

# Istituto d'Istruzione Superiore Jacopo da Montagnana



*Una Scuola per il Tuo Futuro*

**L**a Scuola che nel Tuo Territorio risponde all'esigenza di Istruzione e Formazione, si struttura come Liceo, Istituto Tecnico e Istituto Professionale investendo nei giovani per offrire loro una solida preparazione in vista di un futuro in continua evoluzione.

● Liceo Scientifico  
● Istituto Tecnico Commerciale  
● Istituto Tecnico Industriale  
● Istituto Prof. per i Servizi Alberghieri e della Ristor.  
● Istituto Prof. per l'Agricoltura e l'Ambiente

## PIANO OFFERTA FORMATIVA 2011/2012

## SOMMARIO

### **1- L'Istituto di Istruzione Superiore Jacopo da Montagnana**

1.1 - Storia e rapporti con il territorio .....	pag. 6
1.2 – Principi fondamentali .....	pag. 7
1.3 – Le risorse .....	pag. 8
1.4 – L'organigramma dell'Istituto .....	pag. 9

### **2 – Il riordino degli indirizzi di studio (DPR n. 87, 88 e 89 del 15 Marzo 2010)**

2.1 - Profili e quadri orari dei nuovi Licei	
2.1.1 – <i>Il Liceo Scientifico</i> .....	pag. 14
2.2 - Profili e quadri orari dei nuovi Istituti Tecnici	
2.2.1 – <i>L'Istituto Tecnico del settore tecnologico con indirizzo “Meccanica, Meccatronica ed Energia”</i> .....	pag. 17
2.3 - Profili e quadri orari dei nuovi Istituti Professionali	
2.3.1 – <i>L'Istituto Professionale dei Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera</i> .....	pag. 19
2.3.2 – <i>Corsi IeFP</i> .....	pag. 22
2.3.3 – <i>L'Istituto Professionale dei Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale</i> .....	pag. 24

### **3 - Profili e piani di studio del precedente ordinamento**

3.1 - Profili e quadri orari dei Licei non riformati	
3.1.1 - <i>Il Liceo Scientifico</i> .....	pag. 26
3.2 - Profili e quadri orari degli Istituti Tecnici non riformati	
3.2.1 – <i>L'Istituto Tecnico Industriale ad indirizzo meccanico</i> .....	pag. 26
3.3 - Profili e quadri orari degli Istituti Professionali non riformati	
3.3.1 – <i>L'Istituto Professionale dei Servizi Alberghieri e della Ristorazione</i> .....	pag. 28

### **4 – L'obbligo di istruzione**

4.1 – Il contesto ed il metodo del nuovo obbligo di istruzione.....	pag. 31
4.2 – Competenze da acquisire al termine del biennio comune.....	pag. 32
4.3 – Certificazione di acquisizione delle competenze di base .....	pag. 34
4.3.1 – <i>Criteri di valutazione per la certificazione dell'obbligo scolastico</i> .....	pag. 36

### **5 - Strumenti dell'offerta formativa**

5.1 – Obiettivi di Istituto.....	pag. 36
5.2 – L'area didattica .....	pag. 37
5.2.1 – Obiettivi formativi .....	pag. 37
5.2.2 - <i>La pianificazione didattica</i> .....	pag. 37
5.2.3 – <i>La valutazione</i> .....	pag. 39
5.2.4 – <i>Criteri di valutazione</i> .....	pag. 39
5.3 – La qualifica negli Istituti Professionali .....	pag. 41
5.4 Criteri di valutazione del comportamento .....	pag. 42
5.5 - <i>Attribuzione del credito scolastico ai fini della determinazione del voto dell'Esame di Stato</i> .....	pag. 44
5.6 - <i>Progetti approvati nell'a.s. 2011-2012</i> .....	pag. 46
5.7 – <i>L'integrazione degli alunni</i> .....	pag. 47
5.8 – <i>Accoglienza ed orientamento classi prime</i> .....	pag. 50
5.9 - <i>L'orientamento scolastico</i> .....	pag. 52
5.10 - <i>L'area di professionalizzazione degli istituti professionali:</i>	

L'Alternanza Scuola Lavoro .....	pag. 53
5.11 – La cultura della sicurezza .....	pag. 56
5.12 – Attività alternative all’Insegnamento della Religione Cattolica .....	pag. 56
5.13 - Viaggi, visite di integrazione culturale .....	pag. 57
5.14 - Altre attività .....	pag. 57
5.15 - Il calendario scolastico .....	pag. 57

### **Allegati**

<i>Allegato n.1 : Patto formativo Scuola-Alunno-Famiglia.....</i>	<i>pag. 60</i>
<i>Allegato n.2 : Regolamento di disciplina degli alunni .....</i>	<i>pag. 63</i>
<i>Allegato n.3 : Regolamento degli esami di qualifica dell'alberghiero.....</i>	<i>pag. 68</i>
<i>Allegato n.4: Regolamento dei viaggi di istruzione.....</i>	<i>pag. 72</i>
<i>Allegato n. 5: Regolamenti di laboratorio .....</i>	<i>pag. 75</i>

# **1 – L’Istituto di Istruzione Superiore *Jacopo da Montagnana***

L’Istituto di Istruzione Superiore *Jacopo da Montagnana* è costituito da cinque indirizzi che propongono una ricca offerta formativa **per l’anno scolastico 2011/2012** con i seguenti percorsi definiti dal riordino del secondo ciclo dell’istruzione:

## **NUOVO ORDINAMENTO (valido per il biennio)**

- **LICEO SCIENTIFICO**

- LICEO SCIENTIFICO
- LICEO SCIENTIFICO CON L’OPZIONE DELLE SCIENZE APPLICATE

- **ISTITUTO TECNICO DEL SETTORE TECNOLOGICO**

CON INDIRIZZO *MECCANICA, MECCATRONICA*

- **ISTITUTO PROFESSIONALE DEI SERVIZI PER L’ENOGASTRONOMIA E L’OSPITALIA’ ALBERGHIERA**

- **ISTITUTO PROFESSIONALE DEI SERVIZI PER L’AGRICOLTURA E LO SVILUPPO RURALE**

Per le classi terze, quarte e quinte permangono i percorsi formativi del **PRECEDENTE ORDINAMENTO**:

- **LICEO SCIENTIFICO**

con sperimentazione informatica dal Piano Nazionale

- **ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE**

Diploma di stato di perito industriale per la meccanica – capotecnico

- **ISTITUTO PROFESSIONALE SERVIZI ALBERGHIERI E DELLA RISTORAZIONE**

Qualifiche professionali nei settori cucina, sala-bar e ricevimento  
Diplomi professionali post-qualifica di tecnico dei servizi della ristorazione e dei servizi turistici

## **CONTATTI:**

**Presidenza e segreteria didattica centrale: via Luppia Alberi, 5  
TELEFONO: 0429 800198 / 81650**

**ORARIO SEGRETERIA: da lunedì a mercoledì dalle 10.30 alle 12.30,  
dal giovedì al sabato dalle 8.30 alle 11.00**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO RICEVE SU APPUNTAMENTO  
Martedì – Venerdì dalle 10.00 alle 12.00**

## **COLLEGAMENTI**

Il comune di Montagnana è servito da:

Ferrovie dello stato: linea Monselice Mantova,  
orario reperibile sul sito [www.ferroviedellostato.it](http://www.ferroviedellostato.it)

### **Linee Pullman di linea**

SITA

Orario reperibile presso il sito [www.SITA.it](http://www.SITA.it)

Ferrovia tramvie vicentine

Orario reperibile presso [www.ftv.vi.it](http://www.ftv.vi.it)

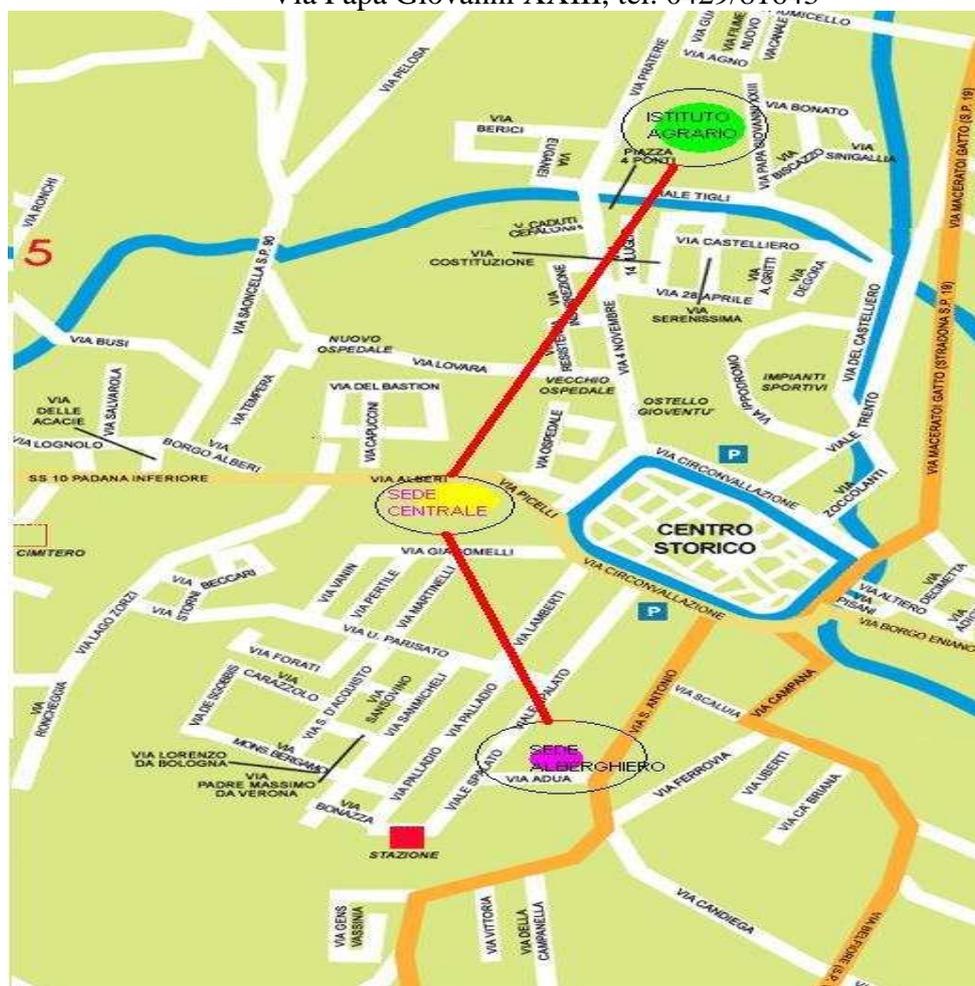
ATV Verona

Orario reperibile presso [www.atv.verona.it](http://www.atv.verona.it)

L'istituto è dotato di un pullman che effettua servizio navetta dalla stazione dei treni verso la sede dell'agrario per l'inizio delle lezioni e per la fine delle lezioni.

## SEDI

- ☞ Sede Liceo Scientifico, Istituto Tecnico Commerciale e Istituto Tecnico Industriale:  
Via Luppia Alberi, 5, tel. 0429/800198
- ☞ Sede Istituto Professionale dei Servizi Alberghieri e della Ristorazione  
Via Adua, 7, tel. 0429/81514
- ☞ Sede Istituto Professionale Statale Agro-Ambientale  
Via Papa Giovanni XXIII, tel. 0429/81643



### 1.1 - Storia e rapporti con il territorio

L'Istituto Scolastico Superiore *Jacopo da Montagnana* nasce nel 1999 dall'unione di cinque diverse scuole, che diventano sezioni associate, ovvero:

- \* l'Istituto Tecnico Commerciale, istituito il 1° ottobre 1974 come Sezione staccata dell'I.T.C.G.S. "J. F. Kennedy" di Monselice;
- \* il Liceo Scientifico, nato nell'a.s. 1992/93 come sezione staccata del Liceo scientifico "G. Ferrari" di Este. Fin dalla sua istituzione il Liceo aderisce al Piano Nazionale di Informatica, che lo caratterizza rispetto all'indirizzo tradizionale per l'introduzione dell'informatica;
- \* l'Istituto Professionale per i Servizi Alberghieri e della Ristorazione, nato nel 1987 come sede coordinata dell'Istituto Alberghiero "Pietro d'Abano";
- \* l'Istituto Professionale Statale Agro-Ambientale, nato negli anni '50 come scuola di avviamento al lavoro in particolare nel settore dell'agricoltura e della meccanica. Nel 1973 al corso professionale di "Meccanica agraria" (biennale) viene affiancato il corso

quinquennale di “Agrotecnico” come diploma di maturità. La scuola è intitolata al Conte Vettor Giusti del Giardino e conserva la sua autonomia fino all’anno scolastico 1989/90, anno in cui diventa sede coordinata del “San Benedetto da Norcia” di Padova;

- ✱ l’Istituto Tecnico Industriale, la cui sede a Montagnana viene istituita all’inizio dell’anno scolastico 1964-1965, alle dipendenze dell’I.T.I. “G. Marconi” di Padova.

Ai sensi della C.M. n.313 del 12/11/80, con il D.P del 23 agosto 2000 (prot. N. 4358/C20), l’Istituto prende il nome di "*Jacopo da Montagnana*".

Grazie alla fattiva collaborazione instauratasi con il territorio, l’Istituto può arricchire l’offerta formativa, promuovendo stage aziendali e aderendo ad iniziative ed incontri a carattere culturale ma anche professionale, che rappresentano per gli alunni un’opportunità di crescita e di inserimento nella realtà in cui vivono e nella quale potranno operare una volta terminato il percorso scolastico.

L’Istituto Superiore *Jacopo da Montagnana*, per mezzo delle decisioni prese dal Consiglio di Istituto, che istituzionalmente traccia le linee principali delle attività, realizza le collaborazioni con: i comuni del territorio, le reti di scuole nate per determinati progetti, gli enti culturali, la Camera di Commercio, le associazioni di categoria, le aziende private, le banche e le università.

L’offerta formativa segue le linee di sviluppo del mercato del lavoro, che assorbe soprattutto persone in possesso di diploma di scuola media superiore o di qualifica professionale nel terziario, e in modo particolare nel settore amministrativo – commerciale e turistico – alberghiero, nonché nell’industria meccanica e nel settore agro-alimentare.

L’Istituto ha inoltre numerosi rapporti di collaborazione con altri Istituti scolastici e formativi del territorio per attuare progetti di potenziamento dell’offerta formativa e di prevenzione della dispersione scolastica.

## 1.2 - Principi fondamentali

*L’offerta formativa dell’Istituto trova nei seguenti principi i valori comuni da condividere e da diffondere:*

### **UGUAGLIANZA**

Il servizio scolastico deve garantire il pieno e armonico sviluppo della persona umana, nel rispetto della coscienza morale e civile degli alunni. Nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti le condizioni socio-economiche, psicofisiche, di lingua, sesso, etnia, religione, opinioni politiche.

### **PARTECIPAZIONE ED AGGREGAZIONE**

Tutte le componenti della scuola sono chiamate alla partecipazione attiva e democratica alla vita dell’Istituto attraverso gli Organi Collegiali, di progetti e attività orientati a valorizzare i rapporti relazionali, socio-culturali degli alunni. Particolare attenzione è posta alla creazione di rapporti umani e di crescita culturale fra gli studenti, i docenti e le famiglie.

### **LEGALITÀ E TRASPARENZA**

Le scelte e gli atti dell’Istituto sono improntati a criteri di equità, obiettività e di chiarezza nell’informazione.

### **PROMOZIONE DELLA PERSONA**

La persona è concepita nel rispetto e nella valorizzazione nei suoi aspetti psico-fisici, socio-affettivi, culturali e professionali.

### 1.3 - Le risorse

La scuola deve dotarsi di tutti gli strumenti e dotazioni didattiche al passo con i tempi ai fini di una puntuale e più completa produttività del lavoro scolastico: si sollecita quindi un uso continuativo e responsabile degli stessi in spazi adeguati.

Le sedi degli istituti che compongono l'I.I.S. "Jacopo da Montagnana" dispongono, al momento attuale, delle seguenti strutture:

- biblioteche di sede
- palestra recentemente ristrutturata
- campi sportivi all'aperto (calcio, pallavolo e atletica)
- laboratori di informatica con collegamenti alla Rete Internet
- laboratori di meccanica
- laboratori di fisica e chimica
- laboratorio azienda agraria
- laboratori di cucina, sala/bar e ricevimento

Ogni sede è dotata delle strutture necessarie allo svolgimento delle attività didattiche specifiche:

<b>Sede Centrale</b> <i>Via Luppia Alberi</i>  <i>-Liceo Scientifico</i> <i>-Istituto Tecnico Industriale</i>	- Laboratori di informatica, fisica, chimica, meccanica; - Biblioteca - Palestra
<i>Sede di Via Papa Giovanni XXIII</i>	- Laboratorio di informatica - Azienda agraria - Vigneto didattico-dimostrativo - Serre (laboratorio di floricoltura e piante aromatiche)
<i>Sede di Via Adua</i>	- Laboratorio di Cucina, Sala-Bar, Ricevimento, - Laboratorio di informatica

#### **RISORSE ECONOMICHE**

Amnesso che le risorse economiche sono fondamentali per l'acquisizione delle risorse umane e tecniche, la scuola, per garantirsi il rinnovamento e/o il completamento delle strutture didattico-educative, promuoverà, nel pieno rispetto della normativa vigente, tutte quelle iniziative tendenti a procurare risorse economiche da utilizzare per gli scopi sopra citati, come ad es. l'aumento delle tasse scolastiche, i contributi volontari di privati e/o imprese per eventuali iniziative promozionali e l'utilizzazione delle strutture scolastiche da parte di gruppi esterni.

#### **RISORSE UMANE**

Le risorse sulle quali può fare affidamento la scuola sono legate a fattori umani, tecnici ed economici.

Il fattore umano è costituito dal Dirigente Scolastico, dai docenti, dal personale non docente, dai genitori e dagli alunni: fondamentale è la coscienza e la consapevolezza che tutti sono necessari alla riuscita del prodotto finale.

Il Dirigente Scolastico deve operare quindi il giusto coordinamento di tutte le risorse.

Il docente deve agire come educatore, con la consapevolezza della necessità del continuo aggiornamento didattico educativo per un sempre miglior servizio.

Il personale non docente deve affrontare con impegno le proprie mansioni, con responsabilità e spirito di collaborazione.

I genitori devono seguire costantemente le attività scolastiche per essere debitamente informati ai fini di una migliore partecipazione e di una più completa formazione dei giovani in piena armonia con le altre componenti.

Gli alunni devono sviluppare la coscienza che la scuola è un servizio che viene erogato su loro richiesta: di qui la necessità sia di assumere la consapevolezza che la scuola sta svolgendo una attività finalizzata all'accrescimento della loro conoscenza ed al raggiungimento di una maturità, sia di rispettare le strategie educativo-disciplinari.

## 1.4 - L'organigramma dell'Istituto

Le complesse attività svolte dal personale dell'istituto necessitano della presenza di referenti e organi di controllo e strategici. Nelle seguenti tabelle si riportano i nominativi dei responsabili e dei referenti.

### **Dirigenza**

Dirigente Scolastico:	Prof.ssa Emilia TORNINCASA
-----------------------	----------------------------

### **Consiglio di Istituto**

<b>Dirigente Scolastico</b>	Prof.ssa Emilia TORNINCASA
Componente docenti:	Prof. Michele GHEZZO Prof.ssa Maela ALDRIGO Prof. Riccardo MALANCHIN Prof.ssa Maria Elena DE TOMI Prof. ssa Marta FRATUCELLO Prof.ssa Federica MARSALA Prof. Pietro NESE Prof.ssa Vincenzina VIANELLO
Componente ATA:	Sig.ra Maria Grazie ROSSIN Sig. Andrea PASTORELLO
Componente Genitori:	Sig.ra Gabriella SPOLADORE (3BLL) Sig. ra Nadia GEMMO (4^ITI) Sig.ra Sara PARRAVICINI (2 ALL) Sig. Alessandro CHEMELLO (1ASLSSA)
Componente studenti	Sig. Benny HALMILTON (4^ALB) Sig. Giovanni GALLIMBERTI (4^BL) Sig.ra Laura CIOETTO (5^AL) Sig. Enrico ZANAROTTI( 5^AR)

### **Servizi Generali ed Amministrativi:**

Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi	Sig.ra Lucia BELLUCO
--	----------------------

### **Collaboratori e referenti per l'a.s. 2011-2012**

<b>INCARICO</b>		<b>COLLABORATORI</b>
REFERENTI DI SEDE	Sede Centrale di Via Luppia Alberi	Prof.ssa Vianello Vincenzina <b>vicario</b> Prof. Nese Pietro <b>2° collaboratore</b>
	Sede di Via Papa Giovanni XXIII	Prof.ssa Marsala Federica coadiuvata dal prof. Montato Leonardo
	Sede di Via Adua	Prof. Carretta Denis coadiuvato dal prof Riccardo Malanchin
Funzioni Strumentali	Sostegno docenti	Prof.ssa Bazzani Barbara
	Sostegno-integrazione	Prof.ssa De Tomi Maria Elena
	POF	Prof. Sturaro Giovanni
	Educazione alla Salute	Prof.ssa Pettinato Carolina
	Interventi e servizi per gli studenti	Prof. Scarabello Luca
Collaboratore per le sostituzioni dei docenti		Prof. Bottaro Roberto

Referente dell'Alternanza Scuola Lavoro		Prof. Malanchin Riccardo	
Referenti Manifestazioni Esterne		Prof Carretta Denis	
Commissione Viaggi	referente	Prof. Saoncella Alessandro	
	Supporto a richiesta	Prof. Sturaro Giovanni	
		Prof. Scarabello Luca	
		Prof.ssa De Tomi Maria Elena	
Commissione Orario	Referente	Prof.ssa Vianello Vincenzina	
	Gruppo di lavoro	Prof.ssa Vianello Vincenzina	
		Prof. Carretta Denis	
		Prof. Malanchin Riccardo	
		Prof. Sturaro Giovanni	
		Prof. Scarabello Luca	
		Prof. Destro Giovanni	
		Prof.ssa Casarotti Chiara	
Commissione elettorale		Prof. Ramanzin Andrea	
		Prof. Faccioli Pietro	
		Prof.ssa Aldrigo Maela	
Tutor Anno prova		Prof.ssa Marsala Federica	
Responsabili Fumo	Sede centrale	Prof. Nese Pietro	
	Sede centrale impianti sportivi	Prof. Saoncella Alessandro	
	Sede di Via Adua	Prof. Carretta Denis	
	Sede di Via Papa Giovanni XXIII	Prof. Montato Leonardo	
Gruppo GLHI	presidente	Il Dirigente scolastico	
	Gruppo di lavoro	Il DSGA	
		Un genitore	
		Un assistente amministrativo	
		F.S. Integrazione	
		Prof. Faccioli Pietro	
		Prof. Nese Pietro	
		Prof.ssa Vianello Vincenzina	
Commissione qualità e certificazione Accredimento	coordinatore	Prof. Faccioli Pietro	
	Gruppo di lavoro	Prof. Sturaro Giovanni	
		Prof. Nese Pietro	
		Prof. Vianello Vincenzina	
		Prof. Malanchin Riccardo	
		D.S.G.A. Belluco Lucia	
		Barollo Anita ass.te amm.	
Referenti Invalsi e certificazione delle competenze		Prof.ssa Balbo Paola	
		Prof. Sturaro Giovanni	
Responsabili di Laboratorio	Sede Centrale di via Luppia Alberi	Informatica I	Scarabello Luca
		Informatica II	Faccioli Pietro
		Fisica	Scarabello Luca
		Scienze-Chimica	Pettinato Carolina
		Macchine – Sistemi -Automazione	Savegnago Andrea
		Palestra	Saoncella Alessandro
		Aula video	Saoncella Alessandro
	Sede di Via Adua	Cucina	Carretta Denis
		Sala	Princivalle Giovanna
		Ricevimento	Pazzaglia Mariagrazia
	Sede di Via Papa Giovanni XXIII	Informatica	Destro Giovanni
	Comitato di valutazione		Prof. Nese Pietro
Prof.ssa Aldrigo Maela			
Prof.ssa Casarotti Chiara			
Prof. Destro Giovanni			
Prof.ssa Marsala Federica (supplente)			
Prof.ssa Vianello Vincenzina (supplente)			

Orientamento	coordinatore	Prof. Scarabello Luca	
	Gruppo di lavoro	Prof. Pavan Federico Prof. Ferrarese Andrea Prof. Savegnago Andrea Prof. Ssa De Tomi Maria Elena	
Referente attività sportive		Prof. Saoncella Alessandro	
Referente ITI		Prof. Nese Pietro	
Referente IP Alberghiero		Prof.ssa Vianello Vincenzina	
Referente IeFP		Prof.ssa Vianello Vincenzina	
Referente liceo		Prof. Faccioli Pietro	
Patentino		Pavan Federico	
Sito web		Prof. Scarabello Luca Prof. Sturaro Giovanni Prof.ssa Bazzani Barbara	
Responsabili biblioteca		Prof.ssa Albertin Milena	
Responsabili HCCP		Prof. Carretta Denis	
		Ass. tecn. Salvà Roberto	
Responsabili di area per l'obbligo di istruzione	Area linguistica	Prof.ssa Balbo Paola	
	Area matematica	Prof.ssa Vianello Vincenzina	
	Area scientifico tecnologica	Prof. Scarabello Luca	
	Area storico sociale	Prof.ssa Albertin Milena	

## Elenco coordinatori e verbalizzanti per l'a.s. 2011/12

### LICEO

CLASSE	COORDINATORE	VERBALIZZANTE
1^AL	ZAMBONI	RASI
1^A SS APPL	MASCHIO	FACCIOLI
2^ AL	SCARABELLO	STURARO L.
2^ A SS APPL	FACCIOLI	PETTINATO
3^ AL	CASAROTTI	PASTRELLO
3^BL	ALBERTIN	CASAROTTI
4^AL	SAONCELLA	CANAZZA
5^AL	SCARABELLO	ALBERTIN

### I.T.I.

CLASSE	COORDINATORE	VERBALIZZANTE
3^ IT	PAVAN	MASCHIO
4^ IT	STURARO G.	TOFFANIN
5^ IT	NESE	BOTTARO

### ALBERGHIERO IP e IeFP

CLASSI	COORDINATORE	VERBALIZZANTE
1^ A Enogas	DESTRO	DALLA VALLE
1^ B iefp	VIANELLO	VALLARIN
1^ C iefp	MALANCHIN	FERRARESE
2^A Enogas	BAZZANI	
2^ B Enogas	CAMON	DEGANI
2^ C Enogas	FERRARESE	DESTRO
2^D Enogas	DEGANI	RELIGIONE
3^ A SALA BAR	PRINCIVALLE	CONTE
3^ A CUCINA	CARRETTA	GRAMEGNA
3^B CUCINA	MONTATO	CLEMENTE
4^ A RIST.	MENIGHETTI	BAZZANI
4^ B RIST.	BALBO	MENIGHETTI

4 <sup>^</sup> A TUR.	GRAMEGNA	SOMMACAMPAGNA
5 <sup>^</sup> A RIST.	VIANELLO	MONTATO
5 <sup>^</sup> B RIST.	BAZZANI	LAZZANO
5 <sup>^</sup> A TUR.	MARSALA	PAZZAGLIA

### Coordinatori di Dipartimento

DIPARTIMENTI	DOCENTI COORDINATORI
DIRITTO	DALLA VALLE ELISA
DISCIPLINE AZIENDALI	MONTATO LEONARDO
DISCIPLINE MECC. E TECN. A020 A071	STURARO GIOVANNI
DISEGNO E STORIA DELL'ARTE	CANAZZA SONIA
ED. FISICA	SAONCELLA ALESSANDRO
ITALIANO E STORIA PROF.LI	MARSALA FEDERICA
ITA, LAT, STO, GEO, FILOSOF, LICEO	ALDRIGO MAELA
ITA, LAT, STO, GEOGR ITI	BOTTARO ROBERTO
LABORATORIO RICEVIMENTO	PAZZAGLIA LOREDANA
LABORATORIO CUCINA	MALANCHIN RICCARDO
LABORATORIO SALA BAR	FERRARESE ANDREA
LINGUA STRANIERA FRANCESE	
LINGUA STRANIERA INGLESE	CASAROTTI CHIARA
LINGUA STRANIERA TEDESCO	BALBO PAOLA
MATEMATICA PROF.LI	VIANELLO VINCENZIANA
MATEM. FISICA INFORMATICA LICEO ITI	FACCIOLI PIETRO
RELIGIONE	RAMANZIN ANDREA
SOSTEGNO	DETOMI MARIA ELENA
SCIENZE ALIMENTARI	MENEGHETTI GABRIELLA
SCIENZE BIOLOGIA CHIMICA ITI	PETTINATO CAROLINA
TECNICHE DI COMUNICAZIONE	

### COMMISSIONE CREDITI per l'a.s. 2011/2012

I sottoelencati docenti sono nominati membri della Commissione per il Riconoscimento crediti:

1	MARSALA FEDERICA	ITALIANO/STORIA
2	GRAMEGNA LORENZA	LINGUA INGLESE
3	BALBO PAOLA	LINGUA TEDESCA
4	CAPRERA POTITO MICHELINO	LINGUA FRANCESE
5	MENIGHETTI GABRIELLA	PRINC.ALIMENTAZ./ALIMENTI E ALIMENTAZIONE
6	PETTINATO CAROLINA	SCIENZE DELLA TERRA E BIOLOGIA
7	DALLA VALLE ELISA	LEGISLAZIONE
8	VIANELLO VINCENZINA	MATEMATICA E INFORMATICA
9	CARRETTA DENIS	LAB. CUCINA
10	PRINCIVALLE GIOVANNA	LAB. SALA BAR
11	PAZZAGLIA M. GRAZIA	LAB. RICEVIMENTO
12	SAONCELLA ALESSANDRO	ED. FISICA
13	SAVEGNAGO ANDREA	MATERIE MECCANICHE
14	MONTATO LEONARDO	DISCIPLINE AZIENDALI
15	STURARO GIOVANNI	TECNOLOGIA E DISEGNO
16	ALBERTIN MILENA	LATINO
17	ALDRIGO MAELA	FILOSOFIA
18	SCARABELLO LUCA	FISICA
19	CANAZZA SONIA	DISEGNO E STORIA DELL'ARTE
20	PAVAN FEDERICO	LABORATORIO DI MECCANICA

## LA SICUREZZA SUL LAVORO

In conformità all'art. 36 comma 1 del Decreto Legislativo n. 81 del 09 aprile 2008 e s.m.i., si porta a conoscenza di ogni lavoratore dell'Istituto di Istruzione Superiore "Jacopo da Montagnana" (PD) quanto segue:

- responsabile del servizio di prevenzione e protezione: dott. ing. Fettareppa con Studio a Padova.
- addetti al servizio di prevenzione e protezione: Proff. Giovanni Sturaro, Paolo Toffanin, Pietro Nese.

### Designazione degli addetti incaricati al primo soccorso

Cognome e nome	Sede
Detomi Maria Elena	Sede Via Adua, 7
Marchetti Franca	Sede Via Adua, 7
Missaglia Loredana	Sede Via Adua, 7
Paganotto Lorenzo	Sede Via Adua, 7
Pettinato Carolina	Sede Via Luppia Alberi, 5
Borghesan Catterina	Sede Via Luppia Alberi, 5
Borin Roberto	Sede Via Luppia Alberi, 5
Foscarin Luca	Sede Via Luppia Alberi, 5
Mantovan Paola	Sede Via Luppia Alberi, 5
Nese Pietro	Sede Via Luppia Alberi, 5
Pastorello Andrea	Sede Via Luppia Alberi, 5
Rossin Maria	Sede Via Luppia Alberi, 5
Saoncella Alessandro	Sede Via Luppia Alberi, 5
Scarabello Luca	Sede Via Luppia Alberi, 5
Sturaro Giovanni	Sede Via Luppia Alberi, 5
Toffanin Paolo	Sede Via Luppia Alberi, 5
Foscarin Carla	Sede Via Papa Giovanni XXIII, 15
Marsala Federica	Sede Via Papa Giovanni XXIII, 15

### designazione degli addetti incaricati alla gestione delle emergenze e alla lotta antincendio

Cognome e nome	Sede
Barollo Anita	Sede Via Luppia Alberi, 5
Foscarin Luca	Sede Via Luppia Alberi, 5
Longo Paola	Sede Via Luppia Alberi, 5
Michelizzi Salvatore	Sede Via Luppia Alberi, 5
Pastorello Andrea	Sede Via Luppia Alberi, 5
Raminini Gabriele	Sede Via Luppia Alberi, 5
Montato Leonardo	Sede Via Papa Giovanni XXIII, 15
Paganotto Bordin Lorenzo	Sede Via Adua, 7
Rimi Silvia	Sede Via Adua, 7
Salvà Roberto	Sede Via Adua, 7
Vianello Vincenzina	Sede Via Adua, 7

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza: Sig. Salvatore Michelizzi

## **2 - Riordino degli indirizzi di studio DPR n. 87, 88, 89 del 15 Marzo 2010**

I nuovi ordinamenti dei Licei, degli Istituti Tecnici e Professionali saranno in vigore per il biennio nell'anno scolastico 2011/2012. Essi sono stati definiti con i Regolamenti emanati con i Decreti del Presidente della Repubblica il 15 Marzo 2010 n. 87, 88 e 89.

### **2.1 - Profili e quadri orari dei nuovi Licei**

#### **2.1.1 - Liceo Scientifico**

##### **Profilo**

“Il percorso del Liceo Scientifico è indirizzato allo studio del nesso tra cultura scientifica e tradizione umanistica. Favorisce l'acquisizione delle conoscenze e dei metodi propri della matematica, della fisica e delle scienze naturali. Guida lo studente ad approfondire e a sviluppare le conoscenze e le abilità e a maturare le competenze necessarie per seguire lo sviluppo della ricerca scientifica e tecnologica e per individuare le interazioni tra le diverse forme del sapere, assicurando la padronanza dei linguaggi, delle tecniche e delle metodologie relative, anche attraverso la pratica laboratoriale” (art. 8 comma 1).

A conclusione del percorso di studio gli studenti, oltre a raggiungere i risultati di apprendimento comuni, dovranno:

- aver acquisito una formazione culturale equilibrata nei due versanti linguistico-storico-filosofico e scientifico;
- comprendere i nodi fondamentali dello sviluppo del pensiero, anche in dimensione storica, e i nessi tra i metodi di conoscenza propri della matematica e delle scienze sperimentali e quelli propri dell'indagine di tipo umanistico;
- saper cogliere i rapporti tra il pensiero scientifico e la riflessione filosofica;
- comprendere le strutture portanti dei procedimenti argomentativi e dimostrativi della matematica, anche attraverso la padronanza del linguaggio logico-formale; usarle in particolare nell'individuare e risolvere problemi di varia natura;
- saper utilizzare strumenti di calcolo e di rappresentazione per la modellizzazione e la risoluzione di problemi;
- aver raggiunto una conoscenza sicura dei contenuti fondamentali delle scienze fisiche e naturali (chimica, biologia, scienze della terra, astronomia) e, anche attraverso l'uso sistematico del laboratorio, una padronanza dei linguaggi specifici e dei metodi di indagine propri delle scienze sperimentali;
- essere consapevoli delle ragioni che hanno prodotto lo sviluppo scientifico e tecnologico nel tempo, in relazione ai bisogni e alle domande di conoscenza dei diversi contesti, con attenzione critica alle dimensioni tecnico-applicative ed etiche delle conquiste scientifiche, in particolare quelle più recenti;
- saper cogliere la potenzialità delle applicazioni dei risultati scientifici nella vita quotidiana.

##### **Opzione Scienze Applicate**

“Nell'ambito della programmazione regionale dell'offerta formativa, può essere attivata l'opzione “scienze applicate” che fornisce allo studente competenze particolarmente avanzate negli studi afferenti alla cultura scientifico-tecnologica, con particolare riferimento alle scienze matematiche, fisiche, chimiche, biologiche e all'informatica e alle loro applicazioni” (art. 8 comma 2).

A conclusione del percorso di studio gli studenti, oltre a raggiungere i risultati di apprendimento comuni, dovranno:

- aver appreso concetti, principi e teorie scientifiche anche attraverso esemplificazioni operative di laboratorio;
- elaborare l'analisi critica dei fenomeni considerati, la riflessione metodologica sulle procedure sperimentali e la ricerca di strategie atte a favorire la scoperta scientifica;

- analizzare le strutture logiche coinvolte ed i modelli utilizzati nella ricerca scientifica;
- individuare le caratteristiche e l'apporto dei vari linguaggi (storico-naturali, simbolici, matematici, logici, formali, artificiali);
- comprendere il ruolo della tecnologia come mediazione fra scienza e vita quotidiana;
- saper utilizzare gli strumenti informatici in relazione all'analisi dei dati e alla modellizzazione di specifici problemi scientifici e individuare la funzione dell'informatica nello sviluppo scientifico;
- saper applicare i metodi delle scienze in diversi ambiti.

### QUADRO ORARIO DEL LICEO SCIENTIFICO RIFORMATO

Le verifiche intermedie sono riprese dalla circolare 94 del 18 Ottobre 2011

DISCIPLINE	1° BIENNIO		Verifiche intermedie			
	1°anno	2°anno	Scritta	Orale	Pratica	Grafica
Lingua e letteratura italiana	132	132	S	O		
Lingua e cultura latina	99	99	S	O		
Lingua e cultura straniera	99	99	S	O		
Storia e Geografia	99	99		O		
Matematica*	165	165	S	O		
Fisica	66	66	S	O		
Scienze naturali**	66	66	S	O		
Disegno e storia dell'arte	66	66		O		G
Scienze motorie e sportive	66	66		O	P	
Religione cattolica o Attività alternative	33	33				
Totale ore	891	891				

\* con informatica al primo biennio\*\* Biologia, Chimica, Scienze della Terra

DISCIPLINE	2° BIENNIO		
	3°anno	4°anno	5° anno
Lingua e letteratura italiana	132	132	132
Lingua e cultura latina	99	99	99
Lingua e cultura straniera	99	99	99
Storia	66	66	66
Filosofia	99	99	99
Matematica*	132	132	132
Fisica	99	99	99
Scienze naturali**	99	99	99
Disegno e storia dell'arte	66	66	66
Scienze motorie e sportive	66	66	66
Religione cattolica o Attività alternative	33	33	33
Totale ore	990	990	990

## QUADRO ORARIO - OPZIONE SCIENZE APPLICATE

Le verifiche intermedie sono riprese dalla circolare 94 del 18 Ottobre 2011

DISCIPLINE	1° BIENNIO		Verifiche intermedie			
	1°anno	2°anno	Scritta	Orale	Pratica	Grafica
Lingua e letteratura italiana	132	132	S	O		
Lingua e cultura straniera	99	99	S	O		
Storia e Geografia	99	99		O		
Matematica	165	132	S	O		
Informatica	66	66	S	O		
Fisica	66	66	S	O		
Scienze naturali*	99	132	S	O		
Disegno e storia dell'arte	66	66		O		G
Scienze motorie e sportive	66	66		O	P	
Religione cattolica o Attività alternative	33	33				
Totale ore	891	891				

\* Biologia, Chimica, Scienze della Terra

DISCIPLINE	2° BIENNIO		5° anno
	3°anno	4°anno	
Lingua e letteratura italiana	132	132	132
Lingua e cultura straniera	99	99	99
Storia	66	66	66
Filosofia	66	66	66
Matematica	132	132	132
Informatica	66	66	66
Fisica	99	99	99
Scienze naturali*	165	165	165
Disegno e storia dell'arte	66	66	66
Scienze motorie e sportive	66	66	66
Religione cattolica o Attività alternative	33	33	33
Totale ore	990	990	990

*N.B. Per entrambe le opzioni è previsto l'insegnamento, in lingua straniera, di una disciplina non linguistica (CLIL) compresa nell'area delle attività e degli insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti o nell'area degli insegnamenti attivabili dalle istituzioni scolastiche nei limiti del contingente di organico ad esse annualmente assegnato.*

## 2.2 - Profili e quadri orari dei nuovi Istituti Tecnici

### 2.2.1 - Istituto Tecnico del Settore Tecnologico con indirizzo “Meccanica, Meccatronica ed Energia”

#### **Profilo**

Il Diplomato in **Meccanica, Meccatronica ed Energia** ha competenze specifiche nel campo dei materiali, nella loro scelta, nei loro trattamenti e lavorazioni; inoltre, ha competenze sulle macchine e sui dispositivi utilizzati nelle industrie manifatturiere, agrarie, dei trasporti e dei servizi nei diversi contesti economici.

Nelle attività produttive d'interesse, egli collabora nella progettazione, costruzione e collaudo dei dispositivi e dei prodotti, nella realizzazione dei relativi processi produttivi; interviene nella manutenzione ordinaria e nell'esercizio di sistemi meccanici ed elettromeccanici complessi; è in grado di dimensionare, installare e gestire semplici impianti industriali.

È in grado di:

- integrare le conoscenze di meccanica, di elettrotecnica, elettronica e dei sistemi informatici dedicati con le nozioni di base di fisica e chimica, economia e organizzazione; interviene nell'automazione industriale e nel controllo e conduzione dei processi, rispetto ai quali è in grado di contribuire all'innovazione, all'adeguamento tecnologico e organizzativo delle imprese, per il miglioramento della qualità ed economicità dei prodotti; elabora cicli di lavorazione, analizzandone e valutandone i costi;
- intervenire, relativamente alle tipologie di produzione, nei processi di conversione, gestione ed utilizzo dell'energia e del loro controllo, per ottimizzare il consumo energetico nel rispetto delle normative sulla tutela dell'ambiente;
- agire autonomamente, nell'ambito delle normative vigenti, ai fini della sicurezza sul lavoro e della tutela ambientale; - pianificare la produzione e la certificazione degli apparati progettati, documentando il lavoro svolto, valutando i risultati conseguiti, redigendo istruzioni tecniche e manuali d'uso.

Nell'indirizzo sono previste le articolazioni “**Meccanica e meccatronica**” ed “**Energia**”, nelle quali il profilo viene orientato e declinato. Nell'articolazione “**Meccanica e meccatronica**” sono approfondite, nei diversi contesti produttivi, le tematiche generali connesse alla progettazione, realizzazione e gestione di apparati e sistemi e alla relativa organizzazione del lavoro. Nell'articolazione “**Energia**” sono approfondite, in particolare, le specifiche problematiche collegate alla conversione e utilizzazione dell'energia, ai relativi sistemi tecnici e alle normative per la sicurezza e la tutela dell'ambiente.

A conclusione del percorso quinquennale il Diplomato nell'indirizzo “Meccanica, Meccatronica ed Energia” consegue i risultati di apprendimento di seguito specificati in termini di competenze:

- 1- individuare le proprietà dei materiali in relazione all'impiego, ai processi produttivi e ai trattamenti;
- 2- misurare, elaborare e valutare grandezze e caratteristiche tecniche con opportuna strumentazione;
- 3- organizzare il processo produttivo contribuendo a definire le modalità di realizzazione, di controllo e collaudo del prodotto;
- 4- documentare e seguire i processi di industrializzazione;
- 5- progettare strutture apparati e sistemi, applicando anche modelli matematici, e analizzarne le risposte alle sollecitazioni meccaniche, termiche, elettriche e di altra natura;
- 6- progettare, assemblare, collaudare e predisporre la manutenzione di componenti, di macchine e di sistemi termotecnici di varia natura;
- 7- organizzare e gestire processi di manutenzione per i principali apparati dei sistemi di trasporto, nel rispetto delle relative procedure;
- 8- definire, classificare e programmare sistemi di automazione integrata e robotica applicata ai processi produttivi;
- 9- gestire ed innovare processi correlati a funzioni aziendali;

10-gestire progetti secondo le procedure e gli standard previsti dai sistemi aziendali della qualità e della sicurezza. In relazione alle articolazioni: "Meccanica e mecatronica" ed "Energia", le competenze di cui sopra sono differentemente sviluppate e opportunamente integrate in coerenza con la peculiarità del percorso di riferimento.

#### QUADRO ORARIO

DISCIPLINE	1° BIENNIO		2° BIENNIO		5° ANNO
			<i>Il secondo biennio ed il quinto anno costituiscono un percorso formativo unitario</i>		
	1°anno	2°anno	3°anno	4°anno	5°anno
Lingua e letteratura italiana	132	132	132	132	132
Lingua inglese	99	99	99	99	99
Storia	66	66	66	66	66
Matematica	132	132	99	99	99
Scienze motorie e sportive	66	66	66	66	66
RC o Attività alternative	33	33	33	33	33
Diritto ed economia	66	66			
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	66	66			
Scienze integrate (Fisica)	99	99			
di cui in compresenza	66*				
Scienze integrate (Chimica)	99	99			
di cui in compresenza	66*				
Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica	99	99			
di cui in compresenza	66*				
Tecnologie Informatiche	99				
di cui in compresenza	66*				
Scienze e tecnologie applicate **		99			
Complementi di matematica					

L'attività didattica di laboratorio caratterizza gli insegnamenti dell'area di indirizzo dei percorsi degli istituti tecnici; le ore indicate con asterisco sono riferite alle attività di laboratorio che prevedono la compresenza degli insegnanti tecnico-pratici. Le istituzioni scolastiche possono nell'ambito dell'autonomia programmare le ore di compresenza nell'ambito del complessivo triennio sulla base del relativo monte ore.

#### ARTICOLAZIONE MECCANICA E MECCATRONICA

Meccanica, macchine ed energia			132	132	132
Sistemi e automazione			132	99	99
Tecnologie meccaniche di processo e prodotto			165	165	165
Disegno, progettazione e organizzazione industriale			99	132	165

#### ARTICOLAZIONE ENERGIA

Meccanica, macchine ed energia			165	165	165
Sistemi e automazione			132	132	132
Tecnologie meccaniche di processo e prodotto			132	66	66
Impianti energetici, disegno e progettazione			99	165	198
<b>Totale ore annue di attività o insegnamenti di indirizzo</b>	<b>396</b>	<b>396</b>	<b>561</b>	<b>561</b>	<b>561</b>
di cui in compresenza	264		561		330
<b>Totale ore</b>	<b>1056</b>	<b>1056</b>	<b>1056</b>	<b>1056</b>	<b>1056</b>

## 2.3 - Profili e quadri orari dei nuovi Istituti Professionali

### 2.3.1 - Istituto Professionale dei Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

#### **Profilo**

Il "Tecnico dei Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera" ha specifiche competenze tecniche, economiche e normative nelle filiere dell'enogastronomia e dell'ospitalità alberghiera, nei cui ambiti interviene in tutto il ciclo di organizzazione e gestione dei servizi.

È in grado di:

- utilizzare le tecniche per la gestione dei servizi eno-gastronomici e l'organizzazione della commercializzazione dei servizi di accoglienza e di ospitalità;
- organizzare attività di pertinenza, in riferimento agli impianti, alle attrezzature e alle risorse umane;
- applicare le norme attinenti la conduzione dell'esercizio, le certificazioni di qualità, la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro;
- utilizzare le tecniche di comunicazione e relazione in ambito professionale finalizzate all'ottimizzazione della qualità del servizio;
- comunicare in almeno due lingue straniere;
- reperire ed elaborare dati relativi alla vendita, produzione ed erogazione dei servizi con il ricorso a strumenti informatici e a programmi applicativi;
- attivare sinergie tra servizi di ospitalità-accoglienza e servizi eno-gastronomici valorizzando, anche attraverso la progettazione e programmazione di eventi, il patrimonio delle risorse ambientali, artistiche, culturali, artigianali e di costume del territorio;
- documentare il proprio lavoro e redigere relazioni tecniche.

Nella filiera dell'enogastronomia:

- agisce nel sistema di qualità per la trasformazione, conservazione, presentazione e servizio dei prodotti agroalimentari;
- integra le competenze professionali orientate al cliente con quelle linguistiche e comunicative;
- opera nel sistema produttivo sia promuovendo le tradizioni locali, nazionali ed internazionali sia individuando le nuove tendenze enogastronomiche.

Nella filiera dell'ospitalità alberghiera:

- svolge attività operative e gestionali funzionali all'amministrazione, produzione, erogazione e vendita dei servizi.

<b>ATTIVITA' E INSEGNAMENTI GENERALI COMUNI AGLI INDIRIZZI DEI SETTORI "SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA"</b>					
--	--	--	--	--	--

DISCIPLINE	1° BIENNIO		2° BIENNIO		5° anno
	1°anno	2°anno	3°anno	4°anno	
Lingua e letteratura italiana	132	132	132	132	132
Lingua inglese	99	99	99	99	99
Storia	66	66	66	66	66
Matematica	132	132	99	99	99
Diritto ed economia	66	66			
Scienze integrate (Scienze della terra e biologia)	66	66			
Scienze motorie e sportive	66	66	66	66	66
Religione cattolica o Attività alternative	33	33	33	33	33
<b>Totale ore:</b>	<b>660</b>	<b>660</b>	<b>495</b>	<b>495</b>	<b>495</b>

**“SERVIZI PER L’ENOGASTRONOMIA E L’OSPITALITÀ ALBERGHIERA”  
ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI OBBLIGATORI NELL’AREA DI INDIRIZZO**

Scienze integrate (Fisica)	66				
Scienze integrate (Chimica)			66		
Scienza degli alimenti	66		66		
Laboratorio di servizi enogastronomici settore cucina	66 B, C		66 B,C		
Laboratorio di servizi enogastronomici settore sala e vendita	66 B,C		66 B,C		
Laboratorio di servizi di accoglienza turistica	66 B		66 B		
Seconda lingua straniera	66		66	99	99

Note:

B: insegnamento affidato al solo docente tecnico-pratico

C: insegnamento svolto per squadre (due per classe)

**ARTICOLAZIONE “ENOGASTRONOMIA”**

Scienza e cultura dell'alimentazione			132	99	99
<i>di cui in compresenza</i>			66 A		
Diritto e tecniche amministrative della struttura ricettiva			132	165	165
Laboratorio di servizi enogastronomici Settore cucina			198 B	132 B	132 B
Laboratorio di servizi enogastronomici Settore sala e vendita				66 B	66 B
Ore totali:	396	396	561	561	561
<b>di cui in compresenza:</b>			66 A		
<b>Totale complessivo ore e</b>	<b>1056</b>	<b>1056</b>	<b>1056</b>	<b>1056</b>	<b>1056</b>

Note:

A: insegnamento svolto congiuntamente dai docenti teorico e tecnico- pratico

B: insegnamento affidato al solo docente tecnico-pratico

**ARTICOLAZIONE “SERVIZI DI SALA E VENDITA”**

Scienza e cultura dell'alimentazione			132	99	99
<i>di cui in compresenza</i>			66 A		
Diritto e tecniche amministrative della struttura ricettiva			132	165	165
Laboratorio di servizi enogastronomici Settore cucina				66 B	66 B
Laboratorio di servizi enogastronomici Settore sala e vendita			198 B	132 B	132 B
Ore totali:	396	396	561	561	561
<b>di cui in compresenza:</b>			<b>66 A</b>		
<b>Totale complessivo ore</b>	<b>1056</b>	<b>1056</b>	<b>1056</b>	<b>1056</b>	<b>1056</b>

Note:

A: insegnamento svolto congiuntamente dai docenti teorico e tecnico- pratico

B: insegnamento affidato al solo docente tecnico-pratico

**ARTICOLAZIONE “ACCOGLIENZA TURISTICA”**

Scienza e cultura dell'alimentazione			132	66	66
<i>di cui in compresenza</i>			66 A		
Diritto e tecniche amministrative della struttura ricettiva			132	198	198
Tecniche di comunicazione				66	66

Laboratorio di servizi di accoglienza turistica			198 B	132 B	132 B
Ore totali:	396	396	561	561	561
<b>di cui in presenza:</b>			<b>66 A</b>		
<b>Totale complessivo ore</b>	<b>1056</b>	<b>1056</b>	<b>1056</b>	<b>1056</b>	<b>1056</b>

Note:

A: insegnamento svolto congiuntamente dai docenti teorico e tecnico-pratico

Le verifiche intermedie sono riprese dalla circolare 94 del 18 Ottobre 2011

DISCIPLINE	1° BIENNIO		Verifiche intermedie			
	1°anno	2°anno	Scritta	Orale	Pratica	Grafica
Lingua e letteratura italiana	132	132	S	O		
Lingua inglese	99	99	S	O		
Storia	66	66		O		
Matematica	132	132	S	O		
Diritto ed Economia	66	66		O		
Scienze integrate (scienze della terra)	66	66		O		
Scienze motorie e sportive	66	66		O	P	
Scienze integrate (fisica)	66			O		
Scienze integrate (chimica)		66		O		
Scienze degli alimenti	66	66		O		
Laboratorio di servizi enogastronomici settore cucina	66	66		P		
Laboratorio di servizi enogastronomici settore sala e vendita	66	66		P		
Laboratorio di servizi di accoglienza turistica	66	66		P		
Seconda lingua straniera	66	66				
Religione cattolica o Attività alternative	33	33				

### 2.3.2 – Corsi IeFP

Gli IeFP sono corsi di qualifica regionali a valore su tutto il territorio nazionale, svolti dagli IPS sotto le direttive della Regione Veneto.

L' IeFP è un corso di qualifica regionale molto vicino nel piano orario, sia alle vecchie qualifiche statali, sia al nuovo corso quinquennale del nostro IPS.

Il nostro Istituto ha attivato due corsi IeFP per il conseguimento della qualifica:

#### **operatore della ristorazione indirizzo: preparazione pasti**

L'operatore della ristorazione è in grado di:

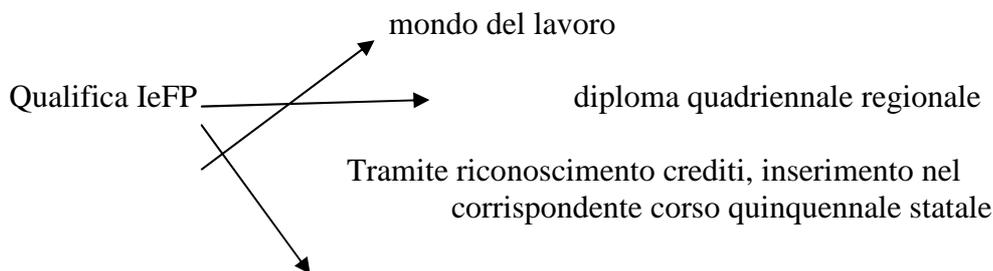
- 1 Definire e pianificare le fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni
- 2 Approntare strumenti, attrezzature e macchine necessari alle diverse fasi di attività sulla base delle procedure previste e del risultato atteso
- 3 Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchine, curando le attività di manutenzione ordinaria
- 4 Predisporre e curare gli spazi di lavoro, eseguendo le operazioni di pulizia, al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali
- 5 Effettuare le operazioni di preparazione per la conservazione e lo stoccaggio di materie prime e semilavorati alimentari in conformità alle norme igienico-sanitarie
- 6 Scegliere e preparare le materie prime e i semilavorati secondo gli standard di qualità definiti e nel rispetto delle norme igienico -sanitarie vigenti

In esito all'indirizzo "**Preparazione pasti**", è inoltre in grado di:

1. Realizzare la preparazione di piatti semplici, secondo gli standard di qualità definiti e nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti

E' sempre possibile passare tra il sistema della formazione e dell' istruzione tramite un riconoscimento crediti: ossia un esame, sulle parti di materia non svolta, davanti a una Commissione riconoscimento crediti, composta da docenti coadiuvati da un esperto del mondo del lavoro.

Dopo la qualifica del terzo anno, all' alunno si aprono varie opportunità:



Quadro orario del corso IeFP: **operatore della ristorazione indirizzo: preparazione pasti**

Disciplina/codice stato	Classe I <sup>^</sup>		Classe II <sup>^</sup>		Classe III <sup>^</sup>	
	Ore settimanali	Codice regionale	Ore settimanali	Codice regionale	Ore settimanali	Codice regionale
A050 Lingua e letteratura italiana	3	1C	3	1C	3	1C
A346 Lingua straniera inglese	2	2C	2	2C	2	2C
A050 Storia	2	3C	2	3C	2	3C
A047 Matematica	3	4C	3	4C	3	4C
A019 Diritto ed economia	2	5C	2	5C	////	////
A060 Scienze integrate (scienze/biologia)	2	6C	2	6C	////	////
A029 Scienze motorie	2	7C	2	7C	2	5C
A010 Religione /A.R.C.	1	8C	1	8C	1	6C
A038 Scienze integrate (fisica)	2	1P	////	////	////	////
A013 Scienze integrate (chimica)	////	////	2	1P	////	////
A057 Scienze degli alimenti	2	2P	2	2P	3	1P
C500 Lab. serv. enogast. settore cucina	2* + 2	3P	2* + 2	3P	10	3P
C510 Lab. serv. enogast. settore sala e vendita	2* + 1	4P	2* + 1	4P	////	////
C520 Lab. serv. accoglienza turistica	2	5P	2	5P	////	////
A246/A546 Lingua straniera (tedesco/francese)	2	6P	2	6P	3	4P
A017 Diritto e tecnica amministrativa delle strut. ricettive	////	////	////	////	3	2P
TOTALE	32		32		32	

\* ore svolte per gruppi di alunni della classe

N.B. è previsto uno stage di 80 ore durante il secondo anno e uno stage di 160 ore durante il terzo anno, durante l' anno scolastico.

### 2.3.3 - Istituto Professionale dei Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale

#### **Profilo**

Il Tecnico per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale possiede competenze relative alla valorizzazione, produzione e commercializzazione dei prodotti agrari ed agroindustriali.

In particolare, egli è in grado di:

- agire nel sistema di qualità per il riscontro di trasparenza, tracciabilità e sicurezza nelle diverse filiere produttive;
- assumere responsabilità nell'individuare soluzioni tecniche di produzione e trasformazione, idonee a conferire ai prodotti i caratteri di qualità previsti dalle normative;
- utilizzare tecniche di analisi costi/benefici e costi/opportunità relative ai progetti di sviluppo e ai processi di produzione e trasformazione;
- assistere singoli produttori e strutture associative nell'elaborazione di piani e progetti concernenti lo sviluppo rurale;
- organizzare e gestire attività di promozione e marketing dei prodotti agrari ed agroindustriali;
- rapportarsi agli enti territoriali competenti per la realizzazione delle opere di riordino fondiario, miglioramento ambientale, valorizzazione delle risorse paesaggistiche e naturalistiche;
- operare nella prevenzione del degrado ambientale e nella realizzazione di strutture a difesa delle zone a rischio;
- intervenire in progetti per la valorizzazione del turismo locale e lo sviluppo dell'agriturismo, anche attraverso il recupero degli aspetti culturali delle tradizioni locali e dei prodotti tipici;
- gestire interventi per la conservazione il potenziamento di parchi, di aree protette e ricreative;
- documentare il proprio lavoro e redigere relazioni tecniche.

#### **ATTIVITA' E INSEGNAMENTI GENERALI, COMUNI AGLI INDIRIZZI DEI SETTORI: "SERVIZI PER L' AGRICOLTURA E LO SVILUPPO RURALE"**

DISCIPLINE	1° BIENNIO		2° BIENNIO		5° anno
	1°anno	2°anno	3°anno	4°anno	
Lingua e letteratura italiana	132	132	132	132	132
Lingua straniera	99	99	99	99	99
Storia	66	66	66	66	66
Matematica	132	132	99	99	99
Diritto ed economia	66	66			
Scienze integrate (Scienze della terra e biologia)	66	66			
Scienze integrate (Fisica)	66	66			
<i>di cui in compresenza</i>	66				
Scienze integrate (Chimica)	66	66			
<i>di cui in compresenza</i>	66				
Tecnologie dell'informazione e della comunicazione	66	66			
Ecologia e Pedologia	99	99			
Laboratori tecnologici ed esercitazioni	99**	99**			
Biologia applicata					
Chimica applicata e processi di trasformazione			99	66	
Tecniche di allevamento vegetale e animale			66	99	

Agronomia territoriale ed ecosistemi forestali			165	66	66
Economia agraria e dello sviluppo territoriale			132	165	198
Valorizzazione delle attività produttive e legislazione di settore				165	198
Sociologia rurale e storia dell'agricoltura					99
Scienze motorie e sportive	66	66	66	66	66
Religione cattolica o Attività alternative	33	33	33	33	33
<b>Ore in presenza:</b>	<b>132</b>		<b>396</b>		<b>198</b>
<b>Totale ore</b>	<b>1056</b>	<b>1056</b>	<b>1056</b>	<b>1056</b>	<b>1056</b>

\*\* insegnamento affidato al docente teorico pratico.

### 3 - Profili e Piani di Studio del precedente ordinamento

I profili qui di seguito rimarranno in vigore nell'a.s. 2010/11 per tutte le classi seconde, terze, quarte e quinte di tutti gli indirizzi di studio presenti nel nostro istituto.

#### 3.1 - Profili e quadri orari dei Licei non riformati

##### 3.1.1 - Liceo Scientifico

###### Piano Nazionale per l'Informatica (PNI)

Grazie a un'equilibrata integrazione fra discipline scientifiche, linguistico-letterarie e artistiche, il Liceo Scientifico offre una preparazione culturale ampia e approfondita, che consente di affrontare con successo qualsiasi Facoltà Universitaria.

L'adesione al Piano Nazionale per l'introduzione dell'Informatica (PNI), che prevede un maggior numero di ore settimanali di Matematica rispetto al Liceo Scientifico tradizionale, consente di approfondire ed ampliare sia lo studio della Matematica che lo studio di alcuni Linguaggi di programmazione. Inoltre, le attività di Informatica svolte in laboratorio permettono all'allievo di imparare ad usare correttamente software di tipo applicativo e professionale.

###### Quadro Orario

Materie e gruppi di materie	ORE SETTIMANALI /CLASSI			
	3 <sup>a</sup>	4 <sup>a</sup>	5 <sup>a</sup>	verifiche
Classi				
Religione	1	1	1	O.
Lingua e Letteratura Italiane	4	3	4	S.O.
Lingua e Letteratura Latine	4	4	3	S.O.
Lingua e Letteratura Straniera (Inglese)	3	3	4	S.O.
Storia	2	2	3	O.
Filosofia	2	3	3	O.
Geografia				O.
Scienze Naturali, Biologia, Chimica, Geografia	3	3	2	O.
Fisica	2	3	3	O.
Matematica (*)	5	5	5	S.O.
Disegno	2	2	2	O.G.
Educazione Fisica	2	2	2	O.P.
<b>TOTALE</b>	<b>30</b>	<b>31</b>	<b>32</b>	
(*) Piano Nazionale Informatica S.: Scritto - O.: Orale - G.: Grafico - P.: Pratico				

#### 3.2 - Profili e quadri orari degli Istituti Tecnici non riformati

##### 3.2.1 - Istituto Tecnico Industriale ad indirizzo meccanico

Profilo professionale del PERITO INDUSTRIALE PER LA MECCANICA-CAPOTECNICO

Il Perito Industriale per la Meccanica-Capotecnico è una figura professionale capace di inserirsi efficacemente nelle più dinamiche realtà industriali ed artigiane, per la produzione di beni e servizi. Affronta con ottime prospettive qualsiasi corso di studi universitario del comparto scientifico ed ha le basi necessarie per affrontare la libera professione.

Con la propria versatilità, il solido e poliedrico bagaglio culturale e l'attitudine al continuo aggiornamento, il Perito Meccanico è in grado di aiutare la direzione aziendale nell'affrontare le scelte innovative di produzione sia dal punto di vista tecnologico che da quello dell'organizzazione del lavoro, effettuando l'analisi e la valutazione dei costi di produzione. Sarà quindi in grado di integrare le basilari conoscenze teoriche con i più moderni metodi di gestione della produzione,

CAD, CAM, CAPP, CAE (computer aided design, manufacturing, process planning, engineering), curando il controllo degli aspetti inerenti la qualità del prodotto o del servizio, la sicurezza sul lavoro, la compatibilità ambientale.

Nel corso dell'area di progetto, che impegnerà fino al 10% delle ore curricolari, gli allievi affronteranno, con l'ausilio dei docenti e interagendo con ditte ed enti esterni, progetti gradualmente più complessi, calando nella realtà aziendale le conoscenze acquisite nelle lezioni teoriche.

Ad efficace completamento del percorso formativo l'allievo potrà affrontare l'attività di stage estivo in azienda. Ciò gli permetterà di conoscere sia il tessuto produttivo del territorio sia gli aspetti più pratici delle tecnologie applicate arricchendo così il proprio bagaglio culturale e lo spirito di autonomia e creatività.

Con la Nota prot.n. 1892 del 1 giugno 2010 il Miur ha trasmesso i Decreti interministeriali di ridefinizione dell'orario complessivo annuale delle lezioni delle seconde, terze e quarte classi degli istituti tecnici e delle seconde e terze classi degli istituti professionali che passeranno da 36 ore complessive a 34 ore.

Con tali decreti sono state individuate, per ogni singolo indirizzo, le classi di concorso e le quantità orarie da ridurre, che il sistema informativo provvederà ad eliminare nella formulazione delle cattedre. Qualora la classe di concorso comprenda più insegnamenti, sarà cura del dirigente scolastico, sentito il collegio dei docenti, procedere alla individuazione delle ore degli insegnamenti da ridurre a partire dall'anno scolastico 2010/2011

### Quadri Orario

TRIENNIO				
Discipline del piano di studi	Ore settimanali			verifiche
Anno di corso	III	IV	V	
Lingua e lettere italiane	3	3	3	S.O.
Storia	2	2	2	O.
Lingua straniera	3	2	2	S.O.
Economia industriale ed Elementi di diritto	-	2	2	O.
Matematica	3 (1)	3 (1)	3 (1)	S.O.
Meccanica applicata e Macchine fluido	5	4 (3)	4	S.O.
Tecnologia meccanica ed Esercitazioni	4(4)	5(4)	5 (4)	O.P.
Disegno, Progettazione ed Organizzazione industriale	4	4 (2)	5(1)	S/G.O.
Sistemi ed Automazione industriale	5 (2)	4 (3)	3 (2)	O.P.
Educazione fisica	2	2	2	P.O.
Religione/Attività alternative	1	1	1	-
Area di progetto	Fino al 10% dell'orario	Fino al 10% dell'orario	Fino al 10% dell'orario	*
<b>Totale ore settimanali</b>	32 (7)	32 (13)	32 (8)	.

S. = Scritto; O.= Orale; S.G.= Scritto-grafico; P.= pratico laboratoriale  
 (\*) Tra parentesi sono indicate le ore di compresenza con il docente tecnico pratico, in laboratorio.

### 3.3 - Profili e quadri orari degli Istituti Professionali non riformati

#### 3.3.1 - Istituto Professionale dei Servizi Alberghieri e della Ristorazione

Il Biennio iniziale ha la finalità di potenziare la preparazione di base degli alunni e di approfondire le conoscenze relative ai tre settori di qualifica (sala-bar, cucina, ricevimento), anche svolgendo esercitazioni pratiche in laboratorio.

Al termine del biennio gli studenti sono in grado di scegliere con consapevolezza uno dei tre settori di qualifica:

- Operatore ai servizi di ristorazione - Settore sala bar
- Operatore ai servizi di ristorazione - Settore cucina
- Operatore ai servizi di ricevimento

Con la **Nota prot.n. 1892 del 1 giugno 2010** il Miur ha trasmesso i Decreti interministeriali di ridefinizione dell'orario complessivo annuale delle lezioni delle seconde, terze e quarte classi degli istituti tecnici e delle seconde e terze classi degli istituti professionali che passeranno da 36 ore complessive a 34 ore.

Con tali decreti sono state individuate, per ogni singolo indirizzo, le classi di concorso e le quantità orarie da ridurre, che il sistema informativo provvederà ad eliminare nella formulazione delle cattedre. Qualora la classe di concorso comprenda più insegnamenti, sarà cura del dirigente scolastico, sentito il collegio dei docenti, procedere alla individuazione delle ore degli insegnamenti da ridurre a partire dall'anno scolastico 2010/2011

#### **Indirizzo "Servizi alberghieri e della ristorazione"**

<b>MONOENNIO DI QUALIFICA PROFESSIONALE OPERATORE AI SERVIZI DI RISTORAZIONE - SETTORE SALA BAR</b>			
Discipline	Classe III	Ore	Verifiche
Area comune	Italiano	3	S.O.
	Storia	2	O.
	Lingua straniera	3	S.O.
	Matematica ed informatica	2	O.
	Educazione fisica	2	P.
	Religione	1	
Area di indirizzo	Il lingua straniera	2	S.O.
	Alimenti e alimentazione	3(b)	O..
	Elementi di gestione aziendale	2	n.
	Lab. servizi ristorazione - Settore sala bar	14 (b)*	P.
		32	
b) di cui 2 ore in compresenza tra ITP di Pratica Operativa di settore ed il docente di Alimenti. * insegnamento affidato al solo docente tecnico pratico			

<b>MONENNIO DI QUALIFICA PROFESSIONALE "OPERATORE AI SERVIZI DI RISTORAZIONE – CUCINA"</b>			
Materie	Classe III	ore	verifiche
<b>Area comune</b>	Italiano	3	S.O.
	Storia	2	O.
	Lingua straniera	3	S.O.
	Matematica ed informatica	2	O.
	Educazione fisica	2	P.
	Religione	1	
<b>Area di indirizzo</b>	Il lingua straniera	2	S.O.
	Alimenti e alimentazione	3(b)	O.
	Elementi di gestione aziendale	2	O.
	Lab. Servizi ristorazione - Settore cucina	14 (b) *	P.
	<b>Totale</b>	<b>32</b>	

(b) di cui 2 ore in compresenza tra ITP di Pratica Operativa di settore ed il docente di Alimenti.

\* insegnamento affidato al solo docente tecnico pratico

### MONOENNIO DI QUALIFICA PROFESSIONALE "OPERATORE AI SERVIZI DI RICEVIMENTO"

Materie	Classe III		
Area comune	Italiano	3	S.O.
	Storia	2	O.
	Lingua straniera	3	S.O.
	Matematica ed informatica	2	S.
	Educazione Fisica	2	P.
	Religione	1	
Area di indirizzo	Il lingua straniera	3	S.O.
	Amministrazione alberghiera	3	O.
	Lab. trattamento. testi e applicazioni. gestionali	2	P.
	Geografia delle risorse culturali e turistiche	3	O.
	Lab. servizi di ricevimento	8 *	P.
Totale		32	

\* insegnamento affidato al solo docente tecnico pratico

### BIENNIO POST-QUALIFICA: TECNICO DEI SERVIZI DELLA RISTORAZIONE

	Materie di Insegnamento	Classe IV	Classe V	
Area Comune	Italiano	4	4	S.O.
	Storia	2	2	O.
	Matematica	3	3	S.O.
	Lingua Straniera	3	3	S.O.
	Educazione Fisica	2	2	P.
	Religione	1	1	O.
	Totale Area Comune	15	15	
Area di Indirizzo	Seconda Lingua Straniera	3	3	O.
	Economia e Gestione delle Aziende Ristorative	4	4	S.O.
	Legislazione	2	2	O.
	Alimenti ed Alimentazione	3	3	S.O.
	Laboratorio di organizzazione e gestione dei servizi ristorativi	3 *	3 *	P.
	Totale Ore	30	30	

\* insegnamento affidato al solo docente tecnico pratico

### BIENNIO POST-QUALIFICA: TECNICO DEI SERVIZI TURISTICI

	Discipline di Insegnamento	Classe IV	Classe V	Verifiche
Area Comune	Italiano	4	4	S.O.
	Storia	2	2	O.
	Matematica	3	3	S.O.
	Lingua Straniera	3	3	S.O.

	Educazione Fisica	2	2	P.
	Religione	1	1	O
	Totale Area Comune	15	15	
Area di Indirizzo	Seconda Lingua Straniera	3	3	O
	Economia e tecnica dell'Azienda Turistica	6 (2 *)	6 (2*)	S.O.
	Geografia Turistica	2	2	O.
	Storia dell'Arte e dei Beni Culturali	2	2	O.
	Tecniche di Comunicazione e di Relazione	2 (1*)	2 (1*)	O
	Totale Ore	30	30	
* ore svolte congiuntamente dai docenti teorico e tecnico pratico				

Durante il corso degli studi si può conseguire anche la specializzazione di “Tecnico dei servizi di Ricevimento e dell'Ospitalità”.

Per questi alunni viene svolta l'attività di Alternanza Scuola Lavoro. Con essa l'istituzione scolastica interagisce con alcuni rappresentanti del mondo del lavoro con l'obiettivo di potenziare e sviluppare le competenze professionali dei singoli studenti.

Il quinquennio di studi si conclude con l'Esame di Stato, che permette all'allievo di inserirsi nel mondo del lavoro o di iscriversi a qualsiasi facoltà universitaria.

## 4 – L’obbligo di istruzione

### 4.1 – Il contesto ed il metodo del nuovo obbligo d’istruzione

Con la Raccomandazione del Parlamento e del Consiglio del 18 dicembre 2006, relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente, l’Unione Europea ha invitato gli Stati membri a sviluppare, nell’ambito delle loro politiche educative, strategie per assicurare che l’istruzione e la formazione iniziali offrano a tutti i giovani gli strumenti per sviluppare le competenze chiave a un livello tale che li preparino alla vita adulta e costituiscano la base per ulteriori occasioni di apprendimento, come pure per la vita lavorativa.

Le competenze chiave indicate dalla Raccomandazione sono le seguenti:

- ✓ comunicazione nella madre lingua;
- ✓ comunicazione nelle lingue straniere;
- ✓ competenza matematica;
- ✓ competenze di base in scienza e tecnologia;
- ✓ competenza digitale;
- ✓ imparare ad imparare;
- ✓ competenze sociali e civiche;
- ✓ spirito di iniziativa ed imprenditorialità;
- ✓ consapevolezza ed espressione culturale.

In questo contesto, l’articolo 1, comma 622, della Legge del 27 dicembre 2006, n. 296, stabilisce che:

1) l’istruzione impartita per almeno dieci anni è obbligatoria ed è finalizzata a consentire il conseguimento di un titolo di studio di scuola secondaria superiore o di una qualifica professionale di durata almeno triennale entro il diciottesimo anno di età;

2) l’adempimento dell’obbligo di istruzione deve consentire, una volta conseguito il titolo di studio conclusivo del primo ciclo, l’acquisizione dei saperi e delle competenze previste dai curricula relativi ai primi due anni degli istituti di istruzione secondaria superiore.

L’elevamento dell’obbligo di istruzione a dieci anni intende favorire il pieno sviluppo della persona nella costruzione del sé, di corrette e significative relazioni con gli altri e di una positiva interazione con la realtà naturale e sociale.

I saperi e le competenze per l’assolvimento dell’obbligo di istruzione sono riferiti ai quattro assi culturali dei linguaggi, matematico, scientifico–tecnologico e storico-sociale. Essi costituiscono “il tessuto” per la costruzione di percorsi di apprendimento orientati all’acquisizione delle competenze chiave che preparino i giovani alla vita adulta e che costituiscano la base per consolidare e accrescere saperi e competenze in un processo di apprendimento permanente, anche ai fini della futura vita lavorativa. L’integrazione tra gli assi culturali rappresenta uno strumento per l’innovazione metodologica e didattica; offre la possibilità alle istituzioni scolastiche, anche attraverso la quota di flessibilità del 20%, di progettare percorsi di apprendimento coerenti con le aspirazioni dei giovani e del loro diritto ad un orientamento consapevole, per una partecipazione efficace e costruttiva alla vita sociale e professionale.

I saperi sono articolati in conoscenze, abilità e competenze con riferimento al sistema di descrizione previsto per l’adozione del Quadro europeo dei Titoli e delle Qualifiche (EQF)<sup>1</sup>. La competenza digitale, contenuta nell’asse dei linguaggi, è comune a tutti gli assi, sia per favorire l’accesso ai saperi sia per rafforzare le potenzialità espressive individuali.

Il risultato che si può conseguire all’interno di un unico processo di insegnamento /apprendimento, attraverso la reciproca integrazione e interdipendenza tra i saperi e le competenze contenuti negli assi culturali, sono le competenze chiave di cittadinanza.

L’obbligo di istruzione si caratterizza, dunque, per la congruenza dei saperi e delle competenze acquisite, che assicurano l’equivalenza formativa di tutti i percorsi, nel rispetto dell’identità dell’offerta formativa e degli obiettivi che caratterizzano i curricula dei diversi ordini, tipi e indirizzi di studio.

## 4.2 – Competenze da acquisire al termine del primo biennio comune

### Le Competenze Chiave di Cittadinanza

L'elevamento dell'obbligo di istruzione a dieci anni intende favorire il pieno sviluppo della persona nella costruzione del sé, di corrette e significative relazioni con gli altri e di una positiva interazione con la realtà naturale e sociale.

• **Imparare ad imparare:** organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale ed informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro.

• **Progettare:** elaborare e realizzare progetti riguardanti lo sviluppo delle proprie attività di studio e di lavoro, utilizzando le conoscenze apprese per stabilire obiettivi significativi e realistici e le relative priorità, valutando i vincoli e le possibilità esistenti, definendo strategie di azione e verificando i risultati raggiunti.

• **Comunicare**

○ *comprendere* messaggi di genere diverso (quotidiano, letterario, tecnico, scientifico) e di complessità diversa, trasmessi utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali)

○ *rappresentare* eventi, fenomeni, principi, concetti, norme, procedure, atteggiamenti, stati d'animo, emozioni, ecc. utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) e diverse conoscenze disciplinari, mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali).

• **Collaborare e partecipare:** interagire in gruppo, comprendendo i diversi punti di vista, valorizzando le proprie e le altrui capacità, gestendo la conflittualità, contribuendo all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri.

• **Agire in modo autonomo e responsabile:** sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale e far valere al suo interno i propri diritti e bisogni riconoscendo al contempo quelli altrui, le opportunità comuni, i limiti, le regole, le responsabilità.

• **Risolvere problemi:** affrontare situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi, individuando le fonti e le risorse adeguate, raccogliendo e valutando i dati, proponendo soluzioni utilizzando, secondo il tipo di problema, contenuti e metodi delle diverse discipline.

• **Individuare collegamenti e relazioni:** individuare e rappresentare, elaborando argomentazioni coerenti, collegamenti e relazioni tra fenomeni, eventi e concetti diversi, anche appartenenti a diversi ambiti disciplinari, e lontani nello spazio e nel tempo, cogliendone la natura sistemica, individuando analogie e differenze, coerenze ed incoerenze, cause ed effetti e la loro natura probabilistica.

• **Acquisire ed interpretare l'informazione:** acquisire ed interpretare criticamente l'informazione ricevuta nei diversi ambiti ed attraverso diversi strumenti comunicativi, valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti e opinioni.

### Gli Assi Culturali

A conclusione dell'obbligo di istruzione lo studente dovrà avere conseguito le seguenti competenze:

\* per l'**ASSE DEI LINGUAGGI:**

*Padronanza della lingua italiana:*

- Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti;
- Leggere, comprendere ed interpretare testi scritti di vario tipo;
- Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi.

*Utilizzare una lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi*

*Utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario*

*Utilizzare e produrre testi multimediali*

**\* per l'ASSE MATEMATICO**

*Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica*

*Confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni*

*Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi*

*Analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico*

**\* per l'ASSE SCIENTIFICO-TECNOLOGICO**

*Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle sue varie forme i concetti di sistema e di complessità*

*Analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza*

*Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate*

**\* per l'ASSE STORICO-SOCIALE**

*Comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali.*

*Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente*

*Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio.*

## 4.3 – Certificazione di acquisizione delle competenze di base

I Consigli delle seconde classi, al termine delle operazioni di scrutinio finale, compilano per ogni studente la scheda di certificazione di acquisizione delle competenze di base, scheda che viene conservata agli atti dell'istituzione scolastica. La certificazione è uno strumento utile per sostenere e orientare gli studenti nel loro percorso di apprendimento sino al conseguimento di un titolo di studio.

### COMPETENZE DI BASE E RELATIVI LIVELLI RAGGIUNTI - A.S. 20.../20..

Classe .....

Alunno .....

	LIVELLI
<b>ASSE DEI LINGUAGGI</b>	
<b>Lingua italiana</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leggere comprendere e interpretare testi scritti di vario tipo</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi</li> </ul>	
<b>Lingua straniera</b> <sup>(1)</sup> .....	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare la lingua per i principali scopi comunicativi ed operativi</li> </ul>	
<b>Altri linguaggi</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare e produrre testi multimediali</li> </ul>	
<b>ASSE MATEMATICO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare le strategie appropriate per la soluzione dei problemi</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico</li> </ul>	
<b>ASSE SCIENTIFICO-TECNOLOGICO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle varie forme i concetti di sistema e di complessità</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Essere consapevoli delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate</li> </ul>	
<b>ASSE STORICO-SOCIALE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio</li> </ul>	

**Livelli relativi all'acquisizione delle competenze di ciascun asse:**

**A: Livello base:** lo studente svolge compiti semplici in situazioni note, mostrando di possedere conoscenze ed abilità essenziali e di saper applicare regole e procedure fondamentali

**B: Livello intermedio:** lo studente svolge compiti e risolve problemi complessi in situazioni note, compie scelte consapevoli, mostrando di saper utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite

**C: Livello avanzato:** lo studente svolge compiti e problemi complessi in situazioni anche non note, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità. Sa proporre e sostenere le proprie opinioni e assumere autonomamente decisioni consapevoli

NR: "livello non raggiunto", con la seguente motivazione:

- scarso interesse
- partecipazione passiva
- frequenza incostante
- studio superficiale
- altro (.....)

(1) Specificare la prima lingua straniera studiata

**Il Consiglio di Classe**

COGNOME E NOME	FIRMA

Montagnana, .....

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
Prof.ssa Emilia Tornincasa

### 4.3.1 - Criteri di valutazione per la certificazione dell'obbligo scolastico

Al fine di certificare i livelli di competenza conseguiti dai singoli alunni negli assi culturali, i Consigli di Classe terranno in debita considerazione quanto qui di seguito indicato:

- i risultati conseguiti dagli allievi nelle diverse discipline in decimi;
- i risultati ottenuti dagli allievi nella prova pluridisciplinare che verrà somministrata nel corso di ciascun anno scolastico, così come deliberato in sede di riunione della commissione per gli assi culturali in data 29/09/2011, valutate nei quattro livelli previsti nella certificazione.

## **5 - Strumenti dell'offerta formativa**

### 5.1 - Obiettivi di Istituto

Recependo le azioni di accompagnamento per il riordino dei Licei, degli Istituti Tecnici e degli Istituti Professionali espresse con la C.M. 76 del 30 Agosto 2010, contenente i riferimenti per la definizione dei piani dell'offerta formativa, l'Istituto promuove, attraverso le attività ed i progetti esposti nel presente documento, la condivisione e la realizzazione nella vita scolastica dei principi sintetizzati nella tabella seguente:

<b>Obiettivi</b>	<b>Azioni</b>
<i>Trasparenza e condivisione della programmazione educativa (<u>progettare e valutare per competenze</u>)</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pianificazione didattica improntata su criteri chiari e condivisi (programmazione annuale del consiglio di classe e del singolo docente sulla base delle linee generali indicate dal Collegio dei docenti e dal Dirigente Scolastico)</li><li>- Individuazione dei nuclei essenziali delle discipline e dei livelli minimi richiesti (riunioni per materia)</li></ul>
<i>Trasparenza ed obiettività della valutazione</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Criteri di valutazione comuni e condivisi (Collegio dei docenti e riunioni per materia)</li></ul>
<i>Promozione del successo scolastico e prevenzione della dispersione</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Azioni intraprese su decisioni del Consiglio di classe (corsi di recupero, pausa didattica, studio guidato e recupero in itinere)</li><li>- Attività formative per classi o gruppi di alunni mirate alla motivazione o rimotivazione allo studio (ad esempio in collaborazione con il gruppo di lavoro Pavoni-Sacchieri)</li></ul>
<i>Orientamento scolastico in entrata, in itinere ed in uscita per guidare gli utenti verso scelte motivate</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Attività promosse e coordinate dalla funzione strumentale per l'orientamento scolastico sulle linee programmatiche individuate dal Consiglio di Istituto e dalla Dirigenza</li></ul>
<i>Promozione di un sano ed equilibrato stile di vita; prevenzione del disagio e delle dipendenze</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Attività coordinate dalla funzione strumentale per la "Promozione della Salute"</li><li>- Attività sportive organizzate dal "Centro Sportivo" dell'Istituto</li></ul>
<i>Integrazione degli alunni, accettazione dei diversi gradi di "abilità" e della molteplicità culturale</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Attività coordinate ed organizzate dal Consiglio di classe e dalla Commissione per l'Integrazione</li><li>- Attività educative curricolari ed extracurricolari volte alla sensibilizzazione sui temi della "diversità"</li></ul>
<i>Sviluppo della consapevolezza dei diversi ruoli, delle responsabilità,</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Attività educative curricolari ed extracurricolari centrate sui ruoli e la responsabilità (attività programmate dal Consiglio di classe, cineforum, moduli svolti per il conseguimento del "patentino"); regolamento disciplinare di Istituto.</li></ul>
<i>Valorizzazione delle singole competenze e condivisione delle stesse</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Formazione del personale docente (attività coordinate dalla funzione strumentale di sostegno all'attività dei docenti)</li></ul>
<i>Coordinamento tra la progettazione didattico-educativa e le esigenze del territorio (<u>realizzare alleanze formative sul territorio con il mondo del lavoro e della ricerca</u>)</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Analisi del territorio e dell'andamento del mercato del lavoro (Enti, Associazioni di Categoria e Camera di Commercio) da parte del Dirigente Scolastico, della funzione strumentale preposta e del Responsabile di Progetto</li><li>- Contatti con il territorio per l'organizzazione di stage aziendali e la partecipazione ad eventi e manifestazioni</li></ul>
<i>Attenzione ai problemi ambientali e alla sicurezza; sicurezza delle strutture e dei laboratori (<u>formare per la sicurezza, il laboratorio come metodologia di apprendimento</u>)</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Progetti di informazione e di attuazione della raccolta differenziata promossi da singoli docenti e approvati dal Consiglio di classe.</li><li>- Promozione della sicurezza</li></ul>

	- Regolamenti dei laboratori dell'Istituto
<i>Frequenza e trasparenza nella comunicazione tra scuola e famiglie</i>	- Apertura sportelli di segreteria per gli aspetti amministrativi - Contatti e comunicazioni scuola – famiglia tramite colloqui individuali con il dirigente scolastico, ricevimenti settimanali e generali da parte di tutti i docenti, contatti e colloqui con i coordinatori di classe
<i>Chiarezza ed efficacia della comunicazione a tutti i livelli dell'Istituzione</i>	- Realizzazione di un piano, da parte della direzione, che specifichi i contenuti, i tempi e le modalità della comunicazione
<i>Attivazione di un processo di miglioramento e di innovazione</i>	- Implementazione, da parte dell'alta dirigenza, di un sistema di misurazione ed analisi di tutti i dati significativi inerenti all'attività dell'Istituto dai quali trarre stimoli di miglioramento
<i>Attuazione di criteri di efficienza e di economicità nella gestione dell'azienda agraria</i>	- Gestione dell'indirizzo produttivo ed economico dell'azienda da parte della Dirigenza o suo delegato

## 5.2 – L'area didattica

L'area didattica persegue i propri risultati per mezzo della definizione degli obiettivi formativi, della pianificazione didattica e dei criteri di valutazione.

### 5.2.1 – Obiettivi formativi

Le linee comuni riguardano la formazione unitaria ed organica della persona; il loro conseguimento è perseguito nella specificità propria degli indirizzi di studio e si può ricondurre a questi obiettivi comuni :

- ❑ conoscere ed applicare i linguaggi specifici di ogni disciplina, favorire l' acquisizione di adeguate capacità comunicative con l' uso di tutti i linguaggi della nostra società , in particolare quelli delle tecnologie informatiche; (la formazione tecnologica)
- ❑ guidare l'alunno al dialogo e al confronto, al rispetto delle regole e dei modelli richiesti dalla scuola e dalla società; (legalità cittadinanza e costituzione)
- ❑ creare nella scuola un clima di fiducia in cui l'alunno possa gradualmente maturare una visione del mondo criticamente fondata;
- ❑ fare acquisire all'alunno consapevolezza di sé e delle proprie potenzialità e guidarlo a gestire in modo sempre più autonomo il proprio processo di apprendimento;
- ❑ favorire l'attitudine ad affrontare e risolvere problemi e suscitare il piacere del "continuare ad imparare" per la vita;
- ❑ sviluppare la collaborazione attiva tra scuola, famiglia e altri enti educativi del territorio, al fine di rendere maggiormente efficace l'intervento educativo. (conoscenza dell'ambiente e del territorio)

### 5.2.2 – La pianificazione didattica

#### Progettazione per Dipartimenti Disciplinari e Dipartimenti di Asse

La **cultura della progettazione**, implicata dalla nuova scuola dell'autonomia organizzativa (cfr. Art. 5 del DPR 8 Marzo 1999 n. 275), individua un ruolo fondamentale nella **dimensione collegiale e collaborativa dei docenti**. Essa **evidenzia il ruolo fondamentale dei dipartimenti disciplinari**. Con tale termine si indica l'organismo formato dai **docenti di una medesima disciplina o di un'area disciplinare**.

Nel rispetto delle competenze deliberative del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, i compiti dei Dipartimenti Disciplinari sono i seguenti:

- o Definizione del valore formativo della disciplina o dell'area disciplinare.
- o Individuazione e ri-strutturazione dei contenuti disciplinari essenziali scanditi all'interno del curriculum biennale e triennale comuni a tutti gli indirizzi, e differenziati tenuto conto delle specificità degli indirizzi.

- o Individuazione delle conoscenze, delle abilità e delle competenze in uscita nel biennio e nel triennio, scandite per anno scolastico, differenziate tenuto conto delle specificità degli indirizzi.
- o Attività di progettazione e coordinamento per lo svolgimento di prove di verifica disciplinari comuni.
- o Progettazione di interventi di prevenzione dell'insuccesso scolastico e personale, di recupero e di approfondimento per lo sviluppo delle eccellenze.
- o Attività di studio e ricerca disciplinare.
- o Attività di coordinamento nell'adozione dei libri di testo comuni a più corsi dello stesso indirizzo, ferme restando le competenze deliberative del Consiglio di Classe e del Collegio dei Docenti.

Inoltre, i Consigli di Classe, partendo da un'analisi costruttiva delle Indicazioni Nazionali, individuano per ogni disciplina l'obiettivo di asse di riferimento e, di conseguenza, l'Asse Culturale in cui ogni disciplina va ad innestarsi. I docenti, riuniti per Dipartimenti di Asse, definiscono contenuti e criteri valutativi delle prove pluridisciplinari da somministrare agli studenti, al fine di valutarne l'acquisizione delle competenze (cfr. par. 4.2 e 4.3.1).

### **La programmazione del Consiglio di Classe**

Il piano di lavoro del Consiglio di Classe, in linea di massima, comprende:

- l'indicazione degli strumenti di rilevazione della situazione in ingresso utilizzati dalle singole discipline;
- l'esplicitazione degli obiettivi cognitivi e comportamentali trasversali e pluridisciplinari;
- l'individuazione delle strategie da mettere in atto nei confronti della classe per il conseguimento di tali obiettivi;
- la scelta degli strumenti e delle modalità per la verifica formativa e per quella sommativa;
- la descrizione dei fattori che concorrono alla valutazione periodica e finale;
- la definizione dei carichi massimi di lavoro settimanale e dei criteri comuni per la corrispondenza tra voti e livelli di conoscenza ed abilità;
- l'indicazione delle modalità di organizzazione e di verifica del superamento da parte degli studenti dei debiti formativi contratti al termine del primo quadrimestre dell'anno scolastico;
- la definizione delle attività integrative previste.

### **Il piano di lavoro del docente**

Il piano di lavoro del docente, che deriva da quanto concordato a livello di Dipartimento Disciplinare e Dipartimento per Asse Culturale, viene predisposto ad inizio anno e comprende:

- la rilevazione dei livelli di partenza accertati attraverso test e griglie di osservazione e l'attività di recupero e sostegno che si intende realizzare per colmare le lacune rilevate;
- l'individuazione degli standard minimi di apprendimento in termini di conoscenze ed abilità ;
- l'indicazione degli obiettivi trasversali;
- il numero congruo delle verifiche previste per ogni periodo (almeno due verifiche per lo scritto, per le discipline pratiche e due per l'orale);
- la tavola di programmazione con l'indicazione degli obiettivi, dei contenuti, delle modalità di lavoro, degli strumenti, delle tipologie di verifica e dei tempi di svolgimento dell'azione didattica;
- le modalità ed i tempi degli interventi di recupero che si intendono effettuare.

### 5.2.3 – La valutazione

La valutazione non è un momento episodico, ma fa parte integrante del processo di insegnamento/apprendimento: non deve quindi essere vissuta come momento sanzionatorio, ma come aiuto necessario al discente nel suo cammino scolastico. In questa prospettiva, la valutazione assume diverse funzioni secondo i diversi momenti del processo formativo.

In un primo momento è tesa a rilevare informazioni relative a quelle conoscenze ed abilità che si ritengono preliminari rispetto alle procedure didattiche da avviare; viene attuata tramite test di ingresso e costituisce la base di una programmazione realistica.

La verifica formativa è il secondo importante momento del processo di valutazione: tende a cogliere in "itinerare" i livelli di apprendimento dei singoli e costituisce un fondamentale strumento di verifica dell'efficacia delle procedure seguite. Consente perciò di attuare per tempo efficaci strategie di recupero, nonché di rivedere e correggere il processo in corso: per questo tipo di verifica si utilizzano strumenti quali test, questionari, veloci interrogazioni orali.

La valutazione sommativa intende verificare se i traguardi educativi e formativi propri di una determinata procedura siano stati raggiunti; ha quindi funzione di bilancio consuntivo sull'attività scolastica e sugli apprendimenti che la stessa ha promosso e non va intesa come giudizio definitivo. Si utilizzano strumenti funzionali alla verifica degli obiettivi prefissati, quali prove scritte non strutturate di vario tipo, prove scritte strutturate, prove orali.

Nel piano di lavoro di ciascun docente viene definito il numero delle verifiche previste in ciascun periodo in cui è suddiviso l'anno scolastico.

Nella valutazione di fine anno si verifica il raggiungimento degli obiettivi minimi indispensabili per il passaggio alla classe successiva tenendo conto di tutti i fattori che si sono potuti rilevare nel corso dell'anno scolastico.

Le verifiche scritte, con esplicitazione di voto e giudizio o griglia di valutazione, vengono fatte visionare agli alunni e, su richiesta, alle loro famiglie, mentre delle prove orali si comunicano sempre all'alunno voto e giudizio.

Per l'anno scolastico in corso, data l'articolazione in trimestre e pentamestre, deliberata dal Collegio dei Docenti in data 1 Settembre 2010, l'informazione alle famiglie, oltre alla pagella tri- e pentamestrale, prevede una scheda con l'indicazione di tutte le valutazioni di metà pentamestre.

Come la valutazione, anche il recupero deve essere considerato parte integrante del processo formativo, piuttosto che misura straordinaria per fronteggiare una emergenza. Nell'Istituto l'azione di recupero avviene su due livelli:

a livello curricolare (all'interno delle lezioni);

a livello extracurricolare .

### 5.2.4 – Criteri di valutazione

Per la valutazione verranno attuate le indicazioni contenute nella circolare n. 94 del 18 Ottobre 2011 sulla "Valutazione periodica degli apprendimenti nei percorsi di istruzione secondaria di secondo grado – indicazioni operative per l'anno scolastico 2011/2012" .

In sede di scrutinio finale viene attribuito un unico voto a ciascuna disciplina o gruppo di discipline afferenti al medesimo insegnamento, negli scrutini intermedi la valutazione si esprime attraverso l'attribuzione di uno o più voti a seconda che l'insegnamento preveda una o più prove (scritte, orali, pratiche o grafiche).

Nel caso di insegnamenti ad una prova, il voto potrà essere espressione di una sintesi valutativa frutto di diverse forme di verifica: scritte, strutturate e non strutturate, grafiche, multimediali, laboratoriali, orali, documentali, ecc

I voti sono deliberati dal Consiglio di Classe, su proposta dei singoli professori, in base ad un giudizio brevemente motivato desunto da un congruo numero di interrogazioni e di esercizi scritti, grafici o pratici fatti in casa o a scuola, corretti e classificati durante il tri- e pentamestre.

Data la diversa tipologia delle Sezioni costituenti l'Istituto, la fase transitoria tra il precedente ed il nuovo ordinamento, la griglia e i criteri di valutazione qui di seguito esposti costituiscono la base di partenza per un'omogenea valutazione in tutte le discipline. Le riunioni per materie/aree

affini/asse potranno apportare delle modifiche e modulare obiettivi e descrittori sulla base dell'indirizzo di studio.

### OBIETTIVI EDUCATIVI TRASVERSALI

Rispetto delle norme di vita scolastica.	Capacità di autovalutazione.
Correttezza e rispetto nei confronti degli altri.	Utilizzo dei mezzi di informazione e di comunicazione, sia tradizionali che multimediali.
Capacità di dialogo e di contro con gli altri.	Acquisizione autonoma di nuove conoscenze.
Regolarità nella frequenza e nelle giustificazioni.	Applicazione di conoscenze a situazioni nuove.
Attenzione.	Saper lavorare in équipe.
Partecipazione.	Capacità di analisi, di sintesi e di valutazione.
Impegno e puntualità nei compiti.	Accettazione di suggerimenti e indicazioni.

### OBIETTIVI FORMATIVI COGNITIVI

Gli alunni vengono valutati con riferimento ai criteri di acquisizione di *conoscenze, abilità e competenze*.

<b>CONOSCENZE</b>	<b>ABILITA'</b>	<b>COMPETENZE</b>
<p>Obiettivo di tipo cognitivo (sapere = conoscenza): nel senso di possedere alcune conoscenze formali/astratte.</p> <p><u>Si prefigge di far apprendere delle informazioni di base</u> attraverso l'acquisizione delle informazioni indispensabili (principi, teorie, concetti, termini, regole, procedure, metodi, tecniche).</p>	<p><u>Obiettivo di tipo operativo</u> (saper fare = abilità): nel senso di saper utilizzare in concreto delle conoscenze.</p> <p><u>Si prefigge sia di far imparare un metodo intellettuale di ricerca</u> attraverso un'intelligente e ragionata conoscenza sistematica dei problemi specifici delle singole discipline mediante l'esercizio dell'osservazione diretta (ove possibile) o indiretta sulla documentazione disponibile e <u>sia di utilizzare delle conoscenze acquisite per risolvere situazioni problematiche.</u></p>	<p>Obiettivo di tipo comportamentale (saper essere = competenza): nel senso di saper organizzare le conoscenze e le abilità anche in situazioni interattive.</p> <p>Si prefigge di saper organizzare, significativamente e responsabilmente, determinate abilità in situazioni in cui interagiscono più fattori e/o soggetti, dando loro i metodi e gli strumenti di lavoro, per metterli in grado di realizzare un processo autonomo di ragionamento e di assumere una decisione.</p>

<b>GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI FORMATIVI COGNITIVI</b>			
<b>GIUDIZIO misuratore</b>	<b>CONOSCENZA</b>	<b>ABILITA'</b>	<b>COMPETENZE</b>
<b>Del tutto negativo 1</b>	Non conosce i contenuti.	Non sa utilizzare in concreto le conoscenze.	Non individua i concetti chiave e non dimostra capacità di organizzazione, né di collegamento.
<b>Gravemente Insufficiente 2 - 4</b>	Possiede una conoscenza molto parziale dei contenuti, lacunosa e incerta.	Utilizza in modo molto approssimativo e/o scorretto le conoscenze.	Individua pochi concetti chiave che organizza, collega ed esprime con molta difficoltà/in modo incompleto e scorretto.
<b>Insufficiente 5</b>	Possiede solo una superficiale e/o parziale conoscenza dei contenuti.	Utilizza in modo parziale e/o talora scorretto le conoscenze.	Individua quasi tutti i concetti chiave che tuttavia organizza, collega ed esprime in modo approssimativo e/o parzialmente incompleto.
<b>Sufficiente 6</b>	Possiede una parziale, ma essenziale conoscenza dei contenuti.	Utilizza in modo generalmente corretto le conoscenze.	Individua quasi tutti i concetti chiave che organizza, collega ed esprime in modo semplice, ma corretto.
<b>Discreto 7</b>	Possiede conoscenze sicure in relazione alla maggior parte dei contenuti.	Sa utilizzare in modo corretto le conoscenze.	Individua tutti i concetti chiave che organizza, collega ed esprime in modo corretto e sicuro.
<b>Buono 8</b>	Possiede una completa e sicura conoscenza dei contenuti.	Sa utilizzare le conoscenze in modo corretto e sicuro.	Individua, collega e organizza in modo completo, sicuro e/o autonomo conoscenze e competenze. Si esprime con scioltezza. E' in grado di sviluppare argomentazioni efficaci e valutazioni appropriate.
<b>Ottimo 9 - 10</b>	Possiede un'ampia e approfondita conoscenza dei contenuti.	Sa utilizzare le conoscenze con precisione e consapevolezza.	Rielabora in modo autonomo, completo e sicuro conoscenze e competenze e le sa utilizzare in contesti nuovi. Gestisce con disinvoltura il linguaggio. È in grado di sviluppare efficaci argomentazioni, apportando valutazioni e interpretazioni critiche.

### 5.3 – La qualifica negli Istituti Professionali

Per quanto riguarda le modalità ed i criteri di conduzione dei pre-esami e degli esami di qualifica negli Istituti Professionali (I.P.S.A.R. e I.P.S.A.A.), si veda allegato n.3 al P.O.F.

## 5.4 – Criteri di valutazione del comportamento

La valutazione degli studenti è stata integrata dal voto di comportamento, in base all'Art. 2 della legge 169/2008. La valutazione degli apprendimenti per le varie discipline è espressa con voto in decimi; allo stesso modo, dall'anno scolastico 2008/09, anche la valutazione del comportamento è espressa con voto in decimi. Il voto inferiore a sei decimi nel comportamento comporta la non ammissione alla classe successiva o all'esame, indipendentemente dai voti conseguiti nelle varie discipline di studio. Si declinano qui di seguito i criteri per la determinazione del voto del comportamento come da delibera del Collegio dei Docenti del 15/05/2009

### **VOTO=10**

- Ruolo propositivo all'interno della classe
- Correttezza e sensibilità nel comportamento durante le lezioni;
- Autocontrollo e civismo durante le attività didattiche, svolte anche al di fuori dell'Istituto;
- Frequenza assidua alle lezioni e alle attività integrative, di recupero e/o di potenziamento, svolte anche al di fuori dell'Istituto
- Puntualità e responsabilità nell'espletamento degli impegni scolastici;
- Rispetto dell'integrità delle strutture e degli spazi dell'Istituto come fattore di qualità della vita scolastica
- Partecipazione costruttiva all'attività didattica ed agli interventi educativi
- Disponibilità alla collaborazione con docenti e/o compagni durante l'attività didattica

### **VOTO=9**

- Ruolo propositivo all'interno della classe
- Correttezza e sensibilità nel comportamento durante le lezioni;
- Autocontrollo e civismo durante le attività didattiche, svolte anche al di fuori dell'Istituto;
- Frequenza assidua alle lezioni e alle attività integrative, di recupero e/o di potenziamento, svolte anche al di fuori dell'Istituto;
- Puntualità e responsabilità nell'espletamento degli impegni scolastici;
- Rispetto dell'integrità delle strutture e degli spazi dell'Istituto come fattore di qualità della vita scolastica
- Interesse e partecipazione attiva all'attività didattica ed agli interventi educativi

### **VOTO=8**

- Partecipazione attiva all'attività didattica ed agli interventi educativi
- Correttezza nel comportamento durante le lezioni
- Atteggiamento responsabile durante le attività didattiche, svolte anche al di fuori dell'Istituto
- Equilibrio nei rapporti interpersonali
- Frequenza regolare alle lezioni e alle attività integrative, di recupero e/o di potenziamento, svolte anche al di fuori dell'Istituto
- Costante adempimento degli impegni scolastici
- Rispetto dell'integrità delle strutture e degli spazi dell'Istituto come fattore di qualità della vita scolastica

### **VOTO=7**

- Interesse selettivo e partecipazione attenta, ma non sempre attiva, al dialogo educativo
- Atteggiamento non sempre corretto durante le lezioni
- Atteggiamento sufficientemente responsabile durante le attività didattiche svolte al di fuori dell'Istituto
- Frequenza all'attività didattica non sempre continua
- "Discreta" puntualità nell'espletamento degli impegni scolastici
- Qualche raro episodio di mancato rispetto del regolamento d'Istituto non comportante sanzioni di allontanamento dalle attività didattiche

### VOTO=6

- Interesse selettivo e partecipazione tendenzialmente passiva al dialogo educativo
- Ruolo non costruttivo all'interno del gruppo classe
- Frequente disturbo all'attività didattica, opportunamente rilevato sul registro di classe
- Frequenti episodi di mancato rispetto del regolamento d'Istituto
- Atteggiamento non sempre responsabile durante le attività didattiche svolte al di fuori dell'Istituto
- Rapporti interpersonali scorretti
- Frequenza discontinua/saltuaria all'attività didattica; disinteresse nei confronti delle attività didattiche svolte al di fuori dell'Istituto
- Svolgimento degli impegni scolastici non sempre puntuale
- Scarso rispetto dell'integrità delle strutture e degli spazi dell'Istituto come fattore di qualità della vita scolastica
- Presenza di sanzioni disciplinari comportanti allontanamento dalle attività scolastiche.

### VOTO<=5

E' assegnato **esclusivamente** in presenza di sanzioni disciplinari comportanti l'allontanamento dall'istituto per un periodo superiore a quindici giorni in conseguenza di:

- reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana ( ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure per concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento); (art. 4, commi 9, 9 bis e 9 ter del DPR 249/1998)
- successivamente alla irrogazione delle sanzioni di natura educativa e riparatoria previste dal sistema disciplinare, non ha dimostrato apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento, tali da evidenziare un sufficiente livello di miglioramento nel suo percorso di crescita e di maturazione in ordine alle finalità educative di cui all'articolo 1 del D.M. n. 5 del 16 Gennaio 2009.

NOTA:

- Si intende il rispetto degli impegni scolastici il rispetto dell'orario di lezione, la presentazione delle giustificazioni, la riconsegna delle verifiche, il rispetto del regolamento d'Istituto.

## 5.5 - Attribuzione del credito scolastico ai fini della determinazione del voto dell'esame di stato

La somma totale dei crediti che lo studente presenta all'esame è costituito da 25 punti, con questa ripartizione:

### **TABELLA A**

(sostituisce la tabella prevista dall'articolo 11, comma 2 del D.P.R. 23 luglio 1998, n. 323, così come modificata dal D.M. n. 42/2007)

#### **CREDITO SCOLASTICO**

##### **Candidati interni**

Media dei voti	Credito scolastico (Punti)		
	I anno	II anno	III anno
$M = 6$	3-4	3-4	4-5
$6 < M = 7$	4-5	4-5	5-6
$7 < M = 8$	5-6	5-6	6-7
$8 < M = 9$	6-7	6-7	7-8
$9 < M = 10$	7-8	7-8	8-9

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

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

\*\*\*\*\*

### **TABELLA B**

(sostituisce la tabella prevista dall'articolo 11, comma 2 del D.P.R. 23 luglio 1998, n. 323, così come modificata dal D.M. n. 42/2007)

#### **CREDITO SCOLASTICO**

##### **Candidati esterni - Esami di idoneità**

Media dei voti conseguiti in esami di idoneità	Credito scolastico (Punti)
$M = 6$	3

$6 < M = 7$	4-5
$7 < M = 8$	5-6
$8 < M = 9$	6-7
$9 < M = 10$	7-8

NOTA - M rappresenta la media dei voti conseguiti agli esami di idoneità (nessun voto può essere inferiore a sei decimi). Il punteggio, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate nella presente tabella, va moltiplicato per 2 in caso di esami di idoneità relativi a 2 anni di corso in un'unica sessione. Esso va espresso in numero intero. Per quanto concerne l'ultimo anno il punteggio è attribuito nella misura ottenuta per il penultimo anno.

\*\*\*\*\*

### TABELLA C

(sostituisce la tabella prevista dall'articolo 11, comma 2 del D.P.R. 23 luglio 1998, n. 323, così come modificata dal D.M. n. 42/2007)

### CREDITO SCOLASTICO Candidati esterni - Prove preliminari

Media dei voti delle prove preliminari	Credito scolastico (Punti)
$M = 6$	3
$6 < M = 7$	4-5
$7 < M = 8$	5-6
$8 < M = 9$	6-7
$9 < M = 10$	7-8

NOTA - M rappresenta la media dei voti conseguiti nelle prove preliminari (nessun voto può essere inferiore a sei decimi). Il punteggio, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate nella presente tabella, va moltiplicato per 2 o per 3 in caso di prove preliminari relative, rispettivamente, a 2 o a 3 anni di corso. Esso va espresso in numero intero.

## 5.6 - Progetti approvati nell'a.s. 2011-2012

- Approvati dal Collegio dei Docenti in data 18/10/2011 a carico del FIS o di finanziamenti esterni.
- Ratificati dal Consiglio di Istituto in data 26/10/2011.

PROGETTO	DESTINATARI	RESPONSABILE
<b>Manifestazioni esterne</b> migliorare ed approfondire le conoscenze tecnico-pratiche e linguistiche degli studenti mediante il rapporto con il pubblico finalizzato all'acquisizione di capacità gestionali, di servizio, organizzative e manageriali; presentare inoltre l'Istituto nel territorio. Il progetto include anche la realizzazione del <u>Ristorante Didattico</u> .	Studenti delle classi 3 – 4 – 5 Alberghiero	Prof. Carretta Denis
<b>Stage estivi</b> Permettono agli allievi di calarsi nella realtà produttiva, favorendo nel contempo la reciproca conoscenza e la collaborazione fra scuola e territorio	Studenti di 3 e 4 ITI	Prof. Pavan Federico
<b>Parcheggio ecologico</b> Progettazione e realizzazione di un modellino di parcheggio dotato di copertura in pannelli fotovoltaici	Classe 4 ITI	Prof. Pavan Federico
<b>Alternanza scuola lavoro</b> prevede un'esperienza di alternanza scuola-lavoro per avvicinare gli studenti al mondo del lavoro.	Classi quarte e quinte dell'alberghiero	Prof. Riccardo Malanchin
<b>Astronomia per fare e per pensare</b> corso teorico-pratico di conoscenza di elementi e misure astronomiche, uso del telescopio e suo funzionamento.	Tutti gli studenti di IV e serate aperte a chi ha frequentato l'anno scolastico	Prof. Luca Scarabello
<b>Scuola e sport nel territorio</b> diffusione della pratica e conoscenza sportiva per supporto alle attività didattiche, incremento delle reti scolastiche adesione ad iniziative di associazionismo culturale e sportivo per l'organizzazione di manifestazioni e incontri sportivi in collaborazione con amministrazioni locali, associazioni sportive e sponsor	Tutti gli studenti dell'Istituto	Prof. Alessandro Saoncella
<b>Corso pomeridiano di spagnolo</b> Apprendimento di una lingua comunitaria diversa da quella prevista dal corso di studi	Per tutti gli studenti	Prof. Chiara Casarotti
<b>Conversazioni con insegnante di madrelingua inglese</b> Rafforzamento della competenza comunicativa in lingua straniera	L'insegnante di madrelingua: classi 2 AL, 2 BL, 3 AL, 3 BL, 5 AL, 4 A/T, 5 AR	Prof. Chiara Casarotti
<b>Preparazione esame Cambridge PET</b> Conseguimento di una certificazione internazionale di conoscenza intermedia di lingua inglese, spendibile sia in ambito lavorativo che in quello universitario	Classi quinte di tutti gli indirizzi	Prof. Chiara Casarotti
<b>Orientamento</b> rafforzare i rapporti con le Scuole Medie dei Comuni limitrofi, rafforzando le attività modulari nei laboratori, gli stage e gli incontri negli istituti comprensivi; orientare le classi terminali verso l'università e/o verso il mondo del lavoro.	Studenti in ingresso ed in uscita	Prof. Luca Scarabello

A questi si aggiungono i seguenti progetti e attività di rafforzamento dell'offerta formativa su proposta dei singoli C.d.C. senza oneri per la scuola:

PROGETTO	DESTINATARI	RESPONSABILE
<b>Progetto integrazione alunni stranieri</b> <i>attivazione per gli alunni stranieri di una serie di interventi mirati sui bisogni reali e sul monitoraggio dei progressi di apprendimento della lingua italiana.</i>	Studenti stranieri	Prof.ssa Marsala Federica
<b>ECDL</b> <i>conseguimento della patente europea del computer attraverso la preparazione in moduli per gli esami richiesti al conseguimento di questa importante abilità informatica che permette di acquisire un titolo oggi importante nel mercato del lavoro.</i>	Studenti richiedenti	Prof. Luca Scarabello prof. Faccioli Pietro
<b>Patentino di guida del ciclomotore</b> <i>conseguimento della patente di guida del ciclomotore in collaborazione con i Vigili urbani di Montagnana.</i>	Tutti gli studenti interessati dell'Istituto	Prof. Pavan Federico
<b>C.I.C (Centro di Ascolto e consulenza)</b> <i>in collaborazione con il personale specializzato ULSS17, il servizio offre supporto, analisi e consulenza a specifiche richieste e/o bisogni emergenti, soprattutto nella sfera delle emozioni e dell'affettività.</i>	Tutti gli studenti e famiglie, docenti, ATA	Prof.ssa Carolina Pettinato
<b>Prevenzione - "Dipende da noi"</b> <i>con personale specializzato ULSS17 affronta la tematica della prevenzione all'uso ed abuso di sostanze psico-attive.</i>	Studenti classi prime	Docenti classi prime interessate
<b>Educazione all'affettività - "Tra il dire ed il fare"</b> <i>con personale specializzato ULSS17 affronta il tema della relazione e dell'affettività.</i>	Studenti classi terze e quarte	Docenti di classe terza e quarta interessate
<b>Incontri di sensibilizzazione sui temi: prevenzione fumo e disturbi alimentari</b>	Studenti delle classi prime e terze	Docenti delle classi interessate

## 5.7 - L'integrazione degli alunni

La scuola si assume in piena responsabilità, in unione all'alunno e ai genitori, il ruolo di formazione e tutela della personalità degli individui, nel rispetto della libertà e della personalità di ciascuno, in base al diritto all'istruzione sancito dalla nostra Costituzione. In tal senso la diversa abilità e lo svantaggio sono responsabilità di tutto l'Istituto.

La scuola è impegnata nel mettere in atto interventi di integrazione e di recupero degli alunni che presentano situazioni di difficoltà di vario genere, in particolare:

**riguardo gli alunni stranieri e/o gli alunni che per motivi famigliari, ambientali o personali,** incontrano difficoltà ad affrontare e/o a sostenere il ritmo del normale lavoro scolastico, la scuola organizza attività di recupero sotto forma di "sportelli", incontri pomeridiani sia individuali che per piccoli gruppi, oppure recupero "in itinere" durante le ore curricolari, in modo da offrire pari opportunità anche agli alunni più svantaggiati, in un'ottica sia di integrazione nel contesto educativo che di riduzione della dispersione scolastica;

**riguardo gli alunni diversamente abili,** un apposito gruppo di lavoro per l'integrazione formato, di volta in volta, dagli insegnanti della classe, da personale specializzato dell'A.S.L., dalla famiglia e coordinato dal D.S. o da un suo collaboratore, (GLHOI) traccia percorsi formativi individualizzati, sotto il profilo didattico-metodologico, calibrati in rapporto all'entità e al tipo di disabilità, tali da permettere all'alunno svantaggiato di ricevere dalla frequenza scolastica il massimo vantaggio per il suo benessere fisico e psichico. In questa azione risulta prezioso l'aiuto offerto dai docenti di sostegno (contitolari, a tutti gli effetti, nelle classi in cui operano), dagli addetti all'assistenza personale dell'A.S.L. e dai volontari che affiancano gli insegnanti nel lavoro di recupero dell'alunno diversamente abile.

E' dato largo spazio, in entrata, alla collaborazione con gli insegnanti della scuola media, per non trascurare alcuna informazione che possa essere utile al ragazzo: nell'inserimento in una classe si opera in modo da sensibilizzare i compagni, allo scopo di evitare disinteresse, aggressività, emarginazione, e di favorire la creazione di un clima di reciproca responsabilizzazione.

Nel primo periodo dell'anno scolastico, il consiglio di classe, insieme al gruppo di lavoro per l'integrazione, in base all'anamnesi ed alle informazioni raccolte, stila la programmazione annuale mirata a valorizzare anche i piccoli passi e le potenzialità dell'alunno diversamente abile anche con l'attuazione di progetti "sperimentali" che ne favoriscono le abilità, spesso più a livello operativo che teorico, previo il consenso dei genitori, fissando un orario curricolare che può essere inferiore rispetto al monte ore ufficiale: la socializzazione è ritenuta di peculiare importanza; periodicamente si predispone, all'interno del consiglio di classe, uno spazio per controllare e rimettere a punto, se necessario, la programmazione individualizzata.

Entro il mese di marzo i docenti di sostegno, riuniti nella commissione per l'integrazione, coordinati dal D.S. o un suo collaboratore, individueranno il monte ore necessario a soddisfare i bisogni formativi degli alunni diversamente abili in base alle loro caratteristiche salienti; in tal modo la richiesta del monte ore per il sostegno che verrà indirizzata al C.S.A. sarà il più possibile rispondente alla situazione reale.

Ad inizio anno scolastico, il D.S. provvederà ad abbinare alle classi con alunni diversamente abili gli insegnanti di sostegno con i requisiti e le competenze il più possibile adatti alle caratteristiche degli alunni medesimi. L'Istituto effettua attività di raccordo con le Scuole medie inferiori e coi familiari degli alunni in ingresso con le quali collabora in sede di orientamento, attraverso il referente d'Istituto, per la definizione del progetto di massima, in base alle:

caratteristiche individuali dell'alunno (diagnosi funzionale);

progetto di vita personale

Sulla base di detti elementi è possibile definire due percorsi:

A. programmazione ministeriale

B. programmazione differenziata

Dette programmazioni sono definite da ciascun consiglio di classe, con la consulenza del personale individuato per il coordinamento delle attività di integrazione, in accordo con i familiari degli alunni ed i medici che hanno redatto la diagnosi, entro il mese di novembre di ciascun anno, dopo un preliminare periodo di osservazione.

Per progettazione ministeriale si intende quella che fa riferimento agli obiettivi previsti dai programmi ministeriali, che sono riconosciuti come risultati compatibili con le caratteristiche psichiche dell'alunno (intese come l'insieme delle funzioni che danno all'individuo autocoscienza, determinandone l'agire).

Può prevedere una modifica o una riduzione dei contenuti affrontati purché ciò non determini ostacolo nel raggiungimento degli obiettivi previsti dal curriculum, in termini di competenze terminali.

Per Progettazione differenziata si intende il percorso individuale proposto ad un alunno le cui competenze o caratteristiche psichiche siano tali da non consentire l'accesso ai contenuti/obiettivi previsti dai programmi ministeriali, per parte o tutte le discipline previste dal curriculum. La programmazione differenziata non può significare l'esclusione dalle attività disciplinari della classe.

## VALUTAZIONE

Per tutto quanto concerne la valutazione degli alunni disabili, si fa riferimento alla O.M. 80/95.

La valutazione deve seguire i descrittori comuni alla classe là dove la programmazione sia ministeriale. Possono comunque essere adottati strumenti di valutazione differenziati o equipollenti (capaci cioè di verificare i medesimi obiettivi) ma i criteri o le regole di valutazione devono restare quelli della classe. La valutazione delle prove sommative non può essere individualizzata (nel senso del fare riferimento a criteri individuali), mentre detta valutazione può essere utilizzata in sede di valutazione formativa. La valutazione è individualizzata totalmente (criteri, soglie, strumenti...) là dove si faccia riferimento alla programmazione differenziata in quanto deve essere tale da mettere in luce i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi previsti dal PEI. Le prove pertanto devono essere

strutturare in modo da testare detti obiettivi e non devono necessariamente essere utilizzati i medesimi strumenti in uso nella classe. I criteri di valutazione delle prove individualizzate sono da ritenersi parimenti individualizzati.

## **INSEGNANTE DI SOSTEGNO**

L'orario del docente di sostegno è definito all'interno del consiglio di classe, compatibilmente con le esigenze dell'orario cattedra di ciascun docente. In ogni caso le attività dell'insegnante di sostegno sono definite nella Programmazione specifica dell'insegnante di sostegno che è parte integrante del PEI.

Il docente di sostegno partecipa alle attività della classe secondo quanto stabilito dal PEI con specifiche attività che sono definite in specifica Programmazione delle attività di sostegno. In ogni caso non può mai essere delegata al docente di sostegno l'attività didattica disciplinare.

## **ORGANISMI DI GESTIONE E SUPPORTO**

Gli organi interni che orientano gli interventi individualizzati e supportano il lavoro del C.d.C. sono: Gruppo di lavoro Handicap D'Istituto

Ai sensi della Legge suddetta ogni anno su iniziativa del Dirigente Scolastico si procede alla costituzione del Gruppo di Lavoro Handicap di Istituto (GLHI) che sarà formato dal Dirigente scolastico, due docenti curricolari, due docenti specializzati, un operatore referente dei servizi ASL, due rappresentanti delle famiglie. Potranno essere invitati, di volta in volta, esperti e consulenti sulle materie oggetto di discussione. Compiti del Gruppo di Lavoro sono di stimolare e coordinare i Progetti e le azioni messe in atto nell'Istituto per realizzare l'integrazione (incontri, progettazione, documentazione, rapporti esterni.), formulare pareri al Dirigente Scolastico in merito all'organizzazione dell'integrazione, con particolare riferimento all'individuazione delle risorse di sostegno (orari, personale, assistenza, ecc.), definire criteri per la verifica annuale dello stato dell'integrazione scolastica nell'Istituto, proporre iniziative ai diversi organi competenti in materia.

Gruppo di lavoro operativo per l'Integrazione (G.L.H.O.)

La COMPOSIZIONE è la seguente:

Preside o un suo delegato.

Coordinatore della classe in cui è inserito l'allievo interessato

Insegnanti di sostegno.

Assistenti educatori.

Operatori NPI dei distretti di provenienza degli alunni.

Genitori degli alunni inseriti nelle classi interessate.

Gli OBIETTIVI sono così riassunti:

Creare condizioni favorevoli all'inserimento degli alunni diversamente abili.

Orientare gli interventi individualizzati.

Creare una rete di informazioni e di sensibilizzazione.

## **CRITERI E PROCEDURE**

Dopo la scelta dell'indirizzo di studi da parte della famiglia, il Dirigente Scolastico individua il Consiglio di Classe e il gruppo classe idonei ad accogliere l'alunno H sotto il profilo sia qualitativo sia quantitativo (numero di alunni, non troppi ripetenti, ecc.) sulla base delle informazioni raccolte dal Gruppo di Lavoro Handicap e delle esigenze emerse dall'analisi che il GLH fa per ciascun singolo caso individuale.

I docenti di sostegno fanno riferimento:

alle indicazioni del GLHI, che li indirizza nell'attività annuale

allo spirito di collaborazione e allo scambio di esperienze che emergono dagli incontri del Gruppo di Lavoro Handicap.

## **ORIENTAMENTO**

L'orientamento tiene conto delle caratteristiche del singolo alunno, sulla base delle quali vengono presi accordi con le famiglie e con i medici neuropsichiatri.

Tutto il percorso scolastico si sviluppa sotto l'osservazione degli insegnanti di sostegno, in funzione del futuro inserimento nel mondo del lavoro e in taluni casi si stipulano accordi con enti territoriali per attività di orientamento extra scolastico o stage in aziende rispondenti al profilo professionalizzante dell'istituto.

## **RAPPORTI CON L'ESTERNO**

Durante l'anno scolastico vi sono regolari incontri con le famiglie, che possono essere intensificati per esigenza di una delle parti, insegnanti o famiglie. Inoltre, come attività programmate annualmente oppure semplicemente in funzione di necessità temporanee, hanno luogo momenti informativi e/o di aggiornamento con neuropsichiatri, ASL, Ufficio Scolastico Provinciale e Gruppo di Coordinamento Provinciale.

Il personale A.T.A., dipendente dell'Istituto, sono titolari di funzioni aggiuntive di assistenza alla persona e facilitatori dell'integrazione globale della persona.

## **INTERVENTI DI RECUPERO**

Ai sensi della normativa vigente l'istituto organizza:

interventi di recupero a favore degli alunni che presentino profitto insufficiente in una o più discipline

pausa didattica di durata variabile (una o due settimane).

Le attività di sostegno e di recupero, come previsto costituiscono parte ordinaria e permanente del piano dell'offerta formativa.

Gli studenti soggetti agli interventi di recupero sono tenuti alla frequenza. Al termine di tali attività saranno effettuate, da parte dei docenti delle discipline della classe di appartenenza, verifiche intermedie di cui si dà comunicazione alle famiglie.

Qualora i genitori o coloro che ne esercitano la relativa potestà non ritengano di avvalersi dell'iniziativa di recupero organizzata dalle scuole, debbono comunicarlo formalmente alla scuola stessa, fermo restando l'obbligo per lo studente di sottoporsi alle verifiche di cui al primo comma.

Le modalità di attivazione dei corsi di cui sopra sono demandate alla delibera del collegio dei docenti.

A conclusione dei suddetti interventi didattici, di norma entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento, salvo particolari esigenze organizzative delle istituzioni scolastiche, e comunque non oltre la data di inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo, il Consiglio di classe, in sede di integrazione dello scrutinio finale, procede alla verifica dei risultati conseguiti e alla formulazione del giudizio definitivo che, in caso di esito positivo, comporta l'ammissione dell'alunno alla frequenza della classe successiva.

## **CORSI INTEGRATIVI**

Possono essere attivati, secondo modalità definite dal collegio dei docenti, corsi integrativi di approfondimento dell'integrazione globale della persona.

### 5.8 – Accoglienza ed orientamento classi prime

La scuola attribuisce particolare importanza al momento dell'inserimento dell'alunno nella nuova realtà scolastica:

infatti si tratta del passaggio da un ambiente caratterizzato dalla pedagogia della "tutela", qual è quello della scuola dell'obbligo, ad un ambiente caratterizzato dalla pedagogia dello "sviluppo dell'autonomia", in cui gli studenti si trovano di fronte a un improvviso cambiamento soprattutto di

ruolo, in una fase di particolare fragilità psicologica, in cui devono essere aiutati nel riconoscimento dei propri nuovi ruoli e diritti rispetto alla comunità scolastica e al processo formativo.

#### **FINALITÀ DELL'ACCOGLIENZA:**

predisporre un raccordo tra Scuola media inferiore e Scuola secondaria superiore;  
creare relazioni positive tra i diversi interlocutori (docenti, compagni, personale ATA, ecc.);  
suscitare negli alunni le condizioni (psicologiche, relazionali, didattiche) adeguate a favorire il successo scolastico;  
favorire la motivazione a proseguire il percorso formativo.

L'intervento della scuola per agevolare al massimo l'integrazione dello studente nella nuova realtà scolastica passa attraverso 2 fasi:

#### **Prima fase**

Della durata di una settimana circa, prevede interventi tesi a facilitare e favorire l'inserimento degli studenti delle classi prime nel nuovo ambiente scolastico.

Attraverso la conoscenza dell'ambiente scolastico, l'alunno viene portato a visitare spazi, strutture e relative funzioni della nuova realtà scolastica al fine di un immediato orientamento all'interno del nuovo luogo di studio ed allo scopo di radicare nell'allievo un senso di "appropriazione ed appartenenza" che gli dia sicurezza e controllo dell'emotività con conseguente contenimento del disagio psicologico iniziale.

Conoscenza reciproca fra gli alunni e l'incontro con gli alunni delle altre classi.

Conoscenza dell'organizzazione scolastica.

Con l'ausilio di materiale stampato o multimediale e/o l'incontro studenti, Dirigente Scolastico/docenti, l'alunno viene informato, ai fini di una corretta conoscenza delle regole generali di funzionamento della scuola, sui principali Organi dell'Istituto ed Organismi di rappresentanza degli studenti e dei genitori.

Con l'ausilio del Regolamento di Istituto e dello Statuto degli Studenti, vengono quindi illustrate le norme che regolano la vita quotidiana (scansione oraria, entrate e uscite, assenze e relative giustificazioni, accesso e uso degli spazi, servizi di segreteria ecc.), le norme di comportamento (obbligo di un atteggiamento corretto, rispetto degli arredi e delle strutture scolastiche, divieto di fumare, ecc.).

La scuola attribuisce infatti un'importanza fondamentale alla realizzazione di comportamenti scolastici corretti rispetto a problemi diversi, convinta che tutto concorra a fare dell'alunno un individuo autonomo e responsabile.

#### **Seconda fase**

Un periodo successivo di circa due/tre mesi, viene dedicato all'informazione sulle finalità, gli obiettivi e l'organizzazione del nuovo curriculum scolastico e all'analisi della situazione di partenza, sia comportamentale che disciplinare, all'osservazione diretta della classe e dei singoli alunni.

Tale attività coinvolge tutti i docenti del Consiglio di Classe che deve operare con lo scopo di creare le condizioni per motivare lo studente verso la vita scolastica, la scelta del proprio percorso formativo e renderlo consapevole dei propri processi di apprendimento e stili cognitivi.

Conoscenza degli aspetti formativi e didattici nonché di alcune forme e modalità organizzative del lavoro scolastico

Affinché l'allievo "senta" la propria scuola come luogo di vita quotidiana, di relazioni fra pari e con adulti, un ambiente di crescita personale e formativa di cui è fondamentale lo stato di benessere e funzionalità, l'Istituto darà all'allievo tutte le informazioni necessarie presenti nel progetto educativo, progetto didattico, l'indirizzo scelto

Al fine di fornire informazioni il più possibile chiare per l'utente, viene data particolare importanza alla esplicitazione di:

- obiettivi da raggiungere
- tipologia delle verifiche
- modalità e criteri delle valutazioni
- tecniche didattiche privilegiate
- eventuali punti critici o difficoltà della disciplina

Il Consiglio di Classe pianifica una serie di attività per rilevare l'autostima, le motivazioni sul piano affettivo e relazionale e monitorare la situazione in ingresso sul piano cognitivo. Soprattutto per le classi prime, la scuola realizza, nella prima parte dell'anno scolastico, prove d'ingresso nelle varie materie allo scopo di valutare, con dati oggettivi, il livello di partenza di ciascun allievo e impostare, in base alle risultanze emerse, il successivo lavoro didattico. Tali prove sono approntate dai singoli Consigli di Classe sulla base di un modello approvato dal Collegio Docenti plenario all'inizio di ciascun anno scolastico.

Contemporaneamente il Consiglio di Classe e il Dirigente Scolastico incontrano i genitori degli alunni per potenziare il rapporto scuola/famiglie e rendere le scelte formative condivise; i genitori consapevoli di obiettivi formativi e progetti; la scuola informata delle aspettative delle famiglie.

## 5.9 - L'orientamento scolastico

L'orientamento scolastico non deve essere considerato un insieme di interventi a sé stante, avulso o solo parzialmente legato al contesto scolastico complessivo, ma una vera e propria "attività curricolare". Tale azione si prefigge i seguenti scopi:

- \* favorire l'inserimento dei ragazzi nell'istituzione scolastica evitando il fenomeno della dispersione scolastica;
- \* facilitarne l'approccio allo studio;
- \* sviluppare le capacità necessarie per il recupero delle lacune;
- \* migliorare le relazioni e la capacità comunicativa;
- \* rafforzare la motivazione personale;
- \* educare i ragazzi alla scelta personalizzata e consapevole;
- \* promuovere l'attitudine a rispettare le regole per rendere il clima scolastico accogliente e stimolante.

La realizzazione dei percorsi per un orientamento consapevole coinvolge tutto il personale Docente dell'Istituto, in particolare il Dirigente Scolastico ed il Docente titolare di Funzione Strumentale o incaricato del coordinamento del progetto. È inoltre importante la partecipazione attiva al Progetto delle componenti esterne, come gli Enti Locali, gli Uffici del lavoro, la Camera di Commercio, le Organizzazioni Sindacali, le Aziende del Settore Turistico ed i referenti delle Associazioni di Categoria.

Allo scopo di fornire agli allievi e alle loro famiglie una corretta ed articolata informazione sugli adempimenti legati a queste innovazioni e di creare iniziative capaci di favorire il successo formativo di ogni giovane, si ritiene indispensabile sostenere la carriera scolastica e/o professionale di tutti gli studenti, fin dal loro ingresso nella Scuola Secondaria Superiore, promuovendo attività di:

- orientamento in entrata
- orientamento in itinere
- orientamento in uscita

### **ORIENTAMENTO IN ENTRATA**

Particolarmente delicata e complessa è la fase dell'orientamento "in entrata", rivolto cioè agli alunni degli Istituti Comprensivi di Primo Grado. Riteniamo che in questa fase la collaborazione con gli Insegnanti degli Istituti di Istruzione Secondaria di Primo Grado sia fondamentale per

contribuire ad una scelta giusta, consapevole e motivata da parte degli alunni. A tale scopo la scuola mette in atto un'ampia gamma di interventi, quali:

- incontri con gli insegnanti referenti degli Istituti Comprensivi di Primo Grado;
- esperienze di stage;
- iniziative di "scuola aperta";
- coordinamento nella ideazione, creazione e distribuzione agli Istituti Comprensivi del mandamento e delle aree circostanti di materiale illustrativo sull'offerta formativa dell'Istituto d'Istruzione Superiore "Jacopo da Montagnana";
- partecipazione a reti di scuole nell'ambito di progetti a livello locale e non solo, per favorire una scelta consapevole da parte degli alunni;
- collaborazione con Enti del territorio per il ri-orientamento degli alunni in difficoltà;

### ORIENTAMENTO IN ITINERE

Posto che tutta l'attività didattica deve tendere a far emergere in ogni singolo allievo potenzialità e interessi e a fornirgli strumenti moderni e adeguati ad affrontare la complessità del mondo del lavoro e della produzione, l'azione di orientamento si intensifica nelle ultime tre classi, con particolare riferimento alle classi terze e quarte. Questa azione si realizza anche attraverso l'organizzazione di incontri con esperti nei settori di specializzazione dei vari indirizzi attivati dall'Istituto, oltre che con stage estivi presso aziende, enti pubblici ed organismi culturali del territorio.

### ORIENTAMENTO IN USCITA

Con questa attività si intende comprendere tutta una serie di iniziative che vengono realizzate:

<i>A completamento del percorso</i>	<i>Verso</i>
- alla fine del completamento dell'obbligo scolastico	C.F.P. (Centro di Formazione Professionale) Altri indirizzi di studio
- post Esami di qualifica	Mondo del lavoro, prosecuzione degli studi per il diploma
- post Esami di Stato	Università e mondo del lavoro

### COLLABORAZIONI CON UNIVERSITÀ E ALTRI ENTI

L'istituto realizza varie iniziative in collaborazione con le università, in particolare stages brevi in alcune facoltà che possono essere più interessanti per gli allievi. Vengono, inoltre, sottoscritti protocolli di intesa con ditte ed università presenti nel territorio.

Al fine della realizzazione di quanto sopra e sulla base della normativa vigente, di anno in anno il Collegio dei Docenti plenario e gli Organi Collegiali competenti approveranno il progetto esecutivo *ad hoc* che andrà a costituire parte integrante del P.O.F.

## 5.10 - L'Area di Professionalizzazione per gli Istituti Professionali: L'Alternanza Scuola Lavoro

### Riferimenti normativi

**D.P.R. 15 marzo 2010 n. 87– Regolamento recante norme concernenti il riordino degli Istituti professionali.**

- Art. 8 – Passaggio al nuovo ordinamento. Comma 3. L'area di professionalizzazione di cui all'art. 4 del decreto del Ministro della pubblica istruzione 15 aprile 1994 è sostituita, nelle quarte e quinte classi, funzionanti a partire dall'anno scolastico 2010/2011 e sino alla messa a regime dell'ordinamento di cui al presente regolamento, con 132 ore di attività in alternanza scuola lavoro a valere sulle risorse di cui all'articolo 9, comma 1, del decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77.

#### **D. Leg.vo 15 aprile 2005 n. 77– Alternanza scuola lavoro e obbligo.**

#### **Legge 28 marzo 2003 n. 53 – Legge quadro di riforma del sistema di istruzione e formazione**

- Art. 4 – Alternanza scuola-lavoro

#### **L'alternanza scuola-lavoro, una possibile opportunità**

L'Alternanza scuola lavoro può generare valore aggiunto poiché

- a. promuove una maggiore attenzione, da parte dei formatori, dei docenti e degli esperti, alle motivazioni personali e culturali dell'allievo. In tale prospettiva, si ritiene possibile, in particolare:

→ impostare in tutti i corsi un modulo “**Progetto didattico individuale**”, a carattere orientativo e di accompagnamento. L'attività mira a sviluppare la capacità dei giovani di:

- identificare problemi ed opportunità inerenti il progetto formativo, in relazione al contesto socioeconomico ed all'inserimento nel mondo lavorativo;
- riconoscere le competenze professionali (conoscenze, competenze, abilità) richieste dal sistema produttivo
- identificare gli elementi che compongono il progetto formativo (ruoli, fasi, tempi e metodi);

→ ampliare il repertorio delle metodologie didattiche tradizionali: accanto alle lezioni frontali, grazie all'ASL si possono promuovere situazioni e ambienti di apprendimento anche attraverso l'utilizzo dell'ambiente di lavoro, con l'accompagnamento del tutor interno;

→ arricchire la realizzazione dello stage tradizionale con l'applicazione delle metodologie dell'ASL, coinvolgendo attivamente i giovani e sostenendoli nel vivere l'esperienza lavorativa e favorendo lo sviluppo dell'attitudine alla ricerca, alla rielaborazione e all'autovalutazione;

→ riconoscere il percorso effettuato attraverso la certificazione analitica delle competenze di ogni singolo studente, con lo sguardo rivolto anche agli sviluppi della certificazione e della sua trasparenza in ambito europeo;

→ effettuare il monitoraggio e la valutazione dell'efficacia delle azioni formative, nella logica dell'accreditamento e della qualità.

L'Alternanza inoltre

- b. contribuisce a conferire un elevato livello qualitativo dell'offerta formativa complessiva;
- c. favorisce la consapevolezza delle famiglie circa il valore formativo del percorso di Area-Alternanza e la loro corresponsabilizzazione nell'azione educativa;
- d. stimola e promuove reti di collaborazione interistituzionali, con il coinvolgimento degli Istituti Professionali, per individuare bisogni e linee di sviluppo del territorio.

**Tali obiettivi possono essere raggiunti solo attraverso il coinvolgimento di tutti i docenti del Consiglio di Classe.**

#### **I soggetti coinvolti**

→ allievi del 4° anno (2011/2012) 4° e 5° anno (dal 2012/2013);

→ famiglie degli allievi;

→ dirigente scolastico, docente referente di progetto, tutor interno e rappresentanti del mondo del lavoro

- tutor interno rappresente il Consiglio di Classe, designato dal DS e OO.CC. e tutor aziendale;
- tutti i docenti del Consiglio di classe;
- dipartimenti – gruppi di docenti organizzati per aree disciplinari;

### **Come si realizza l'ASL – indicazioni operative (come da delibera Collegio Docenti del 18/10/2011).**

**AZIONE 1** - L'avvio del percorso non può prescindere da una corretta e dettagliata informazione alle famiglie per promuovere quella corresponsabilizzazione necessaria alla positiva riuscita del percorso formativo. **Tutti i docenti ed in particolare il coordinatore di classe avranno cura di informare studenti e famiglie su tutte le fasi e aspetti tecnici e didattici dell'ASL.**

**AZIONE 2** - Realizzazione del modulo **“Progetto didattico individuale”**: 10 ore complessive, da potenziare con eventuali altre ore curricolari definite nel Consiglio di classe, anche a livello della singola disciplina da realizzare attraverso lo sviluppo di due specifiche UdA , una al 4° anno e l'altra al 5° anno :

- **UdA - 1 “Preparazione allo stage”** di 4 ore, nella fase di avvio dell'ASL, da affidare al tutor interno e/o al referente di ASL dedicate alla preparazione dell'attività/ricerca: conoscenza di sé in rapporto ai bisogni formativi e del territorio;;
- **UdA - 4 “Report conclusivo”** di 6 ore, nella fase conclusiva del percorso di ASL 5° anno, con rielaborazione degli elementi raccolti dagli studenti, da affidare al tutor interno.

**AZIONE 3** - Realizzazione di **Alternanza in contesto lavorativo**: le 60 ore di stage/alternanza scuola-lavoro si svolgeranno con le tipiche modalità previste nei percorsi ASL. Secondo lo standard del modello regionale, le attività di Alternanza in contesto lavorativo – sono quasi sempre collocate nell'estate (nel mese di giugno) tra il quarto ed il quinto anno..

In particolare, le 60 ore di stage/alternanza scuola-lavoro dovranno essere caratterizzate da:

- un progetto formativo elaborato dal Consiglio di classe nella sua completezza, con il coinvolgimento del tutor esterno;
- un percorso condiviso da ciascuno studente e dalle famiglie;
- una stretta collaborazione tra tutor interno e tutor esterno;
- l'utilizzo di strumenti di valutazione degli apprendimenti dove questi siano espressi come competenze;
- un percorso di autovalutazione dello studente.

**AZIONE 4** – Realizzazione di **Alternanza in Manifestazione esterne e Ristorante didattico**: le 62 ore di cui metà nel 4° e metà nel 5° anno si svolgeranno con l'obiettivo di approfondire le conoscenze e le competenze tecnico-pratico e linguistiche mediante il rapporto dello studente con il pubblico, superando le limitazioni della simulazione didattica. Inoltre è finalizzato allo sviluppo di conoscenze, capacità e comportamenti sia sotto il profilo gestionale del servizio che sotto il profilo organizzativo e manageriale.

In particolare, le 62 ore Alternanza in Manifestazione esterne e Ristorante didattico dovranno essere caratterizzate da:

- un progetto formativo elaborato dal Consiglio di classe nella sua completezza;
- l'utilizzo di strumenti di valutazione degli apprendimenti dove questi siano espressi come competenze;
- un percorso di autovalutazione dello studente.

### **Alunni portatori di handicap**

Per gli studenti diversamente abili, in collaborazione con la referente della funzione strumentale Socializzazione e integrazione, il consiglio di classe adatterà l'esperienza ASL alle reali capacità e/o potenzialità dello studente.

## 5.11 – La cultura della sicurezza

Nell'impegno che vede coinvolta la scuola a tutto campo nell'ambito educativo, spicca senz'altro il tema della sicurezza. Ciò è richiesto con particolare attenzione dal Testo unico del 2008, che ha riformato le norme in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ma è richiesto anche dal ruolo che la scuola riveste nel formare i ragazzi alla cittadinanza attiva.

Nel D. Lgs 81/2008 si enuncia che la scuola costituisce il luogo privilegiato per la promozione e la divulgazione della cultura della sicurezza e delle azioni di prevenzione ad essa relative. Il decreto prevede l'inserimento in ogni attività scolastica di specifici corsi formativi interdisciplinari alle diverse materie scolastiche volti a favorire la conoscenza delle tematiche della salute e della sicurezza nel rispetto delle autonomie scolastiche. Lo sviluppo di tali percorsi didattici vengono gestiti dalla FS sull'educazione alla salute ed al benessere.

La normativa scolastica è volta a fare delle istituzioni scolastiche sempre più un ambiente di vita e di educazione del cittadino. I saperi e le competenze per l'assolvimento dell'obbligo di istruzione riferiti ai quattro assi culturali (dei linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico, storico-sociale) costituiscono "il tessuto" per la costruzione di percorsi di apprendimento orientati all'acquisizione delle competenze chiave che preparino i giovani alla vita adulta e lavorativa. In tale ottica si inseriscono bene sia l'aspetto della responsabilità personale in ambito sicurezza, sia quello del diritto alla salute ed alla sicurezza; esse pertanto rientrano a tutti gli effetti nelle competenze chiave di cittadinanza e devono essere declinate nei quattro assi culturali. Nella riforma la formazione alla sicurezza rientra come aspetto trasversale dei curricoli degli istituti tecnici e dei professionali; essa non è qualcosa che si aggiunge o sovrappone alle attività scolastiche quotidiane, ma parte integrante della normale attività didattica.

## 5.12 - Attività alternative all'Insegnamento della Religione Cattolica

Ai sensi della C.M. n° 17 del 18/02/2009, al momento dell'iscrizione relativa all'anno scolastico 2010-2011 era consentito agli studenti di avvalersi o non dell'Insegnamento della religione cattolica (Irc) operando una scelta tra le seguenti opzioni:

- A) attività didattiche e formative
- B) attività di studio e/o ricerca individuali con assistenza di personale docente
- C) libera attività di studio e/o ricerca individuale senza assistenza di personale docente
- D) non frequenza della scuola nelle ore di insegnamento della religione cattolica.

Quando si opera la scelta **D** e l'ora di Irc ricade alla 1<sup>a</sup> e ultima ora di lezione, è data facoltà allo studente rispettivamente di entrare posticipatamente o di uscire anticipatamente previa assunzione di responsabilità da parte dei genitori di minori.

Nel caso di opzione **C** o **D** nelle ore intermedie, pur non avendo richiesto lo studente alcuna assistenza, al fine di assicurarsi la giusta vigilanza e sereno svolgimento delle lezioni alle classi, presso ogni sede è identificato uno spazio dedicato a loro sotto la diretta sorveglianza del personale ATA in sede e del responsabile di sede e/o docenti.

Nel caso di opzione **B** ed **A** è necessaria la presenza di un docente designato dal Dirigente Scolastico, come stabilito dalla Nota USR Veneto n° 10978/C7 del 14/09/2010, con la precisazione di attivare insegnamenti alternativi modulari per l'opzione A.

Nella seduta del 14 Ottobre 2010 il Collegio dei Docenti ha deliberato, come alternativa all'Insegnamento della Religione Cattolica, l'attivazione dello studio dei "Diritti dell'uomo" così come proposto dalla C.M. 28/10/1987 n° 316, con la finalità di educare al rispetto dei diritti umani privati e pubblici; da declinare negli obiettivi, finalità e contenuti a cura del docente designato a tale insegnamento. Tale studio dovrà prevedere anche un approccio documentale e lettura di testi e/o riviste appositamente scelti presso la biblioteca scolastica, metodologia che sarà proposta, sotto la

guida dell'insegnante, anche per coloro che hanno scelto l'opzione B, nel rispetto delle esigenze formative proposte dagli studenti.

### 5.13 - Viaggi, visite di integrazione culturale

Sottolineando il loro carattere didattico-educativo, per quanto concerne i viaggi e le visite d'istruzione si rimanda alle procedure delineate dall'apposita commissione, e/o alle decisioni, organizzative individuate e deliberate dal C.D. plenario dell'Istituto.( Vedi allegati al POF )

#### **VACANZE STUDIO, SCAMBI CULTURALI E CON IL MONDO DEL LAVORO**

Dal momento che la scuola e gli insegnanti possono e devono accrescere le loro competenze, non solo attraverso lo studio, la ricerca ed il dibattito, ma anche attraverso il confronto delle idee e delle proposte, è auspicabile l'avvio di "scambi culturali" opportunamente pianificati dai relativi Organi Collegiali su iniziativa anche di una sola componente scolastica.

Per "scambio culturale" deve intendersi:

l'incontro tra insegnanti di differenti aree disciplinari e/o appartenenti a scuole diverse ai fini della realizzazione di un particolare progetto educativo;

l'incontro fra insegnanti della stessa area disciplinare appartenenti ad Istituti diversi;

l'incontro-scambio tra classi di scuole diverse, sia nazionali che europee, attuato nell'ambito della realizzazione di viaggi d'istruzione di uno o più giorni.

### 5.14 – Altre attività

#### **Attività svolte nel territorio dall'Istituto Alberghiero.**

L'Istituto Alberghiero è da anni impegnato in attività che spesso lo portano ad essere protagonista nel territorio in cui opera. Nel tempo è stato in grado di inserirsi in una "rete" che gli permette di essere una scuola presente in diverse realtà importanti a tutti i livelli istituzionali. L'Istituto partecipa al Consorzio degli Istituti Alberghieri del Veneto, che da tempo, promuove l'attività di coordinamento e di progettazione didattica, l'attività di aggiornamento e formazione per i docenti, nonché la redazione del libro "Cucina e tradizione del Veneto" (ormai giunto alla quinta ristampa); L'Istituto partecipa ad alcuni concorsi di cucina e sala bar, ricevimento promossi da aziende del settore, da Enti e da altri IPSAR;

L'Istituto organizza ricevimenti ed eventi in attività promosse da Istituzioni Pubbliche, Enti territoriali, Associazioni diverse. Da anni esiste una salda collaborazione, per esempio, con il Comune e la Pro Loco di Montagnana, con l'ASL 17, 21 e 6 con l'Ufficio Scolastico Provinciale di Padova, con la Rete degli Istituti Alberghieri ed Agrari del Veneto, con le Scuole Medie del territorio.

### 5.15 - Il calendario scolastico

Il Collegio dei Docenti plenario, sulla base del Calendario Scolastico Regionale, delibererà, di anno in anno, le specificità del Calendario Scolastico dell'Istituto.

**Inizio attività didattica: 12 settembre 2011 (lunedì)**

**Festività obbligatorie:**

- tutte le domeniche

- il 1° novembre, festa di tutti i Santi
- 21 Novembre festa del santo patrono
- l'8 dicembre, Immacolata Concezione
- il 25 dicembre, Natale
- il 1° gennaio, Capodanno (domenica)
- il 6 gennaio, Epifania
- il giorno di lunedì dopo Pasqua
- il 25 Aprile, anniversario della liberazione
- 1 maggio festa del lavoro
- il 2 giugno, festa nazionale della Repubblica
- la festa del Santo Patrono (per Montagnana 21 Novembre)

### **Vacanze scolastiche**

- da domenica 30 ottobre a martedì 1 novembre 2011 (ponte di Ognissanti);
- da giovedì 8 a domenica 11 dicembre 2011 (ponte dell'Immacolata Concezione);
- da sabato 24 dicembre 2011 a domenica 8 gennaio 2012 compresi (vacanze natalizie);
- da domenica 19 a mercoledì 22 febbraio 2012 compresi (carnevale e mercoledì delle Ceneri); previo accordo con gli enti erogatori dei servizi e con le altre Scuole del territorio, si potrà operare la sospensione dell'attività didattica in altre date qualora specifiche tradizioni locali collochino il Carnevale in giornate diverse da queste; qualora ricadano tali circostanze, sarà valutata dalle scuole la possibilità di confermare la sospensione dell'attività in caso di specifiche tradizioni popolari locali, la sospensione dell'attività nella giornata di mercoledì delle Ceneri oppure di sospendere l'attività in altra giornata, sempre alle condizioni ora richiamate e senza modificare l'inizio e la fine dell'anno;
- da giovedì 5 a lunedì 9 Aprile 2012 compresi (vacanze pasquali);
- da domenica 29 aprile a lunedì 1 maggio 2012 (ponte del 1 maggio);

**Fine attività didattica: 9 giugno 2012 (sabato)**

# **ALLEGATI**

# Allegato n.1 : Patto formativo Scuola-Alunno-Famiglia

## PATTO FORMATIVO SCUOLA – ALUNNO - FAMIGLIA ANNO SCOLASTICO 2010 2011

**“La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni”**

DPR 24 giugno 1998 n.249

L'istituto di istruzione superiore Jacopo da Montagnana, in Montagnana (PD), in piena condivisione con il comma 2 dell'art. 1 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, propone il presente patto formativo affinché vi possa essere una linea guida comune per il lavoro di tutti i protagonisti della scuola, dagli alunni ai docenti, dal personale ATA ai collaboratori e alle famiglie.

Esso comporta da parte dei contraenti (studenti/docenti/genitori) un impegno di corresponsabilità finalizzato a promuovere la realizzazione dell'obiettivo comune di accrescere l'efficacia e la fruibilità dell'insegnamento, per un'armonica e proficua formazione e istruzione dell'alunno.

Il rispetto di tale patto costituisce un punto importante per costruire un rapporto di fiducia reciproca che permetta di innalzare la qualità dell'Offerta formativa e guidare gli alunni al successo scolastico.

Il contratto comprende:

- Gli impegni degli Allievi nel progetto educativo
- Gli impegni degli Insegnanti nel progetto educativo
- Gli impegni dei Genitori nel progetto educativo
- Gli interventi disciplinari

### Condizioni per la corresponsabilità

L'allievo si impegna a:

Rispettare gli obblighi dello statuto degli studenti e delle studentesse

Assicurare la regolarità di frequenza sia al mattino sia nella eventuale giornata di rientro pomeridiano. Si rammenta che per la valutazione finale è richiesta la frequenza di almeno i  $\frac{3}{4}$  dell'orario annuale personalizzato.

Presentarsi puntuale alle lezioni;

Curare l'igiene personale ed indossare un abbigliamento decoroso per il rispetto di sé e degli altri.

Spegnere i telefoni cellulari e gli altri dispositivi elettronici durante le ore di lezione, essendone severamente proibito l'uso all'interno dell'edificio scolastico dalla C.M. del 15 marzo 2007

Mantenere un contegno corretto e rispettoso nei confronti di tutto il personale della scuola e dei propri compagni.

Utilizzare correttamente le strutture e gli strumenti della scuola, senza arrecare danni e avendone cura come fattore di qualità della vita della scuola.

Rispettare i regolamenti relativi all'utilizzo dei laboratori, della palestra, della biblioteca.

Presentarsi a scuola fornito dell'occorrente richiesto per le attività didattiche e l'adempimento dei propri doveri.

Seguire con attenzione quanto gli viene insegnato e intervenire in modo pertinente, contribuendo ad arricchire lezioni con le proprie conoscenze ed esperienze.

Svolgere le attività di studio, i compiti e i lavori affidati per casa con attenzione, serietà e puntualità. Esplicitare agli insegnanti le proprie, eventuali, difficoltà, impegnandosi con ordine e serietà nel recupero delle medesime.

Frequentare con serietà e regolarità i corsi pomeridiani di recupero, in caso di difficoltà nell'apprendimento.

Richiedere corsi di potenziamento in caso di desiderio di ampliamento di argomenti di studio.

I docenti si impegnano a:

Rispettare la vita culturale e religiosa degli studenti, promuovendo iniziative atte a favorire il superamento di eventuali svantaggi linguistici.

Illustrare e motivare i contenuti, i metodi e gli obiettivi del proprio insegnamento, facendo partecipi gli alunni della scelta del percorso da affrontare.

Precisare le finalità e i traguardi da raggiungere nella propria disciplina.

Comunicare allo studente le valutazioni (voti o giudizi) delle prove scritte ed orali in tempo congruo.

Comunicare alla famiglia, per mezzo del libretto personale, dei colloqui con i genitori, dei fogli di valutazione interquadrimestrale, per intervento del coordinatore di classe o del Dirigente Scolastico, eventuali situazioni di profitto insufficiente e frequenza irregolare che possano pregiudicare l'azione formativa.

Sostenere un rapporto alunno/alunno e alunno/insegnante aperto al dialogo e alla collaborazione.

La scuola si rende disponibile per corsi di recupero o di potenziamento, in orario curricolare, e/o extracurricolare, ove siano ritenuti opportuni dal Consiglio di Classe.

Comunicare al Dirigente scolastico o in Segreteria i nominativi degli alunni che si assentano spesso o per lunghi periodi.

Favorire un rapporto costruttivo tra scuola e famiglia, attraverso un atteggiamento di dialogo e di collaborazione educativa tra adulti, al fine di promuovere la maturazione dell'allievo.

Chiarire con gli interessati i motivi e le modalità di attuazione di un eventuale provvedimento disciplinare.

I genitori si impegnano a:

Partecipare attivamente alla vita dell'allievo a scuola, poiché la Costituzione sancisce " E' dovere e diritto dei genitori mantenere, istruire ed educare i figli..." (Art. 30)

Conoscere la proposta formativa della scuola consultando i documenti ufficiali della scuola quali il piano dell'offerta formativa, lo statuto degli studenti e delle studentesse, le modalità e di irrogazione delle sanzioni disciplinari e

collaborando con gli insegnanti, all'interno degli organi collegiali e nel corso delle varie opportunità di ascolto e dialogo che la scuola organizza.

Favorire l'autonomia personale del proprio figlio attraverso l'educazione al rispetto ed alla cura della persona sia nell'igiene che nell'abbigliamento, decoroso e adeguato all'ambiente scolastico.

Essere da guida ad un corretto uso del tempo in relazione alle varie attività pomeridiane, scolastiche ed extrascolastiche.

Assicurare la regolarità di frequenza anche nella giornata di rientro pomeridiano. Si rammenta che per l'ammissione all'anno successivo è richiesta la frequenza di almeno i  $\frac{3}{4}$  dell'orario annuale personalizzato.

Giustificare tempestivamente di propria mano le assenze.

Informare la scuola di eventuali problematiche che possono avere ripercussioni sull'andamento scolastico dell'allievo.

Sostenere e controllare i propri figli nel mantenimento degli impegni scolastici, sia per quanto riguarda lo studio che i compiti scritti.

Essere disponibili ad assicurare la frequenza a corsi di recupero e di potenziamento nel caso siano ritenuti necessari dal Consiglio di classe.

Informarsi periodicamente sulla situazione scolastica del figlio, mediante il controllo del libretto di comunicazione scuola-famiglia, partecipando ai colloqui individuali con i docenti e ai ricevimenti generali dei docenti, realizzati secondo il calendario proposto dal Consiglio di istituto e riportato sul libretto personale e sul sito della scuola.

Reciprocità dei diritti e dei doveri

La Scuola accoglie la Direttiva Ministeriale n. 16 del 5 febbraio 2007, che ha per oggetto le linee di indirizzo generali ed le azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo.

Le carte fondamentali della scuola (carta dei servizi, Regolamento disciplinare alunni, Codice di comportamento ATA, Codice deontologico Docenti, Piano dell'offerta Formativa ) contengono una o più sezioni nelle quali sono esplicitati i diritti e i doveri dei genitori , degli studenti, degli operatori scolastici, Le Carte sono pubblicate nel sito della scuola

Regolamento disciplinare alunni

Il genitore affidatario nel sottoscrivere il presente patto è consapevole che il regolamento è ispirato allo Statuto degli Studenti e delle Studentesse (DPR235/07) le infrazioni disciplinari da parte dello studente possono dar luogo a sanzioni disciplinari , anche in termini di azione riparatoria/ risarcitoria;  
il regolamento disciplinare alunni specifica tipologia di sanzioni , modalità d'irrogazione delle sanzioni , organo competente all'irrogazione e modalità d'impugnazione.

# Allegato n.2 : Regolamento di disciplina degli alunni

## REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI

Approvato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 24/09/09  
e dal Consiglio di Istituto del 30/09/09

### Introduzione

Riferendosi all'art. 4 del D.P.R. n.°249 *sostituito dagli articoli 1 e 2 del D.P.R. n°235 del 21.11.2007*, alla direttiva n. 104 del 30/11/07 secondo i quali ogni istituto individua, all'interno del proprio regolamento, i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri più sopra riportati, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle ed il relativo procedimento, vista la Dir. 31 luglio 2008 n. Prot. 3602/P0.

I provvedimenti hanno finalità educativa e mirano a rafforzare il senso di responsabilità dello studente.

La responsabilità è personale; le infrazioni disciplinari non devono influire sul profitto; la libertà di esprimere le proprie opinioni in modo civile e rispettoso non deve mai essere sanzionata.

Le sanzioni devono essere temporanee, proporzionate all'infrazione commessa, ispirate al principio di riparazione del danno. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività riparatorie a favore della comunità scolastica.

Sanzioni e provvedimenti che comportino l'allontanamento dalla scuola, solo per gravi e reiterate infrazioni disciplinari, sono adottati da un organo collegiale (dal Consiglio di Classe fino a 15 giorni o dal Consiglio di Istituto per più di 15 giorni).

E' previsto l'allontanamento dello studente per più di 15 giorni quando siano stati commessi reati *che violano la dignità e il rispetto della persona* o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone; in questi casi sono previste, ai sensi della vigente normativa, l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione all'esame di stato.

Nei periodi di allontanamento è auspicabile mantenere il rapporto con lo studente e con i suoi genitori.

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

Le sanzioni disciplinari, previste da questo regolamento, possono essere impugnate dai genitori o di chiunque vi abbia interesse, con lettera inviata all'Organo di Garanzia di Istituto entro 15 giorni dalla loro comunicazione.

L'Organo di Garanzia decide entro 10 giorni dalla presentazione del ricorso alla sanzione comminata; decide anche in caso di conflitti nell'applicazione del presente regolamento.

La competenza a decidere in via definitiva compete al Direttore dell'U. S. R. previo parere vincolante di un Organo di Garanzia Regionale.

### Norme di comportamento

Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, del personale e dei compagni lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile.

Gli alunni sono tenuti a frequentare le lezioni, a favorirne lo svolgimento ed ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate in tempo utile dal consiglio di classe. Gli alunni maggiorenni hanno diritto alla autogiustificazione delle assenze, ma i rapporti con le famiglie continueranno a sussistere in rispetto del patto formativo sottoscritto con i genitori dello studente; i minori devono presentare la giustificazione firmata da un genitore o da chi ne fa le veci.

Gli alunni entrano nell'istituto al suono della prima campanella. La scuola, in ogni caso, non si assume alcuna responsabilità circa la vigilanza prima del loro ingresso.

I ritardi verranno annotati sul registro di classe e dovranno essere giustificati dai genitori il giorno successivo mediante il libretto personale.

Gli alunni debbono portare il libretto personale, che è mezzo di comunicazione costante fra scuola e famiglia. I Genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola ed ad apporre la propria firma per presa visione.

Le assenze devono essere giustificate mediante apposito libretto e devono essere presentate in classe all'inizio della prima ora di lezione; l'insegnante provvederà a controfirmare e ad annotare sul registro la giustificazione. Se l'assenza supera i cinque giorni, occorre presentare una certificazione medica di avvenuta guarigione. L'assenza che non sarà giustificata entro tre giorni dal rientro a scuola sarà considerata ingiustificata e come tale annotata sul registro di classe; il docente della prima ora avvertirà il Dirigente per eventuali provvedimenti e sanzioni.

Non è consentito agli alunni l'uscita dall'istituto prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno avvertire preventivamente la scuola tramite richiesta scritta sul libretto e venire a prelevare personalmente lo studente minore, o delegare per iscritto una persona maggiorenne munita di documento di riconoscimento.

Le assenze collettive, improvvisate e senza chiara motivazione sono considerate ingiustificate. Dovranno essere seguite da una dichiarazione di chi esercita la patria potestà di avvenuta conoscenza, da annotare sul libretto personale. Al fine di garantire il numero minimo di duecento giorni di attività didattica il consiglio di classe potrà ridurre il numero di giorni a disposizione per attività complementari.

al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni dovranno tenere un comportamento educato e responsabile. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare o fare schiamazzi nei corridoi e nelle aule. Con esclusione della prima ora di lezione, è consentito uscire dalla classe, con autorizzazione del docente, non più di uno alla volta, per recarsi ai servizi, salvo casi seriamente motivati e debitamente documentati.

Non è consentito utilizzare durante le lezioni telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici secondo la circ. Min. 15/3/2007.

Gli alunni possono recarsi in biblioteca, in palestra o nei laboratori solo con l'autorizzazione e sotto il controllo diretto di un insegnante responsabile.

Durante gli intervalli, sia nell'edificio che nel cortile, sono da evitare i comportamenti che possono diventare pericolosi, gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e degli operatori scolastici e vanno utilizzati gli appositi contenitori dei rifiuti in modo corretto.

I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le elementari norme di igiene e pulizia.

Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola.

Gli alunni che per motivi di salute non potranno seguire le lezioni di educazione fisica dovranno presentare al DS la domanda di esonero firmata da un genitore unita ad un certificato medico. Per la pratica di attività sportive dovrà essere presentato il certificato medico di idoneità.

Prima di partecipare ad attività che richiedano l'uso di sostanze o alimenti le famiglie signaleranno formalmente eventuali allergie o intolleranze ai prodotti.

Gli alunni sono tenuti a portare a scuola l'occorrente per lo svolgimento di compiti e lezioni. La scuola non risponde di eventuali furti e danni.

Lo studente è responsabile degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida; chi provocherà guasti al materiale e alle suppellettili dell'istituto dovrà risarcire i danni.

è fatto divieto agli studenti invitare estranei e intrattenersi con loro nella scuola.

In ottemperanza all'articolo 51, Legge 16//01/03 n.3 è vietato fumare in tutti i locali della scuola e in prossimità di aperture di ventilazione, illuminazione e comunicazione.

### **Modalità sanzionatorie e sanzioni**

L'istituto di istruzione superiore Jacopo da Montagnana individua le possibili infrazioni disciplinari, le sanzioni che ad esse corrispondono, gli organismi che le comminano, secondo la seguente tabella:

- S1. Richiamo verbale;
- S2. consegna da svolgere in classe;

- S3. consegna da svolgere a casa;
- S4. invito alla riflessione individuale per alcuni minuti fuori dell'aula sotto stretta sorveglianza del docente;
- S5. invito alla riflessione guidata sotto l'assistenza di un docente;
- S6. ammonizione scritta sul diario dello studente;
- S7. ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario;
- S8. sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza fino a tre giorni;
- S9. sospensione dalle lezioni fino a quindici giorni;
- S10. sospensione dalle lezioni oltre i quindici giorni;
- S11. allontanamento dalla comunità fino al termine dell'anno scolastico;
- S12. esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame conclusivo del corso di studi.

Le sanzioni S10 S11 saranno irrogate prestando attenzione al rispetto del numero di assenze massime per la validità dell'anno scolastico.

Solo in casi eccezionali e per rispondere ad una precisa strategia educativo-didattica si può ricorrere a compiti di punizione per tutto un gruppo.

### **Soggetti competenti ad infliggere la sanzione**

---

Il singolo docente può irrogare le sanzioni da S1 a S7

Il Dirigente Scolastico può irrogare le sanzioni da S1 a S8

Il Consiglio di Classe può irrogare le sanzioni da S1 o S9: viene convocato entro due giorni dal Dirigente Scolastico in base al tipo di mancanza o su richiesta della maggioranza dei componenti il Consiglio di Classe (inclusi i rappresentanti dei genitori).

Il Consiglio d'Istituto può irrogare le sanzioni S10 S11 S12 e viene convocato dal Dirigente Scolastico su richiesta del Consiglio di Classe.

### **Modalità di irrogazione delle sanzioni**

---

Prima di irrogare una sanzione disciplinare occorre che lo studente possa esporre le proprie ragioni:

- verbalmente per le sanzioni da S1 a S8;
- verbalmente o per iscritto ed in presenza dei genitori -se possibile- per le sanzioni da S9 a S12.

Nei casi previsti dal presente articolo i genitori dello studente devono essere prontamente avvisati tramite lettera raccomandata a mano o fonogramma o telegramma. In essi si dovrà comunicare la data e l'ora di riunione dell'Organo Collegiale nonché l'invito ai genitori ad assistere il proprio figlio nell'esposizione delle proprie ragioni.

Se i genitori e lo studente, pur correttamente avvisati, non parteciperanno alla riunione, il Consiglio di Classe procederà basandosi sugli atti e sulle testimonianze in proprio possesso. Nel caso in cui i genitori avviseranno che non possono essere presenti, il Dirigente Scolastico potrà nominare un tutore che assolverà alla funzione dei genitori ed assisterà lo studente.

Alla fine della fase istruttoria gli Organi Collegiali sanzionano senza la presenza dello studente e dei suoi genitori né dell'eventuale tutore.

La sospensione può prevedere, invece dell'allontanamento da tutte le attività scolastiche:

- l'obbligo di frequenza per tutte o alcune delle attività scolastiche;
- la non partecipazione ad attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola come visite, viaggi e simili.

Su proposta del Consiglio di Classe può essere offerta allo studente la possibilità di convertire la sospensione con attività in favore della comunità scolastica.

In caso di sanzione con sospensione se ne dovrà dare comunicazione scritta ai genitori a cura del Dirigente Scolastico, in essa dovrà essere specificata la motivazione e la data o le date a cui si riferisce il provvedimento.

Avverso le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso entro quindici giorni dalla comunicazione all'organo di garanzia, che dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni.

## Organo di Garanzia e impugnazioni

L'Organo di Garanzia interno della scuola è composto da:

- il dirigente scolastico con funzione di Presidente
- un docente designato dal Consiglio di Istituto
- un rappresentante eletto dagli studenti
- un rappresentante eletto dai genitori.

Avverso le violazioni dello statuto è possibile proporre reclamo, entro quindici giorni, presso l'organo di garanzia regionale.

## Corrispondenza tra mancanze e sanzioni

<i>Ritardi ripetuti</i> <i>Ripetute assenze saltuarie Assenze periodiche</i> <i>Assenze o ritardi non giustificati</i>	da S1 a S7	Docente Consiglio di Classe Dirigente scolastico
<i>Mancanza del materiale occorrente</i>	da S1 a S7	Docente Consiglio di Classe Dirigente scolastico
<i>Non rispetto delle consegne a casa"</i>	da S1 a S6.	Docente Consiglio di Classe Dirigente scolastico
<i>Non rispetto delle consegne a scuola</i>	da S1 a S8	Docente Consiglio di Classe Dirigente scolastico
<i>Disturbo delle attività didattiche</i>	da S1 a S8	Docente Consiglio di Classe Dirigente scolastico
<i>Utilizzo di telefoni cellulari</i>	da S1 a S8 Presenza in custodia del telefono e riconsegna ai genitori	Docente Consiglio di Classe Dirigente scolastico
<i>Utilizzo di dispositivi elettronici</i>	da S1 a S8 Presenza in custodia del dispositivo e riconsegna ai genitori	Docente Consiglio di Classe Dirigente scolastico
<i>Realizzazione di materiali multimediali ottenuti senza il consenso della persona</i>	da S1 a S8 Segnalazione al garante della privacy	Docente Consiglio di Classe Dirigente scolastico
<i>Danni a materiali e strutture *</i>	da S1 a S8	Docente Consiglio di Classe Dirigente scolastico

*\*Quando la mancanza si riferisce agli oggetti o alla pulizia dell'ambiente lo studente dovrà porvi rimedio riparando o ripagando il danno e/o provvedendo alla pulizia e ciò in orario extrascolastico o durante le ricreazioni.*

<i>Linguaggio e/o comportamento irrispettoso e offensivo verso gli altri</i>	da S1 a S9	Docente Consiglio di Classe Dirigente scolastico
<i>Violenze psicologiche verso gli altri</i>	da S6 a S10	Docente Consiglio di Classe

		Dirigente scolastico
<i>Violenze fisiche verso gli altri</i>	da S6 a S11	Docente Consiglio di Classe Dirigente scolastico
<i>Reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana</i>	S 10	Consiglio di istituto
<i>Recidiva nei reati che violano la dignità e il rispetto della persona; atti di violenza</i>	S11	Consiglio di istituto
<i>Atti di grave violenza; Reati gravi da ingenerare elevato allarme sociale, se non sono esperibili interventi per il reinserimento dello studente nella comunità scolastica</i>	S12	Consiglio di istituto

# Allegato n.3 : Regolamento degli esami di qualifica dell'alberghiero

Per quanto riguarda l'ammissione agli esami di qualifica di istruzione professionale, atteso il regime transitorio che caratterizza attualmente la disciplina delle qualifiche professionali, si fa ancora riferimento alla regolamentazione degli esami medesimi così come prevista dalle relative disposizioni di cui alla O.M. 21/05/2001 n. 90.

Pertanto tale regolamentazione e la normativa successiva sulla valutazione prevale sulle parti dubbie o carenti delle seguenti indicazioni.

## **MODALITÀ E CRITERI DI CONDUZIONE DEI PRE-ESAMI ED ESAMI DI QUALIFICA**

Si ricorda che le parti comprese fra virgolette sono estratte dall'Art. 27 dell'O.M. del 21 Maggio 2001, n.90.

### **CRITERI PER LE PROVE DI PRE-ESAME**

“ Nel periodo precedente il termine delle lezioni, i docenti sulla base delle scelte operate in precedenza dal Consiglio di classe, sottopongono gli alunni a una serie di prove strutturate o semistrutturate al fine di verificare il conseguimento degli obiettivi cognitivi e formativi individuati nelle diverse discipline. Tali prove possono essere pluridisciplinari o riferite a singole discipline. Per l'educazione fisica può essere prevista una prova pratica. Nei corsi di istruzione per adulti non si fa luogo allo svolgimento di tali prove.”

Ogni singola prova di ammissione all'esame di qualifica può essere strutturata o semistrutturata, il suo valore complessivo deve essere di 100 punti. La prova viene misurata, per comodità, in centesimi tenendo conto che la sufficienza corrisponde a 60/100.

Le prove strutturate sono quelle a stimolo ed a risposta multipla e chiusa, in cui è assicurata l'oggettività e la trasparenza.

Es. un item con 4 possibili risposte di cui una sola completamente esatta; risposta corretta 3 punti, risposta errata 0 punti.

Delle 4 risposte una deve essere assolutamente esatta.

Non necessariamente le altre devono essere del tutto sbagliate, anzi è opportuno che alcune di esse risultino parzialmente esatte.

Tra le risposte ci deve essere almeno un distrattore, cioè una risposta sbagliata ma verosimile.

Le risposte devono essere formulate in modo che siano coerenti con la domanda.

Le domande devono essere formulate in modo completo, chiaro ed inequivocabile.

Devono essere numerate e scritte in modo completo sulla stessa pagina.

Vanno formulate avendo ben presenti gli obiettivi programmati.

Devono essere scelte in modo da riguardare tutti i punti più significativi e caratterizzanti della disciplina o del curriculum, senza lasciare inesplorati larghi spazi.

Le risposte non devono essere banali o approssimate.

La rilevanza delle risposte deve essere semplificata al massimo: cioè le risposte devono essere formulate in modo tale che quella esatta non venga evidenziata da alcun elemento.

Altre prove strutturate possono essere:

- Corrispondenza.
- Abbinamento.
- Riordinamento.
- Completamento solo quando la risposta è unica e chiusa.

Si sconsiglia la prova strutturata VERO/FALSO per l'incidenza troppo alta della casualità.

Le prove semistrutturate possono essere di tipo diverso

- Costruzione di un testo regolativi ( ricetta )
- Costruzione di un breve dialogo su traccia
- Impostazione di una lettera
- Comprensione del testo
- Risoluzione di un problema

Bisogna tenere presente che tutti gli elementi della prova semistrutturata devono essere predeterminati. Va stabilita una griglia base con le voci generali e con un punteggio fisso per ciascuna voce, tale griglia si utilizza nella valutazione della prova di ammissione all'esame di Qualifica.

Non può essere utilizzata alcuna prova strutturata o semistrutturata che non sia stata normalmente proposta alla classe nel corso dell'itinerario scolastico.

Qualora l'insegnante decida di utilizzare sia prove strutturate che semistrutturate, farà in modo che le due parti siano bilanciate come punteggio: ad esempio, essendo il punteggio globale 100 punti, si attribuiscono 50 punti alla parte strutturata e 50 punti alla parte semistrutturata. Questo per evitare che l'alunno esegua solo parte della prova.

Qualora la prova sia completamente di tipo strutturato, non potrà essere interamente con item VERO/FALSO.

In nome della trasparenza, si ritiene che nulla impedisca che l'esito delle prove di pre-esame di Qualifica venga illustrato agli alunni, così come ogni altro elemento che concorra all'ammissione.

## **CRITERI DI VALUTAZIONE PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME**

“ Il Consiglio di classe tiene conto degli elementi di valutazione derivanti dal curriculum e dalle prove strutturate o semistrutturate, al fine di determinare il livello di formazione generale raggiunto e il grado di preparazione del candidato nelle singole materie di studio. L'attività svolta presso aziende dagli alunni, che per le sue caratteristiche deve configurarsi come attività didattica sulla base di accordi nazionali o locali, è ugualmente oggetto di valutazione. E' altresì oggetto di valutazione l'attività di stage in azienda e di formazione effettuata durante l'anno scolastico, in attuazione di progetti autorizzati nell'ambito di programmi comunitari.”

Il Consiglio di classe si esprime sull'ammissione del candidato “ verificata la sufficienza in tutte le materie, ovvero, con giudizio motivato, constatata la presenza di non più di due insufficienze. “

ATTENZIONE: Le condizioni per l'ammissione all'esame di qualifica sono le seguenti:

- la sufficienza in tutte le materie, ovvero, con giudizio motivato, constatata la presenza di non più di due insufficienze;
- aver svolto tutte le prove strutturate;
- avere un voto di comportamento almeno di sei decimi;
- aver frequentato almeno i tre quarti delle ore curricolari personali [Per gli studenti di tutte le classi di istruzione secondaria di secondo grado, ai fini della valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta, ai sensi dell'art.14, comma 7 del DPR 22 giugno 2009, n.122, la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato].

Il Collegio dei docenti delibera quanto segue:

1) la proposta di voto, di ogni docente, sulla singola disciplina per l'ammissione dell'alunno all'esame di qualifica, deve tener conto dei seguenti elementi con il seguente peso:

- valutazione primo quadrimestre, peso 1/4
- valutazione secondo quadrimestre, peso 2/4
- valutazione della prova di pre-esame, peso 1/4

Es. alunno: con voto ( o media voti ) I quadrimestre = 6/10; con voto " II " = 7/10; con risultato prova di pre-esame = 68/100 la proposta di voto si ottiene facendo:  $( 6 * 10 + 7 * 20 + 68 ) / 4 = 67$

Si precisa che le valutazioni del primo e secondo quadrimestre saranno trasformate da decimi in centesimi, prima di procedere alla determinazione della proposta di voto;

2) il voto di ammissione, per ogni alunno si deve calcolare facendo la media aritmetica dei voti ratificati dal Consiglio di classe per ogni disciplina, trasformati in centesimi, poi aggiungendo la valutazione sullo stage ( valutazione che può variare da un minimo di 1 punto a un massimo di 5 punti).

### **CRITERI GENERALI PER LE PROVE D'ESAME**

Le prove d'esame costituiscono la seconda fase della valutazione finale.

“La prima prova (RELAZIONALE) è diretta a verificare le capacità relazionali del candidato, attraverso l'accertamento delle abilità linguistico-espressive e delle capacità di comprensione e valutazione“.

“La seconda prova (PROGETTUALE) è finalizzata ad accertare le competenze e abilità professionali. Al candidato sarà richiesta la soluzione di un “caso pratico” che si presenterà come problema aperto e che gli consentirà di dimostrare abilità di decisione, di tipo progettuale o di scelta di situazione modulare, e abilità di realizzazione pratica”.

In tale prova possono essere comprese solo discipline che la Commissione ritiene più opportune, sia dell'area comune che dell'area di indirizzo.”.

Riguardo ai temi delle prove scritte, grafiche o pratiche rileggiamo l'O.M. n. 90/2001, Art. 26, comma 4.

“4. Ove esistano scuole coordinate presso le quali funzionino classi terminali, le commissioni di esame devono essere costituite presso ciascuna scuola secondo le modalità suesposte, restando inteso che i temi delle prove scritte, grafiche o pratiche devono essere i medesimi per tutti gli allievi dell'istituto. A tal fine il dirigente scolastico deve curare, in tempo utile, la preventiva convocazione, presso la sede centrale, dei componenti di tutte le commissioni.”

Si consiglia che le due prove d'esame scritto ricoprano l'intera gamma delle discipline del terzo anno. Pertanto le discipline non incluse nella prova relazionale potranno tutte far parte della prova progettuale.

Le prove vengono misurate, per comodità, in centesimi tenendo conto che la sufficienza corrisponde a 60/100.

La prova relazionale è riservata all'Italiano più eventuali altre materie individuate dal Consiglio di classe in base alla programmazione di inizio anno scolastico.

La prova progettuale è riservata a tutte le altre discipline.

Il peso di ogni disciplina all'interno delle prove: relazionale e progettuale sarà di competenza del Consiglio di classe.

Si ritiene però di consigliare, per la prova relazionale, che la disciplina Italiano in presenza di altre discipline, incida nella valutazione globale della prova per non meno del 60% del punteggio totale della prova stessa.

“ L'esame di Qualifica non prevede, di norma, prove orali.

Gli eventuali colloqui potranno essere decisi dalla Commissione anche su richiesta dei candidati al fine di:

elevare la valutazione dei candidati che si siano particolarmente distinti per impegno e profitto

approfondire la valutazione dei candidati le cui prove d'esame siano risultate nei loro esiti, in contrasto con i valori espressi dal curriculum scolastico.“

In applicazione di quanto sopra il Collegio dei docenti delibera i seguenti criteri.

L'alunno può richiedere di effettuare la prova orale :

- per elevare la propria valutazione nel caso in cui: sia stato ammesso all'esame con un punteggio maggiore o uguale a 80/100 e abbia totalizzato un - punteggio preventivo – inferiore a 10 punti;
  - per consentire, alla Commissione, di approfondire la propria valutazione nel caso in cui gli esiti di entrambe le prove scritte d'esame contrastino in positivi o in negativo di 20/100 dal voto di ammissione;
- L'alunno è invece obbligato a effettuare la prova orale nel caso in cui la differenza in negativo, tra esito di una o entrambe le prove scritte con il voto di ammissione pregiudichi il superamento dell'esame stesso.

#### **CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ESAME**

“Le prove d'esame possono dare diritto fino a 10 punti”.

“Poiché lo svolgimento del colloquio è solo eventuale, la suddivisione del punteggio massimo di dieci punti può essere determinata preventivamente, anche in misura differenziata, solo tra le due prove di verifica delle abilità, in quanto, ove una quota di tale punteggio fosse attribuita preventivamente al colloquio, il suo svolgimento diverrebbe di fatto obbligatorio.

Alla fine delle prove d'esame, che possono eventualmente essere integrate dalla prova orale, la Commissione esaminatrice formula un giudizio globale e assegna un voto unico che può modificare, **IN SENSO POSITIVO O NEGATIVO**, nell'ambito dei dieci punti a disposizione, il voto di ammissione, determinando in tal modo la valutazione finale dell'esame di Qualifica.

L'alunno risulta qualificato quando riporta un punteggio complessivo di sessanta punti per cento”.

Si propone di suddividere preventivamente il punteggio tra le due prove di verifica nel modo seguente:

- fino a un massimo di 5 punti in positivo o in negativo alla prova relazionale se vi partecipano più di due discipline;
  - fino a un massimo di 5 punti in positivo o in negativo alla prova progettuale;
- assegnati, in base alla valutazione ottenuta nella prove come da tabella

Valutazione prova in cent.	Punti Relazionale(5)	Punti Progettuale(5)
Fino a 24	-5	-5
25-29	-4	-4
30-34	-3	-3
35-39	-2.5	-2.5
40-44	-2	-2
45-49	-1.5	-1.5
50-54	-1	-1
55-59	0	0
60-64	+1	+1
65-69	+1.5	+1.5
70-74	+2	+2
75-79	+2.5	+2.5
80-84	+3	+3
85-89	+4	+4
>= 90	+5	+5

Es. un alunno ottenendo le seguenti valutazioni:

- prova relazionale: 58/100

- prova progettuale: 72/100

si vede assegnato il seguente punteggio per ogni prova d'esame:

0 punti prova relazionale;

+ 2 punti prova progettuale

e totalizza un punteggio d'esame = 0 +2 = +2

fino a un massimo di 4 punti in positivo o in negativo alla prova relazionale se vi partecipano fino a un massimo di 2 discipline; fino a un massimo di 6 punti in positivo o in negativo alla prova progettuale;

assegnati, in base alla valutazione ottenuta nella prove come da tabella

Valutazione prova in cent.	Punti Relazionale(4)	Punti Progettuale(6)
Fino a 24	-4	-6
25-29	-3	-5
30-34	-2.5	-4
35-39	-2	-3
40-44	-1.5	-2.5
45-49	-1	-2
50-54	-0.5	-1.5
55-59	0	0
60-64	+0.5	+1.5
65-69	+1	+2
70-74	+1.5	+2.5
75-79	+2	+3
80-84	+2.5	+4

85-89	+3	+5
>= 90	+4	+6

Es. un alunno ottenendo le seguenti valutazioni:

- prova relazionale: 58/100

- prova progettuale: 72/100

si vede assegnato il seguente punteggio per ogni prova d'esame:

0 punti prova relazionale;

+ 2,5 punti prova progettuale

e totalizza un punteggio d'esame =  $0 + 2,5 = +2,5$

Nel caso in cui un alunno effettui la prova orale, decade la suddivisione preventiva del punteggio totale solo tra le due prove di verifica e si passa alla seguente proposta di suddivisione:

fino a un massimo di 2 punti in positivo o in negativo per ognuna delle due prove di verifica; fino a un massimo di 6 punti in positivo o in negativo per il colloquio;

assegnati, in base alla valutazione ottenuta nella prove come da tabelle:

prove scritte:

Valutazione prova in cent.	Punti Relazionale(2)	Punti Progettuale(2)
Fino a 29	-2	-2
30-39	-1.5	-1.5
40-49	-1	-1
50-54	-0.5	-0.5
55-59	0	0
60-64	+0.5	+0.5
65-69	+1	+1
70-79	+1.5	+1.5
>= 80	+2	+2

prova orale:

Valutazione prova in cent.	Punti orale(6)
Fino a 24	-6
25-29	-5
30-34	-4
35-39	-3
40-44	-2.5
45-49	-2
50-54	-1.5
55-59	0
60-64	+1.5
65-69	+2
70-74	+2.5
75-79	+3
80-84	+4
85-89	+5
>= 90	+6

Es. un alunno ottenendo le seguenti valutazioni:

- prova relazionale: 50/100

- prova progettuale: 70/100

- prova orale: 70/100

si vede assegnato il seguente punteggio per ogni prova d'esame:

- 0,5 punti prova relazionale;

+ 1.5 punti prova progettuale;

+ 2,5 punti prova orale;

e totalizza un punteggio d'esame =  $- 0,5 + 1.5 + 2,5 = + 3.5$

# **Allegato n.4 : Regolamento dei viaggi di istruzione**

## **Capitolo I – Finalità**

### **Art. 1 - Finalità**

Le visite guidate ed i viaggi di d'istruzione sono considerati vera e propria attività didattica e si svolgono in coerenza con le finalità previste dal P.O.F.

Pertanto, tutte le iniziative fanno parte integrante della programmazione didattico-educativa di ciascun Consiglio di classe. I viaggi di istruzione di più giorni devono essere deliberati entro il 15 febbraio da parte del Consiglio di Istituto.

## **Capitolo II – Viaggi d'istruzione**

### **Art. 2 - Tipologie**

I viaggi d'Istruzione possono essere ricondotti alle seguenti tipologie:

viaggi finalizzati all'acquisizione di esperienze professionali ed un più ampio e proficuo rapporto tra scuola e mondo del lavoro, in linea con gli obiettivi didattici e formativi di ciascun indirizzo (es. stage aziendali, stage di orientamento professionale, stage di lingua, ecc. );

viaggi e visite d'integrazione culturale, finalizzati a promuovere negli alunni una maggiore conoscenza del nostro Paese in località di interesse storico - artistico, ma anche in località quali parchi e riserve naturali se connessi a problematiche ambientali sviluppate nell'ambito di progetti educativi;

viaggi volti alla conoscenza della realtà di Paesi Esteri anche come scambi culturali (Progetto Socrates, Progetto Intercultura, ecc.) aventi lo scopo di promuovere la crescita personale dei partecipanti attraverso l'ampliamento degli orizzonti culturali e favorire lo sviluppo di competenze linguistiche;

visite ad importanti organismi internazionali, come il Consiglio d'Europa, il Parlamento Europeo, l'ONU, a Strasburgo e la Commissione Europea a Bruxelles per far conoscere il ruolo delle Istituzioni Comunitarie e il loro apporto alla costruzione della identità europea;

visite e/o partecipazioni a manifestazioni culturali di notevole valenza formativa (mostre, fiere, seminari, spettacoli, concorsi nazionali) anche legate a progetti speciali (laboratori extracurricolari, attività culturali particolarmente significative) sempre in congruenza con gli obiettivi didattici di ciascun corso di studi e proposte già in sede di programmazione di indirizzo.

Viaggi connessi ad attività sportive, che devono avere valenza formativa, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute. Rientrano in tale tipologia le manifestazioni sportive scolastiche nazionali ed internazionali, nonché le attività in ambienti naturali e quelle rispondenti a significative esperienze a carattere sociale, anche locale.

### **Art. 3 – Promotori delle iniziative**

Le iniziative sono promosse dai docenti che fungeranno da accompagnatori delle proprie classi. Gli stessi sono tenuti a formulare le proposte ai relativi consigli di classe per ottenere l'approvazione. E' indispensabile che almeno uno dei docenti promotori faccia parte dei consigli di classe. E' possibile l'accorpamento di più classi parallele per evidenti ragioni d'ordine didattico, economico ed organizzativo.

## **Capitolo III – Destinatari**

### **Art.4 - Gruppi omogenei per età**

La partecipazione ad ogni viaggio è riservata agli alunni compresi nella medesima fascia di età (14/15 anni – biennio; 16/18 – triennio). Per gli alunni rientranti nella prima fascia di età i viaggi si svolgono preferibilmente in Italia; per gli alunni rientranti nella seconda fascia si possono prevedere anche mete all'estero. La partecipazione di ciascuna classe è consentita a condizione che partecipino il 70% degli alunni; è inoltre consentito l'abbinamento per classi parallele, anche di indirizzo diverso. Il nucleo di una classe può essere sdoppiato nel caso si verificano lo svolgimento di un viaggio di istruzione e uno scambio culturale nello stesso periodo di tempo; ciò non è consentito nel caso che i due viaggi siano svolti in tempi diversi.

### **Art. 5 - Partecipazione dei genitori**

La partecipazione dei genitori degli alunni può essere consentita se non comporta oneri per il bilancio della Scuola e a condizione che i genitori si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni.

### **Art. 6 - Autorizzazione delle famiglie**

Per gli alunni minorenni è obbligatorio acquisire il consenso scritto da parte di chi esercita la potestà familiare. Per gli alunni maggiorenni non viene richiesta l'autorizzazione, ma le famiglie debbono produrre comunicazione scritta di essere a conoscenza dell'attività.

## **Capitolo IV - Durata dei viaggi e tempi di effettuazione**

### **Art. 7 - Tempi**

Le visite guidate si effettuano fino al 30 maggio. I viaggi di istruzione si svolgono di preferenza entro il 15 dicembre (per le classi quinte) salvo quanto previsto dall'art. 2.; entro la fine di marzo (per le classi terze e quarte ) e comunque non oltre il 30 aprile per le altre classi.

Eventuali deroghe possono essere autorizzate dal Dirigente scolastico, in presenza di comprovati motivi organizzativi e/o di avvenimenti culturali di particolare interesse su proposta del Consiglio di classe e previa approvazione del Consiglio di Istituto.

#### Art. 8 – Durata Viaggi di Istruzione

Le classi prime e seconde hanno a disposizione sino a due giorni non consecutivi, le classi terze e quarte sino a quattro giorni, le quinte sino a sei giorni. Le classi terze degli Istituti professionali hanno a disposizione sino a 4 giorni, in casi particolari sino a 6 giorni. In tutti i casi la durata del viaggio è proposta dal consiglio di classe ed è decisa dal Dirigente Scolastico.

#### Art. 9 - Coincidenza con impegni istituzionali

Lo svolgimento dei viaggi non deve coincidere con gli altri impegni istituzionali della scuola (scrutini, elezioni scolastiche, concorsi, manifestazioni culturali, ecc.). I viaggi di istruzione devono terminare in un giorno prefestivo e comunque la conclusione deve avvenire in maniera da non creare pregiudizi all'attività didattica curricolare.

### **Capitolo V - Docenti accompagnatori**

#### Art. 10 - Individuazione dei docenti accompagnatori

Gli accompagnatori degli alunni in visite guidate, viaggi d'istruzione, scambi culturali, ecc., devono proporsi o essere individuati tra i docenti appartenenti alle classi e/o all'indirizzo di studi frequentati dagli alunni partecipanti al viaggio nel momento stesso in cui il consiglio di classe approva il viaggio. Il numero degli accompagnatori dovrà rispettare il rapporto 1/15 alunni. Può essere, altresì, utilizzato il personale non docente ad integrazione e supporto dei docenti accompagnatori qualora il Dirigente lo ritenga utile per particolari motivi organizzativi, favorendo comunque la rotazione del suddetto personale. Resta comunque indispensabile la presenza di almeno un accompagnatore che conosca la classe.

#### Art. 11 - Accompagnatori nei viaggi per attività sportive

Nei viaggi finalizzati allo svolgimento di attività sportive (tornei, gare, ecc.) la scelta degli accompagnatori cade sui docenti di Educazione Fisica, con l'eventuale integrazione di docenti di altre discipline e/o di personale non docente. In previsione di attività che implicano la partecipazione degli alunni in orario curricolare, i docenti sono tenuti ad informare in tempo utile il responsabile d'indirizzo delle classi interessate.

#### Art. 12 - Indennità di missione

L'incarico di accompagnatore costituisce modalità particolare di prestazione di servizio per la quale spetta corresponsione dell'indennità di missione nella misura prevista dalle disposizioni vigenti salvo diverse disposizioni deliberate dal Consiglio d'Istituto.

#### Art. 13 - Obblighi di vigilanza

L'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza sugli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 61 della legge 11 Luglio 1980 n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.

#### Art. 14 - Accompagnatori di alunni portatori di handicap

Nel caso di partecipazione di uno o più alunni in situazione di handicap, è compito dei competenti Organi collegiali provvedere alla designazione di un qualificato accompagnatore.

Per gli alunni disabili la priorità nell'individuazione dell'insegnante accompagnatore è dovuta all'insegnante di sostegno, pur essendo ammesso che l'accompagnatore possa essere un familiare maggiorenne o altro docente.

#### Art. 15 - Designazione degli accompagnatori

Ai fini del conferimento dell'incarico il Dirigente scolastico, nell'ambito delle indicazioni fornite dal Consiglio di classe e dal Consiglio di Istituto e secondo le modalità e i criteri fissati negli articoli precedenti, individua i docenti, tenendo conto della loro effettiva disponibilità e compatibilità. Viene seguita la medesima linea procedurale al fine di eventuali integrazioni o sostituzioni, ove non sia stato raggiunto il numero degli accompagnatori richiesti come precisato nell'art.10.

#### Art. 16 – Adempimenti dei docenti accompagnatori ai viaggi

Entro 15 giorni dal rientro del viaggio, un docente capogruppo (scelto dal Dirigente Scolastico), con l'aiuto degli altri docenti accompagnatori, consegnerà al Dirigente Scolastico una relazione consuntiva(sul modello predisposto) in cui sarà posto in evidenza:

Se il programma del viaggio sia stato rispettato indicandone, in caso negativo, i motivi.

- Se gli obiettivi prefissati siano stati raggiunti.

- Il comportamento degli alunni

- La qualità dei servizi offerti (trasporto, albergo, ristorazioni, guide, ecc..)

- Eventuali fatti e circostanze significative ed utili per le future esperienze.

Deve essere previsto un insegnante accompagnatore ogni 15 alunni.

Nel caso di viaggio di una sola classe (anche 15 alunni o meno) gli accompagnatori devono essere due. Gli insegnanti accompagnatori danno la loro adesione al momento della richiesta e non possono ritirarla se non per gravi e giustificati motivi. Il Consiglio di classe individua, accanto ai docenti accompagnatori, un docente di riserva per i casi di improvvisa indisponibilità di uno di essi. I docenti accompagnatori sono tenuti a sottoscrivere l'impegno di vigilanza

sugli alunni a loro affidati su modulo predisposto. Al rientro, il docente responsabile presenterà una breve relazione sull'andamento del viaggio di istruzione, sotto l'aspetto organizzativo e quello didattico-culturale.

Gli insegnanti devono essere assicurati.

L'assicurazione copre i rischi per eventuali incidenti agli alunni e ai medesimi insegnanti.

Di norma un docente non può partecipare a più di un viaggio di istruzione.

## **Capitolo VI – Doveri degli studenti durante il viaggio**

### **Art. 17 – Doveri degli studenti**

In occasione di viaggi, gli alunni devono essere consapevoli che non vengono meno, anzi si rafforzano, i normali doveri scolastici. Essendo affidati alla responsabilità dei docenti accompagnatori, dovranno attenersi scrupolosamente alle loro direttive. In particolare, dovranno essere puntuali, corretti nei rapporti reciproci, in quelli con i docenti e soprattutto in quelli di ospiti. Il mancato rispetto di tali elementari regole di comportamento e convivenza potrà comportare l'assunzione di provvedimenti disciplinari, compresa, al limite, la sospensione del viaggio. Nel caso di gravi infrazioni disciplinari individuali, è previsto l'immediato rientro dello studente responsabile, previa comunicazione alla famiglia, che dovrà assumersi l'onere di riportare il figlio a casa. Si precisa l'assoluto divieto di assunzione di sostanze alcoliche e psicoattive, il mancato rispetto di tale norma sarà sanzionato con S.11 come previsto dal Regolamento di Disciplina.

## **Capitolo VII – Organi competenti**

### **Art. 18 – Consiglio di classe**

Dopo le dovute approvazioni del consiglio di classe e del consiglio di istituto, si ribadisce la necessità del versamento di un anticipo sulla quota dei viaggi di istruzione che viene quantificata in circa il 70% del costo pari alla penale che verrà richiesta dall'agenzia in caso di rinuncia al viaggio. Di norma queste somme non sono rimborsabili.

## **Capitolo VIII - Aspetti finanziari**

Entro il 30 novembre la proposta di viaggio di istruzione, già deliberata dal Consiglio di Classe, va formalizzata su apposito modulo, disponibile in Segreteria Didattica e rilasciato esclusivamente al docente responsabile del viaggio che lo compila nella prima parte (contenente solo l'indicazione della classe, il numero dei partecipanti, la meta, il periodo, il docente responsabile e gli altri accompagnatori) e lo riconsegna alla Segreteria Didattica.

La partecipazione minima è fissata nel 70% degli alunni di ciascuna classe.

Sulla base di ciascuna proposta pervenuta, il DSGA o un suo delegato, di concerto con il docente responsabile, richiede il preventivo di spesa ad almeno 3 agenzie di viaggio e predispone un prospetto comparativo. Fatta la scelta dell'agenzia, il docente responsabile, compila la seconda parte del modello di domanda (contenente il nome dell'agenzia, mezzo di trasporto, giorno e ore della partenza e del ritorno, quota di partecipazione individuale).

La delibera dei viaggi di istruzione proposti viene presa dal Consiglio di Istituto, verificata la copertura finanziaria.

I moduli firmati vanno riconsegnati alla Segreteria Didattica dal docente responsabile. Almeno 15 giorni prima della partenza, l'insegnante responsabile deve consegnare al DSGA l'intero importo dovuto all'agenzia, unitamente al bollettino di conto corrente compilato in ogni sua parte.

## **Capitolo IX – Visite guidate**

Le domande di visite guidate (senza pernottamento) vengono compilate dall'insegnante responsabile sul modulo predisposto; esse devono essere corredate dal parere favorevole del Consiglio di classe, che può essere raccolto informalmente per le visite non programmate già all'inizio dell'anno scolastico.

E' previsto un docente ogni 15 alunni; ma per classi fino a 18-20 alunni per mete vicine (in città o poco fuori) può essere sufficiente un solo docente.

L'autorizzazione è concessa dal Dirigente scolastico; Il DSGA contatta i fornitori del servizio di trasporto ed emana l'ordine per il mezzo di trasporto; Prima della partenza, l'insegnante responsabile controlla le autorizzazioni dei genitori sul libretto. Per qualunque intervento in materia di visite e viaggi di istruzione valgono le disposizioni di legge in materia.

## Allegato n.5 : Regolamenti di laboratorio

L'accesso ai laboratori, per motivi di sicurezza ed igiene è strettamente regolamentato. Nei laboratori il personale della scuola agisce in qualità di preposto, i laboratori sono gestiti al fine di dare il massimo profitto nel loro utilizzo.

### **REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI LABORATORI E LA PARTECIPAZIONE ALLE ESERCITAZIONI PRATICHE DI SALA BAR**

#### **Norme generali**

E' assolutamente vietato l'accesso nei laboratori ad allievi, docenti e personale ATA non impegnati nelle esercitazioni. Gli estranei possono accedere ai reparti previo consenso della Presidenza e nel corso delle esercitazioni previo consenso dell'ITP titolare in quel momento.

E' severamente vietato fumare nelle aule-laboratori di esercitazione.

I laboratori e le sale di esercitazione sono da considerarsi aule a tutti gli effetti, pertanto gli allievi non possono allontanarsi dai relativi reparti se non per giustificati motivi e comunque sempre con il permesso del docente.

Agli allievi è consentito l'accesso agli spogliatoi all'inizio e al termine delle esercitazioni pratiche per i 10 minuti necessari al cambio della divisa. Al di fuori di tale orario è severamente vietato l'accesso agli spogliatoi.

La consumazione di quanto preparato durante le esercitazioni è oggetto di esperienza e di studio. Tale consumazione fa parte integrante della didattica e non è giustificata a nessun altro titolo.

Durante la consumazione gli allievi dovranno tenere il comportamento del "cliente" e pertanto rispettare tutte le regole dello stare a tavola in maniera educata e secondo il "bon ton".

E' assolutamente vietato preparare e consumare cibi e bevande nei laboratori se non è previsto dalla programmazione didattica degli insegnanti.

#### **Igiene personale**

Osservare la massima e scrupolosa pulizia della persona.

Colletti e polsi di camicia e blusette devono essere puliti.

E' escluso il trucco eccessivo e troppo appariscente.

Gli allievi porteranno un taglio di capelli corto mentre le allieve li porteranno raccolti.

E' vietato l'accesso alle esercitazioni con collane, orecchini per i maschi, braccialetti, anelli e comunque con fogge di capi di abbigliamento non confacenti al tipo di professione cui la scuola addestra.

Le mani devono essere sempre lavate prima di iniziare qualsiasi manipolazione. Il lavaggio deve essere ripetuto più volte al giorno e tutte le volte che si riprende il lavoro dopo essere usciti dal laboratorio per recarsi all'aria aperta, alla toilette o in altri ambienti, dopo avere starnutito o essersi soffiati il naso.

Le unghie devono essere tenute corte e spazzolate periodicamente durante il lavaggio delle mani.

I capelli per le esercitazioni di cucina devono essere coperti da un copricapo in foggia convenzionale che copra interamente la capigliatura.

#### **Abbigliamento**

Gli allievi possono partecipare alle esercitazioni solo se indossano la divisa prevista.

Macchie o semplici tracce di sporco comportano la sostituzione del capo di abbigliamento.

Le scarpe indossate nel corso delle esercitazioni devono essere diverse da quelle che si usano all'esterno.

#### **L'attrezzatura e la sua igiene**

L'accesso alle macchine va fatto sotto stretto controllo del docente e/o dell'assistente tecnico.

Al termine delle esercitazioni i docenti si accerteranno che gli allievi, coadiuvati dagli assistenti tecnici, abbiano provveduto al riordino delle attrezzature e delle macchine.

Per ogni aspetto non espressamente descritto vale la legislazione vigente sulla sicurezza e igiene alimentare, sull'HACCP, sulla normativa antinfortunistica.

## **REGOLAMENTO PER LA GESTIONE OPERATIVA DELLE ESERCITAZIONI SPECIALI DI SIMULAZIONE AZIENDALE INTERNA E/O ESTERNA**

Ogni attività che coinvolge i laboratori con l'esterno (banchetti, rinfreschi, manifestazioni, fiere, concorsi, ecc.), deve rientrare nella programmazione didattica delle classi che la svolgono e viene di seguito chiamata esercitazione speciale di simulazione aziendale interna e/o esterna.

### **Delibera del CONSIGLIO di ISTITUTO**

Ogni iniziativa deve essere indirizzata e vagliata dal Dirigente Scolastico e/o dal Consiglio d'Istituto.

E' opportuno per una migliore gestione delle attività, avere un congruo preavviso da parte dei committenti (almeno 1 mese prima).

Il Dirigente Scolastico o suo incaricato, accerta la disponibilità a svolgere la manifestazione da parte dei: docenti di laboratorio (sala-bar, cucina ricevimento), della classe coinvolta, degli assistenti tecnici dei laboratori, del personale ATA (turni, pulizie, ecc.)

Il Dirigente Scolastico autorizza la manifestazione e incarica i docenti individuati.

L'incarico deve indicare l'orario di massima previsto e la specificazione delle ore utilizzate (orario curricolare o di servizio, terza area, approfondimento, ore incentivabili con fondo d'Istituto, ore da recuperare) e la relativa modalità di retribuzione.

Il docente incaricato, tenendo conto della propria programmazione didattica e di quella dei colleghi, provvede ad ordinare il materiale necessario, a predisporre modifiche eventuali ai turni di laboratorio, a quantificare il rimborso spese che il committente dovrà versare all'Istituto.

L'esercitazione speciale è considerata a tutti gli effetti attività didattica: il docente coinvolgerà la classe o parte di essa nelle varie fasi organizzative dell'evento.

Il docente si impegnerà, coadiuvato dal personale amministrativo, a fornire agli alunni modulistica per l'autorizzazione dei genitori e ogni altro documento necessario.

Il committente si occuperà anche dell'eventuale trasporto all'esterno e del rientro di attrezzature, vivande, alunni e/o concorderà con l'Istituto modalità diverse.

## REGOLAMENTO LABORATORIO DI RICEVIMENTO

E' assolutamente vietato l'ingresso nel laboratorio ad alunni e a personale non impegnati nelle esercitazioni;  
Gli estranei possono accedere ai reparti di esercitazione solo previo consenso della Dirigenza Scolastica e comunque accompagnati dal personale autorizzato;

Il comportamento e la disciplina degli allievi nel laboratorio dovrà essere ineccepibile e consono ad un luogo di lavoro e di studio, vista la presenza nei locali di attrezzature che richiedono particolare attenzione nel loro utilizzo.

Ai sensi della normativa vigente in tema di sicurezza sul lavoro (d. l. 626/24 e d.l. 155/77) gli allievi impegnati nelle esercitazioni di laboratorio, sono da considerarsi a tutti gli effetti di legge "lavoratori".

Durante le esercitazioni verranno osservati la massima disciplina e il massimo ordine: sono considerate infrazioni disciplinari gli atteggiamenti volgari, le movenze e le posture improprie;

E' fatto divieto assoluto di utilizzare il telefonino.

I locali di esercitazione sono considerate aule e pertanto non è permesso allontanarsi dai rispettivi reparti se non per giustificati motivi e comunque sempre con il permesso del docente.

Gli alunni dovranno usare le attrezzature del laboratorio solo sotto stretto controllo del docente o dell'assistente tecnico,

Gli alunni dovranno osservare le disposizioni impartite dal docente o dall'assistente tecnico

Gli alunni dovranno segnalare eventuali anomalie nel funzionamento delle macchine.

Gli alunni nel corso delle esercitazioni sono tenuti ad osservare e rispettare le norme di etica ed igiene professionale connesse con l'attività di laboratorio e in particolare essi dovranno:

- osservare l'igiene personale
- avere un aspetto curato, indossare sempre la divisa
- avere sempre i capelli puliti e in ordine, corti per i maschi
- non usare gioielli vistosi e piercing
- non avere un trucco troppo marcato

Durante le esercitazioni gli allievi dovranno sempre indossare la divisa prevista composta da:

- giacca nera
- pantaloni neri per i maschi e gonna nera massimo sopra al ginocchio per le femmine
- camicia bianca
- cravatta bordeaux per i maschi, rosa per le femmine
- calzini neri per i maschi, calze color carne o nere per le femmine
- scarpe nere

Al termine delle esercitazioni gli alunni dovranno lasciare la propria postazione di lavoro in ordine

E' vietato mangiare e bere in laboratorio

È vietato masticare la chewing gum.

### SPOGLIATOI

L'accesso agli spogliatoi è consentito solo agli allievi impegnati nelle esercitazioni, all'inizio e al termine delle esercitazioni pratiche in laboratorio e per il tempo strettamente necessario (10 min. circa) ad indossare la divisa. In particolare:

- è fatto divieto di accedere agli spogliatoi fuori dagli orari previsti, tranne che per validi motivi e solo accompagnati dal docente o da un suo incaricato
- utilizzare esclusivamente lo spogliatoio assegnato
- lo spogliatoio è il prolungamento dell'ambiente laboratoriale per cui al suo interno vi si dovrà mantenere un comportamento consono e decoroso
- mantenere in ordine i locali
- è fatto divieto assoluto di fumare all'interno di essi
- non lasciare incustoditi denaro od oggetti di valore compresi capi di abbigliamento firmati.

## REGOLAMENTO LABORATORIO DI CUCINA

E' assolutamente vietato l'ingresso nei laboratori ad alunni e a personale non impegnati nelle esercitazioni;  
Gli estranei possono accedere ai reparti di esercitazione solo previo consenso della Dirigenza Scolastica e comunque accompagnati dal personale autorizzato;

Il comportamento e la disciplina degli allievi nei laboratori dovrà essere ineccepibile e consona ad un luogo di lavoro e di studio, vista la presenza nei locali di macchinari e attrezzature che richiedono particolare attenzione nel loro utilizzo.

Durante le esercitazioni verranno osservati la massima disciplina e il massimo ordine. Sono considerate infrazioni disciplinari gli atteggiamenti volgari, le movenze e le posture improprie e sguaiate.

E' fatto divieto assoluto di utilizzare il telefonino;

I locali di esercitazione sono da considerarsi aule e pertanto non è permesso allontanarsi dai rispettivi reparti se non per giustificati motivi e comunque sempre con il permesso del docente.

Ai sensi della normativa vigente in tema di sicurezza sul lavoro e igiene alimentare (d. lgs 626/94 e d.l. 155/97) gli allievi impegnati nelle esercitazioni di laboratorio, sono da considerarsi a tutti gli effetti di legge "lavoratori". Gli alunni nel corso delle esercitazioni sono tenuti ad osservare e rispettare le norme e le prescrizioni di sicurezza e igiene connesse con l'attività di laboratorio, in particolare essi dovranno:

osservare le disposizioni impartite dal docente e dall'assistente tecnico;

utilizzare correttamente le attrezzature, e le apparecchiature;

in particolare i coltelli e tutti gli utensili a lama dovranno essere usati con molta prudenza per non recare danno a se stessi e/o agli altri;

utilizzare le macchine solo sotto stretto controllo del docente o dell'assistente tecnico.

utilizzare i dispositivi di protezione individuale (DPI) quando previsti, seguendo le indicazioni del caso;

segnalare eventuali anomalie di funzionamento delle macchine;

segnalare eventuali situazioni di pericolo;

segnalare immediatamente qualsiasi tipo di incidente anche di lieve entità.

Per la partecipazione alle esercitazioni di Laboratorio cucina è necessario che gli allievi abbiano preso visione e sottoscritto l'informativa di cui alla L.R. n. 41 del 19/12/2003 ("*Norme di comportamento per una corretta preparazione/manipolazione sicura degli alimenti*"). Tale adempimento verrà espletato durante i primi giorni di scuola a cura del docente tecnico pratico.

Gli alunni nel corso delle esercitazioni sono tenuti ad osservare e rispettare le norme di igiene connesse con l'attività di laboratorio e in particolare essi dovranno:

- osservare la massima igiene personale;

- avere un aspetto curato, indossare la prescritta divisa di settore completa di copricapo/cuffia, atta a raccogliere scrupolosamente i capelli;

- avere le mani lavate, le unghie tagliate e prive di smalto;

- per ragioni di sicurezza e igiene durante le esercitazioni non sono ammessi, l'uso di collane, bracciali, anelli e orecchini pendenti;

- si sconsiglia un trucco troppo marcato e l'uso di piercing.

Durante le esercitazioni gli allievi dovranno indossare l'uniforme prevista composta da:

- cappello

- giacca

- pantalone sale-pepe o neri per allievi delle esercitazioni di III area

- grembiule

- calzini bianchi

- scarpe a norma ce 345 s2, antiscivolo, antistatiche con puntale in acciaio

- n 2 torcioni

Indossare l'uniforme è una delle condizioni per poter accedere alle esercitazioni, la mancanza totale o di una parte di essa comporta l'esclusione dalle attività pratiche. Gli alunni che ne saranno sprovvisti potranno essere inseriti, a discrezione del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore; in classi parallele non impegnate in esercitazioni di laboratorio;

Gli allievi non possono recarsi in altri reparti se non autorizzati dal docente e accompagnati. In particolare è vietato l'accesso al magazzino e alla zona celle frigorifere;

La consumazione di quanto preparato durante le esercitazioni è oggetto di esperienza e di studio. Tale consumazione fa parte integrante della didattica. Gli allievi dovranno tenere un comportamento "da cliente" finalizzato al pieno rispetto delle regole del galateo. Non è consentito agli allievi che usufruiscono del servizio di ristorazione di abbandonare i locali di consumo senza il permesso del docente.

Al termine delle esercitazioni i docenti si accerteranno che gli allievi coordinati dagli Assistenti tecnici abbiano provveduto:

- alla pulizia e al riassetto dell'attrezzatura utilizzata;

- alla pulizia del laboratorio secondo quanto prescritto dal piano h.a.c.c.p. in particolare alla sanificazione della macchina di cucina, dei tavoli da lavoro e dei lavandini;

### SPOGLIATOI

L'accesso agli spogliatoi è consentito solo allievi impegnati nelle esercitazioni, all'inizio e al termine delle esercitazioni pratiche e per il tempo strettamente necessario (10 minuti ca.) ad indossare e togliere la divisa. In particolare:

è fatto divieto assoluto di accedere agli spogliatoi fuori dagli orari previsti, tranne che per validi motivi e solo accompagnati dal docente o da un suo incaricato  
utilizzare esclusivamente lo spogliatoio assegnato;  
lo spogliatoio è un prolungamento dell'ambiente laboratoriale per cui al suo interno vi si dovrà mantenere un comportamento consono e decoroso;  
mantenere in ordine i locali;  
è fatto divieto assoluto di fumare all'interno di essi;  
non lasciare incustoditi denaro ne qualsiasi altro oggetto di valore compresi capi di abbigliamento e accessori "di marca";

---

# REGOLAMENTO DI SICUREZZA DEL LABORATORIO CHIMICO

## Premessa

Le indicazioni di seguito riportate intendono instaurare e mantenere una corretta prassi di lavoro nei laboratori e vanno applicate in modo scrupoloso. Questo è necessario oltre che per il rispetto della normativa vigente, anche al fine di realizzare condizioni individuali di lavoro sicure e per tutelare tutte quelle altre persone presenti all'interno della struttura che svolgono la loro attività al di fuori dei laboratori.

La responsabilità di vigilare sulla applicazione delle presenti norme ricade direttamente sul Docente che sta utilizzando un laboratorio e sul Responsabile del laboratorio stesso

## Procedure di carattere generale

- L'accesso ad un laboratorio non connesso ad una attività curricolare programmata come da orario delle lezioni in vigore deve essere autorizzato per iscritto dal Responsabile del laboratorio che dovrà convenientemente valutare le attività previste.
- Non è consentito rimanere a lavorare da soli in laboratorio, senza che nessun altro sia presente nelle vicinanze o sia informato di tale situazione.
- Non tenere nei laboratori tutto quanto non sia strettamente necessario per lo svolgimento delle esperienze (zaini, borse, cappotti, impermeabili, ombrelli ecc.).
- E' vietato fumare.
- E' proibito consumare cibo o bevande in laboratorio, come pure è vietato conservarle in frigoriferi dove vengano stoccate sostanze ad uso del laboratorio stesso.
- Nei laboratori deve essere indossato il camice, che va tolto prima di accedere in locali ad uso della comunità, come aule, corridoi, ecc. Il camice dovrà essere di cotone o di materiale non infiammabile: è proibito l'uso di camici in tessuti sintetici, in particolare quelli acrilici.
- I capelli, quando lunghi dovranno essere raccolti dietro la nuca.
- Per le pulizie non usare mai sostanze acide o miscele cromatiche ma specifici detergenti.
- I Docenti devono individuare i rischi specifici connessi all'esperienza chimica da intraprendere e renderne edotti gli operatori.
- E' obbligo informarsi prima di maneggiare sostanze o materiali pericolosi sulle precauzioni necessarie da prendere. Le sostanze di vario tipo, in confezione originale, sono contrassegnate da un'etichetta dove un simbolo, indica la natura del pericolo che si corre nel maneggiarle (ad es. tossico, irritante, corrosivo, esplosivo, ecc.). Il significato dei simboli in etichetta è riportato all'inizio dei cataloghi dei prodotti chimici.
- E' obbligatorio indossare occhiali o visiere di protezione quando si eseguono lavorazioni che possono comportare rischi di danni agli occhi. E' necessario che gli operatori si assicurino che tali protezioni siano disponibili nei laboratori in cui lavorano. E' assolutamente vietato l'uso di lenti a contatto senza indossare occhiali di sicurezza.
- E' responsabilità di tutti mantenere il laboratorio pulito ed in ordine. Ciascun operatore ha il compito di effettuare, alla fine del lavoro, uno scarico sicuro delle sostanze da smaltire secondo le modalità previste nella procedura per lo smaltimento dei rifiuti speciali.
- I campioni depositati all'interno di contenitori, in congelatori, frigoriferi, camere fredde o qualsiasi altro posto di uso comune devono riportare sui contenitori stessi: eventuale avviso di rischio (se necessario); sostanza contenuta, data di stoccaggio, nome del proprietario.
- E' da evitare l'uso di vetreria che presenti bordi scheggiati o crepe. Si ricorda che è necessario usare guanti di cuoio a protezione delle mani, quando si devono maneggiare apparecchi e tubi di vetro.
- Quando in un laboratorio vengono eseguite lavorazioni pericolose è necessario: indossare guanti monouso da lavare e buttare a fine lavoro o comunque se ci si allontana anche temporaneamente dal laboratorio
- Usare sistemi di pipettamento meccanico: è assolutamente proibito pipettare con la bocca; segnalare con un avviso la pericolosità della lavorazione.
- Le persone che alla fine della giornata lasciano per ultime il laboratorio, sono tenute a controllare che tutto sia a posto (solventi, apparecchiature, sostanze chimiche, ecc. ) e a spegnere le luci e le apparecchiature.
- Nessuna strumentazione funzionante va posta, neanche provvisoriamente in aree diverse dai laboratori ( corridoi, androni, pianerottoli, ecc.).
- **Funzionamento apparati oltre il normale orario dei laboratori**
- E' proibito mantenere in funzione qualsiasi apparato oltre il normale orario di lavoro se non per comprovate necessità
- Sulla porta di ogni laboratorio va affissa una pianta schematica nella quale siano riportati tutti gli apparati permanenti o semipermanenti in funzione nel laboratorio oltre il normale orario di lavoro.

- Le istruzioni di ogni apparecchio che debba rimanere in funzione oltre il normale orario di lavoro vanno chiaramente elencate ed affisse sull'apparecchio stesso. Ogni apparecchio deve avere affissa una scheda dove riportare le seguenti notizie:
  - data e intervallo orario di funzionamento;
  - procedura di spegnimento in caso di emergenza, dove va indicato se necessario operare con particolari precauzioni;
  - nome, indirizzo e telefono della persona da contattare in caso di emergenza.

#### **Precauzioni da adottare durante l'utilizzo di apparati elettrici**

- Non usare mai adattatori multipli per collegare più strumenti.
- Riferire immediatamente ogni mal funzionamento di apparati elettrici, o l'esistenza di fili elettrici consunti e di spine o prese danneggiate.
- In caso di mal funzionamento di un apparato elettrico interrompere il collegamento con la rete, e richiedere un intervento tecnico.
- Le apparecchiature con motori elettrici devono essere compatibili con il grado di protezione elettrica del locale.
- Il corretto amperaggio dei fusibili è essenziale sia per la sicurezza degli operatori che per il buon utilizzo degli apparati. Non sostituire mai un fusibile danneggiato con uno di amperaggio superiore.
- Prima di lasciare in funzione apparati riscaldanti necessario controllare che la temperatura rimanga costante. Il mal funzionamento di un termostato può essere causa di incendi.

#### **Precauzioni da prendere nell'utilizzo di sostanze tossiche-nocive**

- Le sostanze tossiche esercitano i loro effetti nocivi per ingestione, per assorbimento cutaneo e per inalazione. La presenza nei laboratori di sostanze tossiche-nocive va sempre segnalata con appositi cartelli.
- Non usare sostanze tossiche senza aver prima messo in atto tutte le precauzioni necessarie per effettuare un lavoro in sicurezza.
- Per evitare l'ingestione, anche casuale di tali sostanze bisogna astenersi dal consumare cibi o bevande nei laboratori e tanto meno pipettare con la bocca.
- Indossare sempre guanti di qualità adeguata, che vanno sempre sciacquati prima di essere rimossi dalle mani;
- per evitare contaminazioni di altri ambienti è necessario togliere i guanti prima di lasciare il laboratorio;
- I solventi volatili vanno sempre usati sotto cappa aspirante adeguata;
- E' necessario adottare particolari misure di precauzione nel pesare sostanze tossiche, mutagene, cancerogene o comunque nocive.
- Le sostanze tossiche-nocive vanno conservate esclusivamente in appositi armadi di sicurezza dotati di serratura.

#### **Precauzioni da prendere quando si lavora con materiale biologico**

- Chiunque abbia intenzione di lavorare con materiale biologico ovvero con organismi potenzialmente patogeni o geneticamente modificati è obbligato ad attuare appropriate misure di contenimento dei rischi. Tali misure dovranno essere preventivamente concordate con il RSPP e dovranno essere richieste ed ottenute le autorizzazioni rilasciate dagli organi competenti, nel caso in cui queste siano necessarie.

#### **Precauzioni da adottare nell'uso di sostanze altamente infiammabili e potenzialmente esplosive**

- E' opportuno tenere nei laboratori solamente le quantità di uso quotidiano di queste sostanze che comunque vanno tolte dai banconi di lavoro e riposte negli appositi depositi appena terminate le operazioni.
- Le sostanze infiammabili e potenzialmente esplosive vanno conservate in bunker o, le quantità di uso quotidiano, in appositi armadi di sicurezza.
- Non usare fiamme libere per scaldare nelle vicinanze di sostanze infiammabili o esplosive.
- Non usare spruzzette di plastica per liquidi infiammabili.
- L'utilizzo di sostanze infiammabili va sempre segnalato con appositi cartelli.

#### **Eteri**

- L'uso di questi composti va effettuato sempre sotto cappa e va segnalato con appositi cartelli.
- Gli eteri a contatto con l'aria formano perossidi. Prima di effettuare una distillazione o una evaporazione l'etere va saggiato per la presenza di perossidi e se presenti, vanno eliminati. La condensazione anomala di vapori altamente infiammabili come quelli dell'etere possono produrre un'atmosfera esplosiva, una eventuale distillazione di questa sostanza va effettuata in cappe aspiranti adatte e di buona efficienza.

#### **Acido perclorico**

- L'acido perclorico è una sostanza che esplose con facilità se riscaldato o se messo a contatto con materiale organico. Estremamente pericolose sono le condensazioni dei suoi vapori che possono verificarsi nei condotti delle cappe.
- Chiunque faccia uso di acido perclorico anidro (al 72%) è tenuto ad informare il responsabile del gruppo con cui lavora, e a mettere in atto misure adeguate onde evitare rischi per se o per gli altri.
- Altri composti a rischio di esplosione sono gli idruri, i diazocomposti e l'idrazina.
- Sodio e potassio metallici a contatto con l'acqua reagiscono violentemente sviluppando calore e liberando idrogeno: sono quindi possibili esplosioni e incendi.
- Tutti i composti ossidanti vanno usati con molta precauzione, specialmente quelli che possono causare incendi anche in assenza d'aria (perossidi, permanganati, clorati, cromati, nitrati inorganici, perclorati ecc.).
- L'acido picrico va sempre tenuto coperto da acqua distillata, controllando periodicamente che non rimanga a secco. Se questo dovesse verificarsi, aumenta notevolmente il pericolo di esplosione in caso di urti.
- Particolari precauzioni devono essere tenute quando si usa una pompa da vuoto ad olio, o un apparato da vuoto per evaporare solventi infiammabili

### **Misure precauzionali per la conservazione delle varie sostanze**

- La quantità di sostanze chimiche da tenere in laboratorio deve essere ridotta al minimo.
- Non lasciare sostanze chimiche, acidi o solventi sui banconi da lavoro. Non tenere contenitori e bottiglie di sostanze pericolose nei ripiani di scaffali alti.
- Non usare la cappa aspirante come deposito di sostanze e mantenerla libera da apparati che possono causare turbolenze nel flusso dell'aria. Quando non in uso, la cappa aspirante deve essere tenuta chiusa.
- In laboratorio devono essere tenute solo minime quantità di uso quotidiano di solventi infiammabili. Queste sostanze vanno tenute in appositi armadi antincendio.
- Bottiglie contenenti acidi ionici non devono essere poste vicino a solventi organici.
- Sostanze particolarmente nocive alla salute (cancerogene, teratogene, mutagene, ecc.) devono essere conservate, all'interno di un armadio adeguato, con un sistema a doppio contenitore e su entrambi i contenitori deve essere riportato il tipo e la pericolosità della sostanza.

### **Norme per l'uso di liquidi criogeni**

#### Pericoli potenziali

- Tutti i gas liquefatti (ad es. azoto liquido) sono estremamente freddi e possono causare bruciature. Anche quantità molto piccole di liquido si trasformano in grandi quantità di gas con evidente rischio di sovrappressioni ed esplosioni. Concentrazioni di ossigeno danno rischio di incendio. Quantità eccessive di altri gas nell'aria riducono la concentrazione di ossigeno e possono causare asfissia. L'azoto liquido spesso usato come refrigerante, e può portare ad esplosioni quando aperture di ventilazione o tubi di collegamento vengono bloccati dalla formazione di ghiaccio, causata dal congelamento dell'umidità atmosferica.

#### **Precauzioni nel maneggiare liquidi criogeni**

- Oltre al normale camice di lavoro vanno sempre indossati guanti di cuoio, occhiali o visiera di protezione e calzature adatte.
- Maneggiare sempre recipienti con precauzione e lentamente onde evitare sobbalzi e schizzi.
- Usare pinze per rimuovere oggetti immersi nel liquido.
- Maneggiare i liquidi in zone ben ventilate per evitare una eccessiva concentrazione di gas. Non scaricare mai liquidi in zone dove possa entrare altro personale. Usare esclusivamente contenitori progettati specificamente per contenere i liquidi criogeni. Questi contenitori sopportano i rapidi cambiamenti e le grandi differenze di temperatura che si verificano quando si lavora con questi liquidi.
- Usare unicamente tappi forniti insieme al contenitore.
- Non chiudere mai piccoli contenitori di liquidi criogeni.

### **Norme per l'uso di gas compressi in bombole**

- Le bombole devono essere situate lontano dall'area di lavoro, in ambiente aerato (bunker, ecc.) e con accesso consentito soltanto agli addetti ai lavori.
- Tutto il personale addetto all'uso di gas compressi deve essere a conoscenza della natura e delle proprietà dei gas contenuti nelle bombole.
- Le bombole devono essere maneggiate con precauzione e trasportate con l'apposito carrello.
- Le bombole, sia in uso, che in transito, o in deposito devono essere sempre assicurate con le apposite catene.
- Non lasciare mai le bombole in vicinanza di fonti di calore o esposte al sole.
- Usare sempre un regolatore di pressione.

- Prima di montare il regolatore di pressione, assicurarsi che la filettatura del regolatore e della bombola siano pulite. Non usare mai olio o grasso sulle filettature di un regolatore.
- Non dare colpi al regolatore e non avvitarlo in modo eccessivo. Non intercambiare i riduttori di pressione, ma assicurarsi che ogni tipo di bombola venga munita di quello adatto.
- Individuare eventuali perdite applicando acqua saponata.
- In caso di perdite, avvisare immediatamente il responsabile
- Quando la bombola non è in uso chiudere la valvola principale;
- Rimuovere il regolatore quando la bombola viene trasportata.
- Chiudere le valvole principali delle bombole esaurite, e marcarle "vuote".

#### **Precauzioni nell'uso di Radiazioni Ultraviolette**

- Le sorgenti di radiazione ultravioletta (UV) sono di uso comune in laboratorio (ad esempio lampade per l'osservazione di gel elettroforetici o di cromatogrammi, e lampade germicide); indispensabile schermare la sorgente o indossare occhiali speciali per UV.
- La radiazione UV a bassa lunghezza d'onda porta alla formazione di ozono per reazione fotochimica con l'ossigeno dell'aria. Concentrazioni di ozono maggiori di 0,1 ppm possono causare bruciore agli occhi e fastidi al naso e alla gola. Per evitare rischi dall'ozono occorre provvedere ad una buona ventilazione della zona dove presente la sorgente UV.

#### **Isotopi radioattivi**

- L'uso di radioisotopi per scopi di ricerca, è consentito esclusivamente al personale autorizzato. Tutti gli operatori devono essere a conoscenza delle norme di protezione previste e devono conoscere i rischi inerenti all'utilizzo di tali sostanze.

#### **Norme per l'uso delle centrifughe**

Il personale che intende usare le centrifughe deve essere perfettamente a conoscenza delle loro modalità d'uso e dei vari comandi. In particolare, prima dell'utilizzo deve accertarsi che:

- tutte le centrifughe siano provviste di un dispositivo che impedisca l'avviamento con il coperchio aperto;
  - non vengano superate le velocità massime consentite, in relazione anche alla densità del materiale da centrifugare;
  - equilibrare con cura i contenitori da sottoporre a centrifugazione;
  - i manuali delle centrifughe e dei rotori siano facilmente reperibili in prossimità delle apparecchiature stesse;
- inoltre deve preoccuparsi di:
- lasciare perfettamente puliti centrifuga e rotori dopo l'uso, così da poter essere impiegati successivamente senza rischio anche se siano state usate sostanze tossiche o nocive, o materiali con potenziale rischio biologico;
  - fermare immediatamente una centrifuga che vibri o che emetta rumori anomali.

#### **Norme per operazioni sotto vuoto**

- Gli essiccatori da vuoto e tutti i contenitori sotto vuoto presentano un rischio di implosione. E' necessario pertanto che siano attentamente controllati prima di essere sottoposti al vuoto; devono inoltre essere circondati da adatti sistemi di contenimento (ad esempio, rivestimenti di griglie metalliche, schermi di protezione, ecc.).
- il personale che lavora con apparati da vuoto deve usare occhiali di protezione.

## REGOLAMENTO LABORATORIO DI INFORMATICA

### NORME DI UTILIZZO AULA INFORMATICA E POSTAZIONI COMPUTER

- accedere al laboratorio secondo quanto previsto dal calendario delle prenotazioni;
- evitare di disturbare chi lo utilizza;
- gli studenti possono utilizzare il laboratorio solo se accompagnati dall'insegnante (il quale è responsabile di eventuali danni), o in casi eccezionali con la presenza dell'assistente tecnico di laboratorio;
- l'accesso e l'utilizzo dei laboratori e delle postazioni viene annotato su apposito registro sul quale saranno indicati data, orario di utilizzo, classe e/o nominativo, firma del docente della classe;
- accendere e spegnere correttamente i computer (se non lo si sa fare, chiedere all'assistente tecnico di laboratorio);
- non si deve assolutamente installare alcun software: su tutti i computer è attivo un antivirus che può causare conflitti durante l'operazione di installazione. I docenti che hanno necessità di installare programmi o cd-rom sono pregati di contattare i responsabili del laboratorio per avere le indicazioni necessarie;
- non inserire nessun tipo di password (solo se rilasciata dall'insegnante o dall'assistente tecnico);
- non modificare le impostazioni (salva-schermo, sfondo, colori, risoluzioni, suoni, ecc.);
- è assolutamente vietato aprire, spostare o eliminare dati e cartelle altrui;
- è assolutamente vietato manomettere in qualsiasi modo il sistema operativo e/o l'hardware dei PC;

ATTENZIONE: nel caso di individuazione di virus (comparsa di un messaggio dell'antivirus) prendere nota del messaggio e segnalare immediatamente il fatto ai responsabili del laboratorio;

l'accesso alla rete Internet è finalizzato alla didattica, rispettare la netiquette (= etichetta di rete, regole di comportamento); conseguentemente è severamente vietato navigare in siti incoerenti con l'attività didattica e/o giocare nelle postazioni;

- non mangiare e/o bere in laboratorio;
- terminato di utilizzare il laboratorio fare in modo di lasciarlo in perfette condizioni.

Se si verificano anomalie agli strumenti informatici, prenderne nota sull'apposito registro e segnalare tempestivamente il problema all'assistente tecnico di laboratorio.

Il rispetto delle norme citate aiutano tutti noi ad usufruire democraticamente degli strumenti e dei materiali avuti in dotazione; un uso improprio degli strumenti, comporterà la revoca dell'autorizzazione da parte del responsabile di laboratorio.

Gli assistenti tecnici di laboratorio sono a disposizione per qualsiasi esigenza di supporto.

# REGOLAMENTO BIBLIOTECA D'ISTITUTO

## Art.1 FINALITÀ

La Biblioteca dell'Istituto *Jacopo da Montagnana*, è un servizio messo a disposizione dall'Istituto medesimo, avente lo scopo di:

- a. diffondere l'informazione e promuovere lo sviluppo culturale degli alunni, nel rispetto della pluralità delle opinioni;
- b. contribuire allo sviluppo dell'educazione e della formazione intellettuale e civile della popolazione scolastica;
- c. stimolare e organizzare l'attività scolastica;
- d. garantire la tutela e il godimento pubblico del materiale bibliografico in dotazione alla scuola.

## Art. 2 MATERIALE BIBLIOGRAFICO

Per raggiungere gli scopi di cui all'articolo precedente la Biblioteca è dotata di un fondo bibliografico, consistente in:

- materiale librario;
- periodici;
- materiale audiovisivo.

Il materiale bibliografico è sistemato in scaffalatura aperta secondo la classificazione decimale Dewey. Per semplificare la ricerca ogni libro è disponibile anche sul catalogo in dotazione alla stessa Biblioteca; il personale responsabile è sempre disponibile nelle ore di apertura per qualsiasi ricerca e/o informazione.

## Art. 3 SERVIZI

Attraverso i mezzi di cui dispone, la Biblioteca scolastica fornisce i seguenti servizi al pubblico:

- a. consultazione e prestito del materiale bibliografico;
- b. disponibilità di strutture ed attrezzature per la consultazione del materiale bibliografico, audiovisivo ed informatico;
- c. informazione ed orientamento bibliografico;

La Biblioteca, per migliorare la qualità dei servizi erogati, garantisce l'uso di locali idonei e opportunamente arredati per la consultazione e il personale idoneo a tale mansione

## Art. 4 GRATUITÀ

L'accesso alla Biblioteca e la fruizione dei suoi servizi sono totalmente gratuiti e liberi a tutti gli studenti, i Docenti e a tutto il personale ATA dell'Istituto.

## Art. 5 PERSONALE

Il funzionamento della Biblioteca è affidato al personale indicato dalla pianta organica dell'istituto, dotato di specifica formazione e professionalità.

La Biblioteca si avvale anche del lavoro di personale volontario, promuovendone la partecipazione, anche occasionale, alle attività, sotto l'indirizzo e il controllo del responsabile del personale.

## Art. 6 RESPONSABILE DEL PERSONALE

Il Responsabile Direttore del personale è designato dalla Presidenza tra il personale docente dipendente dello stesso Istituto e ha il compito di supervisionare il lavoro dei bibliotecari.

Il direttore ha le seguenti attribuzioni:

- a. È responsabile del buon funzionamento della Biblioteca;
- b. È consegnatario dei volumi e di tutto il materiale;
- c. Partecipa all'organizzazione di attività culturali legate alla promozione alla lettura e all'educazione permanente, e dà attuazione al programma di attività promosse dalla Biblioteca;
- e. Pianifica ed organizza il lavoro del personale in servizio presso la Biblioteca;
- f. Adotta i provvedimenti che ritiene opportuni per il corretto funzionamento della biblioteca e la prevenzione di eventi e comportamenti molesti;
- g. Tiene i contatti con la direzione per quanto concerne l'ambito bibliotecario;
- h. Fa osservare le norme contenute nel presente Regolamento.

## Art. 7 PRESTITO

Sono ammessi al prestito tutti gli studenti, tutti i Docenti e il personale ATA.

Il prestito è gratuito. Gli utenti sono tenuti a conservare diligentemente le opere avute in prestito.

Il prestito ha la durata massima di 30 giorni. È facoltà del Direttore di ridurre la durata del prestito per alcune categorie di materiali. Ogni utente può avere in prestito fino a 3 documenti contemporaneamente, dei quali al massimo uno di natura multimediale. Al momento del prestito, l'utente sottoscrive di aver ricevuto il materiale richiesto.

È consentito il rinnovo, purché altre persone non abbiano fatto richiesta dello stesso documento.

Nel caso in cui l'utente non riporti il materiale prestato entro il termine stabilito, il Direttore dispone un richiamo prima verbale, poi scritto.

Non è consentito il prestito ad utenti che siano in ritardo con la riconsegna del materiale in loro possesso.

In caso di smarrimento o deterioramento del materiale della Biblioteca l'utente responsabile è tenuto ad acquistare una copia identica della pubblicazione, oppure un esemplare di altra edizione della stessa opera o è tenuto a rimborsare

l'intero l'importo dell'opera all'Istituto. In caso di violazioni della disciplina sul prestito, il Direttore può disporre la sospensione temporanea o definitiva del prestito.

**Art. 8**

**DIVIETO DI CONSUMARE CIBI O BEVANDE**

È vietato consumare cibi e bevande all'interno della Biblioteca.

**Art. 9**

Il presente Regolamento è da integrarsi con le norme di comportamento riportate sul disciplinare dell'Istituto; i trasgressori di qualunque norma sopra citata saranno soggetti a richiamo secondo le modalità previste.

## **REGOLAMENTO AULA VIDEO**

I progetti che prevedono l'uso del laboratorio devono essere preventivamente concordati con il responsabile dei servizi informatici

L'accesso e l'utilizzo dell'aula video viene annotato su apposita scheda di prenotazione posta sulla porta dell'aula indicando data, orario di utilizzo, classe e/o nominativo, firma del docente della classe o responsabile dell'autorizzazione di uso della postazione.

Gli allievi possono accedere al laboratorio solo in presenza dell'insegnante.

Le prenotazioni vanno effettuate minimo uno/due giorni prima dell'utilizzo

Nel caso di una prenotazione fatta e che si prevede di non poter utilizzare, il docente è tenuto a dare tempestiva comunicazione dell'avvenuta variazione all'assistente tecnico

E' assolutamente vietato mangiare e bere in aula video

L'insegnante segnala su modulo NC sia i guasti che gli eventuali danni riscontrati al proiettore o al PC portatile di collegamento.

E' proibito consumare cibi o bevande nei laboratori per evitare di causare cattivo funzionamento nelle tastiere e/o nelle altre periferiche

## REGOLAMENTO DEL LABORATORIO DI FISICA

Si premette che il presente regolamento è stato concepito fondamentalmente per i problemi legati alla didattica, non entra nel merito della sicurezza del reparto e dell'attrezzatura che in esso è contenuta e come tale rimanda per tutte quelle norme di comportamento e le attenzioni particolari a quanto riportato nella bibliografia relativa alle singole macchine ed apparecchiature.

Con questo Regolamento si intende pertanto fissare alcune norme di comportamento atte ad ottimizzare l'uso del laboratorio ed a evitare comportamenti scorretti che possono essere causa di problemi alle persone e alla strumentazione.

Il personale docente che fa uso del Laboratorio di Fisica deve firmare e compilare in ogni sua parte il registro delle presenze.

Gli insegnanti di Fisica che per ragioni didattiche fanno uso del Laboratorio e del materiale di fisica, durante le ore nelle quali non è prevista la compresenza, devono provvedere a rimettere il materiale al proprio posto.

L'accesso al Laboratorio di Fisica è consentito solo se autorizzato ed alla presenza di personale dell'Istituto. Questa misura è stata decisa non solo per tutelarVi da eventuali rischi, ma per evitare di ritenerVi responsabili di eventuali danni o furti precedenti. All'inizio delle lezioni, durante gli intervalli ed in ogni altra occasione in cui manchi la sorveglianza gli allievi NON DEVONO essere presenti nel locale.

Proprio per queste ragioni dopo essere entrati nel Laboratorio controllate attentamente lo stato dei banconi e delle sedie e di quanto altro possibile. Controllate anche se ci sono armadi aperti, se ci sono altri danni e segnalate ogni cosa al personale presente.

Tenete sempre un comportamento calmo e controllato nell'entrare e nell'uscire dal Laboratorio, senza spinte e senza accalcarsi in corrispondenza della porta. Non spingete e sistemate con cura le Vostre cose in modo tale da non dare intralcio e da non ingombrare le vie di fuga. Ricordate che il Vostro comportamento dovrà essere tale da non arrecare danni a cose e a persone.

Quando entrate in Laboratorio controllate, ma occorre farlo in ogni altro locale, il PIANO DI EVACUAZIONE per verificare i percorsi sicuri da utilizzare e ricordateVi che in una situazione di emergenza è ancora più importante uscire dal locale con la massima calma e tranquillità.

Non sistemate sgabelli, sedie o poltroncine in modo tale da costituire intralcio e da ostacolare le vie di fuga.

In caso di incendio il Laboratorio è dotato di estintore immediatamente a lato della porta di accesso.

Dovete sempre osservare, oltre le norme di legge, le misure predisposte dal personale dell'Istituto ai fini della sicurezza individuale e dell'igiene sul posto di lavoro. Si ricorda che gli Allievi di una classe vengono equiparati ai lavoratori dipendenti e come tali sono soggetti a rispettare tutta la normativa legata alla prevenzione anti-infortunistica ad alla tutela della salute nell'ambiente di lavoro. Per queste ragioni dovrete anche seguire le misure predisposte dal Personale addetto.

Non consumate cibi e bevande all'interno del Laboratorio.

Non azionate gli interruttori sul Vostro quadretto di alimentazione se non espressamente autorizzati. Non toccate MAI, se non in caso di emergenza, gli interruttori a fungo sui quadri.

Non manomettete i quadri elettrici: lavorano su tensioni molto basse, ma l'elettricità è da trattare, anche a casa, con la massima cautela. Quindi, lo ripetiamo, non manomettere in alcun modo i quadri infilando oggetti nelle prese, danneggiando gli interruttori ecc. Non provocate cortocircuiti.

Trattate con cura il materiale che Vi viene messo a disposizione per le esperienze. E' anche Vostro ma non solo Vostro. Per queste ragioni, una volta terminata l'esperienza, smontate le apparecchiature e sistemate con cura i componenti su un lato del bancone.

Non prelevate o riponete, se non in caso di specifica autorizzazione, il materiale didattico contenuto negli armadi o appeso alle pareti fatta eccezione, naturalmente, per gli estintori e gli altri mezzi di prevenzione e soccorso.

Seguite le istruzioni che Vi vengono impartite per eseguire le esperienze. Se non avete capito qualcosa chiedete pure ulteriori spiegazioni senza alcuna paura

Fate sempre controllare il montaggio delle apparecchiature prima di cominciare le esperienze e non cominciate senza aver ottenuto la specifica autorizzazione.

Segnalate qualsiasi mal funzionamento o rottura del materiale che Vi è stato consegnato. Quasi sempre si tratta di piccole cose che si possono riparare facilmente.

Segnalate ogni rottura di strumenti, apparecchiature in genere e mobilia prima dell'uscita del Laboratorio. In particolare ricordate di trattare con cura l'arredamento e la comune proprietà nella fattispecie: tavoli, sedie, sgabelli, banchi, tende ecc. comprendendovi anche i rivestimenti murali ed i pavimenti. Si ricorda che chi danneggia per trascuratezza il materiale affidatogli può essere tenuto al risarcimento dei danni e che dovete impegnarVi a curare l'ordine e la pulizia del Vostro posto di lavoro.

ImpegnateVi a lasciare il Laboratorio di Fisica nelle stesse condizioni in cui lo troverete. Ognuno di noi è responsabile delle condizioni in cui verrà lasciato.

Non distraeteVi durante le esperienze e seguite, lo ripetiamo, con attenzione tutte quelle misure che Vi sono state impartite per ottenere i migliori risultati e per non correre il rischio di farsi male o di farle agli altri.

Dovete utilizzare con cura i dispositivi di sicurezza, nonché gli altri mezzi di protezione predisposti o forniti. Ricordate che l'uso non motivato degli estintori e degli altri mezzi di prevenzione e soccorso potrà essere oggetto di provvedimenti disciplinari.

Non manomettete i dispositivi di protezione e le apparecchiature in genere. E' un reato molto grave perseguito per legge.

Segnalata immediatamente al personale qualsiasi deficienza nei dispositivi o nei mezzi di sicurezza e di protezione, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui venite a conoscenza, adoperandovi in caso di urgenza e nell'ambito delle Vostre competenze e possibilità, per eliminare o ridurre deficienze o pericoli.

Non dovete in alcun caso utilizzare dispositivi, strumenti ed apparecchiature per scopi diversi da quelli per cui sono stati predisposti o progettati.

Evitare assolutamente di compiere operazioni o manovre che non siano di stretta competenza e che possano compromettere la sicurezza di tutti.

Il Laboratorio di Fisica è allacciato all'impianto idrico. L'acqua è necessaria per alcune esperienze ma, in ogni caso, bisogna evitarne usi impropri e, soprattutto, non deve essere utilizzata per fare scherzi. **NON UTILIZZATE L'ACQUA PER SPEGNERE EVENTUALI INCENDI.**

Segnalate immediatamente qualsiasi incidente anche se ritenete trattarsi di cosa modesta. Il desiderio di far squadra, proteggendo magari un Vostro compagno, può avere conseguenze assolutamente negative. Siete assicurati, ma le richieste di rimborso alla compagnia assicurativa devono essere sorrette dalla necessaria documentazione secondo quanto stabilito dalla polizza.

I finestrini vanno aperti con attenzione e, comunque, questa operazione deve essere compiuta dal personale dell'Istituto.

## REGOLAMENTO LABORATORIO OMU SISTEMI

Il presente regolamento riguarda l'accesso e l'uso dell'aula di laboratorio, quello delle attrezzature, apparecchi e dispositivi di vario genere presenti nell'aula nonché del materiale di consumo necessario alla normale attività didattica.

### UTENTI

Possono accedere al laboratorio solo:

Docenti di discipline che prevedono l'uso sistematico degli strumenti e macchine utensili con le relative classi.

Docenti che saltuariamente prevedono l'uso di strumenti e macchine utensili previa prenotazione da effettuarsi sul registro di laboratorio.

Docenti e/o personale ausiliario che debbano usare il laboratorio per corsi di aggiornamento o autoformazione con prenotazione o nelle ore in cui il laboratorio risulta libero iscrivendo comunque la loro presenza nel registro di laboratorio.

Gli studenti accompagnati dai loro docenti per le normali attività didattiche o da un responsabile per eventuali attività extracurricolari.

**ORARIO:**

I responsabili dall'orario scolastico dovranno redigere anche l'orario annuale di laboratorio. Tale orario conterrà le ore settimanali in cui il laboratorio è riservato a quelle discipline che prevedono l'uso sistematico degli strumenti e macchine utensili.

### NORME DI COMPORTAMENTO GENERALE

Tali norme si inquadrano nel rispetto delle comuni regole di educazione ispirate a principi di rispetto per le persone e le cose. In questo senso nell'aula di laboratorio valgono le stesse norme comportamentali previste per tutti gli spazi (aule, palestre, biblioteca ecc.) delle sedi scolastiche. Esse sono presenti nello *Statuto delle studentesse e degli studenti* (v. Articolo 3-Doveri commi 2,3,4 e 5).

### NORME SULL'USO DELLE ATTREZZATURE

Tali norme riguardano l'uso delle macchine utensili e di altri dispositivi in dotazione al laboratorio, e dei materiali di consumo:

- macchine utensili

L'alunno o gruppo di alunni delle diverse classi che accedono al laboratorio userà in linea di massima la stessa stazione di lavoro.

E' fatto divieto assoluto di rimuovere i dispositivi di sicurezza predisposte nelle rispettive macchine.

E' fatto divieto assoluto di lavorare senza i DPI

### NORME DI UTILIZZO POSTAZIONI COMPUTER

- accedere al laboratorio secondo quanto previsto dal calendario delle prenotazioni;
- evitare di disturbare chi lo utilizza;
- gli studenti possono utilizzare il laboratorio solo se accompagnati dall'insegnante (il quale è responsabile di eventuali danni), o in casi eccezionali con la presenza dell'assistente tecnico di laboratorio;
- l'accesso e l'utilizzo dei laboratori e delle postazioni viene annotato su apposito registro sul quale saranno indicati data, orario di utilizzo, classe e/o nominativo, firma del docente della classe;
- accendere e spegnere correttamente i computer; (se non lo si sa fare, chiedere all'assistente tecnico di laboratorio);
- non si deve assolutamente installare alcun software: su tutti i computer è attivo un antivirus che può causare conflitti durante l'operazione di installazione.
- i docenti che hanno necessità di installare programmi o cd-rom sono pregati di contattare i responsabili del laboratorio per avere le indicazioni necessarie;
- non inserire nessun tipo di password (solo se rilasciata dall'insegnante o dall'assistente tecnico);
- non modificare le impostazioni (salva-schermo, sfondo, colori, risoluzioni, suoni, ecc.);
- è assolutamente vietato aprire, spostare o eliminare dati e cartelle altrui

è assolutamente vietato manomettere in qualsiasi modo il sistema operativo e/o l'hardware dei PC

ATTENZIONE: nel caso di individuazione di virus (comparsa di un messaggio dell'antivirus) prendere nota del messaggio e segnalare immediatamente il fatto ai responsabili del laboratorio;

- l'accesso alla rete Internet è finalizzato alla didattica, rispettare la netiquette (=etichetta di rete, regole di comportamento); conseguentemente è severamente vietato navigare in siti incoerenti con l'attività didattica e/o giocare nelle postazioni.

- non mangiare e/o bere in laboratorio

- terminato di utilizzare il laboratorio fare in modo di lasciarlo in perfette condizioni.

Se si verificano anomalie agli strumenti informatici, prenderne nota sull'apposito registro e segnalare tempestivamente il problema all'assistente tecnico di laboratorio.

### **MATERIALE DI CONSUMO:**

Il criterio su cui ci si deve basare è quello di fare un uso del materiale che eviti inutili sprechi. E' gradito, ove possibile, il riciclo di pezzi già lavorati per ulteriori esercitazioni.

### **USO DEI MANUALI:**

I manuali sono disponibili in laboratorio ai fini della consultazione da parte dei docenti e degli allievi. L'originale di detti manuali non potrà in nessun caso essere asportato dal laboratorio. Nel caso in cui, di uno stesso manuale vi siano piu' copie esse potranno essere prese in prestito dai docenti, per motivi didattici, secondo le norme che regolano il prestito dei libri.

### **DOCUMENTAZIONE E CRITERI DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA NEL LABORATORIO:**

L'accesso e le attività di una classe in laboratorio devono essere opportunamente registrate dall'insegnante come segue: riportando la presenza della classe nell'apposito registro indicando data e ora; segnalando eventuali danni o guasti rilevati prima e durante l'attività didattica.

### **GESTIONE E MANUTENZIONE:**

Il responsabile di laboratorio, in collaborazione con i tecnici di laboratorio e gli insegnanti tecnico-pratici (I.T.P.), ha i seguenti compiti di manutenzione e gestione:

Tecnico di laboratorio:

Mantenere in ordine il materiale di documentazione (manuali, ecc) negli appositi armadietti del laboratorio.

Mantenere ordinato il laboratorio in tutte le sue attrezzature;

Segnalare i guasti a chi di competenza e se possibile rimediare;

Preparare le esperienze, quando richiesto dall'ITP e eventualmente assistere alla stessa

Istruttore tecnico pratico

Definire ulteriori criteri relativi alle modalità di lavoro delle classi in laboratorio quando necessario

Presenziare all'esperienza

#### **RESPONSABILE DI LABORATORIO**

Redigere il regolamento e il registro di laboratorio

Fornire un parere alla commissione tecnica per gli acquisti relativi a strumenti e attrezzature;

Compilare e aggiornare, una volta l'anno, l'inventario del materiale presente in laboratorio;

### **SANZIONI**

Tutti gli atti, commessi da singoli soggetti o gruppi, che violino uno o più dei precedenti articoli relativi al presente regolamento saranno sanzionati come pene dipendenti dalla gravità dei fatti commessi in accordo a quanto stabilito dal regolamento di disciplina degli studenti.

Ogni violazione delle norme suddette verrà comunicata al Dirigente Scolastico.

## **REGOLAMENTO DEL LABORATORIO DI AGRONOMIA**

Ai sensi dell'art. 2 del DLgs 626/94, sono equiparati ai lavoratori subordinati: "gli allievi degli Istituti di Istruzione nei quali si faccia uso di laboratori, macchine, apparecchi ed attrezzature in genere, agenti chimici, fisici e biologici."

Conseguentemente a tale equiparazione gli studenti, ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs 626/94:

- a- osservano le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- b- utilizzano correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze di preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- c- utilizzano in modo appropriato i dispositivi di protezione individuali, messi a loro disposizione;
- d- non rimuovono o modificano, senza autorizzazione, i dispositivi di sicurezza e di segnalazione o di controllo;
- e- non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza.

### **NORME GENERALI PER L'USO DI SOSTANZE PERICOLOSE (ANTIPARASSITARI, DISERBANTI, CARBURANTI, ECC)**

1. l'uso delle sostanze va fatto con cautela, evitando mescolanze casuali ed eseguendo sempre le indicazioni riportate sulle etichette delle sostanze stesse. Inoltre l'uso delle suddette sostanze deve essere sempre autorizzato dal docente o dal Responsabile dell'Azienda.
2. Evitare il contatto di qualsiasi sostanza pericolosa con la pelle e con gli occhi, fare uso di idonei dispositivi di protezione individuali quali: guanti, tute, occhiali protettivi e maschere.
3. Non fumare e non consumare qualsiasi tipo di bevanda o vivanda durante il periodo di esercitazione.
4. Al termine delle esercitazioni pulire sempre i recipienti e le attrezzature usate per l'esercitazione stessa.

### **NORME DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DEL LABORATORIO**

- 1 Fare attenzione nell'utilizzo delle prese di corrente, che devono risultare in buone condizioni e prive di tracce di umidità.
- 2 Prestare attenzione nell'uso della cella climatica.
- 3 Seguire scrupolosamente le indicazioni fornite dai docenti per l'esecuzione degli interventi di tipo manuale che richiedano l'impiego di strumenti da taglio o di qualsiasi tipo potenzialmente atti a produrre danni all'operatore.
- 4 Utilizzare in modo corretto il materiale informatico.

### **NORME DI COMPORTAMENTO IN AZIENDA**

1. Utilizzare in modo corretto gli strumenti di lavorazione sia manuali (zappette, rastrelli, forbici di potatura, ecc), sia meccanici (decespugliatore, tosaerba, atomizzatore a spalla, ecc), indossando le adeguate protezioni.
2. Durante le lavorazioni mantenere una distanza adeguata dai compagni evitando di intralciare il lavoro degli altri e causare eventuali incidenti..
3. Mantenere un comportamento responsabile anche durante il trasporto degli strumenti e le pause di lavoro.
4. Seguire scrupolosamente le indicazioni fornite dai docenti per l'esecuzione degli incarichi assegnati.
5. Gli studenti che presentino allergie da pollini o sono soggetti a rischi di shock anafilattico (punture di insetti , ecc) sono obbligati a dare comunicazione scritta ai docenti al fine di prevenire i rischi collegati.
6. L'utilizzo di macchine agricole è subordinato al possesso di idonea patente di guida e deve essere sempre autorizzato dal docente previa verifica della copertura assicurativa per la R. C. e le norme d'uso di tali mezzi.
7. È fatto divieto di utilizzo, per gli spostamenti all'interno dell'area scolastica di mezzi di trasporto propri (auto, motociclette, ciclomotori, biciclette, ecc)

### **COMPORTAMENTO DURANTE LE USCITE DIDATTICHE**

1. Non utilizzare strumenti e materiali di proprietà dell'Azienda se non espressamente autorizzati dai docenti o dai Responsabili ospitanti (fatto salvo quanto indicato al punto C6).
2. Non allontanarsi dal gruppo senza autorizzazione.

## **REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE ESERCITAZIONI PRATICHE IN SERRA**

### **NORME DI COMPORTAMENTO GENERALE**

Partendo dal presupposto che le esercitazioni sono, a tutti gli effetti, attività didattiche, si richiede agli insegnanti la presenza, il controllo degli alunni, la spiegazione dettagliata dell'esercitazione ed eventuali rischi che essa comporta; ai ragazzi un comportamento corretto ed educato, avendo cura di non sporcare il laboratorio, non toccare le attrezzature e di evitare qualsiasi tipo di scherzo, spesso causa di incidenti; è inoltre vietato fumare, bere, o mangiare nell'avanserra e nelle serre.

Si ricorda inoltre che

Il D Lgs. 81/2008, sono equiparati ai lavoratori subordinati: "gli allievi degli istituti di istruzione nei quali si faccia uso di laboratori, macchine, apparecchi ed attrezzature in genere, agenti chimici, fisici e biologici". Conseguentemente a tale equiparazione gli studenti, ai sensi dell'art 20 del D Lgs 81/2008.

- a) osservano le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti ai fini della protezione collettiva e individuale;
- b) utilizzano correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati pericolosi, mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- c) utilizzano in modo appropriato i dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione;
- d) non rimuovono o modificano, senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo;
- e) non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza.

### **NORME DI COMPORTAMENTO NELL'USO DI APPARECCHIATURE**

1. Le apparecchiature vanno usate con cura seguendo le indicazioni dell'insegnante.
2. Non toccare apparecchiature che non si conoscono, non accendere, spegnere o operare su nessun interruttore elettrico, ma rivolgersi all'assistente.
3. In caso di guasto o di mal funzionamento chiamare subito l'insegnante o l'assistente tecnico.
4. Dopo l'uso gli strumenti vanno puliti e rimessi al loro posto.

### **NORME GENERALI PER L'USO DI SOSTANZE PERICOLOSE**

- 1 Come per le attrezzature i prodotti vanno richiesti al personale addetto e preparati in presenza dell'insegnante o di un assistente tecnico.
- 2 L'uso di suddette sostanze va fatto con cautela, evitando mescolanze casuali ed eseguendo sempre le indicazioni riportate sulle etichette.
- 3 Evitare il contatto di qualsiasi sostanza pericolosa con la pelle e con gli occhi, fare uso di idonei dispositivi di protezione individuali quali: guanti, tute, occhiali protettivi e maschere.
- 4 Non fumare e non consumare qualsiasi tipo di bevanda o vivanda durante il periodo di esercitazione.
- 5 Nella preparazione usare sempre quantitativi minimi per evitare sprechi.
- 6 Non gettare a terra nessuna sostanza. In caso di spargimento accidentale sul banco di lavoro o in terra, queste vanno subito eliminate avvisando il personale o l'insegnante sul tipo di sostanza versata.
- 7 Dopo l'uso il recipiente va chiuso accuratamente e rimesso al proprio posto, il banco va pulito e sistemato.

### **NORME DI CARATTERE ORGANIZZATIVO PER LO SVOLGIMENTO DELLE ESERCITAZIONI IN SERRA**

1. Durante l'esercitazione pratica presso la serra si rende necessaria la presenza del docente, dell'insegnante tecnico pratico e di un assistente tecnico.
2. Sia il prelievo che la riconsegna del materiale occorrente per lo svolgimento dell'esercitazione dovrà avvenire in presenza dell'assistente tecnico addetto.
3. Al fine di permettere agli assistenti tecnici di predisporre nel modo migliore le attrezzature per lo svolgimento dell'esercitazione, la stessa va richiesta con alcuni giorni di anticipo, compilando un apposito modulo e facendolo pervenire al tecnico del reparto.
4. L'assistente tecnico, presa visione della richiesta, si accerterà che non ci siano situazioni che possano impedire lo svolgimento dell'esercitazione richiesta e, nel caso ci fossero, le segnalerà tempestivamente a chi di competenza.
5. Il personale che accede alla serra è ritenuto responsabile, durante le ore di permanenza, di rotture o disfunzioni alle attrezzature causate da scorretto utilizzo delle stesse.
6. Affinché gli allievi abbiano il tempo di riordinare le attrezzature utilizzate per l'esercitazione, si rende indispensabile interrompere l'esercitazione stessa con alcuni minuti di anticipo rispetto al termine dell'ora di lezione. Così facendo si darà anche la possibilità al personale addetto al reparto di procedere al controllo delle attrezzature utilizzate.
7. Eventuali guasti alle attrezzature che si dovessero verificare durante l'esercitazione, vanno immediatamente segnalati all'assistente tecnico che provvederà, se possibile, alla loro riparazione, in caso contrario, l'esercitazione sarà sospesa.
8. Le macchine e le attrezzature in genere con caratteristiche non rispondenti alle normative in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, non vanno utilizzate, sia per le esercitazioni, sia per le normali operazioni di impiego, anche qualora le stesse siano a carico del personale addetto alla conduzione del reparto.

## **NORME DI PREVENZIONE E PROTEZIONE IN SERRA**

In serra, per il particolare tipo di operazioni che si eseguono e soprattutto per le sostanze che si usano è sempre da temere il pericolo di infortuni per cui bisogna porre la massima attenzione alla salvaguardia della salute propria e anche a quella degli altri operatori. Al fine di evitare che si possano verificare degli incidenti, ogni docente deve:

1. informare gli allievi dei rischi a cui sono esposti;
2. rendere edotti gli allievi circa il significato dei simboli di rischio affissi alle macchine e ai prodotti in uso;
3. disporre ed esigere che, qualora si rendano necessari, vengano utilizzati correttamente i dispositivi di protezione, sia collettivi che individuali.

## **NORME DI SICUREZZA DA RISPETTARE DURANTE LE ESERCITAZIONI PRATICHE IN SERRA**

Per il DPR 27/4/1955 n°547 e per il D Lgs 81/2008 capo 1, art 2, gli studenti sono equiparati ai lavoratori subordinati per cui devono:

1. art 6 del DPR 27/4/1955 n°547, “osservare, oltre le norme del decreto, le misure disposte dal datore di lavoro ai fini della sicurezza individuale e collettiva”;
2. il D Lgs 81/2008, articolo 73 “usare obbligatoriamente i DPI” (dispositivi di protezione individuale) durante le esercitazioni pratiche, indicati nel regolamento di laboratorio;
3. art 20 del D Lgs 81/2008, “prendersi cura della propria salute e di quella degli altri sul posto di lavoro ... con l’uso corretto dei DPI e delle macchine o attrezzature messe a loro disposizione”.

Si ricorda che sono previste sanzioni (D Lgs 81/2008 capo IV sezione I art 59) per chi non si attiene alla osservanza delle norme del presente regolamento:

Corredo personale o DPI:

tuta con polsini elasticizzati e senza cintura, occhialini, guanti da lavoro, mascherina per polveri e scarpe antinfortunistiche. *N. B.* tutti questi materiali dovranno avere il marchio di conformità europea.

Non possono essere effettuate esercitazioni pratiche senza i necessari DPI.

## **NORME GENERALI NELL’USO E MANIPOLAZIONE DELLE SOSTANZE CHIMICHE IN AZIENDA AGRICOLA:**

1. l’uso delle sostanze va fatto con cautela, evitando mescolanze casuali, tenuto conto del loro grado di pericolosità;
2. evitare il contatto di qualsiasi sostanza chimica con la pelle e gli occhi, fare uso dei guanti e degli occhiali protettivi;
3. non pipettare nessuna sostanza chimica, in modo particolare acidi e basi concentrati, con la bocca: per prelevarli dalle loro bottiglie e misurarne il volume usare le apposite pipette con propipetta o i dosatori automatici in dotazione al laboratorio. Operare sotto cappa di aspirazione nel caso di utilizzo di sostanze fumanti, irritanti, tossiche o nocive.
4. Per diluire acidi o basi concentrati operare sempre con estrema cautela, versando pian piano l’acido o la base nell’acqua e non viceversa: “non dare da bere agli acidi e alle basi”.

## **USO DELLE ATTREZZATURE E DEGLI STRUMENTI DELL’AZIENDA AGRICOLA**

Va fatto in modo pertinente, dopo che si è appreso teoricamente il principio di funzionamento, rispettando scrupolosamente le norme di uso corretto illustrate dall’Insegnante e/o descritte nel manuale d’uso in dotazione ad ogni strumento: (D. Lgs 81/2008 capo II art 78). Evitare assolutamente di manomettere qualsiasi strumento;

dopo l’uso, gli strumenti vanno puliti e riposti in ordine, nella loro custodia protettiva, riportandoli all’Insegnante;

l’uso del bunsen (fornello a gas dei laboratori) va fatto con cautela: accendendolo a mani nude, dopo aver regolato al minimo l’uscita del gas con la presa dell’aria chiusa (fiamma riducente); tenere lontano dalla fiamma tutti i materiali infiammabili (libri, carta, stracci); nel caso si porti una capigliatura lunga, la si deve legare in modo tale che non possa venire a contatto con la fiamma del bunsen e quindi prendere fuoco;

nel riscaldare soluzioni in becker o beuta, fare attenzione ad eventuali schizzi e fuoriuscite di liquidi pericolosi; regolare l’ebollizione regolando la fiamma. Le soluzioni in provetta vanno scaldate solo in bagnomaria;

l’uso delle cappe è assolutamente indispensabile tutte le volte che si sviluppano gas e vapori irritanti, tossici e nocivi;

operazioni con sostanze infiammabili o con acido perclorico vanno fatte sotto le cappe di aspirazione adibite a tale uso e indicate dai relativi cartelli.

## **INTERVENTI DI PRIMO SOCCORSO IN CASO DI INCIDENTE:**

1. informare gli Insegnanti tempestivamente dell'incidente;
2. consultare gli appositi tabelloni che danno indicazioni precise nei casi specifici;
3. descrivere accuratamente sul registro infortuni ogni incidente, anche quelli senza conseguenze, avvenuti in laboratorio.

## **CONDIZIONI DI EMERGENZA: (FUGHE DI GAS, INCENDIO, DIFETTI O ROTTURA DELLE ATTREZZATURE DI LABORATORIO)**

1. osservare le misure di sicurezza di cui sopra per prevenire (D. Lgs 81/2008 art 20);
2. avvisare immediatamente gli insegnanti e gli assistenti di laboratorio (D. Lgs 81/2008 capo II art 78);
3. evacuare immediatamente il laboratorio utilizzando i percorsi e le uscite di sicurezza, oppure attraverso le porte di ingresso qualora si trovassero nelle vicinanze portandosi almeno ad alcune decine di metri dall'edificio.

Nota particolare

Per maggiori chiarimenti sui comportamenti da tenere durante le attività di laboratorio consultare il Regolamento Generale.

## **REGOLAMENTO DEL LABORATORIO DI SCIENZE**

1. Entrare ordinatamente in laboratorio e occupare immediatamente i posti a sedere, collocando sull'apposito ripiano cartelle, zaini, libri o altro materiale che non debba essere utilizzato durante l'esercitazione, in modo da non ingombrare i passaggi.
2. Disporre sul banco gli strumenti personali occorrenti per l'esercitazione (quaderno, matite, ecc) e attendere in silenzio l'intervento introduttivo dell'insegnante. Nell'attesa non toccare in alcun modo eventuali apparecchi o materiali posti sul banco di lavoro (microscopio, vetreria, reagenti, ecc), ma iniziare ad utilizzarli solo quando l'insegnante ha terminato la spiegazione e sono stati compresi il procedimento da seguire e le modalità d'uso dei materiali.
3. Utilizzare strumenti e materiali (lame taglienti, aghi, reagenti, coloranti, ecc) con accuratezza e solo per gli scopi per i quali sono stati messi a disposizione. Non giocare o scherzare con essi perché potrebbero rappresentare un pericolo per l'incolumità delle persone.
4. Durante l'esercitazione non è permesso muoversi dal proprio posto per nessun motivo se non dopo esplicito consenso dell'insegnante. Non è consentito di conseguenza procurarsi di propria iniziativa materiale né sostituire quello eventualmente danneggiato. Se ciò dovesse verificarsi, va fatta esplicita richiesta all'insegnante.
5. Nel caso in cui si stia lavorando in gruppo, mantenere il tono di voce basso: se il lavoro è individuale è necessario mantenere il silenzio.
6. In laboratorio è vietato mangiare e bere e tanto meno bere da qualunque contenitore trovato sul banco.
7. A lavoro ultimato ripulire la superficie del banco gettando i resti dei preparati e altri rifiuti negli appositi cestini. Lavarsi bene le mani, particolarmente se si sono usati reagenti, coloranti o altro materiale contaminante.
8. Usare il microscopio con attenzione e cura in quanto:
  - tutti gli studenti hanno il diritto di usare apparecchi funzionanti (a volte l'esito di una verifica di laboratorio dipende dall'integrità del microscopio);
  - il microscopio è uno strumento costoso e le parti danneggiate sono spesso di difficile reperimento;
  - la riparazione dei microscopi richiede parecchio tempo ed impedisce di fatto lo svolgimento delle esercitazioni
9. Durante l'uso del microscopio attenersi alle seguenti disposizioni:
  - se possibile non muovere lo strumento, ma ruotare solo l'oculare, per consentire l'osservazione a tutti i componenti del gruppo di lavoro;
  - non svitare o smontare le parti dell'apparecchio perché ciò non è mai necessario;
  - se qualcosa non dovesse funzionare, chiamare immediatamente l'insegnante che provvederà al controllo dell'apparecchio;
  - spegnere l'interruttore della lampadina ogni volta che si interrompe per qualche minuto l'osservazione;
  - non bagnare il microscopio: se dovesse cadere qualche goccia di liquido sul tavolino portaoggetti, asciugarla ed accertarsi che anche il vetrino preparato sia perfettamente asciutto;
  - al termine dell'osservazione spegnere l'interruttore della lampada, togliere la spina dalla presa di corrente, levare il vetrino e posarlo sul banco, pulire gli obiettivi ed eventuali incrostazioni.

## **REGOLAMENTO PALESTRA**

Il presente regolamento riguarda l'accesso e l'uso della palestra, degli spogliatoi, del magazzino e delle attrezzature che vengono utilizzate nella normale attività didattica e durante le attività extracurricolari.

### **UTENTI**

Possono accedere alla palestra solo:

Docenti ed alunni per le normali attività didattiche o da un responsabile per eventuali attività extracurricolari.  
Eventuali società sportive che siano autorizzate dal consiglio d'istituto e dal dirigente scolastico

### **ORARIO**

I responsabili dall'orario scolastico dovranno redigere anche l'orario annuale della palestra. Tale orario dovrà essere completato con tutte le ore di utilizzo della stessa durante l'arco settimanale.

### **NORME DI COMPORTAMENTO GENERALE**

Tali norme si inquadrano nel rispetto delle comuni regole di educazione ispirate a principi di rispetto per le persone e le cose. In questo senso nella palestra valgono le stesse norme comportamentali previste per tutti gli spazi (aule, laboratorio, biblioteca ecc.) delle sedi scolastiche. Vedi regolamento di disciplina degli alunni.

### **NORME SULL'USO DELLE ATTREZZATURE**

Tali norme riguardano l'uso delle attrezzature e del materiale in dotazione alla palestra; sia materiale di consumo (palloni) che delle attrezzature fisse o mobili.

### **DOCUMENTAZIONE E CRITERI DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA NELLA PALESTRA**

L'accesso e le attività della classe nel reparto palestra devono essere così regolamentate:

Gli alunni potranno entrare nel piano palestra solo in presenza degli insegnanti in orario e solo occasionalmente e comunque in caso di emergenza dal collaboratore scolastico;

Dovranno essere segnalati tempestivamente eventuali danni o guasti prima durante e dopo l'attività didattica.

Dovranno entrare nel piano palestra con equipaggiamento idoneo e scarpe pulite.

### **GESTIONE E MANUTENZIONE**

Il responsabile della palestra, in collaborazione con gli insegnanti ed i collaboratori scolastici ha i seguenti compiti di gestione e manutenzione:

Mantenere in ordine materiale e le attrezzature nel magazzino;

Definire le procedure per l'utilizzo delle stesse;

Fornire un parere alla commissione tecnica per gli eventuali acquisti;

Compilare e aggiornare una volta all'anno, l'inventario del materiale presente in laboratorio

### **SANZIONI**

Tutti gli atti, commessi da singoli soggetti o gruppi, che violino uno o più dei precedenti articoli relativi al presente regolamento saranno sanzionati come pene dipendenti dalla gravità dei fatti commessi in accordo a quanto stabilito dal regolamento di disciplina degli alunni.

Ogni violazione delle norme suddette verrà comunicata al Dirigente Scolastico.