

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE
SECONDARIA SUPERIORE**

**“Giuseppe Baruffi”
Mondovì**

TEL. 0174/42556 - FAX 0174/564598

E-MAIL info@istitutobaruffi.it

CNIS02300q@istruzione.it

SITO WEB www.istitutobaruffi.it

POF

**PIANO DELL’OFFERTA
FORMATIVA**

Anno Scolastico 2011/12

Sezione associata I.T.Commerciale e per Geometri, via E. Tortora, 48 TEL. 0174/42556 -
FAX 0174/564598

Sezione Associata I. P. Servizi Comm. “M. Bellisario”, via N. Manera, 33 Tel: 0174/42434 –
fax. 0174/555635

Sezione Associata I. T. Agrario, via N. Manera, 13 Tel: 0174/43954 – fax. 0174/552006

INDICE	
PREMESSA: il Piano dell'Offerta Formativa.....	3
PRESENTAZIONE DELL'ISTITUTO	3
PRINCIPI EDUCATIVI	5
L'OFFERTA FORMATIVA: I CORSI DELL'ISTITUTO	7
<input type="checkbox"/> IST TECNICO – SETTORE TECNOLOGICO – CAT, GETA .8	
<input type="checkbox"/> IST TECNICO - SETTORE ECONOMICO – AMF, IGEA, ERICA.....	10
<input type="checkbox"/> IST TECNICO – SETTORE TECNOLOGICO – AGRARIA AGROALIMENTAZIONE, AGROINDUSTRIA.....	13
<input type="checkbox"/> IST PROFESSIONALE - SERVIZI COMMERCIALI.....	15
OBIETTIVI DIDATTICO-EDUCATIVI	17
LA DIDATTICA.....	20
<input type="checkbox"/> CONTRATTO FORMATIVO.....	20
<input type="checkbox"/> CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI	20
<input type="checkbox"/> METODOLOGIE	21
<input type="checkbox"/> VERIFICHE	21
<input type="checkbox"/> PARAMETRI DI MISURAZIONE.....	22
<input type="checkbox"/> VALUTAZIONE	22
<input type="checkbox"/> VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO	22
<input type="checkbox"/> CREDITO SCOLASTICO	23
<input type="checkbox"/> CREDITO FORMATIVO	24
<input type="checkbox"/> ACCOGLIENZA	25
<input type="checkbox"/> ORIENTAMENTO.....	26
<input type="checkbox"/> ATTIVITA' DI RECUPERO E SOSTEGNO	27
<input type="checkbox"/> SCAMBI SCOLASTICI	27
<input type="checkbox"/> RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIE	27
ATTIVITA' INTEGRATIVE ED INIZIATIVE COMPLEMENTARI.....	28
<input type="checkbox"/> STAGE	28
<input type="checkbox"/> VIAGGI DI ISTRUZIONE.....	29
<input type="checkbox"/> FORMAZIONE DOCENTI	29
	<input type="checkbox"/> PROGETTI DI AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA.....
	29
ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE DELL'ISTITUTO.....	34
<input type="checkbox"/> IL DIRIGENTE.....	34
<input type="checkbox"/> IL COMITATO TECNICO – SCIENTIFICO.....	34
<input type="checkbox"/> COMMISSIONI.....	34
<input type="checkbox"/> DIPARTIMENTI, ASSI CULTURALI, INCARICHI.....	35
<input type="checkbox"/> COORDINAMENTO delle CLASSI	36
<input type="checkbox"/> IL COMITATO STUDENTESCO	38
<input type="checkbox"/> SEGRETERIA	40
<input type="checkbox"/> CONSIGLIO DI ISTITUTO	41
<input type="checkbox"/> COLLEGIO DEI DOCENTI	42
<input type="checkbox"/> CONSIGLIO DI CLASSE	42
<input type="checkbox"/> COORDINATORE DI CLASSE	42
<input type="checkbox"/> RISORSE STRUTTURALI DELL'ISTITUTO	44
<input type="checkbox"/> LABORATORI, SPAZI, ATTREZZATURE.....	45
<input type="checkbox"/> CALENDARIO, ORARI.....	46
VALUTAZIONE DELL'ISTITUTO.....	48
REGOLAMENTO DI ISTITUTO	49
REGOLAMENTO LIMITE DI ASSENZE	53
ORGANO DI GARANZIA	53
PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'	54
STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI.....	56
ALL.1)	59
REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE	

PREMESSA: il Piano dell'Offerta Formativa

Il Piano dell'Offerta Formativa (POF) definisce l'identità culturale e progettuale della scuola e ne precisa dettagliatamente le scelte, offrendo un panorama completo delle attività previste per l'anno scolastico.

Questo Piano viene consegnato a tutti i coordinatori di classe, ai rappresentanti degli studenti, è consultabile presso la segreteria e sul sito Internet della Scuola ed è consegnato a chiunque ne faccia richiesta..

Il POF è, quindi, il documento con cui l'Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "G.Baruffi" di Mondovì :

- cerca di interpretare le esigenze di una società in trasformazione, per adeguare le proposte formativo- culturali;
- esplicita le scelte culturali, didattiche ed organizzative che la scuola intende perseguire nel suo compito di formazione ed educazione;
- assume impegni nei confronti dell'utenza, delle famiglie, del contesto sociale;
- si presenta alle altre istituzioni del territorio (enti locali, ASL, scuole, associazioni di categoria, imprese, altri soggetti pubblici e privati);
- consente la gestione delle risorse economiche attraverso la visione d'insieme di tutte le attività da svolgere.

In sostanza il POF costituisce quindi la carta d'identità dell'Istituto e comprende un piano di attività organizzato, intenzionale, possibile e verificabile, perché sottoposto a continuo giudizio degli utenti. Si sigla così un "contratto" fra le parti, in cui gli alunni devono "sapere, saper fare, saper essere e saper vivere" con gli altri; i docenti devono "saper fare e saper comunicare" sul piano didattico e "saper educare" sul piano formativo; i genitori devono collaborare e confrontarsi con i figli e la scuola; il personale non docente deve garantire specifici servizi e prestazioni funzionali. Il tutto è nella logica di un servizio pubblico caratterizzato da negoziazione sociale e trasparenza, rivolta all'efficienza, all'efficacia ed alla produttività.

PRESENTAZIONE DELL'ISTITUTO

Brevi note storiche

L'Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Baruffi", una delle più prestigiose scuole della zona, dal 1° settembre 2010 ha cambiato denominazione, a seguito di accorpamenti con nuovi corsi di studio, ma la sua storia rimonta a quasi 150 anni fa.

Esso infatti è stato istituito nel 1863 e cominciò a funzionare con la sola sezione amministrativo-commerciale; l'anno dopo aprì la sezione di Agronomia e Agrimensura e dal 1885 si chiamò Istituto Tecnico "Baruffi".

Dall'anno 1923-24 si ha una radicale ristrutturazione dell'Istituto: la riforma Gentile prevede un corso inferiore di 4 anni ed un corso superiore della stessa durata, a cui si accede tramite esami di ammissione; gli esami finali permettono di conseguire l' "abilitazione tecnica".

Una ulteriore novità strutturale si ha nel 1940, quando nasce la scuola media inferiore in luogo dei vari tipi di Istituti secondari inferiori e si porta il curriculum di quelli superiori ai 5 anni. Le vecchie classi vanno man mano scomparendo: la nuova struttura dell'Istituto Tecnico quinquennale è completa nel 1944-45 e si mantiene nel tempo, sia pure con modificazioni varie ai programmi di studio.

Negli anni il "Baruffi" si mantiene fedele alla sua tradizione di serietà e laboriosità, preparando le nuove generazioni di studenti sia all'inserimento nel mondo del lavoro, sia alla prosecuzione degli studi. In effetti, fin dagli esordi, i diplomati dell'Istituto non hanno mai avuto difficoltà ad inserirsi nel mondo del lavoro perché l'offerta è sempre stata sufficiente ed anche coloro che hanno scelto il percorso universitario si sono giovati della loro solida preparazione di base per ottenere risultati lusinghieri, come dimostrano anche recenti sondaggi a livello regionale e provinciale (ricerca della Fondazione Agnelli)

Dall'anno scolastico 2010/2011 l'Istituto Baruffi presenta nuovi corsi di studio, che hanno origine dall'aggregazione con altre scuole e dall'entrata in vigore del riordino dell'Istruzione Secondaria Superiore (DPR 15 marzo 2010). Oggi l'Istituto propone dunque un'offerta ancora più varia, volta ad interessare un ampio pubblico e comprendente corsi di formazione sia tecnica che professionale.

Le sezioni associate sono l'Istituto Tecnico Agrario e l'Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali e Turistici "Bellisario".

L'Istituto Tecnico Agrario di Mondovì è nato nel 1973 e per un ventennio ha formato periti agrari con una sperimentazione autonoma.

Dal 1994 al 2000 è stato aggregato all'Istituto Tecnico di Alba, quindi, fino al 2010 all'Istituto di Istruzione Superiore "Cigna" di Mondovì.

La scuola è situata in via Nino Manera 13, adiacente alla stazione ferroviaria, in un'ampia area verde adibita in parte ad azienda agraria-laboratorio con campi sperimentali di melo, pesco, nocciolo ... e in parte ad area sportiva attrezzata caratterizzata da diversi campi da gioco e dal palazzetto dello sport. Sul sito sussiste una capannina meteorologica che trasmette ogni mezz'ora i dati al Centro meteorografico della Regione Piemonte.

L'Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali e Turistici nasce nei primi anni Settanta, come sede staccata dell'Istituto Professionale "Grandis" di Cuneo, unitamente alle sedi di Ceva e Dogliani.

Diventa istituto autonomo l'1/09/1980 e gli vengono assegnate le sedi autonome di Ceva e Dogliani, oggi soppresse.

Essendo una scuola indirizzata principalmente alla formazione aziendale e solo in tempi più recenti anche a quella turistica, con elevata componente femminile, il 23/03/99 è stata intitolata al nome di "Marisa Bellisario", figura che ha rivestito un ruolo di spicco per la cultura manageriale ed amministrativa italiana, in un'epoca in cui per le donne non era usuale l'inserimento nelle più alte cariche dirigenziali.

L'IPSC "M. Bellisario" da circa 20 anni accoglie nelle proprie classi alunni diversamente abili e, proprio per favorire la "mentalità" dell'integrazione e dell'inclusione ha partecipato a due importanti progetti del MIUR. Negli anni 2007/2008 2008/2009 e 2009/2010 due docenti dell'Istituto hanno lavorato in rete con altri docenti dell'Istituto "Virginio" di Cuneo e dell'Istituto Professionale Arte Bianca di Neive al Piano Nazionale di formazione e ricerca I CARE (Imparare Comunicare Agire in una Rete Educativa) con il progetto dal titolo "Progetto in rete per l'orientamento degli alunni disabili".

Nell'attuale anno scolastico l'IPSC sta partecipando al progetto MIUR per la sperimentazione del modello ICF (International Classification of Functioning, Health and Disease) con l'intento di favorire un approccio all'inclusione focalizzato sul ruolo determinante che l'ambiente e la comunità scolastica, nei loro molteplici aspetti, svolgono nel facilitare od ostacolare l'integrazione degli alunni con disabilità. Il

progetto che l'Istituto intende portare avanti in rete con altre scuole del territorio ha per titolo "Il modello ICF: questo sconosciuto".

PRINCIPI EDUCATIVI SU CUI SI BASA L'OFFERTA FORMATIVA

La nostra Scuola vuole essere orientata alla promozione della salute e si configura quindi come una scuola che rafforza continuamente la propria attitudine ad essere un ambiente sano in cui vivere, imparare e lavorare.

Essa favorisce la salute e lo studio ricorrendo a tutte le risorse a sua disposizione e fornisce tutta una gamma di programmi e servizi scolastici fondamentali per l'educazione e la promozione della salute. La Scuola mette in atto politiche, pratiche e altre misure che rispettano l'autostima dell'individuo, forniscono molteplici opportunità di riuscita e danno atto degli sforzi validi e delle intenzioni, come pure dei risultati personali.

Nello specifico, l'Istituto Baruffi di Mondovì per fare ciò aderisce ai principi delle Scuole che promuovono salute (ENHPS – European Network for Health Promoting Schools, che recentemente ha assunto il nome di SHE – Schools for Health in Europe) qui di seguito elencati:

- **Democrazia**

La scuola è fondata su principi democratici che favoriscono la promozione dell'apprendimento, dello sviluppo personale e sociale degli studenti.

- **Equità**

La Scuola offre a tutti l'accesso equo a un'ampia gamma di opportunità educative; il suo scopo è quello di favorire l'evoluzione emozionale e sociale di ogni individuo, consentendogli di sviluppare in modo concreto le proprie capacità, in assenza di qualsiasi discriminazione.

- **Empowerment e Capacità di agire**

La Scuola migliora le capacità degli studenti ad agire e a generare il cambiamento; lavorando insieme ai propri insegnanti essi possono valorizzare le loro idee e competenze, influenzando la loro vita.

- **Ambiente scolastico**

La Scuola pone in rilievo l'ambiente scolastico, inteso in termini fisici e sociali, come elemento critico per promuovere e sostenere la salute.

- **Programmi di studio**

Il programma dei corsi della Scuola che promuove la salute offre ai giovani l'opportunità di acquisire le conoscenze e le abilità essenziali per la vita. I programmi offerti sono specifici per le necessità presenti e future dei giovani, stimolano la loro creatività, incoraggiano lo studio ed offrono loro le abilità necessarie all'apprendimento.

- **Formazione degli insegnanti**

La formazione degli insegnanti è il reale investimento che la Scuola attua per costruire una comunità che apprende.

- **Misurazione del raggiungimento degli obiettivi**

La misurazione del raggiungimento degli obiettivi viene percepita come strumento di sostegno e di empowerment nonché come processo attraverso il quale i principi della scuola possono essere applicati nel modo più efficace.

- **Collaborazione**

La Scuola collabora con Enti, Istituzioni ed Agenzie per rafforzare ed avviare sinergie indispensabili per ampliare l'offerta formativa e per essere risorsa del territorio. Scuola e Comunità, cooperando, avranno un impatto positivo nella creazione di un ambiente sociale e fisico favorevole alla crescita degli studenti.

- **Comunità**

I genitori e la comunità scolastica svolgono un ruolo essenziale nel guidare, sostenere e rinforzare il concetto di scuola che promuove salute. Lavorando in collaborazione, le scuole, i genitori e le comunità locali costituiscono una forza potente per il cambiamento in senso positivo. In modo uguale gli studenti hanno maggiori probabilità di diventare cittadini attivi nelle comunità.

- **Investire nel futuro**

Le Scuole che promuovono salute sono destinate a produrre un impatto sostanziale sulla riduzione delle disuguaglianze sociali, contribuendo in tal modo alla salute ed al benessere della popolazione nel suo complesso. Per fare ciò è necessario che l'intera organizzazione scolastica sia coinvolta e che concentri la propria attenzione sulle persone. Al centro del modello vi è il ragazzo considerato in un contesto dinamico. Questo approccio crea un ambiente sociale di grande sostegno che influenza la visione, la percezione e l'azione di tutti coloro che vivono, lavorano ed imparano all'interno della scuola. Il clima positivo che si genera influisce sul modo in cui si strutturano le relazioni, su quello in cui i giovani assumono le decisioni, sviluppano i propri valori e gli atteggiamenti personali.

Questi concetti di equità e democrazia, il rinforzo e la capacità di agire e generare cambiamenti per essere in grado di influire sulla vita e le condizioni di vita, l'ambiente scolastico come risorsa di promozione della salute, il contenuto delle discipline di studio come strumento di arricchimento delle conoscenze e di incoraggiamento all'acquisizione di attitudini necessarie all'apprendimento, sono declinati dall'Istituto Baruffi di Mondovì secondo le seguenti priorità:

- Centro dell'azione educativa della scuola sono i ragazzi e le ragazze che la frequentano, con le loro esigenze di istruzione tecnico-scientifico-professionale e di formazione culturale, umana e civile;
- La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e competenze disciplinari e lo sviluppo della coscienza critica (Statuto delle studentesse e degli studenti);
- La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale in cui le attività educative e di insegnamento sono finalizzate a garantire a tutti la realizzazione al diritto allo studio, l'uguaglianza delle opportunità e la costruzione delle identità personali, raggiungendo risultati finali coerenti con le proprie aspettative e potenzialità;
- La scuola forma attraverso le sue molteplici attività didattiche valorizzando l'impegno, le capacità, l'autonomia ed il senso di responsabilità;
- La scuola stimola ad azioni per la pace e per il rispetto dei diritti umani, gettando le basi per la formazione di cittadini consapevoli, impegnati nella loro realtà ed aperti al mondo;
- La scuola vuole instaurare un clima di benessere ed attivare processi sia per la costruzione consapevole delle conoscenze sia per il recupero delle difficoltà individuali attraverso molteplici forme di intervento personalizzato e di sostegno.

Tenendo conto della tipologia dell'Istituto, la nostra Scuola si propone di formare ragionieri, periti aziendali, geometri, periti agrari, operatori e tecnici dei settori amministrativo e turistico, che possano inserirsi in modo dinamico nel tessuto sociale ed economico del nostro territorio o affrontare, con una solida preparazione culturale, lo studio post-diploma o universitario.

In questo contesto il nostro Istituto ha individuato degli ambiti in cui operare per il futuro:

- formazione di operatori specializzati nelle nuove tecnologie e preparati sia per l'accesso al mondo del lavoro, che per il proseguimento degli studi in ambito universitario.
- studio e valorizzazione delle risorse ambientali del territorio in un'ottica di promozione turistica
- promozione di cultura ed impegno civico, in una prospettiva europea.
- potenziamento dei contatti e della collaborazione con aziende, Enti locali ed Ordini professionali.

L'OFFERTA FORMATIVA

L'Istituto prospetta un'offerta formativa ampia ed articolata. Il Piano dell'Offerta Formativa obbedisce a quanto prescrive il regolamento di autonomia della Istituzioni scolastiche (DPR 8 marzo 1999, n.275): le singole scuole hanno la responsabilità di concorrere alla definizione del Piano di Studi dei loro corsi.

I CORSI DI STUDIO ATTUALMENTE PRESENTI

PER IL PRIMO E SECONDO ANNO DI CORSO:

**ISTITUTO TECNICO
PER AMMINISTRAZIONE,
FINANZA E MARKETING**

**ISTITUTO TECNICO PER
COSTRUZIONI, AMBIENTE E
TERRITORIO**

**ISTITUTO TECNICO AGRARIO
AGROALIMENTARE E
AGROINDUSTRIALE
"Gestione dell'ambiente e
del territorio"**

**ISTITUTO PROFESSIONALE
PER IL COMMERCIO
ad indirizzo
amministrativo e gestionale**

DAL TERZO AL QUINTO ANNO DI CORSO:

**IGEA
(Indirizzo giuridico – economico -
aziendale)**

**ERICA (Educazione alla Relazione In-
terculturale nella Comunicazione A-
ziendale), ad indirizzo linguistico - turi-
stico - aziendale**

**GETA
Geometra ad indirizzo tecnico
edile, per il territorio e l'ambiente**

**ISTITUTO TECNICO AGRARIO
Indirizzo agro - ambientale**

**ISTITUTO PROFESSIONALE PER IL
COMMERCIO
- operatori e tecnici della gestione
aziendale
- operatori e tecnici dell'impresa turistica
(triennio e quinquennio)**

PRESENTAZIONE DEI CORSI 2011/12

ISTITUTO TECNICO – SETTORE TECNOLOGICO

- “COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO”, A PARTIRE DALLA CLASSE PRIMA
- “GETA”, INDIRIZZO TECNICO EDILE, PER IL TERRITORIO E L’AMBIENTE PER LE CLASSI II, III, IV, V

Prerequisiti:

Le numerose e svariate aree operative aperte al futuro diplomato geometra richiedono all'aspirante allievo attitudini che saranno potenziate nel corso degli studi; sono apprezzate doti di creatività e gusto estetico, senso della misura e dello spazio, capacità di espressione grafica delle proprie idee, inclinazione alla progettualità.

Obiettivi:

Fornire all'allievo, attraverso il corretto studio delle discipline formative e di indirizzo la possibilità di essere un tecnico culturalmente preparato, capace di:

- progettare e trasformare semplici opere civili in ogni loro componente;
- concorrere alla gestione dei cantieri con correttezza globale, operando anche all'interno di gruppi di lavoro, nel rispetto delle norme di corretta esecuzione con attenzione alla prevenzione degli infortuni;
- concorrere alla redazione di tutti i principali atti riguardanti la gestione economica delle opere edilizie e relativi impianti;
- effettuare rilievi con l'utilizzo delle più recenti tecniche, ma sapendo impiegare anche quelle tradizionali;
- tradurre in elaborati grafici i rilievi effettuati e progettare infrastrutture del territorio coerenti con le competenze specifiche;
- acquisire la capacità di valutare immobili ed aziende e di effettuare accertamenti e stime catastali.

Il percorso formativo assicura inoltre l'acquisizione di un corretto metodo di studio, uno sviluppo delle personali capacità intellettive ed una cultura in campo tecnico-umanistico tale da permettere all'allievo diplomato l'inserimento in qualsiasi ambiente di lavoro o di affrontare i test di ingresso proposti dalle facoltà universitarie.

Nell'attuale anno scolastico 2011/12, le discipline vengono affrontate secondo i sottostanti schemi. (La riforma entrerà in vigore gradualmente con un sequenziale cambiamento del quadro orario)

Quadro orario previsto dal riordino valido solo per il primo biennio

“COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO”

Materia	I	II	III	IV	V
Lingua e letteratura italiane	4	4	4	4	4
Lingua inglese	3	3	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Matematica	4	4	3	3	3
Diritto ed economia	2	2	-	-	-
Scienze integrate (scienze della terra e biologia)	2	2	-	-	-
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione cattolica o attività alternative	1	1	1	1	1
Scienze integrate: fisica	3	3	-	-	-
Scienze integrate: chimica	3	3	-	-	-
Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica	3	3	-	-	-
Tecnologie informatiche	3	-	-	-	-
Scienze e tecnologie applicate	-	3	-	-	-
Complementi di matematica	-	-	1	1	-
Gestione del cantiere e sicurezza dell'ambiente di lavoro	-	-	2	2	2
Progettazione, costruzioni e impianti	-	-	7	6	7
Geopedologia, economia ed estimo	-	-	3	4	4
Topografia	-	-	4	4	4
Totale ore settimanali	32	32	32	32	32

Quadro orario previsto nel periodo di transizione prima dell'entrata a regime del riordino per le classi III, IV, V

**INDIRIZZO TECNICO EDILE, PER IL TERRITORIO E L'AMBIENTE,
"GETA"**

Materia	I	II	III	IV	V
Religione/Attività alternativa			1	1	1
Italiano			3	3	3
Storia			2	2	2
Lingua inglese			2	2	2
Matematica e informatica			3	3	2
Fisica e laboratorio			-	-	-
Geografia, scienze e laboratorio			-	-	-
Chimica e laboratorio			-	-	-
Disegno e progettazione			3	3	3
Costruzioni			4	4	4
Geopedologia, economia ed estimo			4	4	4
Topografia e fotogrammetria			4	4	4
Elementi di diritto ed economia			2	2	2
Impianti			2	2	3
Educazione fisica			2	2	2
Totale ore settimanali			32	32	32

Lo sviluppo della didattica segue espressioni cronologiche o modulari e si articola in forme interdisciplinari.

Le materie caratterizzanti il corso prevedono l'uso di strumenti ad alta precisione in Topografia e di programmi informatici quali Autocad.

Il corso prevede l'acquisizione di nozioni di videoscrittura e la possibilità di accedere a corsi ECDL per conseguire la certificazione in informatica.

ISTITUTO TECNICO – SETTORE ECONOMICO

PRIMO BIENNIO UNICO

“AMMINISTRAZIONE, FINANZA, MARKETING”

“IGEA”,
INDIRIZZO GIURIDICO, ECONOMICO – AZIENDALE, PER LE CLASSI III, IV, V

“E.R.I.C.A.”,
CORSO LINGUISTICO AZIENDALE
PER LE CLASSI, III, IV, V

Profilo

Il Diplomato in “**Amministrazione, Finanza e Marketing**” ha competenze generali nel campo dei macrofenomeni economici nazionali ed internazionali, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi e processi aziendali (organizzazione, pianificazione, programmazione, amministrazione, finanza e controllo), degli strumenti di marketing, dei prodotti assicurativo-finanziari e dell’economia sociale. Integra le competenze dell’ambito professionale specifico con quelle linguistiche e informatiche per operare nel sistema informativo dell’azienda e contribuire sia all’innovazione sia al miglioramento organizzativo e tecnologico dell’impresa inserita nel contesto internazionale.

Attraverso il percorso generale, è in grado di:

- rilevare le operazioni gestionali utilizzando metodi, strumenti, tecniche contabili ed extracontabili in linea con i principi nazionali ed internazionali;
- redigere e interpretare i documenti amministrativi e finanziari aziendali;
- gestire adempimenti di natura fiscale;
- collaborare alle trattative contrattuali riferite alle diverse aree funzionali dell’azienda;
- svolgere attività di marketing;
- collaborare all’organizzazione, alla gestione e al controllo dei processi aziendali;
- utilizzare tecnologie e software applicativi per la gestione integrata di amministrazione, finanza e marketing.

Nell’articolazione “**Relazioni internazionali per il marketing**”, il profilo si caratterizza per il riferimento sia all’ambito della comunicazione aziendale con l’utilizzo di tre lingue straniere e appropriati strumenti tecnologici, sia alla collaborazione nella gestione dei rapporti aziendali nazionali e internazionali riguardanti differenti realtà geo-politiche e vari contesti lavorativi.

A conclusione del percorso quinquennale, il **Diplomato nell’indirizzo “Amministrazione, Finanza e Marketing”** è in grado di:

1. Riconoscere e interpretare:

- le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto;
- i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un’azienda;
- i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche storiche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culture diverse.

2. Individuare e accedere alla normativa pubblicitaria, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.

3. Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese.

4. Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date.

5. Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane.

6. Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l’ausilio di programmi di contabilità integrata.

7. Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati.

8. Inquadrare l’attività di marketing nel ciclo di vita dell’azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato.

9. Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose.

10. Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d’impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.

11. Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d’impresa.

Nell’articolazione “**Relazioni internazionali per il marketing**” le competenze di cui sopra sono differenzialmente sviluppate e opportunamente integrate in coerenza con la peculiarità del profilo di riferimento.

Nell'attuale anno scolastico 2011/12, le discipline vengono affrontate secondo i sottostanti schemi. (La riforma entrerà in vigore gradualmente con un sequenziale cambiamento del quadro orario)

Quadro orario previsto dal riordino valido solo per il primo biennio

“AMMINISTRAZIONE, FINANZA, MARKETING”

Per il primo biennio questo quadro orario è unico, sia per ex-IGEA, che per ex-ERICA; si diversifica dalla classe terza, con le discipline caratterizzanti.

Materia	I	II
Religione cattolica o attività alternative	1	1
Lingua e letteratura italiana	4	4
Storia	2	2
Lingua Inglese	3	3
Lingua Francese	3	3
Matematica	4	4
Diritto ed economia	2	2
Diritto	-	-
Scienze integrate: scienze della terra e biologia	2	2
Scienze integrate: fisica	2	-
Scienze integrate: chimica	-	2
Geografia	3	3
Informatica	2	2
Economia aziendale	2	2
Economia politica	-	-
Scienze motorie e sportive	2	2
Totale ore settimanali	32	32

Quadro orario previsto nel periodo di transizione prima dell'entrata a regime del riordino per le classi III, IV, V

INDIRIZZO GIURIDICO, ECONOMICO – AZIENDALE, “IGEA”

Materia	I	II	III	IV	V
Religione/att. alternativa			1	1	1
Lingua e lett. Italiana			3	3	3
Storia ed Ed. Civica			2	2	2
Scienza della materia			-	-	-
Scienza della natura			-	-	-
Trattamento testi/dati			-	-	-
1° Lingua straniera			3	3	3
2° Lingua straniera			3	3	3
Matematica applicata			4	3	3
Economia aziendale			6	8	7
Diritto ed Economia			3	3	2
Economia politica			2	2	3
Geografia economica			3	3	3
Educazione Fisica			2	2	2
Totale ore settimanali			32	32	32

Lo sviluppo della didattica segue espressioni modulari e si articola in forme interdisciplinari.

Le materie caratterizzanti il corso prevedono l'uso di pacchetti applicativi di programmi “ Office “ ed un programma di Contabilità generale. E' attivato anche lo scambio di informazioni di natura finanziaria – commerciale via e-mail.

Il corso prevede l'acquisizione di nozioni di videoscrittura e la possibilità di accedere a corsi ECDL per conseguire la patente europea del computer

Quadro orario previsto nel periodo di transizione prima dell'entrata
a regime del riordino per le classi III, IV, V

CORSO LINGUISTICO-AZIENDALE E.R.I.C.A.

Materia	I	II	III	IV	V
Religione/att. alternativa			1	1	1
Lingua e lett. Italiana			4	4	4
Storia ed Ed. Civica			2	2	2
Scienza della materia			-	-	-
Scienza della natura			-	-	-
Trattamento testi/dati			-	-	-
1° Lingua straniera , Inglese			4*	4*	4
2° Lingua straniera , Francese			4*	4*	4
3° Lingua straniera , Tedesco			4*	3*	3*
Economia aziendale			4	5	5
Diritto ed Economia			-	-	-
Matematica, Informatica e laboratorio			3	3	3
Geografia gen. erale e antropica			2	2	2
Storia dell'arte e del territorio			2	2	2
Educazione Fisica			2	2	2
Totale ore settimanali			32	32	32

* compresenza con insegnante di conversazione madrelingua

Lo sviluppo della didattica segue espressioni modulari e si articola in forme interdisciplinari.

Le materie caratterizzanti il corso sono le lingue e le discipline giuridiche – economiche finalizzate alla preparazione di esperti nel campo aziendale e turistico.

Il corso prevede l'acquisizione di nozioni di videoscrittura e la possibilità di accedere a corsi ECDL per conseguire la patente europea del computer.

ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO

indirizzo AGRARIA, AGROALIMENTARE E AGROINDUSTRIA

articolazione GESTIONE DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO

Mentre il corso di studi è stato fin'ora caratterizzato da un indirizzo agro- ambientale, con l'anno scolastico 2011/12 si applica nel primo biennio il nuovo ordinamento: Tecnico Agrario Agroalimentare e Agroindustriale”, ad indirizzo “Gestione dell'ambiente e del territorio”, una scuola che garantisce la formazione di tecnici preparati ad affrontare le sempre più pressanti problematiche relative alla tutela dell'ambiente e alla salute del cittadino, senza tuttavia tralasciare le conoscenze indispensabili al perito agrario il quale è per sua natura il tecnico dell'ambiente, qualunque sia l'ambito in cui opera: viticoltura, industrie agroalimentari, frutticoltura, zootecnia, economia ed estimo, costruzioni, agrimensura, verde urbano, ecc..

Pertanto le tematiche affrontate nel corso di studi tendono a fornire competenze atte a discernere mezzi di produzione e sistemi di coltura ecocompatibili, nonché a utilizzare quanto la più avanzata tecnologia possa offrire. A tale scopo vengono messi a disposizione degli studenti i laboratori di chimica, di biologia, di informatica, di disegno, unitamente all'azienda agraria, per consentire loro la simulazione di tutte le attività necessarie alla conduzione aziendale e alla libera professione.

Profilo

Il Diplomato in Agraria, Agroalimentare e Agroindustria:

- ha competenze nel campo dell'organizzazione e della gestione delle attività produttive, trasformative e valorizzative del settore, con attenzione alla qualità dei prodotti ed al rispetto dell'ambiente;
- interviene, altresì, in aspetti relativi alla gestione del territorio, con specifico riguardo agli equilibri ambientali e a quelli idrogeologici e paesaggistici.

In particolare, è in grado di:

- collaborare alla realizzazione di processi produttivi ecosostenibili, vegetali e animali, applicando i risultati delle ricerche più avanzate;
- controllare la qualità delle produzioni sotto il profilo fisico-chimico, igienico ed organolettico;
- individuare esigenze locali per il miglioramento dell'ambiente mediante controlli con opportuni indicatori e intervenire nella protezione dei suoli e delle strutture paesaggistiche, a sostegno degli insediamenti e della vita rurale;

- intervenire nel settore della trasformazione dei prodotti attivando processi tecnologici e biotecnologici per ottenere qualità ed economicità dei risultati e gestire, inoltre, il corretto smaltimento e riutilizzazione dei reflui e dei residui;
- controllare con i metodi contabili ed economici le predette attività, redigendo documenti contabili, preventivi e consuntivi, rilevando indici di efficienza ed emettendo giudizi di convenienza;
- esprimere giudizi di valore su beni, diritti e servizi;
- effettuare operazioni catastali di rilievo e di conservazione; interpretare carte tematiche e collaborare in attività di gestione del territorio;
- rilevare condizioni di disagio ambientale e progettare interventi a protezione delle zone di rischio;
- collaborare nella gestione delle attività di promozione e commercializzazione dei prodotti agrari ed agroindustriali;
- collaborare nella pianificazione delle attività aziendali facilitando riscontri di trasparenza e tracciabilità.

Nell'articolazione “**Gestione dell'ambiente e del territorio**” vengono approfondite le problematiche della conservazione e tutela del patrimonio ambientale, le tematiche collegate alle operazioni di estimo e al genio rurale.

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato nell'indirizzo “Agraria, Agroalimentare e Agroindustria” è in grado di:

1. Identificare e descrivere le caratteristiche significative dei contesti ambientali.
2. Organizzare attività produttive ecocompatibili.
3. Gestire attività produttive e trasformative, valorizzando gli aspetti qualitativi dei prodotti e assicurando tracciabilità e sicurezza.
4. Rilevare contabilmente i capitali aziendali e la loro variazione nel corso degli esercizi produttivi; riscontrare i risultati attraverso bilanci aziendali ed indici di efficienza.
5. Elaborare stime di valore, relazioni di analisi costi-benefici e di valutazione di impatto ambientale.
6. Interpretare ed applicare le normative comunitarie, nazionali e regionali, relative alle attività agricole integrate.
7. Intervenire nel rilievo topografico e nelle interpretazioni dei documenti riguardanti le situazioni ambientali e territoriali.
8. Realizzare attività promozionali per la valorizzazione dei prodotti agroalimentari collegati alle caratteristiche territoriali, nonché della qualità dell'ambiente.

Quadro orario previsto dalla riforma valido solo per IL PRIMO BIENNIO

Materie	1° biennio		2° biennio		5°
	I	II	III	IV	V
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua inglese	3	3	3	3	3
Storia, Cittadinanza e Costituzione	2	2	2	2	2
Diritto ed economia	2	2			
Matematica	4	4	3	3	3
Complementi di Matematica			1	1	
Tecnologie informatiche	3*				
Scienze integrate (Fisica)	3*	3*			
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	2	2			
Scienze integrate (Chimica)	3*	3*			
Tecnologie e tecniche grafiche	3*	3*			
**Scienze e tecnologie applicate		3			
Produzioni vegetali			5	4	4
Produzioni animali			3	3	2
Trasformazione dei prodotti			2	2	2
Genio rurale			2	2	2
Econ., estimo, marketing e leg.			2	3	3
Gestione ambiente e territorio					4
Biotechnologie agrarie			2	2	
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione o attività alternative	1	1	1	1	1
Totale ore settimanali	32	32	32	32	

- *Materie in Compresenza*

Quadro orario previsto nel periodo di transizione prima dell'entrata a regime della riforma per le classi III, IV, V

Materie	III	IV	V
Religione o att. alternative	1	1	1
Lingua e letteratura italiana	3	3	3
Storia	2	2	2
Lingua inglese	2	2	2
Educazione fisica	2	2	2
Elem. Diritto ed economia	\\	\\	\\
Matematica e informatica	3	2	2
Fisica e laboratorio	\\	\\	\\
Chimica e laboratorio	\\	\\	\\
Chimica agraria con eserc. e Tecniche agroalimentari	3 (2)*	2 (1)*	3 (1)*
Scienze della Terra e Biologia	\\	\\	\\
Biologia applicata	3	3	4
Tec. di Produzioni vegetali e Elementi di meccanizzazione	4(4)*	5(5)*	\\
Tec. di Produzione animale	2	2	3
Tec. di Gestione, Valutazione ed elem. di legislazione	4 (2)*	3 (3)*	4 (4)*
Disegno e Cartografia	\\	\\	\\
Topografia e elem. Costruzioni	3(2)*	3 (3)*	\\
Ecologia del paesaggio	\\	2	\\
Ecologia applicata	\\	\\	2 (2)*
Agroecologia	\\	\\	2 (2)*
Area Progetto	\\	\\	2 (2)*
Totale ore settimanali	32	32	32

- * *Materie in Compresenza*

ISTITUTO PROFESSIONALE - SERVIZI COMMERCIALI

PRIMO ANNO: INDIRIZZO “SERVIZI COMMERCIALI”

Prerequisiti

Il diplomato di istruzione professionale nell'indirizzo "Servizi Commerciali" ha competenze professionali che gli consentono di supportare operativamente le aziende del settore sia nella gestione dei processi amministrativi e commerciali sia nell'attività di promozione delle vendite.

Si richiede un interesse sia in ambito economico-amministrativo che in ambito di produzione dell'immagine aziendale.

Obiettivi

- ricercare ed elaborare dati concernenti mercati nazionali e internazionali;
- contribuire alla realizzazione della gestione commerciale e degli adempimenti amministrativi ad essa connessi;
- contribuire alla realizzazione della gestione dell'area amministrativo-contabile;
- contribuire alla realizzazione di attività nell'area marketing;
- collaborare alla gestione degli adempimenti di natura civilistica e fiscale;
- utilizzare strumenti informatici e programmi applicativi di settore;
- organizzare eventi promozionali;
- utilizzare tecniche di relazione e comunicazione commerciale, secondo le esigenze del territorio e delle corrispondenti declinazioni;
- comunicare in almeno due lingue straniere con una corretta utilizzazione della terminologia di settore;
- collaborare alla gestione del sistema informativo aziendale.

Nell'attuale a.s. 2011/12 le discipline sono affrontate secondo il sottostante schema. La riforma entrerà in vigore gradualmente nei prossimi anni scolastici

Quadro orario previsto dalla riforma valido solo per il primo biennio

Materia	I	II	III	IV	V
R.C. / Att. alternative	1	1	1	1	1
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Storia	2	2	2	2	2
Lingua Inglese	3	3	3	3	3
Seconda lingua straniera - Francese	3	3	3	3	3
Diritto ed Economia	2	2	4	4	4
Matematica	4	4	3	3	3
Scienze integrate (Fisica)	2	-			-
Scienze integrate (Chimica)	-	2			
Informatica e Laboratorio	2	2	-	-	-
Scienze della Terra e biologia	2	2	-	-	-
Tec. prof.servizi commerciali	5	5	8	8	8
<i>di cui in compresenza</i>		4*		4*	2*
Tecniche di comunicazione			2	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Totale ore settimanali	32	32	32	32	32

* *Materie in Compresenza*

**Quadro orario previsto nel periodo di transizione prima dell'entrata
a regime della riforma per le classi III, IV, V**

a) CORSO PER OPERATORE/TECNICO DELLA GESTIONE AZIENDALE

Materia	III	IV	V
Religione / Att. alternative	1	1	1
Italiano	3	4	4
Storia	2	2	2
Lingua Inglese	3	3	3
Lingua Francese	3	3	3
Diritto ed Economia	3	3	4
Matematica	3	3	3
Geografia economica e turistica	3	2	-
Trattamento Testi	1 (+2)*	(3)*	(3)*
Informatica	3 (1)	-	-
Scienze della Terra	-	-	-
Economia Aziendale	5 (1)	7 (3)	8 (3)*
Educazione Fisica	2	2	2
Totale ore settimanali	32	30	30

** Materie in Compresenza*

**Quadro orario previsto nel periodo di transizione prima dell'entrata
a regime della riforma per le classi III, IV, V**

b) CORSO PER OPERATORE/TECNICO DELL'IMPRESA TURISTICA

Materia	III	IV	V
Religione / Att. alternative	1	1	1
Italiano	3	4	4
Storia	2	2	2
Lingua Inglese	4	3	3
Lingua Francese	3	3	3
Diritto ed Economia	2	-	-
Matematica	2	3	3
Geografia economica e turistica	3	2	2
Storia dell'Arte	3	2	2
Trattamento Testi	2 (2)*	-	-
Scienze della Terra	-	-	-
Economia Aziendale	-	-	-
Tec. Comunicazione e relazione	-	2 (2)	2 (2)
Tec. Servizi e pratica operativa		(3)*	(3)*
Tecnica Turistica	5 (2)	6 (1)	6 (1)
Educazione Fisica	2	2	2
Totale ore settimanali	32	30	30

** Materie in Compresenza*

OBIETTIVI DIDATTICO-EDUCATIVI

L'Istituto Baruffi di Mondovì osserva e fa proprio il regolamento del 3 agosto 2007 del Ministro della Pubblica Istruzione, che istituisce l'istruzione scolastica obbligatoria per almeno dieci anni, finalizzata a favorire il pieno sviluppo della persona nella costruzione del sé, di corrette e significative relazioni con gli altri e di una positiva interazione con la realtà naturale e sociale.

L'Istituto recepisce quindi nei propri curricula le indicazioni dei quattro assi culturali che disciplinano i saperi e le competenze per l'assolvimento dell'obbligo di istruzione.

Biennio:

A) Obiettivi didattico-culturali

Al termine del biennio gli alunni dovranno essere in grado di:

- 1) Acquisire la consapevolezza delle proprie strategie di apprendimento, individuando ed utilizzando le più efficaci in funzione del compito, perfezionando il metodo di lavoro, (es. saper prendere appunti, individuare parole chiave e nuclei tematici);
- 2) organizzare e gestire correttamente il proprio materiale di lavoro e quello della scuola (quaderni, libri di testo e consultazione, laboratori, attrezzature sportive);
- 3) compiere operazioni logiche relative a : analisi, reperimento scelta dei dati, confronto, strutturazione e sintesi;
- 4) sviluppare la capacità di esprimersi e comunicare in modo coerente ed appropriato, utilizzando in modo efficace i vari linguaggi;
- 5) verificare l'attinenza del corso di studi scelto con le proprie predisposizioni.

B) Obiettivi socio-affettivi e di cittadinanza

Lo studente del biennio dovrà pervenire al conseguimento di stili di comportamento sempre più controllati e responsabili. In particolare deve :

- 1) ricercare la costruzione di una identità personale e sociale equilibrata;

- 2) accettare e gestire costruttivamente il mondo emozionale(gioia, ansia, insicurezza, paura, aggressività, ecc.);
- 3) imparare a fare affidamento sulle proprie risorse;
- 4) accettare i propri insuccessi ed impegnarsi a migliorare ;
- 5) interagire con il gruppo nel rispetto e nella valorizzazione di sé e degli altri;
- 6) programmare efficacemente le proprie attività ed il proprio tempo a scuola ed a casa;
- 7) eseguire responsabilmente con puntualità e correttezza le consegne;
- 8) valorizzare e rispettare gli ambienti scolastici;
- 9) rispettare le leggi ed i regolamenti in quanto strumenti socialmente necessari e renderli sempre più funzionali;
- 10) accettare e rispettare le diversità fisiche, di opinioni, cultura e storia, religione.

Triennio:

A) Obiettivi didattico-culturali

Nel corso del triennio gli studenti devono:

- 1) migliorare le proprie capacità di organizzazione del sapere, e potenziare le capacità di analisi, sintesi e rielaborazione;
- 2) possedere con sicurezza le abilità linguistiche ed espressive;
- 3) acquisire le competenze professionali di base;
- 4) sviluppare autonome capacità progettuali e decisionali;
- 5) assumere un ruolo attivo all'interno della società civile;
- 6) accrescere le capacità critiche e creative.

B) Obiettivi socio-affettivi e di cittadinanza

- 1) Partecipare con serietà, disponibilità e senso di responsabilità al dialogo educativo;
- 2) Assumere un atteggiamento di correttezza e rispetto nei confronti di tutte le componenti dell'ambiente scolastico;
- 3) Sviluppare in modo sempre più consapevole la motivazione allo studio dimostrando interesse, impegno e partecipazione

- 4) Pianificare i propri impegni evitando di operare in condizioni di emergenza;
- 5) Partecipare in forma collaborativa e propositiva ai lavori collettivi, superando la competitività e favorendo l'integrazione tra i membri del gruppo;
- 6) Abituarsi al rispetto di leggi e regolamenti in quanto strumenti socialmente necessari;
- 7) Consolidare l'accettazione ed il rispetto per le diversità;
- 8) Sapersi orientare correttamente all'interno del contesto sociale, professionale e politico.

OBIETTIVI DIDATTICI MINIMI PER IL PASSAGGIO DAL BIENNIO AL TRIENNIO

Religione:

- Sa accostare la Bibbia secondo i criteri di una corretta esegesi e distingue lo specifico linguaggio religioso da altri tipi di linguaggio
- Conosce l'identità storica di Gesù Cristo ed il suo messaggio
- Conosce la natura, le origini e la struttura della Chiesa

Italiano:

- Sa leggere in modo corretto ed espressivo, applicando strategie diverse di lettura
- Sa comprendere i termini e le informazioni essenziali presenti in un discorso orale
- Sa riconoscere le strutture essenziali dei testi narrativi, espositivi, argomentativi
- Sa produrre diversi tipi di testo, corretti sia dal punto di vista ortografico sia grammaticale e adeguati ai differenti scopi comunicativi
- Sa usare un lessico appropriato in relazione allo scopo del testo, all'argomento e al destinatario

Storia:

- Conosce le periodizzazioni fondamentali della storia relative ai periodi oggetto di studio
- Conosce i principali sviluppi storici che hanno coinvolto la realtà nazionale ed europea

- Sa identificare gli elementi maggiormente significativi per confrontare aree geografiche e periodi diversi
- Riconosce l'intrecciarsi delle cause e le conseguenze derivate per i fenomeni e gli eventi principali di ogni epoca

Lingue:

- Sa sostenere semplici conversazioni in situazioni di carattere quotidiano, per ottenere i principali scopi comunicativi ed operativi.
- Sa comprendere e produrre semplici testi narrativi e descrittivi
- Elabora funzioni comunicative con strutture linguistiche e vocabolario adeguati

Matematica:

- Sa impostare i problemi
- Sa visualizzare e valutare dati e risultati
- Usa strumenti informatici

Scienze della materia, della natura, chimica e fisica:

- Usa il linguaggio scientifico in modo corretto
- E' capace di rappresentare dati in grafici e tabelle
- E' capace di risolvere semplici esercizi o problemi utilizzando le conoscenze acquisite.
- Descrive ed interpreta il fenomeno in modo chiaro e logico
- E' in grado di stabilire delle relazioni interdisciplinari per la risoluzione di problemi
- Conosce ed interpreta le leggi ed i principi costitutivi delle discipline

Diritto ed Economia:

- Sa individuare le essenziali categorie del Diritto e dell'Economia
- Conosce i codici linguistici specifici
- Riconosce la funzione etica della norma giuridica

Economia aziendale:

- Sa descrivere la struttura e il funzionamento del sistema economico
- Conosce il concetto di azienda ed il flusso generale dell'attività economica
- Conosce e sa compilare i documenti della compravendita
- Conosce e utilizza i principali strumenti di calcolo commerciale e finanziario

Disegno Tecnico:

- Ha acquisito le conoscenze per la rappresentazione grafica
- Sa applicare correttamente la tecnica del disegno
- Sa eseguire semplici rilievi architettonici

Costruzioni:

- Deve conoscere le unità di misura fondamentali, il concetto di forza e i sistemi complanari di forze
- Deve saper comporre e scomporre un sistema complanare di forze
- Conosce il concetto di momento statico e di momento d'inerzia.
- Sa calcolare le reazioni vincolari di semplici strutture isostatiche

Laboratorio di Trattamento testi e dati:

- Deve avere sufficiente conoscenza ed abilità nell'uso della tastiera, nell'utilizzo di Word e di Excel
- Deve saper impaginare una lettera commerciale nei vari stili
- Deve aver sufficientemente sviluppato il senso estetico

Educazione fisica:

- Applica correttamente i principali schemi motori di base: correre, saltare, arrampicarsi, lanciare
- Migliora le seguenti qualità fisiche: forza, velocità, destrezza, mobilità e flessibilità
- Conosce le regole di gioco negli sport di squadra

DIDATTICA

CONTRATTO FORMATIVO

La pedagogia del contratto ricopre un ruolo importante, se considerata non come formalizzazione dell'impegno dovuto ma come atto pedagogico che permette allo studente di "imparare" attraverso la conoscenza degli obiettivi e delle situazioni di apprendimento e la consapevolezza delle proprie capacità, doveri, diritti.

Per ottenere questo, ogni docente presenta alla classe la propria programmazione e le proprie strategie di intervento stabilendo con essa un accordo per lo svolgimento della regolare attività didattica.

Gli allievi sono informati sull'uso degli strumenti necessari per lavorare (libri, sussidi didattici, utilizzo laboratori), sui criteri di misurazione e valutazione, sul numero di verifiche orali e scritte per quadrimestre.

Allo scopo di raggiungere la massima trasparenza, ogni Docente espone chiaramente ai ragazzi:

- 1) le mete educative e didattiche comuni
- 2) il comportamento che gli alunni devono tenere negli ambienti scolastici
- 3) le strategie e le metodologie di intervento
- 4) i criteri di valutazione
- 5) gli eventuali interventi specifici (es. iniziative di recupero, sostegno)
- 6) le attività integrative programmate.

CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI

Le classi prime e le eventuali classi derivanti da sdoppiamento di classi precedenti si formano sulla base dell'analisi delle domande di iscrizione seguendo i criteri qui esposti:

- equilibrio numerico nei gruppi classe;
- distribuzione omogenea degli alunni (per livelli di apprendimento, sulla base dei giudizi in uscita delle scuole medie) nei gruppi classe;
- desiderata degli studenti (indicazione di un compagno con cui frequentare)
- provenienza (inserimento in ciascuna classe prima di piccoli gruppi di allievi provenienti dallo stesso comune di residenza o scuola media)
- distribuzione omogenea degli allievi stranieri con difficoltà nella lingua italiana;
- distribuzione omogenea degli allievi diversamente abili;
- gli studenti ripetenti sono inseriti nella stessa classe di provenienza, salvo diversa valutazione fornita dal Dirigente Scolastico sulla base di richieste specifiche avanzate dai docenti del Consiglio di classe, dagli studenti o dai genitori.
- eventuali aggiustamenti successivi e per eccezionali motivi potranno essere apportati dal Dirigente Scolastico garantendo le opportune compensazioni.

METODOLOGIE

Le metodologie di lavoro adottate dalla scuola o dal singolo insegnante sono:

- lezione frontale,
- lezione guidata,
- lezione dialogata,
- lavoro di gruppo,
- ricerca individuale o di gruppo,
- discussione,
- percorsi individualizzati e per aree di progetto,
- co-presenza di insegnanti.

Nel rispetto della libertà di insegnamento e delle linee operative fissate dal collegio dei docenti, ogni docente sceglierà la metodologia che considererà più adeguata per il raggiungimento degli obiettivi fissati nella programmazione di classe e disciplinare.

Il metodo scelto terrà conto dei seguenti elementi.

- 1) situazione di ingresso della classe
- 2) stili cognitivi e comportamentali degli studenti
- 3) obiettivi trasversali ed obiettivi specifici della disciplina
- 4) contenuti programmati

VERIFICHE

La verifica dell'apprendimento, indispensabile per procedere alla valutazione, è continua e sistematica, ha carattere formativo e non sanzionatorio.

Verifica continua

La verifica deve essere un fatto quotidiano, evento abituale dell'attività didattica, perché favorisce l'abitudine a studiare ogni giorno e permette l'aggiustamento in itinere dell'intervento didattico. Tale verifica avviene attraverso: educazione all'autovalutazione, interventi spontanei o sollecitati, controllo dei compiti e degli elaborati da svolgere a casa, controllo degli appunti e della schedatura dei testi, eventuali lavori di gruppo.

Verifiche periodiche

Al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi, per i quali è stato progettato e realizzato un intervento didattico, si procede alla verifica formativa e sommativa, che determinano la capacità di organizzare le abilità acquisite nel corso delle singole lezioni. Gli strumenti delle verifiche sono le prove scritte, pratiche e orali.

Le prove scritte, di norma non più di una al giorno, saranno una al mese e comunque non meno di tre per quadrimestre per ogni singola disciplina e saranno riconsegnate corrette, di regola, entro dieci giorni e comunque non oltre quindici giorni dal loro svolgimento, affinché la correzione e la comprensione degli errori risultino efficaci ai fini dell'apprendimento.

Nel caso di assenze alle prove di verifica, il docente potrà far eseguire una prova di recupero laddove la stessa sia necessaria alla formulazione del giudizio complessivo.

Le famiglie potranno esaminare gli elaborati durante i colloqui individuali o collegiali con i docenti oppure direttamente a casa, quando il docente ritiene di dare in visione i compiti alle famiglie. In tal caso gli elaborati vanno restituiti firmati nella lezione successiva.

Le prove orali, utili all'accertamento della specifica abilità della comunicazione verbale e della conoscenza e organizzazione dei contenuti, saranno effettuate in numero compatibile con le ore di lezione disponibili e con il numero di alunni per classe.

Tali prove dovranno essere almeno due al quadrimestre e, se necessario, una potrà essere sostituita da un test oggettivo equivalente.

Le prove pratiche, per le discipline che le prevedono, saranno almeno due per quadrimestre. Tali prove vengono assimilate alle prove orali.

Il voto, risultato della prova, dovrà essere comunicato in forma chiara ed esplicita al termine della prova orale.

In conclusione, il processo di valutazione (continua, formativa, orientativa, trasparente) si configura come momento formativo inteso a potenziare l'autocoscienza ed a promuovere i successi personali per incentivare la motivazione e favorire lo sviluppo delle potenzialità di ogni allievo, evitando di ridurre la valutazione finale ad una semplice misurazione cioè ad una semplice media matematica dei voti conseguiti nelle prove di verifica.

S'intende pervenire ad un giudizio complessivo che tenga conto del progresso in tutto il processo di apprendimento e del raggiungimento degli obiettivi fissati. Saranno utilizzati i seguenti indicatori di voti:

PARAMETRI DI MISURAZIONE

- | | |
|----|--|
| 1 | Conoscenze nulle, gravissime difficoltà logiche ed espositive |
| 2 | Conoscenze molto scarse, gravi difficoltà logiche ed espositive |
| 3 | Gravissime lacune, difficoltà logiche, esposizione scorretta e stentata |
| 4 | Conoscenze frammentarie, gravi lacune di base. Difficoltà logiche, esposizione scorretta e confusa |
| 5 | Conoscenze incerte e superficiali, difficoltà nell'organizzazione logica, esposizione impacciata e spesso impropria |
| 6 | Conoscenze modeste, sostanzialmente manualistiche, ma ordinate. Qualche difficoltà logica, esposizione semplice ma corretta. |
| 7 | Conoscenze abbastanza complete, ma non approfondite. Esposizione logica sostanzialmente coerente e pertinente. |
| 8 | Conoscenze sicure e precise, buone capacità logiche, esposizione appropriata |
| 9 | Conoscenze ampie ed articolate, esposizione disinvolta ed efficace, buone capacità critiche e di rielaborazione personale |
| 10 | Conoscenze sicure ed approfondite, ottime capacità critiche, di esposizione e di rielaborazione personale. |

L'Insegnamento della Religione Cattolica esprime le valutazioni attraverso giudizi indicati nella seguente scala:

Ottimo, Distinto, Buono, Discreto, Sufficiente, Insufficiente.

VALUTAZIONE

Le valutazioni sono espresse dai Consigli di classe sulle pagelle di fine quadrimestre (febbraio, giugno), e nelle comunicazioni di novembre e di aprile inviate alle famiglie.

Sulla base dell'O.M. 92 del 5/11/2007 e del DPR n 235 del 21/11/2007 si specifica che a fine anno scolastico il Consiglio di classe potrà adottare per gli allievi un giudizio di ammissione, di non ammissione o di sospensione. In quest'ultimo caso, dopo le attività di recupero estive, entro la data di inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo, l'alunno sosterrà opportune verifiche relative alle discipline insufficienti, che forniranno gli elementi per lo scrutinio definitivo.

Un giudizio finale positivo comporta l'ammissione alla classe successiva e l'attribuzione del credito scolastico.

Ai sensi del DPR 22 giugno 2009, è prevista l'ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato solo in presenza di voto di comportamento non inferiore a sei decimi e votazione non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina.

VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

La valutazione del comportamento degli studenti si esprime in sede di scrutinio intermedio e finale e si riferisce non solo alle attività scolastiche in Istituto, ma anche a quelle svolte al di fuori di esso.

Tale valutazione, espressa in decimi, concorre, unitamente alla valutazione degli apprendimenti, alla valutazione complessiva dello studente.

La valutazione del comportamento non si riferisce ad un singolo episodio, ma a tutto il corso dell'anno scolastico e scaturisce da un giudizio complessivo sulla maturazione e sulla crescita civile e culturale dello studente, tenendo conto dei suoi progressi e miglioramenti.

L'attribuzione di **votazione insufficiente** presuppone che il Consiglio di Classe abbia accertato che lo studente

- a causa di comportamenti di particolare gravità, sia stato destinatario di sanzioni disciplinari previste dal Regolamento di Istituto, che comportino l'allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a quindici giorni.
- successivamente alla irrogazione di sanzioni di natura educativa e riparatoria previste dal sistema disciplinare, non abbia dimostrato apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento, tali da evidenziare un sufficiente livello di miglioramento nel suo percorso di crescita e di maturazione.

<i>Partecipazione curricolare ed extracurricolare</i>	<i>Rispetto delle regole</i>	<i>Atteggiamento Disponibilità Stile relazionale</i>	<i>Provvedimenti disciplinari gravi</i>	<i>Voto (in lettere)</i>
- inadeguata (<4-4-5) - non regolare (6) - adeguata (7-8) - attiva e costante (9) - propositiva (10)	- gr. insuff. (<4-4) - scarso (5) - sufficiente (6-7) - discreto (8) - buono (9) - lodevole (10)	- privi di progresso (<4-4) - scorretti (5) - quasi corretti (6) - sost. corretti (7-8) - decisamente corretti (9-10)	-sosp. sup. a 15 gg (<4-4) -sospensione (5)	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CREDITI

Si tratta di un **insieme di punti** che viene conseguito durante gli **ultimi tre anni** di corso e che contribuisce per un quarto a determinare il punteggio finale dell'Esame di Stato (**25 punti su 100**).

Viene attribuito, anno per anno, dal consiglio di classe ed è un punteggio che si accumula negli ultimi tre anni di scuola.

I crediti sono costituiti dal:

- Credito scolastico
- Credito formativo

CREDITO SCOLASTICO

Il concetto di credito scolastico è stato introdotto per valutare l'andamento complessivo della carriera scolastica di ogni singolo studente.

Si determina in base:

- Alla media dei voti conseguiti
- All'impegno e alla frequenza

Il Consiglio di Classe in sede di scrutinio finale, calcola il credito scolastico partendo dalla **media dei voti di tutte le discipline ad eccezione della disciplina Religione** (o attività alternativa nel caso lo studente si avvalga della facoltà di svolgere una attività alternativa). Al calcolo della media finale concorre anche il voto di condotta.

Calcolata la media dei voti (per le classi III e IV voti di promozione, mentre per le classi V voti di presentazione), si determina la banda di oscillazione relativa al credito scolastico indicata nella tabella che segue, stabilita dal Ministero:

Media dei voti	Credito scolastico (Punti)		
	III anno di corso	IV anno di corso	V anno di corso
$M = 6$	3-4	3-4	4-5
$6 < M \leq 7$	4-5	4-5	5-6
$7 < M \leq 8$	5-6	5-6	6-7
$8 < M \leq 9$	6-7	6-7	7-8
$9 < M \leq 10$	7-8	7-8	8-9

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

Il riconoscimento di eventuali crediti formativi non può in alcun modo comportare il cambiamento della banda di oscillazione corrispondente alla media M dei voti.

Per la terza classe degli istituti professionali M è rappresentato dal voto conseguito agli esami di qualifica, espresso in decimi (ad esempio al voto di esami di qualifica di 65/centesimi corrisponde $M = 6,5$).

L'alunno il cui giudizio è stato sospeso, si vedrà attribuito in sede di scrutinio finale il punteggio minimo nei limiti previsti dalla banda di oscillazione cui appartiene il suo punteggio.

CREDITO FORMATIVO

Il credito formativo non determina un punteggio, ma concorre all'attribuzione del punteggio relativo al credito scolastico.

La valutazione del credito formativo, **per gli studenti promossi a giugno**, viene attivata quando la documentazione prodotta segue i seguenti criteri:

- 1) coerenza con le finalità e gli obiettivi della scuola
- 2) coerenza con quanto indicato nel profilo professionale del diploma
- 3) coerenza con gli obiettivi di apprendimento delle discipline dell'area comune e di indirizzo
- 4) le attività riguardano la formazione personale, civile e sociale degli allievi
- 5) la certificazione deve essere presentata alla scuola entro il 15 maggio, deve essere rilasciata da enti, associazioni, istituzioni esterne alla scuola di appartenenza e deve prevedere una sintetica descrizione dell'esperienza con giudizio valutativo, indicare il numero di ore impegnate e presentare la firma del responsabile.

Sulla base di queste indicazioni, sono riconosciuti i seguenti crediti formativi:

Stage presso Aziende alle seguenti condizioni:

deve essere attivata una convenzione con l'Istituto;

lo stage deve essere della durata di 15 giorni lavorativi, per un minimo di 70 ore;

si possono cumulare anche gli stage fatti in aziende diverse, ma non nelle aziende di famiglia.

Attività formative che comportano corsi di formazione e il conseguimento del **titolo finale** o della documentazione con l'indicazione delle competenze effettivamente acquisite. Se ne citano alcune: corsi di in-

formatica – Lingue PET – FIRST - DELF – ZERTIFICAT – Corso di Frutticoltura.

Attività di volontariato alle seguenti condizioni:
continuità temporale (5-6 mesi)
impegno effettivo di almeno 40 ore.

Attività sportive alle seguenti condizioni:
attività a livello nazionale, regionale, provinciale;
non remunerate;
durata di almeno 4 mesi;
impegno certificato di 80-100 ore (tra allenamenti e gare).

Vincita di concorsi esterni, con produzione di lavori di un certo impegno.

Attività complementari ed integrative:

Sono attività di formazione organizzate dall'Istituto di appartenenza e sono certificate dalla Scuola, su segnalazione dei responsabili.
Criteri: almeno **10 ore** di effettiva partecipazione;
tipologia di attività: giornalino, attività legate all'orientamento, attività di scambi scolastici, stage in itinere, manifestazioni interne, partecipazione agli Organi Collegiali, altre attività svolte a favore della Comunità scolastica.

ACCOGLIENZA

L'accoglienza è un momento importante per gli studenti delle classi prime, nel quale essi vengono aiutati ad inserirsi in modo sereno in un ambiente nuovo ed in un percorso di studi impegnativo e ricco di stimoli.

Per questo sono previsti diversi momenti:

- 1) Periodo precedente le pre-iscrizioni, durante il quale:
 - a - si fornisce agli alunni della Scuola Media ed ai loro genitori una informazione corretta sul corso di studi secondo le modalità previste dalle scuole;
 - b - si cerca di istituire un rapporto di collaborazione con i docenti della Scuola Media perché possano orientare efficacemente i loro allievi.
- 2) Primo giorno di scuola durante il quale gli allievi:
 - a - visitano l'Istituto.
 - b - ricevono materiale informativo sul funzionamento dell'Istituto.
- 3) Prima settimana durante la quale:
 - a - il coordinatore o un docente incaricato presenterà il regolamento ed il foglietto informativo predisposto.
 - b - il responsabile della sicurezza interverrà su questo tema.
 - c - docenti di diritto presenteranno gli Organi Collegiali ed il loro funzionamento.
 - d - ogni docente cercherà di effettuare lavori di gruppo e di usufruire dei laboratori.
- 4) Primo mese di scuola durante il quale:
 - a- contestualmente all'avvio dell'anno scolastico si valuta la possibilità di organizzare una mattinata al Palazzetto dello sport dedicata a tutte le classi prime dell'Istituto, che trascorreranno insieme momenti ludici, sportivi e musicali, data la presenza dei gruppi musicali della scuola.
 - b- si terrà un incontro con i genitori, alla presenza del Dirigente Scolastico e dei docenti coordinatori delle classi prime. *La riunione permetterà una conoscenza reciproca e la presentazione del funzionamento dell'Istituto, con l'esplicitazione di obiettivi, regolamento, criteri di promozione e di valutazione, modalità di registrazione delle assenze...nell'ottica della massima chiarezza e trasparenza.*

Nella terza classe l'accoglienza è finalizzata a rendere gli alunni maggiormente consapevoli delle caratteristiche e degli aspetti professionalizzanti del ciclo di studi intrapreso e a conoscere i nuovi insegnanti. Gli insegnanti illustreranno con chiarezza la vigente normativa relativa agli esami di stato (debiti, crediti) e alle qualifiche triennali (per l'Istituto Professionale)

ORIENTAMENTO

L'orientamento è una attività istituzionale della scuola e si esplica in un insieme di proposte che mirano a sostenere il processo di scelta degli studenti.

Le attività si articolano in tre ambiti:

- a) **orientamento in entrata**: rivolto alle classi terze delle scuole medie del territorio;
- b) **accoglienza e orientamento *in itinere***: dedicato a tutti gli allievi iscritti all'Istituto, con particolare riguardo alle classi prime;
- c) **orientamento in uscita**: destinato agli allievi delle classi quinte.

Il servizio di orientamento, svolto da un'apposita commissione, ha la funzione di favorire una scelta consapevole dell'indirizzo scolastico degli studenti ed è articolato in:

- **Incontri informativi presso le scuole medie**: i docenti della commissione, con la collaborazione del Preside, si recano presso le scuole medie del Monregalese e del territorio limitrofo che ne facciano richiesta, per incontrare gli allievi delle classi terze e i loro genitori e per presentare le caratteristiche, le finalità, i piani di studio e le attività dell'Istituto;
- **Attività di scuola aperta diurne e serali**, per far conoscere concretamente la struttura della scuola e l'offerta formativa ai ragazzi ed alle loro famiglie. Docenti ed allievi sono presenti per illustrare le caratteristiche dei corsi presenti in istituto, le attività curricolari ed extracurricolari, il lavoro nei laboratori, per informare sui quadri orari, sulle possibilità di sbocchi lavorativi e per rispondere alle richieste dei singoli.

Nel corso del quinquennio l'attività di **orientamento in itinere** è volta, da un lato, ad accogliere gli allievi delle classi prime, favorendo il loro inserimento nell'Istituto, dall'altro a contenere i casi di dispersione e di abbandono con l'offerta di corsi pomeridiani di recupero e sostegno, e infine dalla proposta di eventuali percorsi di riorientamento.

Per l'**orientamento in uscita**, la Commissione si occupa di informare sui corsi di studio post-diploma e universitari in collaborazione con le facoltà presenti sul territorio.

Gli allievi delle classi quinte ricevono materiali informativi, sono accompagnati agli incontri ed ai forum organizzati dalle facoltà universitarie, incontrano ex-allievi iscritti a corsi post-diploma, visitano alcune sedi universitarie.

ATTIVITA' DI RECUPERO E SOSTEGNO

Al fine di rendere più incisivo e razionale l'intervento didattico, il Collegio dei Docenti ha deliberato l'istituzione di attività di recupero per gli allievi che dimostreranno di non aver raggiunto gli obiettivi minimi nelle varie discipline.

In una comune situazione di studio, non tutti i discenti seguono la stessa "esperienza" di apprendimento perciò si adotteranno procedimenti, il più possibile differenziati e personalizzati, per il recupero delle lacune. Tali attività saranno strutturate in tipologie diversificate :

- A) Curricolari, cioè durante il normale orario di lezione ed all'interno della classe, attuabili quando non sono state evidenziate lacune particolarmente gravi.
- B) Extra curricolari, cioè in orario extrascolastico, utilizzando la sesta ora della mattinata, quando possibile, o nelle ore pomeridiane. Saranno attivate, a discrezione degli insegnanti, per gli allievi che abbiano manifestato gravi carenze nelle conoscenze, nell'apprendimento e nel metodo di studio. Gli interventi si articoleranno secondo moduli brevi ed immediati.
- C) Attività di sportello in orario extrascolastico, a richiesta degli allievi e su disponibilità dei docenti, anche non della classe di appartenenza.
- D) Altro: altre attività programmate dal Consiglio di Classe, come ad esempio studio individuale guidato, Peer Education (studenti degli anni successivi che offrono la loro disponibilità all'assistenza).

SCAMBI SCOLASTICI

La scuola promuove ed organizza scambi, gemellaggi e soggiorni all'estero per gli alunni di tutte le classi allo scopo di migliorare la conoscenza della lingua, della cultura, e della realtà sociale ed economica italiana ed europea.

Il nostro Istituto è in contatto con il "Gymnasium Carolinum" di Neustrelitz, Germania, con i quali organizza attività di scambio scolastico.

Inoltre, dall'anno scolastico 2011/12 inizia un'attività di collaborazione e scambi con il Lycée Montmajour di Arles

Di seguito si elencano i più recenti school-link estivi realizzati:

ad Heidelberg, Germania, fine agosto/settembre 2007,

a Monaco di Baviera, giugno 2008,

a Paington, in Inghilterra, luglio 2008 luglio 2009,

a Montpellier, Francia, giugno 2009

a Neustrelitz, Germania, fine agosto 2010.

RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIE

L'Istituto organizza per le famiglie degli studenti i seguenti servizi:

- Ricevimento mattutino dei singoli docenti, settimanale, secondo un calendario fornito agli studenti all'inizio dell'anno scolastico, oppure anche in altri orari, previo appuntamento.
- Un incontro generale per quadrimestre, alla presenza di tutti i docenti, in orario pomeridiano
- Un incontro generale alla presenza di tutti i docenti dei singoli Consigli di Classe il giorno della pubblicazione dei risultati finali.
- Una nota informativa sull'andamento scolastico dei figli, a novembre e ad aprile
- Eventuali incontri con i genitori in occasione di particolari iniziative e/o problemi da discutere

Inoltre l'Istituto invita i familiari degli studenti a partecipare alle serate culturali ed agli spettacoli teatrali organizzati durante l'anno scolastico.

ATTIVITA' INTEGRATIVE ED INIZIATIVE COMPLEMENTARI

STAGE E TIROCINI

L'esigenza di una formazione scolastica orientata ad una professionalità in grado di superare la dicotomia fra il momento formativo ed il successivo inserimento nel mondo del lavoro, ha indotto questo istituto a progettare e realizzare attività di integrazione scuola-lavoro attraverso l'organizzazione di stage e tirocini di formazione ed orientamento presso aziende, enti pubblici e studi professionali.

Gli stage durante il periodo scolastico sono riservati agli studenti iscritti al terzo anno del corso di studi in "Operatore della gestione aziendale" e "Operatore Turistico"

Gli stage durante il periodo estivo sono proposti agli studenti iscritti alle classi terze e quarte geometri, igea, erica ed agrari ed alle classi quarta e quinta professionali per il commercio ed il turismo.

I tirocini di formazione ed orientamento sono riservati agli iscritti al corso di formazione post diploma progettato per tutti agli allievi che hanno terminato il corso di studi in "Tecnico della gestione aziendale" e "Tecnico dell'impresa turistica" e che intendono partecipare ad un'ulteriore attività formativa.

L'Istituto si pone anche come tramite per la realizzazione di stage all'estero.

Obiettivi

- * Introduzione di elementi di innovazione nei contenuti, nelle metodologie e nelle strategie didattiche
- * Fusione del momento di processo formativo con quello dell'esperienza lavorativa
- * Collegamento con la mutevole realtà del mondo del lavoro senza perdere di vista il ruolo primario della funzione formativa della scuola
- * Conseguimento di conoscenze integrate per ampliare le capacità di agire, di scegliere e di decidere nella realtà
- * Raggiungimento di specifiche abilità operative
- * Svolgimento di un percorso formativo aggiornato e stimolante
- * Presa di contatto con la realtà lavorativa in una situazione guidata al fine di rendere meno difficile l'impatto con l'esterno
- * Fruizione di un servizio di istruzione coerente con la scelta di indirizzo

- * Maggiore e migliore spendibilità del titolo di studio conseguibile e la sua coerenza con le esigenze dell'area produttiva locale

TIROCINI DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO

La collaborazione tra scuola ed azienda può portare alla reciproca conoscenza e ad un fattivo avvicinamento tra i due momenti formativi, quello della formazione teorica e quello della attività pratica, consentendo il superamento di una frattura spesso lamentata, con la funzione di un più agevole contatto tra aziende e personale diplomato al primo impiego

Ciò premesso, la scuola intende attivare tirocini di formazione ed orientamento in azienda a completamento dell'attività formativa post diploma

L'organizzazione dei tirocini di formazione ed orientamento fa capo alla convenzione stipulata tra l'U.S.P. di Cuneo, l'Unione industriale della provincia di Cuneo e l'Associazione Artigiani della Provincia di Cuneo.

Tale convenzione prevede l'organizzazione di attività formative post-diploma nei diciotto mesi successivi al diploma stesso e per un periodo non superiore a sei mesi di tirocinio.

VIAGGI DI ISTRUZIONE

I viaggi e visite di integrazione culturale, i viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo (finalizzati alla acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche), le visite guidate (nell'arco di una sola giornata) presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico-artistico, parchi naturali, i viaggi connessi ad attività sportive (quali le escursioni, i campeggi, le settimane verdi o bianche, i campi scuola), gli scambi culturali con l'estero, intesi come iniziative volte alla promozione personale e culturale di tutti gli studenti e miranti alla loro piena integrazione scolastica e sociale, rientrano nelle attività complementari all'attività didattica e sono disciplinati da un apposito regolamento allegato al POF (all. 1).

FORMAZIONE DEI DOCENTI

L'Istituto porrà in essere corsi di formazione per i Docenti, quando se ne ravvisi la necessità, su varie tematiche, quali l'innovazione metodologica, le nuove tecnologie, le problematiche connesse ai DSA, la sicurezza sul luogo di lavoro ed in particolare sul Riordino dell'Istruzione Tecnica.

**PROGETTI DI AMPLIAMENTO
DELL'OFFERTA FORMATIVA**

Legenda:
verde: cultura - giallo: ed. salute - fucsia: lingue - rosso: stages - azzurro: disa-
bilità

PROGETTO	RESPONSABILE
PROGETTI PER TUTTI I CORSI:	
BIBLIOTECA (apertura 2 gg a settimana)	Penza
GIORNALINO SCOLASTICO DI ISTITUTO ON LINE "Mai dire Baruffi"	Penza
LABORATORIO TEATRALE Partecipazione al festival teatrale studentesco di Mondo- vi "Tutti in scena", coordinato dall'associazione "Servi di scena"	Morandini
LABORATORIO MUSICALE in collaborazione con Fondazione Accademia Montis re- galis, Scuola comunale di musica, Corale ENERGHEIA. Gruppo musicale e vocale di Istituto.	Militerni
IL QUOTIDIANO IN CLASSE (PER LE CLASSI INTERESSATE)	Penza, Morandini, Danna, Greco
SP.INT.A INFO In collaborazione con cooperativa Valdocco e ASLCN1 Per tutte le classi terze	Danni Battaglia Crosetti

EDUCAZIONE ALIMENTARE Per tutte le classi prime Incontri con il Dott. Paolo Rovea	Battaglia Danni Crosetti
IMPARO A STAR BENE E CI GUADAGNO	Battaglia
SPORTELLLO DI PSICOLOGIA	Battaglia Danni Crosetti
BIOETICA per tutte le classi quinte incontri con il Dott. Paolo Rovea	Danni
PATENTINO CICLOMOTORE	Quattromini
CERTIFICAZIONI DI INFORMATICA Conclusioni corso MOS per classi 5° Corso ECDL per classi 2°	Ficara
GIOCHI SPORTIVI STUDENTESCHI	Borina
PROGETTO SICUREZZA Monitoraggio Sezione associata ITCG	Berra, Spessotto Ficara, Colombero
PROGETTO INVALSI	Sciandra G.

<p align="center">ORIENTAMENTO</p> <p align="center">in entrata, in uscita</p>	<p>Penza</p>
<p align="center">RIUSCIRE</p> <p align="center">Con Caritas</p>	<p>Morandini, Danni</p>
<p align="center">PER UN MONDO MIGLIORE</p> <p align="center">CONSUMO SOSTENIBILE</p>	<p>Battaglia</p>
<p align="center">DSA</p> <p align="center">Per alunni DSA</p>	<p>Berra,, Ferrua, Chiarlone</p>
<p align="center">PROGETTO STAGES ESTIVI IIS</p>	<p>Bagnasco, Ravotti, De Marco, Chionetti</p>

<p>PROGETTI PER CORSI SEDE: GEOMETRI, IGEA, ERICA</p>	
<p align="center">ASSISTENZA ALLIEVI PAUSA PRANZO ITCG</p>	<p>Bertola Berra</p>
<p align="center">CERTIFICAZIONI IN LINGUA INGLESE P.E.T. Per triennio IGEA, ERICA e GETA</p>	<p>Mellano, Ferrua, Sciandra</p>

<p>PROGETTI PER CORSO GEOMETRI</p>	
<p align="center">SICUREZZA CANTIERI</p> <p align="center">(classi quarte e quinte GETA)</p>	<p>Ravotti</p>
<p align="center">PRATICHE CATASTALI</p> <p align="center">(in collaborazione con il Collegio dei geometri) (5 A GETA)</p>	<p>Marengo</p>
<p align="center">PROGETTO MUSEO</p> <p align="center">CLASSI 5 GETA</p>	<p>Olivieri</p>
<p align="center">COLLABORAZIONE CON SCUOLA EDILE</p>	<p>Ravotti</p>

--

PROGETTI PER CORSI IGEA ED ERICA	
CERTIFICAZIONI IN LINGUA FRANCESE DELF Classe 5 Erica	Bertola M
CONOSCERE LA BORSA PER CLASSI IV E V D, V E	De Marco
A CIVIL RIGHTS MOVEMENT 5°D, 5°E	Sciandra A

PROGETTO PER CORSO ERICA e IPC	
SCAMBIO SCOLASTICO CON LYCEE MONTMAJOUR DI ARLES 2°, 3°, 4° E ITCG 3°IPC	Bertola M.

PROGETTI PER CORSO IPC	
ESAMI DI QUALIFICA	Ficara
TURISMO ATTIVO Per classi indirizzo turistico Attività di accoglienza in collaborazione con enti locali	Ficara
FASCE DEBOLI Alunni inseriti nel recupero, alunni problematici, alunni in comunità	Chiarlone, Bottino
PROGETTO ARCOBALENO - SOTTOPROGETTO “ il modello ICF questo sconosciuto!” Collaborazione tra Baruffi_Bellisario e Cigna-Garelli Destinatari alcuni docenti di questi Istituti	Bottino
PROGETTO ARCOBALENO SOTTOPROGETTO: Progetto di vita (Alunni diversamente abili classi quinte)	Bottino
STAGE CURRICOLARI 14 allievi classe III IPC	Bagnasco

PROGETTO ALTERNANZA SCUOLA_LAVORO IV IPC TECNICHE DI COMUNICAZIONE E MARKETING Per totali 27 allievi classi IV A e IV C IPC	Bagnasco
PROGETTO ALTERNANZA SCUOLA_LAVORO IV IPC TECNICHE DI COMUNICAZIONE E MARKETING Per totali 19 allievi classi V A e VC IPC	Bagnasco
PROGETTO TIROCINI POST DIPLOMA IPC allievi diplomati 2010/11 e 2011/12	Bagnasco
INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI	Bottino
CLIL: IMPRESSIONISM AT THE NATIONAL GALLERY	Bertola V, Olivieri
VIGILANZA INTERVALLO LEZIONI POMERIDIANE CLASSI 1°, 2°, 3°	Riba

PROGETTI PER CORSO ITA	
SPELEOLOGIA	Battaglia
PROGETTO ARCOBALENO – SOTTOPROGETTO Documentazione ITA Destinatari alunni disabili ITA	Greco
ASSISTENZA ALLIEVI PAUSA PRANZO	Greco
DATI METEO per tutte le classi ITA Rilevazione dati, pubblicazione sui giornali locali, programmazione ed elaborazione informatica dei dati	Pecchenino
SCUOLA ENTI IMPRENDITORI DEL TERRITORIO Per tutte le classi ITA (Rete istituti agrari, Alpeggio, apicoltura, cooperazione Parco Naturale Valle Pesio, Confcooperative)	Chionetti
PROGETTO DISABILITA' Raccordo scuola – famiglia – equipe medica	Pellutié
PIANO SVILUPPO RURALE	Chionetti

PROGETTI AGGIORNAMENTO DOCENTI	
CITTADINI SENZA FRONTIERE Formazione su tematiche europee Fondazione CRC	Sciandra Giovanna

IL PIANO DELLE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE DELL'ISTITUTO BARUFFI POTRÀ ESSERE INTEGRATO NEL CORSO DELL'ANNO SCOLASTICO CON ALTRE INIZIATIVE E PROGETTI MERITEVOLI DI ACCOGLIMENTO.

ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE DELL'ISTITUTO

Dirigente Scolastico: prof. Riccardo Serra

Comitato tecnico – scientifico, composto da:

- *Collaboratore vicario:* prof. Lorenzo Berra
- *Collaboratori del Capo di Istituto:* prof. ssa Marina Bertola,
prof.ssa Daniela Gavotto,
prof.ssa Franca Chionetti
- *Funzione strumentale per il POF e sostegno all'attività dei Docenti:*
prof.ssa Gabriella Barberis
prof.ssa Marina Bertola
- *Funzione strumentale per i servizi e gli interventi per gli studenti e le famiglie:*
prof.ssa Franca Danni
prof.ssa Annarosa Morandini
- *Funzione strumentale per i rapporti con il territorio - Orientamento:*
prof. Manlio Penza
- *Funzione strumentale per le Nuove Tecnologie e Sito Web:*
prof. Alessandro Ferrua
prof. Dorianò Ficara
- *Funzione strumentale per la disabilità:*
prof.ssa Stefania Bottino

Commissioni

- *Commissione Accoglienza:* i docenti coordinatori delle classi prime
Referente: Funzione Strumentale area studenti
- *Commissione Salute:* proff. Battaglia F., Borina, Calcagno, Crosetti, Danni, Rossi - Referente: prof.ssa Battaglia.
- *Commissione Orientamento in entrata:* proff. Bertola M, Bertola V., Blengini, Ficara, Lupo, Marengo, Pecchenino, Roffinella - Referente: Funzione strumentale Orientamento
- *Commissione Orientamento in uscita:* proff. Battaglia , Berra, Conte, Ficara - Referente: prof. Berra.
- *Commissione POF:* proff. Barberis, Berra, Bertola M., Bottino, Chionetti, Gavotto, Greco, Marengo – Referente: prof.ssa Bertola M.
- *Commissione Cultura e rapporti con la stampa:* proff. Barberis, Bertola E., Danna M., Ferrua, Greco G., Mellano, Morandini, Penza, Quattromini – Referente: prof.ssa Morandini
- *Commissione viaggi di istruzione:* proff. Conte, De Marco, Ficara, Gavotto, Greco F. – Referente: prof.ssa De Marco
- *Commissione Elettorale:* proff. Blengini, Chiarlone – Referente prof.ssa Blengini
- *Commissione Orario:* proff. Blengini, Chionetti, Conte, Ficara, Spessotto – Referente prof.ssa Blengini
- *Commissione Disabilità e DSA:* proff. Bottino, Chiarlone, Penza, Pellutié. – Referente prof.ssa Bottino
- *Commissione Collaudo e acquisti:* proff. Boe, Regis, Roffinella, Spessotto, sig.ra Sandra Ghiglia – Referente prof. Roffinella

- *Commissione Stage – Scuola-lavoro*: proff. Bagnasco, Chionetti, De Marco, Ravotti, - Referente prof.ssa De Marco

- *Commissione Disciplinare (Organo di garanzia)*: Dirigente Scolastico con i Collaboratori, il Coordinatore del Corso, il Coordinatore di classe.

- *Comitato valutazione dei Docenti*: Dirigente Scolastico, proff. Berra, Bertola M., Gavotto, Battaglia. Membri supplenti: proff. Blengini, Spessotto

- *Comitato avviamento alla pratica sportiva*: Proff. Arundo, Borina, Garelli

Dipartimenti

Referenti:

- Umanistico: prof. ssa Morandini
- Lingue straniere: prof.ssa Mellano
- Area tecnica aziendale: prof.ssa Blengini
- Area tecnica geometri: prof. Marengo
- Area tecnica agraria: prof. Greco F.
- Area tecnica professionale: prof.ssa Gavotto
- Matematica: prof.ssa Garzero
- Scienze integrate: prof. Spessotto
- Scienze motorie: prof. ssa Arundo
- Area sostegno: prof. Bottino

Assi Culturali del Biennio

Referenti:

- Asse linguistico: prof. Penza
- Asse matematico: prof. Mao
- Asse storico – sociale: prof.ssa Danni
- Asse scientifico – tecnologico: prof. Spessotto

Incarichi particolari per:

- *GPS*: prof. Marengo
- *Controllo fumo*: proff. Berra, Ravotti, Greco, Somà
- *Rapporti con Ordini professionali e banche*: proff. Blengini, Roffinella, Marengo, Chionetti

- *Rapporti con Scuola Edile*: prof. Ravotti
- *Responsabile Azienda Agraria ITA*: prof. Greco
- *Tutor per docenti nell'anno di prova*: prof.ssa Bottino

Responsabili di laboratori e aule speciali SEDE:

- Fisica: prof. Spessotto
- Costruzioni: prof. Ravotti
- Agraria: prof.ssa Peano
- Topografia: prof. Marengo
- Chimica: prof. Bottigliengo
- Disegno: prof. Roffinella
- Biologia: prof.ssa Calcagno
- Palestre: prof.ssa Arundo
- Biblioteca: prof. Penza
- Informatica (multimediale, trattamento testi, computer geometri e ragionieri): prof. Alessandro Ferrua

Responsabili di laboratori e aule speciali ITA:

- Biblioteca: Prof.ssa Danna M.
- Fisica e biologia: prof.ssa Chionetti
- Chimica: prof. Greco F.
- Informatica: prof. Falco
- Topografia: prof. Pecchenino
- Palestra: prof.ssa Garelli

Responsabili di laboratori e aule speciali IPC:

- Biblioteca: Prof.ssa Gavotto
- Audiovisivi: prof.ssa Manfredi
- Multidisciplinare sostegno: prof.ssa Bottino
- Linguistico: prof.ssa Bertola V.
- Informatica 1: prof.ssa Gavotto
- Informatica 2: prof.ssa Gavotto
- Informatica 3: prof.ssa Gavotto
- Informatica 4: prof.ssa Gavotto
- Palestra: prof.ssa Garelli

COORDINATORI DI CLASSE		
CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
1 D AFM	BERRA	ROSSI
2 D AFM	MORANDINI	MELLANO
3 D IGEA	CONTE G.	BORINA
4 D IGEA	BLENGINI	QUATTROMINI
5 D IGEA	GARZERO	ROSSI
1 E AFM	MAO	DE MARCO
2 E AFM	SCIANDRA G.	QUARANTA
3 E ERICA	PENZA	OLIVERO
4 E ERICA	GARELLO	SCIANDRA A.
5 E ERICA	BERTOLA M.	DANNI

1 A CAT	ROFFINELLA	CALCAGNO
2 A CAT	FERRUA	BOTTIGLIENGO
3 A GETA	BERTOLA E.	RAVIOLO
4 A GETA	BARBERIS	FIGONE
5 A GETA	MARENCO	GRECO
1 B CAT	ARUNDO	AVAGNINA
2 B CAT	SPESSOTTO	LUPO
5 B GETA	RAVOTTI	PEANO
1 A ITA	GRECO	CECALA
2 A ITA	DANNA M.	SCUCCHIA
3 A ITA	COLOMBERO	PECCHENINO
4 A ITA	TESTA	MAZZOLA
5 A ITA	CHIONETTI	BERSEZIO

CLASSE IPC	COORDINATORE	SEGRETARIO
I^a A	BALLOCCO	RIBA
II^a A	MANFREDDI	CHIARLONE
III^a A	BERTOLA V.	BOTTINO
IV^a A	FICARA	GARELLI B.
IV^a C	DEL FABBRO	CROSETTI
V^a A	BAGNASCO	DANNA D.
V^a C	PAGLIARO	BOSSOLASCO

COMITATO STUDENTESCO

Costituito dagli studenti facenti parte della Consulta Provinciale, della Consulta comunale, dai Rappresentanti di Istituto e di Classe.

Gli allievi rappresentanti dell'Istituto nella Consulta provinciale sono:

BALOCCO GIORGIA
GUGLIOTTA MARIA

Gli allievi rappresentanti dell'Istituto nella Consulta cittadina sono:

NKENKO CHRISTIAN, ROTELLA LARA

Gli allievi eletti rappresentanti di Istituto sono:

BOTTERO MATTIA
AMBROSIO NOEMI
BENSO LUCA
ZACCARDO SARA

Gli allievi eletti rappresentanti di classe sono:

<u>Sede Scolastica</u>	<u>Classe</u>	<u>Alunno</u>
SEDE	1^A CAT	GANZINELLI GIANMARIA
		ADNANI WASSIM
SEDE	1^B CAT	STOLYAROV MIKHAIL
		PARODI SARA
SEDE	1^D AFM	GHERGUT BOGDAN MANUEL
		PORCARO ARTURO
SEDE	1^E AFM	BOTTERO DANIELE
		GIACCONE ANNAMARIA
SEDE	2^A CAT	MEINERI CARLO
		GHIGLIA GAIA
SEDE	2^B CAT	BERTOLOTTI MARCELLO
		DA COREGGIO MARIA TERESA
SEDE	2^D AFM	DUCA MARTINA
		BALLAURI GIORGIA
SEDE	2^E AFM	RULFI ALICE
		MALUVUNU LAU
SEDE	3^A GETA	FILIPPI CAMILLA
		GARELLO FABIO
SEDE	3^D IGEA	BASSO FRANCESCA
		DEVALLE DAVIDE
SEDE	3^E ERICA	PELLERI CECILIA
		VINAI STEFANIA
SEDE	4^A GETA	EL FAQRAOUI RACHID
		ROSSO FEDERICA
SEDE	4^D IGEA	GARELLI GIULIA
		BUJOR LAURA MARIA
SEDE	4^E ERICA	PENZA GIORGIA
		GREGORIO VALENTINA
SEDE	5^A GETA	NOURANI ABDELILAH
		AIMO NICCOLO'
SEDE	5^B GETA	DHO ANGELA
		SUPPA DANIELE

SEDE	5^D IGEA	RUSOLEN SERENA
		VINAI FRANCESCA
SEDE	5^E ERICA	BRUNO SARA
		CICALINI MARTINA

<u>Sede Scolastica</u>	<u>Classe</u>	<u>Alunno</u>
		BACULI Eklenta
Sez. I.P.C.S.S.T	1^A	FAMULARO Francesca
		MAZZA Carola
Sez. I.P.C.S.S.T.	2^A	GHARFAOUI Fatima Ezzahra
		BACULI Eklenta
Sez. I.P.C.S.S.T.	3 A	D'AGOSTINO Cristina
		ET TOUMI Nessrine
Sez. I.P.C.S.S.T.	4 A	GARELLI Anna
		DIKI Dounia
Sez. I.P.C.S.S.T.	4 C	ALARIA Giada
		BARELLO Andrea Elisa
Sez. I.P.C.S.S.T.	5 A	BANHAQ Sara
		VENTURI Anna
Sez. I.P.C.S.S.T.	5 C	ALOUANI Soukayna
		ARTICOLO Federica
Sez. I.T.A.	1 A	BOASSO Michele
		MATTONI Andrea
Sez. I.T.A.	2 A	PALIZZOTTO Umberto
		BERTONE Cinzia
Sez. I.T.A.	3 A	PEIRONE Marco
		DURANDO Matteo
Sez. I.T.A.	4 A	MERLATTI Giacomo
		AMBROSIO Noemi
Sez. I.T.A.	5 A	BUZZANCA Davide
		TONELLO Simone

SEGRETERIA

DSGA: Apicella Ernesto

Segreteria Didattica: Luciano Alessia, Manca Elisa, Viale Donatella

Segreteria Amministrativa: Argentero Anna

Segreteria Sezioni Associate ITA ed IPSC: Minetti Giuseppe

Assistenti Tecnici: Canavese Marco, Danna Adriano, Ghiglia Alessandra, Regis Paolo

Collaboratori Scolastici: Cuniberti Anna Maria, Dalmasso Silvano, Ferrero Laura, Gasco Lidia, Gavotto Claudio, Icardi Patrizia, Morano Marina, Pasolini Franco, Pedrasso Pierpaola, Peirone Catterina, Somano Enrica, Turco Giorgio

Collaboratore Scolastico Addetto all'Azienda Agraria: Carullo Antonio

Servizi al pubblico:

La Segreteria osserva il seguente orario di apertura:

- *da lunedì a sabato:* dalle ore 9,00 alle ore 12,00
- *giovedì* dalle ore 15,00 alle ore 17,00

La rete organizzativa dell'Istituto è così articolata:

1) Consiglio di Istituto

E' composto da rappresentanti dei docenti, del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario, dei genitori degli alunni, degli studenti e dal Preside. E' presieduto da un rappresentante dei genitori degli studenti.

Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva.

Entrambi durano in carica per tre anni.

Il Consiglio di Istituto dell'Istituto Baruffi di Mondovì, rinnovato con le elezioni di ottobre 2007, risulta così composto:

DIRIGENTE SCOLASTICO	SERRA RICCARDO
RAPPRESENTANTI GENITORI	AIMO GIORGIO CUNIBERTI GIOVANNI LEVRONE ISABELLA MANSUINO DONATELLA
PERSONALE DOCENTE	BERTOLA MARINA CHIONETTI FRANCA CONTE GIACOMO FICARA DORIANO GAVOTTO DANIELA PENZA MANLIO ROFFINELLA DARIO SPESSOTTO LODOVICO
PERSONALE NON DOCENTE	LUCIANO ALESSIA REGIS PAOLO

RAPPRESENTANTI ALUNNI	BOTTERO MATTIA AMBROSIO NOEMI BENSO LUCA ZACCARDO SARA
-----------------------	---

Il Consiglio di Istituto elabora ed adotta gli indirizzi generali e determina fonti di autofinanziamento. Esso delibera il bilancio preventivo ed il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto. Il Consiglio, fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei Consigli di classe, ha potere deliberante per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti della disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- Adozione del regolamento interno dell'Istituto;
- Acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, e acquisto di materiale di consumo per le esercitazioni;
- Adattamento del calendario scolastico alle esigenze ambientali;
- Criteri generali per la programmazione educativa;
- Criteri per la programmazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, corsi di recupero, viaggi di istruzione, visite guidate, attività complementari;
- Promozione di contatti con altri istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali attività di collaborazione;
- Partecipazione ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- Forme e modalità di iniziative assistenziali attuate dall'Istituto;

Il Consiglio di Istituto indica altresì i criteri generali relativi alla formazione delle classi e all'assegnazione ad essi dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe. Esprime inoltre parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'Istituto e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.

La Giunta esecutiva predispose il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del consiglio di istituto e cura l'esecuzione delle relative delibere.

Essa ha anche competenza per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni, adottati su proposta del rispettivo consiglio di classe.

2) Collegio dei Docenti

E' composto da tutti i docenti, a tempo indeterminato e determinato, in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Preside.

All'inizio di ogni anno scolastico il Collegio dei Docenti dovrà definire:

- gli obiettivi educativi (cognitivi e comportamentali) relativi al biennio e al triennio;
- i suggerimenti generali relativi alle modalità di svolgimento delle attività didattiche;
- gli strumenti per la verifica dell'apprendimento e le modalità di misurazione delle prestazioni;
- gli elementi che concorrono alla formulazione della valutazione periodica;
- gli strumenti con i quali comunicare agli studenti e alle loro famiglie i risultati conseguiti;
- le attività integrative da realizzare: corsi extra-curricolari, stages in azienda, attività culturali, viaggi di istruzione e visite guidate;
- interventi didattici integrativi da realizzare durante l'anno scolastico, le loro modalità e i tempi di attuazione;
- il calendario delle riunioni degli organi collegiali;
- l'adozione dei libri di testo
- iniziative di aggiornamento docenti
- i suggerimenti emersi a livelli di dipartimento prendendo conoscenza del lavoro svolto.

3) Consiglio di Classe

Per la realizzazione del coordinamento didattico e la valutazione periodica degli alunni, il consiglio di classe:

- definisce gli obiettivi trasversali da perseguire nell'anno scolastico, descrivendo le prestazioni degli alunni in modo operativo;
- sceglie i metodi e gli strumenti di insegnamento adatti per il loro conseguimento;
- individua gli strumenti di verifica e di misurazione dell'apprendimento;
- indica le eventuali attività integrative opportune per la classe;
- prende decisioni rispetto all'attività di recupero proposta all'interno dell'Istituto.

A seguito delle decisioni assunte, i Consigli di Classe e i singoli docenti predisporranno il piano delle attività, collegiali e individuali, da svolgere durante l'anno scolastico.

I Consigli di Classe saranno convocati, in 1° convocazione, per la programmazione di inizio anno, quando sarà definito l'organico della classe; a novembre e a marzo con la partecipazione dei rappresentanti dei genitori e degli studenti e a gennaio/febbraio e giugno per le valutazioni quadrimestrali e ogni volta che si renda necessario per esigenze particolari.

In assenza del dirigente, a norma dell'art. 3 D.P.R. 416/74, il Consiglio di Classe è presieduto dal docente coordinatore di classe; la precisa articolazione dell'ordine del giorno del Consiglio di Classe e la preventiva riunione dei coordinatori con il dirigente per concordare lo svolgimento dei lavori del Consiglio, deve assicurare una sufficiente armonizzazione dei comportamenti.

La figura del docente coordinatore di classe acquista quindi una notevole importanza per assicurare omogeneità di comportamenti e sarà nominato dal capo d'istituto tra i docenti disponibili e con competenza didattica ed educativa.

La funzione del coordinatore di classe è quindi quella di essere:

- il referente del dirigente per qualsiasi problema didattico-disciplinare o di altro genere: le decisioni che il preside dovrà assumere saranno precedentemente discusse con il coordinatore, sia perché la sua conoscenza dei fatti è immediata e non mediata, sia perché può offrire chiavi di interpretazioni che sfuggono al capo istituto;
- il referente di nuovi colleghi al fine di consentire loro un rapido inserimento nell'organico dell'Istituto, aggiornandoli sulle modalità di funzionamento e sulle prassi operative. Egli infatti promuove il coordinamento didattico e, in caso di situazioni di difficoltà, si attiva e collabora con i colleghi per individuare gli interventi di recupero o sostegno più efficaci tra quelle previste;
- il referente degli studenti per qualsiasi questione possa insorgere con gli altri docenti o altre persone appartenenti alla scuola; è al coordinatore di classe che essi sono invitati a rivolgersi in prima battuta per formulare richieste, per chiedere interventi al fine di dirimere possibili contrasti. La sensibilità del coordinatore gli suggerirà di intervenire direttamente o di richiedere l'intervento del collaboratore, del dirigente o la convocazione del consiglio di classe. Egli inoltre si adopera affinché si rafforzi negli studenti il rispetto per gli ambienti scolastici e controlla la buona tenuta dell'aula;
- il referente privilegiato delle famiglie che a lui riferiranno gli aspetti significativi della personalità dei figli per consentire alla scuola di conoscerli e quindi di aiutarli meglio. Il coordinatore che provvede ad informare e convocare tempestivamente la famiglia tutte le volte che è necessario. Egli si occupa anche di verificare che il "pagellino" di metà quadrimestre venga compilato da ogni collega nei tempi stabiliti e che le materie che riportino esiti insufficienti sul pagellino abbiano attivato e indicato le attività di recupero, secondo le diverse modalità. Infine egli controfirma i pagellini, li distribuisce ai ragazzi, li ritira firmati e li consegna in segreteria entro la data stabilita, comunicando al Dirigente eventuali casi di non conformità.
- Il coordinatore del Consiglio di Classe, proprio perché investito di un ruolo istituzionale e professionale specifico, ha il compito del monitoraggio dei processi educativi, delle attività integrative programmate, dei progetti previsti dal POF e fatti propri dal Consiglio di Classe e controlla regolarmente i ritardi e le assenze degli studenti della classe.

Il **segretario** del Consiglio di classe ha la responsabilità della stesura accurata del verbale delle sedute (entro 7giorni).

RISORSE STRUTTURALI DELL'ISTITUTO

Dal 1965 l'Istituto Baruffi è ospitato in un nuovo edificio situato sulla collina di Piazza ed è costituito da un complesso di corpi degradanti fra loro collegati e comprendenti:

- aule sufficienti, luminose ed idonee ad ospitare i corsi completi dei vari indirizzi
- due palestre attrezzate
- laboratorio trattamento testi
- laboratorio di fisica
- laboratorio di chimica
- due aule computer
- aula multimediale
- laboratorio GPS
- aula di disegno
- aula tecnigrafi e aula polifunzionale per il corso geometri
- aula di biologia
- biblioteca insegnanti e biblioteca allievi con circa 11.000 libri
- aula video
- aula di musica
- ufficio dirigenza
- sala insegnanti
- segreteria didattica ed amministrativa
- aula magna
- ampio parcheggio
- area verde

Le sezioni associate dell'Istituto Tecnico Agrario e dell'Istituto Professionale per il Commercio "M. Bellisario" hanno sede presso l'area dei Passionisti in zona Altipiano, circondata da un'ampia area verde.

La sezione associata "Bellisario" comprende:

- 1) Aule luminose e attrezzate per ospitare gli allievi
- 2) Palazzetto dello Sport in uso come palestra all'Istituto
- 3) Campi sportivi: beach volley – campo da calcetto – campo di baseball
- 4) N. 3 laboratori di informatica dotati di proiettori
- 5) Laboratorio linguistico
- 6) Biblioteca

- 7) Aule video
- 8) Laboratorio multidisciplinare per le attività di sostegno
- 9) Ufficio dirigenza
- 10) Sala insegnanti
- 11) Segreteria didattica
- 12) Ampia area parcheggio

La sezione associata dell'Istituto Tecnico Agrario comprende:

- Aule luminose e attrezzate per ospitare gli allievi
- Palazzetto dello Sport in uso come palestra all'Istituto
- Campi sportivi: beach volley – campo da calcetto – campo di baseball
- Aula Disegno
- Laboratorio attrezzato per attività di sostegno
- Biblioteca
- Aula video
- Laboratorio di fisica e biologia
- Aula informatica
- Laboratorio di chimica
- Aula magna
- Azienda agraria

L'azienda agraria, principale struttura didattica, è annessa all'Istituto e rappresenta una piccola realtà economica produttiva, funzionale alle esigenze disciplinari. Essa consente lo svolgimento di esercitazioni per tutte le discipline tecnico professionali per consolidare negli allievi le conoscenze tecniche agrarie anche a fini orientativi.

L'azienda si estende su una superficie di 2 ha circa, così ripartiti secondo la SAU: meleto ha 0,5; nocciolo ha 0,80; frutteto misto ha 0,5; deposito macchinari, serra e pertinenze ha 0,2.

Il nocciolo è stato realizzato nel 1987 con 220 piante della varietà "Tonda gentile delle Langhe", allevate a cespuglio, che hanno una produzione di 7-8 q.

Il meleto è disetaneo, una parte è in piena produzione mentre un'altra è in fase iniziale, in quanto c'è stato un rinnovo varietale negli ultimi tre anni. Sono presenti diverse varietà e la forma di allevamento più diffusa è a Spindle. Una parte delle mele raccolte viene trasformata in succo.

Oltre al nocciolo e al meleto si coltivano numerose specie di piante da frutto nelle varie forme di allevamento e viti in collezioni di uve da vino e da tavola.

Nella serra tunnel non riscaldata si coltivano fiori a produzione primaverile (viole, primule, myosotis e gazanie), piantine orticole e aromatiche.

All'interno dell'azienda sono collocate alcune arnie per consentire l'osservazione della produzione del miele e per effettuare, a scopo didattico, uno studio del rapporto insetti-ambiente.

L'azienda agraria dispone di un parco macchine agricole ben attrezzato che permette di svolgere in maniera autonoma qualsiasi lavoro e serve, soprattutto per lo svolgimento delle esercitazioni di meccanica agraria.

LABORATORI, SPAZI, ATTREZZATURE

L'uso delle biblioteche, dei laboratori e delle palestre è disciplinato da appositi regolamenti conservati all'interno dei singoli locali.

I locali, le biblioteche, le attrezzature didattiche e scientifiche possono, previa autorizzazione del Consiglio, essere utilizzati per attività ed iniziative parascolastiche o extra-scolastiche.

CALENDARIO, ORARI

Anno Scolastico 2011/12

Inizio lezioni: 12 settembre 2011

Termine lezioni: 13 giugno 2012

Vacanze natalizie: dal 23/12/2011 al 07/01/2012

Vacanze pasquali: dal 5 al 10/04/12

Le lezioni saranno sospese, come da calendario scolastico regionale:

- tutte le domeniche
- il 31 ottobre e 1 novembre 2011
- l'8 e 9 dicembre 2011
- dal 17 al 21 febbraio 2012
- il 25 aprile 2012
- il 30 aprile e primo maggio 2012
- il 2 giugno 2011

Il giorno 8 settembre la scuola è chiusa per festività del Santo Patrono.

L'orario settimanale delle lezioni della sede, secondo quanto stabilito dal Consiglio di Istituto, è così organizzato:

Lunedì, martedì, venerdì e sabato	Mercoledì e giovedì
<i>1° campanello</i> ore 7.55	<i>1° campanello</i> ore 7.55
<i>2° campanello</i> ore 8.00	<i>2° campanello</i> ore 8.00
<i>1° ora</i> 8.00 – 9.00	<i>1° ora</i> 8.00 - 8.50
<i>2° ora</i> 9.00 – 10.00	<i>2° ora</i> 8.50 – 9.40
<i>3° ora</i> 10.00 – 10.55	<i>3° ora</i> 9.40 – 10.25
<i>Intervallo</i> 10.55 – 11.05	<i>intervallo</i> 10.25 – 10.35
<i>4° ora</i> 11.05 – 12.00	<i>4° ora</i> 10.35 – 11.20

<i>5° ora</i> 12.00 – 13.00	<i>5° ora</i> 11.20 – 12.10
<i>6° ora</i>	<i>6° ora</i> 12.10 – 13.00

Al fine di meglio chiarire lo sviluppo dell'orario dell'anno scolastico 2011/12, secondo i dettati normativi previsti dal Ministero della Pubblica Istruzione, si precisa quanto segue:

- il Ministero ha previsto un monte ore annuo minimo per ogni singola materia, nonché un monte ore totale di 1056 pari a 32 ore x 33 settimane;
- la Regione Piemonte ha altresì vincolato l'anno scolastico 2011/12 in n. 205 giorni e ha precisato che i giorni minimi di lezione indispensabili per la validità dell'anno scolastico (art. 74, comma 3 del d.lgs. 297/1994) sono 200;
- tutti gli indirizzi di studio presenti presso l'Istituto Baruffi sono articolati su n° 32 ore di lezione settimanali;
- l'Amministrazione comunale non è disponibile a modificare gli orari dei mezzi di trasporto;
- l'Istituto Baruffi intende rispondere all'esigenza delle famiglie di ridurre al minimo i pomeriggi di frequenza degli allievi;

Date tali premesse, l'orario verrà articolato nel modo che segue:

- nei giorni di lunedì, martedì, venerdì e sabato: 5 ore da 60 minuti
- nei giorni di mercoledì e giovedì 6 unità orarie da 50 minuti.

Gli insegnanti che svolgeranno le lezioni nei giorni di mercoledì e giovedì **dovranno pertanto recuperare al pomeriggio** i minuti necessari a rispettare il vincolo ministeriale.

Tali recuperi verranno effettuati per un terzo con sostituzione di colleghi assenti nell'ambito dello stesso consiglio di classe; la restante parte sarà recuperata con almeno otto pomeriggi di tre ore di lezione ciascuno, distribuiti parte nel primo e parte nel secondo quadrimestre.

L'orario dei corsi della Sezione associata Istituto Professionale "Bellisario" è il seguente:

Orario settimanale delle lezioni:

CLASSI 1°, 2°,3°,4°,5°	
<i>1° campanello ore 8.00</i>	
<i>2° campanello ore 8.05</i>	
<i>1° ora</i>	<i>08.05 – 09.05</i>
<i>2° ore</i>	<i>09.05 – 10.05</i>
<i>3° ora</i>	<i>10.05 – 11.00</i>
<i>Intervallo</i>	<i>11.00 – 11.10</i>
<i>4° ora</i>	<i>11.10 – 12.05</i>
<i>5° ora</i>	<i>12.05 – 13.05</i>
<i>Orario pomeridiano per le classi 1°2° e 3°, al giovedì:</i>	
<i>1° ora</i>	<i>13.55 – 14.55</i>
<i>2° ora</i>	<i>14.55 – 15.55</i>

L'orario dei corsi della Sezione associata Istituto Tecnico Agrario è il seguente:

Orario settimanale delle lezioni:

CLASSI 1°, 2°,3°,4°,5°	
<i>1° campanello ore 8.00</i>	
<i>2° campanello ore 8.05</i>	
<i>1° ora</i>	<i>08.05 – 09.05</i>
<i>2° ore</i>	<i>09.05 – 10.05</i>
<i>3° ora</i>	<i>10.05 – 11.00</i>
<i>Intervallo</i>	<i>11.00 – 11.10</i>
<i>4° ora</i>	<i>11.10 – 12.05</i>
<i>5° ora</i>	<i>12.05 – 13.05</i>
<i>Orario pomeridiano al mercoledì:</i>	
<i>1° ora</i>	<i>14,00 – 15,00</i>
<i>2° ora</i>	<i>15,00 – 16,00</i>

LA VALUTAZIONE DELL'ISTITUTO

E' prevista la possibilità di giungere ad una valutazione del servizio prestato in merito agli obiettivi prefissati, ai processi instaurati, agli standard qualitativi raggiunti.

Eventualmente nel corso dell'anno saranno precisati parametri, strumenti ed indicatori atti a rilevare con maggiore precisione la qualità del processo e del servizio.

A tal fine si potranno adottare:

- 1) test strutturati che permettono di raccogliere dati sulla qualità del servizio in rapporto alle attese di genitori ed alunni;
- 2) tabulati statistici che traccino un bilancio dei risultati scolastici degli allievi (percentuali riguardanti : promossi, respinti, esami di stato, dispersione, debiti e crediti formativi, ecc);
- 3) momenti di analisi delle attività di accoglienza di nuovi alunni ed insegnanti;
- 4) sistemi di analisi e di verifica della qualità e della quantità delle iniziative attuate e dei supporti esterni attivati;
- 5) screening sull'efficienza delle strumentazioni didattiche e dei laboratori;
- 6) criteri relativi all'uso delle risorse (rapporto tra costi e benefici), per individuarne l'efficienza.

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Oggetto: la normativa più recente (DPR n.235/2007 e Nota 31-7-2008) è stata recepita dal “Regolamento di Istituto” che impone precisazioni circa la tipizzazione dei comportamenti sanzionabili degli studenti, l’indicazione delle relative sanzioni e, in particolare, la previsione attenta dell’eventuale impugnazione con definizione della procedura di impugnazione.

ASSENZE, GIUSTIFICAZIONI, USCITE E PERMESSI

1. Gli alunni delle classi quinte accedono alle classi dopo il suono della prima campanella (7,55) – (ITA 7.50) e devono essere presenti entro la seconda campanella (ore 8.00) – (ITA 7.55). Nel caso in cui gli alunni arrivino in ritardo, saranno ammessi in classe previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato e dovranno comunque giustificare il ritardo il giorno successivo. Se il ritardo supera i dieci minuti gli allievi dovranno attendere l’inizio della seconda ora e saranno comunque sottoposti a vigilanza da parte del personale docente o non docente.
2. Gli alunni delle classi dalla prima alla quarta accedono alle classi dopo il suono della prima campanella (8,00)– (ITA 7.55) e devono essere presenti entro la seconda campanella (ore 8,05)– (ITA 8.00). Nel caso in cui gli alunni arrivino in ritardo, saranno ammessi in classe previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato e dovranno comunque giustificare il ritardo il giorno successivo. Se il ritardo supera i dieci minuti gli allievi dovranno attendere l’inizio della seconda ora e saranno comunque sottoposti a vigilanza da parte del personale docente o non docente.
3. L’alunno che sia stato assente è riammesso alle lezioni previa presentazione di giustificazione scritta. Qualora ne sia sprovvisto, può essere riammesso con riserva, ma con l’obbligo di presentarla il giorno successivo a quello del rientro: in mancanza potranno non essere ammessi alle lezioni. La quinta assenza deve essere giustificata personalmente o telefonicamente da un genitore.
4. Gli insegnanti della prima ora anoteranno sul giornale di classe le giustificazioni presentate dagli studenti segnando il cognome e nome dello studen-

te nella apposita sezione. Le assenze devono essere giustificate per iscritto sull’apposito libretto che viene rilasciato ogni anno.

5. Si prevede la comunicazione in tempo reale ed in via automatica dell’assenza degli alunni tramite SMS ai genitori che ne avranno dato autorizzazione. L’Istituto si fa carico comunque di informare le famiglie nei modi e nei tempi più opportuni delle assenze prolungate e ripetute.
6. In caso di assenze collettive o di gruppi consistenti di alunni che coinvolgono una o più classi, il Dirigente Scolastico valuterà l’opportunità di informare le famiglie e di convocare i Consigli di classe.
7. Gli alunni possono richiedere il permesso di uscita anticipata solo per l’ultima ora di lezione e solo per giustificati motivi. Gli alunni possono chiedere l’entrata posticipata solo per la prima ora, per giustificati motivi. Eventuali casi eccezionali verranno valutati dal Dirigente scolastico, o da un suo delegato, fermo restando l’assenso della famiglia. Gli studenti minorenni potranno uscire solo se accompagnati da un genitore o da chi ne fa le veci. L’uscita anticipata e l’entrata posticipata sarà annotata a cura dagli insegnanti sul giornale di classe (vedi Vademecum).
8. Il numero dei permessi di entrata e di uscita fuori orario non potrà essere superiore a dieci, complessivamente, per l’intero anno.
9. Le uscite degli alunni dalle classi durante le ore di lezione devono essere limitate al massimo. L’insegnante non deve autorizzare più alunni ad uscire contemporaneamente né autorizzare l’uscita negli ultimi 10 minuti di lezione in modo da assicurare la presenza in aula di tutti gli studenti al cambio d’ora.
10. Al termine dell’intervallo gli allievi sono tenuti a rientrare rapidamente nelle classi. In caso di ritardo, verranno considerati assenti e dovranno giustificare.
11. Per accedere e per uscire dall’Istituto gli alunni si servono esclusivamente dell’ingresso principale; è fatto assoluto divieto di accesso e uscita dalle scale di emergenza.
12. Al termine delle lezioni gli insegnanti autorizzano gli alunni ad uscire dalle classi, verificando che l’uscita avvenga in maniera ordinata, senza indugiare per le scale ed i corridoi.

ASSEMBLEE

13. La scuola garantisce agli studenti il diritto di associazione. Sono consentite assemblee di istituto e di classe:
- a) L'assemblea di istituto viene richiesta dai rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Istituto, con preavviso di almeno una settimana e con una precisa indicazione dell'Ordine del Giorno. I rappresentanti dovranno redigere apposito verbale entro i tre giorni successivi. Durante l'assemblea gli allievi dovranno rispettare il regolamento predisposto dagli stessi e presentato in visione al Consiglio di Istituto. L'ordinato svolgimento dell'assemblea deve essere assicurato dal Presidente eletto o dai richiedenti.
 - b) L'assemblea di classe dovrà essere richiesta dai rappresentanti di classe almeno cinque giorni prima al Dirigente Scolastico, con una precisa indicazione dell'Ordine del Giorno e disponibilità degli insegnanti interessati. Al termine dell'assemblea di classe dovrà essere redatto un verbale firmato dai rappresentanti di classe e consegnato al Docente coordinatore di classe entro cinque giorni. Questi lo consegnerà al Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico e, per le assemblee di classe, anche i singoli docenti, hanno potere di intervento e di interruzione, nel caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea. In tal caso le lezioni riprenderanno secondo il normale orario. Nell'ultimo mese di lezione non possono avere luogo le assemblee.

NORME DI COMPORTAMENTO E SANZIONI

Premesso:

- 1) che alcuni comportamenti individuati nel presente "Regolamento disciplinare" integrano fattispecie di reato;
- 2) che taluni reati sono perseguibili a querela di parte, mentre altri sono perseguibili d'ufficio;
- 3) che nella seconda ipotesi fa capo al pubblico ufficiale il dovere di segnalarli senza indugio all'autorità competente, a norma dell' art. 361 c.p. (omessa denuncia di reato da parte del pubblico ufficiale);
- 4) che la scuola, come comunità educante, ravvisa comunque in tali comportamenti mancanze disciplinari cui far conseguire sanzioni con finalità educative e di recupero, espressamente previste nel suddetto "Regolamento";

La scuola, attraverso i suoi organi competenti, avvierà le procedure ed irrogherà le sanzioni attenendosi ai criteri che hanno ispirato la elaborazione del "Regolamento" quali:

- rigorosa specificazione del comportamento sanzionabile;
- determinatezza della sanzione;
- riserva di regolamento;
- interpretazione restrittiva;
- esclusione della interpretazione analogica;
- graduazione delle sanzioni anche con riferimento a circostanze attenuanti, aggravanti e alla recidiva.

Tenuto presente che all'interno dell'Istituto è fatto:

- 1) Divieto di fumare nei locali dell'istituto.
- 2) Divieto di usare il cellulare o altri strumenti informatici durante le ore di lezione e comunque turbare il regolare svolgimento della lezione.
- 3) Divieto di fotografare, produrre filmati o registrazioni senza il consenso dell'interessato.
- 4) Divieto di consumare cibi o bevande durante le ore di lezione.
- 5) Divieto di danneggiare il materiale e le attrezzature scolastiche.
- 6) Divieto di minacciare, offendere od usare violenza verso qualsiasi membro della comunità scolastico od esterno ad essa; al pari è fatto divieto di esprimersi con un linguaggio oltraggioso, volgare od offensivo.
- 7) Divieto di introdurre o portare al seguito strumenti di offesa, contundenti o comunque tali da costituire pericolo per l'incolumità personale e quella degli altri membri della comunità scolastica.
- 8) Divieto di introdurre o far uso di sostanze stupefacenti o bevande alcoliche.
- 9) Obbligo di attenersi scrupolosamente a quanto disposto dal Regolamento di Istituto, ed in generale alle regole di convivenza civile.
- 10) Obbligo di osservare gli orari scolastici.
- 11) Obbligo di mantenere l'igiene e la pulizia all'interno delle aule e degli ambienti comuni.
- 12) Obbligo di adottare un atteggiamento, anche in riferimento all'abbigliamento, consono al decoro, al buon costume ed all'ambiente scolastico.

13) Obbligo di non lasciare libri od oggetti personali nei locali della scuola. In ogni caso, quest'ultima, non risponde di eventuali oggetti smarriti lasciati incustoditi.

14) Obbligo di attenersi alle disposizioni organizzative di sicurezza: in particolare sono vietati i comportamenti che possano costituire rischi per l'incolumità personale quali, a titolo esemplificativo, correre lungo corridoi e/o vani scala, spingere i compagni, sedersi sui davanzali, sporgersi dai parapetti di finestre e vani scala, gettare oggetti dalle finestre, rimuovere o danneggiare la segnaletica della sicurezza.

Tanto premesso, appare motivato e ragionevole adottare quanto segue:

Individuazione dei comportamenti che configurano mancanze passibili di sanzioni

1) - Comportamenti lesivi della dignità personale e della sicurezza:

- 1-a) - limitare la libertà di azione, di espressione e di pensiero, di coscienza e di religione di chiunque, all'interno della comunità scolastica;
- 1-b) - pronunciare espressioni offensive, volgari, oltraggiose e assumere atteggiamenti di provocazione;
- 1-c) - urtare, minacciare, alzare le mani su chiunque, in particolare sui compagni più piccoli;
- 1-d) - danneggiare, sottrarre indebitamente oggetti personali e denaro ai legittimi proprietari;
- 1-e) - introdurre nei locali scolastici strumenti di offesa o comunque tali da minacciare l'incolumità personale;
- 1-f) - introdurre nei locali scolastici bevande alcoliche e materiali non convenienti alle finalità educative e formative;
- 1-g) - introdurre, consumare, spacciare sostanze stupefacenti di qualsiasi tipo.

2) - Negligenze nei doveri scolastici e mancato rispetto delle norme della comunità scolastica:

- 2-a) - mancato rispetto della disciplina delle assenze, dei permessi di entrata e di uscita .
- 2-b) venir meno alle elementari regole della convivenza civile, nonché alle disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento d'Istituto e dalle circolari del Dirigente scolastico; tenere un comportamento di negligenza abituale (esempio: entrata reiterata in ritardo, uscita sistematica dall'aula ad ogni cambio d'ora, ripetuta rumorosità nel tragitto da e per la palestra, i laboratori e le aule speciali, etc.).

- 2-c) - utilizzare i telefoni cellulari durante le lezioni e durante le attività didattiche all'interno dell'edificio scolastico;
- 2-d) - tenere accesi I-pod o simili in aula e durante le attività didattiche, senza esplicita autorizzazione dei docenti;
- 2-e) - disturbare durante le ore di lezione e di assemblea (di classe e d'Istituto);
- 2-f) - esporre nelle aule e nei locali scolastici fogli o manifesti di vario tipo senza la preventiva autorizzazione dei docenti o del Dirigente scolastico;
- 2-g) - fumare nei locali interni della scuola;
- 2-h) - attivare un comportamento scorretto, non sincero e non collaborativo, tale anche da falsare i rapporti scuola-famiglia: non consegnare, smarrire o alterare compiti da firmare; non comunicare o alterare valutazioni, note e/o informazioni consegnati dai docenti o dal Dirigente scolastico; falsare o riprodurre documenti di interesse scolastico e falsificare le firme apposte.
- 2-l) - non attenersi alle norme che regolano i viaggi di istruzione e le visite guidate (vedasi "contratto di viaggio").

3) - Comportamenti lesivi del patrimonio della scuola:

- 3-a) - sporcare, rovinare in qualsiasi modo le pareti, i pavimenti, gli infissi, gli ambienti interni ed esterni dell'edificio scolastico (aule, corridoi, laboratori, servizi igienici, scale, palestre, spogliatoi, etc.);
- 3-b) - arrecare danno agli impianti idrici, elettrici, audiovisivi, etc.;
- 3-c) - danneggiare le suppellettili della scuola, le attrezzature dei laboratori, delle palestre, gli strumenti relativi alla sicurezza, le tecnologie informatiche, i libri della biblioteca e qualsiasi altra cosa facente parte del patrimonio scolastico o assegnata in uso alla scuola.

SANZIONI DISCIPLINARI

Le Sanzioni disciplinari saranno adottate tenuto conto della gravità del comportamento, valutata in rapporto al singolo fatto, alle circostanze del momento, alla situazione personale e/o famigliare della/o studentessa/studente.

1) Ammonizione in classe (con eventuale nota sul diario personale).

Mancanze ritenute lievi:

2-a); 2-b); 2-c); 2-d); 2-e); 2-f); 2-g); 2-h); 2-i).

Autorità competente: il docente interessato.

2) Ammonizione in classe e segnalazione al Coordinatore di classe

Mancanze di rilievo per le ripercussioni sulla classe sul piano disciplinare e/o su quello formativo ed educativo:

1-a); 1-b); 1-c;) 1-d); 1-e); 1-f); 1-g);
2-a); 2-b); 2-c;) 2-d); 2-e); 2-f); 2-g); 2-h); 2-i).

Autorità competente: docenti della classe.

3) Ammonizione, nota sul registro di classe e/o allontanamento dalla lezione

(con conseguente notifica alla famiglia sul libretto personale e al Dirigente scolastico)

Gravi mancanze che assumono importanza rispetto all'azione didattica e formativa della classe:

1-a); 1-b); 1-c;) 1-d); 1-e); 1-f); 1-g);
2-a); 2-b); 2-c;) 2-d); 2-e); 2-f); 2-g); 2-h); 2-i);
3-a).

Le sanzioni potranno essere commutate, a discrezione del Dirigente scolastico (sentito il coordinatore di classe) con la sospensione dalla partecipazione alle attività integrative dell'Istituto o con lo svolgimento di attività e/o azioni utili alla ~~collettività~~ allontanamto dell'alunno dalla lezione, il docente responsabile della sorveglianza si avvale del supporto dei collaboratori scolastici in servizio. Il provvedimento è portato urgentemente all'attenzione del Dirigente scolastico.

Autorità competente: docenti della classe.

4) Ammonizione scritta da inviare alla famiglia.

Mancanze reiterate e/o di specifica rilevanza:

1-a); 1-b); 1-c;) 1-d); 1-e); 1-f); 1-g);
2-g); 2-h); 2-i);
3-a); 3-b); 3-c).

I responsabili dei danni arrecati al patrimonio scolastico per dolo o per colpa grave o le loro famiglie, se gli stessi sono minorenni, sono obbligati al reintegro del materiale danneggiato, come disposto dall'art.26, comma primo, del Decreto Interministeriale n.44/2001: l'ammonizione potrà quindi contenere una richiesta di risarcimento per gli eventuali danni arrecati.

In caso di materiale mancante per furto, per il quale sia stata sporta denuncia alla locale autorità di pubblica sicurezza, al provvedimento sarà allegata copia della denuncia stessa.

Autorità competente: il Dirigente scolastico.

5) Sospensione da 1 a 15 giorni

Mancanze gravi e/o ripetute infrazioni disciplinari. Fatti che turbano il regolare andamento scolastico. Offesa ed oltraggio:

1-a); 1-b); 1-c;) 1-d); 1-e); 1-f); 1-g);
2-e); 2-h); 2-i);
3-a); 3-b); 3-c).

Il provvedimento può contenere una richiesta di risarcimento per eventuali danni arrecati. Lo stesso provvedimento può essere commutato con la richiesta di riparazione del danno o con attività a favore della comunità scolastica.

Autorità competente: consiglio di classe.

6) Allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori ai quindici giorni.

In presenza di fatti che costituiscono reato o quando vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.

"La durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo" *Autorità competente: consiglio di classe.*

Procedura per la contestazione addebiti a approvazione sanzioni relative a 5° e 6° provvedimento (DPR n.235/2007).

1. contestazione scritta, comunicata all'interessato;
2. convocazione dell'allievo avanti il Consiglio di Classe (o al Consiglio di Istituto) con eventuale presenza, se richiesta, dei rappresentanti di Istituto;
3. irrogazione della sanzione con adeguata motivazione che dovrà essere immediatamente comunicata all'interessato;
4. chiunque abbia interesse avrà diritto di impugnazione del provvedimento adottato dal Consiglio di Classe o dal Consiglio di Istituto entro 15 giorni dalla comunicazione con ricorso depositato presso la segreteria dell'Istituto ed indirizzato all'Organo di garanzia.
5. L'Organo di Garanzia dovrà esprimersi entro 10 giorni dalla presentazione del ricorso.

REGOLAMENTO LIMITE DI ASSENZE

Visto il D.P.R. n. 122 del 22 giugno 2009 citato “Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia, ai sensi degli articoli 2 e 3 del decreto-legge 1° settembre 2008, n. 137, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169 (*Gazzetta Ufficiale n. 191 del 19-8-2009*)”, che all’art. 14 c. 7 cita “*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*”.

Si adotta il seguente Regolamento applicativo del limite di assenze:

Art.1 - Definizioni

Le attività didattiche si articolano in monte ore disciplinare, regolarmente riportato sul registro personale del docente.

La valutazione finale degli apprendimenti e del comportamento dell’alunno è riferita a ciascun anno scolastico.

Art. 2 - Computo delle assenze

Il monte ore di assenze viene calcolato separatamente per i diversi insegnamenti, poi sommato per raffrontarlo al monte orario sulla singola disciplina.

Art. 3 - Applicazione della norma

Il superamento della quota stabilita dalla norma determina l’assegnazione di Non Classificato (N.C.) allo scrutinio finale.

Prima di attribuire il Non Classificato, il CDC valuta tutti gli elementi disponibili riferiti all’intero anno.

La assegnazione di N.C., anche in una sola disciplina allo scrutinio finale, implica l’automatica non ammissione alla classe successiva.

Art. 4 - Deroghe.

In caso del superamento del 25% del tetto di assenze, il CDC esaminerà le seguenti condizioni di deroga:

- ragioni di salute;
- gravi motivi personali e/o di famiglia, computando il nucleo familiare fino al II grado;

Le condizioni suddette permettono l’assegnazione della deroga posto che:

- il periodo oggetto di deroga sia documentato, anche con autocertificazione,
- il/i periodo/i di assenza siano continuativi,
- l’incidenza del periodo di assenza in deroga sia pari o superiore al 50% del tetto di assenze,
- siano presenti valutazioni dell’apprendimento anche parziali, ma largamente positive.

ORGANO DI GARANZIA

L’Organo di Garanzia è formato dal D.S. con i collaboratori, il Responsabile dell’indirizzo di studi, il Coordinatore della classe, un genitore ed uno studente, componenti del Consiglio di Classe.

Esso ha durata annuale.

Le deliberazioni dell’Organo di Garanzia sono prese a maggioranza assoluta dei suoi membri (metà + 1 dei componenti l’organo), computando nel conteggio dei voti l’eventuale astensione.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Il genitore/affidatario
dell'alunno/a _____
iscritto alla classe _____

e

Il Dirigente Scolastico dell'ISS "G.Baruffi" di Mondovì

Visto l'art.3 del DPR 235/2007

sottoscrivono il seguente patto educativo di corresponsabilità

1) IL RAPPORTO SCUOLA - ALUNNO-FAMIGLIA

Il rapporto scuola-alunno-famiglia costituisce il fondamento su cui si basa la formazione ed il processo educativo. Genitori, studenti ed operatori dedicano impegno particolare allo sviluppo di questo rapporto, tenendo conto che la condivisione ed il rispetto delle regole del vivere e del convivere sono fondamentali ed irrinunciabili per raggiungere gli obiettivi che la scuola si pone.

2) REGIME DI RECIPROCA' NEI DIRITTI E NEI DOVERI

Le carte fondamentali di istituto - piano dell'offerta formativa, regolamento di istituto, statuto delle studentesse e degli studenti - contengono sezioni nelle quali sono esplicitati diritti e doveri degli alunni e diritti e doveri degli operatori. ~~Tutti~~ Tali documenti sono disponibili in cartaceo e sul sito web dell'Istituto e vengono consegnati all'atto dell'iscrizione o diffusi nelle classi. Gli operatori della scuola si impegnano a rispettarli e ad attuarli.

I genitori/affidatari, sottoscrivendo l'istanza di iscrizione, assumono i seguenti impegni e responsabilità:

- leggere con attenzione i contenuti dei documenti, condividerli e farne motivo di riflessione con i propri figli;
- osservare le disposizioni contenute nel presente patto di corresponsabilità e nelle carte qui richiamate;

- sollecitarne l'osservanza da parte dell'alunno, facendo sì che egli partecipi responsabilmente alla vita della scuola e che svolga i compiti assegnati;
- collaborare con gli operatori scolastici controllando quotidianamente il libretto delle comunicazioni scuola/famiglia ed il diario;
- partecipare alle riunioni previste e, in caso di impossibilità, far riferimento ai rappresentanti di classe;
- rispettare le regole per il buon funzionamento della scuola, che comportano la puntualità e la limitazione degli ingressi posticipati e delle uscite anticipate;
- evitare di "giustificare" in modo parziale il proprio figlio sulla base di una malintesa solidarietà ed essere disposti a dare credito agli insegnanti, collaborando con loro per il raggiungimento degli obiettivi educativi e comportamentali.

Il Dirigente scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale, si impegna affinché i diritti degli studenti e dei genitori richiamati nel presente patto siano pienamente garantiti.

3) DISCIPLINA

Il genitore/affidatario, nel sottoscrivere il presente patto è a conoscenza e condivide l'idea che:

- le infrazioni disciplinari da parte dell'alunno possono dar luogo a sanzioni disciplinari
- nell'eventualità di danneggiamenti o lesioni a persone la sanzione è ispirata al principio della riparazione del danno
- il regolamento di istituto disciplina le norme di comportamento e le modalità di irrogazione delle sanzioni disciplinari e di impugnazione.

4) PROCEDURA OBBLIGATORIA DI COMPOSIZIONE; AVVISI O RECLAMI

In caso di parziale o totale inosservanza dei diritti-doveri previsti o implicati nel presente patto, si attua la procedura di composizione obbligatoria, che comprende:

- segnalazione di inadempienza, tramite avviso, se prodotta dalla scuola, reclamo, se prodotta dallo studente o dal genitore/affidatario (tanto gli avvisi che i reclami possono essere prodotti in forma sia orale che scritta)
- accertamento; una volta prodotto l'avviso o il reclamo, il ricevente è obbligato a esperire ogni accertamento o verifica circa le circostanze segnalate;

- c. ripristino; sulla base degli accertamenti effettuati, il ricevente, in caso di riscontro positivo, è tenuto ad intraprendere ogni opportuna iniziativa volta ad eliminare o ridurre la situazione di inadempienza e le eventuali conseguenze;
- d. informazione; il ricevente è obbligato ad informare l'emittente tanto sugli esiti degli accertamenti che sulle eventuali misure di ripristino adottate.

5) VALIDITA'

Il presente Patto è valido fino al termine del ciclo degli studi all'interno di questo Istituto. Eventuali modifiche o ampliamenti, proposti dal Consiglio di Istituto e condivisi con i rappresentanti dei genitori e degli studenti, saranno comunicati tempestivamente.

Il genitore/affidatario

Il Dirigente Scolastico

Mondovì, _____

"STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA"

DPR 24 giugno 1998 n° 249

Art. 1 (*Vita della comunità scolastica*)

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 2 (*Diritti*)

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che rego-

lano la vita della scuola.

4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.

6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

- a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
- b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
- c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
- e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.

10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli

studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti con le loro associazioni.

Art. 3 (Doveri)

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 4 (Disciplina)

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

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

6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica per non più di quindici giorni sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.

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

8. 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. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica per quanto possibile il disposto del comma 8.

9-bis. Con riferimento alla fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità, tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica, con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 5 (Impugnazioni)

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni.

Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado, da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.

2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base

dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia presentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.

7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.

Art 5-bis (Patto educativo di corresponsabilità)

1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

2. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.

3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.

Art. 6 (Disposizioni finali)

1. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.

2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.

3. È abrogato il capo III del R.D. 4 maggio 1925, n. 653.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica.

ALLEGATO 1

REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Visite guidate e viaggi di istruzione presuppongono una programmazione didattica e culturale predisposta fin dall'inizio dell'anno scolastico e si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità, rientranti tra le attività integrative della scuola.

La fase programmatoria rappresenta un momento di particolare impegno e si basa su progetti articolati e coerenti che consentono di qualificare dette iniziative come attività complementari a quella didattica e non come semplici occasioni di evasione. Tutte le iniziative devono essere rivolte alla promozione personale e culturale degli allievi ed alla loro piena integrazione scolastica e sociale.

Al fine del conseguimento di tali obiettivi formativi è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli sul contenuto delle iniziative stesse.

Le tipologie previste sono le seguenti:

- a) viaggi e visite di integrazione culturale;
- b) viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo (finalizzati alla acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche);
- c) visite guidate (nell'arco di una sola giornata) presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico-artistico, parchi naturali;
- d) viaggi connessi ad attività sportive (rientrano in questa categoria le attività intese come "sport alternativi", quali le escursioni, i campeggi, le settimane verdi o bianche, i campi scuola);
- e) scambi culturali con l'estero.

Nessuna attività potrà essere effettuata ove non sia assicurata, di norma, la partecipazione di almeno i 2/3 degli alunni di ciascuna classe. Per gli alunni che non partecipano al viaggio od alla gita la Scuola propone attività alternative.

Gli allievi che, nel corso dell'anno scolastico, siano stati oggetto di sanzioni disciplinari comminate da Insegnanti, dal Dirigente scolastico o dall'Organo di Garanzia

(v. art. 23 del Regolamento di Istituto), potranno non partecipare ai viaggi organizzati dall'Istituto, a discrezione del Consiglio di Classe.

Fatta eccezione per gli scambi culturali con l'estero (tipologia e), il numero massimo di giorni disponibili per ogni classe è di sei, da utilizzare anche in più occasioni.

Tale limite potrà essere superato in via del tutto eccezionale, in presenza di specifici progetti organicamente inseriti nella programmazione didattica in coerenza con la tipologia dei vari indirizzi di studio.

Fermo restando la possibilità di più uscite nel corso dell'anno scolastico, per le classi prime la durata massima del viaggio è di un giorno, per le classi seconde è di quattro giorni, per le terze e le quarte la durata massima è di quattro/cinque giorni, per le quinte è di cinque/sei giorni.

I viaggi della durata di più giorni saranno effettuati per gruppi di classi parallele.

Caso per caso verrà valutata la possibilità di consentire alle classi che hanno partecipato a scambi culturali con l'estero (tipologia e) di partecipare anche ad altri viaggi nel corso dello stesso anno scolastico.

I docenti accompagnatori vanno individuati tra quelli appartenenti alle classi frequentate dagli alunni partecipanti al viaggio e, in base alla loro disponibilità, verranno scelti dal Dirigente scolastico. Deve essere prevista la presenza di almeno un accompagnatore ogni quindici alunni. Per i viaggi all'estero è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda buone conoscenze delle lingue straniere.

Nel caso di un numero insufficiente di Docenti accompagnatori, la priorità di viaggio viene assegnata alle classi seconde e quinte.

Per ogni viaggio sarà individuato un capo-gita che coordinerà le attività nel rispetto del programma e assicurerà l'uniformità di comportamento di tutti gli accompagnatori.

Di norma, la procedura per la scelta della destinazione è la seguente:

- d) nel primo Consiglio di Classe o al più tardi in quello di novembre, sentite le istanze degli studenti, vengono individuate alcune destinazioni e contestualmente i docenti manifestano formalmente la loro disponibilità ad accompagnare la classe;

- e) sulla scorta di quanto emerso nel Consiglio di Classe viene avviata una consultazione nelle classi per la scelta definitiva della destinazione; è possibile la scelta di più destinazioni, nel qual caso, per ciascuna di esse è necessaria la partecipazione di almeno due classi; questa fase va esaurita entro il mese di dicembre;
- f) sulla scorta del risultato della consultazione, il capo-gita, designato dal Dirigente Scolastico, assieme al personale di Segreteria allo scopo incaricato, provvede alla organizzazione del viaggio;
- g) nella settimana antecedente la partenza verrà fornito agli studenti il programma dettagliato e si provvederà ad organizzare incontri destinati alla presentazione del viaggio.

Nessun viaggio può essere effettuato nell'ultimo mese di scuola.

REGOLE DI COMPORTAMENTO ALLIEVI DURANTE I VIAGGI DI ISTRUZIONE

Nel richiamare le indicazioni generali contenute nel POF, con particolare riferimento agli obiettivi socio-affettivi e civici, nonché le regole della buona educazione e civile convivenza, vengono riportate le principali norme comportamentali da tenere durante i viaggi di istruzione:

- devono essere rispettati gli orari stabiliti;
- durante la giornata gli studenti debbono rimanere con il docente accompagnatore e partecipare alle attività proposte;
- al termine dell'attività serale e dopo il controllo da parte del docente accompagnatore della presenza degli studenti nella stanza loro assegnata, non è più consentito uscire;
- va rispettata la tranquillità di tutti gli ospiti presenti nella struttura alberghiera; parimenti debbono essere rispettati gli ambienti, le attrezzature e gli arredi nonché i mezzi di trasporto utilizzati;
- è vietato il possesso ed il consumo di alcolici nonché la detenzione e l'uso di materiali ed oggetti pericolosi per sé e per gli altri..

Nel caso di trasgressione delle suddette norme verranno immediatamente avvisate le famiglie e al ritorno saranno presi conseguenti provvedimenti disciplinari.