

**INDICE**

Il Piano dell'offerta formativa (P.O.F.) .....	2
Le risorse dell'Istituto 2003/2004 .....	4
Le risorse umane .....	4
Le risorse materiali .....	5
I corsi dell'Istituto: gli indirizzi e le sperimentazioni .....	6
Il Liceo Scientifico .....	6
Il Liceo scientifico. Le innovazioni .....	8
L'Istituto Tecnico Industriale .....	11
L'Istituto Tecnico Industriale. Innovazioni del curriculum 2003/2004 .....	13
L'orientamento e formazione classi prime .....	20
L'accoglienza .....	22
L'accoglienza per le classi prime .....	22
Stages estivi .....	23
Crediti e debiti formativi .....	24
Credito scolastico, credito formativo: definizione e norme .....	24
Credito scolastico, credito formativo: procedure e criteri dell'Istituto .....	26
Debito formativo .....	27
La dispersione e il recupero .....	28
La dispersione .....	28
Il recupero .....	29
Potenziamento e tutoraggio per l'esame di Stato .....	31
Area di progetto .....	32
Valutazione: strumenti e criteri .....	33
Le funzioni strumentali .....	35
Gli Organi Collegiali .....	35
Il Collegio dei docenti: struttura e funzioni .....	35
Commissioni per aree disciplinari .....	36
Il Consiglio di classe: struttura e funzioni .....	37
Il Consiglio di Istituto: struttura e funzioni .....	37
Le commissioni d'Istituto .....	38
Piano annuale delle attività degli Organi Collegiali .....	39
Le scadenze 2003-2004 .....	39
Orario di lezione .....	40
I rapporti scuola - famiglia .....	41
Comunicazioni dei risultati .....	41
I progetti dell'offerta integrativa ed extracurricolare 2003/2004 .....	42
I progetti di struttura .....	49
Progetto ECDL patente europea del computer anno scolastico 2002/2003 .....	49
Progetto sito Web e posta elettronica - anno scolastico 2003/2004 .....	50
Progetto Lingue Straniere anno scolastico 2003/2004 .....	52
Responsabile prof.ssa Carla Candeloro Progetto biblioteca anno scolastico 2003/2004 .....	52
Progetto biblioteca anno scolastico 2003/2004 .....	53
Progetto Educazione alla Salute anno scolastico 2003/2004 .....	54
Progetto Musica all'I. I. S. EINSTEIN anno scolastico 2003/2004 .....	55
REGOLAMENTO DI ISTITUTO .....	56
Conservazione delle strutture, dotazioni e uso degli spazi .....	61
Elementi di valutazione del P.O.F. 2001/2002 .....	66
Dichiarazione di intenti .....	69

## Introduzione

Il sistema dell'istruzione italiana tende sempre più verso modelli formativi caratterizzati dalla stretta collaborazione tra scuola, università, centri di ricerca, attività produttive, ai fini della diffusione della cultura del lavoro e dei nuovi linguaggi della comunicazione. Sarà quindi compito della scuola, in collaborazione con le altre componenti socio-economiche, promuovere tutte le opportunità di crescita civile e sociale degli studenti e trovare forme di attiva partecipazione allo sviluppo culturale ed economico del territorio.

Dal 1° settembre 2000 tutte le scuole italiane hanno autonomia didattica e amministrativa.

Per il nostro Istituto ciò significa l'impegno a fornire le competenze culturali, formative e professionali relative ai vari indirizzi di studio e, nel contempo, a cogliere le richieste provenienti dall'utenza e dal territorio.

Il P.O.F. unitamente al Regolamento e alla Carta dei Servizi rappresenta l'offerta formativa dell'Istituto Superiore Einstein di Piove di Sacco.

## Il Piano dell'offerta formativa (P.O.F.)

Il P.O.F. è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa che le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia.<sup>1</sup>

Il P.O.F. è dunque il documento che, in primo luogo, traccia la strategia presente e le intenzioni di una scuola autonoma: in esso trovano definizione gli obiettivi generali, l'offerta curricolare e gli insegnamenti integrativi, le forme organizzative, le attività educative che l'Istituto sta realizzando e vuole realizzare. E' l'immagine razionale della scuola esistente, e insieme il suo progetto d'evoluzione.

Il Piano è inoltre la proposta di un contratto, col quale la scuola prende impegni e ne propone. Si rivolge ai suoi studenti e alle famiglie, ai docenti e a tutti gli operatori, al territorio, descrivendo la sua offerta e fissando i criteri e gli ambiti della sua azione.

Il Piano dell'offerta formativa ha avuta una prima stesura e approvazione da parte degli Organi Collegiali nel 2000. Ferme restando le linee generali che caratterizzano l'Istituto, il P.O.F. è stato aggiornato e integrato nella stesura relativa all'anno 2001/2002, all'anno 2002/2003 e all'anno 2003/2004.

## Il territorio e il Piano

L'Istituto insiste su una realtà caratterizzata, per un verso, da un assetto economico dinamico, ricco di potenzialità produttive, capace di assorbire e di richiedere figure professionali flessibili, in possesso di competenze tecniche elevate; d'altra parte tuttavia mostra fenomeni (non nuovi, ma percentualmente e statisticamente rilevanti) di disagio sociale nei confronti del quale la scuola è impegnata, in collaborazione con altre istituzioni educative, nella sua azione formativa. Una terza caratteristica del territorio, in relazione alle scuole in esso presenti, è l'elevato indice di emigrazione scolastica: da una recente ricerca del Distretto, circa il 42% dei ragazzi residenti non trova nella proposta locale la realizzazione dei propri bisogni educativi e si iscrive quindi a Istituti esterni al Distretto. Accanto a questo dato, su cui è opportuno riflettere assieme alle altre componenti socio-politiche, è confortante la completa soluzione dell'obbligo scolastico da parte di tutti i ragazzi residenti nei Comuni del Distretto e l'iscrizione alle scuole del Pio-

<sup>1</sup> D.P.R. n. 275/99, *Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art.21 della Legge 15 marzo 1997 n.59*; dall'art. 3.1.

vese di oltre duecentocinquanta studenti provenienti da zone limitrofe (Chioggia, Cavarzere, Agna, Cona, Conselvano, Campagna Lupia, Camponogara).

In conseguenza delle precedenti osservazioni, l'azione dell'Istituto Einstein si orienta sulle seguenti direzioni:

- soddisfare la richiesta di profili professionali aggiornati sulle rapide trasformazioni del mercato del lavoro e della tecnologia, tessendo rapporti sempre più articolati con l'organizzazione produttiva e istituzionale del territorio. L'offerta formativa dell'Istituto si mostra dunque sensibile alle nuove tecnologie, alla formazione sulla multimedialità, agli stage e tirocini, ai lettorati, all'orientamento al mondo del lavoro e all'Università, alle convenzioni con il Comune di Piove di Sacco e le altre istituzioni del territorio.
- stimolare l'aggregazione dei giovani con processi educativi ad ampio spettro: l'educazione alla salute, consulenza psicologica, orientamento e continuità, recupero.
- diversificare l'offerta formativa, nell'immediato futuro con l'arricchimento e la ridefinizione dei curricula, nel presente con l'incremento delle attività extracurricolari: scambi culturali, biblioteca con progetti di lettura, teatro, lingue comunitarie, tutoraggio per l'esame di Stato.
- operare scelte progettuali che facilitino il coordinamento dell'attività organizzativa e didattica e la loro realizzazione in rete con le altre scuole del territorio.

## Cenni storici

### Il liceo

Il liceo scientifico è presente nella nostra città il 1° ottobre 1967 come succursale del liceo scientifico statale 'Ippolito Nievo' di Padova ed è ospitato nel settecentesco palazzo in via Garibaldi al numero civico 60, di proprietà del Comune.

Nell'ottobre del 1969 diviene succursale del liceo scientifico 'Enrico Fermi' di Padova; sei anni dopo, nell'ottobre del 1975, ottiene l'autonomia e nel 1978, su indicazione della Civica Amministrazione, viene intitolato al grande fisico Albert Einstein. Dieci anni dopo, nell'anno scolastico 1988/89, si raggiungono le tre sezioni e il numero degli allievi tocca le 270 unità: l'edificio che ospita il liceo non è ormai più adeguato. Si ricorre a succursali presso il patronato del Duomo e in seguito anche presso la scuola media Davila. Nel 1991/92 inizia nella sezione B il corso sperimentale secondo i programmi del Piano Nazionale Informatica, dedicato agli studenti più versati nelle discipline scientifiche. Nel 1994/95 prende il via anche la sezione del linguistico sperimentale, secondo i programmi elaborati dalla Commissione Brocca. Dal 1996 il liceo Einstein è nella nuova sede di via Parini 1.

Oggi sono cinque le sezioni che i 483 studenti frequentano: le sezioni A, C e D (solo le classi I e II) con indirizzo tradizionale, la sezione B che segue la sperimentazione PNI, e la sezione LA (più la III LB) della sperimentazione linguistica.

### L'Istituto tecnico

Nel settembre 1982 questo istituto, già sezione staccata dell'ITIS "G.Marconi" di Padova fin dagli anni Settanta, ottiene con Decreto Ministeriale l'autonomia. Dopo lunga e faticosa discussione, viene intitolato a Girolamo Cardano matematico, scienziato, filosofo e medico illustre del XVI secolo che dal 1526 al 1529 visse a Piove di Sacco. L'istituto è ubicato nell'attuale sede dal marzo del 1977 essendo stato ospitato in precedenza presso i locali del patronato del Duomo.

Nel settembre del 1986 ottiene l'autorizzazione ad avviare il corso sperimentale "Ambra" per la specializzazione in Elettronica e Automazione che affianca il corso già presente in Elettronica. Nel 1990 ottiene la terza specializzazione in Elettronica Industriale.

A partire dall'anno scolastico 1994/95 gli orari e i programmi di insegnamento vigenti al biennio e nei successivi trienni sono sostituiti con gli attuali e, pertanto, le specializzazioni presenti al Cardano diventano due: "Elettrotecnica e Automazione" e "Elettronica e Telecomunicazioni".

Nell'anno scolastico 1995/96 viene avviato un nuovo quinquennio sperimentale "Brocca" denominato indirizzo "Scientifico Tecnologico".

Da quando è autonomo l'istituto tecnico conferma il suo ruolo fondamentale nel territorio. Infatti dalle 12 classi con 249 iscritti dell'anno 1982/83 si è arrivati alle 25 classi con 477 iscritti di quest'anno (2003/2004).

Dal 1997 il Liceo Einstein e l'Istituto tecnico Cardano sono aggregati e formano insieme l'Istituto di istruzione superiore 'A. Einstein'.

## Le risorse dell'Istituto 2003/2004

### Le risorse umane

L'Istituto accoglie 960 studenti, suddivisi in 47 classi (22 Liceo, 25 Itis). I docenti sono 125 (50 Liceo, 75 Itis); 41 sono i non docenti. Le risorse organizzative e di gestione sono:

<b>Dirigente:</b>	prof.	Wanda Eccher	
<b>Collaboratori:</b>	prof.	Gianvincenzo Migatta (vicario)	
	prof.	Rosanna Chinaglia	
<b>Funzioni strumentali</b>	prof.	Giancarlo Pretto	Autovalutazione dell'Istituto
	prof.	Stefano Zambon	Educazione alla salute
	prof.	Gianni Xodo	Aggiornamento POF
	prof.	Alessandro Vendramin	ECDL
	prof.	Giuliano Pasqualetto	Biblioteca
	prof.	Lorenzo Guella	Cultura
	prof.	Amedeo Giraldi	Stages
	prof.	Mariano Tassinato	Tecniche di controllo del freddo
	prof.	Sandro Andriolo	Responsabile sito internet
	prof.	Paolo Albertin	E. government
	proff.	Flavia Ferretti Torricelli e Annarosa Baglioni	Potenziamento area scientifica

**Dirigente servizi generali e amministrativi** dott. Patrizia Varotto (\*)

#### Coordinatori d'area disciplinare

prof. Alessandro Vendramin	matematica, fisica ( Liceo)
prof. Anna Barbolani	matematica, fisica ( Itis)
prof. Rosanna Chinaglia	lettere ( Liceo)
prof. Luciano Pasqualetto	lettere ( Itis)
prof. Carla Candeloro	lingue
prof. Giangiacomo Gerevini	storia, filosofia, storia dell'arte ( Liceo)
prof. Paola Luisetto	ed. fisica
prof. Bruno Fossato	tecnologia e disegno (Itis)
prof. Antonio Lisanti	elettrotecnica, TDP, sistemi automatici, impianti, meccanica, (elettronica e automazione) (Itis)
prof. Gianni Biolo	elettronica, TDP, sistemi automatici, (elettronica e telecomun.) (Itis)
prof. Anna Rosa Baglioni	scienze, chimica (Liceo)
prof. Grazia Gurrisi	scienze (Itis)
prof. Gianluca Scordari	chimica (Itis)
prof. Giampaolo Julia	fisica (Itis)
prof. Monica Dario	diritto, economia

prof. Sante Carturan                      religione

### **Consiglio d'Istituto**

Presidente	Giovanni Benetello
Dirigente	Wanda Eccher (*)
Genitori	Alessandro Rossi (*) Mara Benvenuti Antonella Pastore
Docenti	Giampaolo Iula Giancarlo Pretto Enrico Rubin Paola Rudello Girolamo Cutrone Paolo Longo Rosanna Chinaglia Sante Carturan (*)
Studenti	Mattia Mirko Longo Marta Martin Mattia Martini (*) Riccardo Crivellaro

(\*) in Giunta esecutiva

### **Responsabili di laboratorio**

Laboratorio chimica	prof. Giuseppina Soggia
Disegno e tecnologia	prof. Bruno Fossato
Fisica (itis)	prof. Sandro Andriolo
Informatica (itis) e CAD	prof. Leonardo Pavanato
Misure elettriche ed elettroniche	prof. Giuseppe Milan
Telecomunicazioni	prof. Amedeo Giraldi
Biologia	prof. Flavia Ferretti
Fisica, informatica (liceo)	prof. Pierluigi Fiori
Palestra (itis)	prof. Paola Luisetto
Palestra (liceo)	prof. Giuseppe Palermo
Lab. linguistico	prof. Paola Donolato

## **Le risorse materiali**

I laboratori, e in generale le strutture, sono:

- Un laboratorio multimediale con stazione grafica per la multimedialità: 14 Pc (Liceo, ITIS);
- Due laboratori di fisica: 13 Pc (Liceo, ITIS);
- Due laboratori di informatica: 26 Pc (Liceo) e 21 Pc (ITIS);
- Un laboratorio multimediale linguistico: 15 Pc (Liceo);
- Un laboratorio di tecnologia e disegno: 1 Pc (ITIS);
- Un'aula di disegno (Liceo);
- Un laboratorio CAD: 24 Pc (ITIS);
- Un laboratorio di biologia: 1 Pc (Liceo, ITIS);

Un laboratorio di chimica: (Liceo, ITIS);  
 Un laboratorio di automazione e sistemi automatici: 13 Pc (ITIS);  
 Un laboratorio misure elettriche: 9 Pc (ITIS);  
 Un laboratorio telecomunicazioni: 15 Pc (ITIS);  
 Due palestre e un campo esterno attrezzato: (Liceo, ITIS);  
 Un laboratorio tecnica del freddo: 5 Pc (ITIS);  
 Biblioteca: 5 Pc (Liceo, ITIS) con circa 12.000 volumi  
 Sei postazioni multimediali per docenti;  
 Servizio ristoro;  
 auditorium (con ITCG “De Nicola”).

L'Istituto dispone del servizio internet con tre linee a larga banda ADSL e di altre attrezzature con alto profilo tecnologico: videoproiettori per presentazioni multimediali; collegamenti satellitari; macchine fotografiche digitali, strumenti di registrazione e riproduzione audio e video.

## I corsi dell'Istituto: gli indirizzi e le sperimentazioni

### Il Liceo Scientifico

#### I corsi

Nel Liceo sono presenti cinque sezioni: tre a indirizzo scientifico tradizionale (sez. A, C, D), uno a indirizzo scientifico con sperimentazione Piano Nazionale Informatica (P.N.I., sez. B, ), e uno con sperimentazione linguistica ‘Brocca’ (sez. LA).

A partire dall’anno scolastico 1991/92, accanto all’indirizzo tradizionale, è stato introdotto l’indirizzo *scientifico sperimentale (Piano Nazionale Informatica)*, che prevede:

- il potenziamento del programma di matematica e lo studio di un linguaggio di programmazione
- l’introduzione della fisica a partire dal primo anno: nel biennio vengono presentati concetti fondamentali attraverso esperienze di laboratorio, elaborazione di dati o simulazione di esperienze al computer; nel triennio l’attività di laboratorio procede parallelamente alla sistemazione teorica degli argomenti.

### Quadro orario

Discipline	Tradizionale						P.N.I.				
	I°	II°	III°	IV°	V°		I°	II°	III°	IV°	V°
Lingua e lettere italiane	4	4	4	3	4		4	4	4	3	4
Lingua e lettere latine	4	5	4	4	3		4	5	4	4	3
Lingua e letteratura inglese	3	4	3	3	4		3	4	3	3	4
Storia	3	2	2	2	3		3	2	2	2	3
Geografia	2	-	-	-	-		2	-	-	-	-
Filosofia	-	-	2	3	3		-	-	2	3	3
Scienze naturali, chimica	-	2	3	3	2		-	2	3	3	2+1
Fisica	-	-	2	3	3		<b>3</b>	<b>3</b>	3	3	3
Matematica	5	4+1	3	3	3		5	5	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
Disegno e storia dell’arte	1	3	2	2	2		1	3	2	2	2
Religione	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1
Educazione fisica	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2
Totale ore settimanali	<b>25</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>29</b>	<b>30</b>		<b>28</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>33</b>

## Indirizzo linguistico Brocca

Nell'anno scolastico 1994/95 è stata introdotta la sperimentazione linguistica che, secondo i programmi elaborati dalla commissione Brocca, prevede in primo luogo lo studio di tre lingue straniere nella dimensione strumentale, vale a dire come lingue d'uso, e in quella culturale, con una particolare attenzione alla complessità della situazione contemporanea nei paesi delle aree linguistiche avvicinate nel corso dei cinque anni (inglese e francese dal primo anno, tedesco dal terzo); la sperimentazione prevede inoltre l'integrazione dell'attività didattica, per ciascuna lingua straniera, con il lectorato tenuto da un insegnante di madre lingua. Nell'indirizzo linguistico è inoltre presente l'insegnamento di diritto ed economia.

### Quadro orario

Discipline	Ore settimanali				
	I°	II°	III°	IV°	V°
Lingua e lettere italiane	5	5	4	4	4
Lingua e lettere latine	4	4	3	2	3
Prima lingua straniera	3	3	3	3	3
Seconda lingua straniera	4	4	3	3	3
Terza lingua straniera	-	-	5	5	4
Storia	2	2	3	3	3
Geografia	2	2	-	-	-
Filosofia	-	-	2	3	3
Scienze della terra	3	-	-	-	-
Biologia	-	3	-	-	2
Chimica	-	-	4	-	-
Fisica	-	-	-	4	2
Matematica e informatica	4	4	3	3	3
Disegno e/o musica	2	2	-	-	-
Storia dell'arte	-	-	2	2	2
Diritto ed economia	2	2	-	-	-
Religione	1	1	1	1	1
Educazione fisica	2	2	2	2	2
<b>Totale ore settimanali</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>

## Il Liceo scientifico. Le innovazioni

### Potenziamento dell'area scientifica del liceo con interventi in orario curricolare

A partire dall'anno scolastico 2001/2002 è stata potenziata l'area scientifica con i seguenti interventi:

Matematica: un'ora aggiuntiva in orario curricolare (da quattro a cinque ore) per le classi seconde dell'indirizzo scientifico tradizionale.

Fisica: un'ora aggiuntiva in orario curricolare (da due a tre ore) per le classi terze dell'indirizzo scientifico tradizionale.

Scienze (Geografia generale): un'ora aggiuntiva in orario curricolare (da due a tre ore) nelle classi quinte degli indirizzi scientifico tradizionale e PNI.

### Obiettivi comuni alle varie discipline:

- Possibilità di svolgere i programmi, che non vengono ampliati, in modo più approfondito e completo.
- Possibilità di dedicare un congruo numero di ore curricolari, secondo le esigenze della classe, alle attività di recupero.
- Possibilità per le classi terminali di seguire gli alunni nei percorsi di preparazione agli esami di Stato in orario curricolare.
- Possibilità di frequentare i laboratori (di informatica, scienze e fisica).

In particolare:

#### Matematica

- Maggiore attenzione all'acquisizione il più elastica possibile delle principali tecniche di calcolo algebrico in vista del loro utilizzo nel triennio.
- Possibilità di dedicare più tempo ad ogni argomento, in particolare per quanto riguarda la geometria, con lo svolgimento e discussione in classe di un maggior numero di esercizi anche di sintesi e collegamento con il programma di algebra.

#### Fisica

- Maggior tempo a disposizione per introdurre il linguaggio specifico della nuova materia, per esercizi, discussioni, esempi.

#### Geografia generale

- La attività didattica risulta più continua; viceversa, con due ore settimanali, spesso viene interrotta soprattutto in determinati periodi dell'anno scolastico a causa di attività svolte dagli alunni in orario curricolare o di festività infrasettimanali.
- L'ora in più curricolare consente di intervenire in modo più sistematico e regolare con le verifiche.
- Si può entrare nel vivo della materia (che è nuova) anche attraverso letture e discussioni e far comprendere i legami fra questa disciplina e le altre già studiate in scienze.



- E' possibile svolgere esercitazioni (lettura di carte, di diagrammi, risoluzione di problemi applicativi, osservazioni e descrizioni di minerali e rocce) che normalmente risultano di difficile attuazione per mancanza di tempo.

### **Innovazione curricolare dell'indirizzo linguistico 2003/2004**

#### **Motivazioni:**

Dopo anni di applicazione del progetto Liceo Linguistico Brocca, si è rilevata una diffusa difficoltà da parte degli studenti frequentanti dovuta al peso del monte orario settimanale con conseguente carico di lavoro a casa e dal limitato spazio dato allo studio della lingua inglese.

#### **Obiettivi:**

##### **Biennio:**

- razionalizzare la gestione del carico di lavoro
- ampliare l'offerta di supporto didattico agli studenti nelle attività di apprendimento

##### **Triennio:**

- potenziare lo studio dell'inglese in quanto materia caratterizzante l'indirizzo

Il Collegio Docenti ha pertanto approvato la seguente proposta che diventa operativa dall'anno scolastico 2003/04:

##### **Biennio**

Introduzione di una gestione diversificata del monte ore delle singole materie per un totale massimo del 15% annuo prevista dalla normativa sull'Autonomia Scolastica (art. 12), con il coinvolgimento delle discipline:

- a) che hanno più ore di lezione rispetto all'indirizzo tradizionale,
- b) che si esauriscono con il biennio .

#### **Classe I**

- A. utilizzo diversificato del 10% dell'orario curricolare di italiano, con ragionata selezione degli elementi più significativi del programma della materia. Su un monte annuo di 165 ore (5 ore settimanali per 33) si può in tal modo usufruire di circa 16 ore per studio guidato delle discipline dell'area linguistica.
- B. utilizzo diversificato del 15% del monte orario annuo (66 ore) di Diritto (corrispondente a 10 ore) con ragionata selezione degli elementi più significativi del programma della materia in questione, da destinare a studio assistito. Si propone tale modifica di uso orario nel periodo di maggior impegno, tra dicembre e gennaio o maggio e giugno.
- C. utilizzo diversificato del 15% del monte ore annuo (66 ore) di Geografia, con ragionata selezione degli elementi più significativi del programma della materia in questione, (corrispondente a 10 ore) da destinare a studio guidato delle discipline di area linguistica. Si propone tale modifica di uso orario nel periodo di maggior impegno, tra dicembre e gennaio o maggio e giugno, in alternativa al punto B.
- D. utilizzo diversificato del 15% del monte ore annuo (99 ore) di Scienze della terra, con ragionata selezione degli elementi più significativi del programma della materia in questione, (corrispondente a 15 ore) destinate a studio assistito.

#### **Classi II**

- A. utilizzo diversificato del 15% del monte ore di Diritto (66), con ragionata selezione degli elementi più significativi del programma della materia in questione, (corrispondente a 10 ore) da destinare a studio assistito. Si propone tale modifica di uso orario nel periodo di maggior impegno, tra dicembre e gennaio o maggio e giugno.

- B. utilizzo diversificato del 15% del monte ore di Geografia (66), con ragionata selezione degli elementi più significativi del programma della materia in questione, (corrispondente a 10 ore) da destinare a studio guidato delle discipline di area linguistica. Si propone tale modifica di uso orario nel periodo di maggior impegno, tra dicembre e gennaio o maggio e giugno, in alternativa al punto A.
- C. utilizzo diversificato del 10% del monte ore di Italiano (165), con ragionata selezione degli elementi più significativi del programma della materia in questione corrispondente a 16 ore, da destinare a studio guidato delle discipline di area linguistica. Si propone tale modifica di uso orario nel periodo di maggior impegno, in tempi alternativi ai punti precedenti.

Le 51 ore per le classi I e 36 per le classi II, accumulate complessivamente nelle varie discipline vanno utilizzate per sollevare in parte i ragazzi dall'onere dello studio a casa, offrendo nel contempo un supporto professionale del docente nell'ambito della sua competenza. L'iniziativa va inserita nella programmazione del Cd c e in quella della materia e monitorata periodicamente.

### **Triennio**

Potenziamento di Inglese compensato dall'alleggerimento delle materie di Chimica e Storia, sempre nell'ottica del confronto con il monte ore dell'indirizzo tradizionale (rispetto al quale nel triennio linguistico Chimica e Storia hanno un monte ore maggiore e Inglese inferiore).

### **Classe III**

utilizzo diversificato del 15% del monte ore di Chimica (132), corrispondente a 19/20 ore, con ragionata selezione degli elementi più significativi del programma della materia in questione, da destinarsi al potenziamento della lingua Inglese, preferibilmente, ma compatibilmente con le esigenze di organico, con l'insegnante titolare, oppure utilizzando la lettrice di Inglese che va affiancata all'insegnante di Chimica (la normativa richiede infatti che la lettrice non possa essere in classe da sola). In entrambi i casi comunque la classe usufruisce, almeno per un quadrimestre, di 4 ore invece che 3 ore di Inglese settimanali.

### **Classe IV**

utilizzo diversificato del 15% del monte ore (99) di Storia, (corrispondente a 15 ore), con ragionata selezione degli elementi più significativi del programma della materia in questione, da destinarsi al potenziamento della lingua inglese, preferibilmente, ma compatibilmente con le esigenze di organico, con l'insegnante titolare, oppure utilizzando la lettrice di Inglese che va affiancata all'insegnante di Storia (la normativa richiede infatti che la lettrice non possa essere in classe da sola). In entrambi i casi comunque la classe usufruisce, per quasi tre mesi, di 4 ore invece che 3 ore di Inglese settimanali.

Si ritiene opportuno lasciare invariata la gestione dell'orario della classe V in quanto tutte le materie curriculari devono essere seguite costantemente e con particolare attenzione in vista dell'esame di Stato.

## L'Istituto Tecnico Industriale

### I corsi

Nell'Istituto Tecnico sono presenti quattro sezioni in prima e cinque in seconda; due per la specializzazione in Elettrotecnica e Automazione (EA, EB); due per la specializzazione in Elettronica e Telecomunicazioni (TC, TD) e una per l'indirizzo sperimentale scientifico-tecnologico (LA), sperimentazione attivata dall'anno scolastico 1995/96.

Il corso di studi è di cinque anni ed è organizzato, ad esclusione dell'indirizzo sperimentale scientifico-tecnologico, in un biennio comune e in un triennio di specializzazione.

I due indirizzi del settore elettrico, identici fino al terzo anno, con discipline differenziate dal quarto, sono strutturalmente equivalenti e mirano allo stesso profilo professionale: *il perito industriale del settore elettrico*.

Il *perito industriale per l'elettrotecnica e l'automazione* acquisisce le competenze per analizzare le caratteristiche funzionali dei sistemi di conversione, trasporto e utilizzo dell'energia elettrica; per progettare, realizzare, collaudare e gestire impianti elettrici e sistemi per l'automazione dei processi produttivi.

Il *perito industriale per l'elettronica e le telecomunicazioni* acquisisce le competenze per analizzare le caratteristiche funzionali dei sistemi di generazione, elaborazione e trasmissione dei suoni, immagini e dati; progettare, realizzare, collaudare, valutare e gestire sistemi di controllo, di telecomunicazioni e di elaborazione dei dati.

L'indirizzo sperimentale *scientifico-tecnologico* (Progetto Brocca) propone l'armonizzazione della cultura scientifica con i più recenti sviluppi della tecnologia: per raggiungere questo obiettivo viene dato ampio spazio allo studio delle discipline scientifiche, ciascuna delle quali è anche sviluppata grazie ad una considerevole attività di laboratorio. Anche l'area umanistica è ampia e articolata perché lo studente possa acquisire sicure basi culturali e consenta una visione complessiva dei problemi. Questo indirizzo offre la possibilità sia di proseguire gli studi in ambito universitario, con particolare riferimento alle facoltà scientifico-tecnologiche, che di accedere all'attività produttiva, direttamente o attraverso corsi di specializzazione post-secondaria.

### Biennio del Perito Industriale

Discipline	Ore Settimanali	
	I°	II°
Italiano	5	5
Storia	2	2
Geografia	3	-
Scienze della terra	3	-
Biologia	-	3
Inglese	3	3
Matematica e informatica	5	5
Fisica e laboratorio	4	4
Chimica e laboratorio	3	3
Tecnologia e disegno	3	6
Diritto ed economia	2	2
Educazione fisica	2	2
Religione	1	1
<b>Totale ore settimanali</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

**Triennio di specializzazione in  
Elettrotecnica e Automazione**

**Ore settimanali**

<b>Discipline</b>	<b>III°</b>	<b>IV°</b>	<b>V°</b>
Italiano	3	3	3
Storia	2	2	2
Inglese	3	3	2
Economia e diritto	-	2	2
Matematica	4	3	3
Meccanica e macchine	3	-	-
Elettrotecnica	5	5	6
Elettronica	4	3	-
Sistemi automatici	4	4	5
Impianti	-	3	5
Tecn. Disegno progett.	4	5	5
Educazione fisica	2	2	2
Religione	1	1	1
<b>Totale ore settimanali</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

**Triennio di specializzazione in  
Elettronica e Telecomunicazioni**

**Ore settimanali**

<b>Discipline</b>	<b>III°</b>	<b>IV°</b>	<b>V°</b>
Italiano	3	3	3
Storia	2	2	2
Inglese	3	3	2
Economia e diritto	-	2	2
Matematica	4	3	3
Meccanica e macchine	3	-	-
Elettrotecnica	6	3	-
Elettronica	4	5	4
Sistemi automatici	4	4	6
Telecomunicazioni	-	3	6
Tecn. Disegno progett.	4	5	5
Educazione fisica	2	2	2
Religione	1	1	1
<b>Totale ore settimanali</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

**Indirizzo sperimentale (Brocca) Scientifico-Tecnologico**

**Orario settimanale**

<b>Discipline</b>	<b>I°</b>	<b>II°</b>	<b>III°</b>	<b>IV°</b>	<b>V°</b>
Italiano	5	5	4	4	4
Storia	2	2	2	2	3
Geografia	3	-	-	-	-
Filosofia	-	-	2	3	3
Scienze della terra	3	-	-	2	2
Biologia e laboratorio	-	3	4	2	2
Fisica e laboratorio	-	-	4	3	4
Chimica e laboratorio	-	-	3	3	3
Inglese	3	3	3	3	3
Matematica e informatica	5	5	4	4	4
Laboratorio fisica/chimica	5	5	-	-	-
Tecnologia e disegno	3	6	2	2	-
Diritto ed economia	2	2	-	-	-
Sistemi automatici	-	-	3	3	3
Educazione fisica	2	2	2	2	2
Religione	1	1	1	1	1
<b>Totale ore settimanali</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>

## L'Istituto Tecnico Industriale. Innovazioni del curriculum 2003/2004

### Le innovazioni curriculari

#### Le motivazioni

I progetti di innovazione curricolare approvati dal C.d.D. per l'anno scolastico 2003/2004, riguardano le sezioni EA, EB e TC, interessando ambedue le specializzazioni. Le motivazioni sono sostenute da:

- il confronto con la realtà economico-produttiva;
- l'attenzione alle problematiche sociali ed ambientali;
- il recupero di una quota di utenza che si orienta verso altri Istituti;
- l'integrazione delle due specializzazioni esistenti appartenenti all'area elettrica.

#### Il quadro normativo nell'ambito dell'autonomia

Le norme che regolano l'attuazione dell'autonomia, consentono all'Istituzione scolastica di riservare una quota, fino al 15% del monte ore complessivo, per innovazioni curriculari anche con l'introduzione di nuove discipline. Le innovazioni proposte sono coerenti con:

- D.P.R. 275 8 marzo 1999;
- D.M. 234 26 giugno 2000.

#### Progettazione curricolare

Le proposte di modifica curricolare hanno come obiettivo di:

- rendere esplicite le finalità formative e le competenze attese;
- individuare i "nuclei fondanti" di ogni disciplina;
- stabilire una relazione tra ciò che si studia a scuola e ciò che esiste nella realtà e nella società.

I tre progetti mirano all'affinamento della preparazione di indirizzo relativamente a:

- le Tecniche di Controllo del Freddo (innovazione attiva da quattro anni);
- la Tecnologia del Risparmio Energetico e il potenziamento dell'inglese tecnico;
- la Meccatronica (con particolare riguardo al CNC).

### Termodinamica applicata

Sulla scorta dell'esperienza fatta nell'anno scolastico 2002/2003, l'articolazione dei progetti prevede al terzo anno, per le sezioni EA e TC, una programmazione didattica comune ai due indirizzi tradizionali e propedeutica alle tematiche riguardanti le Tecniche di Controllo del Freddo e la Tecnologia del Risparmio Energetico. Ciò può anche consentire al quarto anno il passaggio da un indirizzo all'altro con ovvi vantaggi ai fini orientativi. Nello specifico si prevede:

- Nella materia Meccanica (comune ai due indirizzi) il programma deve essere limitato alla sola meccanica applicata, consentendo così maggiori approfondimenti rispetto a quelli oggi possibili;
- L'introduzione di una nuova disciplina "Termodinamica applicata" con un monte ore annuo di 40 ore risultanti per compensazione dalle discipline TDP, Sistemi automatici e Elettronica, i cui programmi per il terzo anno dovranno essere ridotti ai nuclei fondanti. Il monte ore settimanale rimane invariato a 36 ore e la valutazione prevista è orale.

## **Tecniche di Controllo del Freddo (indirizzo Elettrotecnica e Automazione sezione EA)**

Il progetto è stato elaborato ed è seguito da un gruppo di docenti dell'indirizzo, in collaborazione con le aziende Carel, Hiross, Uniflair, Gruppo Blue Box, Domnick Hunter Hiross, che fanno parte del raggruppamento Piovese di Unindustria, e con il CNR di Padova.

Dopo un biennio di sperimentazione, dall'anno scolastico 2001/2002 il collegio dei docenti ha approvato per un corso dell'indirizzo "Elettrotecnica ed Automazione" un nuovo insegnamento curricolare chiamato "Tecniche di Controllo del Freddo". Tale insegnamento, che inizia al quarto anno con un monte ore annuale di 60, completa ed affina la preparazione di tecnici diplomati nei settori condizionamento e refrigerazione, rispondendo così alle esigenze emerse dalle realtà produttive locali.

L'intero percorso formativo prevede al terzo anno lo studio della termodinamica nel nuovo insegnamento curricolare di circa 40 ore "Termodinamica applicata", e dal quarto anno lo studio dei componenti, degli apparecchi e dei sistemi di controllo relativi agli impianti di condizionamento e refrigerazione nella disciplina "Tecniche di controllo del freddo". L'attività in aula del docente è completata da visite e stage presso aziende del territorio leader a livello europeo, da interventi di esperti del settore, da esercitazioni pratiche realizzate nel laboratorio specialistico dell'istituto, attrezzato anche con gli apparecchi messi a disposizione dalle aziende.

Le materie interessate alla compensazione sono quelle di indirizzo e la valutazione è orale. Alla conclusione del triennio di specializzazione, viene **certificato** il percorso scolastico effettuato.

Di seguito si riportano i programmi.

### **Termodinamica applicata - 3° anno (40 ore)**

Calore e temperatura. Calore specifico.

Pressione. Lavoro. Energia.

Primo e secondo principio della termodinamica.

Entalpia. Entropia.

Trasformazioni termodinamiche.

Cicli termodinamici: ciclo di Carnot, ciclo Otto, ciclo Diesel, ciclo Rankine, cicli frigoriferi.

Il vapor d'acqua.

### **Tecniche di Controllo del Freddo – 4° anno (60 ore)**

#### Refrigerazione.

Catena del freddo.

I vapori: diagrammi p-v e p-h.

Cicli frigoriferi di pratica realizzazione. Surriscaldamento e sottoraffreddamento del fluido frigorifero.

Bilancio energetico di un ciclo frigorifero.

Schema di una macchina frigorifera a compressione semplice.

Compressori: rotativi a palette; scroll; alternativi; a vite; centrifughi.

Trasmissione del calore per conduzione, per convezione e per irraggiamento. Coefficiente globale di trasmissione.

Condensatori: andamento delle temperature dei fluidi; espressioni del flusso calorifico; tipi di condensatori e cenni costruttivi.

Evaporatori: andamento delle temperature dei fluidi; espressioni del flusso calorifico; tipi di evaporatori e cenni costruttivi; sbrinamento.

Organi di laminazione: capillare; valvole di espansione termostatiche; valvole di espansione elettroniche.

Principali accessori impiegati negli impianti di refrigerazione.

Tubazioni in un impianto di refrigerazione: linee principali e caratteristiche.

Fluidi frigorigeni: caratteristiche; fluidi impiegati attualmente; principali fluidi frigorigeni e loro indici ODP, GWP e TEWI.

Oli per refrigerazione: requisiti; classificazione; caratteristiche.

Chiller: funzione; schema dell'impianto.

### La pompa di calore.

Generalità. Comuni tipi di pompe di calore.

### Proprietà e diagrammi dell'aria umida.

Composizione dell'aria. Umidità. Misura dell'umidità. Entalpia dell'aria umida. Temperatura di saturazione adiabatica. Diagramma dell'aria umida. Studio delle trasformazioni dell'aria nel diagramma dell'aria umida.

## **Tecniche di Controllo del Freddo – 5° anno (50 ore)**

### Ciclo frigorifero a compressione.

Sistema completo: interdipendenza tra componenti. Controllo della potenzialità di un compressore: motore a velocità variabile; bypass del gas caldo; bypass del cilindro; disattivazione di un cilindro. Compressori (azionati con motori elettrici monofasi o trifasi): tipi di avviamento; protezione termamperometrica. Regolazione della velocità dei ventilatori. Regolazione della pressione di condensazione. Schemi frigoriferi ed elettrici.

### Controlli base del ciclo.

Controlli primari: termostati; pressostati; umidostati. Controlli secondari: valvola regolatrice di capacità; valvole dell'acqua; valvola magnetica; valvola regolatrice di avviamento; valvole a pressione costante; termostati, pressostati e valvole di sicurezza. Caratteristiche, funzionamento e programmazione di un termostato elettronico Carel (serie IR 32).

### Sistemi di supervisione.

La trasmissione dati. Protocolli di trasmissione. Sistema di supervisione, teleassistenza e monitoraggio della Carel (MasterPlant).

## **Energy Saving (Risparmio Energetico - indirizzo Elettronica e Telecomunicazioni sez. TC)**

Questa innovazione prevede l'introduzione di una nuova disciplina denominata **Tecnologia del Risparmio Energetico**, al quarto (a.s. 2003/04) e al quinto (a.s. 2004/05) anno, nella sezione TC dell'indirizzo Elettronica e Telecomunicazioni. Tale insegnamento, a cui saranno dedicate 40 ore annue, consente di affinare le conoscenze e le competenze di tecnici diplomati in elettronica rispetto alle problematiche legate all'inquinamento energetico e alla conseguente necessità di realizzare sistemi tesi al risparmio dell'energia.

Il progetto prevede anche un potenziamento delle competenze della lingua inglese che, come più avanti spiegato, mira ad accrescere la professionalità degli studenti e si conforma alle richieste del mercato del lavoro. A questo secondo segmento del progetto di innovazione curricolare, saranno dedicate 20 ore annue gestite dal docente di lingua in coordinamento con il docente di Tecniche del Risparmio Energetico.

Le materie interessate alla compensazione sono quelle di indirizzo e la valutazione è orale. Alla conclusione del triennio di specializzazione, viene certificato il percorso scolastico effettuato.

Di seguito si riportano i programmi del terzo e del quarto anno del corso.

### **Termodinamica applicata - 3° anno (40 ore)**

Calore e temperatura. Calore specifico.

Pressione. Lavoro. Energia.

Primo e secondo principio della termodinamica.

Entalpia. Entropia.

Trasformazioni termodinamiche.

Cicli termodinamici: ciclo di Carnot, ciclo Otto, ciclo Diesel, ciclo Rankine, cicli frigoriferi.

Il vapor d'acqua.

### **Tecnologia del Risparmio Energetico – 4° anno (40 ore)**

INTRODUZIONE:

1. Dichiarazione di Madrid (94).

2. Protocollo di Kioto (97).

3. Meeting di Johannesburg (2002).

Ricerche in rete.

COMPLEMENTI DI TERMODINAMICA

1. Isolamento termico e risparmio energetico.

2. Equazione generalizzata di Bernoulli.

3. Confronto fra le teorie termodinamiche sviluppate nel mondo anglosassone con quelle del mondo orientale, tedesco e russo.

4. Exergia. Note storiche e impiego pratico.

5. Il bilancio exergetico

6. Perdite exergetiche

7. Rendimento exergetico

8. Applicazioni alle esperienze di Joule e di Clausius.

INQUINAMENTI

1. Inquinamento acustico

2. Generalità sul suono

3. Acustica psicofisica, rumore

4. Propagazione del suono

5. Il rumore nel mondo industriale. Danni. Riferimenti legislativi

6. Tecniche di misura

INQUINAMENTO PER EMISSIONE IN ATMOSFERA

1. Refrigeranti sintetici

2. Impatto ambientale dei fluidi frigoriferi alogenati.

### **Potenziamento della lingua inglese**

#### **Obiettivi generali**

Il potenziamento delle ore di inglese (20 ore annue per compensazione delle materie di indirizzo) nel progetto d'innovazione curricolare Energy Saving è strettamente legato alla formazione



della professionalità degli studenti in tale area specifica e si conforma alle richieste del mercato del lavoro e alle esigenze degli studi superiori.

Affiancato alla normale attività curricolare, l'intervento di potenziamento, che sarà strutturato in modo tale che l'inglese venga utilizzato quale lingua veicolare, contribuirà al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- 1- sviluppare una duttile abilità di lettura che permetta allo studente di accedere facilmente al bagaglio di informazioni tecniche che oggi vengono continuamente codificate in inglese.
- 2- fornire una buona conoscenza di un più ampio linguaggio tecnico operativo, delle strutture grammaticali e delle funzioni comunicative più rilevanti di tale microlingua in modo da migliorare le sue capacità di produzione scritta e orale sugli argomenti di specializzazione.
- 3- aiutare lo studente a realizzare il proprio potenziale di apprendimento attraverso una serie di appropriate abilità di studio.

### **Destinatari**

L'intervento di potenziamento si rivolgerà agli studenti della classe quarta TC in quanto dal punto di vista linguistico, esso presuppone un livello minimo di partenza superiore rispetto a quello acquisito durante il biennio e, dal punto di vista delle conoscenze delle discipline tecniche specifiche, necessita che gli studenti abbiano già fatti propri quei concetti specifici necessari per affrontare agilmente la lettura tecnico scientifica in lingua straniera. Il corso proseguirà al quinto anno.

### **Strumenti e procedure didattiche**

Lo studio degli argomenti avverrà tramite la lettura, la comprensione e l'analisi di testi prevalentemente autentici quali ad esempio documenti, manuali, riviste specializzate, pubblicazioni, ecc. che, in quanto tali, presentano particolari caratteristiche linguistiche, difficoltà di interpretazione, neologismi e peculiarità del linguaggio non scolastico.

Riguardo alle procedure didattiche, si seguirà la metodologia specifica per l'insegnamento della microlingua. In particolare l'insegnamento avrà i seguenti obiettivi primari:

1. far acquisire una specifica terminologia specialistica;
2. sviluppare la capacità di leggere e interpretare un testo comprendendone il significato generale ed individuando le informazioni specifiche;
3. portare gradualmente gli studenti in grado di spiegare oralmente il contenuto e redigere brevi relazioni sullo specifico argomento.

Si procederà per unità didattiche dove il brano verrà utilizzato come punto di partenza per lo sviluppo delle quattro abilità di base.

Dopo l'ascolto e l'acquisizione della corretta pronuncia, i testi verranno affrontati e analizzati utilizzando le tecniche di lettura globale per la comprensione dell'argomento generale, esplorativa per la ricerca di informazioni specifiche e analitica per la comprensione più dettagliata del testo linguistico; verranno usate attività tecniche di studio quali sottolineatura, cerchiatura, abbinamenti, suddivisione in paragrafi concettuali, compilazione di tabelle o grafici etc, tecniche che aiutano gli alunni ad evidenziare e a comprendere i meccanismi che sottendono la coesione e la coerenza in un testo ma che servono anche per avviarli al riassunto inteso come riduzione del testo originale e alla stesura di relazioni.

Nelle varie fasi delle unità didattiche si farà uso di una varietà di esercizi orali e scritti e fra questi ultimi esercizi di completamento, trasformazione o sostituzione, vero o falso, scelta multipla, questionari ma anche di transcodificazione dalla forma linguistica alla forma grafica e viceversa con stesura di schemi e tabelle.

Si introdurrà la traduzione da e nella lingua straniera ma intesa come abilità aggiuntiva a quelle di base e non come metodo per imparare e si avvierà gli studenti, facendone oggetto di insegnamento specifico, all'uso del dizionario tecnico.

### **Contenuti specifici**

Quale parte integrante della sperimentazione “tecniche del risparmio energetico”, il progetto di potenziamento della lingua inglese verterà, sebbene in modo ridotto, sugli stessi argomenti affrontati in italiano nelle discipline tecniche.

In particolare verranno trattati:

- estratti di documenti ufficiali quali: Dichiarazione di Madrid (1994), Protocollo di Kioto (1997), Meeting di Johannesburg;
- Complementi di termodinamica: Entropia, Entalpia  
Conduzione del calore  
Isolamento termico e risparmio energetico
- Inquinamento: Generalità del suono e inquinamento acustico

### **Criteri e strumenti di verifica**

Al termine dell'intervento gli studenti dovranno svolgere una verifica che verrà proposta secondo la stessa tipologia di esercizi o attività eseguite durante lo svolgimento delle varie fasi delle unità didattiche; potrà essere sia scritta che orale e mirerà a verificare l'avvenuta acquisizione dei singoli obiettivi sopra descritti nonché la capacità di rielaborazione personale in riferimento non solo ad abilità isolate ma anche integrate.

La valutazione scaturirà dall'attribuzione di un punteggio secondo una scala prestabilita che fa riferimento alla griglia di valutazione adottata dal Collegio Docenti in cui gli elementi valutati saranno la correttezza, l'appropriatezza del lessico specifico e la scioltezza di linguaggio; nel caso di riassunto si valuterà anche la capacità di analisi e di sintesi e nelle risposte a domande date si terrà conto anche della pertinenza e delle capacità logiche.

Il risultato di tale verifica farà parte integrante della valutazione finale della disciplina lingua e civiltà inglese.

## **Meccatronica (indirizzo Elettrotecnica e Automazione sezione EB)**

L'innovazione curricolare Meccatronica, che interessa la sezione EB dell'indirizzo Elettrotecnica e Automazione, ha come obiettivo quello di completare la preparazione del perito in merito alle tecniche di integrazione dei processi di progettazione e di produzione con l'ausilio di elaboratori (CAD/CAM), rispondendo così alle esigenze delle realtà produttive locali.

Per l'anno scolastico 2003-2004 l'innovazione interesserà la classe terza, introducendo una nuova disciplina denominata CAD (Computer Aided Design) per un monte ore annuale di 40 ore. Tale insegnamento proseguirà anche al quarto anno, con ulteriori 40 ore di insegnamento. Al quinto anno, il corso prevede l'integrazione CAM (Computer Aided Manufacturing) e CNC.

L'attività didattica si svolgerà interamente in laboratorio CAD e la disciplina avrà una valutazione di tipo grafico. Al terzo anno, la compensazione riguarda le materie di TDP, Sistemi Automatici e Elettronica, mentre al quarto e quinto anno tutte le materie di indirizzo.

Alla conclusione del triennio di specializzazione, sarà possibile certificare il percorso scolastico effettuato e le competenze acquisite.

Di seguito si riportano i programmi del terzo e del quarto anno del corso che sarà attivato a partire dall'anno scolastico 2004-2005.

## CAD – 3° anno (40 ore)

### 1. CAD bidimensionale

#### 1.1 CONVENZIONI IN AUTOCAD

Schermo, immissione comandi, sistema di coordinate, unità di misura, spazio carta e spazio modello

#### 1.2 PREPARAZIONE ED APERTURA DI UNA SESSIONE DI LAVORO

Autocomposizione, file modello, apertura disegno preesistente, griglia, limiti, snap, orto, modalità di selezione

#### 1.3 TECNICHE DI BASE

Strumenti di disegno, inserimento punti, snap ad oggetto, entità grafiche geometriche

#### 1.4 GESTIONE DELLE ENTITA'

Comandi di editazione, proprietà oggetti, layer, modifiche delle proprietà, ottimizzazione del disegno

#### 1.5 STRUMENTI DI DISEGNO AVANZATO

Grips, immissione e modifica testi, tratteggi, quotature, blocchi

#### 1.6 VISUALIZZAZIONE E GESTIONE VIDEO

Zoom, pan, finestre

#### 1.7 STAMPA, SALVATAGGI, ESPORTAZIONE ED IMPORTAZIONE DELLE ENTITA'

### 2. CAD tridimensionale (1° modulo)

#### 2.1 LO SPAZIO 3D

Sistemi di coordinate, l'icona UCS

#### 2.2 COSTRUZIONE DI MODELLI WIREFRAME

## CAD – 4° anno (40 ore)

### 2. CAD tridimensionale e modellazione solida (2° modulo)

#### 2.3 MODELLI SUPERFICIE

Superfici estruse, superfici planari, superfici mesh poligonali

#### 2.4 MODELLI SOLIDI

Primitive solide 3D, solidi ottenuti da estrusione o rivoluzione di superfici, operazioni booleane, operazioni di modifica di singoli oggetti, di facce, di bordi, di corpi, controllo aspetto modelli solidi

#### 2.5 SPAZIO CARTA E OUTPUT 3D

Layout spazio carta, finestre mobili, annotazioni e quote

#### 2.6 RENDERING

Luci, ombre, materiali

## L'orientamento e formazione classi prime

La formazione orientativa costituisce una fondamentale componente strutturale del processo educativo. Sul piano operativo si traduce nella promozione di attività e proposte didattiche capaci di promuovere nei giovani le competenze necessarie per effettuare scelte efficaci per il proprio futuro e per assumere decisioni anche in situazioni complesse. In questo processo è coinvolta tutta la scuola, con le sue proposte curricolari ed extracurricolari.

Nel biennio l'orientamento ha soprattutto due obiettivi:

- Verificare e rafforzare la motivazione dello studente verso l'indirizzo da lui prescelto, promuovendo azioni utili a consolidare la scelta effettuata.
- Fare emergere elementi utili per un eventuale riorientamento se qualche studente avesse compiuto una scelta non ben motivata, costruendo percorsi che aiutino il suo cambio di indirizzo o addirittura di scuola.

Nel triennio gli obiettivi diventano:

- Consolidare una prassi di autovalutazione e di riflessione sulle scelte di uscita
- Costruire una rete di informazioni
- Favorire la capacità di lettura delle informazioni
- Favorire la capacità di "orientarsi" tra gli interessi personali, il mercato del lavoro e le spinte esterne

In alcune fasi cruciali è necessario che la scuola offra all'utenza un'adeguata informazione che consenta scelte consapevoli che favoriscano il successo formativo e lavorativo.

### *1. Orientamento in entrata, rivolto agli alunni di terza media:*

- Predisposizione e diffusione di opuscoli informativi sugli indirizzi offerti dalla scuola
- Presentazione delle opportunità offerte dalla scuola direttamente agli alunni presso le scuole medie e ai genitori
- Visite e colloqui individuali e di gruppo presso la nostra scuola con i docenti della Commissione orientamento
- Scuola aperta: due incontri di sabato pomeriggio, tra dicembre e gennaio, la scuola è aperta per coloro che intendono visitarla.
- Ministage orientativi di una giornata per gli alunni di terza, divisi in gruppi di interesse, delle Scuole medie che ne abbiano fatto richiesta.

### *2. Orientamento per gli alunni delle classi seconde dell'ITIS:*

- Predisposizione e diffusione di opuscoli informativi sugli indirizzi offerti dalla scuola
- Presentazione delle specializzazioni presenti nella scuola direttamente agli alunni
- Visite e colloqui individuali e di gruppo presso la nostra scuola con i docenti della Commissione orientamento
- Scuola aperta: due sabati pomeriggio (dicembre e gennaio), la scuola è aperta per coloro che intendono visitarla.

### *3. Orientamento in uscita per gli alunni delle classi IV e V:*

- Punto informativo sul mercato del lavoro

- Moduli concernenti: tecniche di colloquio e simulazione, interpretazione e stesura di inserzioni di lavoro, elaborazione del curriculum e lettera di candidatura,
- Preparazione per l'accesso alla formazione con i corsi Fondo Sociale Europeo e Istruzione Formazione Tecnica Superiore
- Orientamento al lavoro: incontri con esperti del mondo del lavoro e con attività di stages brevi, seminari tematici di gruppo
- Facilitazione dei contatti degli alunni dei corsi finali con l'Università
- Diffusione di opuscoli informativi sugli indirizzi universitari presenti nel Veneto e in Italia

Alcune di queste azioni sono previste nell'ambito del Progetto ACC.OR.I (Accogliere – Orientare – Integrare): progetto a finanziamento regionale (Assessorato Formazione e Lavoro) in rete con gli Istituti superiori (ITCG “E. De Nicola” - ITAS Duca degli Abruzzi – IIS “A. Einstein” in qualità di Istituto proponente) con la SMS “C. Davila”, il CFP ENAIP, il Centro per l'impiego del territorio, con i seguenti obiettivi:

- Promuovere iniziative di informazione/orientamento nel territorio per una maggiore efficacia orientativa coordinata e collaborativa;
- Rafforzare il coordinamento tra Scuola media inferiore, Scuola media superiore, formazione professionale e mondo del lavoro;
- Far conoscere i cambiamenti del contesto socio-economico territoriale a quanti dovranno operare scelte;
- Far fare esperienze pratiche di laboratorio formativo, con valenza orientativa, per mettere in pratica attitudini e competenze che facilitino il successo formativo;
- Consolidare il servizio di sportello informativo (BUSSOLA) per una scelta più personalizzata;
- Sensibilizzare le famiglie degli alunni di terza media perché partecipino al processo di crescita del giovane in un'ottica di autorientamento consapevole;
- Favorire percorsi di bilancio personale con portafoglio di competenze che valorizzino le risorse del singolo;
- Sostenere e accompagnare nel processo orientativo/formativo quanti sono in situazione di svantaggio/disagio per cause diverse (stranieri, contesto culturale debole di provenienza, mancanza di abilità sociali di base, portatori di handicap)
- Potenziare e gestire il sito web “BUSSOLA” ([www.bussola.info](http://www.bussola.info)), che faciliti le conoscenze nei momenti del cambiamento;
- Promuovere iniziative quali la predisposizione di strumenti per l'autoformazione on line finalizzati all'adeguamento a un nuovo percorso scolastico nei passaggi.

## Formazione classi prime

Chiuse le iscrizioni a luglio, si riunisce la commissione *formazione classi* che procede all'esame e alla valutazione dei dati presenti nelle schede di terza media e di iscrizione. Sono esaminate le richieste espresse dagli studenti al momento dell'iscrizione, il livello di conoscenza della lingua inglese (Liceo) e la località di provenienza.

La commissione quindi forma le classi prime rispettando i criteri di equilibrio numerico, di eterogeneità dei livelli interni e di equa distribuzione (ove possibile) per sesso. Di norma la commissione inserisce nella stessa classe gli alunni dello stesso paese qualora ne sia stata fatta esplicita e motivata richiesta, ciò non interferendo con gli altri prioritari criteri.

Se le domande di iscrizione ai diversi indirizzi non sono compatibili con la progettazione didattica di Istituto, si dà informazione alle famiglie che potranno modificare la scelta di sezione o di indirizzo. Se permane l'impossibilità ad accogliere tutte le richieste per un determinato indirizzo, si procede ad un test attitudinale sulle discipline caratteristiche l'indirizzo (Liceo).

## L'accoglienza

Accogliere gli studenti è uno dei primi momenti del processo di formazione. Questa azione non può esaurirsi nella semplice conoscenza dei luoghi, delle norme, dei programmi ecc., né essa può interessare solo i primi giorni dell'anno scolastico. Piuttosto si tratta di svolgere una serie di attività, integranti il Piano dell'offerta formativa, che si realizzano nel corso dell'anno e che hanno correlazioni con lo stesso impianto della didattica.

Le studentesse e gli studenti vengono guidati, con attività di tipo interdisciplinare, all'acquisizione consapevole degli strumenti e dei metodi di lavoro, ma anche alla riflessione sulle operazioni cognitive da mettere in atto. Le procedure partono e mantengono, come profilo, la dimensione del dialogo: le classi sono chiamate a imparare negoziando comportamenti e scelte, divenendo compartecipi del processo di formazione.

## L'accoglienza per le classi prime

Il processo di formazione, nel primo anno, parte da attività di accoglienza e segue procedure volte a:

- Informare lo studente sulle regole, i luoghi, le persone, gli orari, i diritti e i doveri presenti nella scuola.
- Favorire l'inserimento nella nuova realtà educativa, promuovendo nello studente la consapevolezza del suo ruolo all'interno della scuola.
- Maturare la consapevolezza sulle capacità e attitudini personali, potenziando la motivazione allo studio e alla sua metodica organizzazione.
- Sviluppare la disponibilità al dialogo e alla comunicazione ai diversi livelli.
- Creare l'interesse per il proprio percorso curricolare e per le offerte formative integrative disponibili nell'Istituto.
- Istituire momenti di dibattito e informazione per le famiglie.

Nei primi tre giorni di scuola avranno luogo i seguenti interventi:

1. Presentazione del preside e dei docenti del Consiglio di classe.
2. Divisione degli studenti in gruppi-classe: visita delle scuole e dei loro spazi (aule, laboratori, palestre, aule speciali, biblioteca, ecc.).
3. Illustrazione del POF, del regolamento di Istituto, degli organi collegiali propri della scuola superiore, del libretto personale.
4. Descrizione dei principali progetti e attività realizzate negli anni passati e indicazione dei progetti extracurricolari in preparazione.
5. Somministrazione di questionari per definire i profili socio-culturali, motivazionali e per la verifica delle abilità trasversali.

Nel corso delle prime settimane, a cura dei docenti che ciascuna sezione di Collegio docenti avrà indicato nelle prime riunioni, l'attività di accoglienza si svilupperà all'interno dell'orario curricolare con attività sul metodo di studio.

### Stages estivi

Già da alcuni anni gli studenti del Liceo partecipano a progetti di stages estivi presso Enti ed aziende della zona, per periodi di tre o quattro settimane. Per l'Istituto Tecnico, invece, l'esperienza dura da parecchi anni, con aziende che operano nei settori più vicini alle discipline presenti nella scuola.

In fase di progettazione vengono contattate le aziende, con richiesta della loro disponibilità; contemporaneamente si raccolgono le richieste e le adesioni degli studenti.

Con le aziende che aderiscono all'iniziativa si stipulano delle convenzioni con le quali vengono fissate le modalità e le regole da osservare durante la permanenza in azienda; tali convenzioni sono quindi approvate e firmate dai rispettivi dirigenti. Parte integrante della convenzione è il progetto formativo nel quale sono definiti gli obiettivi del tirocinio, nonché gli obblighi dello studente.

Un ruolo di rilievo spetta ai due tutors: uno aziendale, che ha il compito di seguire, istruire e controllare il lavoro dello studente; uno scolastico, che rappresenta la scuola ed ha il compito di mantenersi in costante rapporto con lo studente per verificare che l'esperienza corrisponda a quanto convenuto con l'ente ospitante. Qualora il tutor scolastico rilevi irregolarità, o riceva da parte del tirocinante delle lamentele tali da compromettere il proseguimento dello stage, egli ha la facoltà di interrompere l'esperienza.

Ogni stagista compila un diario giornaliero su quanto svolge in azienda e, al termine, una valutazione dell'esperienza. Il tutor aziendale compila a sua volta un registro con firme di presenza e mansioni assegnate allo studente e, alla conclusione, formula una valutazione sull'interesse, la partecipazione e l'apprendimento.

L'obiettivo che con l'attività degli stages si vuole raggiungere, per gli studenti del Liceo Scientifico, è quello di stabilire un primo contatto con il mondo del lavoro. Tuttavia, non avendo i ragazzi alcuna specializzazione professionale, la scuola si rivolge principalmente a Enti pubblici, presso i quali lo studente può entrare in contatto con la realtà esterna al mondo della scuola e con l'organizzazione di uno o più settori della pubblica amministrazione e delle aziende private. In questa prospettiva sono chiamati alla collaborazione alcuni Enti e Comuni del Piovese, molti dei quali già in passato hanno aderito al progetto e si sono dichiarati pienamente soddisfatti dell'esperienza.

L'anno 2003/2004 è stato il sesto nel quale il Liceo ha organizzato gli stages estivi e, anche se inizialmente il progetto poteva sembrare azzardato quando confrontato con l'esperienza di scuole

tecniche e professionali che hanno come loro obiettivo primario quello di preparare per il mondo del lavoro, oggi invece si può constatare che gli stages al Liceo hanno un notevole successo. Le richieste per stages estivi per l'estate del 2003 sono state venticinque.

L'organizzazione degli stages, promossa dall'Istituto Tecnico, può invece affidarsi a una esperienza pluriennale di collaborazione, attraverso la quale gli studenti verificano e confrontano le attività e le tecniche acquisite a scuola con la dimensione concreta del lavoro in azienda. In questi ultimi tempi, tuttavia, gli studenti hanno privilegiato forme di contratto di lavoro a termine per ovvi motivi economici, sottraendosi quindi agli stages della scuola. Nell'estate del 2003 gli stagisti sono stati 15.

Va sottolineato che questa attività rappresenta un momento formativo che la scuola offre ai suoi studenti, in esterno dai suoi spazi e tempi canonici. Sia visto come un'occasione in più per maturare e crescere con esperienze che prefigurano concrete ipotesi di lavoro, oppure come possibilità di accedere al credito scolastico, lo stage si configura, e si vuole sia così affrontato e vissuto, come momento significativo nella formazione umana e scolastica dello studente.

E' già il terzo anno che studenti dell'Istituto vengono accettati come stagisti presso i laboratori dell'I.N.F.N. di Legnaro (Istituto Nazionale di Fisica Nucleare). Con i fisici professionisti gli studenti hanno potuto prendere parte a diversi esperimenti e seguire specifici seminari che hanno permesso loro di ampliare le conoscenze in campo fisico e matematico e soprattutto hanno fornito una solida base per gli studi scientifici che faranno in futuro.

## Crediti e debiti formativi

### Credito scolastico, credito formativo: definizione e norme

La legge 425/97, relativa alle "*Disposizioni per la riforma degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore*", e il relativo Regolamento (D.P.R. 323/98) attuativo, definiscono che cosa sia e come vada attribuito il credito scolastico. In particolare l'art.11 del Regolamento, di cui si presentano stralci, stabilisce che:

Il consiglio di classe attribuisce ad ogni alunno che ne sia meritevole, nello scrutinio finale di ciascuno degli ultimi tre anni della scuola secondaria superiore, un apposito punteggio per l'andamento degli studi, denominato *credito scolastico*.

1. Il credito scolastico esprime la valutazione del grado di preparazione complessiva raggiunta da ciascun alunno nell'anno scolastico in corso, con riguardo al profitto. Tuttavia, nell'attribuzione del credito, si è tenuti a considerare anche:
  - a) l'assiduità della frequenza scolastica
  - b) la frequenza dell'area di progetto (ove prevista)
  - c) l'interesse e l'impegno nella partecipazione al dialogo educativo
  - d) la partecipazione e l'impegno alle attività complementari ed integrative
  - e) eventuali crediti formativi
2. La somma dei punteggi ottenuti nei tre anni costituisce il credito scolastico che si aggiunge ai punteggi riportati dai candidati nelle prove d'esame scritte e orali. Quindi il credito scolastico complessivo del triennio e il punteggio delle prove d'esame determinano il punteggio conseguito nell'esame di Stato.
3. Il punteggio del credito scolastico è attribuito sulla base della tabella A.



Tabella A

Media dei voti	Credito scolastico - Punti		
	I anno	II anno	III anno
$M = 6$	2 - 3	2 - 3	4 - 5
$6 < M \leq 7$	3 - 4	3 - 4	5 - 6
$7 < M \leq 8$	4 - 5	4 - 5	6 - 7
$8 < M \leq 10$	5 - 6	5 - 6	7 - 8

- M rappresenta la media aritmetica 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 gli elementi in **1**.
- All'alunno che è stato promosso alla penultima classe o all'ultima classe del corso di studi con un debito formativo, va attribuito il punteggio minimo previsto nella relativa banda di oscillazione della tabella. In caso di accertato superamento del debito formativo riscontrato, il consiglio di classe può integrare in sede di scrutinio finale dell'anno scolastico successivo il punteggio minimo assegnato, nei limiti previsti dalla banda di oscillazione cui appartiene tale punteggio. Limitatamente all'ultimo anno del corso di studi, anche al candidato che ha conseguito nello scrutinio finale una media M dei voti tale che  $5 \leq M < 6$ , è attribuito un credito scolastico compreso nella banda di oscillazione di punti 1-3. Al candidato che ha conseguito nel medesimo anno una media  $M < 5$  non è attribuito per tale anno alcun credito scolastico.
- In caso di promozione con carenze in una o più discipline, il consiglio di classe assegna il punteggio previsto dalla tabella e può integrare tale punteggio, in sede di scrutinio finale dell'anno scolastico successivo e previo accertamento di superamento del debito formativo riscontrato.
- Fermo restando il massimo dei 20 punti complessivamente attribuibili, il consiglio di classe, nello scrutinio finale dell'ultimo anno, può motivatamente integrare il punteggio complessivo conseguito dall'alunno in considerazione del particolare impegno e merito scolastico dimostrati nel recupero di situazioni di svantaggio presentatesi negli anni precedenti in relazione a situazioni familiari o personali dell'alunno stesso, che hanno determinato un minor rendimento.

Il **credito formativo** è uno degli elementi che, qualora presente e accettato, il Consiglio di classe considera nell'attribuire il credito scolastico. Il Regolamento così lo definisce (art.12.1):

[...] il credito formativo consiste in ogni qualificata esperienza, debitamente documentata, dalla quale derivino competenze coerenti con il tipo di corso cui si riferisce l'esame di Stato; la coerenza, che può essere individuata nell'omogeneità con i contenuti tematici del corso, nel loro approfondimento, nel loro ampliamento, nella loro concreta attuazione, è accertata per i candidati interni e per i candidati esterni, rispettivamente, dai consigli di classe e dalle commissioni d'esame. [...]

## Credito scolastico, credito formativo: procedure e criteri dell'Istituto<sup>2</sup>

- a) In sede di scrutinio, il Consiglio di classe è invitato a determinare una correlazione tra punteggi decimali risultanti dalle medie aritmetiche e i 2 punti attribuibili all'interno di ciascuna fascia stabilita dalle tabelle ministeriali, in modo tale da attribuire il punteggio inferiore della fascia a medie comprese tra i valori decimali 1 e 5 (compreso), mentre il punteggio successivo della fascia viene attribuito a medie comprese tra il decimale 6 e il limite superiore e il limite superiore della fascia in esame. (Es. classe V, media 6,4: punteggi di fascia 5-6. Per il criterio sopra enunciato sono attribuibili punti 5). Il rendimento scolastico di ciascun studente risulta quindi associato a un punteggio definito. Su questo punteggio base il Consiglio di classe valuta gli altri elementi che la norma prevede.
- b) Se lo studente ha presentato uno o più attestati di partecipazione ad attività integrative, complementari o d'area di progetto<sup>3</sup>, o presenta crediti formativi accettati, e il Consiglio ritiene che anche gli altri requisiti quali la regolarità, partecipazione ecc. (vedi quanto in **1**) siano stati positivamente soddisfatti, il punteggio base è incrementabile di **un punto**. In ogni caso l'attribuzione del punto derivante da crediti formativi deve essere particolarmente meditata e motivata.
- c) Nessun punto di credito è attribuibile allo studente con uno o più debiti formativi non saldati. In particolare, qualora uno studente dell'ultimo anno presenti allo scrutinio un debito marcato in una o più discipline, ma una media superiore al 6, il Consiglio di classe è invitato a non attribuire un punteggio diverso da quello previsto per la fascia, sulla base della media. Ciò a prescindere dagli attestati sulle attività integrative o crediti formativi presentati. Tali attività, se riconosciute significative, potranno comunque essere validate e riportate nel documento di presentazione dello studente alla commissione d'esame.
- d) Dato che la media aritmetica dei voti determina in maniera inderogabile la collocazione dello studente rispetto al punteggio di fascia, e l'attribuzione del punto aggiuntivo per attività interne o esterne alla scuola può essere in concreto a favore dei soli studenti con media inferiore al decimale 6 della media, è fatto invito ai Consigli di classe di verificare con attenzione, prima di operare con la media dei voti, l'opportunità di utilizzare la scala docimologica per valorizzare altrimenti la preparazione degli studenti.
- e) Il criterio fondamentale che il Collegio dei docenti indica ai Consigli di classe, in merito all'accettazione del credito formativo, è l'attenersi strettamente alle indicazioni della legge, quali sopra riportate, ossia valutare la *coerenza* dell'attività presentata a credito rispetto all'impianto disciplinare sperimentato dallo studente nella scuola.
- f) Il Consiglio di classe, comunque responsabile per l'attribuzione del credito scolastico, che deliberasse in modo difforme dai quanto indicato in a) - e) è tenuto a motivare nel verbale dello scrutinio i criteri e le ragioni della propria deliberazione.

<sup>2</sup> Delibera del Collegio dei docenti 24 marzo 2000.

<sup>3</sup> Di cui ai punti 2b) o 2d) supra.

## Debito formativo

### Procedura per la definizione e il saldo del debito formativo<sup>4</sup>

1. Il debito formativo, deciso dal Consiglio di classe nello scrutinio conclusivo, viene registrato nel verbale dello scrutinio e comunicato alle famiglie.
2. Per lo scrutinio finale il docente proponente il debito compilerà una *scheda informativa* contenente gli argomenti (conoscenze o competenze) sui quali persiste l'inadeguatezza nella preparazione e su cui si ritiene necessario il lavoro individuale estivo. Con la scheda possono essere assegnate specifiche esercitazioni.
3. Sui temi segnalati verterà la prova di accertamento del saldo del debito formativo entro il mese di ottobre del successivo anno scolastico.
4. La scheda informativa, allegata al verbale e in copia consegnata alla famiglia, indicherà anche la tipologia della prova che lo studente dovrà sostenere per la verifica sul debito.
5. Il docente, nella cui disciplina il debito è stato accertato, ha cura di depositare le prove che ritiene idonee per valutare l'avvenuto saldo del debito entro il mese di giugno. Ciò al fine di evitare che l'avvicinarsi di nuovi docenti, o l'assenza della disciplina in debito nel proseguo del curriculum, costituisca ostacolo alla somministrazione della prova.
6. Il recupero del debito formativo si attuerà attraverso brevi incontri (2 o 4 ore) a giugno per programmare il lavoro estivo e poi a settembre inizieranno i corsi di recupero, prima dell'inizio delle lezioni, con congruo numero di ore, possibilmente coi propri docenti, invitando le famiglie a seguire i propri figli nel lavoro estivo. Le prove di recupero del debito formativo sono attuate, di regola, in orario extrascolastico dai docenti che l'hanno rilevato; qualora questo non sia possibile, dal docente subentrante o infine da un docente della materia di classe parallela. Le eventuali prove suppletive saranno effettuate solo per casi motivati, su richiesta dell'alunno, con accettazione del docente interessato e con approvazione del Consiglio di classe. Il termine massimo per l'effettuazione delle prove è fissato a febbraio.  
I corsi di settembre per il recupero del debito prevedono un contributo finanziario da parte delle famiglie, i corsi di sostegno e gli sportelli didattici, svolti durante l'orario scolastico, sono a carico dell'Istituto.
7. I risultati verranno comunicati agli studenti entro 15 giorni dalla data della prova stessa, registrati nel verbale del Consiglio di Classe di novembre, comunicati alle famiglie con la prima scheda di valutazione interquadrimestrale o, in caso di trimestri, nella pagella del primo trimestre.
8. Per gli alunni del triennio la ridefinizione del credito formativo, sulla base dell'avvenuto saldo del debito, sarà valutata dal Consiglio di classe nello scrutinio finale.

Precise attività finalizzate al recupero del debito formativo sono da stabilirsi con specifica delibera, all'interno del più ampio progetto sul recupero.

<sup>4</sup> Delibera del Collegio dei Docenti 18/1/2000.

## La dispersione e il recupero

### La dispersione

Dispersione scolastica classi I-V 2002/2003 Liceo e Itis												
L=Liceo I=Itis	Classi I		Classi II		Classi III		Classi IV		Classi V		Totale	
	L	I	L	I	L	I	L	I	L	I	L	I
Iscritti	113	122	114	114	91	105	59	81	68	83	445	505
Trasferiti	3	-	1	2	-	2	1	-	-	-	5	4
Ritirati	-	3	-	2	1	3	-	1	-	-	1	9
Scrutinati	110	119	113	110	90	100	58	80	68	83	439	492
Promossi	103	96	106	93	89	85	58	70	68	79	424	423
Di cui con debito	40	53	41	52	27	49	18	37	-	-	126	171
Non promossi	7	23	7	17	1	15	-	10	-	4	15	69

Dispersione classi prime nell'ultimo quinquennio Liceo (L) Itis (I)										
	A		B		C		D		Tasso 100x D/A	
	Iscritti		Respinti		Abb./ritiro		B+C		%	
a. s.	L	I	L	I	L	I	L	I	L	I
1997/98	88	139	4	29	4	4	8	33	9	24
1998/99	80	141	5	24	3	4	8	28	10	19,8
1999/2000	75	143	4	32	1	2	5	34	6,7	23,7
2000/2001	96	141	8	27	2	0	10	27	10,4	19,1
2001/2002	115	131	4	25	2	5	6	30	5,2	22,9
2002/2003	113	122	7	23	3	3	10	26	8,8	21,3

Dispersione complessiva nel quinquennio							
	Iscritti		D		Percentuali		
	L	I	L	I	L	I	
1997/98	436	447	30	78	6,9	17,4	
1998/99	435	481	26	68	6	14,2	
1999/2000	415	533	21	100	5	18,7	
2000/2001	400	541	20	80	5	14,8	
2001/2002	416	534	22	70	5,3	13,1	
2002/2003	445	505	21	83	4,7	16,4	

## Il recupero

Il successo o l'insuccesso scolastico degli studenti discende molto spesso in larga misura dalla qualità della vita scolastica, in particolare dalle modalità comunicativo-relazionali che si instaurano tra docente e discente e viceversa. Il recupero parte da qui.

Comportamenti comuni atti a realizzare un clima positivo sono individuati in:

- massima trasparenza nella programmazione e nei criteri di valutazione;
- stimolo alla partecipazione attiva degli studenti, incoraggiamento, rispetto della specificità individuale del modo di apprendere;
- utilizzo dell'errore come punto di partenza per modificare atteggiamenti e comportamenti;
- utilizzo di metodologie e strumentazioni funzionali agli obiettivi da raggiungere;
- correzione tempestiva degli elaborati scritti, da utilizzare come occasione per un'azione di stimolo e di rinforzo;
  - correttezza e rispetto nelle relazioni interpersonali.

La scuola si impegna a fornire a tutti gli studenti pari opportunità culturali e l'acquisizione di saperi minimi fondamentali. Per gli studenti in situazione di svantaggio vengono messe in atto delle strategie di recupero e di sostegno, che consentano il superamento delle carenze riscontrate e il riallineamento con le fasce di livello positivo. In particolare:

### A. Attività obbligatorie

#### A1. Recupero finalizzato al saldo del debito formativo

A settembre, prima dell'inizio delle lezioni, la scuola organizza per gli studenti in situazione di debito formativo dei corsi di recupero, che sono tenuti di regola da docenti della materia della classe e in via subordinata da docenti della materia, ma non della classe. Tali corsi riguardano in via prioritaria le seguenti discipline:

- materie nelle quali nel precedente anno scolastico minore sia stato il successo nelle prove di verifica per il saldo del debito formativo;
- materie terminali, per le quali nell'anno successivo non sia possibile avviare attività integrative.

Gli studenti che intendono partecipare a tali corsi devono iscriversi contestualmente alla regolarizzazione dell'iscrizione per l'anno scolastico successivo.

Il calendario dei corsi sarà comunicato successivamente.

Nelle prime due settimane dall'inizio dell'anno scolastico successivo, i docenti attivano iniziative di recupero e di sostegno rivolte a tutta la classe, di ripresa degli argomenti più significativi dell'anno precedente, finalizzati in modo particolare agli studenti in difficoltà in preparazione alle prove di verifica per il saldo del debito formativo.

### B: Attività programmate dai docenti nel Consiglio di classe

#### B1. Recupero in itinere:

Si tratta di attività che ciascun docente mette in atto durante il normale orario scolastico, che si propongono per tutto l'anno scolastico.

Tali interventi consistono in:

- attuazione di iniziative di studio guidato (sottolineatura del testo, schematizzazioni, sintesi)
- sostegno del lavoro domestico, indicando forme e modalità di studio e correggendo sistematicamente i compiti;
- predisposizione di schede di lavoro individualizzate da proporre come lavoro domestico supplementare;
- rifacimento e correzione ulteriore degli elaborati scritti effettuati come compito in classe;
- utilizzo degli errori compiuti nei compiti per l'avvio di un'azione di rinforzo;
- organizzazione di lavori di gruppo, soprattutto per le materie dove è prevista la compresenza, in modo da attuare interventi specifici di sostegno e/o potenziamento;
- stimolo nei confronti degli studenti, affinché evidenzino dubbi e incertezze che diano occasione per spiegazioni ad personam;
- coinvolgimento degli studenti più capaci in un'azione di tutoraggio
- utilizzo di mappe concettuali e di distillazioni secondo le indicazioni della "didattica breve" per fissare i concetti chiave e per facilitare i collegamenti

Di tali interventi, che costituiranno elemento di valutazione, deve apparire menzione nel verbale del Consiglio di Classe.

## **B2. Recupero in orario aggiuntivo**

Si tratta di interventi in orario extrascolastico, strutturati per discipline, con pacchetti orari stabiliti dal docente, rivolti a piccoli gruppi di studenti, anche di classi diverse, che non hanno raggiunto gli obiettivi fondamentali di contenuto prefissati.

Tali iniziative riguardano preferibilmente materie in cui sia difficile mettere in atto altre forme di recupero.

Vanno evitate le lezioni frontali, nelle quali predomina la mera trasmissione dei contenuti culturali, privilegiando la lezione attiva e l'esercitazione.

La frequenza a questi corsi è obbligatoria per gli studenti segnalati dal docente.

## **B3. Sportello didattico. Ovvero: insegnante a richiesta**

Gli insegnanti all'inizio dell'anno mettono a disposizione per i propri studenti, oppure anche per altri studenti della scuola, un certo numero di ore, finalizzate al recupero tempestivo su questioni specifiche.

Il calendario delle disponibilità viene portato a conoscenza degli studenti e delle famiglie.

Gli studenti, almeno tre giorni prima, consegnano al docente interessato la richiesta, su modulo apposito, indicando gli estremi dell'intervento che viene richiesto.

## **Consolidamento**

Si tratta di attività ricorrenti che ciascun docente mette in atto durante il normale orario in particolari momenti dell'anno scolastico. Il docente, alla conclusione di un modulo o di un'unità didattica o nel passaggio dal primo al secondo quadrimestre o verso la fine dell'anno scolastico, attua un fermo tecnico e metodologico; ovvero rallenta lo sviluppo della programmazione per operare nel senso dell'approfondimento/potenziamento, per gli studenti che non hanno difficoltà nell'apprendimento dei contenuti, e nel senso del recupero degli argomenti importanti ed essenziali per gli studenti che non li possiedono appieno.

### **Diversificazione delle attività didattiche curricolari**

E' possibile, su richiesta degli studenti e valutata l'opportunità da parte del Collegio dei docenti, utilizzare alcuni giorni, di norma nel periodo coincidente con il passaggio dal primo al secondo quadrimestre, per la realizzazione di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni, secondo quanto è contenuto nella Dichiarazione di intenti.

### **Risorse e procedura: norme comuni**

All'inizio di ogni anno scolastico, il Consiglio d'Istituto, nel piano previsionale di spesa, individua le risorse da impegnare per la realizzazione degli IDEI.

Una parte delle disponibilità è destinata all'attuazione delle attività obbligatorie, in base alla programmazione del Collegio dei Docenti, una seconda parte è accantonata per interventi imprevisti e urgenti, il resto è ripartito proporzionalmente tra i vari Consigli di classe, che lo gestiscono in base alle priorità individuate.

Le attività di recupero durante l'anno scolastico vanno programmate con congruo anticipo, in prima battuta nella riunione di programmazione del Consiglio di classe a novembre, in fase di assestamento, nella seduta dello scrutinio del primo quadrimestre e per i corsi di settembre, durante lo scrutinio di fine anno.

Di tutte le attività di recupero deve essere tenuta adeguata documentazione, utilizzando l'apposita modulistica.

## **Potenziamento e tutoraggio per l'esame di Stato**

Al fine di preparare adeguatamente i propri candidati all'esame, l'Istituto propone, durante l'ultimo anno di corso e in forma intensiva nell'ultimo periodo, alcune attività specifiche:

### **Potenziamento**

In continuità con le esperienze positive degli anni scorsi, rivolti agli studenti delle classi quinte, sono organizzati incontri pomeridiani per l'approfondire alcuni aspetti o argomenti dei programmi sulle diverse discipline, con lo scopo di rifinire le competenze degli studenti in vista delle prove scritte dell'esame.

### **Tutoraggio**

Per tutte le classi quinte dell'Istituto è proposta dai docenti di classe una serie di incontri (8 ore per classe, nel periodo immediatamente precedente l'inizio dell'esame) nei quali sono ripresi e approfonditi i nodi interdisciplinari attraversati durante l'anno, definiti nella programmazione curricolare o individuati dagli studenti. Gli incontri hanno lo specifico scopo di esaminare e discutere soprattutto i percorsi individuali di ricerca, valutando il materiale prodotto da ciascun candidato, saggiandone consistenza e coerenza. I docenti della classe in queste occasioni offrono consulenza tecnica per le presentazioni in forma multimediale ed esercitano la classe nel colloquio interdisciplinare.

## Area di progetto

I programmi ministeriali dei corsi ITIS e dell'Indirizzo scientifico tecnologico prevedono, come attività qualificante di tipo curricolare, l'area di progetto. L'area di progetto è un'attività programmata dal Consiglio di classe che, attraverso competenze disciplinari e abilità aspecifiche, affronta o simula una situazione reale, e che prospetta un problema da risolvere; nel triennio essa deve essere preferibilmente di particolare interesse per l'indirizzo di studi. E' una modalità didattica innovativa, prevista dai programmi, che consente di realizzare un certo grado di pluridisciplinarietà e di trasversalità.

*Classi interessate:* tutte. L'area di progetto può essere effettuata a livello di singola classe, per classi complementari (ciascuna svolge una parte del progetto) o classi concorrenti (più classi svolgono lo stesso progetto).

*Committenza:* la committenza può essere interna alla scuola o proveniente dal territorio.

*Durata:* annuale o pluriennale.

*Tempi del lavoro:* fino ad un massimo del 10% del monte ore del curriculum.

L'area di progetto è coordinata da un docente del Consiglio di classe.

Nell'anno 2003/2004:

- ❑ la classe 4LA ha realizzato l'area di progetto: **Coloriamo il mondo**
- ❑ la classe 2A ha realizzato l'area di progetto: **H2O**
- ❑ la classe 5D e la 5LA hanno realizzato l'area di progetto: **Medioriente: dalla conoscenza alla tolleranza**
- ❑ la classe 1B ha realizzato l'area di progetto: **Alimentazione e salute**



**Valutazione: strumenti e criteri**

Griglia di valutazione comprensiva di ogni ambito della valutazione

VOTO verifiche	Punteggio Prove scritte Esame Stato	Punteggio Prova orale Esame Stato	VALUTAZIONE	LIVELLO
10	15	35	Formulazione di risposte molto esaurienti, caratterizzate da originali sviluppi personali. Comprensione del tutto sicura ed autonoma. Conoscenze di ottimo livello, con collegamenti interdisciplinari molto approfonditi. Competenze arricchite da brillante caratterizzazione personale. Modalità espressive brillanti e molto efficaci.	Eccellente
9	14	33	Formulazione di risposte esaurienti, strutturate molto organicamente. Comprensione molto sicura. Conoscenze molto ampie ed approfondite, con interessanti collegamenti interdisciplinari. Competenze molto sicure, arricchite da procedimenti autonomi. Esposizione strutturata in modo sicuro; espressione molto appropriata ed efficace.	Ottimo
8	13	30	Formulazione di risposte complete, approfondite e strutturate organicamente. Comprensione sicura. Conoscenze complete e molto precise. Competenze molto sicure. Esposizione ben strutturata; espressione appropriata ed efficace.	Buono
7	12	26	Formulazione di risposte chiare, pertinenti ed adeguatamente sviluppate. Comprensione precisa e corretta. Conoscenze chiare e sostanzialmente complete. Competenze sviluppate in modo sicuro. Esposizione organica e coerente; espressione corretta e precisa.	Discreto
6,5	11	24	Formulazione di risposte chiare e pertinenti. Discreta precisione nella comprensione. Conoscenze chiare nell'ambito dei contenuti indispensabili della disciplina. Competenze acquisite con una certa sicurezza. Esposizione discretamente organica; espressione corretta.	Più che Sufficiente
6	10	22	Formulazione di risposte sufficientemente chiare e pertinenti. Comprensione abbastanza precisa. Conoscenze accettabili nell'ambito dei contenuti indispensabili della disciplina. Competenze acquisite in misura sufficiente. Esposizione abbastanza organica; espressione semplice e sostanzialmente corretta.	Sufficiente
5,5	9	20	Formulazione di risposte non sufficientemente chiare e/o pertinenti. Qualche incertezza nella comprensione. Conoscenze parzialmente complete nell'ambito degli elementi fondamentali. Competenze non completamente sistemate. Esposizione non del tutto organica; espressione incerta e non sempre corretta.	Non del tutto Sufficiente
5	8	18	Formulazione di risposte parziali ed imprecise. Incertezze nella comprensione. Conoscenze incomplete ed approssimative. Competenze parziali e/o settoriali. Esposizione poco organica; espressione poco corretta e poco chiara.	Insufficiente
4	6	14	Formulazione di risposte lacunose, con gravi carenze di significato. Comprensione difficoltosa. Conoscenze insufficienti, frammentarie e incoerenti. Competenze limitate. Esposizione disorganica; espressione scorretta e confusa.	Gravemente Insufficiente
3	4	10	Formulazione di risposte molto brevi ed isolate, con significato quasi nullo. Comprensione molto stentata. Conoscenze dei contenuti gravemente lacunose e del tutto incoerenti. Competenze appena abbozzate. Esposizione incoerente; espressione del tutto scorretta e confusa.	Negativo
2	2	4	Formulazione di risposte molto limitate e assolutamente prive di significato. Conoscenza dei contenuti della disciplina quasi nulla. Competenze non individuabili.	Del tutto Negativo
1	1	1	Rifiuto a svolgere la prova o mancata formulazione di risposte. Assenza totale di conoscenze suscettibili di valutazione. Assoluta impossibilità di rilevare competenze degne di nota.	Nulla

### Valutazione comune per i Consigli di classe agli scrutini finali<sup>5</sup>

1. Posto che la norma stabilisce, quale condizione *sufficiente* per la non ammissione dello studente alla classe successiva, la presenza di una lacuna grave nella sua preparazione; constatato che in entrambe le griglie di valutazione in uso nell'Istituto la nozione di insufficienza grave coincide con il 4, la condizione *sufficiente* per la non ammissione resta quindi fissata dalla norma alla presenza di un 4 tra i voti deliberati dal Consiglio di classe per lo studente allo scrutinio finale.
2. Quale condizione *necessaria* della non ammissione si stabilisce la seguente:  
***Fatto uguale a 0 il voto 6, il 5 valga -1, il 4 -2, e così via: la non ammissione si pone per un totale negativo di -6. Per esempio: due 4 e due 5; oppure un 4 e quattro 5; oppure due 3; oppure sei 5.***
3. Il precedente criterio ha le seguenti integrazioni:
  - a) ***Vale un ulteriore -1 la presenza di debito formativo non saldato su disciplina il cui valore sia negativo. Es.: due 4 e un 5, ma una disciplina registra un debito pregresso non saldato nel corrente anno.***
  - b) ***La non ammissione si pone qualora una disciplina caratterizzante il curricolo abbia un voto  $\leq 3$  con debito formativo pregresso.***

Rimanendo comunque intangibile la responsabilità del Consiglio di classe in merito all'esito dello scrutinio, si stabilisce che, qualora tale Organo intendesse deliberare in difformità col criterio enunciato, nel verbale dello scrutinio sia data chiara motivazione in merito.

Si stabilisce inoltre, a garanzia della trasparenza nelle decisioni e a precisazione di quanto in 1., che anche la deliberazione di non ammissione con valori maggiori al -6 debba essere accuratamente motivata a verbale.

---

<sup>5</sup> Delibera del Collegio docenti unificato, 24 marzo 2000.

## Le funzioni strumentali

Per l'anno scolastico 2003/2004 il Collegio docenti ha deliberato l'impegno degli insegnanti nelle seguenti aree e con gli obiettivi di seguito sinteticamente descritti:

### Area 1 - Gestione del Piano dell'offerta formativa

- 1 funzione: integrazione e aggiornamento del POF (prof. Gianni Xodo)
- 1 funzione: autovalutazione di Istituto e comunicazione con l'utenza (prof. Giancarlo Pretto)

### Area 2 - Sostegno al lavoro dei docenti

- 1 funzione: coordinamento servizi della biblioteca (prof. Giuliano Pasqualetto)
- 1 funzione: gestione della patente ECDL (prof. Alessandro Vendramin)
- 1 funzione: aggiornamento sito internet (prof. Sandro Andriolo)
- 1 funzione: e.government (prof. P. Albertin)
- 1 funzione: potenziamento area scientifica (F. Ferretti Toricelli-A. Baglioni)

### Area 3 - Interventi e servizi per studenti

- 1 funzione: educazione alla salute (prof. Stefano Zambon)
- 1 funzione: cultura (prof. Lorenzo Guella)

### Area 4 - Progetti formativi con altre istituzioni

- 1 funzione: coordinamento tirocini e stages (prof. Amedeo Giraldi)
- 1 funzione: gestione e coordinamento progetto tecnica del freddo (prof. Mariano Tassinato)

## Gli Organi Collegiali

### Il Collegio dei docenti: struttura e funzioni

Nell'Istituto 'Einstein-Cardano' sono aggregate dal 1997 due scuole di differente indirizzo. Il D.P.R. 2-3-1998 n.157, all'art. 7, integrando quanto previsto dal D.LGS. 16-4-1994, n. 297 all'art. 7, sancisce, circa il Collegio dei docenti di Istituti scolastici aggregati di istruzione secondaria superiore, in sintesi quanto segue:

1. *"...viene costituito un unico Collegio dei docenti articolato in tante sezioni quante sono le scuole presenti nella nuova istituzione."*
2. *"Per pareri e deliberazioni relative a questioni e problematiche specifiche, per esempio adozione dei libri di testo, iniziative di sperimentazione, etc., riferite alle singole scuole il capo di istituto convoca solo la corrispondente sezione; in tali casi le pronunce hanno valenza circoscritta ai singoli ordini di scuola."*
3. *"L'attività di ciascuna sezione deve essere coerente con il piano annuale di attività formative dell'istituto e con la programmazione didattico-educativa generale, la cui elaborazione compete al collegio plenario dei docenti..."*

Il Collegio dei docenti unitario è dunque formato dall'intero corpo docente dell'Istituto.

Il Collegio unitario ha le seguenti funzioni:

- a) Elabora il Piano dell'offerta formativa<sup>6</sup>; in particolare delibera sull'autonomia didattica, organizzativa, di ricerca e innovazione, sulle reti di scuole per specifici progetti;

<sup>6</sup> Regolamento sull'autonomia art. 3.3.

- b) Individua gli obiettivi formativi dell'Istituto;
- c) Individua ed elegge le funzioni obiettivo;
- d) Individua le commissioni e ne nomina i componenti tra i docenti che volontariamente per esse si sono proposti
- e) Delibera il piano delle attività degli Organi Collegiali (Consiglio di classe, Collegio dei docenti) predisposto dal dirigente scolastico prima dell'inizio delle lezioni, e adottato dal Consiglio di Istituto;<sup>7</sup>
- f) Designa la componente docenti nell'Organo di garanzia;<sup>8</sup>
- g) Delibera la partecipazione a programmi d'azione promossi dall'Unione Europea.

Nel corso dell'anno il Collegio (o le sue due sezioni) tratta o delibera sui seguenti, altri argomenti:

- *Elezioni dei docenti membri del comitato di valutazione;*
- *Suddivisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri e calendario scolastico;*
- *Progetti di Istituto e attività extracurricolari;*
- *Piano di formazione ed aggiornamento dei docenti;*
- *Sperimentazione metodologico - didattica: programmi finanziati dalla U.E. (moduli professionalizzanti nei corsi post-qualifica, recupero della dispersione scolastica, progetto nazionale sulle pari-opportunità, ecc.);*
- *Adozione libri di testo;*
- *Adempimenti chiusura anno scolastico;*
- *Criteri per il funzionamento didattico, orario delle lezioni, composizione classi, costituzione delle cattedre;*
- *Piani di lavoro individualizzati per gli allievi portatori di handicap;*
- *Verifica della programmazione delle attività annuali: relazioni dei coordinatori delle commissioni per aree disciplinari;*
- *Esame delle richieste di iscrizione degli alunni per la terza volta;*
- *Criteri per l'effettuazione dei corsi di recupero;*
- *Programmazione delle attività integrative dell'offerta formativa;*
- *Piano annuale di diversificazione della didattica in ragione della Dichiarazione di intenti allegata al Regolamento di Istituto;*
- *Criteri per la gestione dei debiti formativi;*
- *Valutazione dell'attività formativa della scuola;*
- *Valutazione delle funzioni obiettivo.*

Il Collegio dei docenti si riunisce, secondo il calendario annuale, su convocazione del dirigente. Il verbale delle sedute è reso pubblico, alla bacheca delle scuole, non oltre venti giorni dopo l'avvenuta riunione, ovvero almeno otto giorni prima di un nuovo Collegio.

### **Commissioni per aree disciplinari**

- *Verifica delle attività didattiche dell'anno precedente*
- *Definizione dei profili in uscita*
- *Aggiornamento dei contenuti disciplinari e delle metodologie utilizzate*
- *Coordinamento delle didattiche*
- *Individuazione degli obiettivi disciplinari*
- *Individuazione e definizione dei moduli didattici e delle unità didattiche*
- *Individuazione delle tipologie e degli strumenti di verifica condivisi*
- *Programmazione delle attività di approfondimento nella disciplina*
- *Indicazione delle specifiche attività proposte per il recupero*
- *Coordinamento prove strutturate finali*
- *Proposte adozioni libri di testo*

<sup>7</sup> Regolamento di Istituto, art. XVI, 4.

<sup>8</sup> Regolamento di Istituto, art. XVIII, 3.

## Il Consiglio di classe: struttura e funzioni

Il Consiglio di Classe è composto da tutti i docenti della classe e dalla componente elettiva costituita da due genitori e da due studenti. I Consigli si riuniscono cinque volte durante il corso dell'anno e sono presieduti dal preside o, su sua delega, dal coordinatore.

Compito centrale del Consiglio di Classe (solo componente docenti) è programmare il piano annuale delle attività della classe sulla base:

- *della riflessione sul programma svolto l'anno precedente;*
- *della conoscenza degli alunni e dell'esame della documentazione proveniente dalle scuole medie (prime);*
- *della scelta degli obiettivi formativi;*
- *della declinazione degli obiettivi disciplinari in termini di comportamenti attesi;*
- *dell'accordo sulle metodologie e sulle verifiche;*
- *dell'organizzazione delle attività dell'area di approfondimento e di integrazione;*
- *delle valutazioni.*

E' compito di tutte le componenti del Consiglio di Classe:

- *verificare le attività didattiche;*
- *proporre attività para-extra-inter-scolastiche;*
- *formulare proposte per l'adozione dei libri di testo;*
- *formulare proposte di sperimentazione;*
- *programmare le attività di recupero e/o sostegno.*

I compiti del **coordinatore**, rispetto al Consiglio di classe, sono:

- *Individuare e segnalare alla presidenza eventuali problemi e difficoltà da affrontare;*
- *Richiedere, ove necessario, la convocazione straordinaria del Consiglio di Classe;*
- *Provvedere alla compilazione dei moduli per la proposta di adozione dei libri di testo.*
- *Formalizzare degli atti didattici e valutativi;*
- *Controllare periodicamente le assenze e i ritardi degli allievi e segnalare le situazioni critiche al responsabile didattico e alle famiglie;*
- *Collazionare le proposte e le relazioni sull'adozione dei libri di testo;*
- *Curare le comunicazioni e i rapporti con le famiglie, in particolare redigere la scheda di informazione bimestrale alle famiglie.*
- *Riferire periodicamente al preside sull'andamento della classi;*

E' compito del **segretario**, nominato dal preside, verbalizzare le sedute del Consiglio di classe.

## Il Consiglio di Istituto: struttura e funzioni

Il Consiglio di Istituto è l'organo che realizza all'interno dell'Istituto la gestione delle scuole, in particolare ne elabora e adotta gli indirizzi generali, determinando le forme di autofinanziamento.

E' composto dal preside e da rappresentanti eletti: dei docenti (8), dei non docenti (2), dei genitori (4) e degli studenti (4), per un totale di diciannove membri. Il Consiglio è presieduto da uno dei genitori. Le funzioni dell'Organo sono stabilite dal D.Lgs. 297, artt. 9-10.

Il Consiglio di Istituto delibera in merito a:

- *la Carta dei Servizi;*
- *il Regolamento d'Istituto ( che stabilisce anche le modalità di funzionamento della biblioteca, l'uso delle attrezzature, la vigilanza degli studenti);*
- *il bilancio preventivo, eventuali variazioni di conto consuntivo ed in merito all'impiego di mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico della scuola;*
- *gli indirizzi e le scelte generali di gestione per il POF, che adotta;*

- ogni "movimento" (acquisti, lasciti, donazioni ecc.) che richieda l'impiego di risorse finanziarie.
- l'acquisto, il rinnovo e la conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, nonché l'acquisto di materiali di consumo;
- il calendario scolastico, in particolare l'orario di lezione;
- i criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, inter ed extra- scolastiche;
- i contatti con le altre scuole o Istituti per la realizzazione di scambi o di collaborazioni;
- la partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- le forme e le modalità di svolgimento di iniziative assistenziali (anche con finanziamenti di enti e di privati).

Il Consiglio di Istituto inoltre:

- esprime, su richiesta del Collegio dei docenti, un parere in ordine alla suddivisione dell'anno scolastico;
- indica i criteri generali per la formazione delle classi;
- esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto;
- designa i membri della Commissione elettorale della scuola;
- formula una relazione annuale al Provveditorato agli studi ed al Consiglio scolastico provinciale sulle materie di sua competenza;
- delibera, su proposta del preside, in ordine all'attrezzatura di spazi e, dove possibile, all'organizzazione dei servizi, per fare fronte alle esigenze connesse con lo svolgimento dello studio o delle attività individuali della religione cattolica, definendo i profili propositivi ed organizzativi per l'assistenza ai medesimi studenti;
- concorda con il Provveditore agli studi e con i servizi pubblici per l'assistenza socio-sanitaria ai tossicodipendenti, l'istituzione di Centri di Informazione e Consulenza ( C.I.C. ) rivolti agli studenti;
- propone al Ministero per la Pubblica Istruzione programmi di sperimentazione;
- consente l'uso delle attrezzature della scuola da parte di altre scuole che ne facciano richiesta per lo svolgimento di attività didattiche, sempre che ciò non pregiudichi le normali attività della scuola;
- consente l'uso degli edifici delle attrezzature scolastiche fuori orario di servizio scolastico, per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civica.

Il Consiglio di Istituto dura in carica per tre anni scolastici, solo la rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente. Tale organo collegiale si riunisce in orario pomeridiano (non coincidente con l'orario delle lezioni) su convocazione del suo presidente ovvero della maggioranza dei membri del Consiglio medesimo. La prima convocazione, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri da parte del Provveditore agli Studi, è disposta dal Preside.

Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta esecutiva composta da un docente, un non docente, un genitore ed uno studente. Della Giunta fa parte, di diritto, il preside che la presiede ed ha la rappresentanza della scuola, ed il segretario della scuola che svolge anche funzioni di segretario della Giunta. La Giunta predispose il bilancio preventivo e le eventuali variazioni, nonché il conto consuntivo; prepara i lavori del Consiglio e cura l'esecuzione delle delibere dello stesso; designa, inoltre, la persona che unitamente al Preside ed al segretario, firma gli ordinativi di incasso e di pagamento.

## Le commissioni d'Istituto

### Le commissioni 2003/2004

Il Collegio dei docenti, per l'anno scolastico 2003/2004, ha approvato le seguenti commissioni d'Istituto:

- Orario
- Accoglienza
- Formazione classi

Commissione	Liceo	Cardano
Orario	Balducci, Russo, Chinaglia, Boschetti	Borgato, Mascolo
Accoglienza	Milan, Rizzo, Mattei	Cutrone, Levorato, Panizzolo, Artuso, Gibin, Tamiazzo
Formazione classi	Chinaglia, Rudello	Cutrone, Panfilio, Morelli

## I compiti e l'organizzazione

- Le commissioni hanno di norma composizione paritetica tra i docenti delle due scuole.
- Il numero dei docenti per commissione è stabilito nella prima riunione di settembre del Collegio dei docenti, sulla base delle adesioni volontarie.
- Il coordinatore di ciascuna commissione è eletto nella prima riunione della commissione. In caso di impossibilità all'elezione, il preside designa il coordinatore. Nella stessa riunione sono individuati i referenti delle sottocommissioni, qualora si rilevi opportuno costituirle.
- Ogni progetto di Istituto deve avere una commissione che lo propone e un responsabile che lo attua.

## Piano annuale delle attività degli Organi Collegiali

Il Collegio dei Docenti si riunisce, di regola, sette volte:

settembre, 2 volte prima dell'inizio delle lezioni, in orario antimeridiano  
 ottobre  
 novembre  
 marzo  
 maggio  
 giugno

Le aree disciplinari si riuniscono, di norma, cinque volte all'anno.

I Consigli di classe si riuniscono, di norma, cinque volte l'anno (sei i C.di C. delle V), salvo improrogabili necessità individuate dagli OO.CC. o dalla Presidenza.

In sintesi alcuni dei punti all'ordine del giorno, in relazione al POF e alla normativa:

- *nella seconda metà di ottobre, per delineare la didattica curricolare, le attività della classe in relazione ai progetti dell'Istituto e le uscite didattiche*
- *nella seconda metà di novembre per progettare la didattica curricolare, valutare la situazione dei debiti formativi e dei corsi di recupero; per predisporre le note informative alle famiglie di metà quadrimestre e per definire i viaggi di istruzione*
- *all'inizio di febbraio per lo scrutinio di primo quadrimestre (solo docenti)*
- *alla fine di marzo per verificare l'andamento curricolare e la predisposizione delle note informative di metà quadrimestre; per la proposta di nuove adozione dei libri di testo*
- *ai primi di maggio i consigli delle classi V, per definire il documento per l'esame di Stato*
- *in giugno per lo scrutinio finale (solo docenti)*

## Le scadenze 2003-2004

	Collegio docenti	Consigli di classe	Ricevimento generale
	Date		
Settembre	1 e 8		
Ottobre	10	6	

Novembre	3 e 5 e 25	17-24	
Dicembre			12
Gennaio		27 (classi 5)	
Febbraio		2-6 scrutini	
Marzo	5		
Aprile		29 marzo-6 aprile	17
Maggio	17	Classi 5: 12 e 31	
Giugno	3	Classi 5: 4 Scrutini: I settimana di giugno	

### Orario di lezione

1° ora	8.10	9.05
2° ora	9.05	10.00
3° ora	10.00	10.55
Intervallo	10.55	11.10
4° ora	11.10	12.05
5° ora	12.05	12.55
6° ora	12.55	13.45
Sospensione delle lezioni		
7° ora	14.00	14.55
8° ora	14.55	15.50

La riduzione oraria attuata è richiesta dalla necessità di sincronizzare gli orari delle lezioni con gli orari dei mezzi di trasporto, infatti ben 756 allievi risiedono fuori da Piove-centro.



## **I rapporti scuola - famiglia**

### **Ricevimenti**

I docenti ricevono individualmente i familiari degli studenti in orario scolastico previa prenotazione<sup>9</sup>, secondo un calendario settimanale comunicato per iscritto alle famiglie e redatto dopo che l'orario annuale definitivo è stato predisposto.

Per i familiari che non possono incontrare i docenti nei ricevimenti settimanali sono previsti due incontri pomeridiani:

- con tutti i docenti della scuola un pomeriggio nel mese di dicembre
- con tutti i docenti un sabato pomeriggio nel mese di aprile

## **Comunicazioni dei risultati**

Oltre alle pagelle di febbraio e giugno, nei mesi di dicembre e aprile i Consigli di classe predispongono un sintetico quadro di metà quadrimestre relativo all'andamento didattico di ciascun studente.

Tale documento (pagellina) è inviato alle famiglie e costituisce il rendiconto di metà quadrimestre. Con la pagellina di dicembre, inoltre, si informa la famiglia circa gli esiti delle eventuali prove per il recupero dei debiti pregressi.

Nello scrutinio conclusivo è predisposto, a cura del segretario di classe, un documento nel quale sono riportati gli eventuali debiti contratti nell'anno scolastico e, per gli studenti del quarto e quinto anno, eventuali adeguamenti del punteggio di credito nel caso in cui essi abbiano recuperato, nel corrente anno, i debiti contratti nel precedente anno scolastico.

A tale documento viene allegato il programma di lavoro che lo studente dovrà seguire per recuperare il debito e sul quale viene strutturata la prova di verifica proposta all'inizio del successivo anno scolastico.

---

<sup>9</sup> Delibera del C.d.D. n°5 del 5/6/2001

## I progetti dell'offerta integrativa ed extracurricolare 2003/2004

### INNOVAZIONE CURRICOLARE: SCIENZE

**Proponente**

*Area disciplinare SCIENZE*

**Obiettivi**

Recupero per gli studenti in difficoltà; approfondimenti di alcuni argomenti; attività di preparazione agli Esami di Stato nelle classi quinte.

**Descrizione**

Aggiunta di un'ora settimanale di lezione di SCIENZE nelle classi VA, VB; approfondimento di FISICA nella classe IIC; approfondimento di MATEMATICA nella classe IIC.

**Responsabile**

Anna Rosa Baglioni

**Collaboratori interni**

Maria Rita Russo, Flavia Ferretti, Fernando D'Angelo

**Tempi**

**di**

**realizzazione**

**e**

**organizzazione**

*Intero anno scolastico*

**Destinatari**

Classi IIA, IIC, IIIA, IIC, VA, VB, LICEO

### MECCATRONICA

**Proponente**

GRUPPO DI PROGETTO: "Meccatronica"

**Obiettivi**

Approfondimenti ed ampliamenti curricolari, in relazioni alle innovazioni dei sistemi produttivi presenti nel territorio.

**Descrizione**

III° anno programmazione didattica comune – Corso di termodinamica applicata".

**Responsabile**

Sante Salmaso

**Collaboratori interni**

Corrado Varini, Bellino Maniero

**Tempi di realizzazione ed organizzazione**

Intero anno scolastico

**Destinatari**

Studenti classi terze ITIS

### TECNICHE CONTROLLO DEL FREDDO

**Proponente**

*FUNZIONE STRUMENTALE "Tecniche di controllo del freddo"*

**Obiettivi**

Completamento della preparazione d'indirizzo in merito alle tecniche di controllo dei sistemi di condizionamento e refrigerazione. Riorganizzazione dei laboratori di automazione e di tecniche di controllo del freddo.

**Descrizione**

Nel quarto anno: svolgimento di unità didattiche su refrigerazione, pompa di calore, proprietà e diagrammi aria umida. Nel quinto anno: svolgimento di unità didattiche su controlli base del ciclo frigorifero e compressione, sistemi di supervisione.

**Responsabile**

Mariano Tassinato

**Collaboratori interni**

Gianvincenzo Migatta, Giuseppe Milan

**Collaboratori esterni/esperti**

*Prof. Panozzo, ricercatore CNR PADOVA*

**Tempi di realizzazione ed organizzazione**

*Intero anno scolastico*

**Destinatari**

Classi IVEA, VEA ITIS

## OLIMPIADI DELLA MATEMATICA

**Proponente**

*Area disciplinare: MATEMATICA*

**Obiettivi**

Accrescere il numero di coloro che possono gustare la bellezza della matematica. Sviluppare capacità logiche nel risolvere problemi nuovi con applicazioni diverse da quelle usuali.

**Descrizione**

Corsi preparatori ai *Giochi di Archimede* e alla fase provinciale delle Olimpiadi della Matematica. Risoluzione e discussione di quesiti assegnati in gare matematiche italiane e straniere.

**Responsabile**

Elia Troldi

**Collaboratori interni**

Immacolata Tizzano, Anna Barbolani

**Tempi di realizzazione ed organizzazione**

Da ottobre 2003 a febbraio 2004

**Destinatari**

Studenti di tutte le classi

## ORIENTAMENTO IN ENTRATA

**Proponente**

Commissione ORIENTAMENTO

**Obiettivi**

Presentare le caratteristiche generali e dei vari indirizzi, per il LICEO e per l'ITIS, agli alunni (e ai loro genitori) delle scuole medie del distretto

**Descrizione**

Informazione diretta nelle scuole medie, a cura dei docenti dell'Istituto, con la partecipazione di alcuni studenti  
 Distribuzione di dépliant illustrativi  
 Iniziative di "scuola aperta" in due pomeriggi prima della scadenza delle iscrizioni: relazione introduttiva di carattere generale, seguita dalla visita alla scuola e ai laboratori, organizzata per gruppi.

**Responsabili**

Luciano Tamiazzo, Carla Candeloro

**Collaboratori interni**

Flavia Ferretti, Paola Rudello, Maria Rita Russo, Rosanna Chinaglia, Girolamo Cutrone, Antonia Panizzolo, Anna Casiano

**Tempi di realizzazione ed organizzazione**

Da ottobre 2003 a gennaio 2004

**ACCOGLIENZA****Proponente**

Commissione ACCOGLIENZA

**Obiettivi**

Agevolare l'inserimento dei nuovi studenti.  
 Consentire la conoscenza dell'Istituto e l'acquisizione delle norme che lo regolano.  
 Consentire la conoscenza, da parte dei docenti, degli alunni sotto il profilo socioculturale, affettivo ed in relazione alle competenze di base, finalizzata ad un tempestivo e corretto intervento.

**Descrizione**

"Presentazione di sé" in classe; visita alla scuola; somministrazione di test; lavori di gruppo.

**Responsabile**

Girolamo Cutrone

**Collaboratori interni**

*Monica Dario, Daniela Levorato, Antonia Panizzolo, Immacolata Tizzano, Luciano Tamiazzo, Maria Stella Rizzo, Luca Milan*

**Tempi di realizzazione ed organizzazione**

*Primi quattro giorno di scuola*

**Destinatari**

*Tutte le classi prime*

**ORIENTAMENTO IN USCITA****Proponente**

**Commissione ORIENTAMENTO**

**Obiettivi**

Costruire una rete di informazioni.  
 Favorire la capacità di lettura delle informazioni.  
 Sviluppare le capacità di orientarsi tra gli interessi personali, il mercato del lavoro e l'università.  
 Descrizione  
 Distribuzione di materiale illustrativo sulle varie facoltà universitarie.  
 Incontri con docenti universitari su: 1) aspetti generali relativi alla scelta della facoltà; 2) indirizzi e piani di studio delle varie facoltà.  
 Visita alle sedi universitarie, a cui parteciperanno i gruppi di studenti interessati.

Conferenze con esperti del mondo del lavoro.

Utilizzazione delle risorse disponibili sul sito <http://www.univenetorienta.it/> (portale web per l'orientamento alla scelta universitaria in relazione all'offerta didattica delle università del Veneto).

#### **Responsabili**

Fernando D'Angelo, Monica Dario

#### **Tempi di realizzazione ed organizzazione**

*Intero anno scolastico*

#### **Destinatari**

Studenti delle classi quarte e quinte dell'Istituto

## **PATENTE ECDL (COMPETENZE INFORMATICHE)**

#### **Proponente**

FUNZIONE STRUMENTALE "TECNOLOGIE INFORMATICHE"

#### **Obiettivi**

Sviluppare la conoscenza dei principali programmi applicativi per computer, anche al fine di conseguire la certificazione ECDL.

#### **Descrizione**

Attivazione di corsi rivolti a studenti e al personale dell'Istituto.

#### **Responsabile**

Alessandro Vendramin

#### **Collaboratori interni**

*Pierluigi Fiori, Giampaolo Julia, Salvatore Riolo*

#### **Tempi di realizzazione ed organizzazione**

*Intero anno scolastico*

#### **Destinatari**

Studenti di tutte le classi dell'Istituto

## **EDUCAZIONE AMBIENTALE**

#### **Proponente**

Area disciplinare SCIENZE

#### **Obiettivi**

Fornire basi tecniche, scientifiche e normative agli studenti interessati alla tutela ambientale in generale, e a quelli intenzionati a proseguire la carriera scolastica scegliendo corsi di laurea specifici. Formare ed aggiornare insegnanti.

#### **Descrizione**

Lezioni tenute da esperti su: Legislazione ambientale europea, nazionale, regionale; Gestione e trattamento rifiuti; Valutazione d'impatto ambientale; Controllo e certificazione della qualità ambientale; Dinamica dell'inquinamento; Biodiversità ed attività umane; Biotecnologie.

Visita guidata ad impianti di trattamento, recupero e smaltimento dei rifiuti della zona.

#### **Responsabile**

Flavia Ferretti Torricelli

#### **Collaboratori interni**

Anna Rosa Baglioni, Paola Rudello

#### **Collaboratori esterni**

Esperti incaricati in collaborazione col BACINO PADOVA 4

**Tempi di realizzazione ed organizzazione**

Novembre 2003 - Marzo 2004

**Destinatari**

Studenti classi terze, quarte, quinte

**TIROCINI E STAGES****Proponente**

Funzione strumentale "TIROCINI STAGES"

**Obiettivi**

Rendere più stretto e proficuo il rapporto scuola-mondo del lavoro; confrontare le conoscenze scolastiche con la realtà del mondo del lavoro.

**Descrizione**

Contatti con le ditte e gli enti pubblici interessati allo stage; predisposizione della documentazione alla fine dell'anno scolastico; attività di tutoraggio verso gli studenti impegnati in tale attività.

**Responsabile**

Amedeo Giraldi

**Collaboratori interni**

Giuseppe Milan, Paola Rudello, Maria Rita Russo

**Tempi di realizzazione ed organizzazione**

Periodo estivo

**Destinatari**

Studenti classi quarte

**OFFICINA DEL TEATRO****Proponente**

Funzione strumentale; Commissione CULTURA

Ernesto Cominato (Progetto Piove di Sacco)

**Obiettivi**

Avviare alla scoperta del linguaggio corporeo come strumento conoscitivo complementare al linguaggio verbale, fornire uno strumento di lettura della realtà e delle sue trasformazioni; esercitarsi nell'uso del pensiero critico; sviluppare la capacità di affrontare e risolvere problemi concreti.

**Descrizione**

Incontri pomeridiani per: studio di un testo e definizione del copione; messa in scena e scenografia; attività di documentazione, selezione, raccolta del materiale di lavoro.

**Responsabile**

Lorenzo Guella

**Collaboratori esterni**

Marica Rampazzo, Michele Silvestrin

**Tempi di realizzazione ed organizzazione**

Gennaio-Maggio 2004

**Destinatari**

Studenti delle classi I,II,III,IV

**GIORNALINO D'ISTITUTO****Proponente**

Atonia Panizzolo

**Obiettivi**

Stimolare la conoscenza, l'analisi e la riflessione sulla realtà circostante.  
Sviluppare capacità organizzative e collaborative; potenziare le capacità espressive; acquisire e potenziare le conoscenze di strumenti informatici.  
Promuovere la lettura del quotidiano.

**Descrizione**

Realizzazione di un giornale unico d'istituto: minimo tre numeri.  
Corso per l'acquisizione delle tecniche informatiche d'impaginazione e stampa.  
Adesione alle iniziative promosse a livello provinciale da "*Voltapagina*" (corsi, promozione della lettura del quotidiano in classe).

**Responsabile**

Antonia Panizzolo

**Collaboratori interni**

Maria Stella Rizzo

**Tempi di realizzazione ed organizzazione**

Intero anno scolastico

**Destinatari**

Gruppo di alunni di varie classi per il giornalino. Tutte le classi che ne faranno richiesta per le attività di "*Voltapagina*"

**STUDENTI A TEATRO****Proponente**

*Commissione CULTURA*

**Obiettivi**

Offrire agli studenti occasioni di formazione umana ed educazione artistica ed espressiva, entrando in contatto con il testo e la rappresentazione teatrale.  
Approfondimento culturale.

**Descrizione**

Partecipazione dei ragazzi a rappresentazioni teatrali presso la sala del TEATRO COMUNALE o l'AUDITORIUM della scuola.

**Responsabile**

Lorenzo Guella

**Tempi di realizzazione ed organizzazione**

Da novembre 2003 a maggio 2004

**Destinatari**

Tutte le classi dell'istituto

**SCAMBIO CULTURALE  
PIOVE DI SACCO - SENDEN****Proponente**

*Consiglio di Classe IVL Liceo*

**Obiettivi**

Approfondimento linguistico; maggiore conoscenza di usi e costumi quotidiani; conoscenza ed esperienza diretta di parte del sistema scolastico tedesco; conoscere luoghi culturalmente interessanti di un altro paese; imparare a rapportarsi con culture diverse; sviluppo del senso di responsabilità e gestione personale autonoma.

**Descrizione**

Viaggio con soggiorno in Germania presso famiglie tedesche di coetanei; frequenza di lezioni in scuola tedesca; escursioni in località vicino a Senden.

Ospitalità degli studenti tedeschi presso famiglie di studenti del Liceo; visita a Padova e a Venezia durante il soggiorno degli ospiti tedeschi; lezioni comuni nelle classi del Liceo; cena comunitaria d'addio.

**Responsabile**

Costanza Gardellin

**Collaboratori interni**

*Ariella Freddo*

**Tempi di realizzazione ed organizzazione**

*Secondo quadrimestre: due settimane*

**Destinatari**

Classi IVL e VL Liceo

## TORNEI INTERSCOLASTICI

**Proponente**

Giuseppe Palermo

**Obiettivi**

Maggiore conoscenza tecnico-didattica dei giochi di squadra; socializzazione, rispetto delle regole e dell'avversario.

**Descrizione**

Partite di volley e calcetto tra le classi del biennio e del triennio, che si svolgeranno nel primo pomeriggio nella palestra e nel campo polifunzionale.

**Responsabile**

Giuseppe Palermo

**Tempi di realizzazione ed organizzazione**

*Da febbraio a maggio 2004*

**Destinatari**

Tutte le classi del Liceo

## VISITE GUIDATE VIAGGI D'ISTRUZIONE

**Proponente**

*Commissione VIAGGI*

**Obiettivi**

Abituare gli allievi all'integrazione culturale, all'approfondimento di nuove conoscenze scientifiche, alla convivenza in luoghi non familiari.

**Descrizione**

Organizzazione di visite guidate e viaggi d'istruzione, secondo le norme approvate nel POF e riassunte nei regolamenti.

**Responsabile**

Corrado Varini

**Collaboratori interni**

*Anna Mascolo, Milena Cadei,, Anna Rosa Baglion, Lorenza Brighenti*

**Tempi di realizzazione ed organizzazione**

*Da gennaio ad aprile 2004*

**Destinatari**

Tutte le classi



## I progetti di struttura

### Progetto ECDL patente europea del computer anno scolastico 2002/2003

Da alcuni anni si sta diffondendo in molti paesi europei il programma ECDL (European Computer Driving Licence). Tale programma, prevede l'accertamento e la certificazione di competenze di informatica di base secondo lo standard definito dal CEPIS (Council of European Professional Informatics Societies) adottato in tutta Europa.

Per ottenere la patente, certificato riconosciuto a livello internazionale, è necessario sostenere sette esami che riguardano le applicazioni più comuni in ambito informatico.

Sono previsti i seguenti moduli:

1. **Concetti teorici di base** (*Basic concepts*)
2. **Gestione dei documenti** (*Files Management*)
3. **Elaborazione testi** (*Word processing*)
4. **Fogli elettronici** (*Spreadsheets*)
5. **Basi di dati** (*Databases*)
6. **Presentazione** (*Presentation*)
7. **Reti informatiche** (*Information networks*)

Ogni esame può essere sostenuto presso qualsiasi Test Center accreditato; superati tutti gli esami il candidato riceverà il diploma.

Il programma della patente europea del computer è sostenuto dall'Unione Europea che l'ha inserito tra i progetti comunitari diretti a realizzare la Società dell'Informazione; l'ente responsabile del progetto ECDL per l'Italia è AICA (Associazione Italiana per l'Informatica e il Calcolo Automatico).

Il diploma, riconosciuto anche dal Ministero della Pubblica Istruzione, Università e della Ricerca Scientifica, potrà essere valutato tra i titoli di merito ai fini dell'attribuzione di punteggio nei concorsi pubblici e come credito formativo universitario.

L'istituto "Einstein" è accreditato come Test Center presso AICA.

Organizza corsi in preparazione agli esami rivolti a studenti e anche a soggetti esterni alla scuola, tenuti da docenti specializzati con esperienza nel settore; sono svolte periodicamente sessioni di esame che riguardano i sette moduli sopra citati.

Nell'anno scolastico 2003/2004 sono stati avviati due corsi in preparazione agli esami ECDL frequentati da studenti, insegnanti e personale ATA. Inoltre, a seguito di un accordo sottoscritto con l'ITCG "De Nicola", è stato avviato un corso serale, sempre per il conseguimento della patente ECDL, rivolto a persone esterne all'istituto frequentato nei moduli di maggior interesse da 25 corsisti. Infine l'Istituto è stato individuato come scuola-polo per la formazione dei docenti sulle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (TIC) e sono stati avviati tre corsi di tipologia frequentati da docenti in servizio presso le scuole di ogni grado del distretto scolastico 54.

**Responsabile: prof. Alessandro Vendramin FS**

## Progetto sito Web e posta elettronica - anno scolastico 2003/2004

**Soggetti coinvolti:** docenti, studenti, personale ATA, genitori e utenti esterni all'istituto.

**Obiettivi:** continuando il progetto multimedialità degli scorsi anni, si vuole ampliare il servizio d'informazione, di formazione, ma soprattutto di supporto all'attività scolastica e gestionale-amministrativa della scuola erogato proprio attraverso il sito web e la posta elettronica.

**Descrizione:** le attività principali che sono state svolte hanno riguardato:

- elaborazione, adattamento e pubblicazione di materiali didattici educativi prodotti da docenti e studenti nell'ambito delle varie discipline o progetti;
- mantenimento delle aree e dei contenuti del sito web già esistenti e funzionali;
- amministrazione delle aree dinamiche interattive (forum, links, news, articoli e notizie, guestbook, chat, etc);
- creazione e amministrazione di nuove aree ad accesso riservato per tutte le classi dell'istituto;
- attività d'informazione su news e servizi vari attraverso l'uso di posta elettronica e mailing list;
- registrazione del sito sui principali motori di ricerca e su altri siti riguardanti attività scolastiche;
- supporto didattico personalizzato e individuale sull'uso dei servizi del sito a docenti, studenti e personale ATA;
- gestione e configurazione caselle di posta elettronica di tutti i laboratori, uffici e dirigenti;
- supporto didattico individualizzato rivolto al personale, relativamente all'uso della posta elettronica di base;
- creazione e pubblicazione di nuovi tutorial online sull'uso di software in generale;
- realizzazione di sondaggi online;
- creazione e amministrazione di una piattaforma per la formazione a distanza con test e demo di corsi.

Per quanto riguarda il servizio di posta elettronica, oltre alla creazione e configurazione di nuove caselle coordinata con l'ufficio tecnico e la dirigenza, l'attività principale è stata quella di supportare in particolare il personale ATA, docenti e studenti sull'organizzazione e sull'uso del servizio stesso.

**Durata:** il progetto da ormai tre anni, continua ininterrottamente anche durante il periodo estivo e anche quest'anno scolastico, il servizio è stato garantito in modo completo e continuativo.

**Risorse umane:** l'attività nel suo complesso, ha coinvolto soprattutto docenti e studenti di varie classi. Per le attività svolte dai docenti era stato prefissato un monte ore totale annuale di 200 ore funzionali.

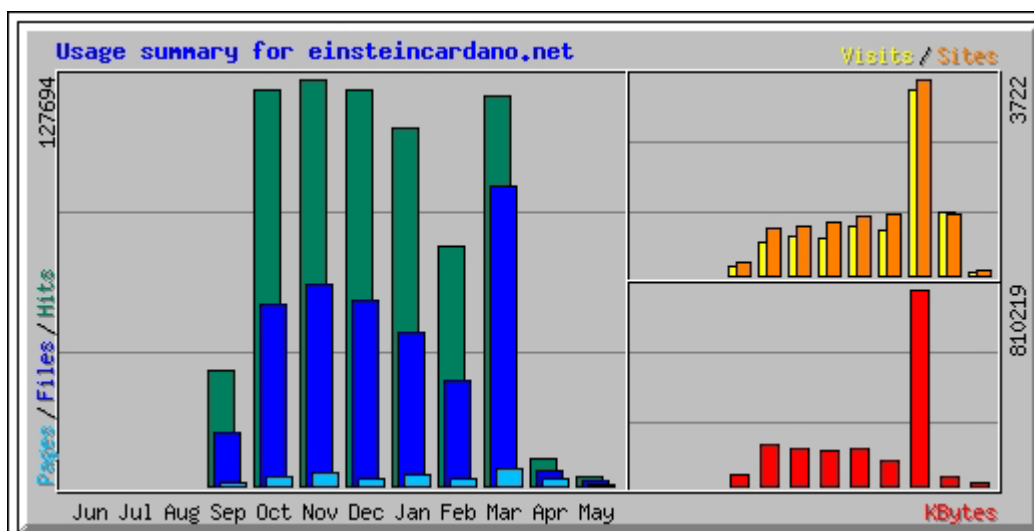
**Monitoraggio:** al fine di ottimizzare l'attività e i servizi soprattutto del sito web, è stato condotto un monitoraggio costante degli accessi sia nel 2002 che nei primi mesi del 2003.

In particolare è stato possibile verificare alcuni dati:

- da **settembre 2003 a maggio 2004** (alla data del 15 maggio) abbiamo totalizzato **8745** accessi univoci (l'accesso univoco viene realizzato verificando l'indirizzo IP della macchina che si connette in modo tale che se dallo stesso PC accedo più volte in una giornata, non vengono conteggiate più connessioni. Inoltre nel caso di reti con più PC ovviamente viene considerata solo un'unica connessione).
- hits effettuati nello stesso periodo: **733030**

- richiesta di visualizzazione effettuata nello stesso periodo: **23682** pagine.

Summary by Month										
Month	Daily Avg				Monthly Totals					
	Hits	Files	Pages	Visits	Sites	KBytes	Visits	Pages	Files	Hits
<u>May 2003</u>	1008	507	72	22	100	8385	66	216	1521	3026
<u>Apr 2003</u>	280	153	65	39	1155	33151	1181	1959	4609	8425
<u>Mar 2003</u>	8136	6249	364	233	3722	810219	3504	5466	93749	122045
<u>Feb 2003</u>	2689	1181	72	30	1154	99545	841	2025	33091	75312
<u>Jan 2003</u>	3628	1553	112	29	1131	149080	918	3494	48151	112480
<u>Dec 2002</u>	4004	1883	72	23	1011	147216	717	2238	58377	124148
<u>Nov 2002</u>	4256	2111	143	24	941	156954	731	4292	63339	127694
<u>Oct 2002</u>	3999	1832	97	20	884	171035	620	3032	56805	123998
<u>Sep 2002</u>	4487	2109	120	20	246	48432	167	960	16877	35902
<b>Totals</b>						<b>1624017</b>	<b>8745</b>	<b>23682</b>	<b>376519</b>	<b>733030</b>



I suddetti grafici rappresentano le statistiche principali di accesso e utilizzo del sito web generate alla data del 15 maggio 2003.

Il periodo analizzato va da settembre 2002 al 15 maggio 2003.

Web site:

[www.einsteincardano.net](http://www.einsteincardano.net)

[www.istitutoeinstein.net](http://www.istitutoeinstein.net)

[www.istitutoeinstein.it](http://www.istitutoeinstein.it)

Email: [info@istitutoeinstein.net](mailto:info@istitutoeinstein.net)

Supporto tecnico: [supporto@einsteincardano.net](mailto:supporto@einsteincardano.net)

**Responsabile prof. Sandro Andriolo FS**

## Progetto Lingue Straniere anno scolastico 2003/2004

**Finalità educative:** socializzazione nel gruppo classe; sviluppo della capacità comunicativa, linguistica ed extralinguistica; apertura a culture, costumi e mentalità diversi, al confronto ed allo scambio; sviluppo di capacità riflessive e critiche.

**Finalità didattiche:** sviluppo delle abilità linguistiche integrate, con progressione per unità didattiche o moduli, secondo i parametri di riferimento indicati dal Consiglio d'Europa e le indicazioni ministeriali.

**Fine biennio:**

Tutti gli indirizzi: comprendere frasi ed espressioni usate frequentemente relative ad ambiti di immediata rilevanza; comunicare in attività semplici e di routine; descrivere aspetti del proprio background, dell'ambiente circostante ed esprimere bisogni immediati.

Indirizzi linguistico e scientifico: produrre testi semplici relativi ad argomenti familiari o di interesse personale.

**Fine triennio:**

Indirizzi linguistico , scientifico e scientifico-tecnologico: comprendere le idee principali di testi anche complessi su argomenti sia concreti che astratti, analizzare criticamente testi letterari, riconoscere i significati impliciti. Interagire con una certa scioltezza con parlanti nativi con accento standard. Produrre testi semplici su vari argomenti, anche di microlingua letteraria o tecnica, spiegare le ragioni di un'opinione e i vari aspetti di un problema.

Indirizzo tecnico : Comprendere i punti chiave di argomenti familiari e tecnici del campo di specializzazione; produrre testi semplici relativi ad argomenti familiari o tecnici di indirizzo.

**Contenuti:** Argomenti di attualità, civiltà (tutti gli indirizzi), letteratura (indirizzi linguistico, scientifico e scientifico-tecnologico), testi di carattere tecnico (indirizzi tecnico e scientif.-tecnologico) o di argomento specifico attinente altre discipline in eventuali percorsi interdisciplinari con uso veicolare dell'Inglese.

**Strumenti:** libri di testo, materiali multimediali, uso del laboratorio linguistico.

**Iniziative per perfezionare la conoscenza delle lingue straniere:** interventi di esperti in orario curricolare (lezioni con madrelingua inglese, francese e tedesco durante l'intero anno nell'indirizzo linguistico, madrelingua inglese per alcuni mesi nelle classi del biennio scientifico e scientifico-tecnologico) ed extracurricolare (ore di potenziamento dell'Inglese nelle classi terze degli indirizzi scientifico, tecnico e scientifico/tecnologico; corsi di Spagnolo con insegnante madrelingua).

Visite d'istruzione in altri paesi europei; scambi culturali con classi di altri paesi europei; attività teatrali e musicali in Inglese.

Agli studenti delle classi quinte e quarte degli indirizzi scientifico, scientifico-tecnologico e linguistico viene offerta la possibilità di sostenere gli esami per la certificazione esterna della lingua Inglese, Francese e Tedesca. Gli attestati, validi come crediti formativi nel mondo della scuola e del lavoro, vengono rilasciati rispettivamente dall'Università di Cambridge, dall'Alliance Francaise e dal Goethe Institut.

**Metodi:** Insegnamento della Lingua secondo un approccio prevalentemente comunicativo – funzionale (veicolare nell'indirizzo tecnico); della Letteratura secondo approcci diversi (storico-cronologico, tematico, per generi o misto) .

Criteri di valutazione: indicati nelle griglie condivise approvate dal Collegio dei Docenti ed allegate al documento POF .

**Responsabile prof.ssa Carla Candeloro**

## Progetto biblioteca anno scolastico 2003/2004

Lo scopo complessivo del progetto biblioteca è la gestione e l'utilizzo didattico, e quindi l'unificazione, delle biblioteche oggi esistenti nell'Istituto: la biblioteca centrale di istituto (8000 vol. di cui oltre 5500 catalogati con ISIS-Biblio e su carta; parte del catalogo è stato trasportato anche in Win-ISIDE), dei reparti e dei laboratori.

Obiettivo contestuale è la catalogazione informatizzata delle riviste, del materiale documentale, dei CD e delle videocassette in possesso delle scuole.

L'attuale processo di riorganizzazione si articola in vari progetti, che per loro natura si articolano in prospettiva pluriennale:

1. Catalogazione informatizzata dell'intero patrimonio librario sotto ISIS-Biblio e Win-IRIDE, secondo gli standard previsti dalla recente normativa che disciplina l'accesso ai progetti ministeriali per le biblioteche scolastiche.
2. Razionalizzazione dell'acquisto dei libri e degli abbonamenti a riviste ad opera di una commissione biblioteca unica.
3. Organizzazione comune per l'apertura della struttura, con in prospettiva l'apertura pomeridiana.
4. Corsi per studenti sul funzionamento della biblioteca e tirocini sulle tecniche di catalogazione, sul sistema Dewey e sulla ricerca in rete.
5. Attività di promozione della lettura rivolta agli studenti.
6. Corsi per studenti all'uso della biblioteca e alla ricerca bibliografica/documentale.
7. Gestione della convenzione stipulata tra Istituto, scuole del Distretto e biblioteca comunale di Piove di Sacco, per il prestito interbibliotecario su catalogo informatizzato.
8. Gestione della rete interbibliotecaria BIBLONAUTA, gestita dal Comune di Venezia, a cui la biblioteca è già associata.
9. Gestione dell'accesso a Internet per gli studenti.
10. Accesso al finanziamento ministeriale B2 per le biblioteche scolastiche.

Obiettivi a termini più lunghi, che devono essere riconsiderati in relazione alle risorse disponibili, sono:

- L'unificazione degli attuali depositi in un'unica struttura, con modalità di prestito centralizzata, guidata da un docente bibliotecario a tempo pieno.
- La creazione di un centro di documentazione e catalogazione aperto alle altre scuole del Distretto.
- Realizzazione del catalogo della biblioteca in Internet collegato al sito dell'Istituto e alle iniziative in corso nella Provincia di Padova.
- Sviluppo dei progetti di lettura e di recensione libraria.

Per la realizzazione del progetto, in particolare per gli obiettivi in prima fase, il Collegio individua, e il preside nomina, il responsabile della biblioteca con incarico biennale, la commissione biblioteca, il bibliotecario.

I compiti del responsabile sono:

- a) Coordinare l'attività della commissione biblioteca e indirne le riunioni.
- b) Raccogliere le richieste di acquisto, verificarne la congruenza rispetto ai fondi assegnati, e provvedere, d'intesa con l'ufficio tecnico, all'ordinazione e al controllo del materiale.
- c) Gestire i rapporti di rete.
- d) Comunicare ai docenti e agli studenti le iniziative e gli acquisti della biblioteca.
- e) Curare la realizzazione dei tirocini, d'intesa con il bibliotecario.
- f) Organizzare il lavoro del gruppo di catalogazione.

I compiti della commissione biblioteca sono:

- a) Stabilire la ripartizione dei fondi disponibili tra le attività facenti capo alla biblioteca, secondo i criteri indicati dal Consiglio di Istituto.
- b) Decidere sui nuovi acquisti: libri, riviste, materiale multimediale.
- c) Decidere sull'organizzazione degli spazi, dell'orario, del prestito e della catalogazione, in applicazione di criteri dettati dal Consiglio di Istituto.
- d) Stabilire le modalità d'accesso a Internet (studenti e docenti).
- e) Organizzare e seguire le attività e i progetti rivolti agli studenti.

I compiti del bibliotecario sono:

- a) Catalogare, d'intesa col gruppo di catalogazione e col responsabile, i libri e il materiale in entrata.
- b) Assicurare il prestito e il recupero di tutto il materiale giacente in biblioteca.
- c) Archiviare le riviste e il materiale 'grigio'.

d) Curare l'utilizzo dell'accesso in rete degli studenti.

All'inizio di ciascun anno scolastico il Consiglio di Istituto definisce i fondi da destinare alla biblioteca per l'acquisto dei libri, delle riviste e del materiale documentale in genere. Definisce inoltre i fondi per la catalogazione del pregresso, dei nuovi acquisti, e del materiale necessario alla catalogazione e per il deposito dei libri.

**Responsabile prof. Giuliano Pasqualetto**

## **Progetto Educazione alla Salute anno scolastico 2003/2004**

Il progetto di Educazione alla Salute è parte integrante del P.O.F..

I suoi obiettivi sono:

attivare strumenti in grado di ascoltare e riconoscere situazioni di disagio studentesco, intervenire con iniziative di formazione e prevenzione atte a produrre consapevolezza sul nesso tra scelte di stili di vita e patologie dell'età adulta, promuovere la partecipazione alla vita scolastica.

Attività inserite nel Progetto di Educazione alla Salute realizzate, o in corso di realizzazione presso l'Istituto "Einstein-Cardano" di Piove di Sacco a.s. 2003/04:

**Il Punto di Ascolto:** una postazione psicologica aperta un giorno alla settimana rivolta agli studenti che vivono una situazione di disagio ( in collaborazione con il **SERT** di Piove di Sacco).

A fronte di situazioni difficili sul piano didattico-disciplinare, **su richiesta dei genitori** o del **consiglio di classe** è possibile fare un **intervento specifico** di ascolto con il gruppo classe.

**Classi prime:** sensibilizzazione sui danni derivanti dal fumo di tabacco con utilizzo di materiale fornito dalla **ULSS 14** ( schede, videocassetta ) e dalla **Lega Italiana Lotta ai Tumori**.

**Classi seconde:** adolescenza ed educazione sessuale - intervento curato dal **Consultorio** di Piove di Sacco.

**Classi terze:** sostanze stupefacenti; intervento di prevenzione e informazione a cura del **CEISS "Don Milani"** convenzionato con l'**ULSS 14**.

**Classi quarte:** : confrontarsi col disagio psichico.

Interventi a cura di "Psiche 2000".

Inoltre: 1) sono in corso di attuazione un progetto di "Educazione tra pari" (Peer Education), che si propone l'obiettivo di informare e fare prevenzione in relazione ai rischi connessi all'uso di sostanze psicoattive e guida (auto-moto). 2) un corso psicopedagogico per genitori, che affronta la tematica della relazione comunicativa genitori-figli adolescenti.

•

Inoltre nel corso dell'anno sono ormai consolidate proposte provenienti da Enti Pubblici ( Ministero, provincia, regione, associazioni ) che la scuola a tutt'oggi riesce a proporre **solo in alcune classi** su: disturbi dell'alimentazione in età adolescenziale – anoressia e bulimia - disagio psichico - attività sportiva e doping - attività di sportello con medici volontari (sessuologo, dietologo) - educazione alla legalità.

Tutte le attività sono coordinate da un Referente per l'Educazione alla Salute nominato dal Collegio Docenti che coordina una Commissione di Educazione alla Salute aperta anche al contributo dei genitori.

Da quest' anno il Liceo "Einstein" - ITIS "Cardano" è firmatario di un **protocollo d'intesa** per realizzare iniziative di Educazione alla Salute **"in rete"** con il Comune di Piove di Piove di Sacco assieme alle altre scuole superiori e alcune scuole medie inferiori del territorio.

**Responsabile Prof. Stefano Zambon**

#### **Progetto Musica all'I. I.S. EINSTEIN anno scolastico 2003/2004**

Il nostro Istituto, in collaborazione con il Conservatorio di Adria, ha attivato un progetto musicale che prevede lezioni tenute, presso la nostra scuola, da docenti del Conservatorio. Dal mese di novembre 2003 è partito un corso di Musica da Camera rivolto essenzialmente a nostri studenti già iscritti al Conservatorio e, dal mese di febbraio 2004, sono stati avviati dei corsi di strumento rivolti a studenti interessati, alcuni dei quali hanno già studiato uno strumento alla scuola media inferiore.

L'idea è di proseguire e possibilmente estendere per i prossimi anni le attività, rafforzando la collaborazione con il Conservatorio di Adria (si tratta di una esperienza unica e originale) e creando nel contempo una continuità con il progetto già in atto da alcuni anni presso la Scuola Media Regina Margherita di Piove di Sacco.

Ciò pone le basi per richiedere eventualmente la creazione presso il nostro Istituto scolastico di una sezione di Liceo Musicale, anche in vista dell'entrata in vigore della nuova riforma scolastica, e a tal fine si è studiata e stipulata una convenzione fra il nostro Istituto e il Conservatorio Statale di Musica "Antonio Buzzola" di Adria, per creare a Piove di Sacco un punto di riferimento per la musica, che potrà essere funzionale non solo ai Comuni della Saccisica, ma anche per un territorio potenzialmente più vasto.

**Responsabile prof. Paola Rudello**

## REGOLAMENTO DI ISTITUTO

### *I - Dei principi*

Ciascuno collabora, in misura della propria responsabilità e funzione, alla vita dell'Istituto di cui ha liberamente scelto di essere parte, rispettando le leggi della Repubblica e tutte le regole che la scuola adotta per renderle operanti.

### *II - Dei diritti degli studenti<sup>10</sup>*

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che valorizzi le sue inclinazioni personali.
2. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola, e ad essere informato sulle decisioni e sulle norme che ne regolano l'attività.
3. Lo studente ha diritto a una valutazione trasparente e tempestiva.
4. 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.
5. Gli studenti hanno diritto al rispetto della propria dignità personale e della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono.

### *III - Dei doveri degli studenti<sup>11</sup>*

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 non docente e dei loro compagni un comportamento educato e rispettoso.
3. 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.
4. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

### *IV - Delle assenze*

1. Le assenze degli studenti debbono essere motivate chiaramente. Le assenze sono giustificate dal docente della prima ora di lezione del giorno del rientro, successivamente alla presentazione del libretto disciplinare, compilato in ogni sua parte e firmato da uno dei genitori o da altro soggetto legittimato a farne le veci, o dallo studente stesso se maggiorenne. Nel caso in cui la motivazione non sia ritenuta idonea l'assenza sarà ritenuta ingiustificata.
2. Le assenze per periodi superiori a cinque giorni consecutivi di calendario, quando dovute a malattia, devono essere giustificate allegando al libretto personale il certificato medico; quando dovute a differenti ragioni le assenze devono essere giustificate dal preside o dal suo delegato.
3. Nel caso di assenza dovute ad astensione collettiva degli studenti, i genitori dovranno attestare di essere a conoscenza di tale assenza.
4. Lo studente che si presenti al rientro senza giustificazione viene ammesso con riserva e invitato a regolarizzare la sua posizione il giorno successivo.
5. La richiesta della decima giustificazione d'assenza o del decimo permesso di entrata/uscita deve essere fatta, per gli studenti minorenni, dal genitore in persona e firmata esclusivamente dal preside o da suo delegato. Per i maggiorenni viene comunque data comunicazione alla famiglia.
6. Qualora l'orario preveda il rientro pomeridiano a scuola lo studente deve giustificare al rientro la sua assenza nella mattinata.
7. Il computo e il controllo delle assenze e dei ritardi vengono effettuati con regolare periodicità dal Consiglio di classe che, ove riscontri situazioni di irregolarità, le comunica alle famiglie.

<sup>10</sup> Dall' art.2; D.P.R. 24/6/98 n° 249.

<sup>11</sup> Dall' art.3; D.P.R. 24/6/98 n° 249.



### ***V - Delle entrate***

1. All'inizio di ogni anno scolastico il Consiglio di Istituto stabilisce l'orario di inizio e di fine delle lezioni, tenuto conto degli orari dei mezzi di trasporto. L'orario delle lezioni è comunicato per iscritto alle famiglie.
2. Le entrate in ritardo a scuola sono consentite solamente nel corso della prima ora di lezione. La richiesta è firmata da un genitore (o comunque firmata successivamente) se lo studente è minorenni, o dallo stesso studente se maggiorenne. Gli studenti possono entrare in classe all'inizio della seconda ora di lezione.
3. Qualora il ritardo risulti causato da disservizi dei mezzi collettivi di trasporto, maltempo, o altre cause di forza maggiore, il preside o suo delegato, può autorizzare l'entrata immediata in classe anche dopo la prima ora di lezione.
4. La richiesta di entrata va presentata depositando il libretto personale entro le ore 8.45 per le lezioni antimeridiane e entro le ore 14.30 per le lezioni pomeridiane. L'autorizzazione all'entrata spetta al preside o a un suo delegato. I docenti dell'ora di lezione nella quale si verifica l'entrata sono tenuti a vistare il libretto personale dello studente e a segnalare il ritardo nel registro di classe.
5. Le entrate posticipate per analisi e visite mediche devono essere richieste da un genitore o dagli alunni maggiorenni almeno un giorno prima, facendo uso del libretto personale. In questo caso l'entrata è consentita non oltre l'inizio della terza ora di lezione.

### ***VI - Delle uscite***

1. L'uscita anticipata deve essere richiesta, e debitamente motivata, almeno un giorno prima da un genitore e dagli studenti, se maggiorenni, facendo uso del libretto personale. L'uscita è autorizzata dal preside o da un suo delegato; egli ha facoltà di informare le famiglie dell'uscita. Dell'autorizzazione all'uscita sarà fatta annotazione sul registro di classe.
2. Non sono ammesse, di norma, uscite anticipate prima della terza ora di lezione.
3. L'uscita degli studenti minorenni è subordinata alla presenza di un genitore che

sollevi in tal modo la scuola da ogni responsabilità.

4. In caso di indisposizione sopravvenuta durante le ore di lezione verrà tempestivamente informata la famiglia e, se necessario, il medico. Solo in caso di emergenza gli studenti potranno chiedere di uscire anticipatamente nella stessa mattinata al preside o ai collaboratori per ciò delegati, ai quali spetta l'obbligo di verificare le condizioni di effettiva necessità e la facoltà di concedere il permesso. Dovranno essere comunque osservate le forme e condizioni previste per le altre uscite.
5. I permessi permanenti di uscita anticipata (e entrata posticipata) sono autorizzati per iscritto dal preside, su richiesta scritta, avanzata dal genitore o dalla studente maggiorenne, motivata dall'inesistenza di trasporti pubblici extraurbani nella mezzogiorno precedente o seguente l'inizio o conclusione delle lezioni.

### ***VII - Del libretto disciplinare***

Il libretto disciplinare, in quanto documento scolastico ufficiale, deve essere accuratamente custodito, portato sempre a scuola e controllato assiduamente dai genitori dello studente.

Le firme delle giustificazioni devono corrispondere alle firme depositate in segreteria. Copia del libretto disciplinare viene rilasciata solo dopo il versamento su c/c della quota prevista annualmente e dopo la compilazione, controfirmata dai genitori, del modulo rilasciato dalla segreteria.

### ***VIII - Degli infortuni***

Come previsto delle norme, l'Istituto è tenuto a trasmettere all'autorità di pubblica sicurezza la denuncia di infortunio entro 48 ore dal momento in cui il medico accerta e redige il relativo certificato. La presentazione alla scuola di tale certificato medico, da parte della famiglia, è perciò doverosa e deve avvenire immediatamente dopo il rilascio. Nell'impossibilità di consegnare prontamente il certificato alla scuola, la famiglia è comunque tenuta ad avvisare immediatamente dell'infortunio.

### ***IX - Del comportamento***

1. Gli studenti possono entrare negli edifici scolastici non prima di quindici minuti dall'inizio delle lezioni.
2. E' vietato uscire dalla propria aula durante il cambio di docente al termine dell'ora di lezione.

3. Gli studenti non escono dall'aula durante la prima ora di lezione, se non in casi di urgenza. I docenti sono tenuti a non far uscire dall'aula più di uno studente per volta, non consentendo una nuova uscita prima del rientro di colui che è uscito in precedenza, se non nei casi richiesti o consentiti dalla presidenza.
4. Durante l'intervallo gli studenti escono dalle classi, restano nei corridoi o nell'atrio, oppure raggiungono gli spazi di pertinenza dell'Istituto dove sostano sotto la vigilanza dei docenti preposti. E' vietato, durante l'intervallo, uscire dagli spazi riservati alla scuola, in particolare oltre i cancelli.
5. Gli studenti devono rientrare puntualmente in aula al termine dell'intervallo. I ritardi vengono segnalati sul registro di classe. Il personale non docente sorveglia i corridoi e impedisce che gli studenti vi sostino durante le ore di lezione.
6. Tutte le componenti dell'Istituto sono tenute al rispetto delle suppellettili e rispondono personalmente degli eventuali danni provocati: chiunque rechi danno al materiale didattico, all'arredamento o alla struttura dell'edificio è tenuto al risarcimento. Qualora non sia individuato il responsabile di un danno arrecato all'edificio o alle dotazioni comuni - danno imputabile all'azione degli studenti - il risarcimento potrà essere addebitato a tutti gli studenti.
7. Nei locali dell'Istituto è vietato fumare, distribuire o consumare bevande alcoliche, utilizzare telefoni cellulari, proporre abbigliamenti non consoni all'ambiente scolastico, portare cappelli. Nelle aule è vietato mangiare.

#### ***X - Degli spazi e delle strutture***

Il Consiglio di Istituto, sentiti i docenti responsabili, adotta un regolamento d'utilizzo per ciascuna delle seguenti strutture: biblioteche, laboratori e palestre. Tali documenti, posti in allegato, sono parte integrante del presente regolamento.

#### ***XI - Delle modalità di comunicazione con studenti e genitori***

Gli studenti e le loro famiglie riceveranno periodicamente, da parte dell'Istituto, comunicazioni relative a:

assenze non giustificate; ii) andamento didattico; iii) andamento disciplinare.

Le modalità di comunicazione vengono definite, all'inizio dell'anno scolastico, dagli organi competenti.

Il calendario degli incontri con i docenti, individuali o collettivi, è comunicato per iscritto alle famiglie.

#### ***XII - Delle assemblee***

1. Gli studenti hanno diritto, durante l'orario delle lezioni, di riunirsi in assemblea secondo le modalità fissate degli artt.42, 43 e 44 del D.P.R. 31/5/74 n° 417, con la precisazione che:
  - la data di convocazione, la durata, l'ordine del giorno, e il luogo di riunione dell'assemblea studentesca devono essere comunicati al preside, a cura del presidente del Comitato studentesco, almeno cinque giorni prima (un giorno prima per l'assemblea straordinaria), affinché egli ne possa dare comunicazione agli studenti ed a tutti gli interessati.
  - L'assemblea di Istituto è convocabile anche su richiesta di almeno il 10% degli studenti iscritti o della maggioranza del comitato studentesco; per essa valgono le norme precedenti.
  - Ogni materiale cui fa riferimento l'ordine del giorno dell'assemblea deve essere preventivamente depositato in presidenza. Eventuali partecipazione di persone esterne alla scuola durante l'assemblea devono essere preventivamente autorizzate.
  - Il giorno e le ore delle assemblee di classe devono essere concordate con gli insegnanti interessati almeno due giorni prima, presentando l'ordine del giorno. L'autorizzazione deve essere firmata dal preside.
  - Durante lo svolgimento delle assemblee gli studenti non possono lasciare la scuola e gli insegnanti non possono svolgere programma didattico curricolare.
2. I rappresentanti di classe si possono riunire nei locali della scuola in orario scolastico, o fuori dall'orario, purché autorizzati dal preside.
3. I docenti che hanno lezione durante lo svolgimento dell'assemblea studentesca sono tenuti a rimanere in Istituto per tutto il loro orario di servizio a disposizione degli studenti che non partecipino all'assemblea o per collaborare al buon andamento di essa.

- Al di fuori dell'orario delle lezioni gli studenti hanno diritto di organizzare gruppi di studio e di promuovere attività integrative di carattere culturale e ricreativo (art.2, comm. 8b, 10, D.P.R. 24/6/98 n° 249), con la precisazione che la realizzazione di tali attività è subordinata all'approvazione da parte del Consiglio di Istituto.

### **XIII - Dell'albo**

- Ogni componente dell'Istituto ha diritto ad esporre all'Albo, previo visto del preside e nello spazio a ciò destinato, avvisi, comunicazioni relative alla propria attività e all'attività dei circoli o gruppi culturali.
- Nel rispetto delle condizioni di cui sopra, possono essere esposte all'Albo mozioni conclusive di assemblee, di convegni, prese di posizione su avvenimenti di particolare importanza o simili altri documenti, purché non contengano riferimenti oltraggiosi o lesivi a persone, Enti o Associazioni, evitino la propaganda partitica, non incitino alla violenza e al disordine e, comunque, non coinvolgano persone dell'Istituto.
- Non sono ammesse affissioni anonime; i firmatari non sono perseguibili per le idee espresse fermo restando, comunque, il rispetto delle leggi.

### **XIV - Delle astensioni collettive**

- Fatte salve le norme in materia, al fine di realizzare un effettivo dialogo educativo nella scuola che prevenga occasioni e motivi d'astensione collettiva, gli Organi Collegiali e il Comitato Studentesco approvano una *Dichiarazione di Intenti*, riportata in allegato. Tale documento definisce la concertazione e prevede un piano annuale di attività concordate.
- In caso di astensione collettiva degli studenti, i docenti sono tenuti a rimanere in Istituto a disposizione di coloro che non vi hanno aderito.

### **XV - Dell'attività dei docenti**

L'attività didattica e di servizio deve essere ritenuta l'unica attività lavorativa del personale docente e non docente. Il personale della scuola non può esercitare attività commerciali industriali e professionali né può assumere o mantenere impieghi alle dipendenze di privati

o accettare cariche in società costituite a fine di lucro (art. 92 D.P.R. 31/5/74 n° 417).

Tuttavia, in base a norme vigenti, il preside, in deroga al suddetto principio, può autorizzare l'esercizio delle libere professioni che non comportino pregiudizio all'assolvimento di tutte le attività inerenti alla funzione docente e siano compatibili con l'orario di insegnamento e di servizio. Tali concessioni devono essere rinnovate di anno in anno e sono soggette a revoca.

### **XVI - Degli Organi Collegiali**

- La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso, di norma cinque giorni, e deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri o con avviso sottoscritto dai componenti per conoscenza.
- In ogni seduta degli Organi Collegiali viene redatto un verbale, steso su apposito registro a pagine numerate; copia del verbale è affissa all'albo.
- Ciascuno degli Organi Collegiali programma, nel rispetto delle proprie competenze, le attività nel tempo, allo scopo di consentire uno svolgimento ordinato delle attività stesse.
- Il piano delle attività degli Organi Collegiali (Consiglio di classe, Collegio dei docenti e Consiglio di Istituto) viene predisposto dal dirigente scolastico prima dell'inizio delle lezioni, deliberato dal Collegio dei docenti e adottato dal Consiglio di Istituto. Eventuali modifiche al piano, per far fronte a nuove esigenze, possono essere proposte da ciascun organo secondo le procedure previste dalla normativa specifica.
- Del piano delle attività degli Organi Collegiali sono informati gli studenti e, per iscritto, le famiglie.

### **XVII - Del Consiglio di Istituto**

- Il Consiglio di Istituto ha competenza generale per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione delle attività scolastiche, fatte salve le competenze degli altri Organi Collegiali. Nei limiti fissati dalle leggi dello Stato e dalla Costituzione, il Consiglio di Istituto ha piena autonomia nell'esercizio delle sue funzioni.
- Quando lo ritenga opportuno, il Consiglio di Istituto ha il diritto di chiedere il parere

degli altri Organi Collegiali su argomenti specifici che possono rientrare nella sua competenza. Gli altri Organi Collegiali collaborano con il Consiglio di Istituto.

3. Il presidente convoca il Consiglio di Istituto di propria iniziativa o per deliberazione della Giunta esecutiva o su richiesta di un terzo dei consiglieri. La convocazione del Consiglio di Istituto deve essere fatta con avvisi scritti contenenti l'ordine del giorno da consegnare agli interessati.
4. Per la validità delle sedute del Consiglio di Istituto è richiesta la presenza della metà più uno dei suoi componenti. Il presidente, accertata la mancanza del numero legale, aggiorna la seduta.
5. La Giunta esecutiva è convocata dal preside di regola con tre giorni di anticipo ed eccezionalmente con almeno ventiquattro ore, con la trasmissione dell'ordine del giorno; le sue riunioni avvengono con gli stessi limiti di validità e gli stessi metodi di votazione previsti per il Consiglio di Istituto.
6. I membri eletti del Consiglio di Istituto e della Giunta esecutiva che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificato motivo decadono dalla carica e vengono sostituiti con le modalità previste dall'art.22 del DPR 31/5/74 n° 416.
7. Le sedute del Consiglio di Istituto sono aperte al pubblico. Nel caso in cui siano posti in discussione problemi riguardanti singole persone, le riunioni devono svolgersi senza il pubblico presente. Il presidente ha facoltà di far allontanare il pubblico quando esso costituisca motivo di disturbo o non consenta l'ordinato svolgimento della discussione.
8. Le deliberazioni del Consiglio di Istituto sono riportate, in apposita sezione, nel Piano dell'offerta formativa, e rese con ciò pubbliche.

### **XVIII - Della disciplina**

1. La responsabilità disciplinare è personale.
2. Il mancato rispetto del Regolamento di Istituto comporta l'irrogazione delle sanzioni disciplinari. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire nella valutazione del profitto.
3. Nell'Istituto è insediato l' *Organo di garanzia* composto dal preside, che lo pre-

siede, tre docenti designati dal collegio dei docenti, due studenti designati nell'assemblea degli studenti, un genitore designato dal C.d.I.

4. L'organo di garanzia si riunisce all'inizio, a metà dell'anno scolastico, e ogniqualvolta ne venga ravvisata la necessità. I compiti dell'Organo di garanzia sono:
  - Esaminare periodicamente le situazioni di disagio di alunni derivanti da assenteismo, comportamento inadeguato, mancato assolvimento dei doveri scolastici; proporre iniziative di sostegno.
  - Esaminare i ricorsi avverso i provvedimenti disciplinari e decidere in merito.
5. Sono considerate mancanze da sanzionare:
  - Comportamenti pericolosi, in specie dentro i laboratori e nelle aule speciali
  - Assenteismo abituale ed ingiustificato
  - Violenza fisica e/o verbale
  - Furti
  - Detenzione di oggetti pericolosi o illeciti
  - Atti di vandalismo
6. *Impugnazioni.* Per le punizioni al precedente comma, punti A, B, C, l'impugnazione può essere presentata all'organo di garanzia entro 15 giorni dalla comunicazione della sanzione. Per quanto in D, E, il ricorso è indirizzabile, entro 30 giorni dalla comunicazione, al Provveditore agli studi. (art. 328 D.lg. 16/4/94 n. 297).
7. Le sanzioni possono essere comminate soltanto dopo che lo studente abbia esposto le proprie ragioni.
8. E' facoltà degli Organi irroganti deliberare sanzioni ispirate al principio della riparazione del danno, applicandole anche sotto forma di attività da svolgersi in favore della comunità scolastica.

### **XIX - Delle norme conclusive**

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa rinvio alla normativa vigente, con specifico riferimento al D.P.R. 24/6/98 n°249 "Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria", in conformità al quale il presente regolamento è stato approvato e del quale costituisce attuazione.

## 5. Esempificazioni

	<b>Punizioni disciplinari</b>	<b>Natura delle mancanze</b>	<b>Organo irrogante</b>
A	Ammonizione individuale scritta, annotata sul registro di classe e rilevante sul voto di condotta.	Mancanze ai doveri scolastici stabiliti all'art. III del presente regolamento e all' art. 3 D.lg. n. 249. Negligenza abituale nel lavoro a casa e in classe. Assenze abituali e ingiustificate, inclusa l'astensione collettiva dalle lezioni.	Docente, Preside
B	Allontanamento dalla lezione. L'allontanamento è motivato allo studente, annotato nel registro di classe con le relative motivazioni, subito comunicato al Preside.	Lo studente turba, nonostante i richiami, il regolare andamento della lezione.	Docente, Preside
C	Ammonimento scritto.	Violazioni allo Statuto di cui al D.lg. n. 249 e regolamento di Istituto; reiterazione di quanto previsto in A e B; comportamenti o fatti che turbino il regolare andamento didattico.	Preside
D	Sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di 15 giorni.	Fatti che turbino il regolare andamento didattico; offese alle persone, alle idee o al decoro; danneggiamenti volontari all'Istituto; minacce, ingiurie od oltraggio a personale dell'Istituto. Violenze fisiche	Consiglio di classe allargato
E	Allontanamento dalla comunità scolastica.	Reato sanzionato dall'autorità giudiziaria.	Consiglio di classe allargato

## Conservazione delle strutture, dotazioni e uso degli spazi

### Capo 1. Norme generali<sup>12</sup>

#### Art. 1.

L'istituto è dotato di:

- aule
- laboratori
- biblioteche
- palestre
- laboratorio multimediale
- mezzi audiovisivi
- servizio di ristoro
- servizio di fotocopie
- spazi comuni

L'accesso e l'uso di detti spazi e delle dotazioni sono di seguito regolamentati.

#### Art. 2.

Il personale docente e non docente, gli studenti ed i genitori collaborano al funzionamento ed alla conservazione degli spazi, delle strutture e delle dotazioni. Chiunque è a conoscenza di danni e cattivo fun-

zionamento delle dotazioni o di lesioni alle strutture dell'edificio è tenuto a darne immediata comunicazione al Preside affinché siano presi gli opportuni provvedimenti.

#### Art. 3.

I laboratori e gli spazi dell'istituto di cui all'art. 1 ed i beni didattici, tecnici e scientifici in essi contenuti possono venire utilizzati da ogni studente, da ogni docente, dal personale non docente, purché per motivi didattici e secondo le modalità stabilite dal regolamento.

#### Art. 4.

Tutti i beni mobili, inventariati e non, contenuti nelle aule o in dotazione ai laboratori, alle palestre, alle biblioteche, e alla mensa sono beni pubblici ed appartengono al patrimonio dell'Istituto o sono ad esso concessi in uso. Chiunque utilizzi detti beni è tenuto ad osservare la massima attenzione al fine di garantire la buona conservazione e la funzionalità degli stessi ed evitare danneggiamenti e furti. Chiunque nell'utilizzare i materiali in genere, le attrezzature strumentali e non, per imperizia o noncuranza, li manometta o li danneggi o ne concorra al furto volontariamente, è tenuto al risarcimento del danno causato,

<sup>12</sup> Allegato al regolamento di istituto (delibere del c.d.I. 62 e 63 del 15/09/2000)

può incorrere in provvedimenti disciplinari ed è perseguibile per legge.

#### **Art. 5.**

I beni mobili infruttiferi sono assunti in consegna, con debito di vigilanza, dal Preside. Ai sensi dell'art.17 capo II del D.I. 25 maggio 1975, la custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico afferente ogni singolo spazio o laboratorio, è affidata annualmente dal Preside ad un docente che assumerà la funzione di "Responsabile della gestione" del laboratorio o della biblioteca o della palestra o del servizio di ristoro. Le nomine devono essere fatte entro 30 gg dall'inizio dell'anno scolastico. I docenti responsabili durano in carica fino all'insediamento dei nuovi nominati. Il docente responsabile della gestione ha compiti di coordinamento, ed in particolare per ogni singolo servizio:

- gestisce il materiale in dotazione
- predisporre le previsioni del piano acquisti delle dotazioni;
- sottoscrive i prelievi dei materiali dal magazzino d'istituto;
- partecipa alle commissioni preposte al collaudo ed all'alienazione dei beni;
- raccorda le necessità funzionali del singolo spazio alle competenze dell'ufficio tecnico.

#### **Art. 6.**

In tutti i locali dell'Istituto, gli studenti, i docenti ed il personale non docente devono conformare scrupolosamente il proprio comportamento al rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro. Per tale motivo, nelle aule e nei laboratori non è consentito modificare la disposizione dei banchi e degli arredi in genere; gli indumenti, gli zaini o le cartelle devono essere opportunamente riposti. All'inizio dell'anno scolastico, ad ogni studente sarà assegnato un banco o un posto di lavoro. Tale assegnazione sarà rispettata per l'intero anno scolastico, a meno che non vi sia una diversa esplicita autorizzazione da parte del docente in servizio o della presidenza che sarà annotata sull'apposita scheda.

#### **Art. 7.**

Durante l'intervallo o in attesa dell'insegnante, salvo diversa disposizione, agli studenti è fatto divieto di entrare o di intrattenersi nelle aule, nei laboratori e nelle palestre.

## **Capo 2. Il Laboratorio**

#### **Art. 1.**

Al fine di una corretta ed efficiente gestione dei materiali di consumo, delle strumentazioni e delle attrezzature dei laboratori, nonché per esigenze di organizzazione dell'attività del personale non docente, all'inizio di ogni anno scolastico, i docenti interessati devono redigere il programma preventivo delle eserci-

tazioni che nell'anno intendono effettuare, con particolare riguardo alle quantità, alle tipologie ed al periodo di massima previsto per l'utilizzo.

#### **Art. 2.**

Gli insegnanti, gli studenti ed il personale tecnico che utilizzano il laboratorio per attività sia di insegnamento frontale (di norma solo per materie tecniche ove è previsto il laboratorio) che di esercitazione pratica, devono attenersi scrupolosamente alle norme vigenti in materia di sicurezza e di igiene sul lavoro ed alle disposizioni al riguardo impartite dalla presidenza. L'uso della strumentazione scientifica, dei materiali e delle attrezzature è vincolato all'osservanza delle seguenti prescrizioni:

- a) all'inizio delle esercitazioni, ogni studente deve controllare accuratamente il materiale assegnatogli, segnalando tempestivamente eventuali anomalie all'insegnante;
- b) ogni gruppo di studenti che impiega un computer deve preventivamente accertarne il buon funzionamento; eventuali anomalie vanno segnalate all'insegnante e scritte nell'apposito registro;
- c) durante l'esercitazione è necessario che gli studenti si attengano scrupolosamente alle procedure preventivamente spiegate loro;
- d) agli studenti è fatto assoluto divieto di accedere agli armadi contenenti le strumentazioni ed al magazzino di reparto, o alimentare le apparecchiature ed i circuiti senza la preventiva autorizzazione dell'insegnante;
- e) alla fine dell'esercitazione le apparecchiature, le attrezzature ed i materiali impiegati devono essere riconsegnati integri ed eventualmente riposti nei cassetti ed armadi all'uopo predisposti;
- f) l'insegnante ha cura, prima della lezione, di richiedere all'assistente tecnico il materiale di consumo necessario all'esercitazione con chiara indicazione del tipo e delle quantità e riconsegnare, a fine esercitazione, lo stesso materiale funzionante o non;
- g) alla fine della lezione il laboratorio deve essere lasciato in ordine e pulito sotto controllo del docente;
- h) eventuali materiali o apparecchiature guastatesi accidentalmente durante le esercitazioni, devono essere riconsegnati all'assistente tecnico il quale provvederà ad informare il responsabile del laboratorio e ad annotare il guasto nell'apposito registro;
- i) a chiunque è fatto divieto di utilizzare, anche per fini didattici, materiali software non regolarmente in possesso dell'Istituto; eventuali deroghe devono essere autorizzate dal Preside;
- j) è altresì vietato riprodurre o prendere a prestito materiali software ed i relativi manuali d'uso in possesso dell'Istituto;
- k) è vietato creare propri file negli hard-disk dei computer od utilizzare file che non siano quelli di servizio registrati su dischetti dell'Istituto ed ivi conservati; è altresì vietato modificare la configurazione del computer;

- l) l'accesso alla dotazione libraria di reparto è regolamentato nelle modalità e nei tempi; di norma il prestito di testi è consentito per la durata massima di 30 giorni; di norma non è consentito il prestito di manuali, norme tecniche, data sheet e riviste tecniche;
- m) la gestione della biblioteca di reparto è affidata all'assistente tecnico che avrà cura di dare informazione agli studenti ed ai docenti dell'orario settimanale di accesso al servizio.

#### **Art. 3.**

L'eventuale utilizzo del laboratorio e delle relative dotazioni da parte di docenti di discipline non attinenti all'attività dello stesso, può essere autorizzato dal Preside esclusivamente per motivi di carattere didattico o di aggiornamento ed è preventivamente concordato con il responsabile del laboratorio.

#### **Art. 4.**

Il Consiglio d'Istituto può consentire l'uso dei laboratori e delle strumentazioni in essi contenute, da parte di altre scuole o enti che ne facciano richiesta, per lo svolgimento di attività didattiche sempreché non vengano pregiudicate le normali attività dell'Istituto. Le relative autorizzazioni, sia in orario scolastico che extrascolastico, sono vincolate alla sottoscrizione da parte degli interessati di una apposita convenzione che stabilisce le modalità d'uso dei locali e dei beni mobili, nonché l'organizzazione dei servizi necessari al buon funzionamento del laboratorio interessato.

### **Capo 3. Il servizio di ristoro**

#### **Art. 1.**

L'istituto, al fine di meglio rispondere alle esigenze degli alunni e del personale, ha attivato un servizio di ristoro per la somministrazione di generi alimentari, cibi e bevande.

#### **Art. 2.**

La gestione del servizio di ristoro è affidata, previa gara d'appalto, ad una ditta specializzata che presta il servizio a titolo esclusivo, in appositi locali della Provincia adibiti a mensa e concessi in uso, secondo le condizioni stabilite dal contratto di prestazione del servizio sottoscritto dal Preside e dal titolare della ditta assegnataria.

#### **Art. 3.**

Il servizio è aperto per l'intero anno scolastico tutti i giorni in cui viene svolta l'attività didattica. L'accesso agli studenti è consentito esclusivamente durante l'intervallo delle lezioni del mattino e del pomeriggio, nonché durante il periodo di sospensione compreso tra il termine delle lezioni antimeridiane e l'inizio di quelle pomeridiane.

#### **Art. 4.**

Il controllo e l'accertamento della rispondenza della gestione alle condizioni stabilite dal contratto, soprattutto per quanto attiene alla qualità, alle quantità ed ai prezzi dei prodotti, sono affidati alle proposte della Commissione d'Istituto presieduta dal docente responsabile del servizio.

### **Capo 4. Il Laboratorio multimediale ed i mezzi audiovisivi**

#### **Art. 1.**

I mezzi audiovisivi e multimediali sono utilizzabili dai docenti esclusivamente per attività didattiche specifiche svolte in laboratorio multimediale o in aula o in altro laboratorio dell'Istituto.

#### **Art. 2.**

L'utilizzo delle apparecchiature, delle videocassette e dei materiali in genere, è pianificato tramite richiesta scritta presentata all'ufficio tecnico ed è subordinato ad autorizzazione da parte del responsabile del servizio.

#### **Art. 3.**

E' vietato l'asporto o la riproduzione, anche parziale, di videocassette o altro materiale in possesso dell'Istituto. E' altresì vietata la visione di quello estraneo alla dotazione dell'Istituto, se non dietro apposita autorizzazione della presidenza.

#### **Art. 4.**

Al fine di consentire al docente interessato la visione preventiva delle videocassette, è possibile usufruire di un prestito, della durata massima 3 giorni, secondo le modalità comunicate all'inizio di ogni anno scolastico dal responsabile del servizio. Agli studenti è autorizzato il prestito, previa firma del docente, solo per videocassette non reperibile nei normali circuiti di noleggio. Il prestito è autorizzato anche per il personale A.T.A. con le stesse modalità.

### **Capo 5. Servizio di fotocopie**

#### **Art. 1.**

La fotocopiatrice è utilizzata esclusivamente per scopi didattici ed al suo funzionamento provvede il personale non docente. Le fotocopie di libri o testi in genere devono osservare le norme vigenti in materia di diritti d'autore.

#### **Art. 2.**

Le fotocopie sono richieste dai docenti agli operatori incaricati dal servizio attraverso gli appositi moduli.

## Capo 6. La Biblioteca

### Art. 1.

L'uso della biblioteca è consentito solo agli studenti e al personale dell'Istituto. La consultazione è consentita anche ai genitori e agli ex alunni. Dero- ghe possono essere ammesse quando previste nelle convenzioni stipulate con altri enti o biblioteche.

### Art. 2.

La biblioteca è aperta per la consultazione e il prestito secondo un calendario giornaliero e settimanale, fissato all'inizio dell'anno dal responsabile della bi- blioteca e dalla commissione biblioteca, in applicazio- ne dei criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto.

### Art. 3.

Le due sale di cui dispone attualmente la bi- blioteca sono anche sale di lettura: gli utenti che la frequentano per la consultazione e il prestito sono tenu- ti a non disturbare coloro che studiano.

### Art. 4.

Quando la biblioteca è aperta non è consentito, di norma, utilizzare le sue sale per il ricevimento dei genitori, né ad altro scopo che non sia stato previsto per la struttura.

### Art. 5.

La biblioteca gestisce tutto il patrimonio libra- rio dell'Istituto, le riviste e le opere di consultazione su supporto informatico.

### Art. 6.

Il prestito dei libri ha la durata di trenta giorni. E' rinnovabile a condizione che nel frattempo non sia stata avanzata richiesta da altri utenti.

### Art. 7.

Sono disponibili per il prestito ordinario tutti i volumi della biblioteca, tranne le opere di consultazio- ne o i volumi esplicitamente esclusi dal catalogatore, e l'ultimo numero delle riviste.

### Art. 8.

Ciascun utente può ricevere al massimo tre volumi alla volta.

### Art. 9.

I libri ricevuti in prestito o in consultazione non devono essere sottolineati o deteriorati nell'uso.

### Art. 10.

Chi danneggia gravemente o smarrisce un li- bro della biblioteca è tenuto a riacquistarne una nuova copia; nel caso in cui il libro non sia più in commercio è tenuto a versare una somma congrua al danno arrega- to.

### Art. 11.

Gli studenti che non avranno restituito i libri entro la fine dell'anno scolastico, non potranno ottenere pagelle o diplomi.

### Art. 12.

Le operazioni di prestito, di restituzione e di ricollocazione sono a cura esclusiva del bibliotecario o del docente incaricato: l'utente non deve intervenire, in particolare, sul documento relativo al prestito.

### Art. 13.

Per le sezioni speciali della biblioteca, allo- cate presso i laboratori, la cui dotazione fa comunque capo alla biblioteca per l'inventario e la catalogazio- ne, il prestito è regolato autonomamente dai responsa- bili delle sezioni.

### Art. 14.

Gli studenti possono utilizzare il calcolatore loro riservato, la stampante e l'accesso ad Internet, solo con autorizzazione e sorveglianza di un docente re- sponsabile.

### Art. 15.

Le proposte di nuovi acquisti possono essere effettuate da tutti gli utenti dell'Istituto; gli acquisti so- no decisi dalla commissione biblioteca.

## Capo 7 . La Palestra

### Art. 1.

La palestra è utilizzata solo per le attività di- dattiche specifiche. Gli studenti, evitando di procurare disturbo all'attività didattica dell'istituto, raggiungono in modo disciplinato la palestra dove sono accolti dall'insegnante in servizio. Gli attrezzi possono essere utilizzati solo previa autorizzazione dell'insegnante. Ai fini della sicurezza, nelle palestre sono vietate pratiche sportive non coerenti con l'idoneità dei locali.

### Art. 2.

Gli studenti possono entrare in palestra solo in tenuta ginnica (tuta, o calzoncini e maglietta, scarpe da ginnastica). Le scarpe da ginnastica devono essere sempre pulite.

### Art. 3.

L'accesso alla palestra è consentito agli stu- denti solo in presenza dell'insegnante di Educazione Fisica. Ogni Studente utilizza gli spogliatoi con dili- genza, rispondendo personalmente per eventuali danni arrecati. E' vietato l'ingresso negli spogliatoi durante le ore di lezione.

### Art. 4.

Gli studenti esonerati dall'attività pratica sono tenuti ad essere presenti in palestra e ad assistere alle lezioni, avendo cura di indossare le scarpe da ginnasti- ca.



## **Capo 8. Gli spazi comuni**

### **Art. 1.**

Sono considerati spazi comuni dell'istituto le seguenti aree:

- a) il cortile
- b) il viale di accesso all'istituto
- c) l'atrio
- d) le scale
- e) i corridoi

### **Art. 2.**

Tutto il personale, gli alunni ed i visitatori sono tenuti a parcheggiare i propri mezzi di trasporto negli spazi consentiti e riservati del cortile, avendo cura di non intralciare la circolazione. Gli studenti sono tenuti a parcheggiare le biciclette o i ciclomotori negli spazi all'uopo riservati.

### **Art. 3.**

Il viale di accesso all'istituto deve essere tenuto sgombro da ogni mezzo di trasporto. In esso è vietata la circolazione di qualunque mezzo, salvo biciclette o ciclomotori spinti a mano.

### **Art. 4.**

L'atrio, le scale ed i corridoi devono essere utilizzati come aree di transito e non di sosta tranne che durante l'intervallo.  
fine

**Elementi di valutazione del P.O.F. 2001/2002**

A cura della FO Mario Fiorin

## MONITORAGGIO GENITORI 2002

**GENERALE ISTITUTO**

## QUESTIONARI RACCOLTI 703/942

· = bassa; ·· = mediocre ; ··· = buona; ···· = ottima  
 descrittori per la valutazione sulla qualità

## A) STRUTTURA

	·	··	···	····
a.1) Spazi di ritrovo comuni	125	318	241	14
a.2) Spazio riservato alla didattica: aule	137	292	251	18
a.3) Attrezzature e strumenti	124	329	237	11
a.4) Pulizia dei locali	157	262	250	31

## B) ORGANIZZAZIONE

	·	··	···	····
b.1) Orario delle lezioni	85	234	340	33
b.2) Funzionalità orario segreteria	186	286	212	11
b.3) Modalità accesso ufficio di presidenza	98	285	261	30

## C) COMUNICAZIONE

	·	··	···	····
c.1) Qualità delle informazioni e loro reperibilità	103	262	301	21
c.2) Funzionamento ricevimento mattutino	70	195	387	40
c.3) Funzionamento ricevimento pomeridiano	126	256	278	23
c.4) Comunicazione tra docenti e studenti	124	207	335	32
c.5) Comunicazione tra genitori e presidenza	113	249	314	27

## D) PROFESSIONE

	·	··	···	····
d.1) Qualità delle lezioni	52	205	393	39
d.2) Qualità delle esercitazioni (laboratori)	202	264	192	29
d.3) Qualità delle competenze professionali	81	209	351	48

## E) PREPARAZIONE FINALE

	·	··	···	····
e.1) Qualità della preparazione finale sulle discipline	64	211	368	36

## F) ATTIVITA' PIANO 2001/2002

	·	··	···	····
f.1) Qualità dei recuperi	169	261	205	24
f.2) Qualità delle attività integrative/extracurricolari	136	246	244	33
f.3) Valutazione complessiva dell' a.s. 2001/2002	80	241	349	14

## LICEO

MONITORAGGIO GENITORI 2002

QUESTIONARI RACCOLTI 353/413

· = bassa; ·· = mediocre ; ··· = buona; ···· = ottima  
descrittori per la valutazione sulla qualità

### A) STRUTTURA

	·	··	···	····
a.1) Spazi di ritrovo comuni	42	154	143	12
a.2) Spazio riservato alla didattica: aule	59	117	158	14
a.3) Attrezzature e strumenti	46	158	140	6
a.4) Pulizia dei locali	58	132	147	17

### B) ORGANIZZAZIONE

	·	··	···	····
b.1) Orario delle lezioni	22	120	189	21
b.2) Funzionalità orario segreteria	80	131	132	6
b.3) Modalità accesso ufficio di presidenza	30	144	155	8

### C) COMUNICAZIONE

	·	··	···	····
c.1) Qualità delle informazioni e loro reperibilità	31	110	186	13
c.2) Funzionamento ricevimento mattutino	18	83	222	26
c.3) Funzionamento ricevimento pomeridiano	43	122	163	16
c.4) Comunicazione tra docenti e studenti	46	107	185	12
c.5) Comunicazione tra genitori e presidenza	53	115	177	10

### D) PROFESSIONE

	·	··	···	····
d.1) Qualità delle lezioni	8	73	229	31
d.2) Qualità delle esercitazioni (laboratori)	107	141	82	11
d.3) Qualità delle competenze professionali	19	84	208	35

### E) PREPARAZIONE FINALE

	·	··	···	····
e.1) Qualità della preparazione finale sulle discipline	8	70	232	28

### F) ATTIVITA' PIANO 2001/2002

	·	··	···	····
f.1) Qualità dei recuperi	66	129	111	13
f.2) Qualità delle attività integrative/extracurricolari	33	110	152	25
f.3) Valutazione complessiva dell' a.s. 2001/2002	17	101	219	9

## ITIS

### MONITORAGGIO GENITORI 2002

#### QUESTIONARI RACCOLTI 350/529

· = bassa; ·· = mediocre ; ··· = buona; ···· = ottima  
descrittori per la valutazione sulla qualità

#### A) STRUTTURA

	·	··	···	····
a.1) Spazi di ritrovo comuni	83	164	99	2
a.2) Spazio riservato alla didattica: aule	78	175	94	4
a.3) Attrezzature e strumenti	78	171	97	5
a.4) Pulizia dei locali	99	130	103	14

#### B) ORGANIZZAZIONE

	·	··	···	····
b.1) Orario delle lezioni	63	114	151	12
b.2) Funzionalità orario segreteria	106	155	80	5
b.3) Modalità accesso ufficio di presidenza	68	141	106	22

#### C) COMUNICAZIONE

	·	··	···	····
c.1) Qualità delle informazioni e loro reperibilità	72	152	115	8
c.2) Funzionamento ricevimento mattutino	52	112	165	14
c.3) Funzionamento ricevimento pomeridiano	83	134	115	7
c.4) Comunicazione tra docenti e studenti	78	100	150	20
c.5) Comunicazione tra genitori e presidenza	60	134	137	17

#### D) PROFESSIONE

	·	··	···	····
d.1) Qualità delle lezioni	44	132	164	8
d.2) Qualità delle esercitazioni (laboratori)	95	123	110	18
d.3) Qualità delle competenze professionali	62	125	143	13

#### E) PREPARAZIONE FINALE

	·	··	···	····
e.1) Qualità della preparazione finale sulle discipline	56	141	136	8

#### F) ATTIVITA' PIANO 2001/2002

	·	··	···	····
f.1) Qualità dei recuperi	103	132	94	11
f.2) Qualità delle attività integrative/extracurricolari	103	136	92	8
f.3) Valutazione complessiva dell' a.s. 2001/2002	63	140	130	5

## DICHIARAZIONE DI INTENTI

**Il Collegio dei Docenti, il Comitato studentesco, Il Consiglio d'Istituto, la Presidenza, ciascuno per la parte di propria competenza, allo scopo di fare della scuola una comunità di dialogo e di ricerca, informata ai valori della democrazia secondo lo spirito dell'art. 1 del D.M. 24 giugno 1998, n° 249, approvano la seguente Dichiarazione di Intenti:**

**1. La scuola si impegna informare gli studenti sui loro diritti e doveri.**

In particolare:

- I docenti, e in specie, i docenti coordinatori, all'inizio dell'anno scolastico illustrano e discutono con le classi le regole dell'Istituto, i comportamenti richiesti, gli strumenti previsti dagli statuti e le procedure migliori perché gli studenti possano veder pienamente riconosciuti i loro diritti nella scuola.

**2. La scuola si impegna a dialogare con gli studenti, prestando ascolto alle loro motivate richieste.**

In particolare:

- La Presidenza si impegna a ricevere le delegazioni degli studenti e a concedere prontamente le riunioni o le assemblee degli organismi studenteschi richieste secondo la modalità fissata dal Regolamento d'Istituto.
- La Presidenza si impegna inoltre a inserire negli ordini del giorno della Giunta esecutiva, portando quindi al dibattito nel Consiglio d'Istituto, le petizioni che gli studenti abbiano presentato e sottoscritto.
- La Presidenza si impegna infine a definire l'orario annuale delle lezioni secondo il criterio primario della coerenza didattica avendo cura di nominare tempestivamente i supplenti.

**3. Il Comitato studentesco si impegna a ricercare forme alternativa all'astensione volontaria dalle lezioni.**

In particolare:

- Il Comitato studentesco si impegna, quali azioni preliminari all'organizzazione o alla proclamazione di astensioni dalle lezioni o di altra forma di protesta, alla raccolta di firme su petizioni oppure all'invio di delegazioni in Presidenza oppure alla richiesta di assemblee e/o di Consigli di Classe straordinari.

**4. Gli Organi collegiali dell'istituto e il Comitato studentesco definiscono, all'inizio di ciascun anno scolastico, tempi e modalità di svolgimento per le iniziative liberamente proposte dagli studenti e dalle loro associazioni, quali: concerti, manifestazioni sportive, dibattiti, attività extra-curricolari, interruzioni programmate della didattica nei giorni eccedenti i 200 obbligatori. Tale piano annuale di attività, approvato dagli Organi collegiali e dall'Assemblea degli studenti, è recepito nel Piano dell'Offerta Formativa e con esso attuato.**