemente definiti, i docenti, riuniti per materie di insegnamento, individuano i livelli di apprendimento da considerarsi irrinunciabili per il passaggio all'anno successivo e gli indicatori di competenza da utilizzare per orientare l'eventuale recupero.

I docenti che hanno predisposto piani di lavoro comuni, al fine di rendere omogenei anche i criteri di valutazione, elaborano modelli di prove di verifica da sottoporre alle classi in alcuni momenti dell'anno scolastico.

Il raggiungimento o meno dei livelli minimi di apprendimento sarà esplicitamente citato come motivazione della valutazione finale.

La valutazione degli studenti avviene in presenza di un congruo numero di prove individuali, almeno due per tipo, scritte, orali, pratiche o grafiche.

L'organo cui compete la valutazione degli studenti è la componente docenti del Consiglio di Classe.

4.3 PIANO DIDATTICO ANNUALE DI OGNI MATERIA/CLASSE

Sulla base delle indicazioni dei rispettivi Consigli di Classe e delle riunioni per materia, i Docenti predispongono il piano didattico annuale, da allegare al proprio registro personale e da mettere agli atti a disposizione delle componenti entro la data prevista dal calendario.

Deve comprendere

- 1) una valutazione del livello di preparazione e di capacità della classe, accertato attraverso test d'ingresso, prove scritte e orali, osservazioni, ecc.;
- 2) obiettivi didattici calibrati su conoscenze, capacità, competenze;
- 3) contenuti distinti per trimestre o quadrimestre;
- 4) attività eventuali a carattere interdisciplinare;
- 5) criteri e mezzi di valutazione, comprese quantità e tipologia delle prove scritte, grafiche, pratiche, orali;
- 6) modalità di recupero e sostegno di allievi in difficoltà.

4.4 PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

Viene elaborata ed approvata dal Consiglio di Classe che

- delinea, ad inizio anno scolastico, il percorso formativo della classe e del singolo alunno, adeguando ad essi gli interventi operativi;
- utilizza il contributo delle varie aree disciplinari per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità educative indicati dal Consiglio di Classe e dal Collegio dei Docenti;
- sottopone sistematicamente a momenti di verifica e di valutazione i risultati, al fine di adeguare l'azione didattica alle esigenze formative che emergono "in itinere".

4.5 CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE

Il Collegio dei docenti, al fine di rendere omogenei i comportamenti, ha deliberato i seguenti criteri generali di comportamento per lo svolgimento degli scrutini finali.

Nella formulazione delle proposte di voto da parte dei singoli docenti, che documenteranno adeguatamente le proprie valutazioni, e nell'assegnazione dei voti da parte del consiglio di classe si terrà conto, per ogni singolo studente:

- a) della situazione di partenza;
- b) della risposta agli stimoli educativi;
- c) dei progressi ottenuti durante l'anno, anche in relazione agli interventi integrativi attivati;
- d) del grado di raggiungimento degli obiettivi di apprendimento formulati all'inizio dell'anno nella programmazione didattica;
- e) del livello complessivo della classe;
- f) della positiva partecipazione ai lavori dell'area di progetto.

Nella valutazione dei singoli studenti si terrà conto non soltanto degli obiettivi per materia ma anche di quelli "trasversali" ed in particolare

- a) delle finalità educative generali della programmazione educativa e didattica di Istituto, cioè della
 - acquisizione, da parte dello studente, di capacità di orientarsi e di fare libere scelte;
 - capacità di socializzazione, di rispetto dell'altro, di abitudine al confronto delle idee e alla revisione critica delle proprie posizioni;
 - acquisizione di un metodo di lavoro e della capacità di risolvere problemi nuovi;
 - acquisizione di capacità linguistiche e comunicative;
- b) degli obiettivi "di classe" stabiliti all' inizio dell'anno dai singoli Consigli di Classe;
- c) della frequenza e della partecipazione attiva alla vita della scuola.

Il giudizio finale, scaturito da un attento esame dei singoli elementi, non può prescindere da una valutazione complessiva della personalità dello studente e dovrà pertanto tener conto di tutti quei fattori extrascolastici, ambientali e socioculturali, che possono influire sul comportamento intellettuale e sul rendimento dello studente stesso. I docenti, nella fase propositiva, e di conseguenza i Consigli di Classe, nella fase di assegnazione dei voti, utilizzeranno un ventaglio ampio di voti (da uno a dieci), correlato di relativo giudizio.

4.6 CRITERI DI CORRISPONDENZA FRA VOTI DECIMALI E LIVELLI TASSONOMICI

Per rendere omogenee le valutazioni numeriche si farà riferimento al seguente schema

LIVELLO 1 VOTO = 1-3	BASSO <ul style="list-style-type: none">- l'allievo quasi mai rispetta gli impegni, si distrae in classe- ha conoscenze frammentarie e superficiali e commette errori nell'esecuzione di compiti semplici- applica le sue conoscenze commettendo gravi errori- commette errori che oscurano il significato del discorso
LIVELLO 2 VOTO = 4-5	MEDIO-BASSO <ul style="list-style-type: none">- l'allievo non rispetta sempre gli impegni, talvolta si distrae- ha conoscenze non approfondite e commette errori nella comprensione- commette errori sia nell'applicazione sia nell'analisi- usa poco frequentemente il linguaggio appropriato
LIVELLO 3 VOTO = 6	MEDIO <ul style="list-style-type: none">- normalmente l'allievo assolve agli impegni e partecipa alle lezioni- ha conoscenze non molto approfondite, ma non commette errori nell'esecuzione di compiti semplici- è in grado di effettuare analisi parziali con qualche errore- è impreciso nell'effettuare sintesi- possiede una terminologia accettabile pur con un'esposizione poco fluente
LIVELLO 4 VOTO = 7-8	MEDIO-ALTO <ul style="list-style-type: none">- l'allievo partecipa attivamente e fa fronte all'impegno con metodo proficuo- possiede conoscenze che gli consentono di non commettere errori nell'esecuzione dei compiti complessi- sa applicare e sa effettuare analisi anche se con qualche imprecisione- è autonomo nella sintesi, ma non approfondisce troppo- espone con discreta chiarezza e terminologia abbastanza appropriata
LIVELLO 5 VOTO = 9-10	ALTO <ul style="list-style-type: none">- l'allievo mostra impegno e partecipazione buoni arricchite con iniziative personali- possiede conoscenze complete ed approfondite- non commette errori né imprecisioni ed effettua analisi abbastanza approfondite

4.7 ATTIVITÀ DI RECUPERO E APPROFONDIMENTO

L'attività di recupero si rivela necessaria in una scuola in cui, soprattutto nelle classi iniziali, prime e terze, si verificano alti tassi di insuccesso scolastico.

L'individuazione e la gestione del progetto individualizzato di recupero è compito del Consiglio di Classe che organizza e valuta tali attività.

I Consigli di Classe, nella fase di programmazione, cureranno la progettazione di interventi mirati al recupero e all'approfondimento, privilegiando gli obiettivi di carattere trasversale.

Le linee di intervento si concretizzano in:

1. corsi di recupero obbligatori. Tali corsi sono deliberati dal C.d.C. e tenuti, di norma, dal docente della classe stessa;
2. corsi di approfondimento;
3. attività di accoglienza e mediazione linguistica per studenti extracomunitari;
4. sportelli di consulenza nelle principali discipline su prenotazione;
5. sportelli di orientamento e ri-orientamento destinati a studenti che rivelino scarsa propensione per il corso di studi intrapreso, attuati in collaborazione con le famiglie;
6. attività del Servizio Orientarsi della provincia di Torino per proseguire le iniziative di informazione, orientamento, continuità fra scuole di I e II grado appartenenti al Patto Territoriale Torino Ovest;
7. sportelli di ri-orientamento, attuati in collaborazione con le famiglie, destinati a studenti di altre scuole per consentire passaggi ad altro indirizzo

Le strategie per raggiungere gli obiettivi prefissati si realizzano

a) in ambito didattico

- con la realizzazione di lezioni frontali, efficaci, interattive, attraverso l'utilizzo di linguaggi diversificati, di audiovisivi e di laboratori multimediali;
- con l'organizzazione di attività di sportello, di recupero, di approfondimento e l'individualizzazione dei percorsi di studi;
- con l'organizzazione di consulenza e di orientamento;
- con l'uso di biblioteca, laboratori linguistici e tecnico-scientifici, libri di testo e dispense prodotte dai docenti;
- con l'offerta di occasioni di reinserimento formativo o di approfondimento per adulti tramite corsi serali e preserali .

b) in ambito organizzativo

- curando l'efficienza di comunicazione tra docenti, allievi e genitori ;
- migliorando la documentazione e la diffusione delle attività curriculari ed extracurriculari;
- incrementando la razionalizzazione delle risorse umane e materiali;
- garantendo la collaborazione tra scuole del territorio tramite la partecipazione a progetti in rete;
- costruendo la collaborazione con gli enti territoriali, le aziende e le università;
- controllando la suddivisione dei compiti in commissioni e gruppi di lavoro, responsabili di area, e coordinatori di laboratorio.

CAPITOLO 5

LE SCELTE DIDATTICHE

5.1 – PIANO DI STUDIO DEL BIENNIO

Nei primi due anni di corso si perfezionano gli strumenti conoscitivi e si completa l'acquisizione delle strategie che permettono di conoscere meglio sé stessi, alimentando il senso di responsabilità e lo spirito critico; in particolare, si consolidano le conoscenze acquisite nella scuola media e si pongono le basi per la successiva formazione di indirizzo in cui si svilupperanno le capacità progettuali basate su scelte autonome e consapevoli. È questa una fase molto importante: il successo negli studi dipende da un valido potenziamento delle conoscenze e del metodo di lavoro acquisito proprio durante il biennio. Con l'entrata in vigore della riforma della scuola secondaria superiore, in tutti gli istituti tecnici, a partire dall'anno scolastico 2010/2011, si è passati da 36 a 32 ore settimanali con l'introduzione di alcune nuove discipline.

Il nuovo quadro orario per le **classi prime** è il seguente:

Discipline del piano di studio	Ore settimanali per anno di corso	
Classe prima		Di cui in laboratorio
Lingua e letteratura italiana	4	0
Storia, Cittadinanza e Costituzione	2	0
Lingua inglese	3	0
Matematica	4	0
Diritto ed economia	2	0
Scienze integrate (Fisica)	3	2
Scienze integrate (Chimica)	3	2
Scienze integrate (Scienze della terra e biologia)	2	0
Scienze motorie e sportive	2	0
Tecnologie informatiche	3	2
Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica	3	1
Religione cattolica o attività alternative	1	0
Totale ore settimanali	32	7

LE ORE DI LABORATORIO SI SVOLGONO CON LA PRESENZA DI DUE INSEGNANTI

La novità principale è rappresentata dall'introduzione della materia **Tecnologie informatiche**, il cui scopo è quello di mettere lo studente in condizione di:

- utilizzare gli strumenti e le reti informatiche nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare;
- utilizzare, in contesti di ricerca applicata, procedure e tecniche per trovare soluzioni innovative e migliorative, in relazione ai campi di propria competenza;
- utilizzare gli strumenti culturali e metodologici per porsi con atteggiamento razionale, critico e responsabile di fronte alla realtà, ai suoi fenomeni e ai suoi problemi, anche ai fini dell'apprendimento permanente.

La disciplina **Tecnologie informatiche**, come ogni altra disciplina di snodo, implementa il raccordo tra saperi, metodo scientifico e tecnologia. Attraverso la didattica laboratoriale le abilità e le conoscenze già possedute vengono approfondite, integrate e sistematizzate.

Il nuovo quadro orario per le **classi seconde** è il seguente:

Discipline del piano di studio	Ore settimanali per anno di corso	
		Di cui in laboratorio
Classe seconda		
Lingua e letteratura italiana	4	0
Storia, Cittadinanza e Costituzione	2	0
Lingua inglese	3	0
Matematica	4	0
Diritto ed economia	2	0
Scienze integrate (Fisica)	3	2
Scienze integrate (Chimica)	3	2
Scienze integrate (Scienze della terra e biologia)	2	0
Scienze motorie e sportive	2	0
Scienze e tecnologie applicate	3	0
Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica	3	1
Religione cattolica o attività alternative	1	0
Totale ore settimanali	32	5

LE ORE DI LABORATORIO SI SVOLGONO CON LA PRESENZA DI DUE INSEGNANTI

La novità principale è rappresentata dall'introduzione della materia **Scienze e tecnologie applicate**, il cui scopo è quello di mettere lo studente in condizione di:

- padroneggiare l'uso di strumenti tecnologici con particolare attenzione alla sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio;
- collocare le scoperte scientifiche e le innovazioni tecnologiche in una dimensione storico-culturale ed etica, nella consapevolezza della storicità dei saperi;
- contribuire alla formazione tecnico scientifica in stretta collaborazione con le altre discipline del biennio

La disciplina **Scienze e tecnologie applicate** contribuisce, con le altre discipline di indirizzo, a sviluppare e completare le attività di orientamento portando gli alunni alla consapevolezza delle caratteristiche dei percorsi formativi del settore tecnologico e all'acquisizione delle competenze di filiera degli indirizzi attivati nell'istituzione scolastica.

Essa ha dunque lo scopo di orientare gli studenti alla scelta definitiva dell'indirizzo e dell'articolazione, ove vi sia, del triennio.

La combinazione e la complementarità di **Scienze integrate, Tecnologie informatiche e Scienze e tecnologie applicate** costituiscono il contesto metodologico fondato sull'impianto formale costruito con la matematica e la fisica nel quale l'apprendimento incontra i riferimenti concettuali interpretati in uno scenario di esperienze reali.

La didattica di laboratorio, fondata sui principi del "problem-solving" permette di focalizzare l'attenzione degli allievi sul problema, sollecitando lo sviluppo di metodologie finalizzate all'approccio integrato del sapere scientifico e tecnico promosso in un contesto partecipativo ove ciascun soggetto, docente o discente, ricopra indistintamente il ruolo di produttore e consumatore di conoscenze ed esperienze. A tal fine, può risultare utile contestualizzare il processo di apprendimento in uno specifico dominio applicativo come, ad esempio l'energia, l'informazione, l'ambiente e la salute, eventualmente impiegando sistemi automatici di semplice assemblaggio per attività di monitoraggio e controllo.

• **5.1.1 Criteri per la formazione delle classi prime**

Gli alunni saranno inseriti nelle diverse sezioni, in relazione al curriculum scelto e in base ai seguenti criteri:

- lingua studiata nella scuola media (saranno aggregati gli allievi che non hanno mai affrontato lo studio della lingua inglese)
- equa distribuzione in rapporto ai diversi livelli di giudizio finale della scuola media
- eterogeneità rispetto alla provenienza dalle diverse scuole
- formazione di classi miste, compatibilmente con la presenza di alunne pari ad almeno il 25% del totale degli alunni della classe
- richieste specifiche dei Consigli di Classe (nel caso di allievi non promossi) e delle famiglie (trasferimento di sezione di allievi non promossi, scelta di sezioni, richiesta di aggregazione con compagni di scuola media) purché adeguatamente motivate

5.1.2 Obiettivi trasversali

- Acquisizione di un metodo di studio organico, tale da consentire all'alunno di orientarsi negli ambiti delle varie discipline
- Acquisizione graduale di autonomia di studio e di abilità applicativa nelle discipline tecnico-scientifiche
- Acquisizione di forma espressiva appropriata scritta e orale, sia nelle discipline oggetto di studio, sia come indispensabile strumento di comunicazione nei rapporti interpersonali
- Sviluppo di una partecipazione propositiva in ambito curricolare ed extracurricolare
- la prima unità didattica del corso di diritto sarà dedicata ai chiarimenti sulle organizzazioni istituzionali che garantiscono la partecipazione democratica degli studenti alla vita della scuola

5.2 Specializzazione: ELETTRONICA e TELECOMUNICAZIONI

Il Perito Industriale per l'Elettronica deve essere capace di inserirsi in realtà produttive molto differenziate e caratterizzate da rapida evoluzione, sia dal punto di vista tecnologico che da quello organizzativo. Le discipline più innovative dell'indirizzo sono

- “SISTEMI ELETTRONICI AUTOMATICI”, cui vengono affidati i compiti sia di fornire conoscenze di fisica applicata e di informatica, sia di realizzare una sintesi tra le conoscenze acquisite nell'intero corso di studi;
- “TECNOLOGIE ELETTRONICHE, DISEGNO E PROGETTAZIONE”, finalizzata a far acquisire capacità progettuali ed esecutive fortemente integrate nella realtà produttiva locale.

PIANO DI STUDIO DEL TRIENNIO spec. ELETTRONICA E TELECOMUNICAZIONI

corso diurno

Discipline del piano di studio	Orario settimanale		
	3° anno	4° anno	5° anno
Italiano	3	3	3
Storia	2	2	2
Lingua straniera (inglese)	3	3	2
Matematica	4	3	3
Economia industriale ed elementi di diritto		2	2
Meccanica e macchine	3		
Elettrotecnica	5(2)	2	
Elettronica	3(2)	4(2)	4(2)
Sistemi elettronici automatici	3(2)	3(2)	6(3)
Telecomunicazioni		3	6(2)
Tecnologie elettroniche, disegno e progettazione	3(2)	4(3)	5(4)
Educazione fisica	2	2	2
Religione/Attività alternative	1	1	1
Area di progetto	•	•	•
totale ore settimanali	32(8)	32(7)	36(11)

FRA PARENTESI SONO INDICATE LE ORE DI LABORATORIO CHE SI SVOLGONO CON LA PRESENZA DI DUE INSEGNANTI

Il Consiglio di Classe, oltre a consolidare gli obiettivi previsti per il biennio, curerà in particolar modo lo sviluppo della capacità di lavoro di gruppo e la progettualità del singolo alunno.

Per raggiungere tali obiettivi si propongono non solo le tradizionali lezioni frontali, ma tecniche di apprendimento cooperativo, anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici.

Il Consiglio di Classe perciò non trascurerà l'acquisizione da parte dello studente dei seguenti obiettivi didattici:

- Comprendere il significato dei simboli e dei termini propri della disciplina
- Leggere, interpretare e costruire schemi elettrici/elettronici, diagrammi di flusso e grafici
- Trasformare in forma verbale le relazioni scritte in forma simbolica e viceversa
- Utilizzare i simboli e la terminologia specifica in contesti nuovi

- Utilizzare in modo autonomo il linguaggio ed i concetti propri delle discipline per risolvere problemi nuovi
- Analizzare un problema scomponendolo nei suoi elementi costitutivi
- Esaminare gli argomenti da diversi punti di vista.

Obiettivi trasversali

- Capacità di organizzazione autonoma del proprio lavoro con metodo efficace
- Consapevolezza dell'importanza del progettare
- Capacità di arrivare a produrre concretamente
- Capacità di utilizzare flessibilmente le conoscenze acquisite e le tecniche specifiche delle varie discipline
- Potenziamento e affinamento delle capacità relazionali e comunicative (comunicare in modo sintetico ed efficace, con tecniche adeguate al contesto, all'interlocutore, alla situazione, anche in lingua straniera)
- Rafforzamento di motivazioni ed interessi culturali e sensibilizzazione alle varie forme di espressione artistica
- Stimolo delle conoscenze delle problematiche ambientali

5.2.1 Specializzazione: ELETTRONICA E TELECOMUNICAZIONI - corso serale

Concepito come un valido strumento per il recupero della dispersione scolastica e come occasione per un reinserimento formativo, si è gradualmente evoluto divenendo una struttura flessibile che risponde ai bisogni particolari di coloro che intendono rientrare nel sistema formativo per

- valorizzare le proprie risorse umane e culturali di studenti lavoratori
- favorire la conoscenza di sé e l'autovalutazione
- favorire l'integrazione fra lavoro e studio
- favorire il miglioramento dell'inserimento nel mondo del lavoro
- offrire occasioni di reinserimento formativo e di riqualificazione

Il contratto formativo, formalizzato all'atto dell'iscrizione, potrà essere preceduto da

- un colloquio informativo preliminare, di presentazione del percorso formativo standard
- prove di ingresso
- la definizione di eventuali debiti / crediti nelle varie discipline

Tutto ciò consentirà

- di individuare e valorizzare le professionalità esistenti
- favorire le iniziative personali e l'assunzione di responsabilità dei lavoratori
- rendere gli allievi lavoratori partecipi del loro percorso formativo
- organizzare le attività individuali dei lavoratori studenti attraverso la presenza di Tutor

QUADRO ORARIO SETTIMANALE Elettronica e Telecomunicazioni - corso serale

Discipline del piano di studio	Orario settimanale		
	3° anno	4° anno	5° anno
Italiano	3	3	3
Storia	1	1	1
Lingua Straniera(Inglese)	2	2	2
Matematica	4	3	2
Economia industriale ed elementi di diritto	-	2	2
Meccanica e macchine	3	-	-
Elettrotecnica	4(2)	3	-
Elettronica	4(2)	4(2)	4(2)
Sistemi elettronici automatici	3(2)	3(2)	4(2)
Telecomunicazioni	-	3	5(2)
Tecnologie elettroniche, disegno e progettazione	4(3)	4(4)	5(4)
Educazione fisica	2	2	2
Religione/attività alternative	1	1	1
Area di progetto	*	*	*
totale ore settimanali	30(9)	30(8)	30(10)

FRA PARENTESI SONO INDICATE LE ORE DI LABORATORIO CHE SI SVOLGONO CON LA PRESENZA DI DUE INSEGNANTI

5.2.2 Specializzazione: ELETTRONICA E TELECOMUNICAZIONI - corso serale –

PROGETTO SIRIO

Il corso serale, negli ultimi anni, si è trovato a rispondere non solo all'esigenza dei giovani e degli adulti che chiedevano di avere una formazione tecnica ma anche a coloro che, già inseriti nell'ambito lavorativo, sentivano l'esigenza di migliorare o ricomporre la loro identità professionale.

Il Progetto SIRIO vuol dare risposta a tutte queste esigenze che, con gli anni, divengono più numerose e la sua specificità consiste nell'attuazione di un percorso didattico individualizzato e flessibile che valorizzi l'esperienza di cui sono portatori i lavoratori.

La possibilità di riconoscimento dei crediti scolastici e formativi, anche derivanti dall'esperienza lavorativa, permette di vedere riconosciute le competenze e conoscenze personali acquisite.

La flessibilità che caratterizza il Progetto SIRIO è attuata, attraverso un contratto formativo, da una figura professionale (il Tutor) in grado di garantirne l'efficacia e consentire la formulazione della proposta formativa per discipline con piano di lavoro individualizzato.

Il Tutor è un docente del Consiglio di Classe, le cui funzioni e attività sono mirate ai seguenti aspetti

- accoglienza, orientamento, rimotivazione;
- gestione dei crediti e debiti scolastici;
- monitoraggio, verifica, valutazione;
- guida per aspetti del processo di apprendimento;
- tramite tra gli studenti e organismi istituzionali;
- organizzazione, coordinamento e rapporti con l'esterno;
- verifica del contratto formativo, documentazione e registrazione.

QUADRO ORARIO SETTIMANALE ELETTRONICA E TELECOMUNICAZIONI – SIRIO

Discipline del piano di studio	Orario settimanale		
	3° anno	4° anno	5° anno
Italiano	3	3	3
Storia	1	1	1
Lingua Straniera (Inglese)	2	2	2
Matematica	4	3	2
Economia industriale ed elementi di diritto	-	2	2
Meccanica e macchine	3	-	-
Elettrotecnica	4(2)	3	-
Elettronica	4(2)	4(2)	4(2)
Sistemi elettronici automatici	3(2)	3(2)	4(2)
Telecomunicazioni	-	3	5(2)
Tecnologie elettroniche, disegno e progettazione	4(3)	4(4)	5(4)
Religione	1	1	1
Area di progetto	*	*	*
totale ore settimanali	28+1(9)	28+1(9)	28+1(9)

FRA PARENTESI SONO INDICATE LE ORE DI LABORATORIO CHE SI SVOLGONO CON LA PRESENZA DI DUE INSEGNANTI

5.2.3 Specializzazione: ELETTRONICA E TELECOMUNICAZIONI- progetto Telematica

Dall'A.S. 2002/2003 il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto propone un progetto sperimentale, denominato "Telematica" (TELEcomunicazioni, MAjorana, informaTICA), inserito nel triennio della specializzazione in Elettronica e Telecomunicazioni.

La motivazione principale della nascita della nuova sperimentazione è proporre un'ulteriore possibilità di formazione sul territorio, con un programma che risponde ai ripetuti inviti del Ministero della Pubblica Istruzione ad innovare la didattica verso le richieste del lavoro del terzo millennio, innovazione attuata mediante l'utilizzazione delle opportunità offerte dalla normativa che regola l'autonomia scolastica.

Il programma didattico della nuova sperimentazione prevede l'attivazione di parte dei moduli del corso Networking Academy della Cisco System nelle normali lezioni, che si integrano perfettamente nel percorso formativo offerto dalla scuola.

Le conoscenze e le competenze acquisite dall'allievo saranno opportunamente certificate dalla scuola e spendibili nel mondo del lavoro.

Obiettivi

1. Realizzare il coordinamento e l'integrazione tra discipline diverse, per sviluppare una concezione unitaria della conoscenza, nel campo delle telecomunicazioni e dell'informatica.
2. Incidere sulle motivazioni degli studenti, attraverso opportune metodologie didattiche e il taglio dato ai contenuti dei diversi insegnamenti.
3. Sviluppare competenze trasversali, per avvicinare il mondo della scuola al mondo del lavoro.

Modi di attuazione

Il quadro orario resta quello standard, della specializzazione in Elettronica e Telecomunicazioni:

1. Flessibilizzando i curricoli, adeguandoli alla richiesta dell'utenza e al sistema socio-economico, avvalendosi della quota messa a disposizione di ciascuna autonomia scolastica, dal regolamento in materia di autonomia scolastica (entro il 15% del relativo monte ore annuale).
2. Sviluppando l'attività progettuale svolta in un contesto multidisciplinare, relativa all'area di progetto, finalizzato quindi alla realizzazione di un " prodotto" destinato ad essere diffuso e conosciuto.
3. E' previsto nelle successive classi quarte e quinte, un percorso formativo in aziende del settore (stage), che integri le conoscenze didattiche con le problematiche relative al mondo del lavoro.
4. Possibilità di flessibilizzare l'orario dei docenti del corso, per la realizzazione delle attività pluridisciplinari, di sostegno, di recupero e di approfondimento.

FIGURA PROFESSIONALE FORMATA

La figura professionale formata attraverso il corso sperimentale è quella di **tecnico hardware e gestioni di reti**, vale a dire di uno specialista delle reti di calcolatori in grado di installare, configurare ed effettuare la manutenzione delle reti di PC, distribuite sia in ambito locale (Local Area Network - LAN) sia su collegamenti geografici (Wide Area Network - WAN). Per poter operare correttamente, l'allievo deve conoscere approfonditamente i protocolli di telecomunicazioni principali (TCP/IP, IPX, ...), saper configurare dispositivi di rete quali router e switch, saper progettare un cablaggio strutturato per un edificio, conoscere le tecniche e le tecnologie wireless all'interno di reti LAN, essere in grado di diagnosticare, isolare e risolvere (Troubleshooting) avarie della rete, analizzare ed incrementare le prestazioni della rete (Network Management) e dei suoi sistemi di sicurezza (Security).

Il corso presenta anche vari aspetti legati al trattamento dell'informazione e gestione automatizzata di impianti industriali.

MODI DI ATTUAZIONE

Il quadro orario resta quello standard, della specializzazione in Elettronica e Telecomunicazioni.

L'inserimento del programma di Networking Academy è previsto nel curriculum del quarto e quinto anno integrandolo a quello che è il programma ministeriale.

Le discipline coinvolte sono:

- Elettronica e telecomunicazioni;
- Sistemi;
- TDP (tecnologia, disegno e progettazione);
- Inglese
- Economia e diritto

METODOLOGIA DIDATTICA

Le metodologie didattiche adottate si basano sulla combinazione di tecniche che facilitano il trasferimento di conoscenze e di esperienze dall'*aula* al *campo*. I corsi hanno un taglio operativo e i contenuti delle aree didattiche sono progettati in modo da poter essere sperimentati ed applicati già durante il percorso formativo, attraverso:

- Lezioni ed esercitazioni guidate in aula, attività assistite in laboratorio.
- Learning by doing (imparare facendo).
- Formazione personalizzata e mediateca.

Il sistema di gestione del corso permette agli studenti di accedere ai contenuti anche attraverso Internet, consentendo una maggiore flessibilità nella personalizzazione dei tempi di apprendimento. Test periodici aiutano a verificare i progressi dello studente guidandolo progressivamente verso prove via più complesse.

5.3 Specializzazione: INFORMATICA ABACUS - corso diurno –Piano di studi:

Discipline del piano di studio	Orario settimanale		
	3° anno	4° anno	5° anno
Lingue e lettere italiane	3	3	3
Storia ed educazione civica	2	2	2
Lingua straniera (inglese)	3	3	3
Matematica	5(1)	4(1)	4(2)
Calcolo delle probabilità, statistica, ricerca operativa	3(1)	3(1)	3(1)
Elettronica e telecomunicazioni	4(2)	4(2)	6(3)
Informatica	5(3)	5(2)	6(3)
Sistemi di elaborazione e trasmissione delle informazioni	4(2)	5(3)	6(3)
Educazione fisica	2	2	2
Religione/Attività alternative	1	1	1
Area di progetto	•	•	•
Totale ore settimanali	32(9)	32(9)	36(12)

Premesso che il programma ministeriale viene accettato nelle sue linee generali, si ritiene che il Consiglio di Classe debba attivarsi al fine di porre il perito informatico in grado di:

- acquisire capacità linguistiche e logico deduttive che gli permettano di presentarsi e di esprimersi in modo autonomo;
- affrontare la soluzione, dall'analisi alla documentazione, di un problema posto da un committente, ipotetico o reale a seconda dei casi, in termini informatici;
- saper scegliere tra strumenti e soluzioni informatiche identificando quali rispondano meglio alla specificità della situazione;
- adattarsi ai cambiamenti di un mondo, quello dell'informatica, in continua evoluzione;
- affrontare l'analisi di sistemi informatici e la progettazione di programmi applicativi;
- conoscere un sistema di elaborazione sia da un punto di vista logico astratto (a livello di software) che da uno più specificatamente tecnico (a livello di hardware);
- conoscere e usare in modo autonomo i principali strumenti di comunicazione informatica (Internet).

Le capacità del perito informatico si basano sulla conoscenza, teorica ed operativa, di alcuni settori tecnologici: I

- l'informatica, con particolare riguardo a quella distribuita;
- l'elettronica, specialmente quella integrata e gli apparati strumentali su di essa basati;
- le tecnologie miste informatico-elettroniche.

Il Perito informatico sarà in grado di:

- collaborare all'analisi e alla progettazione dei programmi applicativi;
- progettare piccoli sistemi di elaborazione dati, anche in rete locale, inclusa la scelta e il dimensionamento di interfaccia verso apparati esterni;
- assistere gli utenti dei sistemi di elaborazione dati;
- fornire supporto tecnico-commerciale.

5.3.1 Specializzazione: INFORMATICA - progetto IG2

A partire dall'A.S. 2007-2008 l'ITIS Majorana propone il nuovo indirizzo "Perito in Informatica specializzato in Grafica Interattiva e Videogame" (IG²), che colma una lacuna negli attuali programmi di insegnamento della Scuola Secondaria Superiore. La scelta di proporre un approccio alla grafica interattiva e ai videogame è motivata proprio dall' assenza di questi argomenti nelle comuni attività scolastiche. Assenza che genera un evidente contrasto con la consuetudine dei ragazzi, anche più piccoli, ad utilizzare abitualmente prodotti come i videogame, le console di gioco e i film di animazione realizzati con queste tecnologie virtuali. Diventa, quindi, strategico e rimotivante, per la scuola, poter entrare nel mondo della grafica interattiva dal punto di vista dello sviluppatore e del creativo. In parallelo, il corso IG² mantiene i principali contenuti dell'indirizzo Abacus, inclusa l'enfasi sui database e sulle applicazioni Web, per i dettagli delle quali rinviamo il lettore alla sezione relativa all'indirizzo Abacus. Naturalmente, l'indirizzo IG² attribuisce una particolare importanza non solo ai metodi di lavoro, ma anche all'uso di tecnologie e strumenti di sviluppo di avanguardia, scelti in collaborazione con alcune delle principali aziende del settore del software e delle console per videogame.

Figura professionale

Le competenze del Perito Informatico IG² permettono di:

- realizzare applicazioni grafiche interattive e videogame utilizzabili su personal computer, all'interno di siti Web e su console per videogame. Le applicazioni grafiche interattive non sono esclusivamente destinate all'industria dell'intrattenimento, ma possono essere utilizzate nella formazione a distanza, nel commercio elettronico e, in generale, per la visualizzazione di dati (statistici, medici, ecc.).
- utilizzare strumenti grafici per disegnare in 2 e 3 dimensioni e per l'editing di filmati.
- progettare database e realizzare applicazioni web, come già avviene nell'indirizzo Abacus.

I possibili sbocchi professionali sono simili a quelli dell'indirizzo Abacus, anche se con un'enfasi molto maggiore sulla grafica, e includono:

- Software house, in particolare le società orientate alla realizzazione di siti web e videogames.
- Industria, per quanto riguarda la realizzazione di siti web, di sistemi per la formazione a distanza, per la gestione delle relazioni con il pubblico, ecc.
- Pubblica amministrazione (stesse aree applicative dell'industria).

Quadro orario

Il progetto non prevede modifiche al quadro orario, ma una radicale ristrutturazione dei contenuti delle materie tecniche che caratterizzano l'indirizzo, Informatica e Sistemi, più alcune integrazioni ai contenuti di Matematica e di Lingua e Letteratura Italiana. I nuovi contenuti del corso IG² saranno:

- Informatica e Sistemi: uso di strumenti per la produzione di grafica 2D a vettori, bitmap e modelli 3D; uso di due linguaggi di programmazione per la realizzazione di videogame 2D e 3D.
- Matematica: nell'ambito del corso verranno trattati un certo numero di aspetti matematici e geometrici delle applicazioni grafiche.
- Italiano: come ulteriore tipo di testo verranno trattati alcuni aspetti della sceneggiatura dei videogame, con particolare riferimento ai giochi di ruolo.

Laboratorio

I laboratori di Informatica e Sistemi utilizzano personal computer, reti, server e strumenti per lo sviluppo del software che vengono costantemente aggiornati. I nuovi strumenti utilizzati per il corso IG² includono:

- Console per videogame e relativi strumenti di sviluppo software.
- Linguaggi di scripting per applicazioni grafiche.
- Programmi di grafica a 2 e 3 dimensioni.

In aggiunta, il laboratorio di Informatica è aperto tutti i pomeriggi per il “Doposcuola in Rete” dove gli studenti possono:

- realizzare programmi
- svolgere esercitazioni
- cercare informazioni su Internet
- testare i giochi realizzati, sia sugli emulatori per PC che sulle console vere e proprie
- organizzare tornei e LAN Party
- partecipare/creare usergroup di PSP e XBOX

Stage

La preparazione acquisita nel corso IG² è integrata da due stage (tirocinio) presso aziende selezionate che si svolgono nei mesi di giugno-luglio per la classe 4^a e gennaio-febbraio (3 settimane) per la classe 5^a. Gli stage permettono allo studente di conoscere la realtà delle aziende e di mettersi alla prova in un ambiente reale di lavoro. La scelta delle aziende viene effettuata tenendo conto delle caratteristiche e dei desideri dell'allievo e delle caratteristiche dell'azienda ospitante.

5.3.2 Specializzazione: INFORMATICA - progetto IM2

E' iniziata in questo anno scolastico questa nuova specializzazione che tende a colmare lacune dei normali programmi verso le tecniche multimediali di registrazione.

Questa sperimentazione si avvale del nuovo Laboratorio di Musica e Tecniche del suono, attrezzato, come studio di registrazione, con strumenti musicali elettronici e virtuali.

Figura professionale

La figura professionale di riferimento è quella di tecnico del suono informatico. Le applicazioni dell'informatica in questo campo sono molteplici: realizzazione di partiture musicali, creazione di suoni, montaggi audio e audio-video, gestioni di luci ed effetti. Si intende fornire allo studente una serie di abilità nel campo musicale, dall'utilizzo di software audio per la manipolazione di suoni, creazione di partiture, realizzazione di brani musicali composti con l'ausilio di software che possono essere convertiti nei diversi formati, anche come supporto audio per pagine web. E' prevista l'estensione al montaggio audio-video, utile come sbocco nel campo pubblicitario.

Quadro orario

Il progetto non prevede modifiche al quadro orario, ma una ristrutturazione dei contenuti delle materie tecniche che caratterizzano l'indirizzo, Informatica Elettronica Sistemi, più alcune integrazioni ai contenuti di Matematica.

I nuovi contenuti del corso IM2 saranno:

- Sistemi: studio di sistemi di registrazione e riproduzione audio, campionamento, formati multimediali
- Elettronica: circuiti elettronici per gestione di informazione multimediali (circuiti per mixer, convertitori, segnali elettreci)
- Informatica: Analisi dei files multimediali
- Matematica: Forme d'onda periodiche nel tempo e frequenza.
- Per la classe 5a viene lasciato inalterato il programma tradizionale, le conoscenze acquisite saranno utilizzate per l'area di progetto relativa all'esame di stato.

Laboratorio

I laboratori di Sistemi e Musica e Tecniche del suono utilizzano personal computer, reti, server e strumenti per lo sviluppo del software che vengono costantemente aggiornati. I nuovi strumenti utilizzati per il corso IM2 includono:

- Computer Apple Macintosh
- Mixer digitale
- Software per registrazione audio digitale.
- Software per gestione di partiture informatiche.

In aggiunta, il laboratorio di Musica e Tecniche del Suono fornito di strumenti musicali è aperto il pomeriggio per corsi in orario extracurricolare, dalle tecniche per Dj allo studio di musica con supporto informatico e a disposizione degli studenti come studio di registrazione.

Stage

La preparazione acquisita nel corso IM2 è integrata da due stage (tirocinio) presso aziende selezionate che si svolgono nei mesi di giugno-luglio per la classe 4a e gennaio-febbraio (3 settimane) per la classe 5a. Gli stage permettono allo studente di conoscere la realtà delle aziende e di mettersi alla prova in un ambiente reale di lavoro. La scelta delle aziende viene effettuata tenendo conto delle caratteristiche e dei desideri dell'allievo e delle caratteristiche dell'azienda ospitante.

Questa scelta potrà essere indirizzata in applicazioni del settore multimediale, in relazione alle disponibilità che al momento saranno possibili, oppure in campi applicativi tradizionali.

CAPITOLO 6 - COMUNICAZIONI E QUALITÀ

Le comunicazioni sono gestite tramite circolari e fogli informativi, ma anche con contatti personali e colloqui: il clima della scuola dipende, infatti, dall'efficacia e dalla bontà delle comunicazioni senza le quali diventa difficile correggere difetti, impostazioni, errori senza perdere la fiducia e l'impegno e senza ricorrere a contestazioni.

La valutazione dell'attività rientra in un piano complessivo che tende a misurare la qualità e l'efficacia del lavoro svolto, per consentire maggiori informazioni utili a costruire i percorsi didattici della scuola dell'autonomia.

L'aspirazione è di costruire un piano completo che, partendo dalla costruzione di schede regolari documentanti ogni attività prevista in istituto, consenta di monitorare i singoli progetti, di misurarne l'efficacia in termini di successo formativo dei partecipanti, di attivare incarichi specifici di verifica della gestione del POF, di passare dalle circolari ai regolamenti, negoziati e verificati.

La definizione del progetto qualità ha come obiettivi:

- una buona integrazione tra dirigente, personale docente ed ATA al lavoro
- la necessità di una razionalizzazione operativa
- la possibilità di standardizzare le caratteristiche strutturali, procedurali e gestionali
- il coinvolgimento di tutti gli operatori per realizzare il miglioramento continuo
- l'applicazione di modalità uniformi di valutazione e di verifica

L'ambiente scolastico può essere descritto da operatori elementari per le diverse famiglie di informazioni:

- indicatori di dotazione
- indicatori di processo
- indicatori di prodotto

La messa a punto di un sistema di qualità prevede la condivisione di tutti gli operatori che saranno chiamati ad agire, ognuno nel proprio ambito, per dare il contributo alla realizzazione degli obiettivi prefissati e, vista la dimensione dell'istituto, la messa a punto sperimentale del progetto deve avvalersi di supporti informatici per la raccolta dei dati.

L'Istituto ha ottenuto la certificazione di qualità, nonché l'accreditamento regionale per la formazione. Per i dettagli si rimanda al documento "Politica della qualità" e al "Manuale della qualità", in allegato.

CAPITOLO 7 - REGOLAMENTI

7.1 – NORME DI VITA SCOLASTICA

Art.1 Ingressi e uscite dall'Istituto – L'ingresso pedonale è unico ed è quello principale di via Baracca n°80. Tutte le altre sono USCITE DI SICUREZZA: eccezionalmente è consentito, a chi parcheggia nel cortile interno dell'Istituto, l'ingresso soltanto dalla porta antistante la palestra, presidiata da collaboratori scolastici negli orari previsti.

Il passo carraio automatizzato, gestito dagli addetti al centralino, deve essere usato solo come tale e sarà tenuto **aperto fino alle ore 8:10**. Il passo carraio sarà successivamente aperto solo su richiesta e dall'interno;

Gli studenti che hanno i permessi di entrata/uscita previsti dal successivo art. 2 dovranno sempre e soltanto usare l'ingresso principale.

Art.2 Accesso in classe – L'accesso in classe è consentito a partire da cinque minuti prima del suono della prima campana, alle ore 8,05. La seconda campana, alle ore 8.10, segna l'inizio delle lezioni, nelle aule e nei laboratori.

E' a discrezione dell'insegnante della prima ora ammettere alle lezioni gli allievi che, per motivi eccezionali, siano giunti in ritardo. Nel caso in cui l'insegnante non accetti l'entrata in ritardo dell'allievo, e comunque **sempre dopo le ore 8,20**, l'allievo minorenni sarà ospitato nell'istituto, sotto il controllo della Istituzione scolastica, mentre tutti saranno ammessi in classe solo all'inizio dell'ora successiva. L'assenza della prima ora dovrà essere regolarmente giustificata nei modi previsti dal successivo art.8

Di norma non è consentito l'accesso in classe dopo la prima ora di lezione, l'eventuale eccezione deve essere giustificata alla Vicepresidenza e, solo dopo, presentata all'insegnante.

Art.3 – Entrate e uscite irregolari – Permessi di entrata/uscita validi per tutto l'anno debbono essere richiesti al momento dell'iscrizione o quando incorra un'improvvisa variazione della situazione di partenza; dovranno essere adeguatamente documentati. In qualsiasi momento dell'anno la scuola si riserva di verificare la consistenza della richiesta.

Salvo casi eccezionali, adeguatamente motivati, sono consentite 20 entrate/uscite irregolari nel corso dell'anno (**specificatamente non più di 5 uscite anticipate per ciascun periodo**) che devono essere richieste e giustificate negli spazi previsti allo scopo dal LIBRETTO DELLE ASSENZE.

Allo stesso modo, in via del tutto eccezionale e accettati solo se adeguatamente giustificati, saranno considerati gli ingressi posticipati e le uscite anticipate nello stesso giorno o qualsiasi variazione di entrata/uscita nei giorni in cui è già previsto un orario ridotto.

Le uscite anticipate di allievi minorenni sono possibili solo se richieste dai genitori, vidimate in Vicepresidenza entro il primo intervallo e **consentite dall'insegnante dell'ora successiva**. Anche gli allievi maggiorenni devono presentare la richiesta adeguatamente motivata entro il primo intervallo.

Per i minorenni l'uscita anticipata per improvvisa indisposizione sarà autorizzata solo previo contatto telefonico con la famiglia e se accompagnato da un familiare.

La mancata frequenza delle lezioni pomeridiane dopo una regolare presenza al mattino non deve essere considerata “uscita anticipata” ma assenza vera e propria e come tale regolamentata dal successivo art.9

Art.4 - Assenze e loro regolari giustificazioni - Tutte le assenze devono essere motivate e giustificate con precisione sul LIBRETTO; salvo eccezioni adeguatamente documentate e discusse dal Consiglio di Classe con la Dirigenza Scolastica, **le giustificazioni non possono eccedere gli spazi previsti.**

Nei casi eccezionali in cui lo spazio risulti esaurito, il LIBRETTO sarà ritirato e conservato nel fascicolo personale dell'allievo. In questo caso l'allievo, o il genitore in caso di minorenni, dovrà richiedere un nuovo LIBRETTO (duplicato). Lo stesso potrà avvenire in **caso di smarrimento** dello stesso: le assenze complessive saranno comunque documentate dal registro di classe.

Le giustificazioni devono essere firmate dai genitori o dagli allievi maggiorenni e presentate **su iniziativa dell'allievo** all'insegnante della prima ora del giorno del rientro. Chi non giustifica nemmeno al secondo giorno dal rientro deve essere inviato in Presidenza nel primo intervallo successivo alla seconda immissione. La Vicepresidenza considererà i motivi del ritardo e valuterà se riammettere in classe l'allievo il giorno successivo.

Alla giustificazione di assenze oltre i cinque giorni va allegato un certificato medico attestante la possibilità di riammissione a scuola.

ART.5 - Uscite degli allievi dalle classi nel corso delle lezioni o al cambio d'ora - Le uscite degli allievi dall'aula durante le lezioni devono essere validamente motivate, autorizzate dall'insegnante del momento e concesse a più di un allievo per volta solo su richiesta della Dirigenza o della Segreteria. In questo caso l'uscita sarà segnata sul registro.

Gli allievi possono chiedere di uscire per motivi igienici, per accedere al centro stampa o alla biblioteca o per altri scopi improrogabili. A discrezione dell'insegnante responsabile, assenze per periodi troppo lunghi rispetto allo scopo, saranno segnalate sul registro di classe.

Qualsiasi comunicazione via voce alle varie classi deve essere autorizzata ai rappresentanti del Comitato Studentesco e dalla Presidenza mediante il rilascio di specifici PASSI.

Gli allievi devono comunque rimanere in aula nel cambio d'ora e attendere l'arrivo dell'insegnante **senza disturbare le altre classi.**

ART.6 – Gestione degli intervalli e delle pause - Durante gli intervalli gli allievi possono fruire dei servizi del bar interno, passeggiare nei corridoi e uscire nel cortile, unico luogo dove è permesso fumare, anche in caso di cattivo tempo.

Non è concesso uscire dall'Istituto; per accedere alle varie aule vanno seguiti i percorsi indicati dal personale.

In ogni caso, MANGIARE è assolutamente vietato SEMPRE in tutti i laboratori, nelle palestre, nelle sale audiovisive e nella sala lettura. E' permesso nelle aule e nei corridoi durante gli intervalli. E' vietato nelle aule e nei corridoi durante la pausa pranzo, tollerato nell'atrio principale, nelle vicinanze del bar.

Durante gli intervalli e la pausa gli allievi sono tenuti a mantenere comportamenti decorosi, evitando gli sputi per terra, il rumore eccessivo e il turpiloquio. Sono anche tenuti a rispettare gli eventuali richiami del personale predisposto al controllo in quei momenti.

In particolare non devono essere messi in atto comportamenti che possano infastidire la comunità esterna, il quartiere cittadino, in cui il nostro istituto è inserito. Le finestre, spesso aperte per il cambio d'aria negli intervalli, non devono fornire occasione per battute pesanti dirette ai passanti, o peggio per il lancio di piccoli oggetti o pattume.

ART.7 – Uso del materiale e delle strutture - Ciascun alunno deve portare con sé i libri, i quaderni e gli oggetti occorrenti per le lezioni giornaliere. In particolare deve essere provvisto sempre del diario scolastico, aggiornato in ogni sua parte e presentabile su richiesta del docente per eventuali comunicazioni con la famiglia.

Ad ogni cambio d'ora si predispongono libri e quaderni per la lezione successiva; qualora la lezione si svolga in una differente aula o laboratorio gli allievi sono tenuti a raggiungerla in silenzio nel più breve tempo possibile.

Tutti i laboratori, le palestre e la biblioteca hanno regolamenti specifici che devono essere conosciuti e rispettati dagli allievi. (vedi ALLEGATI a questo capitolo del POF)

Ogni alunno deve occupare in aula o in laboratorio il posto che gli è stato assegnato e del quale risponde personalmente ad ogni effetto. Chi provoca danni o si rende responsabile di vandalismi di vario genere incorrerà nelle sanzioni disciplinari previste dal successivo paragrafo di questo regolamento.

ART.8 – Parcheggio dei mezzi di locomozione degli studenti – L'uso dei cortili interni per il parcheggio di biciclette e motorini è concesso nelle aree previste, cioè dove non si impedisca l'accesso di eventuali mezzi di soccorso, né si ostacolino le uscite di sicurezza in caso di pericolo.

Anche il parcheggio delle auto deve seguire le stesse regole.

Eventuali restrizioni per usi sportivi del cortile, annunciate dal personale e dai collaboratori, saranno indiscutibili e inderogabili.

Comportamenti irresponsabili di guida pericolosa saranno sanzionati ed eventualmente segnalati ai Vigili Urbani per garantire la sicurezza di tutti.

7.2 REGOLAMENTO DI DISCIPLINA E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Art. 1

(Oggetto del regolamento)

1. Il presente regolamento viene emanato in esecuzione del disposto di cui all'art. 4 del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria superiore (d'ora innanzi denominato "Statuto degli studenti").

2. Detto regolamento individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, con riferimento ai doveri elencati nell'art. 3 del predetto D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, in ordine al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica nonché alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, individuando altresì le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento.

Art. 2

(Profili di responsabilità degli studenti)

Gli studenti dell'Istituto sono direttamente responsabili, secondo le leggi penali, civili ed amministrative, degli atti compiuti in violazione di diritti e delle disposizioni disciplinari generali ed interne all'Istituto in conformità, in particolare, ai doveri sanciti dallo Statuto degli studenti.

Art. 3

(Finalità dei provvedimenti disciplinari)

1. Premesso che l'Istituto deve rappresentare una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona umana in tutte le sue dimensioni, lo stesso deve altresì contribuire allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza nonché alla valorizzazione del senso di responsabilità.

2. A tal fine si richiamano integralmente le disposizioni vigenti in materia di doveri degli studenti sancite dallo Statuto degli studenti.

3. I provvedimenti disciplinari di cui al presente regolamento tendono quindi una precipua finalità educativa in quanto mirano al rafforzamento del senso di responsabilità degli allievi nonché al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

4. Si richiamano tutte le disposizioni vigenti dell'ordinamento scolastico tese a rendere effettivo il ruolo di educatore dell'insegnante e che costituiscono il costante punto di riferimento nell'applicazione delle misure disciplinari. Tale prospettiva va mantenuta anche in occasione del procedimento disciplinare allorché viene ascoltato lo studente che ha commesso l'infrazione disciplinare.

5. Il procedimento disciplinare non può costituire occasione per discutere della didattica dell'insegnante, ma è volto esclusivamente all'accertamento e alla valutazione dell'educazione e della correttezza nei comportamenti da parte degli studenti.

Art. 4

(Principi generali in materia di responsabilità disciplinare)

1. La responsabilità disciplinare è personale.

2. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato previamente invitato ad esporre le proprie ragioni.

3. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulle valutazioni, intermedie e finali, del profitto dello studente.

4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità. Detto diritto di libertà ripudia tuttavia ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente.

Art. 5

(Le sanzioni disciplinari)

1. Le violazioni, da parte degli studenti, dei doveri disciplinati nella vigente legislazione scolastica e, in particolare, nello Statuto degli studenti, danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle sanzioni disciplinari di cui ai successivi commi.

2. Le sanzioni irrogate direttamente dal docente, dal Dirigente scolastico e/o dai suoi collaboratori sono le seguenti:

- a) richiamo verbale;
- b) nota scritta non verbalizzata sul registro di classe;
- c) ammonizione verbalizzata sul registro di classe;
- d) allontanamento dalla classe, verbalizzato sul registro di classe.

3. La sanzione irrogata dal Consiglio di classe, di cui al successivo art. 10, consiste nel temporaneo allontanamento dalla comunità scolastica.

Art. 6

(Le censure)

1. La censura consiste in una dichiarazione di biasimo, orale o scritta, che viene inflitta, per trasgressioni generalmente non gravi, dal docente durante l'ora di lezione ed, in generale, ogniqualvolta sia posto sotto la di lui sorveglianza.

2. Il mero richiamo verbale può essere inflitto dal docente in presenza di trasgressioni di lieve entità.

3. La nota scritta non verbalizzata viene applicata per violazioni di una certa entità e consiste in una nota motivata inserita nel diario personale dello studente al fine di rendere nota la manchevolezza ai familiari. Detta nota deve essere sottoscritta dal docente e, successivamente, controfirmata da uno dei genitori (o di chi ne fa le veci) per presa visione. E' possibile attraverso questo strumento sollecitare incontri con i genitori (o con chi ne fa le veci) al fine di segnalare problemi di carattere didattico e/o disciplinare.

4. Nei casi di cui al precedente comma, è in facoltà del docente segnalare altresì sul registro di classe la trasgressione dello studente (ammonizione verbalizzata sul registro di classe).

5. Un congruo numero di ammonizioni verbalizzate sul registro di classe può essere preso in esame, su sollecitazione del docente coordinatore, dal Consiglio di Classe al fine di valutare il comportamento disciplinare dell'allievo. In tali casi il Consiglio di Classe può d'ufficio sollevare eventuali procedimenti disciplinari più gravi.

Art. 7

(L'allontanamento dalla classe)

1. Qualora l'allievo, più volte richiamato, non ottemperi alle sollecitazioni dell'insegnante, è in facoltà di quest'ultimo di provvedere al suo allontanamento dalla classe.

2. Detta sanzione deve essere segnalata sul registro di classe ed, eventualmente, sul diario personale dello studente, accompagnata da una breve esposizione dei fatti.

3. L'allontanamento dalla classe deve tuttavia avere luogo sotto la personale responsabilità dell'insegnante.

4. I soggetti legittimati a promuovere il procedimento disciplinare a norma del successivo art. 11, comma 1, una volta informati dei fatti segnalati sul registro di classe, possono dar corso al procedimento disciplinare affinché sia disposto il temporaneo allontanamento dalla comunità scolastica dell'allievo.

Art. 8

(Il temporaneo allontanamento dalla comunità scolastica)

1. Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati dal Consiglio di classe.

2. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari.

3. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

Art. 9

(Casi di allontanamento obbligatorio dalla comunità scolastica)

1. Nel caso in cui uno studente compia un atto che integri gli estremi di un reato, è previsto l'allontanamento obbligatorio dalla comunità scolastica con le modalità di cui al successivo art. 15. A mero titolo esemplificativo, si rammentano gli obblighi o divieti, da rispettare anche a scuola, in materia di:

- *pubblica decenza* (divieto di bestemmie, di vilipendere altre religioni, di compiere atti osceni, di commettere turpiloquio, ecc);
- *uso e/o spaccio di sostanze stupefacenti*;
- *tutela della integrità fisica, dell'onorabilità e prestigio delle persone* (percosse, lesioni, rissa, violenza privata, diffamazione, ingiuria, ecc.);
- *tutela delle Istituzioni* (divieto di oltraggio, vilipendio, istigazione all'illecito, ecc.);
- *tutela della proprietà privata* (divieto di furto, danneggiamento, ecc.).

2. La violazione del divieto di fumare, salvo il disposto di cui alla legge 584/1975 e del D.P.C.M. del 14.12.1995, potrà comportare l'adozione di provvedimenti disciplinari da parte del Consiglio di classe.

3. La mancata giustificazione delle assenze ed il notevole numero di ritardi (almeno cinque) vengono considerati comportamenti gravemente contrari ai doveri dello studente e, pertanto, giustificano l'allontanamento dello stesso dalla comunità scolastica.

4. In caso di reiterate uscite dall'aula durante le lezioni e durante il cambio d'ora, senza il preventivo esplicito permesso del personale scolastico, comporta l'allontanamento dalla comunità scolastica.

Art. 10

(Il Consiglio di classe)

L'organo competente all'irrogazione della sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica è il Consiglio di classe chiuso (componente docenti).

2. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente. Non sono ammesse astensioni dal voto da parte dei componenti. Deve essere mantenuto il segreto d'ufficio in ordine alle modalità di svolgimento della votazione.

Art. 11

(Il procedimento disciplinare)

1. Sono legittimati a promuovere di diritto il procedimento disciplinare il Dirigente scolastico e i Consigli di Classe.

2. Il restante personale, docente e non docente, ha facoltà di segnalare fatti che costituiscono infrazioni disciplinari al Dirigente scolastico, il quale può dar corso al relativo procedimento.

3. Il procedimento ha inizio con la segnalazione del fatto che costituisce infrazione disciplinare al Dirigente scolastico, il quale convoca l'allievo che ha commesso detta infrazione al fine di comunicargli per iscritto la contestazione degli addebiti, con invito a presentarsi innanzi al Consiglio di classe nel termine indicato nel successivo comma.

4. Il Dirigente scolastico convoca quindi il Consiglio di classe entro un breve termine.

5. Se trattasi di allievo minorenni, copia della contestazione dell'addebito deve pervenire al suo domicilio affinché i genitori ne abbiano piena conoscenza.

6. Alla seduta del Consiglio di classe si prende in esame il registro di classe. Vengono quindi ascoltati l'insegnante coordinatore di classe ed, eventualmente, l'insegnante da cui ha avuto inizio il procedimento disciplinare.

7. Si passa quindi all'esame dello studente autore dell'infrazione. Tale audizione ha lo scopo precipuo di accertare in quest'ultimo il suo grado di consapevolezza in merito alla gravità del comportamento tenuto. In questa sede possono essere ascoltati i genitori dell'allievo.

8. Terminata l'audizione dello studente, il Consiglio di classe si riunisce in camera di consiglio. L'insegnante coordinatore comunica le eventuali note disciplinari verbalizzate sul registro di classe, onde valutare la recidiva dell'allievo. Si passa quindi alla votazione, determinando, in caso di responsabilità dell'allievo, la durata dell'allontanamento dalla comunità scolastica.

9. Tale decisione viene tempestivamente comunicata allo studente, che è altresì informato della possibilità di proporre ricorso avverso il provvedimento.

Art. 12

(Attività alternative ai provvedimenti disciplinari)

1. Allo studente è sempre offerta la possibilità di proporre al Consiglio di Classe la conversione delle sanzioni inflittegli in attività a favore della comunità scolastica.
2. La valutazione circa l'opportunità di applicazione di tali provvedimenti alternativi alle sanzioni disciplinari è di esclusiva competenza del Consiglio di Classe.

Art. 13

(La Commissione di Garanzia)

1. Avverso le sanzioni disciplinari di cui all'art. 5, comma 2, lett. c) e d), irrogate dal Dirigente scolastico e/o dal Consiglio di Classe, è ammesso ricorso, entro quindici giorni dalla loro comunicazione o avvenuta piena conoscenza, alla Commissione di Garanzia.
2. Qualora un membro della Commissione di Garanzia appartenga al Consiglio di classe del ricorrente, è sostituito da uno dei membri supplenti.
3. Al procedimento innanzi alla Commissione di Garanzia si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al precedente art. 12 del presente regolamento.
4. La Commissione di Garanzia è altresì competente a decidere, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione dello Statuto degli studenti.

Art. 14

(Responsabilità civile)

1. In applicazione del disposto di cui all'art. 4 dello statuto degli Studenti viene richiamato il principio generale della riparazione del danno.
2. Gli studenti sono pertanto civilmente responsabili dei danni da loro cagionati in conformità delle disposizioni di cui agli articoli 2043 e seguenti del codice civile alle quali si fa rinvio integralmente.
3. Gli studenti sono direttamente responsabili di tutti i loro beni personali. In caso di omessa custodia o di smarrimento degli stessi, l'Istituto non ne risponde, salva l'applicazione del successivo art. 15.

Art. 15

(Responsabilità penale)

1. Nel caso in cui uno studente compia un atto che integri gli estremi di un reato, ferma l'applicazione della normativa vigente in ordine all'obbligo di denuncia da parte della Dirigenza dell'Istituto, è disposto, con la massima urgenza, l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica secondo le disposizioni seguenti.
2. Detto allontanamento deve essere comminato qualora vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.
3. In tali casi, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato, ovvero al permanere della situazione di pericolo e, comunque, non può essere inferiore a giorni tre.

Art. 16

(Disposizioni finali)

1. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni di esame sono inflitte dalla Commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

TABELLA A – Infrazioni disciplinari NON GRAVI, FACILMENTE ACCERTABILI, INDIVIDUALI

DOVERI Art. 3 dello Statuto	COMPORAMENTI non conformi ai “doveri”	QUANDO scatta la sanzione?	QUALE sanzione?	CHI Accerta e stabilisce?	COME? Procedure
FREQUENZA REGOLARE	- Frequenza irregolare - Assenze non adeguatamente documentate	- Al momento dell'accertamento - subito	- richiamo verbale Art. 6/1 - nota scritta, <u>non</u> Verbalizzata sul registro di classe Art. 6/3	- docente - docente, dirigente scolastico o suoi collaboratori	- Comunicazione verbale - Annotazione sul diario personale dello studente, sottoscritta dal docente e controfirmata dal genitore.
ASSOLVIMENTO ASSIDUO AGLI IMPEGNI DI STUDIO	- Mancanza di assolvimento agli impegni di studio	Al momento dell'accertamento	- richiamo verbale Art. 6/1 o - nota scritta Art.6/3	- docente - docente	- Comunicazione verbale - Annotazione sul diario personale dello studente, sottoscritta dal docente e con sollecitazione ad incontro con i genitori
RISPETTO DEGLI ALTRI (anche formale): -del Dirigente Scolastico -dei docenti -del personale scolastico -dei compagni	- Mancanza di rispetto non gravemente lesiva della dignità e dell'incolumità degli altri (purché non configurabile come reato)	- subito Dopo 3 volte Dopo più richiami disattesi	- richiamo verbale Art. 6/1 o nota scritta Art. 6/3 Ammonizione verbalizzata sul registro di classe Art. 6/4 - Allontanamento dalla classe. Art. 7	-docente, dirigente scolastico -docente, dirigente scolastico - docente sotto la sue personale responsabilità	Comunicazione verbale o annotazione sul diario personale dello studente, sottoscritta dal docente e con sollecitazione ad incontro con i genitori - Segnalazione sul registro di classe della trasgressione già annotata sul diario personale - Sanzione segnalata sul registro di classe e sul diario personale dello studente
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE	- violazioni involontarie delle norme di sicurezza e che tutelano la salute (purché non configurabili come reati)	- al momento dell'accertamento	- in base alla gravità le tre sanzioni previste per “mancanza di rispetto”	Idem come sopra	Idem come sopra
RISPETTO DELLE STRUTTURE, MACCHINARI E SUSSIDI DIDATTICI	- Mancato mantenimento della pulizia, uso scorretto, danneggiamento involontario (purché non configurabile come reato)	- al momento dell'accertamento	- in base alla gravità le tre sanzioni previste per “mancanza di rispetto”	- idem come sopra	Idem come sopra

TABELLA B – Infrazioni disciplinari GRAVI, REITERATE ed INDIVIDUALI

DOVERI Art. 3 dello Statuto	COMPORAMENTI non conformi ai “doveri”	QUANDO scatta la sanzione?	QUALE sanzione?	CHI Accerta e stabilisce? COME procede?
RISPETTO DEGLI ALTRI (anche formale): -del Dirigente Scolastico -dei docenti -del personale scolastico -dei compagni	Reati contemplati dal Codice o dalle norme penali	- al momento dell'accertamento	- Art. 9 Allontanamento obbligatorio dalla comunità scolastica	Il Dirigente Scolastico accerta la gravità dell'infrazione tramite istruttoria e di conseguenza convoca il Consiglio di Classe dello studente che ha commesso l'infrazione
	- Infrazioni non gravi che si ripetono dopo sanzioni già applicate	- alla terza sanzione	- Art. 8 Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica	Il Consiglio di Classe (chiuso) decide se esistano gli estremi per una sanzione che preveda l'allontanamento dalla comunità scolastica, decide l'entità della sanzione, propone la sanzione alternativa. A parità di voti prevale il voto del Presidente.
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE	IDEM COME SOPRA	IDEM COME SOPRA		Art. 11 del Regolamento di disciplina
RISPETTO DELLE STRUTTURE, MACCHINARI E SUSSIDI DIDATTICI	IDEM COME SOPRA	IDEM COME SOPRA		In caso di infrazione configurabile come reato vige l'obbligo di denuncia alla competente Autorità

TABELLA C – Infrazioni disciplinari non GRAVI, SANZIONABILI PECUNIARIAMENTE (“MULTA”)

DOVERI Art. 3 dello Statuto	COMPOR- TAMENTI non conformi ai “doveri”	QUANDO scatta la sanzione?	QUALE sanzione?	CHI Accerta e stabilisce?	COME procede?	
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE	- Infrazione al divieto di fumare all'interno della scuola - Utilizzo del telefono cellulare durante le lezioni	- al momento dell'accertam- ento - idem	- Multa - idem	Il Dirigente Scolastico - docente	- Devono essere sanzionati tutti i trasgressori con modalità di cui alla legge 584/1975 e del D.P.C.M. del 14/12/1985 - I fondi raccolti saranno messi a disposizione del:	
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE	IDEM COME SOPRA	IDEM COME SOPRA		- Docente responsabile della classe, o docente dell'ora successiva o personale non docente	<ul style="list-style-type: none"> • Consiglio di Istituto per spese relative al diritto allo studio e per interventi di prevenzione • Del Comitato studentesco 	
RISPETTO DELLE STRUTTURE, MACCHINARI E SUSSIDI DIDATTICI	IDEM COME SOPRA	IDEM COME SOPRA		- Docente responsabile della classe, o docente dell'ora successiva o personale non docente		

ALLEGATI

REGOLAMENTO BIBLIOTECA D'ISTITUTO

L'orario di apertura della biblioteca insieme a queste norme verrà consegnato nelle classi con apposita circolare ed una copia verrà allegata al registro di classe

Nessun utente sarà ammesso a nuovi prestiti se non ha restituito i libri avuti in prestito nell'anno scolastico precedente

Il numero di libri che si può avere in prestito è 4 e la durata del prestito è di 30 giorni

Il prestito di uno o più libri può essere rinnovato in assenza di richieste del testo stesso da parte di un altro utente

Gli utenti che non rispettano i tempi di prestito, dopo un avviso alla restituzione, non potranno accedere ad altri prestiti per tempi dipendenti dalla gravità del ritardo che possono variare da un mese ad un intero anno scolastico

La biblioteca non effettua prestiti d'uso

Per accedere al prestito è necessario **presentare un documento di identificazione** e apporre la propria firma sull'apposito modulo prestiti

E' cura dell'utente controllare che sia consegnato il modulo di restituzione **timbrato e vistato** che costituirà **prova della riconsegna dei libri**, in caso di dubbio

Chi danneggia, perde o non consegna un libro in prestito (dopo almeno tre avvisi) è tenuto al pagamento del libro o alla sua sostituzione con uno equivalente

E' proibito lo scambio di libri in prestito tra utenti ed anche la richiesta di prestito a nome di altri.

E' consentito l'ingresso in biblioteca per la consultazione durante le ore di apertura dello sportello facendone richiesta.

Chi interrompe gli studi o lascia l'Istituto è tenuto a restituire i libri o a pagarne l'importo equivalente

ULTERIORI NORME E NOTIZIE PER IL PERSONALE

Tutto il personale deve rispettare le norme suddette e non può entrare in biblioteca per qualunque motivo se non in presenza di un membro della commissione, ma per i prestiti non deve presentare documento di identificazione e i libri in prestito possono essere al massimo 5 : la durata del prestito è di 1 mese;

I prestiti e le restituzioni devono comunque essere annotati (e controllati) su moduli interni: a richiesta potranno essere rilasciate apposite ricevute liberatorie

Gli eventuali libri da trattenere ed utilizzare nei laboratori dovranno essere prelevati a cura del solo responsabile del laboratorio e da lui dovranno essere restituiti e controllati nell'inventario. Gli eventuali movimenti o prestiti saranno sotto la sua responsabilità

Gli insegnanti:

- possono prenotare visite alla biblioteca in orario da concordare con i componenti la commissione
- leggere sul sito dell'ITIS Majorana l'elenco dei prodotti multimediali
- utilizzare il catalogo reperibile sul sito dell'Istituto (192.168.42.50) sotto la voce Catalogo biblioteca
- comunicare alla commissione biblioteca elenchi di libri e CD-Rom proposti per l'acquisto.

Regolamento per le uscite didattiche, i viaggi d'istruzione, gli scambi culturali e i soggiorni studio

**(I VIAGGI D'ISTRUZIONE SONO SOSPESI PER L'A.S. 2010/2011 SU DELIBERA DEL
COLLEGIO DOCENTI DEL 13/10/2010)**

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento, redatto in conformità alle Circolari Ministeriali n. 291 del 14/10/92 , n. 623 del 2/10/96, al D.P.R. n.275 dell' 8 marzo 1999, la nota prot. N. 1902 del 20 settembre 2002 si applica a:

- a. viaggi d'integrazione culturale in località italiane ed estere
- b. visite guidate /uscite didattiche durante le ore curricolari o di una giornata presso mostre, monumenti, musei, gallerie, fiere, località di interesse storico artistico e parchi naturali;
- c. viaggi connessi ad attività sportive ed attività genericamente intese come sport alternativi: escursioni, campeggi, settimane bianche, campi scuola, partecipazione a manifestazioni sportive;
- d. scambi culturali all'estero e /o soggiorni- studio;
- e. adesioni ad iniziative promosse dal Ministero o da enti esterni.

I viaggi di istruzione, le visite di istruzione e gli scambi culturali nel regolamento verranno nel seguito riassunti e citati con il nome di attività.

Le attività devono essere programmate dal Consiglio di Classe e fanno parte integrante del P.O.F. d'Istituto.

Art. 2 - Finalità

Le attività descritte all'art.1 costituiscono attività didattica a tutti gli effetti e vanno considerate parte integrante delle lezioni. Esse devono dimostrare in forma non generica di essere indirizzate alle seguenti finalità:

- favorire la socializzazione dei componenti della classe, migliorandone le relazioni;
- potenziare le capacità organizzative degli studenti, rendendoli via via più consapevoli e capaci d'iniziativa;
- integrare i programmi curricolari con attività di studio sul campo, motivanti e coinvolgenti, in grado di stimolare in futuro gli allievi a visite "culturali " autonome.

Art. 3- Partecipazione

La partecipazione alle attività oggetto del presente regolamento, per le finalità che le stesse devono perseguire, è estesa a tutti gli studenti. La partecipazione minima deve essere di due terzi dei componenti la classe.

Art. 4 - Responsabilità della programmazione

Il Consiglio di Classe , in osservanza alle indicazioni operative generali del Collegio dei Docenti , è responsabile della programmazione delle attività descritte all'art.1 e del rispetto che le finalità e le mete proposte siano conformi a quanto stabilito dall'art.2 in accordo alla C.M. n. 291 del 14/10/92 e n. 623 del 2/10/96. Il Consiglio di Classe gestisce la programmazione delle attività e le approva a maggioranza.

Progettazione e sue fasi

1. Nel mese di settembre il Collegio Docenti, sulla base delle disponibilità accertate, nomina tre docenti (uno del biennio, uno del triennio e uno del corso serale) che costituiranno la Commissione Viaggi.

La suddetta Commissione redige, entro i Consigli di Classe di ottobre, un ventaglio di attività corredate da:

- un programma giornaliero dettagliato;
- le motivazioni sulla base delle indicazioni didattiche e culturali fornite dal P.O.F.;
- preventivo di spesa indicativo (in funzione del periodo di svolgimento e del numero di partecipanti).

Le proposte dovranno essere nove:

- tre viaggi in Italia con massimo due pernottamenti previsti;
- tre viaggi in Italia con tre pernottamenti previsti;
- tre viaggi in Italia o all'estero con quattro/cinque pernottamenti previsti (solo per quarte e quinte e serale; per le terze solo in caso di partecipazione dell'intero corso).

2. Nel mese di ottobre i Consigli di Classe, riuniti in seduta formale, vagliano le proposte della Commissione e decidono se aderire oppure no ad una di esse.

In caso affermativo sarà compito del Coordinatore di Classe o di un suo delegato raccogliere le adesioni degli studenti entro il successivo Consiglio di Classe.

Nel caso in cui un Consiglio di Classe decida di non aderire a nessuna delle proposte della Commissione potrà formularne una alternativa corredata da:

- un programma giornaliero dettagliato;
- le motivazioni sulla base delle indicazioni didattiche e culturali fornite dal P.O.F.;

Dopo averla sottoposta alla Commissione che ne verifica l'aderenza al presente regolamento e fornisce un preventivo di spesa indicativo (in funzione del periodo di svolgimento e del numero di partecipanti), sarà compito del Coordinatore di Classe o di un suo delegato raccogliere le adesioni degli studenti entro il successivo Consiglio di Classe.

3. Nel mese di novembre i Consigli di Classe, aperti ai rappresentanti dei genitori e degli studenti, approvano in via definitiva il viaggio d'istruzione e compilano l'apposita scheda.

Vincoli:

1. E' necessario il rispetto dei tempi per favorire l'impegno da parte della segreteria nei contatti con le agenzie e l'organizzazione generale del viaggio.
2. Il viaggio, una volta approvato, non può subire modifiche riguardo all'itinerario e al programma.

Art. 5 - Durata e periodo di effettuazione

Il periodo massimo utilizzabile per le attività previste nel presente regolamento è di dieci giorni di lezione per ogni classe, con un limite massimo di sei giorni per i viaggi d'istruzione. L'effettuazione delle attività dovrà essere scaglionata nell'arco dell'anno scolastico, possibilmente entro la fine del mese di aprile, in modo da non intralciare il regolare funzionamento dell'attività didattica, tranne che per i casi previsti nell'articolo 1 punti c. d. ed e. del presente regolamento.

La realizzazione delle attività è subordinata alla presenza di docenti accompagnatori nel numero di uno ogni quindici studenti partecipanti, e di un supplente ogni due accompagnatori.

Essi devono essere individuati tra i docenti delle classi.

Solo in caso di sostituzione di insegnante assente si potrà nominare come accompagnatore un docente esterno al Consiglio di Classe.

Art. 6 – Responsabile del viaggio

E' opportuno evidenziare che il Responsabile del singolo viaggio di istruzione:

- è il capofila degli accompagnatori;
- è la persona cui fanno riferimento gli allievi, i genitori, i docenti e la Segreteria;
- è la persona che viene informata e documentata sulla progettazione e fasi successive
- è tenuto alla raccolta e alla successiva consegna in Segreteria dei moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni minorenni o per la presa visione da parte dei genitori per i maggiorenni ;
- provvede al ritiro dei ccp per il versamento del contributo da parte degli allievi e alla consegna in segreteria delle ricevute entro i termini indicati nel presente Regolamento;
- predispose l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza, e il prospetto riepilogativo dei contributi versati;
- si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio;
- riceve in consegna i documenti relativi al viaggio;
- è tenuto a redigere la relazione finale controfirmata da tutti i docenti accompagnatori;
- è dotato di una somma congrua per sopperire ad eventuali imprevisti.

La relazione consuntiva dovrà indicare:

- il numero dei partecipanti ed eventuali assenti;
- i docenti accompagnatori;
- un giudizio globale sui servizi forniti dalla ditta, attraverso la compilazione della scheda riepilogativa del monitoraggio dove per ciascun indicatore dovrà segnalare il valore medio ottenuto dai questionari compilati dagli allievi;
- le finalità didattiche raggiunte;
- le eventuali pendenze aperte (economiche, disciplinari, rimostranze).

Art. 7 – Accompagnatori

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, di solito è svolta dal personale docente. Il Dirigente Scolastico, se ritiene opportuno, può prevedere la partecipazione di personale A.T.A. in qualità di supporto.

Considerata la valenza didattica e educativa dei viaggi di istruzione vanno utilizzati i docenti appartenenti alle classi partecipanti al viaggio e delle materie attinenti alle finalità del viaggio stesso. Per i viaggi all'estero, è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda conoscenza della lingua del Paese da visitare. Per i viaggi in cui sia presente un allievo diversamente abile si rende necessaria la presenza di un insegnante di sostegno. Verificata la disponibilità dei docenti, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.

Deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nello stesso anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pur essendo auspicabile comunque una rotazione degli accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso docente.

È fatto divieto di partecipazione alle persone non facenti parte della comunità scolastica. L'accompagnatore è tenuto alla vigilanza degli alunni come indicato dall'art. 2047 del Codice Civile.

Art. 8 - Limiti di spesa

Al fine di garantire la massima adesione degli studenti, ciascun Consiglio di Classe potrà concordare con i Rappresentanti dei Genitori e degli Studenti un limite di spesa massimo per ciascuna delle attività previste dal presente regolamento.

Le quote di partecipazione previste per ogni viaggio non dovranno essere tali da creare discriminazione. Al fine di ridurre i costi del viaggio, è opportuno accorpate le classi che viaggiano con identica meta ed analogo vettore.

Il Dirigente ai sensi dell'art. 32 del Decreto 1/2/2001 n. 44, provvede ad indire le gare d'appalto tra le agenzie specializzate in turismo scolastico tenendo anche conto delle relazioni dei viaggi effettuati negli anni precedenti.

Per ogni meta saranno richiesti i preventivi necessari (non meno di tre).

La Commissione sceglierà tra i preventivi quello che risponde ai requisiti e che consente la più ampia partecipazione degli alunni della classe.

Art. 9 – Polizza assicurativa

Il D.S.G.A. verifica che all'inizio dell'anno scolastico, al momento della stipula della polizza assicurativa per gli infortuni e responsabilità civile, sia stata prevista anche la copertura integrativa per i viaggi d'istruzione.

Art. 10 – Monitoraggio e valutazione

Nella scuola dell'autonomia diventa determinante monitorare tutte le attività del piano dell'offerta formativa. In particolare per le attività previste all'articolo 1 a. sarà opportuno verificare:

- i servizi offerti dall'agenzia;
- il gradimento dei partecipanti in merito alle finalità, ai servizi ottenuti;
- la valutazione degli accompagnatori;
- la comparazione tra costo e beneficio.

A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive dei Responsabili del viaggio e i questionari compilati dagli alunni.

Art. 11 - Cenni riepilogativi sulla documentazione

La documentazione da acquisire agli atti della scuola è la seguente:

- l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza;
- la dichiarazioni di consenso delle famiglie;
- l'elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte per l'assunzione dell'obbligo di vigilanza;
- la relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa;
- il programma analitico del viaggio;
- il prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate;
- la documentazione prevista dalla C.M. 14/10/1992 n. 291;
- la relazione consuntiva.

Art. 12 – Conclusioni

Relativamente alle attività previste all'articolo 1 punto a. la Commissione dovrà formulare un giudizio globale su ogni singolo viaggio effettuato attraverso la valutazione della scheda riepilogativa del monitoraggio compilato dal Responsabile del viaggio.

PUA (Regolamento per un uso corretto e consapevole della rete)

Il curriculum scolastico prevede il regolare utilizzo dei laboratori informatici dove, oltre a svolgere le normali attività tecniche inerenti la specializzazione, gli studenti impareranno a trovare materiale, recuperare documenti e scambiare informazioni utilizzando le tecnologie per l'informazione e la comunicazione (TIC). Internet offre sia agli studenti che agli insegnanti una vasta scelta di risorse e di opportunità di pubblicazione e scambio. Per questo motivo Internet viene utilizzata da sempre più studenti, mediante le connessioni domestiche, non soltanto per le attività scolastiche ma anche e soprattutto per l'intrattenimento e per il tempo libero.

La scuola propone agli studenti e agli insegnanti di utilizzare internet non soltanto per le attività sociali ma anche per promuovere l'eccellenza in ambito didattico attraverso la condivisione delle risorse, l'innovazione e la comunicazione. Per gli studenti e per gli insegnanti l'accesso ad internet a scuola, nel rispetto delle disposizioni del Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca che vietano l'uso in classe di telefoni cellulari e dispositivi elettronici¹, è un privilegio e un diritto.

Poiché esiste la possibilità che gli studenti trovino materiale inadeguato e illegale su internet, la scuola ha limitato l'accesso ad internet mediante il filtro per la navigazione dell'Università di Tolosa e le attività svolte in rete vengono monitorate e tracciate nel rispetto delle vigenti normative sulla privacy. Il filtro da solo non è però in grado di eliminare tutti i rischi, anche perché è possibile commettere errori o attività illegali su siti perfettamente leciti e perché gli studenti sono in grado collegarsi ad Internet senza protezione sia da casa che con il proprio cellulare.

Per questo motivo gli insegnanti hanno la responsabilità di guidare gli studenti nelle attività on-line, di stabilire obiettivi chiari nell'uso di internet e insegnando un uso dei nuovi strumenti di comunicazione accettabile e responsabile.

La presente Politica per l'Uso Accettabile della Rete della scuola, che fornisce le linee guida per il benessere e la sicurezza di tutti gli utenti della rete, è esposta come regolamento nei laboratori e viene consegnata e sottoscritta a studenti e docenti che richiedono l'accesso alla rete wireless.

I genitori possono ottenere una copia del documento relativo all'uso Accettabile e Responsabile di Internet e possono, per qualsiasi dubbio, chiedere consiglio e supporto ai docenti.

Principi di buon comportamento in rete

Fra gli utenti dei servizi telematici Internet, si sono sviluppati nel corso del tempo una serie di principi di buon comportamento che vengono identificati con il nome di Netiquette². Con l'avvento del web 2.0 e dei Social Network³, basati sui principi di collaborazione e condivisione diretta degli utenti, internet e i suoi servizi si sono evoluti, dando vita ad un galateo del web 2.0⁴ che prende il nome di Netiquette 2.0⁵.

Questi principi sono le linee guida fondamentali per la sicurezza e il benessere di tutti nella rete, in particolare negli ambienti più usati dagli adolescenti.

Tutti gli utenti della rete dell'Istituto devono rispettare scrupolosamente questi principi, le leggi vigenti in materia di diritto d'autore e tutela della privacy nonché le specifiche norme penali relative al settore informatico e della comunicazione elettronica, oltre ad ogni altra disposizione generale di legge.

¹ Dispositivi elettronici durante attività didattica www.istruzione.it/normativa/2007/allegati/prot30_07.pdf

² Netiquette: <http://it.wikipedia.org/wiki/Netiquette>

³ Social Network: http://it.wikipedia.org/wiki/Rete_sociale

⁴ Web 2.0: http://it.wikipedia.org/wiki/Web_2.0

⁵ Netiquette 2.0: <http://virgiliocsicuro.myblog.it/archive/2009/05/15/la-netiquette-2-0.html>

Principi Generali

- 1.** Internet favorisce la libertà d'espressione e, quando si entra a far parte di una community o di un servizio dove interagiscono più utenti, devono essere considerati abusi da segnalare solo i contenuti palesemente impropri o illeciti e non tutti quei contenuti con cui semplicemente non si è d'accordo o non piacciono;
- 2.** Quando si inizia a navigare tra i servizi dei Social Network e le applicazioni web tipo YouTube, Facebook, Netlog, ecc..., bisogna informarsi subito su quali sono i diritti e i doveri dell'utente, leggendo il regolamento, tenendosi aggiornati, esplorando i siti informativi e istituzionali che affrontano queste tematiche⁶;
- 3.** Se si condividono informazioni personali, bisogna farlo scegliendo con cura che cosa rendere pubblico e cosa rendere privato, scegliendo con cura le amicizie con cui accrescere la propria rete e i gruppi a cui aderire e proteggendo la propria identità digitale con password complesse e usando una domanda di recupero password dalla risposta non banale (evitare nomi del proprio cane, gatto, ecc...);
- 4.** Se si condividono elementi multimediali o informazioni che riguardano più persone è necessario avere il permesso di ciascun utente coinvolto prima di effettuare la pubblicazione. Non bisogna pubblicare su YouTube video girati di nascosto e dove sono presenti persone filmate senza il loro consenso.
- 5.** Bisogna contribuire a rendere il Web un luogo sicuro, pertanto ogni volta che un utente commette involontariamente un abuso o un errore, pubblicando del materiale illecito, non idoneo o offensivo, bisogna contattarlo e fornire le spiegazioni relative alle regole, diffondendo così i principi della sicurezza;
- 6.** Ogni abuso subito o rilevato nella navigazione, deve essere segnalato tramite i canali e gli strumenti offerti dal servizio indicando in modo semplice i riferimenti per ottenere tempestivamente la rimozione del contenuto (abuso, data, ora, utenti e servizio coinvolti). Tutti i social network garantiscono la possibilità di segnalare materiale inopportuno mediante semplici operazioni da compiere direttamente sul sito. Prima di trasformare un incidente o una "bravata" in una denuncia alle autorità competenti avvalersi della modalità di segnalazione che non obbliga le parti in causa a conseguenze penali e giudiziarie che possono durare anni;

Relazioni tra persone di pari livello – (Rapporto 1 a 1)

- 7.** All'interno dei Social Network si instaurano tante relazioni tra singoli utenti, non veicolate o controllate da intermediari, chiamati rapporti di pari livello. E' importante fare attenzione a quali informazioni vengono fornite in questo contesto, evitando di condividere dati personali e di contatto, come numeri di telefono o indirizzi, che nella vita reale non si darebbero a persone che non sono ancora degne di fiducia;
- 8.** Bisogna evitare di scambiare file con utenti di cui non ci si può fidare e in ogni caso, anche quando si conosce l'interlocutore, è necessario verificare sempre l'origine dei file ed effettuare un controllo con un antivirus aggiornato;
- 9.** Se durante una chat, un forum o in una qualsiasi discussione online, l'interlocutore diviene volgare, offensivo o minaccioso, si deve evitare di fomentarlo, ignorandolo e abbandonando la conversazione;
- 10.** Quando si riscontra un comportamento riconducibile ad un illecito durante una conversazione privata, per esempio un tentativo di approccio sessuale nonostante la minore età, stalking o cyberbullismo, l'utente può sfruttare gli appositi sistemi di reportistica degli abusi del predisposti all'interno del servizio, segnalando tempestivamente il nickname che ha perpetrato l'abuso. In questi casi può essere conveniente abbandonare non soltanto la conversazione ma anche il profilo personale usato fino a quel momento creandosene uno nuovo.
- 11.** Quando si fa uso di sistemi di file-sharing P2P, è importante evitare di scaricare dei file che possono essere considerati illegali e protetti dal diritto d'autore. Bisogna inoltre fare attenzione e non aprire mai dei file sospetti, verificandone la bontà con un antivirus aggiornato; La maggior parte dei programmi P2P contiene spyware e malware, software malevoli in grado di compromettere seriamente la sicurezza del computer che si sta usando. Per motivi di sicurezza della rete l'utilizzo questi sistemi a scuola è vietato.
- 12.** I sistemi di messaggistica dei Social Network hanno le stesse regole della posta elettronica quindi è necessario preservare la privacy di tutti, cancellando il mittente o i vari destinatari quando si invia un messaggio a più destinatari che non si conoscono tra loro, evitare di inoltrare spam⁷ o catene di sant'Antonio, o perpetrare qualunque tipo di abuso usando i messaggi elettronici;
- 13.** Quando si scambiano contenuti multimediali o si pubblicano video con colonna sonora o musica di sottofondo bisogna essere sicuri di averne il diritto d'uso e di non utilizzare alcun file coperto da copyright;

⁶ www.tiseiconnesso.it

⁷ Spam: l'invio di grandi quantità di messaggi indesiderati <http://it.wikipedia.org/wiki/Spam>

Contenuti generati dagli utenti – (Rapporto 1 a N)

- 14.** I contenuti pubblicati sulle applicazioni web dei Social Network, hanno diversi livelli di visibilità, per esempio singoli utenti o tutti gli utenti della rete, che devono sempre essere tenuti a mente, dando a ciascun contributo i corretti livelli di privacy. Pertanto, quando si inizia a pubblicare materiale in una community bisogna studiare ed imparare ad utilizzare correttamente le funzioni per l'impostazione dei livelli di privacy;
- 15.** Dal momento che ciò che viene pubblicato su un Social Network è persistente e spesso non è facile da cancellare, bisogna evitare di contribuire con materiale che in futuro non si vorrebbe veder pubblicato;
- 16.** Quando si contribuisce con del materiale in un ambiente condiviso, l'utente è tenuto ad essere coerente con il contesto e le regole di fatto dalla community, evitando di pubblicare materiale inadeguato e che potrebbe risultare fuori contesto: ci sono momenti e luoghi virtuali per parlare di qualsiasi tema nel rispetto dei propri interlocutori;
- 17.** Se si usa un nuovo servizio messo a disposizione dal Social Network, bisogna informarsi su quali sono gli strumenti per segnalare materiale e comportamenti non idonei, e quali sono le modalità corrette per farlo;
- 18.** Se un contenuto viene moderato e non è più visibile online, probabilmente è non idoneo. Modificare linguaggio e controllare se il punto dove lo si è pubblicato è davvero il posto migliore per quello specifico contenuto;
- 19.** Quando si fa uso di etichette per catalogare un contenuto/utente(TAG), bisogna assicurarsi che sia coerente con il contenuto o che indichi la persona corretta; quando il TAG riguarda una persona sarebbe inoltre opportuno contattarla preventivamente per ottenere il consenso a collegare l'identità della persona al contenuto.

La gestione delle relazioni sociali – Communities – (Rapporto N a N)

- 20.** Le relazioni sociali che si sviluppano all'interno di un Social Network sono simili a quelle reali, deve essere gestita la fiducia verso i propri contatti proprio come accade nella realtà. Bisogna aggiungere alla propria rete di amici solo le persone che hanno in vari modi dimostrato di essere affidabili, con cui si è a proprio agio e di cui siamo a conoscenza della reale identità. Inoltre conviene gestire la propria privacy quando si aggiungono persone su cui si hanno dubbi o non si conoscono affatto.
- 21.** Se si instaura un'amicizia virtuale con persone di cui non si conosce la reale identità, bisogna evitare di condividere contatti e dati personali e contenuti privati, soprattutto se riguardano terze persone;
- 22.** La rete sociale non è facile da controllare quindi bisogna tenere sempre a mente che gli "amici degli amici" o di componenti del proprio "network" sono molti e spesso hanno modo, nonostante siano sconosciuti, di avere accesso alle informazioni e ai contenuti personali;
- 23.** Se si ha accesso alle comunicazioni private di altri utenti, per esempio perché l'utente ha impostato in maniera sbagliata i livelli di privacy, bisogna notificarlo all'utente ed evitare di leggere i messaggi privati;
- 24.** La reputazione digitale è persistente e si diffonde velocemente pertanto non bisogna mai diffamare altre persone, soprattutto se le stesse non sono presenti sul Social Network e non possono accorgersi del danno subito;

Reati e violazioni della legge

Al di là delle regole di buona educazione ci sono comportamenti, talvolta solo apparentemente innocui, che possono portare gli autori a commettere veri e propri reati e, di conseguenza, a subire procedimenti penali dalle conseguenze molto serie. Eccone alcuni:

Reati informatici

La legge 547/93 individua e vieta tutta una serie di comportamenti nell'ambito informatico e che sono stati reputati lesivi per gli interessi non solo di singoli privati cittadini ma anche di persone giuridiche, in particolare per le imprese e gli enti pubblici:

- Accesso abusivo ad un sistema informatico e telematico
 - Attività di introduzione in un sistema, a prescindere dal superamento di chiavi "fisiche" o logiche poste a protezione di quest'ultimo. Art. 615 ter cp.
 - Per commettere il reato basta il superamento della barriera di protezione del sistema o accedere e controllare via rete un PC a insaputa del legittimo proprietario, oppure forzare la password di un altro utente e più in generale accedere abusivamente alla posta elettronica, ad un server o ad un sito su cui non siamo autorizzati.
- Diffusione di programmi diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico
 - L'art 615 quinquies punisce "chiunque diffonde, comunica o consegna un programma informatico da lui stesso o da altri creato, avente per scopo o per effetto il danneggiamento di un sistema informatico o telematico, dei dati o dei programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento".
 - Per commettere questo reato basta, anche solo per scherzo, diffondere un virus attraverso il messenger o la posta elettronica, spiegare ad altre persone come si può fare per sprotteggere un computer, un software o una console per giochi oppure anche solo controllare a distanza o spegnere un computer via rete.
- Danneggiamento informatico
 - Per danneggiamento informatico si intende un comportamento diretto a cancellare o distruggere o deteriorare sistemi, programmi o dati. L'oggetto del reato, in questo caso, sono i sistemi informatici o telematici, i programmi, i dati o le informazioni altrui. Art. 635 cp.
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici
 - Questo particolare reato viene disciplinato dall'art. 615 quater cp e si presenta spesso come complementare rispetto al delitto di frode informatica.
 - Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici
 - E' considerato reato anche quando l'informazione viene fraudolentemente carpita con "inganni" verbali e quando si prende conoscenza diretta di documenti cartacei ove tali dati sono stati riportati o osservando e memorizzando la "digitazione" di tali codici.
 - Si commette questo reato quando si carpiscono, anche solo per scherzo, i codici di accesso alla posta elettronica, al messenger o al profilo di amici e compagni.
- Frode informatica
 - Questo delitto discende da quello di truffa e viene identificato come soggetto del reato "chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità sui dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno". Art. 640 ter cp.

- Il profitto può anche “non avere carattere economico, potendo consistere anche nel soddisfacimento di qualsiasi interesse, sia pure soltanto psicologico o morale”.
- Il delitto di frode informatica molto sovente viene a manifestarsi unitamente ad altri delitti informatici, quali l’Accesso informatico abusivo e danneggiamento informatico in conseguenza a Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o Diffusione di programmi diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico.

Reati non informatici

Sono da considerare reati non informatici tutti quei reati o violazioni del codice civile o penale in cui il ricorso alla tecnologia informatica non sia stato un fattore determinante per il compimento dell’atto:

- **Ingiuria**
 - Chiunque offende l'onore o il decoro di una persona presente commette il reato di ingiuria.
 - Incorre nello stesso reato chi commette il fatto mediante comunicazione telegrafica o telefonica o con scritti, o disegni, diretti alla persona offesa.
- **Diffamazione**
 - Qualcuno che offende la reputazione di qualcun altro, quando all’interno di una comunicazione con più persone si diffondono notizie o commenti volti a denigrare una persona. Art. 595 cp.
 - Aggravante nel caso in cui l’offesa sia recata con un “mezzo di pubblicità” come l’inserimento, ad esempio, in un sito Web o social network di una informazione o un giudizio su un soggetto.
 - La pubblicazione on-line, dà origine ad un elevatissimo numero di “contatti” di utenti della Rete, generando una incontrollabile e inarrestabile diffusione della notizia.
- **Minacce e molestie**
 - Il reato di minaccia consiste nell’indirizzare ad una persona scritti o disegni a contenuto intimidatorio per via telematica. Art. 612 cp.
 - Può capitare che alcune minacce vengano diffuse per via telematica anche per finalità illecite ben più gravi: come ad esempio obbligare qualcuno a “fare, tollerare o omettere qualche cosa” (Violenza privata: art. 610 cp.) o per ottenere un ingiusto profitto (Estorsione: art. 629 cp.).
 - Sull’onda di questa tipologia di reati, è utile descrivere anche quello di Molestie e disturbo alle persone, disciplinato dall’art. 660 cp. che si fonda sul contattare, da parte di terzi, per finalità pretestuose, il soggetto i cui dati sono stati “diffusi” per via telematica.
 - Ad esempio la pubblicazione del nominativo e del cellulare di una persona on-line, accompagnato da informazioni non veritiere o ingiuriose: ciò potrebbe indurre altre persone a contattare la persona per le ragioni legate alle informazioni su questa fornite.
- **Violazione dei diritti d'autore**
 - La legge 159/93 sottolinea all’art. 1 che chiunque abusivamente riproduce a fini di lucro, con qualsiasi procedimento, la composizione grafica di opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche, didattiche e musicali, che siano protette dalla legge 22 aprile 1941, n. 633 e successive modificazioni, ovvero, pone in commercio, detiene per la vendita o introduce a fini di lucro le copie viola i diritti d’autore.
 - Un primo caso di violazione del diritto d’autore si può verificare quando una copia non autorizzata di un’opera digitale è caricata su un server e messa a disposizione degli utenti. In questo caso, colui che riproduce e fornisce l’opera senza l’autorizzazione da parte del suo autore è considerato soggetto responsabile. Per commettere questo reato basta pubblicare su YouTube un video con una qualsiasi musica di sottofondo senza le dovute autorizzazioni.
 - Un ulteriore possibile violazione del diritto d’autore si verifica quando l’utente ottiene il documento, il software o il brano mp3 messo a disposizione in rete o acquistato e ne fa un uso illegittimo, come ad esempio, rivenderlo a terzi o distribuirlo sulla Rete facendone più copie non autorizzate.
 - La legge italiana sul diritto d'autore consente all'utilizzatore di un software o di un opera multimediale o musicale di effettuare un'unica copia di sicurezza ad uso personale, utile nei casi di malfunzionamento del programma, smarrimento della copia originale etc. Tale copia, salvo autorizzazione della casa di produzione, non può essere ceduta ad altre persone.
 - La duplicazione abusiva (senza autorizzazione) è sanzionata penalmente e colpisce ugualmente anche chi duplica abusivamente non a scopo di lucro, bensì per un semplice fine di risparmio personale.

REGOLAMENTO COMITATO STUDENTESCO

Secondo quanto previsto dal D.P.R. 416, i rappresentanti degli studenti, nei Consigli di Classe e nel Consiglio d'Istituto, esprimono con il presente regolamento la costituzione del **Comitato Studentesco di Istituto**. Il Comitato Studentesco (indicato nel seguito con **C.S.**) costituisce, per gli studenti, un importante strumento di partecipazione alla vita scolastica ed in particolare si propone: di favorire la circolazione delle informazioni inerenti la scuola; di promuovere i contatti con gli studenti di altre scuole; di raccogliere le proposte e i suggerimenti degli studenti per il miglioramento del servizio scolastico e per qualsiasi altra iniziativa culturale, sportiva, ricreativa; di promuovere il rispetto dei diritti e delle esigenze degli studenti; di favorire il dialogo fra la componente studentesca e le altre componenti della scuola (preside, personale docente, non docente, genitori) e fra la componente studentesca e gli Organi Collegiali (Consiglio di Istituto, Collegio Docenti); di promuovere l'attuazione delle decisioni del Comitato stesso e dell'Assemblea Studentesca.

NOMINA DEI MEMBRI

La nomina dei rappresentanti di classe e di istituto, che costituiscono i membri del C.S. avviene secondo le norme del D.P.R. n. 416 del 1974.

COMPOSIZIONE

I rappresentanti di classe hanno il diritto-dovere di partecipare ad ogni seduta del C.S. e di riferire alla propria classe di appartenenza i contenuti delle discussioni svolte e le decisioni approvate. Prima della partecipazione alla riunione, essi sono tenuti a consultare gli allievi della propria classe sui punti dell'ODG della seduta. Ogni rappresentante assente dovrà giustificare verbalmente la propria assenza, spiegandone i motivi, ai rappresentanti d'istituto, ai quali spetterà riconoscere valide le ragioni dell'assenza. Qualora ciò non fosse riconosciuto, l'assenza sarà ritenuta ingiustificata. L'assenza ingiustificata a più di due sedute consecutive di un rappresentante consente alla classe di appartenenza di avvalersi della facoltà di poterlo dichiarare decaduto e di procedere all'elezione di un nuovo membro ai fini del C.S. Quest'ultimo si configurerà solamente come membro del C.S. e non come rappresentante di classe inteso ai sensi del D.P.R. n. 416 del 1974. Anche i rappresentanti di Istituto dovranno giustificare le proprie assenze al C.S. Il mancato riconoscimento della validità dei motivi di assenza rende l'assenza ingiustificata. L'assenza ingiustificata a più di due sedute consecutive consente al C.S. di avvalersi della facoltà di dichiarare decaduto il rappresentante, che verrà sostituito dal primo dei non eletti con maggior numero dei voti.

COMMISSIONI INTERNE

All'inizio di ogni anno scolastico verranno nominate le seguenti commissioni:

Commissione biennio: 4 membri

Commissione corso informatico: 3 membri

Commissione corso elettronico: 3 membri

I membri di ogni commissione dovranno far parte del C.S. ed appartenere al corso cui la commissione è riferita. La commissione riferita al biennio sarà formata da due rappresentanti appartenenti alla prima classe e due appartenenti alla seconda. Ogni commissione riferita ai corsi del triennio sarà formata da un rappresentante appartenente alla terza classe, uno alla quarta e uno alla quinta. Ciascun membro di commissione sarà designato di comune accordo fra i rappresentanti di classe dei tre indirizzi. Ogni commissione si occuperà di mantenere un reale e più stretto rapporto fra il C.S. e gli studenti del corso a cui essa si riferisca, in modo da considerarne con maggiore attenzione i problemi e i suggerimenti proposti.

PUBBLICO

S'intendono gli eventuali interventi del DS, DSGA, docenti o personale vario. Le riunioni del C.S. sono riservate ai soli membri. La presenza del pubblico è concessa dal comitato stesso secondo le seguenti modalità:

il pubblico è ammesso ad assistere alle riunioni in spazi ad esso riservati;

al pubblico è consentito intervenire nelle discussioni, previo invito concesso dal comitato stesso.

COMPETENZE

Presidenza: La presidenza del Comitato Studentesco spetta ai rappresentanti d'Istituto.

Le principali funzioni dei presidenti sono:

nomina del segretario, scelto fra i membri del C.S.

diritto-dovere di moderare democraticamente il dibattito per favorire una più ampia e profonda discussione, assicurando il regolare svolgimento secondo quanto previsto dall'Art. del presente regolamento

facoltà di allontanare dal luogo di svolgimento della seduta chiunque intralci il regolare e civile svolgimento della seduta

facoltà di segnalare gli studenti che lasceranno il C.S. prima del termine della seduta ai rispettivi docenti, ai quali spetterà la presa di provvedimenti disciplinari

convocazione, all'inizio di ogni anno scolastico, di un'assemblea di tutte le classi prime in cui presentare ed illustrare le principali funzioni degli organi collegiali (Consiglio d'Istituto, Collegio Docenti, Comitato Studentesco, Assemblea Studentesca)

illustrazione del presente regolamento ad ogni insediamento di un nuovo C.S.

Segretario: Il segretario viene nominato dai presidenti.

Le principali funzioni del segretario sono:

stesura del verbale della seduta comprendente l'elenco dei membri assenti ed affissione dello stesso nella bacheca

studenti entro e non oltre le 24 ore successive alla riunione

effettuare l'appello insieme ai presidenti e redigere l'elenco dei membri assenti; redigere il verbale insieme ai presidenti

raccogliere le interrogazioni scritte

annotare tutto quanto venga richiesto dai membri del C.S.

raccogliere gli argomenti di discussione da iscrivere nel punto "varie ed eventuali" della seduta in corso o delle successive.

SEDUTE ED ODG

Validità delle sedute: Il C.S. sottopone all'attenzione degli Organi Collegiali dell'Istituto e al preside le proposte perché ne venga promossa l'attuazione. Le decisioni del comitato sono valide quando ottengono il voto favorevole della maggioranza dei presenti alla seduta. La votazione è valida quando sono presenti in aula almeno la metà più uno dei componenti del comitato. L'accertamento delle condizioni necessarie ad una regolare votazione verrà verificato con foglio firma di presenza ed eventualmente mediante l'appello dei rappresentanti delle classi all'inizio di ogni seduta e/o durante le votazioni. Le votazioni avvengono di norma in modo palese, per alzata di mano. La votazione è a scrutinio segreto solo quando la maggioranza dei presenti ne faccia richiesta e quando si tratti di decisioni relative a persone.

Nel caso di decisioni di particolare importanza, per le quali il C.S. non si ritenesse nella facoltà di poter decidere, esso si riserva di rimettere la discussione e la votazione agli altri organi collegiali dell'istituto.

Durata delle sedute: Secondo il D.P.R. n. 416 del 1974 il Comitato Studentesco può riunirsi nei locali dell'Istituto previa

autorizzazione del preside. Le sedute dovranno avere la durata massima totale di sei ore mensili, lo svolgimento delle stesse può avvenire nei locali dell'Istituto, in orario ordinario o al di fuori di esso previa autorizzazione. La durata di ogni singola seduta non potrà superare di norma le tre ore. L'orario di inizio e di termine delle sedute sarà proposto di volta in volta dal comitato stesso in relazione alle esigenze delle varie classi.

Convocazione delle sedute: La convocazione del C.S. spetta al 50% dei membri o ai rappresentanti di Istituto, con un preavviso scritto che, di norma, è di due giorni dalla data di convocazione. La richiesta di convocazione verrà presentata al preside, al quale spetta l'approvazione. Dopo l'approvazione l'avviso di convocazione verrà comunicato in tutte le classi tramite circolare d'Istituto. Nella richiesta di convocazione devono essere chiaramente indicati:

il/i promotore/i della seduta

il giorno, l'ora ed il luogo della seduta

l'ordine del giorno

l'indicazione di un'eventuale ammissione per un tempo parziale o totale del pubblico.

Nel caso di convocazione del C.S. in orario scolastico, i rappresentanti di classe sono autorizzati a partecipare alla seduta, per tanto si invitano i relativi docenti a non compromettere lo svolgimento di tali sedute obbligando gli studenti in classe. Le varie commissioni interne verranno convocate a discrezione dei presidenti, che se lo riterranno opportuno potranno essere riunite nelle veci dell'intero C.S.

Con questa modalità di azione, si permetterà alla maggioranza dei membri del C.S. di frequentare regolarmente le lezioni, risparmiando così tempo per il ritrovo e per le convocazioni dell'intero comitato.

Ordine del giorno: L'Ordine del giorno di tutte le sedute, ordinarie e straordinarie, dovrà contenere obbligatoriamente come primo punto ed ultimo punto:

comunicazioni del presidente (in esse è compresa la trattazione dei suggerimenti e delle proposte pervenute ai rappresentanti d'Istituto da parte degli studenti)

varie ed Eventuali.

Durante tutte le sedute il segretario del comitato si occuperà di raccogliere gli argomenti di discussione da iscrivere nel punto "varie ed eventuali" della seduta in corso o delle successive. È ammesso votare anche sugli argomenti inseriti in tale punto. Le proposte di variazione della successione dei punti dell'ODG dovranno essere accettate dal C.S. all'inizio della seduta. Se non viene proposta alcuna variazione, l'ODG è automaticamente approvato. Qualora la discussione dei punti dell'ODG non sia esaurita nei limiti di tempo prefissati, il C.S. può fare richiesta al preside di accordare un prolungamento della seduta o aggiornare i propri lavori in data successiva e comunque non oltre i sei giorni.

Diritto di interrogazione: All'inizio di ogni seduta i singoli componenti del C.S. potranno presentare interrogazioni scritte od orali, di cui verrà data immediata comunicazione, circa fatti avvenuti in Istituto, mancata o parziale esecuzione delle decisioni del C.S. I Presidenti dovranno rispondere a tali interrogazioni al termine della seduta. Il segretario si occuperà di raccogliere le interrogazioni.

Svolgimento delle sedute: In apertura di seduta il C.S. può fissare una limitazione alla durata degli interventi. I presidenti dichiarano aperte e chiuse le sedute, conferiscono la parola secondo l'ordine delle richieste di intervento, riservando la precedenza ad eventuali relatori appositamente designati, fanno rispettare i tempi di intervento stabiliti, richiamano gli oratori i cui interventi esulino dall'argomento in discussione, mettono in votazione le mozioni presentate.

Nella discussione di ciascun argomento dell'ODG saranno nettamente distinte tre fasi temporali:

apertura del dibattito a cura dei rappresentanti del C.S.

eventuale invito di intervento agli esterni (il C.S. si riserva di invitare alla discussione, qualora lo ritenga necessario, anche studenti, docenti, non docenti e personale vario)

conclusione della discussione limitata al Comitato Studentesco

eventuale votazione.

Esauriti gli argomenti all'ODG i presidenti mettono in discussione e quindi sottopongono a votazione le eventuali proposte concernenti lo svolgimento della seduta successiva.

BUDGET E DOCUMENTAZIONE

Budget: Il budget del C.S. viene definito annualmente dal Consiglio d'Istituto, in fase di predisposizione del Programma Annuale, sulla base di apposito progetto presentato dal C.S., approvato dal Collegio dei Docenti e inserito nel P.O.F. In mancanza di tale progetto verrà comunque accantonato un importo pari al contributo erogato annualmente dal bar della scuola. Il budget non è accumulabile negli anni.

Archiviazione documenti: Il materiale del C.S. è custodito in un armadio munito di chiave. Le spese di cancelleria, fotocopie e vari sono a carico dell'Istituto. Le chiavi dell'armadio saranno disponibili presso il centralino dell'Istituto, e potranno essere ritirate solo dai rappresentanti d'istituto. Dopo l'uso dovranno essere restituite.

DISPOSIZIONI FINALI

Revisione Integrazione Aggiunta degli articoli: La possibilità di modificare e di integrare gli articoli del presente o di aggiungerne di nuovi è affidata esclusivamente ai comitati interni. Le modifiche, le integrazioni e i nuovi articoli saranno validi solo se approvati dai 2/3 dell'assemblea e successivamente ratificati dal Consiglio d'Istituto. Il presente regolamento è emendabile solo ad ogni prima convocazione annuale, nella quale, dopo averlo visionato per intero, dovrà essere riapprovato.

Pubblicizzazione Regolamento: Copia del presente regolamento verrà consegnata ad ogni classe all'inizio dell'anno scolastico, sarà responsabilità dei rappresentanti di classe preservare in modo "integro" una copia all'interno del registro di classe.

Il presente regolamento entra a far parte del Piano dell'Offerta Formativa (POF) dell'Istituto.

REGOLAMENTO RAPPRESENTANTI DI CLASSE

Il Rappresentante viene eletto dalla classe e ne è referente e portavoce relativamente alle questioni e ai problemi di carattere generale, presso il Consiglio di cui fa parte, i propri rappresentanti al Consiglio d'Istituto e il Comitato dei genitori. Egli opera con gli insegnanti, gli studenti e i genitori per il buon andamento della classe, con l'obiettivo di favorire un clima costruttivo e responsabile di collaborazione all'interno della stessa, nell'ottica della realizzazione del patto formativo e della valorizzazione del ruolo degli studenti all'interno dell'istituzione scolastica.

Il Rappresentante ha il dovere di conoscere il Regolamento del Comitato Studentesco e dell'Istituto.

Il Rappresentante deve conoscere i vari compiti e le funzioni degli Organi Collegiali della scuola.

Lo studente che intenda presentare la propria candidatura a Rappresentante di classe deve sostenerla con un forte senso di responsabilità, consapevolezza e partecipazione all'attività della propria classe e dell'intero istituto. A partire dal momento della candidatura in sede di elezioni ad inizio anno scolastico, il Rappresentante assume con responsabilità il proprio ruolo, e svolge il compito assegnatogli dalla classe nel miglior modo possibile.

Il Rappresentante non è il responsabile nei confronti dei compagni per l'andamento della classe, non può essere perseguito o danneggiato per le idee espresse e per le attività svolte nell'ambito della propria funzione.

Il Rappresentante non ha il dovere di occuparsi di casi singoli.

Il Rappresentante non può occuparsi di argomenti di esclusiva competenza degli altri Organi Collegiali della scuola.

Gli studenti devono collaborare con i propri Rappresentanti per la definizione della posizione comune rispetto alle questioni che li riguardano.

Il Rappresentante è l'esecutore delle delibere e delle decisioni adottate a maggioranza che vincolano anche la minoranza.

Gli studenti garantiscono il proprio appoggio nell'attuazione delle decisioni comuni senza venire meno agli accordi presi a maggioranza in assemblea.

I tempi della formazione

Il Rappresentante partecipa agli incontri periodici del Comitato Studentesco e in generale a tutte le attività di formazione alla rappresentanza decise a livello di Istituto.

Il Rappresentante è disponibile a far parte di Commissioni su specifici progetti gestiti e decisi dal Comitato Studentesco.

Il Consiglio di Classe

Il Rappresentante è tenuto a sapere quanto detto ai Consigli di classe; egli riferirà alla classe le decisioni prese, utilizzando un'ora di assemblea o concordando con un docente un spazio specifico di comunicazione.

Il rapporto con i docenti e con i genitori

Il Rappresentante deve avere un dialogo con i docenti e con i genitori, tenendoli al corrente della situazione della classe, delle difficoltà o dei problemi esistenti, delle proposte e delle decisioni prese in assemblea.

Il Rappresentante è tenuto a comunicare agli insegnanti i problemi segnalati dai compagni quando essi assumono una dimensione significativa e rilevante per il numero di compagni coinvolti. I problemi specifici riferiti ad un singolo docente vengono affrontati direttamente con il diretto interessato, ma è anche possibile che il Rappresentante esponga al Coordinatore le situazioni di difficoltà al fine di individuare le migliori modalità di intervento. In ogni caso il Rappresentante si impegna a non trattare questioni individuali in sede di Consiglio di classe.

L'assemblea di classe

L'assemblea di classe rappresenta il pieno coinvolgimento degli alunni nella vita democratica della comunità scolastica. Il monte-ore disponibile per l'assemblea di classe è di 2 ore mensili.

È dovere dei Rappresentanti convocare l'assemblea di classe ogni volta che un numero significativo di compagni lo richieda e in generale ogni volta che esistano situazioni sulle quali confrontarsi e valutare la posizione della classe.

La richiesta di convocazione dell'assemblea di classe deve essere ritirata presso la Vicepresidenza, inoltrata dai Rappresentanti al docente nell'ora del quale si richiede di svolgere l'assemblea con almeno due giorni di preavviso; successivamente si dovrà portare il registro di classe al Vicepresidente, il quale provvederà con la segnalazione scritta dell'effettuazione dell'assemblea all'interno del registro di classe.

La richiesta al Vicepresidente deve essere accompagnata dalla presentazione dell'O.d.G.

Per nessun motivo l'assemblea di classe deve essere svolta con l'obiettivo di saltare ore di lezione.

L'assemblea deve essere svolta a rotazione nelle ore dei vari insegnanti per evitare che gravi sempre sulla stessa materia.

I docenti non possono scegliere di concedere o meno le proprie ore per l'assemblea, qualora venga rispettata la turnazione.

L'assemblea non può essere concessa nelle ore in cui il docente abbia previsto una verifica scritta, debitamente annotata sul registro di classe.

Non è possibile recuperare nei mesi successivi una assemblea non svolta, né anticiparne al mese precedente lo svolgimento.

L'assemblea dovrà essere sospesa ogni volta che non ci siano le condizioni per poter prendere delle decisioni o comunque a insindacabile giudizio di entrambi i Rappresentanti quando la classe non dimostri partecipazione ed interesse.

I Rappresentanti devono gestire l'assemblea illustrando i diversi punti all'O.d.G., coinvolgendo i compagni e raccogliendo proposte e richieste da parte della classe.

Al termine dei lavori è obbligatorio redigere un verbale per riassumere quanto accaduto. Il verbale dovrà essere redatto da uno dei due rappresentanti che assumerà le funzioni di segretario, dovrà contenere obbligatoriamente come primo punto all'O.d.G. "Comunicazioni dei Rappresentanti" e come ultimo "Varie ed Eventuali".

Entro cinque giorni dallo svolgimento dell'assemblea, la classe deve presentare al Vicepresidente il verbale delle discussioni tenute; la mancata presentazione di tale verbale impedirà lo svolgimento di altre assemblee.

In caso di particolare urgenza, opportunamente documentata, l'assemblea può essere richiesta con le modalità sopra indicate anche nel giorno in cui essa viene svolta.

Revocabilità del mandato di Rappresentante

Nel caso in cui la classe ritenga che il proprio Rappresentante non operi con correttezza e in linea con i principi guida della presente carta, essa lo può sfiduciare:

Dovrà essere richiesta un'assemblea di classe dal 50% + 1 degli studenti appartenenti alla classe.

Nell'O.d.G. della suddetta assemblea dovrà essere presente obbligatoriamente come unico punto: "Mozione di sfiducia nei confronti del/dei rappresentante/i di classe".

La Mozione di sfiducia consisterà in una votazione, nella quale avranno diritto di voto tutti gli studenti appartenenti alla classe esclusi i rappresentanti.

Nel caso in cui i 2/3 della classe risultino favorevoli alla mozione presentata, il rappresentante si dichiarerà decaduto e perderà tutti i diritti/doveri conferitogli da questa carica.

In caso di approvazione della mozione bisognerà procedere con una nuova rielezione del rappresentante di classe; inoltre dovranno essere informati il Dirigente Scolastico ed i Rappresentati d'Istituto degli studenti.

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA

Nell'isciversi all'Istituto gli studenti e le famiglie compiono una libera scelta che comporta la piena accettazione del *Patto educativo di corresponsabilità* e del conseguente Regolamento d'Istituto.

Il voto di condotta viene attribuito dal Consiglio di Classe, riunito per gli scrutini, su proposta del Docente che nella classe ha il maggior numero di ore, sentiti i singoli Docenti, in base all'osservanza dei doveri stabiliti dallo *Statuto delle studentesse e degli studenti*.

Ogni Consiglio di Classe attribuisce il voto in base ai descrittori di seguito individuati, che declinano i comportamenti previsti come doveri dal menzionato *Statuto* e nella fattispecie:

- A. Comportamento
- B. Uso delle strutture della scuola
- C. Rispetto del regolamento
- D. Frequenza
- E. Partecipazione al dialogo educativo e didattico
- F. Rispetto delle consegne

Ricordando che la valutazione della condotta deve scaturire da un attento e meditato giudizio collegiale del Consiglio di Classe e che non può riferirsi a un singolo episodio ma deve prendere in considerazione tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica, si enunciano i seguenti criteri:

(L'alunno/a dovrà rientrare nella fascia di voto nella quale è aderente al maggior numero di indicatori.)

VOTI	INDICATORI	DESCRITTORI
9-10	COMPORAMENTO	L'alunno/a è sempre corretto con i docenti, con i compagni, con il personale della scuola. Rispetta gli altri e i loro diritti con un atteggiamento positivo verso tutti.
	USO DELLE STRUTTURE DELLA SCUOLA	Utilizza in maniera responsabile il materiale e le strutture della scuola con particolare riferimento all'igiene ed al decoro della propria classe e dei servizi.
	RISPETTO DEL REGOLAMENTO	Rispetta il regolamento d'istituto. Non ha a suo carico provvedimenti disciplinari. Rispetta il divieto di fumo, dell'utilizzo dei cellulari e apparecchiature simili..
	FREQUENZA	Frequenta con assiduità le lezioni e rispetta gli orari con particolare riferimento alle entrate ed alle uscite. È presente in modo responsabile alle lezioni in occasione delle verifiche stabilite dai docenti. Nel caso di assenze giustifica con puntualità.
	PARTECIPAZIONE AL DIALOGO EDUCATIVO E DIDATTICO	Segue con interesse continuo le proposte didattiche e collabora attivamente alla vita scolastica.
	RISPETTO DELLE CONSEGNE	Assolve alle consegne in maniera puntuale e costante. È sempre munito del materiale necessario.
7-8	COMPORAMENTO	Nei confronti dei docenti, dei compagni e del personale della scuola è sostanzialmente corretto. Rispetta gli altri e i loro diritti.
	USO DELLE STRUTTURE DELLA SCUOLA	Utilizza in maniera non sempre accurata il materiale e le strutture della scuola.
	RISPETTO DEL REGOLAMENTO	Rispetta il regolamento ma talvolta riceve richiami verbali. Non ha a suo carico provvedimenti disciplinari.
	FREQUENZA	Frequenta con regolarità le lezioni, ma talvolta non rispetta gli orari con particolare riferimento alle entrate ed alle uscite. Nel caso di assenze giustifica con ritardo.
	PARTECIPAZIONE AL DIALOGO EDUCATIVO E DIDATTICO	Segue con sufficiente partecipazione le proposte didattiche e generalmente collabora alla vita scolastica.
	RISPETTO DELLE CONSEGNE	Nella maggioranza dei casi rispetta le consegne ed è solitamente munito del materiale necessario.

VOTI	INDICATORI	DESCRITTORI
6	COMPORAMENTO	Il comportamento dell'alunno nei confronti dei docenti, dei compagni e del personale della scuola è poco corretto. Mantiene atteggiamenti poco rispettosi degli altri e dei loro diritti.
	USO DELLE STRUTTURE DELLA SCUOLA	Utilizza quasi sempre in maniera trascurata il materiale e le strutture della scuola.
	RISPETTO DEL REGOLAMENTO	Spesso non rispetta il regolamento, presenta note individuali e provvedimenti disciplinari anche se questi non hanno comportato l'allontanamento dalla comunità scolastica (tab. A – Regolamento d'Istituto). Successivamente alla irrogazione delle sanzioni di natura educativa e riparatoria previste dal sistema disciplinare, non ha dimostrato apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento, tali da evidenziare un sufficiente livello di miglioramento nel suo percorso di crescita e di maturazione in ordine alle finalità educative di cui alla normativa vigente.
	FREQUENZA	Si rende responsabile di numerose assenze e ritardi e non giustifica regolarmente.
	PARTECIPAZIONE AL DIALOGO EDUCATIVO E DIDATTICO	Partecipa con scarso interesse al dialogo educativo ed è spesso fonte di disturbo durante le lezioni.
	RISPETTO DELLE CONSEGNE	Rispetta le consegne solo saltuariamente. Quasi sempre non è munito del materiale scolastico.
5	COMPORAMENTO	Si comporta in modo arrogante e irrispettoso nei confronti dei docenti, degli alunni e del personale della scuola.
	USO DELLE STRUTTURE DELLA SCUOLA	Utilizza in maniera irresponsabile il materiale e le strutture della scuola.
	RISPETTO DEL REGOLAMENTO	Viola di continuo il regolamento. Presenta note individuali e provvedimenti disciplinari che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per comportamenti di particolare gravità (tab. B – Regolamento d'Istituto). Successivamente alla irrogazione delle sanzioni di natura educativa e riparatoria previste dal sistema disciplinare, non ha dimostrato apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento, tali da evidenziare un sufficiente livello di miglioramento nel suo percorso di crescita e di maturazione in ordine alle finalità educative di cui alla normativa vigente.
	FREQUENZA	Si rende responsabile di ripetute assenze e/o ritardi che restano ingiustificati o che vengono giustificati in ritardo.
	PARTECIPAZIONE AL DIALOGO EDUCATIVO E DIDATTICO	Non dimostra alcun interesse per il dialogo educativo ed è sistematicamente fonte di disturbo durante le lezioni.
	RISPETTO DELLE CONSEGNE	Non rispetta le consegne. Sistematicamente è privo del materiale scolastico.

Atto di indirizzo (approvato dal Consiglio di Istituto)

In coerenza con le finalità generali del POF di Istituto, i progetti saranno valutati considerando come imprescindibile l'obiettivo di favorire il successo scolastico di tutti gli allievi.

Saranno pertanto privilegiate, nell'utilizzo delle risorse, tutte le attività atte a favorire il processo di maturazione di conoscenze e competenze nelle discipline curriculari. Si raccomanda particolar attenzione alle classi prime, seconde e terze, in cui si registrano significativi tassi di insuccesso.

Il Consiglio di Istituto ritiene opportuno consigliare, nelle classi prime, la sperimentazione di progetti di tutoraggio che, dopo una opportuna formazione dei docenti interessati, prevedano l'assegnazione al tutor di 5-7 studenti, da seguire nel corso dell'anno scolastico.

I Consigli di classe delle classi prime, seconde e terze, nella fase di programmazione cureranno di attivare interventi di IDEI privilegiando gli obiettivi di carattere trasversale.

Si ribadisce l'obbligo per i docenti di operare, quando previsto dalla normativa, in presenza e saranno agevolate le procedure per adeguare i laboratori a tale scopo.

Per le discipline dove il laboratorio non è previsto dal curriculum sarà cura dell'Istituto allestire uno spazio attrezzato con strumentazione informatica con possibilità di accesso tramite prenotazione.

L'Istituto si propone di privilegiare la risistemazione dei laboratori obsoleti, secondo le richieste dei proponenti.

I progetti sono classificati in aree omogenee, a cui sono assegnate in percentuali diverse le risorse economiche (non vincolate) destinate a spese di personale, per non disperdere energie nella realizzazione di attività individuate come non strategiche per la scuola.

Progetti legati alla didattica curricolare	<ul style="list-style-type: none">○ Attività di approfondimento ed eccellenza○ Attività di recupero, sostegno e sportelli e tutoraggio○ Ampliamento dell'offerta formativa e delle metodologie didattiche○ orientamento	70% delle risorse
Attività extracurricolari	<ul style="list-style-type: none">○ Educazione alla salute○ Ricreative/associative○ Sportive	15% delle risorse
Attività di aggiornamento e ricerca		5% delle risorse
Attività di supporto gestionale		10% delle risorse

Qualora il budget definito per le singole aree non fosse utilizzato dai progetti approvati, tale risorsa potrà essere riversata su aree diverse.

Le attività progettate avranno inizio solo dopo l'approvazione del Consiglio di Istituto e la nomina del referente di progetto da parte del Dirigente scolastico.

Le attività non finanziate saranno approvate solo in caso di autofinanziamento dei partecipanti.

PROGETTI

Un'attività sarà definita come progetto se:

- è necessario per partecipare a bandi emanati da enti esterni all'istituto
- contribuisce in modo significativo all'offerta formativa dell'istituto
- coinvolge fin dalla fase progettuale un numero significativo di operatori scolastici, anche su attività diverse purché afferenti all'area

Il progetto, se di approfondimento, sperimentazione didattica, recupero, sarà presentato al dipartimento interessato che potrà condividerlo e sostenerlo.

I corsi di preparazione alle certificazioni, se svolte in orario extracurricolare, dovranno avere costi equiparati

I progetti saranno valutati in base alla seguente griglia di indicatori di valutazione approvata dal Collegio Docenti (riportata nella pagina seguente).

Valutazione progetto: N° _____ Referente: _____

INDICATORI		Punteggi o iniziale	Punteggi o finale
Risponde all'atto di indirizzo del POF	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No		
Aderenza agli indirizzi di studio curricolare	<input type="checkbox"/> Completa (20 punti) <input type="checkbox"/> Parziale (10 punti)		
Finanziamenti provenienti da enti e/o istituzioni	I progetti totalmente finanziati vengono sempre approvati <input type="checkbox"/> Finanziati fino al 40% (20 punti) <input type="checkbox"/> Oltre il 40% (30 punti) <input type="checkbox"/> Oltre l'80% (40 punti)		
Si avvale di esperti esterni e/o utilizza materiali o strutture fornite da soggetti esterni, senza costi per l'Istituto	<input type="checkbox"/> Sì (10 punti)		
È in linea con le indicazioni di un progetto europeo, nazionale o regionale (Scuole Aperte, Etwinning, ecc...)	<input type="checkbox"/> Segue le indicazioni del progetto (5 punti) <input type="checkbox"/> Fa parte del progetto (10 punti) <input type="checkbox"/> Ha ottenuto riconoscimenti e premi (20 punti)		
Numero di alunni coinvolti nel progetto	<input type="checkbox"/> Oltre 10 (5 punti) <input type="checkbox"/> Oltre 30 (10 punti) <input type="checkbox"/> Oltre 50 (20 punti)		
Altri destinatari funzionali al progetto	<input type="checkbox"/> Famiglie (5 punti) <input type="checkbox"/> Docenti/ATA (5 punti)		
Coinvolgimento di enti esterni o università con accordi formalizzati	<input type="checkbox"/> Per enti esterni o università (10 punti)		
Progetto in rete con altre scuole	<input type="checkbox"/> Se con scuola media (10 punti) <input type="checkbox"/> Per altra scuola (5 punti)		
Produzione materiali e/o iniziative	<input type="checkbox"/> Prodotto Multimediale (5 punti) <input type="checkbox"/> Sito Web o Periodico (10 punti) <input type="checkbox"/> Spettacolo o Cortometraggio (10 punti) <input type="checkbox"/> Seminari, Convegni, Eventi, Altro (10 punti)		
Competenze certificate	<input type="checkbox"/> Certificato rilasciato da enti esterni (10 punti) <input type="checkbox"/> Certificato rilasciato dalla scuola e riconosciuto da enti esterni (5 punti)		
Appartenenza alla pianificazione di uno o più Consigli di Classe	<input type="checkbox"/> Sì (20 punti)		
Progetto volto al recupero della dispersione o dell'insuccesso scolastico	<input type="checkbox"/> Sì (20 punti)		
Monitoraggio e valutazione	<input type="checkbox"/> Esiste un piano di monitoraggio e valutazione finale (10 punti)		
TOTALE Indicatori			
Coefficiente economico	Totale indicatori x 1000/Costi progetto per l'Istituto		
PUNTEGGIO ATTRIBUITO PRESENTAZIONE			
Progetto realizzato anche nello scorso A.S.	$\Delta = (\text{PUNTEGGIO FINALE} - \text{PUNTEGGIO INIZIALE}) \text{ ANNO PREC.}$		
PUNTEGGIO DEFINITIVO (PUNTEGGIO PRESENTAZIONE +Δ)			

REGOLAMENTO PER IL CONTEGGIO DELLE ORE DI FREQUENZA

Il DPR 122/2009 (regolamento della valutazione) all'art. 14 c. 7 dispone che: *"A decorrere dall'anno scolastico di entrata in vigore della riforma della scuola secondaria di secondo grado, ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, analogamente a quanto previsto per il primo ciclo, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo".*

Dato che i giorni di lezioni annui sono fissati in numero non inferiore 200 ne discende che i 3/4 dell'orario annuale per la validità dell'anno scolastico equivalgono a 150 giorni di lezione, da qui per differenza il limite massimo di assenza dei 50 giorni indicato dagli organi di informazione.

Per il conteggio dell'ammontare delle ore di frequenza al fine del raggiungimento dei tre quarti richiesti per procedere alla valutazione finale degli studenti il Collegio Docenti **dispone** quanto segue:

art. 1. Definizione

Le attività facenti parte della attività didattica vanno computate nel monte ore delle discipline e regolarmente riportate nel registro personale del docente (alternanza, uscite didattiche, viaggi, IDEI).

art. 2. Alternanza scuola lavoro

Le ore svolte in alternanza, in maniera aggiuntiva rispetto a quelle curricolari, costituiscono un bonus per lo studente da scomputare nelle assenze legate alle materie di indirizzo (si usa in caso di necessità)

art. 3. Calcolo della percentuale di assenze

Poiché per effetto delle entrate ed uscite fuori orario le assenze vengono calcolate sulle singole discipline, il monte ore viene calcolato separatamente per i diversi insegnamenti e poi sommato per raffrontarlo al monte ore orario complessivo. Eventuali gravi situazioni di difformità tra le diverse discipline saranno gestite nella assegnazione della valutazione di ciascuna di esse potendo comportare, se se ne verificano le condizioni, la assegnazione di Non Classificato

art. 4. Tipologie di assenza per assegnazione di deroga

a) In caso di superamento del tetto di assenze del 25% le tipologie di assenza che consentono di esaminare la eventuale deroga riguardano: ragioni di salute, gravi motivi personali e/o di famiglia, problematiche di lavoro (corso serale). Ai sensi di quanto citato in premessa le motivazioni vanno esplicitate e documentate

b) In caso di superamento del tetto del 25% la incidenza dei periodi lunghi documentati deve essere pari o superiore al 50% del totale

c) I gravi motivi personali o famigliari possono riguardare: provvedimenti dell'autorità giudiziaria, attivazione di separazione dei genitori in coincidenza con la assenza; gravi patologie dei componenti del nucleo famigliare entro il II grado

d) Per il solo corso serale, date le problematiche di lavoro che potrebbero comportare ingresso in ritardo di tipo sistematico, si consente il computo delle assenze alla prima ora di lezione in minuti da sommare progressivamente a cura del docente.

SEZIONE SECONDA A.S. 2011-2012

Organigramma nominativo

Dirigente Scolastico: ing. Francesco La Rosa

Direttore dei servizi generali e amministrativi: Enzo Petullà

Consiglio di Istituto :

Dirigente scolastico	Francesco La Rosa
Componente genitori	Farinetti Teresina Lione Fulvio Sardella Giacomo Segreto Emanuele
Componente docenti	Buratti Federico Casciaro Giovanni De Carlo Rocco Gulli' Giovanni Godio Chiara Buongiorno Erasmo Caruso Rosario Sarao' Salvatore
Componente ATA	Meringolo Umile Zuccarello Angela
Componente allievi	Careddu Nicolò Benetton Thomas Marello riccardo Barraco Pierpaolo

Giunta esecutiva:

Dirigente scolastico	La Rosa Francesco
Direttore amministrativo	Petullà Enzo
Componente genitori	Farinetti Teresina
Componente docenti	Godio Chiara
Componente ATA	Zuccarello Angela
Componente allievi	Benetton Thomas

Collaboratori del Dirigente scolastico

Caruso Rosario (Vicario)
Maiorca Alberto

Ufficio tecnico

Di Lella Onofrio

Comitato di valutazione

Caruso Rosario
Godio Chiara
Buongiorno Erasmo
De Carlo Rocco

Responsabile corso serale

Buongiorno Erasmo

Referente per gli sportelli

Gariboldi Alda

Referente nuove tecnologie e gestione rete di Istituto

Zucchini Dario

Referente salute e tossicodipendenze

Gullì Giovanni

Referente coordinatore attività sportive

Lanino Giuseppe

Responsabile della sicurezza (RSPP)

Ing. Casali

Funzioni strumentali

Funzione strumentale per “**Area 1 – Gestione del piano dell’offerta formativa**”: prof. Renato Rondano.

Funzione strumentale per “**Area 2 – Didattica e formazione docenti**”: prof. Alberto Elia.

Funzione strumentale per “**Area 3 – Interventi e servizi per gli studenti** “: prof. Eugenio Astorino Tutoli e prof.essa Vittoria Zizzi.

Funzioni strumentali per “**Area 4 – Realizzazione di progetti formativi d’intesa con Enti ed Istituzioni esterne**”: prof. Filippo Guastella e prof.ssa Carla Giacoletti

Coordinatori di Dipartimento di Indirizzo

Dipartimento di Indirizzo	Docente Coordinatore
Biennio	Maiorca Alberto
Elettronica e telecomunicazioni corso diurno	Casciaro Giovanni
Elettronica e telecomunicazioni corso serale	Buongiorno Erasmo
Informatica	Rondano Renato

Coordinatori di Dipartimento Disciplinare

DIPARTIMENTO	Docente Coordinatore
01. CHIMICA E LAB.	Prof.ssa MARTINI
02 .DISCIPLINE GIURIDICHE	Prof. MELITA
03. EDUCAZIONE FISICA	Prof. LANINO
04. ELETTRONICA – SISTEMI – T.D.P. - Lab. ELT - Lab. ELN	Prof. ROMEO
05. ELETTROTECNICA E Lab.	Prof. MURABITO
06. FISICA E Lab.	Prof. GULLI'
07. INFORMATICA e Lab.	Prof.ssa GODIO
08. INGLESE	Prof.ssa SPADA
09. ITALIANO – STOIRA - GEOGRAFIA	Prof. TURIGLIATTO
10. MATEMATICA e Lab. – STATISTICA e Lab.	Prof.ssa COSTA
11. RELIGIONE	Prof. SCARATI
12. SCIENZE	Prof. ISPIRATO
13. TECNOLOGIA – DISEGNO e Lab.	Prof. BORSATO

Commissioni

- 1) **ORARIO:** Caruso, Boglione, Maccario, Godio, Gullì, Buongiorno (serale)
- 2) **FORMAZIONE CLASSI:** Casciaro, Giacoletti, Maiorca
- 3) **ELETTORALE:** Gullì, Idotta
- 4) **TECNICA ACQUISTI:** Di Lella, Maccario, Zucchini + Coordinatori Dipartimento d'Indirizzo
- 5) **POF:** Rondano, Casciaro, Maiorca
- 6) **DIDATTICA DISCIPLINARE:** A. Elia, Gariboldi, Maiorca + Coordinatori Dipartimenti Disciplinari
- 7) **HANDICAP:** Zizzi, D'Orta, Maiorca + Docenti di Sostegno
- 8) **ORIENTAMENTO E RIORIENTAMENTO:** Giacoletti, Astorino, D'Orta, Gariboldi, Gullì, Maiorca, Rosiello, Rondano, Caruso, Buongiorno (serale)
- 9) **BIBLIOTECA E AUDIOVISIVI:** Astorino, Giacoletti, Romeo, Zucchini, Grasso
- 10) **VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE:** Rondano, Giacoletti, Maccario
- 11) **SCUOLA MONDO DEL LAVORO:** Guastella, Di Mezza, Impalà + Tutor di classe
- 12) **STRANIERI E INTERCULTURA:** Giacoletti, D'Orta, Grasso, Rosiello

Subconsegnatari dei laboratori

n°	descrizione	docente responsabile	assistente tecnico
1	audiovisivi	Romeo Vincenzo	Meringolo Umile
2	auditorium istituto (solo dotazione informatica)	Zucchini Dario	Meringolo Umile
3	biblioteca e sala lettura	Astorino Tutoli Eugenio	♣♣♣♣♣♣♣♣
4	musiche e tecniche del suono (aula Fourier)	Serina Antonio	
5	chimica 1 e 2	Martini Antonella	Rizzo Grazia
6	disegno 1	Caucino Fabio	Dragone Mario
7	disegno 2	Borsato Bruno	Dragone Mario
8	elettronica 1 per elettronici	Bellocchio Alberto	Trimboli Francesco
9	elettronica 3 per informatici	Boglione Marco	Fimognari Antonio
10	elettrotecnica	Ferraris Giulio	Pica - Fimognari
11	fisica con lab. Informatico annesso	Maccario Alberto	Di Dio Giuseppina
12	informatica 1	Giacoletti Carla	Figuccio Bartolo
13	informatica 2	Aulicino Giuseppe	Arcuri - Pica
14	laboratorio multimediale	Zucchini Dario	Meringolo Umile
15	linguistico 1	Gentile Giovanna	Di Biase Damiano
16	linguistico 2	Lunardon Monica	Di Biase Damiano
17	matematica biennio 2	Antonellini Massimo	Dragone Mario
18	matematica e statistica	Tralli Biagio	Meringolo Umile
19	meccanico tecnologico 1	Longo Ambrogio	Dragone Mario
20	meccanico tecnologico 2	Longo Ambrogio	Dragone Mario
21	palestra	Romagnolo Davide	♣♣♣♣♣♣♣♣
22	rete istituto	Zucchini Dario	Pica - Meringolo
23	sistemi per elettronici	Rosiello Vito	Arcuri Maria Teresa
24	sistemi per informatici 1	De Carlo Rocco	Figuccio Bartolo
25	T.D.P. - CISCO - Area progetto TDP	Romeo Vincenzo	Pica Lucio
26	elettronica per telecomunicazioni	Mariano Aldo	Trimboli Francesco

Elenco coordinatori e segretari dei Consigli di Classe

CLASSE	COORDINATORI	SEGRETARI
1A	COSCIA	GARRONE
1B	D'ORTA	MINA
1C	NOSCHESE	GENTILE
1D	MAFFODA	ISPIRATO
1E	IMPALA'	GINO
1F	MAIORCA	GIARDINA
1G	ELIA A.	IDOTTA
1H	COSTA	ROGLIO
1I	SANGUINETTI	IRACA'
2A	ADORNO	LONGO
2B	GULLI'	MELITA
2C	TURIGLIATTO	CAUCINO
2D	DAL VECCHIO	GAROFOLI
2E	MARTINI	CACUCCIOLO
2F	MAIORCA	REGGE
2G	RAITERI	MARCIANO'
2H	ELIA A.	SCARATI
3A	DIMEZZA	MURABITO
3B	SARAO'	ADORNO
3C	D'AMELIO	GRANDE
3F	ROSIELLO	MONACO
4A	BELLOCCHIO	FRANZESE
4B	LOPEZ	CORNAGLIA
4F	CASCIARO	MARIANO
4C	CARUSO	TUSCANO
5A	MINUTOLI	FRANZESE
5B	GUASTELLA	MARA
5F	ROMEO	ZIZZI

3Ai	ANTONELLINI	TRALLI
3Bi	GRASSO	MELILLO
3Ci	GIACOLETTI	PIERONI
4Ai	TURIGLIATTO	LANINO
4Bi	GARIBOLDI	BOGLIONE
4Ci	GIACOLETTI	LUNARDON
5Ai	GODIO	DE CARLO
5Bi	SPADA	AULICINO
5Ci	RONDANO	ASTORINO
3As	NITTI	PATERNICO '
4As	ROSSINO	FRANCO
5As	BISCI	BOLLEY
3S	BUONGIORNO	CHIAPPINELLI
4S	CAPONIGRO	ROGLIO
5S	BUONGIORNO	NICOTRA

COMMISSIONI INTERNE COMITATO STUDENTESCO

Le commissioni interne del comitato studentesco per l'anno scolastico corrente sono le seguenti:

- **Commissione Biennio**
Chiozzotto Marta
Podda Davide
Soriani Irene
Serratore Debora

- **Commissione Triennio Elettronico**
Bertazzoni Luca
De Trane Mario
Ruzza Alessandro
Douma Karim James
Marca Simone

- **Commissione Triennio Informatico**
La Placa Gabriele
Lo Faso Roberto
Ricardi Roberto
Palmieri Federico
Ruggiero Simone

Per tanto i su scritti studenti dovranno essere autorizzati a prendere parte alle Assemblee d'Istituto convocate dai rappresentanti degli studenti.

Progetti approvati

Denominazione progetto	<i>LA SCUOLA, IL TERRITORIO E LA RETE NELL'EDUCAZIONE SCIENTIFICA</i>
Responsabile prof.essa	Martini Antonella
Descrizione sintetica	<p>1- L'iniziativa "Parole della scienza" coinvolge le scuole di Grugliasco in rete per l'educazione scientifica: ITIS "E. Majorana" (capofila) , IC "M.L. King", IC "66 Martiri", IC "Di Nanni", Circolo "Bruno Ciari e le scuole "Cattaneo" di Collegno, IC "King" di Torino e IC "Borgo S. Giuseppe" di Cuneo. Consiste in una serie di percorsi laboratoriali, rivolti a cinquanta classi di scuola elementare e scuola media, che vengono curati dai docenti responsabili delle classi insieme ai docenti tutor del Gruppo di educazione scientifica 2011 – 12 del Majorana: G. Gullì, A. Martini e A.T. Rizzo, con la partecipazione esterna dei proff M. Falasca, D. Buoni, L. Nota, S. Turco.</p> <p>2- Portale per la Chimica e l'Ed. scientifica www.itismajo.it/chimica. Si sviluppa attraverso: 1) incontri settimanali con gli studenti che aderiscono volontariamente, fuori orario curricolare, con esecuzione di nuovi esperimenti e preparazione di dimostrazioni scientifiche documentate in Internet; 2) la presentazione di dimostrazioni scientifiche spettacolari "Magia della Chimica" nell'ambito delle manifestazioni previste per il 4° Festival delle Scienze di Grugliasco e nelle scuole che ne faranno richiesta; 3) l'eventuale realizzazione di esperimenti con riprese video effettuate per Enti esterni.</p> <p style="text-align: right;"><i>Prof.essa Martini</i></p>

Denominazione progetto	<i>Master dei talenti</i>
Responsabile prof.	Guastella Filippo
Descrizione sintetica	<p>A cinque allievi del quinto anno ,scelti fra i più meritevoli, si vuole dare una grande opportunità di conoscenza del mondo del lavoro in un paese dell'Unione Europea.</p> <p>Il progetto mira a:</p> <ul style="list-style-type: none"> -migliorare le competenze linguistiche -conoscere la realtà culturale e sociale del paese ospitante(L'IRLANDA) -facilitare l'inserimento nel mondo del lavoro -rendere più consapevole la scelta del prosieguo degli studi universitari. <p style="text-align: right;"><i>Prof. Guastella</i></p>

Denominazione progetto	<i>Correre insieme il rischio: accoglienza classi prime</i>
Responsabile prof.	Elia Alberto
Descrizione sintetica	<p>Il progetto prevede una pluralità di iniziative finalizzate ad un positivo inserimento dei ragazzi delle prime all'interno dell'Istituto, con la creazione di un positivo rapporto fra studenti, docenti e genitori mediante la condivisione di obiettivi e regole.</p> <p>Ad inizio anno viene organizzato dai vari C.C. un percorso didattico di accoglienza che prevede lo svolgimento di una serie di unità didattiche prima e dopo un soggiorno a Pracatinat di tre giorni sul tema delle regole e della loro importanza.</p> <p>Sono previsti incontri coi genitori di preparazione ed accompagnamento dell'azione didattica dei loro figli.</p> <p>Sono previsti due corsi trasversali sul metodo di studio delle materie umanistiche e di quelle scientifiche.</p> <p>Nel corso dell'anno è prevista la realizzazione di un prodotto che documenti il percorso svolto.</p> <p>Ad ogni classe è abbinato un peer-educator che partecipa allo stage a Pracatinat.</p> <p style="text-align: right;"><i>Prof. Elia</i></p>

Denominazione progetto	<i>Fuori menù</i>
Responsabile prof.	Grasso Barbara
Descrizione sintetica	<p>Questo progetto, realizzato in collaborazione con l'Associazione di volontariato "Altrocanto", offre la possibilità di inserire gli studenti soggetti a sospensione scolastica in attività di volontariato presso "Il Cenacolo", mensa solidale contro lo spreco e contro la fame dove, con gli alimenti recuperati nelle scuole e nei supermercati e donati dal Banco Alimentare, vengono preparati ogni giorno 30 pasti.</p> <p>Al Cenacolo le persone bisognose trovano non solo cibo ma anche amicizia: ecco perché non si tratta di una mensa "dei" poveri ma "con" i poveri. Le attività proposte agli studenti in tale ambito possono rappresentare un'esperienza educativa ("Fuori menu") alternativa alle sanzioni disciplinari.</p> <p>Hanno aderito al progetto alcune scuole del territorio e il "Forum del volontariato".</p> <p>"Il Cenacolo" si trova in Via Latina 101 a Grugliasco.</p> <p style="text-align: right;"><i>Prof.essa Grasso</i></p>

Denominazione progetto	Educazione alla salute
Responsabile prof.	Giovanni Gulli
Descrizione sintetica	<p>Il progetto prevede di aumentare la consapevolezza nei giovani riguardo le problematiche legate alla salute che possono derivare dall'uso o dall'abuso di sostanze nocive (fumo, droghe, alcool), ad atteggiamenti non consapevoli (educazione sessuale) o ad abitudini sbagliate (educazione alimentare). Inoltre, si propone di avvicinare i giovani ad argomenti che possono coinvolgere le loro coscienze (donazione degli organi, testamento biologico, eutanasia).</p> <p style="text-align: right;"><i>Prof. Gulli</i></p>

Denominazione progetto	"Il CalaMajo" Giornale Studentesco
Responsabile prof.	Rondano Renato
Descrizione sintetica	<p>CalaMajo è il giornale studentesco del Majorana. Giunto al suo ottavo anno, il progetto si propone di favorire il dialogo, il confronto, la riflessione e l'esposizione scritta. Compito del giornale sarà quello di raccontare le iniziative a cui la scuola partecipa, dando risalto ai progetti e alle prestazioni sportive. Ma anche di discutere pubblicamente i fenomeni sociali che investono il mondo giovanile.</p> <p>Il CalaMajo prevede la creazione di una redazione con responsabili, disegnatori, intervistatori, correttori, impaginatori, fotografi e webmaster.</p> <p style="text-align: right;"><i>Prof. Rondano</i></p>

Denominazione progetto	<i>Correre insieme il rischio: legalità e non solo</i>
Responsabile prof.	Alberto Elia
Descrizione sintetica	<p>È prevista la realizzazione di esperienze di cittadinanza attiva e di interventi di peer-education sui temi della legalità, in partnership con i comuni di Grugliasco e Collegno, a cura di un gruppo di studenti già formati presso l'ITI Majorana e che si è dato il nome di Associ@ttivi.</p> <p>Il progetto si propone di affrontare l'educazione alla legalità con un approccio legato all'attivazione degli studenti, affinché essi stessi siano protagonisti sia della fase di progettazione, rendendola partecipata, sia di quella realizzativa.</p> <p style="text-align: right;"><i>Prof. Elia</i></p>

Denominazione progetto	<i>Ragazzi in Circolazione :Educazione alla sicurezza stradale e prevenzione dei comportamenti a rischio (certificato di idoneità alla guida del ciclomotore)</i>
Responsabile prof.	Vito Rosiello
Descrizione sintetica	<p>Il D.L. n.9 del 15-01-02 e il D.L. n.151 del 26-6-2003 convertito in Legge il 1-8-2003 (Legge n.214), obbligano le istituzioni scolastiche ad organizzare corsi gratuiti per gli studenti che ne facciano richiesta, finalizzati al conseguimento del certificato di idoneità per la guida dei ciclomotori. Per poterlo conseguire è necessario frequentare un corso di 20 ore di cui 8 in orario curriculare e 12 ore da seguire presso autoscuole per gli studenti che intendono sostenere l'esame finale.</p> <p>Destinatari dei corsi sono gli studenti minorenni anche tredicenni, ma a condizione che compiano quattordici anni entro la fine dell'anno in corso.</p> <p style="text-align: right;"><i>Prof. Rosiello</i></p>

Denominazione progetto	<i>Teatro</i>
Responsabile prof.	Scarati Vittorio
Descrizione sintetica	<p>Il progetto consiste in un laboratorio teatrale che prevede esercizi elementari ma fondamentali per imparare a muoversi in scena e ad esprimere delle emozioni.</p> <p>Le prove sul testo scelto avvengono con cadenza settimanale. Il progetto si conclude con la realizzazione di uno spettacolo teatrale.</p> <p style="text-align: right;"><i>Prof. Scarati</i></p>

Denominazione progetto	Certificazioni
Responsabile prof.	Mariano Aldo
Descrizione sintetica	<p style="text-align: center;">Certificazione CISCO CCNA</p> <p>La CCNA (Cisco Certified Network Associate) è la certificazione base della Cisco per l'installazione, configurazione e manutenzione di LAN, WAN, dial access e di piccole reti, inclusi l'apprendimento dei protocolli TCP/IP, RIP, IGRP, EIGRP, OSPF e naturalmente PPP, HDLC e le tecnologie ISDN e Frame Relay.</p> <p>Inoltre questa certificazione introduce e approfondisce diversi aspetti dello Switching e VLANs e di protocolli come Cisco VTP.</p> <p>Completano la formazione l'attività pratica di configurazione, uso e troubleshooting dei dispositivi quali Router e Switches. Il certificato è riconosciuto dalle università e dal mondo del lavoro.</p> <p style="text-align: center;">Certificazione ECDL</p> <p>È la certificazione che attesta la capacità di utilizzare il PC nelle usuali applicazioni d'ufficio. Per averla e ottenere il diploma bisogna superare sette esami. Superando quattro esami a scelta, si può avere il diploma intermedio ECDL Start. La capacità di usare il personal computer a diversi livelli di approfondimento e di specializzazione. Interessa gli utilizzatori, e cioè chi usa il computer negli uffici e in particolari ambiti professionali. Il certificato è riconosciuto dalle università, dal mondo del lavoro e soprattutto nei concorsi pubblici.</p> <p style="text-align: center;">Certificazione PET</p> <p>Il Cambridge Preliminary English Test (PET) è un test di lingua inglese che valuta la capacità di comunicazione quotidiana nella lingua scritta e parlata. Il certificato è riconosciuto dall'Università di Cambridge ma anche negli ambienti universitari e professionali, che vedono nel PET una qualifica iniziale di conoscenza della lingua inglese. L'esame P.E.T attesta la capacità di fronteggiare circostanze in cui è richiesto un uso quotidiano della lingua, di leggere semplici testi e articoli di giornale, di scrivere lettere personali non complesse o prendere appunti durante una riunione.</p> <p style="text-align: center;">La scuola da molti anni partecipa alle</p> <p style="text-align: center;">Olimpiadi della matematica (<i>Prof.ssa Gariboldi</i>)</p> <p style="text-align: center;">Olimpiadi dell'informatica (<i>Prof. Rondano</i>)</p> <p style="text-align: right;"><i>Prof. Mariano</i></p>

Denominazione progetto	Centro sportivo Majorana
Responsabile prof.	Lanino Giuseppe
	<p>Obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Consolidamento di una cultura motoria e sportiva quale costume di vita 2. Aggregazione sociale 3. Offerta gratuita di attività che utilizzano strutture ed attrezzature sportive dell'Istituto oltre il tempo scuola 4. Educazione ambientale tramite attività sportive realizzate all'aperto 5. Approfondimento individuale di attività motorie in continuità con le attività curricolari <p>Sintesi delle attività previste</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Attività promozionali: atletica leggera, calcio a 5, rugby, pallacanestro, hit-ball, sci di fondo e discesa 2. Attività agonistiche: squadre d'istituto di atletica leggera, calcio a 5, rugby, pallacanestro, hit-ball, sci 3. Partecipazione a gare e tornei nell'ambito dei Giochi sportivi studenteschi <p style="text-align: right;"><i>Prof. Lanino</i></p>

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE AI CAMPIONATO DI ISTITUTO DI PALLACANESTRO E PALLAVOLO

Il torneo si svolge durante l'orario scolastico e, per un efficace controllo didattico-educativo, con le seguenti modalità organizzative:

- 1) la classe può scegliere se partecipare all'una o all'altra disciplina con un massimo di 8 studenti.
- 2) Nell'ambito delle indicazioni date dagli insegnanti di educazione fisica, le classi devono concordare le partite nelle ore di lezione di ed. fisica di una delle due classi.
- 3) La classe ospite, una volta concordata la data ipotetica dell'incontro, deve chiedere agli insegnanti di ed. fisica l'apposito foglio di richiesta di autorizzazione, che verrà compilato e siglato dallo stesso insegnante, con il quale chiedere almeno 3 giorni prima il permesso di uscita agli insegnanti con cui avrebbero lezione.
- 4) gli insegnanti che lasciano uscire gli studenti (massimo otto) controfirmano il foglio di richiesta con il quale gli studenti si presentano in palestra.
- 5) Al termine della partita l'insegnante di educazione fisica che ha ricevuto gli alunni controfirma il foglio di autorizzazione che verrà allegato al registro di classe.

Gli insegnanti della classe non sono obbligati a concedere l'autorizzazione, ma si richiede la loro collaborazione per la riuscita della attività.

L'attività sarà retribuita a seguito dell'erogazione da parte dell'Ufficio scolastico regionale dello specifico finanziamento

Denominazione progetto	<i>Sviluppo competenze di base</i>
Responsabile prof.	<i>Rosario Caruso</i>
Descrizione sintetica	<p>Il progetto si propone prioritariamente di dare una opportunità (soprattutto ad adulti che, assolto l'obbligo scolastico e formativo, hanno abbandonato il regolare percorso di studi senza conseguire titoli o qualifiche) di rientro in formazione, sia per sviluppare il proprio bagaglio culturale sia per migliorare l'orientamento o riorientamento professionale, che ha come sbocchi l'idoneità al terzo anno e il miglioramento del livello di occupabilità, attraverso un percorso di potenziamento delle capacità di base e dell'istruzione secondaria superiore ed il proseguimento in un percorso finalizzato al conseguimento di un diploma di maturità. Altro obiettivo che si intende perseguire è quello dell'inserimento degli allievi stranieri adulti che necessitano del potenziamento delle abilità linguistiche.</p> <p style="text-align: right;"><i>Prof. Caruso</i></p>

Denominazione progetto	<i>La cultura sale in cattedra</i>
Responsabile prof.	Fabio Caucino
Descrizione sintetica	<p>Lo scopo principale del progetto è quello di aprire la scuola ad esperienze extra curricolari legate all'ambito musicale, umanistico, artistico e tecnologico ponendosi l'obiettivo da una parte di svolgere attività che possano incuriosire i giovani alla scoperta di nuovi metodi didattici interdisciplinari attraverso la musica e dall'altra di aprire prospettive di utilizzo delle tecnologie informatiche ed elettroniche per scoprire nuovi sbocchi lavorativi non tradizionali legati al mondo dell'arte.</p> <p>Inoltre verranno attivate due sperimentazioni: una sul biennio attraverso l'utilizzo del laboratorio di tecniche del suono ed una sul triennio sull'opportunità di uno stage vincolato alla realizzazione di una stagione culturale invernale nell'Auditorium dell'Istituto. L'idea è quella di aprire le porte dell'Auditorium alla cittadinanza utilizzando il bacino scolastico ed offrendo una serie di eventi che leghino cultura e didattica.</p> <p style="text-align: right;"><i>Prof. Caucino</i></p>

Denominazione progetto	<i>Conversazione in Inglese con madrelingua</i>
Responsabile prof.	Antonino Idotta
Descrizione sintetica	<p>Il corso ha lo scopo di migliorare e/o rinforzare le abilità di speaking (produzione orale) e di listening (comprensione orale) . Tale obiettivo sarà raggiungibile grazie al contributo di un' insegnante madrelingua che intratterrà i ragazzi conversando in lingua inglese attorno ai diversi aspetti del vissuto quotidiano e della vita reale.</p> <p style="text-align: right;"><i>Prof. Idotta</i></p>

Denominazione progetto	<i>Robotica in Rete</i>
Responsabile prof.	Filippo Guastella
Descrizione sintetica	<p>Il progetto è finalizzato alla istituzione di un percorso didattico per il triennio di Elettronica ,finalizzato all'apprendimento delle conoscenze più innovative dei sistemi elettronici robotizzati, con particolare riferimento allo studio delle tecniche di progettazione, simulazione e costruzione di robot applicabili in demotica, in campo industriale, robotica biomedicale e commerciale. Progettare e costruire dei piccoli robot, oltre che far acquisire le conoscenze e competenze professionali necessarie per un tecnico che si avvicina al mondo del lavoro, mantiene vivo l'interesse scientifico associandolo ad uno sviluppo della manualità e del lavoro di gruppo. Il percorso in Robotica avrà come obiettivo prioritario la personalizzazione della didattica per gli allievi sostenendo stili e ritmi di apprendimento diversi e tenderà a valorizzare le eccellenze, per un eventuale prosieguo degli studi Universitari. La partecipazione della scuola a progetti regionali e nazionali sulla robotica permetterà inoltre di arricchire l'offerta formativa.</p> <p style="text-align: right;"><i>Prof. Guastella</i></p>

Denominazione progetto	Reti LAN_WAN
Responsabile prof.	Mariano Aldo
Descrizione sintetica	<p>Il progetto propone l'inizio di un percorso didattico allo scopo di introdurre i ragazzi allo studio delle reti LAN e WAN. Qualunque organizzazione, sia essa un'azienda, una scuola o un'amministrazione pubblica, attraverso le reti LAN, è in grado di migliorare la propria efficienza e introdurre servizi innovativi .</p> <p style="text-align: right;"><i>Prof. Mariano</i></p>

Denominazione progetto	Scuola 2.0
Responsabile prof.	Zucchini Dario
Descrizione sintetica	<p>Con il "Patto per la Scuola 2.@" il MIUR intende proseguire il percorso di innovazione didattica e di trasformazione degli ambienti di apprendimento attraverso l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione avviato con il Piano Nazionale Scuola Digitale. All'azione Scuola 2.@ partecipano solo scuole che hanno già seguito un percorso volto alla modifica degli ambienti di apprendimento attraverso le TIC e che sono disponibili e motivate ad attuare un processo di innovazione.</p> <p style="text-align: right;"><i>Prof. Zucchini</i></p>

Denominazione progetto	DSCHOLA – Scuola Digitale in Piemonte
Responsabile prof.	Zucchini Dario
Descrizione sintetica	<p>L'USR del Piemonte, la Regione Piemonte e i comuni di Torino e Verbania hanno siglato un protocollo d'intesa denominato Scuola Digitale che ha tra gli obiettivi quello di implementare il progetto nazionale Classi 2.0 e sviluppare il modello "one to one computing".</p> <p>Saranno realizzate 29 classi piemontesi di ogni ordine e grado dove tale modello verrà introdotto, garantendo agli studenti l'utilizzo quotidiano in tutte le materie di studio dei computer in classe e la disponibilità del netbook sia a casa che a scuola.</p> <p>La configurazione dei PC sarà affidata alle scuole dell'associazione DSCHOLA di cui l'ITI Majorana fa parte.</p> <p style="text-align: right;"><i>Prof. Zucchini</i></p>

Denominazione progetto	Biennio: recupero di matematica
Responsabile prof.essa	Elia Margherita
Descrizione sintetica	<p>Il progetto è rivolto alle classi prime e seconde dell'Istituto. Utilizzando la disponibilità di vari docenti di matematica interni all'Istituto, durante l'anno scolastico, alcuni allievi, individuati dal loro insegnante di matematica, svolgeranno attività di recupero nell'orario curricolare con un insegnante diverso dal loro. È previsto un impegno di un'ora alla settimana nel periodo da fine ottobre a fine maggio con gruppi formati da massimo 10 allievi.</p> <p style="text-align: right;"><i>Prof.essa Elia</i></p>

Denominazione progetto	Potenziamento attività laboratori alle classi II della specializzazione Elettronica
Responsabile prof.	Rosiello Vito
Descrizione sintetica	<p>Nelle classi seconde della specializzazione Elettronica, per la disciplina Scienze e Tecnologie Applicate, due delle tre ore settimanali previste, saranno svolte nel laboratorio di TDP o di Sistemi Elettronici. Per le esercitazioni previste, oltre al docente titolare del corso, sarà presente un altro docente, in modo da garantire un corretto e proficuo svolgimento della lezione sia dal punto di vista didattico che della sicurezza.</p> <p style="text-align: right;"><i>Prof. Rosiello</i></p>

Denominazione progetto	Dipartimento di informatica: supporto classi terze
Responsabile prof.	Rondano Renato
Descrizione sintetica	<p>Scopo del progetto è fornire un'azione di sostegno verso gli allievi delle classi terze di informatica. Verranno organizzate una serie di lezioni ed esercitazioni, rivolte al ristretto gruppo di ragazzi individuato, in orario curricolare (al mattino), dividendo la classe: chi non ha carenze resta in classe col proprio insegnante (senza andare avanti col programma), chi ha carenze segue il docente incaricato dal C.C. in altra aula. Al termine dell'intervento gli studenti coinvolti verranno valutati con prove scritte e orali e i risultati verranno riportati sui registri personali e discussi dai C.C.</p> <p style="text-align: right;"><i>Prof. Rondano</i></p>

Denominazione progetto	Cooperazione Burkina
Responsabile prof.	Rosiello Vito
Descrizione sintetica	<p>Obiettivo del progetto sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • conoscere la realtà di un paese del quarto mondo e il relativo sistema di formazione; • integrare allievi di diversa provenienza e cultura; • contribuire al diritto all'istruzione di tutti e ovunque tramite la creazione di professionalità nel settore della produzione di energia da fonti rinnovabili. <p>Il progetto prevede di realizzare un corso base ed uno di approfondimento per installatore e manutentore di pannelli fotovoltaici e di usufruire di un micro fondo per lo start-up di una piccola impresa.</p> <p style="text-align: right;"><i>Prof. Rosiello</i></p>

Denominazione progetto	Classe 2.0
Responsabile prof.essa	Chiara Godio
Descrizione sintetica	<p>L'azione Cl@ssi 2.0, voluta dal Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca intende offrire la possibilità di verificare come e quanto, attraverso l'utilizzo costante e diffuso delle tecnologie nella pratica didattica quotidiana, l'ambiente di apprendimento possa essere trasformato. Dall'anno scolastico 2011-2012 la classe 2C diventerà una delle 300 Classi 2.0 presenti in Italia e gli studenti avranno a disposizione dei personal computer ultraportatili da usare a casa e a scuola per lo studio ed il tempo libero. A fianco dei computer, in classe, viene aggiunta una LIM touch screen con computer dedicato, una stampante multifunzione wireless, una piattaforma web dove poter condividere i lavori e le lezioni in modo che siano accessibili sia da scuola che da casa, un sistema wireless che consente ad ogni PC portatile di collegarsi alla LIM per interagire sullo schermo, una pila software condivisa con quella delle altre scuole che adottano il modello del one-to-one-computing promosso in Piemonte proprio dal nostro Istituto e una dotazione di PC portatili ai docenti della classe, in modo da dare a studenti e docenti gli stessi strumenti.</p> <p>Grazie a questa esperienza significativa l'Istituto è pronto per agevolare l'uso in classe dei computer personali degli studenti sia come strumento di lavoro personale che come sostituto dei libri di testo cartacei.</p> <p style="text-align: right;"><i>Prof.essa Godio</i></p>

Calendario di Istituto

1 settembre 2011	Collegio docenti Attività di organizzazione a.s 2011-2012 Riunione docenti per materie
12 settembre 2011	Inizio lezioni
3 -11 ottobre 2011	Consigli di classe (componente docenti)
12 ottobre 2011	Collegio docenti
3-14 novembre 2011	Consigli classe
30 novembre 2011	Presentazione domande ammissione all'esame di maturità di candidati privatisti
22 dicembre 2011	Fine del primo trimestre
23 dicembre '11 - 8 gennaio '12	Vacanze di Natale
11-23 gennaio 2012	Scrutini primo trimestre e consegna delle pagelle
20 febbraio 2012	Scadenza iscrizioni alla classe successiva
7-18 marzo 2012	Consigli di classe con consegna del pagellino voti
5-10 aprile 2012	Vacanze di Pasqua
17-19 aprile 2012	Adozione libri di testo
3-14 Maggio 2012	Consigli di classe e ricevimento parenti
13 giugno 2012	Fine anno scolastico
9-11 giugno 2012	Scrutini finali classi 5°
12 - 19 giugno 2012	Scrutini finali delle classi 1°-2°-3°-4° e consegna delle pagelle