



PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Anno scolastico 2009 - 2010

Corso per Ragioniere ad indirizzo amministrativo (IGEA)

Corso Mercurio per Ragioniere programmatore

Corso sperimentale ad indirizzo sportivo (IGEA)

Corso per Perito aziendale corrispondente in lingue estere (ERICA)

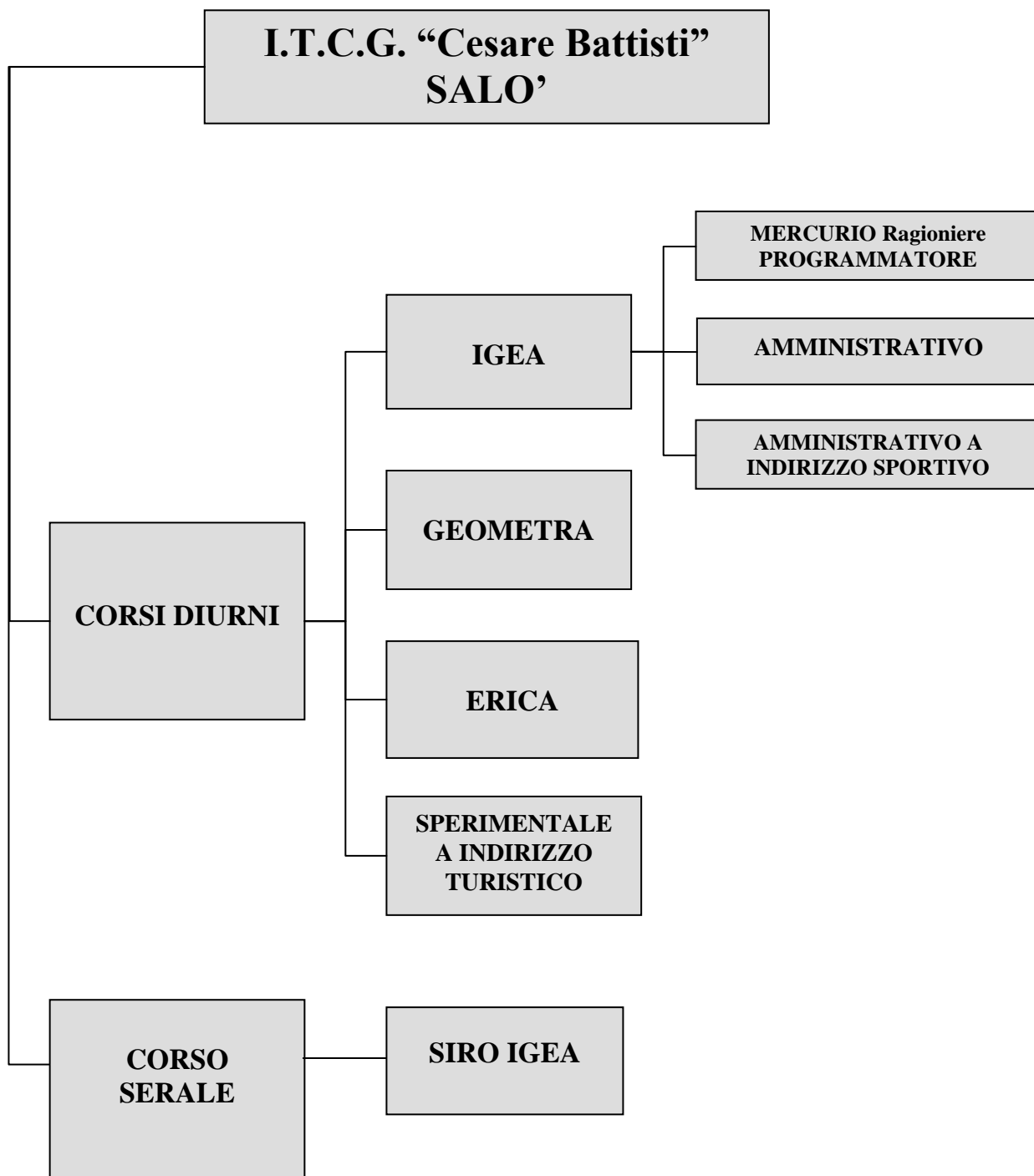
Corso sperimentale avanzato ad indirizzo turistico

Corso per Geometra

Corso serale per Ragioniere ad indirizzo amministrativo (SIRIO)

Salò - Via IV novembre, 11
tel. 0365.41213 - fax 0365.43694
e-mail: salobatt@provincia.bs.it
sito internet: www.itcgbattisti.it

CORSI ATTIVATI
ANNO SCOLASTICO 2009 - 2010



SOMMARIO

La nostra storia	
1.0 PREMESSA	pag. 5
1.1 Lettura del territorio	
2.0 OFFERTA FORMATIVA	pag. 6
2.1 Obiettivi formativi	
2.2 Obiettivi didattici	
3.0 CORSI E DIPLOMI	pag. 7
3.1 Ragioniere ad indirizzo amministrativo (IGEA)	
3.2 Ragioniere programmatore MERCURIO	
3.3 Corso sperimentale ad indirizzo sportivo (IGEA)	
3.4 Perito aziendale corrispondente in lingue estere (ERICA)	
3.5 Corso sperimentale avanzato ad indirizzo turistico	
3.6 Geometra	
3.7 Ragioniere ad indirizzo amministrativo (SIRIO)	
4.0 VALUTAZIONE DIDATTICA	pag.14
4.1 Contratto formativo e Patto Educativo di Corresponsabilità	
4.2 Verifica, valutazione e informazione	
4.3 Criteri di svolgimento degli scrutini	
4.4 Interventi per il recupero delle carenze formative, relativa verifica e integrazione dello scrutinio finale (alunni per i quali il giudizio è sospeso)	
4.5 Scrutini finali, valutazione dei crediti ed Esame di Stato.	
5.0 RISORSE UMANE	pag.19
5.1 Organizzazione e gestione dell'Istituto	
5.2 Organigramma dell'Istituto	
5.3 Criteri per la composizione delle classi	
5.4 Personale amministrativo - tecnico - ausiliario (Ata)	
5.5 Orario scolastico	
5.6 Calendario scolastico	
6.0 RISORSE STRUMENTALI	pag.23
6.1 Strutture e attrezzature tecnico-scientifiche	
7.0 RISORSE FINANZIARIE	pag.24
7.1 Criteri generali	
7.2 Criteri per l'accordo tra l'istituto e gli enti locali	
8.0 AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA	pag.25
8.1 Accoglienza delle classi prime	
8.2 Sportello didattico "a ciascuno il suo"	
8.3 Counselling e Sportello psicologico	
8.4 Educazione all'affettività, alla sicurezza e alla solidarietà	
8.5 Laboratorio teatrale	
8.6 Orientamento	
8.7 Riorientamento	
8.8 Stage aziendali	
8.9 Viaggi e visite d'istruzione	
8.10 Scambi culturali e linguistici con l'estero	
8.11 Integrazione degli allievi diversamente abili	
8.12 Attività certificate	
8.13 Italiano per gli stranieri	
8.14 Servizio di Istruzione Domiciliare	
8.15 Attività alternative alla Religione Cattolica	
8.16 Centro sportivo studentesco	
9.0 ATTIVITA' AGGIUNTIVE	pag.29
9.1 Attività rivolte agli studenti	
9.2 Attività rivolte al territorio	
9.3 Monitoraggio	
10.0 REGOLAMENTO DISCIPLINARE	pag.30
10.1 Principi generali	
10.2 Procedimento disciplinare amministrativo (l.241/90) e successive modificazioni	
10.3 Mancanze disciplinari, sanzioni e organi competenti	
Appendice: Patto Educativo di Corresponsabilità	Pag.34

La nostra storia

Dopo la formazione del Regno d'Italia, nel 1869 il comune di Salò, essendo sindaco il conte Fabio Tracagni, istituì la Scuola Tecnica Comunale, antenata dell'Istituto.

Il primo direttore fu Stefano Bossoni.

Il Consiglio Comunale della città nel 1920, decise di intitolare la scuola a Cesare Battisti (1875-1916).

Con l'avvento della riforma della pubblica istruzione di Giovanni Gentile, il 21 luglio 1923 fu deliberata l'apertura dell'Istituto Tecnico Comunale con la sezione di Ragioneria e Commercio, diviso in due corsi: l'Inferiore di quattro anni e il Superiore pure di quattro anni.

Il primo preside fu il prof. Erculiano Tessadri.

La parificazione del "Battisti" agli istituti regi giunse nel 1929.

Finita la seconda guerra mondiale a partire dal 1° ottobre 1947 la gestione dell'istituto divenne statale con il solo corso per RAGIONERI

al quale si aggiunse nel 1966 quello per GEOMETRI, il primo dislocato in provincia di Brescia fuori dalla città. Per rispondere ai bisogni di formazione della Valsabbia nel 1968 fu aperta a Vestone una sezione del "Battisti", successivamente autonoma dal 1986.

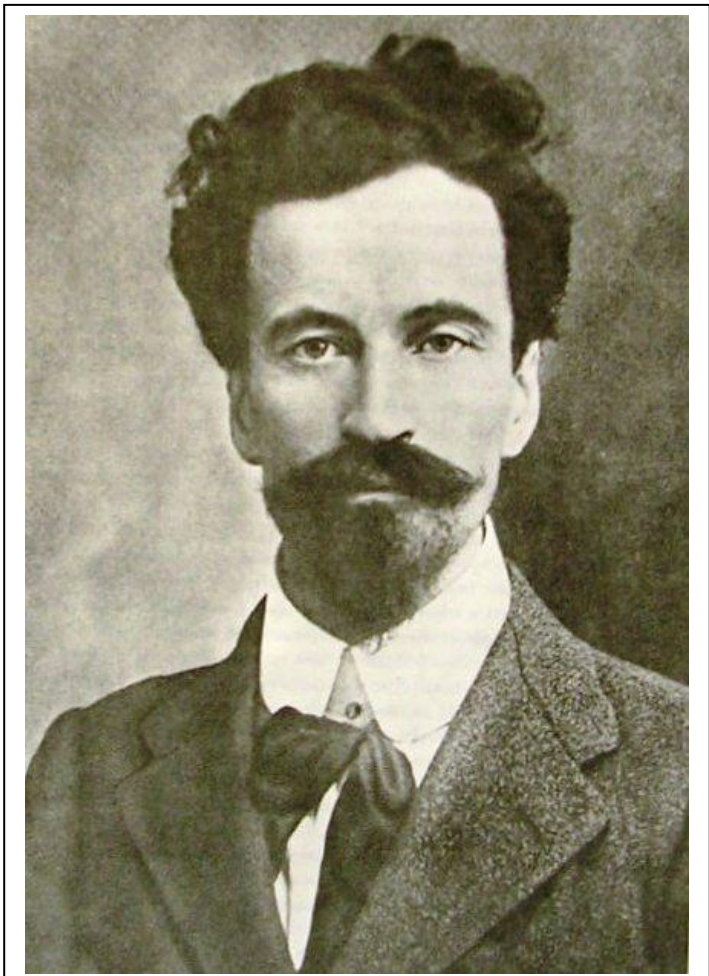
Negli anni Ottanta, Carolina Almici (preside dal 1983 al 2004) promosse l'avvio di altri corsi: nel 1984 i PROGRAMMATORI, nel 1991 l'E.R.I.C.A. (variante dei Periti Aziendali Corrispondenti in Lingue Estere), nel 1996 l'IGEA, nel 1999 il SIRIO serale (in particolare rivolto agli studenti lavoratori), nel 2001 lo Sperimentale Avanzato ad Indirizzo Turistico e, infine nel 2003 lo sperimentale IGEA ad Indirizzo Sportivo. Dall'anno scolastico 2008 - 2009, il corso Programmatori è stato convertito, a partire dalla terza classe, in Mercurio.

Dall'anno scolastico 2004-2005 il Dirigente Scolastico è il prof. Cosimo Calò.

Tra i docenti più illustri figurano: Guido Bustico letterato di inizio '900, Camillo Trivero divenuto negli anni Trenta professore universitario, studioso di Giacomo Leopardi, Giuseppe Solitro storico, autore de' *Il Benaco* edito a Salò nel 1897.

Fra gli allievi il ricordo va a Paolo Ceccato, medaglia d'oro al valore civile, diplomatosi geometra nel 1991 al quale nel 2004 venne intitolato l'auditorium: pilota dell'aeronautica Militare morì nel 1994 nel tentativo di dirottare il suo aereo in avaria per non farlo cadere su una scuola materna di Melpignano in provincia di Lecce.

L'Istituto dal 30 ottobre 2006 è certificato ISO 9001: 2000.



Cesare Battisti

1. PREMESSA

Il Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.) rappresenta il documento fondamentale dell'identità culturale e progettuale dell'I.T.C.G. "Cesare Battisti".

Il P.O.F. esprime gli obiettivi educativi e didattici dell'Istituto coerenti con i corsi attivati per rispondere alle esigenze culturali, sociali ed economiche del territorio¹.

Il P.O.F. indirizza:

- le scelte del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe
- la programmazione individuale dei docenti
- l'operatività del personale direttivo, amministrativo e ausiliario.

Il P.O.F. recepisce e integra i documenti che regolano la vita scolastica: Regolamento d'Istituto, Regolamento disciplinare, Patto Educativo di Corresponsabilità, Carta dei Servizi, Statuto delle studentesse e degli studenti, Regolamento dei viaggi e delle visite d'istruzione, Regolamento dei laboratori, il Documento della Politica della Qualità.

1.1 Lettura del territorio

L'I.T.C.G. "C.Battisti", situato nella città di Salò, costituisce un importante polo scolastico di riferimento per un bacino di utenza che comprende la Riviera occidentale del lago di Garda, la Valtenesi, la Valle Sabbia e la zona pedemontana tra Mazzano e Gavardo per complessivi 40 comuni e circa 100.000 abitanti.

L'ambiente geografico e socio-economico è molto differenziato, con prevalenza di turismo, commercio e servizi in Salò e Riviera, di artigianato e piccola-media industria in Valle Sabbia, di turismo, agricoltura e artigianato in Valtenesi.

Il territorio offre opportunità di lavoro e di impiego ai nostri diplomati, a cui viene richiesta una preparazione sempre più qualificata e aperta alle innovazioni tecnologiche e alle relazioni internazionali.

L'Istituto a tal fine:

- collabora con: Agenzia delle Entrate, Comuni, Comunità del Garda, Comunità Montana di Valle Sabbia, Comunità Montana Parco Alto Garda Bresciano, Associazioni di categoria e Collegio dei Geometri e dei Ragionieri, Studi professionali ed Imprese, Azienda Speciale Consorzio Garda-Uno; Gruppo Azione Locale; in particolare collabora con il Consorzio Garda Formazione Lavoro per l'organizzazione di corsi di RECUPERO per ridurre l'insuccesso e la dispersione scolastica, finanziati dal Fondo Sociale Europeo; collabora inoltre con l'Istituto Artigianelli di Brescia per la rimotivazione allo studio.
- mantiene strette relazioni con le realtà culturali e di volontariato, in particolare con: A.S.A.R., Museo del Nastro Azzurro, Centro Studi della R.S.I., Fondazione del Vittoriale, AVIS, Volontari del Garda, Gruppo Protezione Civile, Comitato Paritetico Edile di Brescia, Solidarietà Salodiana, Associazioni sportive e teatrali, Ateneo di Salò, Museo di Salò e di Gavardo.

¹ La normativa è presente nel D.P.R. 275/1999 e C.M. 194/1999.

2. OFFERTA FORMATIVA

L'Istituto promuove la formazione di cittadini consapevoli attraverso lo sviluppo delle conoscenze (il sapere), delle competenze (il saper fare) e delle capacità (il saper essere) degli allievi, favorendo il loro successo scolastico e contribuendo alla loro realizzazione personale e professionale.

2.1 Obiettivi formativi

L'Istituto per raggiungere gli obiettivi formativi pone al centro della sua attenzione lo studente con i suoi bisogni, interessi, aspirazioni e potenzialità.

A tal fine promuove:

- la scelta del corso più adatto
- il rispetto reciproco, la libertà d'espressione, l'elaborazione del pensiero critico, la creatività
- i rapporti interpersonali e interculturali
- la consapevolezza e l'autostima
- l'attenzione all'ascolto dei problemi adolescenziali
- il rispetto delle regole, che tutti sono chiamati a stabilire e accettare, per un uso responsabile dell'ambiente, delle strutture e dei servizi di pubblica utilità

2.2 Obiettivi didattici

Per il successo scolastico, gli obiettivi formativi si integrano con quelli didattici.

L'Istituto, attento alle richieste del territorio e dell'università, favorisce:

- l'acquisizione di un metodo di studio autonomo e produttivo
- l'attenzione all'apprendimento attraverso l'esperienza
- l'impiego dell'informatica come strumento quotidiano di insegnamento e di apprendimento

Il biennio fornisce le basi strumentali, cognitive e propedeutiche al triennio d'indirizzo e permette l'eventuale orientamento verso un altro corso.

Il triennio d'indirizzo si caratterizza per la presenza di discipline tecnico-professionali unite a quelle scientifiche, letterarie, linguistiche e giuridiche,

I diplomi rilasciati dall'Istituto "C. Battisti" permettono:

- l'impiego nelle aziende
- l'avvio di autonome iniziative imprenditoriali o professionali
- l'accesso a tutte le facoltà universitarie, ai diplomi universitari, a corsi di perfezionamento post-diploma

3. CORSI E DIPLOMI

3.1 RAGIONIERE AD INDIRIZZO AMMINISTRATIVO

Corso IGEA (Indirizzo Giuridico Economico Aziendale) - Durata 5 anni

Il RAGIONIERE possiede una consistente cultura generale, buone capacità linguistico-espressive e logico-interpretative, ha conoscenze sistematiche dei processi che caratterizzano la gestione aziendale sotto il profilo economico, giuridico, organizzativo e contabile.

Sbocchi professionali

Il RAGIONIERE come lavoratore dipendente o libero professionista compie operazioni di gestione contabile dell'azienda, organizza le procedure amministrative, tiene i libri contabili, effettua la rilevazione dei fatti aziendali e le relative registrazioni, cura i rapporti con l'esterno e ne cura la corrispondenza ed ha la gestione amministrativa del personale e prepara le buste paga.

Opera nelle aziende di credito, di assicurazione, commerciali, industriali e dei servizi finanziari, fiscali, marketing, intrattiene i rapporti con banche, clienti, fornitori, enti fiscali e previdenziali territoriali.

Ha accesso a tutte le facoltà universitarie, ai diplomi universitari, ai corsi di perfezionamento post-diploma.

Nell'a.s. 2009 - 2010 l'orario settimanale è il seguente:

Materie	1^a	2^a	3^a	4^a	5^a
Religione/Attività alternative	1	1	1	1	1
Lingua e letteratura italiana	5	5	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Diritto ed Economia	2	2			
Diritto			3	3	3
Economia politica / Scienza delle finanze			3	2	3
Prima Lingua Straniera	3	3	3	3	3
Seconda Lingua Straniera	4	4	3	3	3
Matematica e Informatica	5	5			
Matematica e laboratorio			4	4	3
Scienza della materia	4	4			
Scienza della natura	3	3			
Geografia economica			3	2	3
Tecnica amministrativa	2	2			
Economia aziendale			7	10	9
Trattamento Testi	3	3			
Educazione fisica	2	2	2	2	2
Totale ore	36	36	34	35	35
Laboratorio informatico	4	4	2	2	2

3.2 MERCURIO per RAGIONIERE PROGRAMMATORE

Durata 5 anni

Dall'anno scolastico 2008 - 2009 il corso di RAGIONIERE PROGRAMMATORE è stato sostituito, per i nuovi iscritti al terzo anno, dall'indirizzo MERCURIO che, seppur con qualche lieve modifica nell'orario, mantiene le stesse caratteristiche del corso originario. Il ragioniere diplomato in questo corso possiede una consistente cultura generale, buone capacità linguistico-espressive e logico-interpretative, ha conoscenze sistematiche dei processi informatici della gestione aziendale.

Sbocchi professionali

Il RAGIONIERE PROGRAMMATORE come lavoratore dipendente o libero professionista affianca altri esperti nella stesura dei programmi informatici, gestisce gli archivi informatizzati, addestra gli operatori nell'uso dei terminali, lavora nei centri elettronici di qualsiasi azienda commerciale, industriale, artigianale, di credito e assicurazione, nelle *software-houses* (studi di professionisti che sviluppano programmi per elaborazione dati) e trova impiego nei laboratori informatici degli Istituti Tecnici e Professionali come insegnante tecnico-pratico (I.T.P.).

Il **biennio** è comune al corso IGEA e solo alla fine del 2° anno lo studente che intende iscriversi a questo corso opera la sua scelta dopo aver partecipato ad un colloquio con i docenti incaricati dell'orientamento scolastico. Ha accesso a tutte le facoltà universitarie, ai diplomi universitari, ai corsi di perfezionamento post-diploma.

Nell'a.s. 2009 - 2010 l'orario settimanale, per la classe V del "vecchio" corso Programmatori, è il seguente:

Materie	5^a
Religione/Attività alternative	1
Lingua e letteratura italiana	3
Storia	2
Diritto	3
Economia politica / Scienza delle finanze	2
Lingua Inglese	3
Matematica e Laboratorio	4
Tecnica organizzazione aziendale	5
Ragioneria	6
Informatica e applicazioni gestionali	5
Educazione fisica	2
Totale ore	36
Laboratorio informatico	7

Il quadro orario del triennio del Corso MERCURIO è il seguente:

Corso MERCURIO Materie	3^a	4^a	5^a
Religione/Attività alternative	1	1	1
Lingua e letteratura italiana	3	3	3
Storia	2	2	2
Diritto	3	3	2
Economia politica / Scienza delle finanze	3	2	3
Lingua Inglese	3	3	3
Matematica applicata e Laboratorio	5	5	5
Economia Aziendale	7	10	9
Informatica	5	5	6
Educazione fisica	2	2	2
Totale ore	34	36	36
Laboratorio informatico	5	6	7

3.3. CORSO SPERIMENTALE AD INDIRIZZO SPORTIVO

Corso IGEA - Durata 5 anni

Il RAGIONIERE possiede una consistente cultura generale, buone capacità linguistico - espressive e logico-interpretative, ha conoscenze sistematiche dei processi che caratterizzano la gestione aziendale sotto il profilo economico, giuridico, organizzativo e contabile con particolare riferimento ad aziende del settore sportivo.

Sbocchi professionali

Il RAGIONIERE A INDIRIZZO SPORTIVO opera come lavoratore dipendente o libero professionista, al pari di un ragioniere. Compie operazioni di gestione contabile dell'azienda, organizza le procedure amministrative, tiene i libri contabili, effettua la rilevazione dei fatti aziendali e le relative registrazioni, cura i rapporti con l'esterno e ne cura la corrispondenza ed ha la gestione amministrativa del personale e prepara le buste paga. Lavora nelle aziende di credito, di assicurazione, commerciali, industriali e dei servizi finanziari, fiscali, marketing, intrattiene i rapporti con banche, clienti, fornitori, enti fiscali e previdenziali territoriali, e inoltre nelle società sportive, nelle palestre, nei centri di formazione sportive e di fitness.

Il diplomato ha accesso in tutte le facoltà universitarie, ai diplomi universitari, e in particolare nella facoltà di Scienze Motorie oppure e nei vari corsi di laurea breve nel settore paramedico.

Nell'a.s. 2009 - 2010 l'orario settimanale è il seguente:

Materie	1^a	2^a	3^a	4^a	5^a
Religione/Attività alternative	1	1	1	1	1
Lingua e letteratura italiana	4*	4*	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Diritto ed Economia	2	2			
Diritto			3	2*	2*
Economia politica / Scienza delle finanze			2*	2	3
Prima Lingua Straniera	3	3	3	3	3
Seconda Lingua Straniera	4	4	3	3	3
Matematica e Informatica	4*	4*			
Matematica e laboratorio			4	4	3
Scienza della materia	4	4			
Scienza della natura	3	3			
Geografia economica			3	2	3
Tecnica amministrativa	2	2			
Economia aziendale			6*	9*	8*
Trattamento Testi	3	3			
Educazione fisica	2	2	2	2	2
Gestione eventi sportivi	1	1	1	1	1
Specializzazione sportiva	1	1	1	1	1
Totale ore	36	36	34	35	35
Laboratorio informatico	4	4	2	2	2

*L'orario è modificato nel rispetto della legge sull'Autonomia Scolastica (D.P.R.n°275/99).

3.4 PERITO AZIENDALE CORRISPONDENTE IN LINGUE ESTERE

Corso ERICA - Durata 5 anni

Il corso ERICA risponde alla richiesta di una figura professionale che possiede una solida conoscenza linguistica integrata con le discipline economico-aziendali.

Sbocchi professionali

Il PERITO AZIENDALE CORRISPONDENTE IN LINGUE ESTERE opera nell'import-export delle aziende industriali e commerciali, nel settore turistico, creditizio, nei networks, nei mass media.

Le lingue straniere studiate sono francese, inglese e tedesco che si avvalgono della presenza di insegnanti madrelingua per la conversazione.

Ha accesso a tutte le facoltà universitarie, ai diplomi universitari, ai corsi di perfezionamento post-diploma

Nell'a.s. 2009 - 2010 l'orario settimanale è il seguente:

Materie	1^a	2^a	3^a	4^a	5^a
Religione/Attività alternative	1	1	1	1	1
Lingua e letteratura italiana	5	5	4	4	4
Storia	2	2	2	2	2
Diritto ed Economia	2	2			
Legislazione-Economia aziendale			5	6	6
Prima Lingua Straniera	4	4	5	5	5
Seconda Lingua Straniera	5	5	5	5	5
Terza Lingua Straniera			5	4	4
Matematica e Informatica	4	4			
Matematica applicata			3	3	3
Scienza della materia	4	4			
Scienza della natura	3	3			
Storia dell'arte e territorio			2	2	2
Geografia generale e antropica			2	2	2
Trattamento Testi	2	2			
Educazione fisica	2	2	2	2	2
Totale ore	34	34	36	36	36
Conversazione prima lingua		1	1	1	1
Conversazione seconda lingua		1	1	1	1
Conversazione terza lingua			1	1	1
Laboratorio informatico	3	3	2	2	2

3.5 CORSO SPERIMENTALE AVANZATO AD INDIRIZZO TURISTICO

Durata 5 anni

Il CORSO SPERIMENTALE AVANZATO AD INDIRIZZO TURISTICO è una moderna formazione che unisce alle competenze linguistiche la conoscenza del settore turistico e dei servizi annessi.

Sbocchi professionali

Il PERITO TURISTICO si inserisce nelle aziende turistico-alberghiere, nelle agenzie di viaggio, nei villaggi turistici, negli enti fieristici, negli uffici di promozione turistica e congressuali.

Ha accesso a tutte le facoltà universitarie, ai diplomi universitari, ai corsi di perfezionamento post-diploma

Può proseguire gli studi per diventare guida turistica.

Le lingue straniere studiate sono inglese, tedesco, che si avvalgono della presenza di insegnanti madrelingua per la conversazione, e spagnolo.

Nell'a.s. 2009 - 2010 l'orario settimanale è il seguente:

Materie	1^a	2^a	3^a	4^a	5^a
Religione/Attività alternative	1	1	1	1	1
Lingua, letteratura italiana e storia dell'arte	5	5			
Storia	2	2			
Lingua, letteratura italiana			4	4	4
Storia umana e sociale			3	3	3
Diritto e Economia	2	2			
Diritto e Legislazione turistica			4	4	4
Lingua Inglese	3	3	3	3	3
Lingua Tedesca	3	3	3	3	3
Lingua Spagnola			2	2	2
Matematica	4	4	3	3	3
Scienze naturali - Biologia	2	2			
Fisica e Chimica	3	3			
Territorio-Arte-Geografia			2	2	3
Economia aziendale e Tecn. turistica	4	3	4	4	3
TIC Tecnologia dell'Informazione	2	2			
Tecnica della Comunicazione			2	2	2
Educazione fisica	2	2	2	2	2
Totale ore	33	32	33	33	33
Conversazione inglese			1	1	1
Conversazione tedesco			1	1	1
Laboratorio informatico	2	2	2	2	2

Nel biennio del corso TURISTICO, in base alla normativa sull'Autonomia Scolastica (D.P.R. n°275/99), l'orario settimanale è distribuito in cinque giorni, dal lunedì al venerdì, (sabato libero), con attuazione di progetti di codocenza per 3 ore settimanali in prima e due ore settimanali in seconda.

3.6 GEOMETRA

Durata 5 anni

Il GEOMETRA rappresenta una tradizionale figura professionale legata al territorio.

Sbocchi professionali

Il GEOMETRA dipendente o libero professionista, dirige e sovrintende la sicurezza dei cantieri, effettua rilievi di terreni, progetta opere edilizie,, idrauliche e stradali, opera nelle agenzie immobiliari, negli enti pubblici territoriali, amministra i condomini, effettua stima di beni immobili.

Ha accesso a tutte le facoltà universitarie, ai diplomi universitari, ai corsi di perfezionamento post-diploma

Nell'a.s. 2009 - 2010 l'orario settimanale è il seguente:

Materie	1^a	2^a	3^a	4^a	5^a
Religione/Attività alternative	1	1	1	1	1
Lingua e letteratura italiana	5	5	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Lingua Straniera	3	3			
Matematica	5	4	4	3	
Scienze naturali - Geografia	4	4			
Fisica e laboratorio	2	2	3		
Chimica e laboratorio	2	3	2		
Disegno Tecnico	4	4			
Tecnologia rurale			4		
Economia e contabilità			3	2	
Estimo				2	5
Tecnologia delle costruzioni			2	4	3
Elementi di Diritto				2	3
Costruzioni			4	4	7
Topografia			4	8	7
Educazione fisica	2	2	2	2	2
Totale ore	30	30	34	33	33
Laboratorio informatico	3	3	2	2	2

Nel biennio del corso GEOMETRI, in base alla normativa sull'Autonomia Scolastica (D.P.R. n°275/99), l'orario settimanale è distribuito in cinque giorni, dal lunedì al venerdì.

Nel triennio si attuano progetti di codocenza, con attività in laboratorio di informatica:

- classe terza: tecnologia rurale - costruzioni - 1 ora settimanale
- classe quarta: tecnologia delle costruzioni - topografia - 1 ora settimanale
- classe quinta: tecnologia delle costruzioni - costruzioni; estimo - diritto - 1+1 ore settimanali

3.7 RAGIONIERE INDIRIZZO AMMINISTRATIVO

Corso serale SIRIO - Durata 5 anni

Il corso serale SIRIO si rivolge agli studenti lavoratori che intendono conseguire il diploma di RAGIONIERE.

Attraverso il riconoscimento delle competenze possedute, dei titoli acquisiti in altre scuole, delle esperienze lavorative maturate, gli studenti possono iscriversi alla classe terza. Coloro che sono in possesso del diploma di scuola media inferiore, prima di iscriversi al terzo anno devono sostenere in settembre, prima dell'inizio delle lezioni, un esame di idoneità preceduto, se richiesto da un congruo numero di studenti, da un corso propedeutico semestrale.

Le lezioni si articolano su 5 giorni dalle ore 19,00 alle ore 23,20 dal lunedì al venerdì per complessive 25 ore settimanali

Il diploma permette l'accesso a tutte le facoltà universitarie, ai diplomi universitari, ai corsi di perfezionamento post-diploma.

Sbocchi professionali

Il diploma permette tutte le iniziative e le attività proprie del RAGIONIERE dando l'opportunità fare progressi di carriera nella propria azienda di lavoro.

Nell'anno scolastico 2009 - 2010 l'orario settimanale è quello descritto in tabella.

Materie	3^a	4^a	5^a
Lingua e letteratura italiana	3	3	3
Scienze storico-sociali	2	2	2
Diritto	3	3	2
Economia politica	3	2	3
Lingua Inglese	3	3	3
Matematica e laboratorio	3	3	3
Economia aziendale	8	9	9
Totale ore	25	25	25
Laboratorio informatico	1	1	1

4. VALUTAZIONE E INFORMAZIONE

È diritto – dovere degli studenti e delle loro famiglie conoscere gli obiettivi che l'Istituto si propone, il modo di valutarli e di come raggiungerli. In questo capitolo, anche alla luce della nuova normativa sulla valutazione del comportamento, si forniscono gli i riferimenti per la doverosa conoscenza della materia e degli strumenti informativi posti in essere dall'Istituto.

4.1 Contratto Formativo e Patto di Educativo di Corresponsabilità.

Il Contratto Formativo è il progetto didattico che ciascun docente concorda con gli allievi e le famiglie. Esso comprende il piano di lavoro annuale, le metodologie, gli obiettivi di apprendimento, le modalità e i criteri di valutazione e, più in generale, il rapporto che si desidera instaurare con la classe al fine di chiarire le reciproche responsabilità, di favorire la collaborazione e di evitare incomprensioni, conflitti, disaffezione e insuccesso scolastico. Esso non può prescindere da quanto previsto dal Patto Educativo di Corresponsabilità (approvato dal Consiglio di Istituto in data 31/10/08) che è il documento in cui vengono stabiliti in maniera condivisa gli impegni, i diritti e i doveri nel rapporto tra l'Istituto, gli studenti e le famiglie.

Al primo Consiglio di classe aperto, il Contratto Formativo viene presentato ai rappresentanti degli studenti e dei genitori che possono contribuire alla sua definizione. In tale sede i docenti possono concordare con le rappresentanze dei genitori le modalità di comunicazione delle valutazioni e di ogni comunicazione tra docente e genitore.

Il Patto Educativo di Corresponsabilità è riportato a pagina 34.

4.2 Verifica, valutazione e informazione

La **valutazione complessiva** dello studente e il risultato della valutazione degli apprendimenti e del comportamento (D.L. 1.09.08 n. 137).

La **verifica dell'apprendimento** si realizza attraverso un congruo numero di prove orali, scritte, strutturate e non strutturate. L'esito delle prove orali deve essere comunicato all'allievo al termine della prova stessa. Le prove scritte sono corrette e date in visione agli studenti nel più breve tempo possibile e comunque prima dello svolgimento della prova successiva. La griglia di valutazione, dall' 1 al 10, è riportata di seguito.

Assolutamente insufficiente: voto 1 – 2	
partecipazione	non partecipa al lavoro in classe
conoscenze	ha gravi lacune di base
competenze	non sa eseguire i compiti più semplici ed elementari
applicazione	non rispetta gli impegni e la capacità di applicazione è nulla
abilità espressive	non riesce a produrre elaborati comprensibili
abilità motorie	rifiuta il dialogo educativo in tutte le forme di movimento
Gravemente insufficiente: voto 3	
partecipazione	partecipa al dialogo educativo sporadicamente
conoscenze	ha conoscenze limitate e disorganiche
competenze	commette gravi e frequenti errori di impostazione anche nei compiti più semplici
capacità	non rispetta gli impegni
abilità espressive	gli elaborati evidenziano scarsa padronanza del lessico specifico
abilità motorie	il dialogo educativo si limita solo ad alcune forme di movimento
Decisamente insufficiente: voto 4	
partecipazione	partecipa al dialogo educativo occasionalmente e si distrae spesso
conoscenze	ha conoscenze frammentarie e superficiali
competenze	nell'applicazione commette errori gravi e non riesce a condurre analisi né sintesi
capacità	rispetta saltuariamente gli impegni

abilità espressive	commette errori che rendono difficile la comprensione dei discorso
abilità motorie	ha difficoltà motorie e nell'uso degli attrezzi
Insufficiente: voto 5	
partecipazione	partecipa poco al dialogo educativo
conoscenze	ha conoscenze non approfondite e superficiali
competenze	commette errori di comprensione dei testi, limita l'analisi e la sintesi
capacità	non è autonomo nella rielaborazione, compie collegamenti solo se guidato
abilità espressive	usa un linguaggio improprio e poco argomentato
abilità motorie	non ha una sufficiente coordinazione
Sufficiente: voto 6	
partecipazione	partecipa alla lezione attivamente ma senza continuità
conoscenze	essenziali e fondamentali
competenze	assolve i compiti assegnati, effettua analisi e sintesi parziali
capacità	evidenzia spunti di autonomia nell'elaborazione personale
abilità espressive	possiede il lessico di base non dettagliato
abilità motorie	evidenzia un'accettabile coordinazione
Discreto: voto 7	
partecipazione	partecipa attivamente alla lezione e con apprezzabile impegno
conoscenze	gli consentono di eseguire i compiti anche complessi
competenze	effettua analisi e sintesi pertinenti
capacità	elabora in modo autonomo le conoscenze
abilità espressive	utilizza un lessico appropriato
abilità motorie	possiede schemi motori coordinati e corretti
Buono: voto 8	
partecipazione	partecipa costantemente e in modo attivo con personali rielaborazioni
conoscenze	esegue i compiti anche complessi in modo corretto
competenze	effettua analisi e sintesi complete
capacità	elabora in modo autonomo con collegamenti tra conoscenze diverse
abilità espressive	utilizza un lessico appropriato ben organizzato
abilità motorie	possiede una coordinazione appropriata con qualche rielaborazione personale
Ottimo: voto 9	
partecipazione	partecipa costantemente in modo attivo con proposte personali
conoscenze	esegue compiti complessi in modo corretto
competenze	effettua analisi e sintesi complete e approfondite
capacità	elabora in modo autonomo con apporti personali puntuali
abilità espressive	possiede un lessico elaborato, appropriato e ben organizzato
abilità motorie	possiede una coordinazione sicura e originale
Eccellente: voto 10	
partecipazione	partecipa costantemente in modo attivo con proposte personali approfondite
conoscenze	esegue compiti complessi con sicurezza e razionalità
competenze	effettua analisi e sintesi complete, ben argomentate e critiche
capacità	elabora in modo autonomo con apporti personali originali e ben organizzati
abilità espressive	possiede un lessico preciso, appropriato e multidisciplinare
abilità motorie	possiede una coordinazione sicura con apporti autonomi e creativi

La **valutazione del comportamento**, espressa in sede di scrutinio intermedio e finale, si riferisce a tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica e comprende anche gli interventi e le attività di carattere educativo posti in essere al di fuori di essa. In sede di scrutinio finale, la valutazione del comportamento, espressa in decimi, se inferiore alla sufficienza, ovvero a 6/10, comporta la non ammissione automatica dello stesso al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo di studi, indipendentemente dalla votazione conseguita nelle singole discipline di studio. Il voto di comportamento concorre, insieme alle valutazioni degli apprendimenti, alla definizione della media e quindi alla determinazione dei crediti scolastici della terzultima e della penultima classe.

Oltre alle modalità di **comunicazioni** eventualmente previste dal Contratto Formativo, i genitori possono conoscere la situazione scolastica del figlio attraverso le modalità di seguito elencate:

- **Colloqui individuali settimanali** con i docenti (le date di inizio e fine colloqui, per ciascun quadrimestre, sono comunicate tramite gli alunni e consultabili sul sito internet).
- **Colloqui generali** (uno per quadrimestre; le date sono comunicate tramite gli alunni e consultabili sul sito internet).

- **“Pagellino” di valutazione intermedia** del I e II quadrimestre inviato alla famiglia tramite l’alunno.
- **Esito risultati di fine I quadrimestre** inviati alla famiglia tramite l’alunno.
- **Risultati dello scrutinio finale:** i risultati dello scrutinio finale sono comunicati all’allievo e alla famiglia.
- **Per le valutazioni intermedie e finali si veda anche il paragrafo 4.3**

Per quanto attiene la frequenza, le eventuali entrate posticipate e uscite anticipate, e le eventuali assenze, il genitore può rivolgersi - durante l’orario di ufficio - alla segreteria alunni e/o usufruire del servizio di comunicazione tramite sms o consultare il Registro elettronico nel sito internet dell’Istituto.

4.3 Criteri di svolgimento degli scrutini

Alla fine del primo e del secondo quadrimestre il Consiglio di Classe effettua gli scrutini sulla base delle norme di legge che prevedono che la valutazione debba tener conto del rendimento scolastico desunto dalle verifiche, dalla frequenza, dall’impegno, dalla partecipazione e dall’interesse alla vita della scuola, dai progressi registrati, dalle abilità manifestate.

4.3.1 Scrutini intermedi, informazione, interventi e prove di recupero

I risultati degli scrutini di fine quadrimestre sono comunicati alla famiglia tramite l’allievo.

Per gli studenti che in sede di scrutinio intermedio, o anche a seguito di altre verifiche periodiche previste dal Piano dell’offerta formativa della scuola (pagellino di valutazione infraquadrimestrale), presentano insufficienze in una o più discipline, il consiglio di classe predispone interventi di recupero delle carenze rilevate.

E’ cura del consiglio di classe procedere ad un’attenta analisi dei bisogni formativi di ciascuno studente e della natura delle difficoltà rilevate nell’apprendimento delle varie discipline. Il consiglio di classe terrà conto anche della possibilità degli studenti di raggiungere autonomamente gli obiettivi formativi stabiliti dai docenti.

L’Istituto, per aiutare l’alunno a colmare le proprie carenze, organizza interventi di recupero con varie modalità:

- a) svolgimento del recupero/potenziamento durante l’orario scolastico;
- b) corsi di recupero in orario pomeridiano;
- c) sportello didattico in orario pomeridiano.

Al termine degli interventi di recupero relativi alle carenze evidenziate nello scrutinio del primo quadrimestre il docente verifica con una prova documentata l’eventuale superamento delle carenze rilevate e dà tempestiva comunicazione alla famiglia.

4.3.2 Scrutini di fine anno, informazione, interventi e prove di recupero, integrazione del giudizio finale

I risultati dello scrutinio finale sono comunicati con diverse modalità a seconda della classe frequentata e dell’esito stesso.

Si distinguono le modalità di comunicazione per gli alunni frequentanti le classi intermedie (dal I al IV anno) da quelle per gli alunni frequentanti le classi quinte.

Per gli **alunni dal I al IV anno**, l'esito dello scrutinio finale può dar luogo ai seguenti casi:

- **Ammissione alla classe successiva:** il risultato è pubblicato all'albo dell'Istituto riportando i voti conseguiti in tutte le discipline con la indicazione "ammesso".
- **Non ammissione alla classe successiva:** l'esito di non ammissione alla classe successiva è comunicato per iscritto direttamente alla famiglia con l'indicazione delle motivazioni che hanno portato a tale risultato; all'albo viene riportata solo l'indicazione "non ammesso".
- **Sospensione del giudizio:** in caso di sospensione del giudizio, l'Istituto informa la famiglia per iscritto comunicando un resoconto dettagliato sulle carenze dello studente, il calendario dei corsi di recupero estivi, il periodo in cui verranno somministrate le prove di verifica di superamento delle carenze e la data di pubblicazione dei relativi esiti.

L'esito dello scrutinio finale – per gli **alunni del V anno** - può dar luogo ai seguenti casi:

- **Ammissione all'Esame di Stato:** l'ammissione all'Esame di Stato viene pubblicata all'Albo con indicazione del credito scolastico
- **Non ammissione all'Esame di Stato:** la non ammissione all'Esame di Stato viene pubblicata all'Albo

4.4 Interventi per il recupero delle carenze formative, relativa verifica e integrazione dello scrutinio finale (alunni per i quali il giudizio è sospeso)

Come già indicato sopra, per gli studenti per i quali l'esito è la "sospensione del giudizio", l'Istituto, subito dopo le operazioni di scrutinio finale, comunica alle famiglie, per iscritto, le decisioni assunte dal consiglio di classe, indicando le specifiche carenze rilevate dai docenti delle singole discipline e i voti proposti in sede di scrutinio nella disciplina o nelle discipline nelle quali lo studente non abbia raggiunto la sufficienza.

Contestualmente vengono comunicati gli interventi didattici finalizzati al recupero dei debiti formativi, le modalità e i tempi delle relative verifiche che la scuola è tenuta a portare a termine entro la fine dell'anno scolastico.

Ove i genitori o coloro che ne esercitano la relativa potestà non ritengano di avvalersi delle iniziative di recupero organizzate dalla scuola, debbono comunicarlo alla scuola stessa.

Al termine delle prove di verifica del superamento delle carenze, il consiglio di classe, delibera la integrazione dello scrutinio finale, espresso sulla base di una valutazione complessiva dello studente, che, in caso di esito positivo, comporta l'ammissione dello stesso alla frequenza della classe successiva. In tale caso, risolvendo la sospensione di giudizio, vengono pubblicati all'albo dell'Istituto i voti riportati in tutte le discipline con la indicazione "ammesso". In caso di esito negativo del giudizio finale, sulla base di una valutazione complessiva dello studente, il relativo risultato viene pubblicato all'albo dell'Istituto con la sola indicazione "non ammesso".

Nei confronti degli studenti per i quali sia stata espressa una valutazione positiva in sede di integrazione dello scrutinio finale al termine del terz'ultimo e penultimo anno di corso, il consiglio di classe procede altresì all'attribuzione del punteggio di credito scolastico nella misura prevista dalla Tabella A allegata al D.M. 42 del 22 maggio 2007 riportata nel successivo paragrafo.

4.5 Scrutini finali, valutazione dei crediti ed Esame di Stato.

La normativa sull'esame di Stato (Legge n°1 dell'11 gennaio '07, O.M. n°26 del 15 marzo '07, D.M. n°42 del 22 maggio '07) prevede, al termine di ciascun anno – in sede di scrutinio finale - del triennio conclusivo, l'attribuzione di punti di credito validi al fine del calcolo del punteggio del diploma.

La normativa, (D.M. n°42 22/05/07) indica l'ammontare del credito che lo studente può accumulare con gli esiti finali del triennio conclusivo del proprio percorso scolastico. Tale punteggio va da un minimo di 10 a un massimo di 25 punti, dando maggior valore alla carriera scolastica compiuta nel triennio conclusivo.

Il punteggio previsto dalla nuova normativa è indicato nella seguente tabella:

TABELLA A
CREDITO SCOLASTICO
Candidati interni

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

NOTA - M rappresenta la media 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 alla media M dei voti, anche dell'assiduità nella frequenza scolastica, dell'interesse e dell'impegno nella partecipazione al dialogo educativo e delle attività complementari ed integrative ed degli eventuali crediti formativi come previsto dal D.P.R. n.323 del 23.07.1998 e dal D.M. n.49 del 24.02.2000.

5.1 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELL'ISTITUTO

La vita e la gestione dell'Istituto sono espressione del lavoro di ogni componente scolastica, a cui è affidato il compito di operare al fine del raggiungimento degli obiettivi prefissati.

L'Istituto conta oltre 1000 alunni distribuiti in circa 50 classi tra diurno e serale.

Responsabile dell'Istituto è il **Dirigente Scolastico** Prof. Cosimo Calò che sovrintende al regolare funzionamento dell'Istituto.

Egli si avvale dell'**Ufficio di Presidenza** composto dai collaboratori del Dirigente e dal Direttore dei Servizi Generali Amministrativi Rosella Arici.

Dell'organizzazione scolastica fanno parte i docenti referenti i vari indirizzi di studio (Corso IGEA-Sportivo - Programmatori/Mercurio, Corso Geometri, Corso Erica e Turistico, Corso Sirio) e i docenti a cui sono attribuite le cosiddette Funzioni Strumentali, scelte di anno in anno dal Collegio Docenti, in funzione dell'attuazione del Piano dell'Offerta Formativa.

Gli Organi Collegiali che operano nell'Istituto sono:

▪ **Consiglio di Istituto**

Oltre al Dirigente Scolastico (membro per diritto), i suoi componenti sono eletti incarico per il triennio:

Presidente: un genitore

Membri: otto docenti, quattro studenti, quattro genitori, due operatori Ata.

Competenze:

- approva il programma annuale delle attività
- approva il bilancio consuntivo
- delibera sull'eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui all'art. 34, c. 1 del Regolamento di Contabilità
- verifica entro il 30 giugno le disponibilità finanziarie e lo stato di attuazione del programma
- delibera il POF, il calendario scolastico e la scansione oraria delle lezioni
- delibera l'accettazione e la rinuncia di legati, eredità e donazioni
- approva le sponsorizzazioni, le convenzioni con enti, imprese esterne
- delibera sulle iniziative di partneriato, di adesione a reti di scuole, consorzi e fondazioni, sulla istituzione o compartecipazione a borse di studio, sulla partecipazione a progetti internazionali
- delibera sulla accensione di mutui e sui contratti di durata pluriennale
- delibera sulle convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi
- autorizza l'accesso e l'utilizzo dei locali e dei beni o siti informatici dell'Istituto da parte di soggetti esterni

Emanazione del Consiglio di Istituto è la **Giunta Esecutiva**, che è presieduta dal Dirigente Scolastico e composta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, da un docente, da un genitore, da uno studente, da un operatore ATA.

Essa prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, cura l'esecuzione delle delibere e delle deleghe ricevute.

▪ **Collegio dei Docenti**

Presidente: Dirigente Scolastico

Membri: Docenti dell'Istituto

Competenze: formula la programmazione generale, coordina l'azione didattico-educativa, elabora il P.O.F. e altre proposte da sottoporre alla approvazione del Consiglio di Istituto.

Il Collegio Docenti si articola in Dipartimenti Disciplinari e di Ricerca.

Ogni Dipartimento è presieduto dal Coordinatore ed è composto dai docenti della stessa disciplina o di aree disciplinari omogenee, e svolge le seguenti attività:

- a. la progettazione didattica e disciplinare;
- b. i test d'ingresso, di uscita, di livello;
- c. le prove di verifica formative e sommative;
- d. la scelta dei libri di testo, dei sussidi didattici.

▪ **Consiglio di Classe**

Presidente: Dirigente Scolastico o un suo delegato con funzioni di Coordinatore

Membri: docenti della classe, due alunni e due genitori eletti annualmente

Competenze:

- favorisce il dialogo tra le varie componenti scolastiche
- coordina gli interventi a favore degli studenti
- esercita i poteri di proposta e di iniziativa su tutte le attività inerenti la vita della classe
- esprime il parere sui libri di testo e sulle visite di istruzione
- stabilisce le sanzioni previste dal Regolamento Disciplinare

La funzione del docente coordinatore di classe è quella di curare i rapporti con le famiglie degli alunni e di indirizzare l'attività del Consiglio coerentemente con il P.O.F.

Gli altri organi che operano nell'Istituto sono:

○ **Comitato di valutazione del servizio degli insegnanti**

Presidente: Dirigente Scolastico.

Membri: 4 Docenti effettivi e 2 supplenti

Competenze: valutare il servizio degli insegnanti nell'anno di formazione; effettua anche la valutazione del servizio dei docenti che la richiedono.

○ **Gruppo Sistema Gestione Qualità**

Responsabile: (RGQ)

Responsabile Documentazione: (RD)

Responsabile Monitoraggio: (RM)

Gruppo Ispettori: RGQ, RD, RM, ed eventualmente altri docenti

Competenze: studia, elabora ed attua il progetto volto a migliorare la qualità dell'organizzazione scolastica nel suo complesso e il suo funzionamento

○ **Commissione Elettorale**

Presidente: uno dei membri, eletto dalla Commissione stessa.

Membri: 2 docenti, un genitore, uno studente, un operatore Ata.

Competenze: cura le attività relative ai diversi gradi di elezione scolastica.

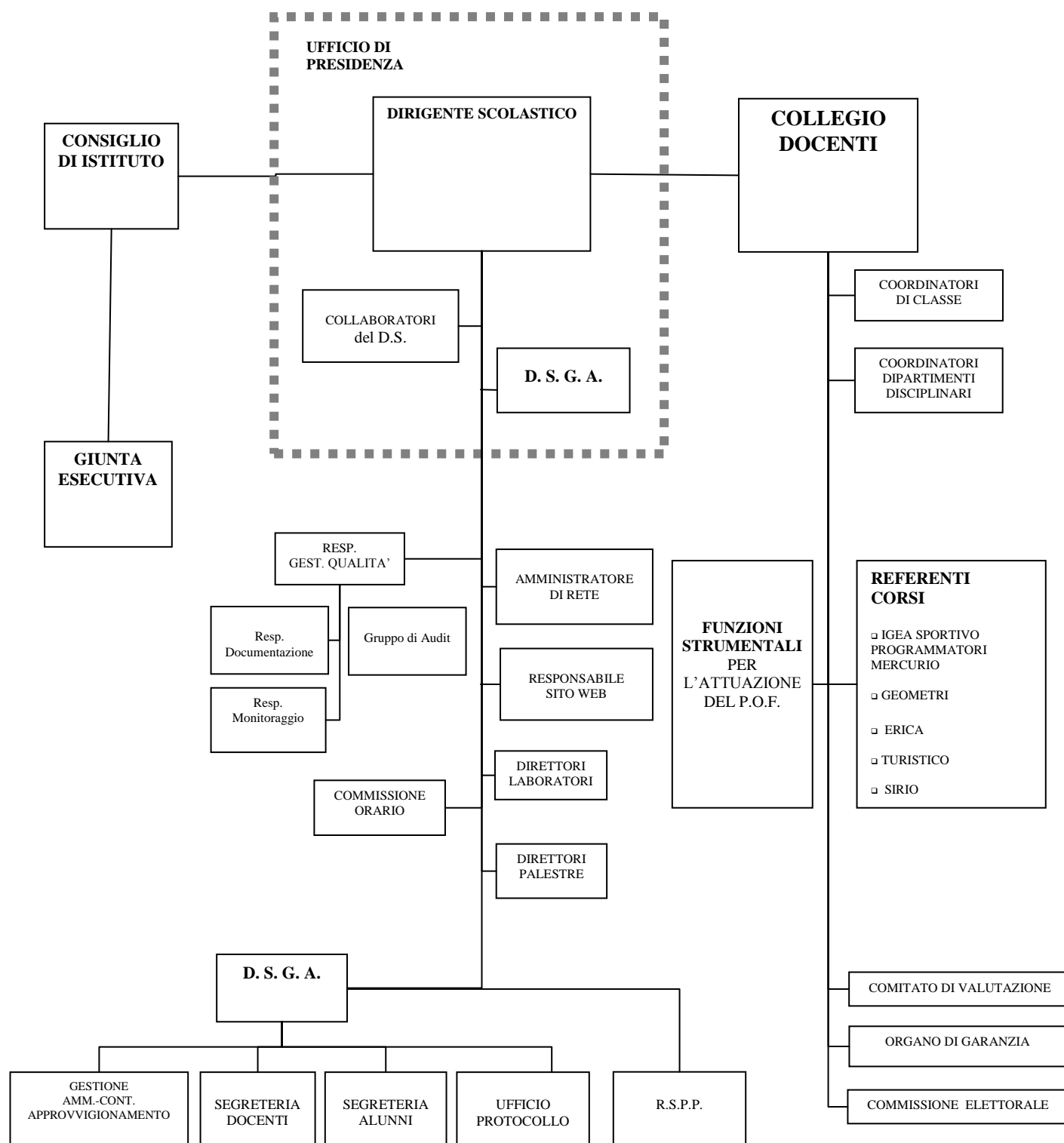
○ **Organo di Garanzia**

Presidente: Dirigente Scolastico.

Membri: un docente, un genitore, uno studente, un rappresentante ATA.

Competenze: garantisce la corretta applicazione del Regolamento Disciplinare e interviene nei conflitti che sorgono nell'applicazione dello stesso Regolamento.

5.2 Organigramma di Istituto



5.3 Criteri per la composizione delle classi

Premessa di un lavoro coerente è la formazione di classi equilibrate per numero di studenti e per livello di preparazione secondo i criteri approvati dagli Organi Collegiali, tenendo conto dei seguenti punti:

- seconda lingua straniera già studiata alla scuola media
- provenienza geografica
- voto finale della scuola media (in modo che siano costituite classi con eterogeneità di valutazione)
- eventuali altre situazioni personali presentate al Dirigente Scolastico

Il Collegio Docenti delega i consigli di classe a deliberare sull'ammissione di richieste di iscrizioni allo stesso anno per la terza volta, fatta eccezione per le cause di forza maggiore (ad esempio per motivi di salute).

5.4 Personale Amministrativo-Tecnico-Ausiliario (ATA)

Il personale ATA:

- opera nel settore amministrativo, fornendo i servizi generali di segreteria ai docenti, genitori e studenti;
- collabora con i docenti nella sorveglianza e nella custodia degli studenti;
- cura i rapporti con l'Amministrazione Provinciale e con le imprese operanti nell'Istituto per la manutenzione delle strutture, dei locali e delle attrezzature;

Responsabile del personale ATA è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA).

Lo sportello per il pubblico è aperto tutti i giorni feriali dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

5.5 Orario scolastico

Le lezioni scolastiche curriculari dei **corsi diurni** si svolgono con inizio alle ore 8 e termine alle ore 14, in 5 o 6 giorni settimanali, a seconda dei corsi, con due pause didattico - ricreative.

Le lezioni scolastiche curriculari del **corso serale** si svolgono con inizio alle ore 19 e termine alle ore 23.20, in 5 giorni settimanali, dal lunedì al venerdì.

Le assenze dalle lezioni devono essere giustificate sul libretto personale dello studente da parte del genitore o di chi esercita la patria potestà con l'apposizione della propria firma.

Agli studenti minorenni è consentito lasciare l'Istituto anticipatamente solo se richiesto in forma scritta sul libretto personale dello studente dal genitore o da chi esercita la patria potestà.

Non vengono prese in considerazione richieste telefoniche o presentate da persone diverse dal genitore o da chi esercita la patria potestà e che non abbia depositato la firma presso l'Istituto.

5.6 Calendario scolastico

Il Calendario scolastico deliberato dal Consiglio di Istituto, sentito il Collegio Docenti e tenuto conto delle disposizioni della Direzione Scolastica della Regione Lombardia, prevede l'inizio delle lezioni lunedì 14 settembre 2009 e il termine sabato 12 giugno 2010 con sospensioni dal 1° al 4 novembre, dal 6 all'8 dicembre, dal 23 dicembre al 6 gennaio, dal 14 al 16 febbraio, dal 1° al 6 aprile, il 1° maggio, il 2 giugno. Dal 17 al 20 febbraio è prevista l'interruzione dell'attività didattica curricolare per consentire lo svolgimento dei corsi di recupero.

Eventuali ulteriori giorni di interruzione dell'attività didattica (massimo 2 giorni) verranno rese noto mediante pubblicazione all'Albo e sul sito internet.

6. RISORSE STRUMENTALI

6.1 Strutture e attrezzature tecnico-scientifiche

Gli studenti e i docenti per lo svolgimento delle attività didattiche e formative possono usufruire delle risorse strumentali messe a loro disposizione. Esse consistono in:

- ❑ 4 laboratori di informatica tecnologicamente avanzati
- ❑ 1 laboratorio di fisica
- ❑ 1 laboratorio linguistico
- ❑ 1 laboratorio di chimica
- ❑ 1 aula tecnografi
- ❑ la biblioteca "Prof. Piercarlo Belotti"
- ❑ l'auditorium "Paolo Ceccato" predisposto anche per spettacoli teatrali, attività ricreative e culturali
- ❑ 2 sale riunioni
- ❑ 2 aule audiovisive con collegamento satellitare
- ❑ 2 palestre
- ❑ Laboratorio di topografia
- ❑ rete scolastica d'Istituto con collegamento Internet veloce
- ❑ posta elettronica con dominio dedicato

PATENTE EUROPEA DELLE COMPETENZE INFORMATICHE

EUROPEAN COMPUTER DRIVING LICENCE E.C.D.L.

L'Istituto Tecnico "Cesare Battisti" è abilitato al rilascio della patente europea del computer, ECDL.

Gli esami ed i corsi si tengono mensilmente presso la sede di via IV Novembre 11 a Salò sia per gli allievi sia per il personale interno che per gli esterni.

Per avere informazioni e per iscriversi ai corsi e all'esame si devono presentare in segreteria allievi i moduli debitamente compilati e scaricabili dal sito
<http://www.itcgbattisti.it/ecdl.htm>.

Il calendario degli esami è pubblicato sul sito dell'Istituto.

Per ogni eventuale altra richiesta si può telefonare allo 0365-41213, in orario d'ufficio, al responsabile o all'addetto di segreteria per l'ECDL.

7. RISORSE FINANZIARIE

7.1 Criteri generali

I fondi che il Ministero della Pubblica Istruzione assegna, tramite il Centro Servizi Amministrativi di Brescia, all'Istituto sono utilizzati per:

- garantire il normale funzionamento amministrativo
- realizzare i progetti specifici
- migliorare l'offerta formativa

L'Istituto allo scopo di integrare le dotazioni dell'Istituto al fine di realizzare altre iniziative si impegna a reperire ulteriori risorse presso:

- ❑ gli Enti Locali
- ❑ gli Enti sovracomunali (Provincia, Regione, Comunità del Garda, Comunità montana Parco Alto Garda, ecc.) per iniziative che riguardano un più vasto ambito territoriale
- ❑ l'Unione Europea per Corsi post – diploma e I.F.T.S.
- ❑ i soggetti privati, anche sotto forma di sponsorizzazione
- ❑ soggetti pubblici e privati mediante convenzioni che prevedano l'erogazione di servizi da parte dell'Istituto. In tal caso parte dei finanziamenti potranno essere utilizzati per le prestazioni del personale docente e amministrativo che eccedono i normali obblighi di servizio.

Le famiglie degli allievi contribuiranno alla copertura finanziaria delle spese connesse alla realizzazione dell'Offerta Formativa limitatamente a:

- ❑ assicurazione infortuni e responsabilità civile
- ❑ visite, viaggi d'istruzione e scambi culturali con l'estero
- ❑ attività specifiche dei corsi
- ❑ attività progettuali che richiedono un consistente impiego di risorse finanziarie.

In ogni caso le quote poste a carico delle famiglie dovranno essere di importo tale da non costituire motivo di esclusione degli studenti dalle attività programmate.

7.2 Criteri per l'accordo tra l'Istituto e gli Enti Locali

I rapporti tra l'Istituto e gli Enti Locali saranno improntati alla massima collaborazione allo scopo di favorire:

- ❑ un utilizzo efficace ed integrato delle risorse finanziarie
- ❑ un uso razionale delle strutture scolastiche anche al di fuori degli orari di lezione per attività sportive e culturali di interesse generale
- ❑ la collaborazione per la conoscenza e lo studio del territorio
- ❑ la valorizzazione delle risorse umane dell'Istituto
- ❑ la collaborazione con le altre scuole
- ❑ la costituzione della rete di Istituti provinciali

L'ampliamento dell'offerta formativa si realizza in tutti i corsi e indirizzi al fine di migliorare le competenze dello studente e di conseguire il suo successo scolastico e formativo.

Le attività possono essere svolte nelle ore del mattino e/o nelle ore pomeridiane.

L'adesione, quando richiesta, avviene con la firma dell'allievo se maggiorenne, o dei genitori se minorenni.

Alcune attività sono proposte stabilmente in ogni anno scolastico, altre sono programmate anno per anno in base alle esigenze del territorio e del mondo del lavoro.

Le attività offerte stabilmente sono:

- 8.1 Accoglienza delle classi prime
- 8.2 Sportello didattico "A ciascuno il suo"
- 8.3 Counselling e Sportello psicologico
- 8.4 Educazione all'affettività, alla sicurezza e alla solidarietà
- 8.5 Laboratorio teatrale
- 8.6 Orientamento
- 8.7 Riorientamento durante il corso degli studi
- 8.8 Stage aziendali
- 8.9 Viaggi e visite d'istruzione
- 8.10 Scambi culturali e linguistici con l'estero
- 8.11 Integrazione di allievi diversamente abili
- 8.12 Attività certificate
- 8.13 Italiano per gli stranieri
- 8.14 Servizio di Istruzione Domiciliare
- 8.15 Attività alternative alla Religione Cattolica
- 8.16 Centro Sportivo Scolastico

8.1 Accoglienza delle classi prime

L'accoglienza degli alunni delle classi prime si propone di favorire:

- la conoscenza del nuovo ambiente fisico, i servizi offerti e la struttura organizzativa dell'Istituto e del territorio circostante
- la presentazione del contratto formativo
- le relazioni con i compagni e con i docenti
- la partecipazione degli studenti alla vita della scuola

L'accoglienza si svolge nelle prime due settimane di scuola con:

- visita guidata dell'Istituto, incontro con il Dirigente Scolastico, i suoi collaboratori e i docenti referenti e quelli che svolgono Funzioni Strumentali
- presentazione dell'organizzazione scolastica, del P.O.F., del regolamento disciplinare, del funzionamento degli organi collegiali, delle quotidiane operazioni che lo studente deve svolgere durante il corso dell'anno scolastico
- incontro con il Direttore Amministrativo e il personale di segreteria

8.2 Sportello didattico "A ciascuno il suo"

Per gli studenti promossi con uno o più debiti formativi, viene organizzato all'inizio del mese di settembre un periodo **obbligatorio** destinato al recupero.

Agli studenti che nel corso dell'anno manifestano deficit di apprendimento o sono stati promossi con debiti formativi, viene offerta, all'interno dell'orario curriculare mattutino, la possibilità di usufruire di interventi di recupero (**recupero in itinere**).

In aggiunta, vengono offerte lezioni didattiche personalizzate pomeridiane limitate a gruppi ristretti di 3-5 studenti (**Sportello didattico "A ciascuno il suo"**); le lezioni pomeridiane si svolgono di norma dalle 13 alle 16 compatibilmente con l'organizzazione del lavoro del personale A.T.A. e di custodia.

Lo **Sportello didattico "A ciascuno il suo"** può essere destinato anche ai ragazzi delle classi quinte che stanno svolgendo lavori di approfondimento per le tesine.

Per usufruire dello Sportello didattico l'allievo deve prenotare la lezione specificando la disciplina e il relativo docente, l'ora e l'argomento dell'intervento; la prenotazione avviene su apposito modulo con almeno due giorni di anticipo sulla data prescelta. Il modulo, se lo studente è minorenne, deve essere controfirmato dal genitore o da chi esercita la patria potestà.

ATTENZIONE

La mancata partecipazione alla lezione regolarmente prenotata, salvo il caso di grave e comprovato impedimento, comporterà, come stabilito dal Consiglio d'Istituto, l'addebito allo studente di una somma pari a € 25,00.

8.3 Counselling e Sportello psicologico

Lo studente che manifesta disagio, conflitti con se stesso, con la famiglia o con la scuola, che desidera essere ascoltato e sente la necessità di un aiuto da parte di una persona adulta, estranea alla scuola e alla loro vita quotidiana, ha la possibilità di incontrare nella massima discrezione e riservatezza uno psicologo o un psicopedagogo.

Settimanalmente l'Istituto in collaborazione con l'A.S.L. offre questo servizio previa prenotazione presso un addetto alla sorveglianza indicato dal DSGA.

Il calendario e l'orario degli incontri sono comunicati per tempo attraverso una comunicazione alle classi.

8.4 Educazione all'affettività, alla sicurezza e alla solidarietà

L'educazione all'affettività, alla sicurezza e alla solidarietà mira a:

- prevenire comportamenti a rischio nel campo delle tossicodipendenze e della alimentazione
- coniugare rispetto e legalità
- promuovere il benessere psico-fisico dello studente
- favorire scelte libere e consapevoli
- far crescere una equilibrata capacità relazionale
- diffondere la cultura della sicurezza e della solidarietà

Gli interventi sono realizzati con il sostegno di esperti esterni e la collaborazione delle istituzioni territoriali, in particolare con l'Arma dei Carabinieri, la Polizia di Stato, la Guardia di Finanza, la Polizia Locale, l'A.S.L., i Vigili del Fuoco, la Protezione Civile e le Associazioni di Volontariato.

8.5 Laboratorio teatrale

Il laboratorio teatrale è da considerarsi un intervento creativo atto a superare l'unicità della comunicazione verbale, in quanto è un a forma interattiva di linguaggi diversi (verbale, non verbali, mimico, gestuale, iconico, musicale); si configura dunque come un prezioso strumento formativo, multidisciplinare e interdisciplinare. "Fare teatro", inoltre, facilita l'acquisizione delle principali regole di educazione alla convivenza democratica, stimola la dimensione fisica di se stessi e privilegia l'aspetto estetico - creativo.

8.6 Orientamento

L'Orientamento mira a favorire una scelta consapevole del percorso di studio.

Per gli studenti di terza media sono programmate due edizioni del **Battisti Day - Scuola aperta** nel periodo dicembre - gennaio, con apertura pomeridiana dell'Istituto agli studenti e ai loro genitori per la presentazione dei corsi, delle attività in atto e delle risorse strumentali.

Gli studenti del biennio IGEA in gennaio ricevono informazioni sulla possibilità di continuare nel triennio del corso IGEA o di proseguire nel corso MERCURIO.

In marzo-aprile gli studenti che frequentano le classi quarte e quinte vengono informati sulle varie possibilità per inserirsi nel mondo del lavoro o proseguire gli studi

universitari o frequentare i corsi post-diploma I.F.T.S. (Istruzione e Formazione Tecnica Superiore).

8.7 Riorientamento

Lo studente del biennio già iscritto al "Battisti" o proveniente da altro istituto che decide di cambiare corso di studi, viene assistito con apposite iniziative didattiche al fine di non vanificare il percorso già compiuto e facilitare l'inserimento in un'altra classe.

La scadenza per il nuovo inserimento è fissata a fine novembre.

8.8 Stage aziendali

Gli studenti del 3° e 4° anno, possono fare esperienza di lavoro per un periodo di due-quattro settimane presso imprese industriali, commerciali, di servizi, turistico-alberghiere, presso enti pubblici e studi professionali al fine di:

- ❑ applicare concretamente le conoscenze teoriche acquisite
- ❑ conoscere i processi produttivi e le strutture organizzative aziendali
- ❑ verificare la validità dei propri comportamenti relazionali
- ❑ riconsiderare i propri interessi ed aspettative personali e professionali

Lo stage è completamente gratuito per gli studenti e per le imprese ospitanti. Esso dà diritto al Credito Formativo utile per la definizione del Credito Scolastico da portare all'esame di Stato.

8.9 Viaggi e visite di istruzione

L'Istituto promuove, secondo le norme previste dal *Regolamento di Istituto*, viaggi e visite d'istruzione con l'intento di favorire l'arricchimento culturale, professionale e personale degli studenti.

8.10 Scambi culturali e linguistici con l'estero

Il soggiorno di studio in un altro paese e il rapporto di dialogo e di amicizia con coetanei che vivono e studiano in un'altra parte del mondo rappresentano un'esperienza che fa crescere nei giovani e nelle famiglie la comprensione internazionale, la conoscenza di altre abitudini di vita e di altre culture, insieme alla scoperta dei valori della propria cultura di appartenenza.

L'Istituto attiva e favorisce gli scambi culturali e linguistici con l'estero in particolare per le classi del corso Turistico e del corso Erica con l'obiettivo di fornire agli studenti la possibilità di fare esperienze in paesi stranieri, sviluppare atteggiamenti interculturali, gestire le relazioni interpersonali, far acquisire regole di comportamento consone a situazioni sociali nuove, conoscere modelli diversi di sviluppo e di gestione dell'impresa turistica.

La durata varia da una a due settimane con l'inserimento degli studenti in famiglia o in college.

8.11 Integrazione di allievi diversamente abili

Agli studenti diversamente abili viene offerto un percorso educativo personalizzato per favorire la loro crescita personale, civile e morale, attraverso:

- ❑ un rapporto didattico seguito e potenziato dai docenti della classe, dal docente di sostegno e dallo psicologo del servizio sanitario;
- ❑ un percorso integrato di orientamento in collaborazione con i Centri di Formazione Professionale e con i Consorzi presenti sul territorio;
- ❑ una conoscenza delle Istituzioni presenti sul territorio, il Comune, l'Ufficio Postale, l'A.S.L., le Associazioni di Volontariato, il Difensore Civico ecc.

8.12 Attività certificate

Agli studenti vengono proposti i corsi specifici che permettono l'acquisizione di una certificazione utilizzabile negli studi universitari e spendibile nel mondo del lavoro:

- ❑ Patente Europea delle competenze informatiche (certificazione E.C.D.L.)
- ❑ Patentino per il motociclo
- ❑ Certificazione del perfezionamento delle lingue straniere: Trinity College, Goethe Institut, D.E.L.F.
- ❑ Autocad
- ❑ Sicurezza nei cantieri edili

Patente europea per l'uso del computer: ECDL

L'Istituto "C. Battisti" è "Test Center" dell' *European Computer Driving Licence* per il rilascio della patente europea. L'Istituto promuove corsi per il conseguimento della Patente E.C.D.L. per tutti gli studenti.

Patentino del ciclomotore

L'Istituto "C. Battisti" è sede per i corsi e per l'esame per il conseguimento del patentino.

Certificazione delle competenze linguistiche

- ❑ conoscenza della lingua inglese con il Trinity College
- ❑ conoscenza della lingua tedesca con il Goethe Institut
- ❑ conoscenza della lingua francese con il D.E.L.F.

Certificazione della Sicurezza nei cantieri edili

Gli studenti del corso geometra del V anno seguono il corso, attivato in collaborazione con il Comitato Paritetico Edile di Brescia, sulla prevenzione antinfortunistica nei cantieri edili per il conseguimento della relativa certificazione.

8.13 Italiano per gli stranieri

Con l'obiettivo di favorire l'integrazione socio - culturale dell'alunno di madrelingua straniera, di sviluppare le sue abilità linguistiche, di fornire gli strumenti per la crescita della sua autostima, l'Istituto offre corsi:

- di alfabetizzazione di lingua italiana prima dell'inizio dell'anno scolastico
- di potenziamento e approfondimento per l'intero anno scolastico.

8.14 Servizio di Istruzione Domiciliare

L'Istituto secondo la legge n. 440/97 fornisce interventi formativi a domicilio per gli alunni colpiti da gravi patologie o impediti a frequentare la scuola per un periodo di almeno trenta giorni, periodo comprovato da certificazione medico - ospedaliera prevista dalle norme vigenti in materia di cd. "istruzione domiciliare".

L'Istituto è a disposizione per la modulistica relativa alla richiesta del servizio e per ogni ulteriore informazione.

8.15 Attività alternative alla Religione Cattolica

Gli alunni che non si avvalgono della Religione Cattolica hanno facoltà di partecipare alle attività alternative che l'Istituto è tenuto ad organizzare.

In merito, considerato l'alto numero di allievi che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica, l'Istituto prevede che un docente sia deputato a tale incarico.

Resta inteso che l'allievo che si iscrive alle attività alternative ha l'obbligo di frequenza per l'intero anno scolastico; non sono consentite, al termine delle iscrizioni, variazioni di sorta, né possono essere accettate richieste di passaggio alla Religione Cattolica o viceversa, né tantomeno richiedere, anche con il consenso dei genitori, l'uscita dall'Istituto. La scelta deve essere fatta all'atto dell'iscrizione.

Le attività didattiche oggetto delle attività alternative riguardano:

Analisi e commento della Costituzione

Lettura e commento delle notizie del giorno con l'ausilio di quotidiani

Studio assistito

Ascolto della musica

Dama e scacchi

Nel rispetto del DPR 22 giugno 2009, n. 122 (Regolamento di valutazione degli alunni), i docenti incaricati delle attività alternative forniscono, in via preventiva, al Consiglio di

Classe, gli elementi conoscitivi sull'interesse manifestato e il profitto raggiunto da ciascun allievo.

Agli allievi che hanno partecipato alle attività alternative verrà rilasciata una nota informativa, riepilogativa dell'impegno profuso, dell'interesse manifestato e del profitto raggiunto.

8.16 Centro Sportivo Scolastico

Seguendo le direttive ministeriali l'Istituto organizza attività sportive mirate sia alla partecipazione ai giochi sportivi studenteschi che a creare un'abitudine sportiva anche in ambiti sportivi esterni alla scuola.

9. ATTIVITA' AGGIUNTIVE

9.1 Attività rivolte agli studenti

L'Istituto ogni anno propone, autonomamente o in collaborazione con istituzioni esterne di vario genere (Associazioni imprenditoriali, scolastiche e territoriali), attività che con diverse modalità coinvolgono gli studenti.

Le attività proposte abitualmente sono:

- Campionati sportivi studenteschi
- Un libro per la testa (Progetto Internazionale patrocinato dalla regione Lombardia)
- Primo soccorso a scuola
- Kangourou (Concorso internazionale di matematica)
- Le vie dell'arte (Progetto finanziato dalla regione e dalla provincia in collaborazione con i musei bresciani)
- Rilievo per inquadramento topografico del territorio di Salò

9.2 Attività rivolte al territorio

L'Istituto propone al territorio una serie di attività che si rivolgono in particolare agli adulti che intendono acquisire ulteriori competenze specifiche, perfezionare e approfondire le loro conoscenze.

Le attività si svolgono in orario pomeridiano o serale e sono le seguenti:

- Corsi di disegno computerizzato CAD
- Corsi intensivi di tedesco, inglese, cinese
- Corsi per il conseguimento della Patente Europea (E.C.D.L.)
- Corsi di educazione motoria
- Corsi di conoscenza del territorio

9.3 Monitoraggio

Le attività previste dal POF sono oggetto di monitoraggio da parte dei Docenti responsabili al fine di verificare la loro efficacia.

Annualmente, dopo la valutazione da parte del Collegio Docenti, i risultati ottenuti sono resi pubblici con lo scopo di permettere ad ogni componente scolastica la presentazione di osservazioni e proposte.

Il Regolamento Disciplinare stabilisce le regole che sovrintendono alla vita e alle relazioni umane all'interno dell'Istituto e sono fissate, come le sanzioni, dal Regolamento di Istituto. (Delibera del Consiglio di Istituto del 16.04.09).

10.1 Principi generali

ART. 1. I provvedimenti disciplinari hanno carattere educativo e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. e al reinserimento dello studente (art.4. comma 2 STATUTO).

ART. 2. La responsabilità disciplinare è personale e deve quindi essere chiaramente individuata .(art.4 c.3 STATUTO)

ART. 3. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. (ART.4 c.3 STATUTO)

ART.3 BIS Non può essere sanzionata la libera espressione di opinioni non lesive dell'altrui personalità (art.4 c.4 STATUTO)

ART. 4. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità, di proporzionalità e di riparazione del danno. Le sanzioni previste si configurano sia come autonome che come misure accessorie e quindi cumulabili. Esse tengono conto della situazione personale dello studente.

ART. 5. Ove il fatto costituente violazione disciplinare sia anche qualificabile come reato in base all'ordinamento penale, il Dirigente Scolastico sarà tenuto alla presentazione di denuncia all'autorità giudiziaria penale in applicazione dell'art.361 c.p. .

ART. 6. (Articolo abrogato Consiglio di Istituto 16.04.2009)

10.2 Procedimento disciplinare amministrativo (L.241/90 e succ. modificazioni)

ART. 7. Il procedimento disciplinare inizia con la contestazione degli addebiti, così da consentire allo studente di giustificarsi.

ART. 8. La contestazione agli addebiti per le sanzioni applicate dal docente e/o dal Dirigente Scolastico viene formulata all'istante, anche oralmente. Devono essere registrate le eventuali giustificazioni addotte dallo studente.

ART. 9. La contestazione degli addebiti per le sanzioni applicate dal Consiglio di Classe viene formulata per iscritto dal docente coordinatore del Consiglio di classe competente. Devono essere registrate le eventuali giustificazioni addotte dallo studente e riferite al Consiglio dal docente coordinatore di classe.

ART. 10. Contro tutte le sanzioni è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, in forma scritta e congruamente motivata, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione davanti all'Organo di Garanzia interno all'Istituto di cui all'art. 12 del presente regolamento. L'Organo di Garanzia Interno si esprimerà in forma scritta nei successivi 10 giorni. Qualora l'Organo di Garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata. Tale organo è inoltre competente a giudicare conflitti che sorgono all'interno dell'Istituto in merito all'applicazione del presente regolamento. (art.5 comma 2 Statuto).

ART. 11. La sanzione potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione (art.5 Statuto).

ART. 12. L'organo di garanzia interno all'Istituto è composto da 4 membri: il Dirigente Scolastico, un docente designato dal Consiglio di Istituto, uno studente eletto dagli studenti e un genitore eletto dai genitori. L'incarico dura tre anni, uno per gli studenti; la Presidenza spetta al Dirigente Scolastico. (art.5 comma 1 Statuto)

ART. 13. I reclami contro le violazioni dello Statuto e/o al Regolamento d'Istituto vengono proposti entro il termine di 15 giorni al DIRETTORE DELL'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE della Lombardia. La decisione del Direttore sarà subordinata al parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale che dovrà esprimersi entro 30 giorni sulla

base della documentazione acquisita e di eventuali memorie scritte di chi propone il reclamo o dell'Amministrazione Scolastica.

10.3 Mancanze disciplinari, sanzioni e organi competenti:

- A)** Inosservanza delle regole di vita, di classe e di Istituto, conformi alla comune educazione: non osservanza delle regole di frequenza, ritardi ripetuti, rientri tardivi dopo la pausa di socializzazione o permessi di uscita temporanea dall'aula, permanenza ingiustificata nei corridoi, fumare nei bagni o all'interno dell'Istituto, abbigliamento non consono all'istituzione scolastica, utilizzo di telefoni cellulari durante le lezioni o altri dispositivi elettronici non autorizzati, assenze ingiustificate, ritardo nella presentazione delle giustifiche.

SANZIONI DISCIPLINARI	ORGANO COMPETENTE
Richiamo verbale	Docente o Dirigente Scolastico
Annotazione sul registro personale e/o di classe e nota informativa ai genitori	Docente o Dirigente Scolastico
Pulizia dei locali dell'Istituto	Dirigente Scolastico
Sequestro temporaneo del materiale non idoneo e non autorizzato	Docente o Dirigente Scolastico
Solo nel caso di reiterazione delle mancanze previste al punto A): esclusione dai viaggi di istruzione/stage	Consiglio di Classe

- B)** Comportamento scorretto nell'assolvere gli impegni di studio, ad esempio: mancanza del materiale utile per la lezione, trascuratezza nello svolgimento dei compiti a casa, mancato rispetto della programmazione didattica, distrazione insistente in classe e disturbo della lezione, attività non congrue con il lavoro in atto.

SANZIONI DISCIPLINARI	ORGANO COMPETENTE
Richiamo verbale	Docente o Dirigente Scolastico
Annotazione sul registro personale e/o di classe e nota informativa ai genitori	Docente o Dirigente Scolastico
Pulizia dei locali dell'Istituto	Dirigente Scolastico
Sequestro temporaneo del materiale non idoneo e non autorizzato	Docente o Dirigente Scolastico
Solo nel caso di reiterazione delle mancanze previste al punto B) : esclusione dai viaggi di istruzione/stage	Consiglio di Classe

- C)** Comportamento scorretto nell'esercizio dei diritti di associazione, intervento di esperti non autorizzati, affissione di manifesti in spazi non idonei e privi di firma, data e classe di appartenenza.

SANZIONI DISCIPLINARI:	ORGANO COMPETENTE
Richiamo verbale	Docente o Dirigente Scolastico
Annotazione sul registro di classe e comunicazione ai genitori	Docente o Dirigente Scolastico
Rimozione dei manifesti affissi, ripristino e pulizia	Dirigente Scolastico
Sequestro temporaneo del materiale	Docente o Dirigente Scolastico
Attività di ricerca- riordino cataloghi e/o archivi-frequenza a corsi di formazione o convegni su tematiche di rilevanza sociale o culturale	Consiglio di Classe
riparazione o risarcimento totale dei danni	Consiglio di Classe
Solo nel caso di reiterazione delle mancanze previste al punto C) : esclusione dai viaggi di istruzione	Consiglio di Classe

- D)** Mancanza di rispetto nei confronti del Dirigente Scolastico, dei compagni e di tutto il personale, docente e non docente, dell'Istituto.

SANZIONI DISCIPLINARI:	ORGANO COMPETENTE
Annotazione sul registro di classe e comunicazione ai genitori	Docente o Dirigente Scolastico
Attività di ricerca-riordino cataloghi e archivi-frequenza a corsi	Docente o Dirigente Scolastico

di formazione o convegni su tematiche di rilevanza sociale o culturale produzione di elaborati scritti che inducano lo studente a riflettere sul suo comportamento offensivo	
Solo nel caso di gravi infrazioni previste al punto D) : allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni. Durante tale periodo è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da facilitare il rientro nella comunità scolastica	Consiglio di Classe
Solo nel caso di gravi infrazioni previste al punto D) : allontanamento dalla comunità scolastica per più di 15 giorni sino all'intero anno scolastico secondo normativa vigente	Consiglio di Istituto
Solo nel caso di gravi infrazioni previste al punto D) : esclusione dai viaggi di istruzione/stage	Consiglio di Classe

E) Mancata osservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti o dalle norme di igiene e di rispetto ambientale.

SANZIONI DISCIPLINARI:	ORGANO COMPETENTE
Annotazione sul registro di classe e comunicazione ai genitori	Docente o Dirigente Scolastico
Attività di ricerca- frequenza a corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale - produzione di elaborati scritti che inducano lo studente a riflettere sul suo comportamento	Docente o Dirigente Scolastico
Solo nel caso di gravi infrazioni previste al punto E) : allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni. Durante tale periodo è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da facilitare il rientro nella comunità scolastica	Consiglio di Classe
Solo nel caso di gravi infrazioni previste al punto E) : allontanamento dalla comunità scolastica per più di 15 giorni sino all'intero anno scolastico secondo normativa vigente	Consiglio di Istituto
Solo nel caso di gravi infrazioni previste al punto E) : esclusione dai viaggi di istruzione/stage	Consiglio di Classe

F) Danni al patrimonio scolastico: strutture, macchinari, sussidi didattici, attrezzi e dispositivi di sicurezza.

SANZIONI DISCIPLINARI:	ORGANO COMPETENTE
Annotazione sul registro di classe e comunicazione ai genitori	Docente o Dirigente Scolastico
Riparazione o risarcimento totale dei danni	Consiglio di Classe
Frequenza a corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale - produzione di elaborati scritti che inducano lo studente a riflettere sul suo comportamento.	Docente o Dirigente Scolastico
Allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni. Durante tale periodo è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da facilitare il rientro nella comunità scolastica	Consiglio di Classe
Esclusione dai viaggi di istruzione/stage	Consiglio di Classe
Allontanamento dalla comunità scolastica per più di 15 giorni sino all'intero anno scolastico, per comportamenti che abbiano creato situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone secondo normativa vigente	Consiglio di Istituto

G) Reati, ad esempio: offesa, oltraggio, minaccia o violenza alla persona fisica o morale o alle Istituzioni, manomissione e alterazione di documenti scolastici (libretti scolastici, registri, pagelle, verifiche), comportamenti che rechino pericolo per l'incolumità delle persone, atti di violenza tali da generare un elevato allarme sociale, reati gravi compiuti all'esterno della scuola che generino un elevato allarme sociale, trasgressione della legge sulla violazione della privacy, uso e spaccio di stupefacenti e comunque ogni altro atto penalmente perseguibile e sanzionabile.

SANZIONI DISCIPLINARI:	ORGANO COMPETENTE
Annotazione sul registro di classe e comunicazione ai genitori	Docente o Dirigente Scolastico
Risarcimento totale dei danni	Consiglio di Classe
Frequenza a corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale - produzione di elaborati scritti che inducano lo studente a riflettere sul suo comportamento.	Docente o Dirigente Scolastico
Allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni. Durante tale periodo è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da facilitare il rientro nella comunità scolastica	Consiglio di Classe
Allontanamento dalla comunità scolastica con partecipazione allo scrutinio finale e all'esame di Stato. Durante tale periodo è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori per attuare un programma di recupero educativo con l'obiettivo del reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica	Consiglio di Istituto
Esclusione dai viaggi di istruzione/stage	Consiglio di Classe
Allontanamento dalla comunità scolastica per più di 15 giorni sino all'intero anno scolastico secondo normativa vigente, per comportamenti che abbiano creato situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone. Deve inoltre essere previsto un programma di recupero educativo con l'obiettivo del reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.(art.4.9 Statuto).Nel caso di inopportunità motivata ad un reintegro nella scuola, è prevista la possibilità di iscrizione ad altro Istituto anche in corso di anno scolastico. (art.4.10 STATUTO)	Consiglio di Istituto

Per quanto concerne le sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico (Art. 4, comma 9bis Statuto), il Consiglio d'Istituto deve verificare che esistano le seguenti condizioni, *tutte congiuntamente ricorrenti*:

- Situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana;
- Atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
- Non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

N.B.

1. Non è ammessa, da parte dei docenti, la pratica di allontanamento dalla classe durante lo svolgimento delle lezioni; in caso di atteggiamento particolarmente molesto, il docente farà accompagnare lo studente in Presidenza o in Vicepresidenza, con indicazione scritta del motivo.
2. I comportamenti e gli atteggiamenti scorretti individuati o dai docenti non della classe o da altro personale dell'Istituto saranno comunicati al coordinatore di classe che, dopo averli valutati, deciderà se convocare l'organo competente o limitarsi ad una comunicazione scritta alla famiglia, con eventuale convocazione per un colloquio.
3. Il Consiglio di Classe e il Consiglio di Istituto quando esercitano la competenza in materia disciplinare devono operare con tutte le loro componenti, ivi compresi gli studenti e i genitori, fatto salvo il dovere di astensione qualora faccia parte del consiglio lo studente sanzionato o il genitore di questi, e di successiva e conseguente surroga.
4. Il ritardo massimo tollerato sull'inizio della 1° ora di lezione è di 10 minuti e deve essere occasionale, eccezionale e giustificato in quanto la tolleranza non deve condurre ad un comportamento abitudinario. Lo studente in ritardo dopo i 10 minuti e fino al termine della 1° ora, sarà ammesso in classe solo all'inizio della 2° ora di lezione. Eventuali ingressi alla 2° ora di lezione saranno possibili solo in via eccezionale e solo per gravi e comprovati motivi e non più di 5 volte nel corso dell'anno scolastico. Non sono ammessi ingressi alla 3° ora di lezione. Superati i 5 ritardi lo studente potrà essere ammesso in classe solo se accompagnato da un genitore o da chi esercita la potestà genitoriale.

Per quanto non previsto si fa riferimento allo Statuto delle studentesse e degli studenti.

Appendice

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ D.P.R. 235/2007

Il Patto Educativo di Corresponsabilità predisposto dal nostro Istituto, vuole definire in maniera sintetica, precisa e condivisa, gli impegni, i diritti e i doveri nel rapporto tra l'istituzione scolastica, gli studenti e le famiglie.

La condivisione ed il rispetto delle regole del vivere e del convivere sono fondamentali ed irrinunciabili per costruire un rapporto di fiducia reciproca e realizzare gli obiettivi che la scuola si è posta: guidare gli studenti nel processo di crescita culturale e personale per farne cittadini capaci e corretti.

La sottoscrizione del presente Patto implica inoltre il rispetto delle carte fondamentali dell'Istituto (Piano dell'Offerta formativa, Regolamento di Istituto e Regolamento disciplinare, Statuto delle studentesse e degli studenti) condividendone impegni ed obiettivi per una corretta convivenza civile.

L'attuazione del Patto dipenderà dall'assunzione di specifici impegni tra l'Istituzione scolastica, le famiglie e gli studenti.

L'ISTITUZIONE SCOLASTICA e i DOCENTI si impegnano a :

- realizzare i curricoli disciplinari e le scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche indicate nel Piano dell'Offerta Formativa, tutelando il diritto ad apprendere anche degli studenti in situazioni di svantaggio;
- favorire il successo scolastico anche attraverso le attività di recupero delle insufficienze e delle carenze fissate dagli organi collegiali o richieste dagli studenti (sportello didattico), nell'arco dell'intero anno scolastico;
- supportare l'alunno nelle scelte scolastiche e professionali per l'attuazione del proprio progetto di vita (orientamento in itinere e orientamento in uscita);
- rispettare la riservatezza in relazione ai problemi degli studenti e delle famiglie;
- promuovere l'educazione a stili di vita corretti anche tramite l'intervento di esperti esterni;
- migliorare costantemente la strumentazione tecnologica dei laboratori;
- favorire la partecipazione delle famiglie alla vita scolastica, mettendo a disposizione aule e strumentazioni necessarie;
- recepire dalle famiglie le istanze volte al miglioramento del servizio scolastico;
- creare un clima sereno e corretto per favorire lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze;
- favorire, anche attraverso attività progettuali integrative (incontri culturali, uscite didattiche ...) la maturazione dei comportamenti e dei valori;
- comunicare alle famiglie tutte le notizie relative alla crescita didattica e educativa dello studente, in particolare le situazioni disciplinarmente rilevanti e/o ricorrenti, che possano costituire un ostacolo al processo educativo e di apprendimento;
- sostenere un rapporto di relazione aperto al dialogo e alla collaborazione, presentando e spiegando alla classe i piani di lavoro delle singole discipline, evidenziando i contenuti, gli obiettivi e i criteri di valutazione;
- procedere periodicamente alle attività di verifica e di valutazione con trasparenza, motivando i risultati e comunicando le valutazioni delle prove agli studenti, immediatamente per le verifiche orali e entro al massimo 15 giorni per le verifiche scritte e promuovendo la capacità di autovalutazione.

Lo STUDENTE si impegna a:

- presentarsi con puntualità alle lezioni (ore 8);
- svolgere con cura ed impegno il lavoro richiesto a scuola e a casa, rispettando le scadenze fissate;
- mantenere nell'ambito scolastico un abbigliamento decoroso e un linguaggio consono al luogo formativo in cui si trova;
- spegnere i telefoni cellulari e gli altri dispositivi elettronici durante le ore di lezione (C.M. 15/3/2007);
- utilizzare correttamente strutture, macchinari e sussidi didattici evitando di provocare danni a cose e persone;
- condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola;
- mantenere atteggiamenti corretti nei confronti di tutto il personale della scuola e dei compagni ;
- essere sempre provvisto del Libretto personale;
- informare la famiglia rispetto a quanto avviene nella vita scolastica, anche consegnando le comunicazioni che l'Istituto invia alle Famiglie;
- conoscere i contenuti delle carte fondamentali dell'Istituto (Piano dell'Offerta formativa, Regolamento di Istituto e Regolamento disciplinare, Statuto delle studentesse e degli studenti, Norme di evacuazione, Norme per la sicurezza) e a dividerli;
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai Regolamenti e dalle Norme di sicurezza che vengono forniti dall'Istituto, con senso di responsabilità;
- prendere atto e condividere le finalità dei provvedimenti disciplinari, che tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

La FAMIGLIA si impegna a:

- conoscere i contenuti delle carte fondamentali dell'Istituto (Piano dell'Offerta formativa, Regolamento di Istituto e Regolamento disciplinare, Statuto delle studentesse e degli studenti), condividerli e farne oggetto di riflessione con i propri figli per partecipare al dialogo educativo;
- partecipare a Consigli di classe, alle assemblee ed ai colloqui, per affrontare problematiche specifiche relative ad aspetti comportamentali e di apprendimento dello studente;
- controllare periodicamente il Libretto personale dello studente, vigilando sulla costante frequenza e firmando le comunicazioni scuola/famiglia relative alla situazione didattico disciplinare dello studente;
- giustificare assenze e ritardi nei tempi e nei modi previsti dal Regolamento di Istituto, limitando le richieste di ingressi posticipati (massimo alla seconda ora : ore 9.00) ed uscite anticipate (non prima delle ore 12) ai casi gravi e improrogabili;
- invitare il proprio figlio a non fare uso durante le lezioni di cellulari o di altri dispositivi elettronici e audiovisivi. La violazione di tale disposizione comporterà il ritiro temporaneo dell'apparecchio e/o il deferimento alle autorità competenti nel caso in cui lo studente utilizzasse dispositivi per riprese non autorizzate e /o comunque lesive dell'immagine della scuola e della dignità degli operatori all'interno della comunità scolastica;
- conoscere tutte le iniziative messe in atto dalla scuola attraverso la lettura delle comunicazioni inviate attraverso il Libretto personale, il diario, le circolari o anche visitando il sito dell'Istituto;
- collaborare con l'Istituzione scolastica affinché lo studente rispetti le regole e partecipi responsabilmente alla vita della classe e della scuola;
- risarcire la scuola per i danni arrecati agli arredi, alle attrezzature.

IL PERSONALE A.T.A. si impegna a:

- conoscere i contenuti delle carte fondamentali dell'Istituto (Piano dell'Offerta formativa, Regolamento di Istituto e Regolamento disciplinare, Statuto delle studentesse e degli studenti, Norme di evacuazione, Norme per la sicurezza, Piano di primo soccorso) e a condividerli ;
- favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola (studenti, genitori, docenti) ;
- garantire il necessario supporto alle attività scolastiche con puntualità e senso di responsabilità ;
- segnalare al Dirigente Scolastico e ai docenti eventuali problemi rilevati.

Salò, li

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Calò Cosimo

IL GENITORE

LO STUDENTE