



**ISTITUTO TECNICO AGRARIO “G. DALMASSO**  
Via Claviere 10 – 10044 PIANEZZA



---

Telefono 011.967 35 31 – 011.967 39 90 - Fax 011.966 34 25 - C.F. 86009370015  
E-mail: [tota010001@istruzione.it](mailto:tota010001@istruzione.it)

# **Piano dell’Offerta Formativa**

---

**ANNO SCOLASTICO 2013/2014**



<b>1. STORIA DELL'ITA G. DALMASSO .....</b>	<b>4</b>
<b>2. IDENTITA' DELL'ISTITUTO.....</b>	<b>4</b>
2.1 Il contesto socio-culturale e l'analisi dei bisogni .....	4
2.1.1 L'agricoltura, l'agroalimentare * <sup>1</sup> .....	4
2.1.2 La crisi occupazionale giovanile* <sup>2</sup> .....	5
2.1.3 Il territorio e l'Istituto .....	5
2.1.4 Elementi generali sull'area di studio* <sup>4</sup> .....	6
2.2 Gli accordi di rete .....	9
2.3 Le risorse.....	9
2.3.1 Risorse umane .....	9
2.3.2 Orario di ricevimento .....	11
2.3.3 Risorse strutturali .....	12
<b>3. FINALITA' ED OBIETTIVI DELL'ISTITUTO .....</b>	<b>14</b>
3.1 Finalità educative e formative .....	14
3.2 Obiettivi .....	17
3.3 La figura del perito agrario .....	18
<b>4. OFFERTA FORMATIVA DELL'ISTITUTO .....</b>	<b>19</b>
4.1 Corsi di studio .....	19
4.1.1 Piano di studio e quadro orario del quinto anno del Corso Tradizionale 20	
4.1.2 Piano di studio e quadro orario del quinto anno del Corso Cerere .....	20
4.1.3 Piano di studio e quadro orario del primo biennio, secondo biennio e quinto anno dell'indirizzo: GESTIONE dell'AMBIENTE e del TERRITORIO .....	21
4.1.4 Piano di studio e quadro orario del primo biennio,secondo biennio e quinto anno dell'indirizzo:PRODUZIONI e TRASFORMAZIONI.....	22
4.2 Utilizzo dei laboratori didattici.....	23
4.3 Utilizzo dell'azienda agraria .....	26
4.4 Integrazione allievi/allieve .....	27
4.4.1 Studenti/studentesse stranieri .....	27
4.4.2 Studenti/studentesse diversamente abili .....	27
4.4.3 Studenti/studentesse con disturbi specifici dell'apprendimento.....	28
4.4.4 Studenti/studentesse con bisogni educativi speciali .....	28
4.4.5 Studenti/studentesse con problematiche di varia natura .....	28
4.4.6 Studenti/studentesse con tendenza a prevaricare su soggetti deboli per svilirne il valore.....	29
4.4.7 Il GLI.....	29
4.5 Progetti dell'ITA "G. Dalmasso" .....	30
4.5.1 Premessa .....	30
4.6 Metodi e strumenti .....	38
4.6.1 Metodi.....	38



4.6.2 Strumenti .....	39
4.7 Criteri di valutazione .....	40
4.7.1 La valutazione .....	40
4.7.2 Criteri per l’attribuzione dei crediti formativi .....	43
4.8 Modalità di recupero .....	44
4.9 Modalità di valorizzazione delle eccellenze .....	45
<b>5. IL SITO WEB SCOLASTICO .....</b>	<b>45</b>
<b>6. IL REGISTRO ELETTRONICO .....</b>	<b>46</b>
<b>7.ALLEGATI AL P.O.F.....</b>	<b>47</b>
Allegato 7.1 .....	48
Carta dei servizi .....	48
Allegato 7.2 .....	55
Patto di corresponsabilità educativa .....	55
Allegato 7.3 .....	58
Regolamento di Istituto .....	58
Allegato 7.4 .....	74
Regolamento per le uscite didattiche, i viaggi di istruzione, gli scambi culturali e i soggiorni studio .....	74
Allegato 7.5 .....	80
Regolamento azienda.....	80
Allegato 7.6 .....	86
Regolamento di disciplina .....	86
Allegato 7.7 .....	91
Funzioni Strumentali .....	91
Allegato 7.8 .....	95
Elenco assistenti amministrativi ed assistenti tecnici .....	95
Allegato 7.9 .....	97
Decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 88 .....	97
Allegato 7.10 .....	109
Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria .....	109



## **PREMESSA**

Il Piano dell’Offerta Formativa è l’atto fondamentale delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado che esplicita le scelte della progettazione curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa, sancite dal Regolamento sull’autonomia, il DPR 275/1999.

Il POF è il documento dinamico, flessibile, che deve attestare la costante evoluzione di intenzioni, processi ed esiti. L’analisi dei bisogni, il reperimento di risorse, la valutazione dei risultati, ne sono quindi gli elementi fondanti.

Il recente DPR 80/2013, entrato in vigore a luglio, ha istituito il Sistema Nazionale di Valutazione, allo scopo di migliorare la qualità dell’offerta formativa e degli apprendimenti. Il Regolamento ha disciplinato ruoli e competenze dell’Invalsi, che ne assume il coordinamento funzionale, dell’Indire e del contingente ispettivo, stabilendo che già dal presente anno scolastico le scuole sono sottoposte a periodiche rilevazioni nazionali sulle competenze degli allievi, sulla base di indicatori di efficienza ed efficacia ai quali le istituzioni scolastiche dovranno prontamente attenersi.

Analogamente la Circolare 108/2011, “Scuola in chiaro”, invitava ogni istituzione scolastica a “rendere pubblici i propri dati contribuendo così ad una operazione di trasparenza e diffusione delle informazioni che rappresenta uno degli elementi qualificanti dell’autonomia scolastica” .

Le scuole devono quindi sostenere nuove azioni di autovalutazione, di miglioramento, di rendicontazione sociale, di pubblicazione dei risultati raggiunti. E’ una sfida complessa, che connoterà positivamente le istituzioni scolastiche che sapranno accoglierla.

I soggetti della “comunità educante”, ossia famiglie, scuola, imprese, agenzie educative, agenzie formative, centri di socializzazione ed aggregazione formali ed informali, dovranno rapportarsi in un costante dialogo, finalizzato ad una progettualità educativa e formativa ottimale.

Il POF, sulla base delle esigenze culturali, sociali ed economiche del contesto territoriale, fonda l’identità culturale e progettuale della scuola ed esprime in un documento organico tutte le scelte curricolari ed extracurricolari che la scuola adotta nell’ambito dell’autonomia. Elaborato con la partecipazione responsabile di tutti i docenti, è adottato dal Consiglio d’Istituto.



## **1. STORIA DELL'ITA G. DALMASSO**

L'attuale Istituto Tecnico Agrario nasce nel 1973, per trasformazione dell'Istituto Civico Agrario di Torino in Istituto Statale. Inizialmente sede staccata dell'ITAS di Vercelli, diventa autonomo nel 1978 e viene successivamente intitolato a Giovanni Dalmasso, figura insigne di studioso e professore di viticoltura presso la Facoltà di Agraria dell'Università di Torino. Ha sede in via Claviere 10, a Pianezza, ed è ospitato in locali di proprietà dell'Amministrazione Provinciale. Nel 1982 dopo numerose azioni dimostrative volte a sensibilizzare l'opinione pubblica, è stata assegnata all'istituto l'Azienda agraria, ubicata in strada San Gillio 100, a 3 Km di distanza dalla sede. Negli ultimi anni l'ITA ha acquisito anche i locali in cui era collocata una succursale della scuola media; tale ampliamento ha permesso di aumentare gli spazi a disposizione per le attività scolastiche.

## **2. IDENTITA' DELL'ISTITUTO**

### *2.1 Il contesto socio-culturale e l'analisi dei bisogni*

#### *2.1.1 L'agricoltura, l'agroalimentare \*<sup>1</sup>*

Nell'attuale congiuntura l'agricoltura e l'industria alimentare manifestano dinamiche diverse da quelle che caratterizzano il settore manifatturiero e, più in generale, l'intera economia nazionale. L'industria agroalimentare, dopo un primo periodo di caduta occupazionale, avvenuta nella fase iniziale della recessione, mostra in questo momento performance occupazionali migliori di quelle che la precedono.

L'agricoltura, considerando anche il fenomeno di declino che strutturalmente investe il settore (Fanfani, 2005), manifesta, invece, tendenze in linea con quelle che caratterizzano l'economia nazionale. Il settore primario evidenzia, inoltre, una riduzione dei posti di lavoro inferiore a quella che colpisce, nel suo complesso, il settore manifatturiero.

Si evince, quindi, che l'agroalimentare italiano, nonostante uno scenario occupazionale evidentemente deteriorato dalla crisi economica, continua a conseguire performance positive. Si tratta di un risultato di cui è opportuno tener conto soprattutto in questo periodo, caratterizzato dalla costante ed affannosa ricerca di misure per il rilancio della crescita. La vocazione agroalimentare di molte aree territoriali nazionali può rappresentare un efficace volano per promuovere nuove e interessanti occasioni di lavoro.

(rielaborazione da \*<sup>1</sup> L'occupazione nella crisi economica: quali evoluzioni nell'agroalimentare? di Massimiliano D'Alessio, 2012)



### ***2.1.2 La crisi occupazionale giovanile\*<sup>2</sup>***

I dati di una ricerca Coldiretti/SWG effettuata nel 2012-2013, in merito alla crisi occupazionale giovanile, evidenzia che il 38% dei giovani preferirebbe gestire un agriturismo piuttosto che lavorare in una multinazionale (28%) o fare l'impiegato in banca (26%), mentre al 42% piacerebbe fare l'agricoltore, avendo un terreno di proprietà. La favorevole tendenza è confermata dal fatto che, con un aumento record del 29% delle iscrizioni negli istituti professionali agricoli e del 13% negli istituti tecnici di agraria, agroalimentare ed agroindustria, la campagna è tornata vigorosamente a crescere nell'interesse delle ultime generazioni. I dati relativi alle iscrizioni al primo anno delle scuole secondarie di II grado statali e paritarie per l'anno scolastico 2012/2013, divulgati dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, pongono in rilievo il successo dell'agroalimentare nelle opzioni formative, al quale si aggiunge quello delle scelte universitarie, confluite, soprattutto negli ultimi due anni accademici, nel settore agrario e agroalimentare nella molteplicità delle articolazioni. Le iscrizioni sono infatti aumentate in tutte le 23 facoltà di Agraria sparse sul territorio nazionale(\*<sup>3</sup>). Inoltre, da stime di Coldiretti, su circa 210 mila aziende agricole operanti in Italia, almeno 30 mila sono gestite da giovani professionisti under 40. In questo settore si assiste, inoltre, ad una notevole crescita della presenza femminile: secondo i dati della CIA – Confederazione Italiana Agricoltori – in Italia le donne sono il 29,2% dei titolari di imprese agricole: un imprenditore agricolo su tre, pertanto, è donna. Un dato considerevole, se si pensa che agli inizi degli anni Settanta erano appena 19 su 100.

(\*<sup>2</sup> : estratto da indagine Coldiretti/SWG 2012/2013). (\*<sup>3</sup>: INFO Georgofili)

### ***2.1.3 Il territorio e l'Istituto***

L'Istituto Tecnico Agrario "G. Dalmasso" ha sede nel comune di Pianezza. Il suo bacino di utenza è molto vasto e comprende realtà territoriali eterogenee: da quelle montane e pedemontane della Valle di Susa, delle Valli di Lanzo, Val Ceronda e Casternone e, più limitatamente, della Val Sangone, a quelle della pianura torinese, con i comuni della prima e seconda cintura, soprattutto della zona Nord Ovest (Venaria, Druento, Alpignano, Rivoli, Collegno e Grugliasco), collegata all'Istituto da mezzi pubblici.

A causa dell'eterogeneità territoriale, gli studenti e le studentesse provengono da realtà sociali ed economiche molto diverse: da quelle più marginali dei quartieri periferici delle aree nord ovest di Torino, talvolta caratterizzate da deprivazione economica, a quelle dei comprensori montani, nelle quali un forte senso di appartenenza al territorio e la presenza di microeconomie locali sono stati elementi significativi per attenuare gli squilibri economici e sociali di questi ultimi anni.

La popolazione studentesca riflette, dunque, un ampio e composito panorama sociale, che spazia da studenti e studentesse provenienti da famiglie



proprietarie di piccole e medie aziende agricole, da altre del ceto imprenditoriale del settore secondario e terziario, di professionisti o di lavoratori autonomi e dipendenti. Sono presenti, e in misura significativa, studenti e studentesse le cui famiglie patiscono le crisi di ristrutturazione industriale, ed in genere produttiva, che hanno riguardato l'intero territorio della Provincia di Torino.

#### *2.1.4 Elementi generali sull'area di studio\*<sup>4</sup>*

La situazione ambientale dell'area Ovest, a cui si rivolge il percorso di studi, è molto variegata e spesso testimonia uno sviluppo disarmonico e squilibrato. Oltre ai problemi della mobilità e dell'inquinamento ambientale da esso derivante, rilevano problemi di rischio idrogeologico, particolarmente significativo per i bacini della Dora e del sistema torrentizio Ceronda-Casternone, il degrado delle aree naturali di pregio e delle aree a vocazione agricola intercluse.

In particolare la zona Sud-ovest, soprattutto nella sua parte prealpina, possiede uno degli ambienti, nei pressi di Torino, più integri e meno antropizzati. A differenza delle altre valli (Susa, Lanzo, Pinerolo), la Valsangone, anche per le caratteristiche orografiche ed infrastrutturali, rappresenta un potenziale ambiente di sviluppo agro-forestale e di produzioni tipiche. In particolare i comuni di Giaveno e di Coazze, con una superficie che rappresenta la metà di quella complessiva dell'area, per la loro notevole articolazione in borgate (la sola Giaveno ne ha ben 107, in grande parte collegate tra loro da strade comunali), rappresentano uno straordinario potenziale insediativo di alta ed altissima qualità.

Le potenzialità di sviluppo della zona prealpina sono anche legate alle possibilità di sviluppo di un'agricoltura specialistica del sottobosco, di allevamento e di trasformazione.

Occorre sottolineare che l'ambito territoriale di progetto si differenzia leggermente dal resto del contesto metropolitano torinese per la significativa presenza di imprese agricole, in particolare nei comuni più piccoli. Si riscontrano ampie aree nelle quali la struttura del paesaggio risulta tuttora integra nei rapporti tra cascine, canali irrigui, percorsi, aree a coltivo. Vi sono terreni molto fertili e produttivi, caratterizzati da un ricco sistema di canali. Il territorio agricolo è ripartito in molte proprietà, la cui gestione è però affidata a pochissime imprese che affittano i campi per coltivarli nelle poche colture, tutte a carattere estensivo, che caratterizzano i pur fertili terreni della Zona Ovest e Sud-Ovest: il foraggiero, i cereali da paglia (frumento e orzo), il mais, la colza, la soia.

Una delle future possibilità per questo settore è la graduale riconversione in agricoltura multifunzionale e sperimentale o in agriturismi che salvaguardino l'integrità del territorio, ricreando le condizioni per l'esistenza della rete irrigua, attraverso il suo utilizzo per scopi civili, in tal modo agevolando, non solo economicamente, l'opera dei consorzi per la manutenzione dei canali e



favorendo la formazione di persone che apprendano conoscenze che rischiano di essere perdute. Già da tempo, ad esempio, nella fascia di rispetto del fiume Dora, denominata Parco della Dora, accanto ai tradizionali prati permanenti e alle coltivazioni di cereali da paglia, sono comparse alcune coltivazioni e produzioni parallele: il mais, la soia, il vivaismo ornamentale, l'apicoltura, la frutticoltura. Altre presenze sono l'allevamento bovino, la produzione lattiero-casearia e alcuni orti a conduzione familiare. Non esiste ancora un'attività agrituristica, se si escludono i maneggi ai bordi del parco.

Negli ultimi anni l'agricoltura della Zona Ovest e Sud Ovest ha subito grandi mutamenti, analogamente alle altre zone agricole dell'Italia settentrionale. A parte i progressi tecnologici, le modificazioni socio-economiche più significative sono state la diminuzione del numero degli occupati e il loro progressivo invecchiamento, la comparsa e la diffusione di forme di agricoltura part-time e la nascita di imprese agricole di servizio.

Dal punto di vista lavorativo, secondo i dati censuari, il settore agricolo assorbe solo l'1% degli occupati totali, valore che è di gran lunga inferiore al dato nazionale (8%), tuttavia l'importanza che riveste sul piano sociale travalica le risultanze ottenute dalle statistiche ufficiali, che non colgono i fenomeni di occupazione nascosta e part-time, assai diffusi nell'area di progetto in agricoltura.

Accanto alle figure tradizionali del mondo agricolo, ormai ridefinite da un cambio generazionale, anche a causa della crisi economica, un certo numero di giovani e ed altri con esperienze di lavoro dipendente, disoccupati o espulsi dal mondo del lavoro, si dedicano alle attività agricole, di cui rappresentano un elemento dinamico e di innovazione. Questa tendenza, che rappresenta l'esito della contingenza economica ma anche il ritorno alla campagna, in modo professionale, sta producendo piccoli segnali di ripresa nel settore agricolo e degli allevamenti, anche con il ricorso alla multifunzionalità e all'innovazione nel campo della produzione, della valorizzazione e della vendita di prodotti singoli e di filiera.

Le vecchie e le nuove imprese agricole stanno quindi attraversando una fase di profonda trasformazione; la nuova PAC o Riforma Ciolos potrebbe dare impulso alle iniziative di sostegno riguardanti l'insediamento dei giovani in agricoltura, alle scelte produttive compatibili dal punto di vista ambientale e soprattutto allo sviluppo agroalimentare delle aree svantaggiate.

A quest'evoluzione si associa una serie di iniziative di accompagnamento da parte delle organizzazioni di categoria, volte a favorire i processi di diversificazione e di riconversione produttiva, per le trasformazioni in azienda, il km 0, l'agriturismo, l'agricoltura di servizio (agri nidi ecc.) e quella sociale, il florovivaismo e la filiera del bosco.

Sul territorio, si sono manifestati due nuovi fenomeni: quello attuato da alcuni comuni che prevedono di censire le aree incolte di proprietà pubblica e renderle disponibili ai nuovi e ai vecchi agricoltori, e quello che riguarda la nascita di forme alternative di mercato quali ad esempio il GAS e il GAC.





Le trasformazioni e lo sviluppo dovranno confrontarsi con gli squilibri territoriali sin qui avvenuti, causa di:

- polverizzazione delle unità produttive;
- occupazione da parte dei sistemi urbani dei terreni agricoli;
- degrado ambientale.

In questi anni la presa di coscienza sociale e la crisi economica determinano forte interesse nei confronti delle tematiche agricole e agroambientali, soprattutto collegate alla produzione di beni di qualità e certificati e alla responsabilità sociale dell'impresa agricola, intesa come strumento di azione etica e imprenditoriale.

E' possibile dire che è stato raggiunto l'obiettivo di un'agricoltura che offre prodotti di alta qualità ma, nel contempo, questa dovrà superare la marginalità, la residualità, i problemi strutturali ed infrastrutturali, i limitati indirizzi produttivi e gli elevati costi di impresa.

Dal lato delle prospettive di sviluppo economico e sociale, le zone rurali del territorio di progetto presentano potenzialità che si possono ricondurre ad una forte richiesta di operatori specifici.

Dal punto di vista agricolo, si evidenziano due differenti realtà economiche.

La prima è costituita dalle aziende montane e pedemontane, per le quali, nel recente passato, si è assistito ad una contrazione della superficie agricola, del numero di imprese e del numero di addetti (molti dei quali svolgono attività part-time). Per sopperire alla condizione di marginalità economica, hanno avviato processi di riconversione mirati ad ottenere produzioni ad elevata tipicità, in grado di garantire loro un mercato specializzato. Parallelamente, in recepimento della P.A.C., alcune aziende sono interessate da un processo di integrazione tra l'attività agricola tradizionale e le attività connesse (Legge di Orientamento D.Lgs. 228/2001), al fine di valorizzare e tutelare il patrimonio ambientale e storico-culturale e creare nuove opportunità economiche (aziende multifunzionali o pluriattive).

La seconda realtà è rappresentata dalle aziende agricole di pianura inserite nel Patto Territoriale Zona Ovest; esse sono caratterizzate da un'estensione media superiore a quella regionale, che però comprende anche gli alpeggi in zone al di fuori del Patto. La superficie agricola occupa circa il 50% della superficie totale e l'attività è ancora orientata in senso tradizionale, con una prevalenza delle colture cerealicole intensive (mais e frumento) e della zootecnia (da latte e da carne, sia a ciclo aperto, sia a ciclo chiuso, con l'ingrasso di vitelli per lo più provenienti dalla Francia o di razza Piemontese). In pianura, l'azienda multifunzionale risulta ancora poco diffusa, ma sono presenti alcune iniziative che possono essere segnali di un'inversione del trend di crescita (agri gelaterie, aziende didattiche, ecc.). Altro settore poco rappresentato è quello delle colture "no food" destinate ad usi non alimentari, ad esempio a biomasse, da impiegare a scopi energetici su terreni "no food". La conduzione aziendale è quasi esclusivamente diretto-coltivatrice, con impiego di manodopera familiare.



Solo in alcuni comuni del Torinese, vi è il ricorso a manodopera esterna, per lo più a tempo determinato e con un'incidenza poco significativa.

Il settore florovivaistico si presenta in crescita soprattutto grazie all'elevata espansione urbanistica di alcuni comuni del Patto, che ha richiesto una maggiore manutenzione del verde ornamentale privato.

(\*<sup>4</sup> dati parzialmente rilevati dai documenti del Patto Torino Zona Ovest)

## 2.2 Gli accordi di rete

I progetti di rete s'inseriscono in una politica scolastica di collaborazione con enti locali, associazioni, organismi ed imprese del territorio.

Sono stati siglati accordi con:

- A.S.L., per l'attuazione presso l'ITA di interventi di prevenzione;
- scuole di ogni ordine e grado per assicurare la continuità educativa, ivi compresa l'Università degli Studi di Torino, per le attività previste nell'ambito dell'orientamento in uscita.
- BIEVOL ( progetto Bioetica ).
- ASAPI ( associazione scuole autonome piemontesi).
- RE. GE. CO ( rete per la gestione consapevole).
- Rete Scuola sicura.
- RIAP ( rete scuole agrarie piemontesi ).

## 2.3 Le risorse

### 2.3.1 Risorse umane

#### Dirigenza

Dirigente Scolastico Prof. ssa Roberta BRUATTO

Collaboratore Vicario del D.S. Prof . Luigi Roattino

Collaboratore del D.S. Prof.ssa Elena Roero

#### Consiglio di Istituto

Presidente Carlo Garzon

Vice Presidente Antonietta Zimbardo

Segretario Fabrizio Miletto

Componente docenti Tommaso Belpanno

Daniele Debernardis

Silvia Reffo

Fabrizio Miletto



**ISTITUTO TECNICO AGRARIO "G. DALMASSO**  
Via Claviere 10 – 10044 PIANEZZA



---

Telefono 011.967 35 31 – 011.967 39 90 - Fax 011.966 34 25 - C.F. 86009370015

E-mail: tota010001@istruzione.it

Luigi Cialiè Rosso

Giovanna Piantino

Alberto Nano

Filippo Mainardi

Componente genitori

Roberta Carroccia

Stefania Ciriaco

Carlo Garzon

Antonietta Zimbardo

Componente studenti/studentesse Stefano Bruzzese

Greta Roselli

Michele Coppola

Davide Serrajotto

Componente ATA

Costantino Lovento

Vincenzo Mondello

Giunta esecutiva

D.S. Prof. ssa Roberta Bruatto

D.S.G.A. Marilia Cadei

Carlo Garzon

Fabrizio Miletto

Costantino Lovento

Davide Serrajotto

Organo di Garanzia D.S. Prof.ssa Roberta Bruatto, Daniele Debernardis,  
Roberta Carroccia, Michele Coppola

**Personale dell'ITA G. Dalmasso**

DOCENTI	114
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	9



ASSISTENTI TECNICI	11
COLLABORATORI SCOLASTICI	13
COLLAB. SCOL. ADDETTI ALL'AZIENDA AGRARIA	5
<i>Totale</i>	152

Per il dettaglio relativo ai nominativi degli assistenti amministrativi e tecnici si rimanda all'allegato 7.8 *Elenco assistenti amministrativi ed assistenti tecnici*.

### 2.3.2 Orario di ricevimento

DIRIGENTE SCOLASTICO Prof.ssa BRUATTO	
Studenti/studentesse, Docenti e Personale ATA	Dal lunedì al venerdì durante l'orario scolastico
Famiglie	Dal lunedì al venerdì previo appuntamento
VICARIO DEL D.S. Prof. ROATTINO	
Studenti/studentesse, Docenti e Personale ATA	Dal lunedì al venerdì durante l'orario scolastico secondo orario affisso
Famiglie	Dal lunedì al venerdì durante l'orario scolastico su appuntamento
COLLABORATORE DEL D.S. Prof.ssa ROERO	
Studenti/studentesse, Docenti e Personale ATA	Dal lunedì al venerdì durante l'orario scolastico secondo orario affisso
Famiglie	Dal lunedì al venerdì durante l'orario scolastico su appuntamento
D.S.G.A., Magazzino, Contabilità	
Dal lunedì al venerdì h 12.00-13.00	
SEGRETERIA DIDATTICA	
Dal lunedì al venerdì h 12.00-13.00 Mercoledì h 8.00-9.00	
SEGRETERIA DEL PERSONALE	



Dal lunedì al venerdì h 12.00-13.00

UFFICIO PROTOCOLLO

Dal lunedì al venerdì h 12.00-13.00

### **2.3.3**     *Risorse strutturali*

#### **La sede**

La sede è sita a Pianezza, in Via Claviere, 10.

L'edificio è composto di:

- 34 aule
- presidenza
- vice-presidenza
- segreteria (4 locali)
- 1 aula docenti
- 1 ufficio magazzino
- 1 sala stampa e ufficio tecnico e sicurezza
- 1 biblioteca
- 1 sala consiliare
- 1 aula video
- 1 bar
- 1 laboratorio agro-alimentare ( in allestimento)
- 1 serra esterna per gli allievi/allieve diversamente abili
- 1 laboratorio di scienze
- 2 laboratori di chimica
- 1 laboratorio di fisica
- 3 laboratori di informatica
- 1 laboratorio di topografia
- 1 laboratorio linguistico
- 2 aule per il sostegno
- 2 palestre



- 1 campo esterno polivalente e pista da atletica con buca per il salto in lungo.

### **Disponibilità delle strutture**

Le attività didattiche, per quattro giorni della settimana, iniziano alle ore 8.15 e terminano alle ore 14.15. Il venerdì iniziano alle 8.15 e terminano alle 16.20. Nel pomeriggio l'Istituto rimane inoltre aperto all'occorrenza per consentire le attività extra curricolari e le attività di recupero.

### **L'azienda agraria**

L'azienda è situata in Strada San Gillio, 100. Tel. 011/9672709.

La superficie totale di 28 ettari è destinata per 20 ettari a colture erbacee in rotazione, prato e frutteto e vigneto didattico; 6 ettari sono occupati da fabbricati, aie, cortili, strade; 2 ettari non sono coltivabili. L'azienda aderisce ai programmi comunitari previsti dai REG UE 2078/92 (agricoltura integrata) e REG UE 2092/91 (agricoltura biologica). L'azienda è collegata alla sede mediante un servizio di trasporto, attualmente svolto da privati per conto dell'Istituto.

L'Azienda è parte integrante della sede dell'ITA ed è un efficace strumento didattico ed educativo per gli studenti/studentesse, poiché consente loro di sperimentare direttamente sul campo i contenuti teorici delle discipline di indirizzo. Essa costituisce inoltre un punto di riferimento per tutta la comunità del Dalmasso.

Per quanto riguarda l'utilizzo didattico dell'azienda, si rimanda al paragrafo 4.3. *Utilizzo dell'azienda agraria.*

L'azienda dispone di:

- n° 5 aule
- ufficio e abitazione
- 1 laboratorio di agronomia
- locali per il ricovero e la manutenzione delle macchine agricole
- 2 serre riscaldabili
- 3 tunnel freddi
- 1 laboratorio di micro-propagazione costituito da tre locali (celle climatiche e sala espanti)
- 1 campo sperimentale per confronto varietà di triticale
- 1 stalla
- pollaio
- frutteto (3800mq)



- piccoli frutti (300mq)
- vigneto (3600mq)
- orticoltura (3000mq).

Inoltre, sono in corso di allestimento:

- un orto botanico di piante da siepe e un orto botanico di piante aromatiche
- un campo prova di colture erbacee.

### **3. FINALITA' ED OBIETTIVI DELL'ISTITUTO**

#### *3.1 Finalità educative e formative*

##### **La Carta della Scuola che promuove salute**

La Regione Piemonte e il MIUR - Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte - collaborano, dall'anno scolastico 2004-2005, alla valorizzazione della salute nella scuola, invitando alla sottoscrizione da parte degli Istituti Scolastici di uno specifico documento, il cui obiettivo fondamentale è la definizione e il raggiungimento del benessere psicofisico e sociale.

L'ITA G.Dalmasso si impegna a:

- coinvolgere educatori, insegnanti, studenti, genitori e altri attori importanti della comunità, nella promozione della salute;
- offrire un ambiente sano e sicuro;
- sostenere la salute attraverso metodologie educative efficaci;
- modulare la progettazione curricolare in coerenza con il valore della salute;
- migliorare le politiche scolastiche e le buone prassi;
- incrementare la salute della comunità.

Intende concretizzare tali punti chiave attraverso:

- progetti condivisi dalla scuola e dalla sua comunità;
- programmi di promozione della salute e percorsi di ricerca-azione a favore del personale docente e non docente;
- programmi di nutrizione e di sicurezza alimentare;
- opportunità di attività motoria e del tempo libero;
- programmi di counselling, sostegno sociale e valorizzazione del benessere psicofisico;
- collaborazione con altre scuole che aderiscono alla rete europea SHE (Schools for Health in Europe) e che mirano ad essere "Scuole che promuovono salute".



L'istituto, nel promuovere l'azione educativa, mira allo sviluppo della personalità degli allievi/allieve, concorrendo alla formazione di individui consapevoli, in grado di operare scelte responsabili.

L'azione educativa si ispira ai valori contenuti nella "Dichiarazione universale dei diritti dell'Uomo" e ai principi fondamentali della nostra Costituzione. Essa viene indirizzata, pertanto, "al pieno sviluppo della personalità umana ed al rafforzamento del rispetto dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali" (art. 27 della Dichiarazione universale dei diritti dell'Uomo) e garantisce a tutti, senza distinzione di razza, di sesso, di religione, di opinioni politiche, di condizioni sociali ed economiche, di raggiungere "i gradi più alti degli studi" (art. 34 della Costituzione).

Per consentire agli allievi/allieve di conseguire livelli culturali adeguati all'inserimento nella società e nel mondo del lavoro, l'Istituzione scolastica promuove iniziative di recupero per gli allievi/allieve in difficoltà; essa cura, altresì, la valorizzazione delle eccellenze.

### **Centralità dello studente/studentessa**

L'Istituto "G. Dalmasso" pone al centro della propria azione educativa lo studente/studentessa e opera per formare individui responsabili e consapevoli delle proprie capacità.

In una società sempre più complessa, attraversata da profonde lacerazioni, si ritiene, e se ne sente sempre più il bisogno, che la Scuola debba recuperare il ruolo di guidare i giovani alla scoperta delle loro capacità, fornendo, al contempo, gli strumenti perché si orientino nella società.

Le tendenze economiche e sociali del mondo attuale, infatti, richiedono all'individuo doti di versatilità, capacità di adattamento e flessibilità, senza però garantirgli altre sicurezze se non quelle che egli saprà scoprire dentro di sé, nel patrimonio culturale accumulato negli anni della formazione.

Compito della scuola è, quindi, non solo quello di sviluppare negli allievi/allieve il bagaglio di conoscenze e competenze specifiche, ma anche quello di fornire strumenti culturali che consentano l'analisi critica della realtà. Coniugare allora la formazione tecnica, qual è nello specifico quella offerta dall'Istituto, con una cultura aperta alla riflessione sull'uomo e sui suoi problemi, diventa un compito primario dell'Istituto, al fine di formare individui consapevoli di sé e del mondo.

Nel suo progetto educativo l'Istituto persegue:

- il benessere dello studente/studentessa, attraverso la creazione di un clima relazionale sereno e costruttivo, la valorizzazione delle potenzialità degli allievi/allieve e il rispetto della diversità;
- l'educazione all'autonomia dello studente/studentessa, che dovrà essere guidato a costruire una propria visione del mondo;
- la sensibilizzazione degli studenti/studentesse al problema della sostenibilità sociale ed ambientale dello sviluppo, per creare la consapevolezza della difficoltà a coniugare la limitatezza delle risorse naturali e sociali con le aspettative di ciascuno in termini di sicurezza e di benessere;





Telefono 011.967 35 31 – 011.967 39 90 - Fax 011.966 34 25 - C.F. 86009370015

E-mail: tota010001@istruzione.it

- la formazione del cittadino, intesa come consapevolezza dei propri diritti e doveri e responsabilità verso se stessi e verso la collettività;  
- l'educazione alla complessità, per trasmettere, attraverso la pratica didattica, la consapevolezza che la realtà è un insieme di fenomeni complessi, che non possono essere interpretati e compresi alla luce di una visione riduttiva e semplificata.

In sintesi il corpo docente dell'I.T.A. "G. Dalmasso" ritiene che i processi di apprendimento e il successo scolastico richiedano la personalizzazione dell'intervento educativo, formativo e didattico, in quanto essi dipendono:

- dalle qualità personali dello studente/studentessa;
- dal suo percorso di vita;
- dal suo vissuto emotivo;
- dall'ambiente in cui ha vissuto e vive;
- dal suo tipo di intelligenza;
- dal suo stile cognitivo di apprendimento.

Ciò significa non banalizzare e semplificare l'insuccesso scolastico, ma concertare interventi didattici che ponderino l'importanza delle scelte personali e dei limiti dello studente/studentessa con i fattori ambientali, che hanno determinato lo stesso insuccesso scolastico.

In altre parole, pur riconoscendo che la scuola "non può tutto" e quindi non può risolvere autonomamente problemi che hanno spesso causa, origine, e sviluppo nell'area dell'extrascuola, si sostiene che essa abbia il dovere di valutare lo studente/studentessa nel complesso della sua esistenza, garantendo l'ampliamento delle sue opportunità di vita, con particolare riferimento ai soggetti svantaggiati psicologicamente, socialmente, ed economicamente.

### **Ruolo della figura del docente**

L'Istituto "G. Dalmasso" si caratterizza come "comunità educante", in cui l'insegnante, oltre a promuovere conoscenze e competenze diviene punto di riferimento per gli allievi/allieve, al fine di costruire un rapporto educativo basato sul rispetto dei ruoli specifici.

Fondamentale risulta quindi la funzione docente, deputata, insieme alla famiglia e agli altri soggetti coinvolti nel processo educativo, e nel rispetto delle relative competenze, alla formazione dell'individuo.

Poiché si ritiene che per costruire un clima relazionale favorevole all'apprendimento sia fondamentale la percezione da parte dei soggetti interessati, docenti e discenti, di un fine comune da perseguire, imperativo diviene il principio di responsabilità e di collaborazione, che deve caratterizzare i soggetti coinvolti nel processo educativo.

L'azione didattica mira a garantire la riduzione della dispersione scolastica, la riduzione dell'insuccesso scolastico e lo sviluppo delle eccellenze.



Fermo restando il principio della libertà d'insegnamento, i docenti, nell'esercizio delle loro funzioni, agiscono di concerto con i Dipartimenti disciplinari e con i Consigli di Classe, per individuare le strategie più idonee al successo scolastico.

### **Formazione dei docenti**

Al fine di favorire l'innovazione didattica, l'Istituto favorirà l'organizzazione di corsi di:

- formazione, atti a promuovere l'effettivo sviluppo di metodologie didattiche ed organizzative volte a ridurre fenomeni di dispersione e abbandono e per elevare i livelli di apprendimento, e a sostenere processi di autovalutazione di istituto, prioritariamente in rete;
- formazione finalizzati a promuovere attività di coinvolgimento in progetti di studio e stage nell'ambito dei paesi UE;
- integrazione tra le scienze e la lingua straniera con percorsi CLIL per utilizzarli in progetti in classe;
- approfondimento volti al miglioramento dell'offerta formativa anche grazie all'uso di nuove tecnologie.

### **3.2 Obiettivi**

L'I.T.A. "G. Dalmasso" intende favorire i seguenti processi di crescita intellettuale, emotiva, relazionale, professionale a favore degli studenti/studentesse.

#### **Obiettivi educativi**

- Capacità di progettazione razionale, coerente, e congrua con gli obiettivi prefissati.
- Capacità di giudizio autonomo.
- Acquisizione del metodo di analisi scientifica.
- Capacità di studio autogestito.
- Capacità di sostenere agevolmente processi di autoformazione e formazione continua.
- Capacità di gestire ambiti di studio differenziati.
- Capacità di operare in ambiti professionali differenziati.
- Capacità di critica storica e sociale.
- Consapevolezza dei diritti-doveri di cittadinanza democratica.
- Capacità di autoanalisi emotiva e psicologica.
- Capacità di valutazione autocritica del proprio operato.
- Capacità di comunicazione interpersonale.
- 

#### **Obiettivi didattici**

- Acquisire la consapevolezza di far parte di una comunità ove vigono regole, diritti e doveri.
- Acquisire la puntualità nell'esecuzione dei lavori e nella consegna.
- Acquisire la capacità di assumersi delle responsabilità personali.



- Partecipare attivamente e costruttivamente alla vita della classe.
- Rispettare i compagni, gli insegnanti e l'ambiente scolastico.
- Acquisire un metodo di lavoro sistematico e proficuo.
- Acquisire i linguaggi specifici delle varie discipline.
- Potenziare le capacità di attenzione e di osservazione.
- Acquisire le capacità di analisi e di sintesi.
- Acquisire le capacità espressive, orali e scritte.
- Rielaborare in modo autonomo testi ed esperienze.

### *3.3 La figura del perito agrario*

Secondo le direttive del Collegio dei Periti Agrari, il diplomato/diplomata deve possedere le seguenti competenze professionali, ossia essere in grado autonomamente ed in modo efficace ed efficiente di:

- organizzare e gestire attività produttive nel campo vegetale ed animale, con attenzione alla qualità dei prodotti e al rispetto dell'ambiente;
- operare nel settore della trasformazione dei prodotti agrozootecnici, attivando processi tecnologici e biotecnologici per ottenere qualità ed economicità dei risultati, gestendo, altresì, una corretta utilizzazione dei reflui e dei residui;
- effettuare il controllo di gestione dell'impresa agricola, implementando sistemi di monitoraggio contabile e di interpretazione dei dati di bilancio;
- valutare e pianificare gli investimenti dell'impresa agricola;
- fornire consulenza tecnica per l'impresa agricola;
- fornire consulenza gestionale e contabile per l'impresa agricola;
- fornire consulenza e servizi catastali per l'impresa agricola;
- fornire servizi di progettazione tecnica per l'impresa agricola;
- fornire servizi di gestione degli adempimenti amministrativi connessi alle attività agro-zootecniche;
- valutare il valore economico dei beni dell'impresa agricola;
- valutare l'impatto ambientale della produzione agro-zootecnica;
- rilevare rischi ambientali in ambito agro-zootecnico;
- fornire consulenza per l'innovazione energetica eco-sostenibile;
- fornire consulenza per la promozione e lo sviluppo commerciale della produzione dell'impresa agricola;
- fornire consulenza agli Enti pubblici e al Terzo Settore su piani di azione inerenti l'attività agricola;

Il Perito Agrario è oggi un tecnico polivalente, la cui figura professionale si è molto evoluta ed ampliata nel corso degli ultimi anni.

Il passaggio da un'agricoltura "di quantità", avallata dalla politica agricola nazionale e comunitaria degli anni '70 e '80, ad una "di qualità", imposta prima da logiche di mercato e poi anche dalle riforme della PAC (Mac Sharry nel '92, Agenda 2000 e Fishler in seguito), ha reso necessaria l'acquisizione di nuove competenze e professionalità. Parallelamente, il sorgere di una crescente coscienza ambientalista nell'opinione pubblica, legittimata a livello istituzionale



dalla ratifica del protocollo di Kyoto, ha portato all'elaborazione di moderne linee guida dell'agricoltura europea e mondiale, mirate ad ottenere agrosistemi ecosostenibili.

Le impellenti problematiche di salvaguardia delle risorse primarie ambientali, di tutela del territorio e della biodiversità, ed infine la riscoperta del ruolo positivo del settore paesaggistico e della progettazione degli spazi verdi, hanno permesso di aprire nuove ed interessanti prospettive di lavoro da libero professionista per il Perito Agrario. Accanto ai tradizionali ambiti professionali nel settore agricolo, il Perito Agrario, quindi, trova positiva collocazione anche:

- nell'industria agroalimentare, nella trasformazione dei prodotti agricoli;
- come addetto al controllo della qualità dei prodotti ai diversi livelli nella filiera produttiva;
- come tecnico esperto addetto al controllo produttivo e all'assistenza tecnica delle aziende con certificazione integrata o biologica;
- come tecnico addetto alla progettazione, all'allestimento ed alla manutenzione di spazi verdi pubblici e privati;
- come tecnico addetto al settore ambientale, nella valutazione di impatto ambientale e nei progetti di mitigazione;
- come tecnico ed esperto negli studi di pianificazione urbana e territoriale;
- come progettista nelle opere di miglioramento fondiario;
- come tecnico progettista di interventi di restauro ambientale e paesaggistico;
- come Direttore di Parchi e di Aree Protette;
- come tecnico esperto nella ricerca fondi e nell'istruttoria di bandi relativi ai finanziamenti in ambito PAC e PSR.

(Estratto dal sito [www.peritiagrari-torino.it](http://www.peritiagrari-torino.it) )

## **4. OFFERTA FORMATIVA DELL'ISTITUTO**

### **4.1 Corsi di studio**

L'ITA "G. Dalmasso" è storicamente l'Istituto della Provincia di Torino il cui corso di studio conduce al diploma di perito agrario.

Il diploma di perito agrario consente l'iscrizione all'Ordine dei Periti Agrari, previo tirocinio e superamento di un esame di stato.

Attualmente il diploma di perito agrario può essere acquisito attraverso due corsi di studio, del tutto equivalenti dal punto di vista giuridico: corso Tradizionale e corso Cerere.

Il corso Cerere è l'esito di una sperimentazione ministeriale, che ormai ha superato la fase sperimentale, per essere istituzionalizzata. Tra le 5 differenti



opzioni possibili (agroalimentare, agroambientale, agroterritoriale, vivaismo/colture protette e valorizzazione delle produzioni animali), l'ITA Dalmasso scelse a suo tempo l'indirizzo agroambientale, cui è stato poi affiancato l'indirizzo "valorizzazione produzioni animali".

Le sostanziali differenze tra il corso Tradizionale e il corso Cerere sono le seguenti:

- nel corso Cerere lo studio della matematica prosegue fino alla quinta classe, mentre nel Tradizionale termina in terza;
- nel corso Cerere lo studio della lingua straniera prosegue fino alla quinta classe, mentre nel Tradizionale termina in seconda;
- nel corso Cerere sono previste nell'ultimo anno di corso 2 ore di Area di progetto.

#### 4.1.1 Piano di studio e quadro orario del quinto anno del Corso Tradizionale

MATERIE	CL. CONC.	V
Religione/Attività alternativa		1
Educazione fisica	A029	2
Lingua e lettere italiane	A050	3
Storia/Storia ed educazione civica	A050	2
Chimica agraria	A012	
Industrie agrarie	A012	4
Patologia vegetale.	A058	
Entomologia agraria	A058	3
Agronomia e coltivazione	A058	4
Economia rurale	A058	
Estimo rurale ed elementi diritto agrario	A058	5
Meccanica agraria	A058	2
Contabilità rurale	A058	
Elementi di costruzioni rurali e	A072	2
Elementi di topografia e disegno rel.	A072	2
Zootecnia	A074	2
TOTALE		32
Ore di compresenza		11

#### 4.1.2 Piano di studio e quadro orario del quinto anno del Corso Cerere

MATERIE	CL. CONC.	V
Religione/Attività alternativa		1
Educazione fisica	A029	2
Lingua e lettere italiane	A050	3



Storia/Storia ed educazione civica	A050	2
Lingua straniera	A246/A346	2
Chimica agr. eserc. e tecniche	A012	3
Matematica ed informatica	A047/A049	2
Tecniche produzione veg. ed elem.	A058	
Tecn. gest. e valut. ed elem.	A058	5
Modulo 58: ecologia paesagg. ed	A058	2
Modulo 60: Ecologia applicata	A060	2
Biologia applicata	A060	3
Topografia ed elementi di	A072	
Tecniche di produzione animale	A074	3
Area di progetto (*)	C050	2
TOTALE		32
Ore di compresenza		11

(\*) L'Area di Progetto prevede che gli studenti/studentesse, organizzati in gruppi, realizzino un progetto relativo alle materie professionalizzanti dell'ultimo biennio, su tematiche e con modalità organizzative condivise da studenti/studentesse e Consiglio di Classe.

La disciplina permette un'esperienza di progettazione, nella quale gli studenti/studentesse devono esercitare le capacità propositive, organizzative e di lavoro in gruppo.

Le esperienze laboratoriali e le uscite sul territorio, quando possibili, permettono di andare oltre la tesi compilativa, dando al lavoro dignità progettuale.

Il lavoro svolto è abitualmente oggetto della parte iniziale della prova orale dell'Esame di Stato.

I predetti corsi di studio, per effetto della "riforma Gelmini", andranno ad esaurimento.

A partire dall'anno scolastico 2010/11 è stato avviato il nuovo corso di studi riportato nella tabella seguente:

#### ***4.1.3 Piano di studio e quadro orario del primo biennio, secondo biennio e quinto anno dell'indirizzo: GESTIONE dell'AMBIENTE e del TERRITORIO***

MATERIE	CL. CONC.	I	II	III	IV	V
Lingua e lettere italiane	A050	4	4	4	4	4
Storia	A050	2	2	2	2	2
Lingua Inglese	A246/A346	3	3	3	3	3
Matematica e appl. Informatiche	A049	4	4	4	4	3



Diritto ed economia	A019	2	2			
Scienza della terra e Biologia	A060	2	2			
Fisica e laboratorio	A049	3	3			
Chimica e laboratorio	A012	3	3			
Tecnologia e tecniche di rappr. grafica	A072	3	3			
Tecnologie informatiche e laboratorio	A049	3				
Scienze e tecn. applicate alla coltivaz.	A058		3			
Scienze motorie e sportive	A029	2	2	2	2	2
Religione/Attività alternativa		1	1	1	1	1
Produzione Animale	A074			3	3	2
Produzione Vegetale	A058			5	4	4
Trasformazione dei prodotti	A012			2	2	2
Economia, estimo, marketing e legisl.	A058			2	3	3
Genio rurale ( disegno e topografia )	A072			2	2	2
Biotecnologie agrarie	A060/58/74			2	2	
Gestione ambiente e territorio	A060/58/74					4
TOTALE		32	32	32	32	32

**4.1.4 Piano di studio e quadro orario del primo biennio, secondo biennio e quinto anno dell'indirizzo: PRODUZIONI e TRASFORMAZIONI**

MATERIE	CL. CONC.	I	II	III	IV	V
Lingua e lettere italiane	A050	4	4	4	4	4
Storia	A050	2	2	2	2	2
Lingua Inglese	A246/A346	3	3	3	3	3
Matematica e appl. Informatiche	A049	4	4	4	4	3
Diritto ed economia	A019	2	2			
Scienza della terra e Biologia	A060	2	2			
Fisica e laboratorio	A049	3	3			
Chimica e laboratorio	A012	3	3			
Tecnologia e tecniche di rappr. grafica	A072	3	3			
Tecnologie informatiche e laboratorio	A049	3				
Scienze e tecn. applicate alla coltivaz.	A058		3			
Scienze motorie e sportive	A029	2	2	2	2	2
Religione/Attività alternativa		1	1	1	1	1
Produzione Animale	A074			3	3	2
Produzione Vegetale	A058			5	4	4
Trasformazione dei prodotti	A012			2	3	3
Economia, estimo, marketing e legisl.	A058			3	2	3
Genio rurale ( disegno e topografia )	A072			3	2	
Biotecnologie agrarie	A060/58/74				2	3



Gestione ambiente e territorio	A060/58/74					2
TOTALE		32	32	32	32	32

L'ITA "G.Dalmasso" ha proposto alla Provincia di Torino l'istituzione di un percorso di studi professionali allo scopo di ridurre la dispersione scolastica e far conseguire agli studenti un diploma utile ad accedere nel mercato del lavoro.

I settori nei quali la scuola intende specializzare i propri allievi sono:

- la politica della qualità delle produzioni;
- la diversificazione delle produzioni;
- il rafforzamento delle filiere agroalimentari;
- la multifunzionalità delle aziende agricole.

L'analisi dei fabbisogni evidenzia che nella nostra Regione potrebbero essere necessarie le seguenti professioni:

- esperto in produzioni florovivaistiche e in manutenzione delle aree verdi, con particolare capacità operativa nella predisposizione di impianti di irrigazione e di tappeti erbosi ad uso sportivo e ricreativo e nella potatura di alberi ornamentali;
- operatore nelle produzioni di filiera corta agro-alimentare;
- operatore competente nel rafforzamento del ruolo ambientale delle aziende agricole, con capacità tecniche operative nell'uso e nella scelta delle energie ausiliarie utili alle produzioni sostenibili e nel risparmio energetico;
- operatore competente nella diffusione di produzioni alternative, locali e tipiche, a rilevanza ambientale e paesaggistica e nel potenziamento delle attività multifunzionali agricole (agriturismo);
- operatore competente a relazionarsi con l'assistenza tecnica e con l'informazione relativa al suo settore.

Se approvato dagli organi competenti, l'indirizzo professionale verterà sui "Servizi per l'agricoltura e lo sviluppo rurale", con l'opzione: "Valorizzazione e Commercializzazione dei prodotti agricoli del territorio".

#### *4.2 Utilizzo dei laboratori didattici*

##### **Biblioteca**

La biblioteca dispone di circa 6000 volumi ed è fruibile su richiesta all'insegnante referente.





### **Aula video**

L'aula, dotata di videoregistratore, videoproiettore, lavagna luminosa, proiettore per diapositive, schermo e pc, viene utilizzata per lezioni interattive, riunioni interne o con relatori esterni.

### **Laboratorio di scienze**

In relazione al programma svolto, può essere destinato alle seguenti attività: osservazione di vetrini preparati, preparazione e osservazione di vetrini; osservazione di materiali di laboratorio (modelli di minerali, minerali, rocce, manichino e scheletro, piante, fitopatogeni e insetti); preparazione di erbari fitopatologici e insettari; determinazione di patologie, vegetali, insetti e minerali; prove di germinazione dei semi; proiezione di video ed osservazione al microscopio dotato di telecamera; consultazione di testi nella biblioteca specializzata sita all'interno del laboratorio. Le esercitazioni in laboratorio sono obbligatorie per il corso Tradizionale, facoltative per il corso Cerere.

### **Laboratori di chimica**

- Attività pratiche relative ai programmi di chimica inorganica ed organica (densità, metodi di separazione, titolazioni, gruppi funzionali dei composti organici e biomolecole,...)
- Analisi degli alimenti (olio, succhi di frutta, vino, latte ecc.)
- Prove di produzione di formaggio, birra, vino, aceto.

Oltre agli strumenti necessari per le attività succitate, il laboratorio dispone inoltre di uno spettrofotometro ad assorbimento atomico, uno spettrofotometro UV-VIS, un distillatore automatico, un digestore e un gascromatografo.

### **Laboratori di informatica**

3 aule destinate a utilizzo dei programmi disponibili, videoconferenze, ricerca e stesura di documenti:

Laboratorio informatica 1: dotato di 24 postazioni, collegati in rete e con i principali software Microsoft (Windows 7) e didattici. Le attività che in esso vengono svolte sono:

- apprendimento di argomenti con l'agevolazione dei software didattici (Geogebra, Cabri, ...) e mediante ricerche in internet;
- consolidamento delle abilità già acquisite;
- acquisizione consapevole dei principali software applicativi dell'office (Word, Excel, ...).

Laboratorio informatica-aula cad: uso del programma Paint e disegno all'interno di Word; comandi fondamentali di disegno e correzione del programma AutoCAD, esercizi specifici di apprendimento dei comandi; esercizi di disegno di figure piane e/o solide in proiezione ortogonale e/o assonometrica e isometrica. Risoluzione di figure geometriche e problemi con le coordinate con AutoCAD; disegno edile con AutoCAD. Elementi di base e/o approfondimenti sui programmi Excel ed AutoCAD; esercizi trigonometrici con



l'ausilio di Excel e disegno e/o risoluzioni grafiche di triangoli e quadrilateri e di problemi con le coordinate con l'ausilio di AutoCAD; ricerche con Internet e/o disegno di costruzioni rurali con l'ausilio di AutoCAD; disegno di frazionamenti e spianamenti con l'ausilio di AutoCAD. Utilizzo del programma PREGEO. Progettazione aree verdi con l'ausilio di AutoCAD. Analisi e stampa di documenti catastali.

#### Laboratorio area di progetto:

il laboratorio è dotato di 6 postazioni più 1 centrale e viene utilizzato dalle classi 5 per elaborare e produrre lavori di ricerca e progettazione da presentare in forma di tesina all'esame di stato.

#### **Laboratorio di topografia**

Problematiche generali su strumenti semplici, segnali, mire, monografie dei segnali, filo a piombo, livella torica e livella sferica, squadra agrimensorio, tracciamento di allineamenti. Uso di squadra graduato, tacheometro, stadia per la misura di angoli. Uso di longimetri e nastri, stazione totale e prisma per la misura di distanze e dislivelli. Uso di livelli, tacheometro, stazione totale per la misura dei dislivelli. Uso degli strumenti topografici finalizzato al rilievo dei dettagli topografici ed alla rappresentazione del terreno.

#### **Laboratorio di costruzioni**

Conoscenza pratica delle rocce e dei materiali da costruzione. Conoscenza pratica delle tipologie dei fabbricati rurali e delle aree verdi. Plastici da costruzione.

#### **Laboratorio di fisica**

Esercitazioni pratiche suddivise per gruppi atte a ricostruire esperienze teoricamente analizzate con particolare riferimento ai seguenti argomenti: misure, velocità, accelerazione, calorimetria, motori, elettrostatica, circuiti elettrici e tipologia ed utilizzo delle lenti.

#### **Laboratorio di lingue**

Al fine di favorire l'apprendimento delle lingue straniere in un contesto multimediale, l'istituto ha recentemente predisposto un nuovo laboratorio linguistico, fruibile dagli studenti/studentesse di tutte le classi con scansione settimanale.

#### **Laboratorio di sostegno (per allievi/allieve diversamente abili)**

Situato al piano terra dell'Istituto, per essere facilmente raggiungibile da tutti gli alunni/alunne, soprattutto quelli in carrozzina, il Laboratorio di sostegno è un ambiente ampio e luminoso, nel quale vengono svolte attività di studio individuale o a piccoli gruppi.



E' possibile trovare numerosi testi per uno studio semplificato (soprattutto della Erickson) e guide per gli insegnanti. Inoltre, sono a disposizione giochi didattici, cartelloni, tempere e altri materiali necessari per poter svolgere il Laboratorio di Creatività.

### **Spazi e attrezzature per l'educazione fisica**

La scuola dispone di due palestre attrezzate e un'area esterna. Nelle palestre si svolge la maggior parte dell'attività fisica curriculare ed extracurriculare. Durante i periodi di bel tempo si può usufruire dell'area esterna, dove sono ubicati un campo recintato polivalente, una pista per i 100 m e una buca per il salto in lungo.

### *4.3 Utilizzo dell'azienda agraria*

Dallo scorso anno scolastico tutte le classi del triennio svolgono una parte dell'attività didattica nell'azienda agraria annessa all'Istituto. L'orario è strutturato in modo che tutte le classi possano a rotazione svolgere le attività pratiche nell'arco dell'intera giornata.

### **Laboratori didattici in azienda**

- Laboratorio di Micropropagazione:

Il laboratorio di micropropagazione dell'Istituto, sito nell'azienda agraria, si propone di attuare, in modo didattico, la moltiplicazione di materiale vegetale di specie ornamentali e frutticole. E' attrezzato per la preparazione di substrati artificiali, per l'espianto di tessuti da sottoporre alla micropropagazione e per lo sviluppo degli stessi. Le fasi di lavorazione vengono espletate in locali distinti e con un elevato grado di asepsi. Nello specifico il laboratorio è costituito da diversi locali attigui ma separati nelle seguenti parti: un locale preparazione substrati, un locale espianti provvisto di cappe a flusso laminare e dove si utilizza materiale e attrezzature rigorosamente sterilizzati mediante l'uso di autoclavi, una camera climatizzata (temperatura, umidità e luce controllate) per l'accrescimento e la radicazione delle piante micropropagate. Inoltre, a completamento del ciclo moltiplicativo, l'azienda è dotata di due serre per la messa a dimora delle piante ottenute.

- Laboratorio di Agronomia:

Il laboratorio di Agronomia presente in Azienda, è strutturato nel modo seguente. Vi sono al suo interno numerose collezioni relative alle colture agrarie tra le quali:

- Semi, distinti per famiglie (circa 100).
- Innessi a legno di fruttiferi (circa 50).
- Schede e disegni di piante infestanti predisposte per il riconoscimento.



- Plastici sulle sistemazioni agrarie.
- Plastici e modellini di arboreti da frutto.

Il laboratorio è attrezzato con bancali rivestiti di piastrelle per le esercitazioni sul terreno e la manipolazione di materiale vegetale.

Vi sono inoltre diversi strumenti per l'analisi meteorologica e del terreno.

#### ***4.4 Integrazione allievi/allieve***

Da anni l'Istituto opera con particolare attenzione a favore dell'integrazione degli alunni/alunne disabili e stranieri. La presenza dei primi è notevolmente aumentata in questi ultimi anni grazie ad un'offerta formativa sempre più ampia. L'intera comunità educante, infatti, favorisce il processo di integrazione, in coerenza con la normativa vigente e nel rispetto dei principi costituzionali.

L'integrazione all'interno dell'ITA Dalmasso è rivolta a:

- 1) studenti/studentesse stranieri;
- 2) studenti/studentesse certificati in base alla legge 104/1992;
- 3) studenti/studentesse non diagnosticati in base alla legge 104/1992, ma bisognosi di interventi specifici;
- 4) studenti/studentesse il cui insuccesso scolastico trova un'importante causa nella deprivazione sociale, economica, culturale o relazionale di cui soffrono o in disturbi specifici dell'apprendimento.

##### ***4.4.1 Studenti/studentesse stranieri***

Attualmente il numero di studenti/studentesse stranieri presenti nell'Istituto è ridotto. L'Istituto comunque s'impegna a garantire un ambiente rispettoso delle varie culture, nel riconoscimento del valore fondante della persona, della libertà e del rispetto dei diritti umani.

Dal punto di vista didattico, i docenti s'impegnano a fornire allo studente/studentessa straniero le più ampie opportunità di successo scolastico, privilegiando lo sviluppo delle capacità comunicative, promuovendo opportunità specifiche di inserimento, formazione, studio ed apprendimento, favorendo la comunicazione tra docenti, studenti/studentesse, famiglie e istituzioni, coinvolgendo nei percorsi di inserimento i compagni di classe e, se necessario, il mediatore culturale. I Consigli di Classe predispongono un Protocollo di accoglienza, un Piano di Studi personalizzato (DPR 394/99, art.5 e DPR 275/99, art.7) e l'attuazione di eventuali corsi di lingua italiana per facilitare l'apprendimento di tutte le materie.

##### ***4.4.2 Studenti/studentesse diversamente abili***

L'Istituto, in quanto comunità educante, in collaborazione con tutte le figure che ruotano attorno allo studente/studentessa diversamente abile, opera per creare le condizioni più favorevoli all'integrazione e alla realizzazione di attività utili al raggiungimento del successo formativo. Alla base degli sforzi quotidiani di tutto il personale scolastico c'è un "Pensarli adulti". Tale pensiero comporta



scelte pedagogiche capaci di consentire il massimo sviluppo in termini di conoscenze, competenze, abilità, autonomia, nel rispetto delle capacità individuali, oltre che di socializzazione di tutti gli allievi/allieve diversamente abili.

L'ITA Dalmasso, al fine di favorire il processo di integrazione, si pone i seguenti obiettivi:

- 1) promuovere e favorire occasioni di valorizzazione di ciascun allievo;
- 2) promuovere attività di aggiornamento e formazione del personale scolastico;
- 3) coinvolgere attivamente le famiglie non solo per l'elaborazione del P.E.I., ma anche e soprattutto per le scelte metodologico-didattiche e, più ancora, per l'individuazione di "strumenti" operativo-concettuali, per intervenire sul contesto e modificarlo in modo efficace;
- 4) realizzare progetti tesi a potenziare il processo di integrazione;
- 5) intraprendere iniziative di orientamento post-scolastico;
- 6) eliminare eventuali barriere architettoniche e/o percettive.

#### ***4.4.3 Studenti/studentesse con disturbi specifici dell'apprendimento***

In relazione agli studenti/studentesse con difficoltà di lettura (dislessia), di scrittura (disgrafia e disortografia) e di calcolo (discalculia), il corpo docente, dopo la specifica procedura prevista dalle norme vigenti (legge n. 170/2010 e integrazioni successive) ed il supporto di una apposita commissione interna, si impegna a predisporre e applicare il Piano Didattico Personalizzato per ogni alunna/o certificato, così come previsto dalla normativa.

#### ***4.4.4 Studenti/studentesse con bisogni educativi speciali***

La Direttiva MIUR del 27.12.12 dà la facoltà di predisporre i PDP anche per allievi il cui insuccesso scolastico trova un'importante causa nella deprivazione socio-economica, culturale e relazionale di cui soffrono, nell'ottica dell'inclusione scolastica.

Uno strumento attraverso il quale fare inclusione scolastica è il PAI (Piano annuale per l'inclusività), un documento nel quale sono riportate tutte le attività poste in essere dagli insegnanti, dai collaboratori scolastici e dagli enti esterni per favorire l'inclusività di tutti gli allievi che presentano dei problemi.

Il passaggio dall'integrazione all'inclusività scolastica ha comportato la possibilità per i consigli di classe, votando all'unanimità, di predisporre dei PDP anche in assenza di diagnosi. Viene meno, quindi, lo stretto legame sanità-scuola, che ha caratterizzato il mondo scolastico fino al 2012.

#### ***4.4.5 Studenti/studentesse con problematiche di varia natura***

Sono studenti/studentesse il cui insuccesso scolastico trova un'importante causa nella deprivazione socio-economica, culturale e relazionale di cui soffrono.



Per gli allievi/allieve del Biennio il Consiglio di Classe adotta opportuni interventi, tra cui il Progetto Fasce deboli, miranti a rafforzare il clima relazionale, sostenere la fiducia nei propri mezzi da parte dello studente/studentessa, far superare il deficit di stimoli culturali ed intellettivi vissuto nell'ambito dell'extrascuola. Tali attività si esplicano attraverso interventi finalizzati al recupero cognitivo ed a quello motivazionale e mediante colloqui con specifiche figure presenti nella scuola.

#### ***4.4.6 Studenti/studentesse con tendenza a prevaricare su soggetti deboli per svilirne il valore***

L'Istituto adotta una politica di rigore, che ha due obiettivi prioritari:

- la tutela del soggetto debole, al fine di garantirne la sicurezza e la serenità;
- la rieducazione dei soggetti prevaricatori.

La lotta al bullismo avverrà attraverso le seguenti direttrici:

- Un'azione preventiva attraverso una partecipazione diretta degli studenti/studentesse con lo strumento della peer education.
- Un'azione di monitoraggio del fenomeno al fine di avere una costante capacità di conoscenza dello stesso.
- Sanzioni disciplinari nei confronti degli studenti/studentesse prevaricatori.

#### ***4.4.7 II GLI***

La Direttiva Ministeriale 27.12.2012 , "Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica", e la Circolare Ministeriale n.8 del 08.03.2013, che ne chiarisce gli aspetti operativi, prevedono, all'interno di ogni Istituzione scolastica, la costituzione di un GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione), i cui compiti si estendono alle problematiche relative a tutti i BES.

Il Gruppo di lavoro per l'Inclusione svolge le seguenti funzioni:

- rilevazione dei BES presenti nella scuola;
- raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione;
- focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;
- rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;
- raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLH Operativi;
- elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico.



## **4.5 Progetti dell'ITA "G. Dalmasso"**

### **4.5.1 Premessa**

I progetti presentati dall'Istituto hanno lo scopo non solo di migliorare l'offerta formativa, ma anche di sostenere tematiche sociali che coinvolgono i ragazzi.

L'attività di progettazione dell'Istituto è finalizzata a :

- incrementare competenze tecnico-scientifiche e linguistiche, con percorsi di stage, di lingua inglese con insegnanti madrelingua, di Alternanza Scuola Lavoro;
- affrontare forme di disagio scolastico per ridurre la dispersione;
- favorire l'eccellenza o l'inclusione;
- sviluppare la consapevolezza, il senso di responsabilità e la partecipazione alla vita sociale (legalità, mobilità sostenibile, bioetica, ambiente, lavoro).

La scuola è impegnata da anni a partecipare a bandi di concorso di Enti ed Istituzioni, per acquisire ulteriori risorse e poter offrire ai propri studenti occasioni di studio ed esperienza in Europa. Il Master dei Talenti per Diplomati ha permesso ai cinque migliori allievi che avevano terminato gli studi di frequentare uno stage all'estero.

Alcuni progetti, già da molti anni, sono destinati alla prevenzione e alla salute, sia attraverso azioni di costruzione di reti interne, con studenti che hanno il ruolo di Peer Educators, sia con specifici percorsi di formazione per la prevenzione contro la dipendenza da sostanze stupefacenti sia nei confronti di malattie sessualmente trasmissibili. Il progetto sulla prevenzione prevede inoltre l'apertura di uno sportello psicologico, al quale possono rivolgersi tutti gli studenti.

Assumono rilievo i progetti riguardanti l'orientamento al lavoro e le scelte post diploma. I primi sono rivolti a presentare opportunità di inserimento professionale, anche con il coinvolgimento del Collegio dei Periti Agrari; i secondi ineriscono soprattutto alla prosecuzione degli studi, all'Università o nella Formazione professionale post diploma.



## Progetti presentati all'approvazione degli organi competenti a.s. 2013-2014

Progetto	Tipologia
Adesso che fai	Attivazione di una ricerca finalizzata a conoscere le tipologie di scelta degli studenti diplomati al fine di orientare meglio i curricula scolastici in funzione delle necessità
Alimentare i saperi	Progetto finalizzato alla divulgazione di newsletters tecniche per le aziende agro alimentari consociate a Fondimpresa
Alternanza scuola lavoro	Progetto finalizzato a favorire attraverso percorsi di stage percorsi di rimotivazione e di sviluppo delle competenze
Alzheimer	Progettazione e realizzazione di un Giardino per malati affetti da tale patologia; Società Cooperativa del Consorzio sociale R.I.SO. sita in via Querro 54 Rivoli
Antenna Europa	Istituzione presso la scuola con la collaborazione della Provincia di Torino, di uno sportello gestito anche dagli studenti per informazioni sulle opportunità in Europa relative al lavoro, agli scambi ecc.
Ascolto	Progetto finalizzato a costituire uno sportello psicologico per ridurre il disagio degli studenti
Bioetica	Progetto volto a proseguire con gli studenti dei percorsi progettuali finalizzati a sensibilizzare sui temi della bioetica
Bilancio ambientale azienda	Progetto finalizzato al calcolo delle emissioni di inquinanti ad effetto serra dell'azienda agricola
CLIL 5°C	Insegnamento delle scienze attraverso l'uso della lingua inglese
CLIL 5°B	Insegnamento delle scienze attraverso l'uso della lingua inglese
CLIL 4°D e 3°D	Insegnamento dell'educazione fisica attraverso l'uso della lingua inglese
Cooperativa scolastica	Progetto finalizzato allo sviluppo di un'impresa
ECDL* <sup>1</sup>	L'obiettivo principale è quello di conseguire un certificato, riconosciuto a livello internazionale, attestante l'insieme minimo delle abilità necessarie per poter lavorare con il personal computer in modo autonomo o in rete, nell'ambito di un'azienda, di un ente pubblico, di uno studio professionale
Educazione stradale	Percorso volto a creare ed incrementare la cultura della sicurezza stradale al fine di diminuire gli incidenti e formare gli alunni a diventare cittadini responsabili.
E-Twinning	Attivazione attraverso la 'rete' di scambi culturali tra studenti ed insegnanti della scuola e quelli di altre 35 scuole europee. Quest'anno il progetto propone uno scambio collegato allo studio di un territorio.
Fasce Deboli * <sup>2</sup>	Progetto finalizzato alla rimotivazione allo studio ed alla realizzazione di percorsi finalizzati ad affrontare il disagio degli studenti





**ISTITUTO TECNICO AGRARIO "G. DALMASSO**  
Via Claviere 10 – 10044 PIANEZZA



Telefono 011.967 35 31 – 011.967 39 90 - Fax 011.966 34 25 - C.F. 86009370015

E-mail: tota010001@istruzione.it

FIXO	Progetto finalizzato a favorire l'orientamento in uscita sia dei diplomandi che dei diplomati
Disabilità	Progetti collegati alle seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"><li>• Laboratorio di creatività</li><li>• Laboratorio di ginnastica adattata</li><li>• Laboratorio di judo</li><li>• Laboratorio di orto-didattico</li><li>• Laboratorio di acquaticità</li><li>• Laboratorio di "educazione all'ascolto"</li><li>• Laboratorio di autonomia</li></ul>
DSA	Il progetto si propone di analizzare le competenze didattiche e le strategie di apprendimento dei ragazzi delle classi prime per individuare gli alunni in difficoltà, supportare gli Insegnanti nel riconoscere quanti necessino di un approfondimento di secondo livello e nello strutturare strategie didattiche personalizzate
Full Immersion	Corso specifico di approfondimento di dell'Inglese, con docenti di lingua madre, aperto agli studenti delle classi 3°
ITA in movimento	Attività sportive curriculari ed extrascolastiche finalizzate a migliorare le capacità motorie e la pratica sportiva degli studenti
Legalità	Progetto mirato alla riflessione sul concetto di legalità, sull'uso sociale dei beni confiscati, sul riscatto civile, morale e sull'assunzione di responsabilità per rilanciare la sfida al fenomeno mafioso in Italia
Master dei talenti *2	Progetto finalizzato a permettere a studenti compresi nella fascia dell'eccellenza di partecipare ad un tirocinio formativo e linguistico all'estero dopo il conseguimento del diploma
Mobilità sostenibile *3	Iniziativa di sensibilizzazione degli studenti sulla mobilità sostenibile in accordo con la Provincia di Torino, il Comune di Pianezza ed in rete con la scuola Giovanni XXIII
Olimpiadi matematica	Partecipazione alle Olimpiadi della Matematica
Orientamento	Progetto finalizzato all'attivazione di laboratori per gli allievi delle scuole medie in orientamento
Pensami adulto*2	Progetto finalizzato ad inserire i ragazzi diversamente abili all'interno del mondo del lavoro dopo il diploma attraverso delle borse lavoro
PET	Progetto di lingua inglese per l'acquisizione della certificazione del PET da parte degli studenti
Polonia	Viaggio studio in Polonia finalizzato a comprendere i problemi di globalizzazione partendo da una realtà specifica quale quella della delocalizzazione industriale - il caso Fiat-
Salute	Progetto integrato finalizzato all'informazione delle principali malattie e cause di rischio per la salute dei giovani, per favorire la prevenzione e rafforzare la peer education
Sensoriale	Progetto rivolto ai ragazzi non vedenti attraverso l'educazione e lo sviluppo dei sensi
Sportello studenti/docenti	Progetto finalizzato a promuovere una serie di incontri sul tema dei DSA
Stage in aziende esterne	Attivazione di stage estivi per gli studenti presso Enti, Aziende.



**ISTITUTO TECNICO AGRARIO “G. DALMASSO**  
Via Claviere 10 – 10044 PIANEZZA



---

Telefono 011.967 35 31 – 011.967 39 90 - Fax 011.966 34 25 - C.F. 86009370015

E-mail: [tota010001@istruzione.it](mailto:tota010001@istruzione.it)

Stage in azienda agricola dell'Istituto	Attivazione di stage estivi presso l'Azienda Agraria dell'Istituto
---	--

\*<sup>1</sup> : progetto con contributo iscrizione dei partecipanti

\*<sup>2</sup> : progetto in attesa di bando

\*<sup>3</sup> : progetto in fase di presentazione



I progetti si intendono approvati subordinatamente alla concessione dei contributi statali e alle disponibilità finanziarie.

I progetti verranno selezionati in base alla graduatoria proposta dalla Commissione POF sulla base dei seguenti indicatori:

INDICATORI	
Risponde all'atto di indirizzo del POF	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Aderenza all'Indirizzo di studio curricolare	<input type="checkbox"/> Completa (20 punti) <input type="checkbox"/> Parziale (10 punti)
Finanziamenti provenienti da enti e/o istituzioni	I progetti totalmente finanziati da esterni vengono sempre approvati. <input type="checkbox"/> Finanziati sino al 20% (10 punti) <input type="checkbox"/> Finanziati dal 20 al 40% (20 punti) <input type="checkbox"/> Oltre il 40% (30 punti) <input type="checkbox"/> Oltre l'80% (40 punti)
È in linea con le indicazioni di un progetto europeo, nazionale o regionale (es. E-twinning, Antenna, Clil, Comenius P.E.T, ecc..)	<input type="checkbox"/> Non fa parte del progetto ma ne segue le indicazioni ( 5 punti) <input type="checkbox"/> Fa parte del progetto (10 punti) <input type="checkbox"/> Ricaduta sulle competenze linguistiche per proseguo degli studi e nel mondo del lavoro (10 punti) <input type="checkbox"/> Ha ottenuto riconoscimenti e premi (20 punti) <input type="checkbox"/> Accettazione delle diversità culturali ( 5 punti)
Numero di alunni coinvolti nel progetto	<input type="checkbox"/> Oltre 10 ( 5 punti) <input type="checkbox"/> Oltre 30 (10 punti) <input type="checkbox"/> Oltre 50 (20 punti) <input type="checkbox"/> Per stage aziendali (25 punti)
Altri destinatari	<input type="checkbox"/> Famiglie



	<input type="checkbox"/> ( 5 punti) <input type="checkbox"/> Docenti/ATA ( 5 punti) <input type="checkbox"/> Territorio ( 5 punti)
Coinvolgimento di enti esterni o università con accordi formalizzati	<input type="checkbox"/> Per enti esterni ( 5 punti) <input type="checkbox"/> Università (10 punti)
Progetto in Rete con altre scuole	<input type="checkbox"/> Se con rete istituzionale integrata (15 punti) <input type="checkbox"/> Se con solo scuola media (10 punti) <input type="checkbox"/> Se con solo scuola superiore ( 5 punti)
Produzione materiali/ o Iniziative	<input type="checkbox"/> Prodotto Multimediale ( 5 punti) <input type="checkbox"/> Sito Web o Periodico (10 punti) <input type="checkbox"/> Spettacolo o Cortometraggio (10 punti) <input type="checkbox"/> Seminari, Convegni, Eventi, Altro (10 punti)
Competenze certificate	<input type="checkbox"/> Certificato o attestato riconosciuto/rilasciato da enti esterni (10 Punti) <input type="checkbox"/> Attestato rilasciato dalla scuola ( 5 punti)
Indicatori di valutazione	<input type="checkbox"/> Continuazione di un progetto (10 punti) <input type="checkbox"/> Esiste un piano di monitoraggio (10 punti)
Appartenenza alla pianificazione di 1 o più Consigli di Classe	<input type="checkbox"/> di 2 classi (10 punti) <input type="checkbox"/> di più di due classi (15 punti)
Progetto volto al recupero della dispersione o dell'insuccesso scolastico o all'eccellenza	<input type="checkbox"/> Sì (20 punti) <input type="checkbox"/> Con finalità di rimotivazione (10 punti)
Progetto di ricerca	<input type="checkbox"/> Sì



metodologica, didattica, orientativa ecc.	( 15 punti)
Progetto finalizzato a promuovere l'immagine della scuola	<input type="checkbox"/> Si ( 10 punti)
Progetto relativo al disagio ed alla prevenzione	<input type="checkbox"/> Si ( 15 punti)
Progetto relativo alla disabilità	<input type="checkbox"/> Coinvolgimento dei compagni di classe ( 20 punti) <input type="checkbox"/> Sviluppo delle competenze previste nella programmazione ( 10 punti) <input type="checkbox"/> Costo compatibile rispetto ai progetti P09 ( 10 punti)
TOTALE Indicatori	
Coefficiente economico	Totale indicatori x 1000/Costi progetto per l'Istituto
PUNTEGGIO ATTRIBUITO	

### Progetto Classe 2.0

Il progetto Classe2.0 ha come obiettivo:

- favorire, anche attraverso la formazione dei docenti, percorsi di didattica innovativa e funzionale alla crescita delle competenze trasversali (es. uso della LIM) e di facilitatori di processi.
- Favorire l'apprendimento cooperativo creando con Moodle un laboratorio online.
- Monitorare l'efficacia del progetto e il raggiungimento delle competenze.
- Coinvolgere gli studenti diversamente abili e DSA nell'uso delle tecnologie per facilitare la comunicazione, consentendo loro di interagire con i docenti anche fuori dall'ambito e dai tempi scolastici.
- Favorire il coinvolgimento dei genitori nell'azione proposta.

L'aula utilizzata sarà quella della classe 1°A, che verrà debitamente attrezzata. Il CdC della 1°A si rende disponibile a collaborare con Enti individuati dal MIUR, ANSAS ecc. Le discipline coinvolte sono: Italiano, Storia, Matematica e Tecnologie informatiche, Scienza della Terra, Biologia, Chimica. Relativamente alle attività extracurricolari saranno utilizzate piattaforme di scambio di



---

Telefono 011.967 35 31 – 011.967 39 90 - Fax 011.966 34 25 - C.F. 86009370015

E-mail: [tota010001@istruzione.it](mailto:tota010001@istruzione.it)

esperienze scolastiche tra studenti es. l'e-twinning, la conoscenza delle opportunità di studio e stage all'estero.

In classe saranno usate lavagna multimediale, pc, proiettori, attrezzature per foto-video, hard disk on-line e dispositivi Storage. Le lezioni potranno anche essere registrate e trasferite su Youtube, sito della scuola, Hard Disk on line e dispositivi Clouds. Da qui gli allievi potranno scaricare liberamente le lezioni. Si prediligerà l'utilizzo di applicazioni open source e/o OER (Open Educational Resourcer). Le discipline stabiliscono un impegno medio settimanale di 15 ore. Le attività didattiche potranno essere svolte singolarmente o a gruppi.

I devices dovranno essere configurati e mantenuti dalle scuole dai 'centri SAS'. Gli interventi saranno aperti anche ai genitori sui seguenti temi: sicurezza (dell'informazione e della fonte, siti, E-mail, Chat, Blog, Social Network, Parental Control, Pedopornografia, Cyber-bullismo, E-dipendenze, Phishing); uso dello strumento e l'apprendimento(l'uso del podcasting, anche in lingua straniera, E-Learning).

Ogni studente avrà a sua disposizione degli strumenti che potrà utilizzare sia a casa che a scuola (tablet, pc portatili o lettori multimediali). Questi dispositivi dovranno essere collegati ad Internet attraverso la wireless e interagire con la LIM. Nei dispositivi saranno installati libri digitali, software di video scrittura(Open Office), fogli di calcolo, software di editor dell'immagine, Autocad free, Google Earth, Moodle, Skype, giochi didattici, sintetizzatori vocali per ipovedenti o dislessici. La modalità di affidamento agli studenti sarà in comodato d'uso.



## 4.6 *Metodi e strumenti*

### 4.6.1 *Metodi*

#### **Cooperazione tra docenti**

Si realizza attraverso i Consigli di Classe e negli incontri dei Dipartimenti, che raggruppano gli insegnanti della stessa disciplina.

All'interno del Consiglio di Classe, i docenti individuano gli obiettivi trasversali, a livello didattico ed educativo e programmano le attività extra-curricolari.

Nei Dipartimenti i docenti definiscono i contenuti delle singole discipline ed i livelli minimi di apprendimento per l'ammissione alla classe successiva. Definiscono inoltre le conoscenze in ingresso relative ad altre discipline e necessarie per lo svolgimento del programma.

In generale l'Istituto fa riferimento alla didattica per competenze. La didattica per competenze è una forma didattica in cui i saperi sono al servizio della soluzione di problemi operativi. Pertanto i docenti si impegnano nella programmazione didattica ad una selezione dei contenuti e dei saperi non fine a se stessa, ma all'acquisizione di competenze.

#### **Programmazione educativa e didattica**

I docenti elaborano i piani di lavoro individuali e di classe coerentemente con le finalità specifiche dei corsi di studio, con gli obiettivi definiti dai Dipartimenti e tenendo conto delle situazioni reali delle singole classi.

I piani devono definire e descrivere gli obiettivi, gli strumenti, i contenuti della disciplina, le modalità di valutazione in itinere e la programmazione delle attività extra-curricolari.

#### **Metodologia scelta dal singolo docente**

I singoli docenti possono avvalersi di tutte le metodologie che siano coerenti con quanto sopra, purché rispettino le seguenti esigenze:

- *coerenza* tra metodologia e verifiche;
- *gradualità*, cioè verifica dei livelli di partenza e rispetto dei ritmi e degli stili di apprendimento reali della classe;
- *varietà nell'approccio metodologico*, in modo da stimolare negli studenti/studentesse un atteggiamento attivo.

#### **Collaborazione scuola-famiglia**

L'Istituto garantisce alle famiglie un'informazione chiara sul funzionamento generale della scuola, sul piano della programmazione didattica ed educativa, sui criteri di valutazione e sulla presa visione degli elaborati scritti.

Al fine di migliorare e semplificare le relazioni con l'utenza è entrata in vigore la L. 135/2012, con la quale è stato dato impulso al processo di dematerializzazione nel settore scolastico. Gli aspetti più rilevanti della riforma riguardano:



- le iscrizioni da effettuare con modalità on line;
- la pagella in formato elettronico, resa disponibile per le famiglie sul web o tramite posta elettronica o altra modalità digitale;
- i registri on line;
- l'invio delle comunicazioni agli alunni e alle famiglie in formato elettronico.

Accogliendo pienamente le disposizioni normative, l'ITA G.Dalmasso ha provveduto ad introdurre le nuove procedure informatiche nei rapporti con le famiglie, sia relativamente alla conoscenza delle attività intraprese, sia nella comunicazione di informazioni didattico-disciplinari e valutative.

In occasione degli scrutini e dei Consigli di Classe, inoltre, è data comunicazione alle famiglie degli allievi/allieve con problematiche didattiche o comportamentali.

Ad inizio anno, vengono comunicati gli orari di ricevimento degli insegnanti e della Presidenza e gli orari di apertura degli uffici amministrativi.

*La famiglia* collabora con la scuola per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, promuovendo nei propri figli senso di responsabilità, pretendendo regolare frequenza alle lezioni, partecipando ai consigli di classe, favorendo nei giovani il rispetto nei confronti degli insegnanti, visti come mediatori di cultura e di formazione.

Si richiama il *Patto di corresponsabilità educativa* (DPR 235/2007 art. 3), sottoscritto al momento dell'iscrizione (rif. *Allegato 7.2*).

### **Valutazione del servizio**

L'ITA "G. Dalmasso" ritiene che l'introduzione del regolamento dell'autonomia, che amplia gli spazi decisionali del singolo Istituto, renda necessaria una valutazione del servizio offerto, al fine di verificare la congruenza tra risultati attesi e risultati effettivi, di rilevare il grado di soddisfazione o insoddisfazione di genitori, studenti/studentesse e personale e di favorire un miglioramento continuo dei processi didattici, organizzativi e gestionali.

#### **4.6.2 Strumenti**

Oltre alla dotazione richiesta dai singoli docenti, si utilizzano:

- la biblioteca;
- l'azienda agraria ed il cortile della sede;
- i laboratori d'informatica e i mezzi multimediali;
- il laboratorio linguistico multimediale;
- i laboratori scientifici;
- la palestra le attrezzature e i campi da calcio situati nella vicinanza della scuola;
- la serra nell'area adiacente all'istituto.





## 4.7 Criteri di valutazione

### 4.7.1 La valutazione

La valutazione dei processi d'apprendimento degli studenti/studentesse, cioè della progressiva acquisizione di conoscenze, capacità e competenze, viene effettuata al fine di:

- far acquisire agli allievi/allieve capacità di autovalutazione, poiché è importante che imparino a verificare la validità del proprio metodo di studio e ad individuare i loro punti di forza e di debolezza;
- consentire ai docenti di verificare l'efficacia dei propri interventi didattici;
- acquisire gli elementi di carattere giuridico, richiesti per la valutazione quadrimestrale.

Inoltre la valutazione è:

- Strumento di controllo della validità dell'offerta formativa;
- regolatrice delle attività formative;
- mezzo per accogliere informazioni affidabili sulla qualità della proposta formativa;
- strumento per monitorare il grado di impegno e di applicazione dello studente/studentessa;
- strumento per monitorare i percorsi e le procedure di approccio alla conoscenza.

### **Verifica**

Per verificare i livelli di partenza vengono effettuate delle prove di ingresso.

Nel corso dell'anno, la valutazione dei livelli di apprendimento raggiunti avviene mediante:

- verifiche orali;
- verifiche scritte;
- verifiche pratiche.

I docenti organizzano con congruo anticipo i carichi di lavoro extrascolastico e le prove scritte/pratiche/orali da assegnare agli studenti/studentesse e hanno cura di segnare sul registro di classe i carichi di lavoro assegnati.

Le prove scritte devono essere in numero non inferiore a 2 per quadrimestre; le prove orali non devono essere inferiori a 2 per quadrimestre e possono consistere anche in prove scritte (strutturate, semi-strutturate, a domande aperte), come indicato anche nella circolare del Miur n. 3320 del 9/11/2010.

Per ogni dettaglio si rimanda al Contratto Formativo di classe e ai Piani di lavoro individuali e di classe.



## Valutazione

La valutazione si avvale di voti compresi tra l'1 e il 10.

livelli voti	Conoscenza e comprensione	Applicazione	Elaborazione	Partecipazione	Impegno
<b>1 - 3</b>	nessuna o comunque gravemente insufficiente	Non mette in atto alcun procedimento	Non è in grado di effettuare alcuna analisi o sintesi	Assente e/o di disturbo	Nulla
<b>4</b>	frammentaria	Sa applicare conoscenze in compiti semplici ma commette gravi errori	Non è in grado di effettuare analisi complete e non sa sintetizzare	Passiva e/o di disturbo	Scarso
<b>5</b>	superficiale anche nella media	Sa applicare conoscenze in compiti semplici ma commette errori non gravi	E' in grado di effettuare analisi parziali e sintesi non del tutto precise	Passiva o disattenta	Discontinuo ed opportunistico
<b>6</b>	completa ma non approfondita raggiunge i saperi minimi	Sa applicare conoscenze in compiti semplici senza errori	Sa effettuare analisi e sintesi complete ma non approfondite	Diligente ed attivo	Non sempre adeguato ma costante
<b>7</b>	Completa assimilazione dei contenuti fondanti la disciplina	Sa applicare conoscenze in compiti complessi senza errori ma con imprecisioni	Sa effettuare analisi e sintesi complete anche in relazioni ad aspetti marginali e/o accidentali	Diligente e con una partecipazione discreta	Crescente anche se non sempre costante
<b>8</b>	completa e approfondita	Sa applicare i contenuti e le procedure acquisite anche in compiti complessi ma lievi con imprecisioni	Analisi e sintesi complete e approfondite anche se con alcune incertezze	Assidua ed attiva	Continuo ed adeguato
<b>9</b>	Completa e approfondita	Sa applicare i contenuti e le procedure acquisite anche in compiti complessi senza imprecisioni	Analisi e sintesi complete e approfondite senza incertezze	Assidua ed attiva	Continuo ed adeguato
<b>10</b>	completa coordinata ed ampliata	Applica con sicurezza le procedure in problemi nuovi senza errori ed imprecisioni	Coglie autonomamente le relazioni che legano gli elementi di un insieme e sa organizzarsi in modo autonomo	Assidua e propositiva	Continuo ed approfondito



Telefono 011.967 35 31 – 011.967 39 90 - Fax 011.966 34 25 - C.F. 86009370015

E-mail: tota010001@istruzione.it

Lo studente/studentessa deve essere informato sull'esito di tutte le verifiche, sulle motivazioni della valutazione ottenuta e, se tale valutazione è risultata negativa, deve avere indicazioni sulle strategie e sui correttivi da seguire per il raggiungimento degli obiettivi.

Queste comunicazioni vengono fornite anche alle famiglie, verbalmente nel corso dei ricevimenti mattutini e mediante registro on line.

Nell'attribuzione del voto si tiene conto di:

- conoscenza e livello di comprensione dei dati e dei contenuti;
- capacità espressiva e competenza linguistica in riferimento ai contenuti e ai metodi particolari delle singole discipline;
- capacità logiche e di collegamento;
- capacità di rielaborazione e di approfondimento autonomo;
- capacità critica;
- costanza nell'impegno e nella frequenza scolastica;
- interesse specifico per la materia, attitudine e gusto dell'ampliamento e dell'approfondimento personale.

Oltre agli elementi sopra indicati si valuterà, sia nelle prove scritte sia in quelle orali, anche il grado di preparazione raggiunto a confronto della situazione di partenza, fermo restando il fatto che sarà comunque richiesto il raggiungimento di un livello minimo di conoscenze, di capacità e competenze.

Per quanto riguarda l'insegnamento della lingua inglese, il gruppo lingue si avvale dei criteri adottati da una tassonomia di riferimento relativa alle quattro abilità (comprensione scritta ed orale e produzione scritta ed orale).

### **Il voto di condotta**

Per quanto riguarda il voto di condotta, si riporta di seguito il testo diffuso dal Consiglio dei Ministri (*da Governo Italiano – Dossier – pagina web del 13.03.09*).

"Il Consiglio dei Ministri del 13 marzo 2009 ha approvato il Regolamento sulla valutazione degli studenti/studentesse nelle scuole di ogni ordine e grado e ha definito nuovi criteri per l'attribuzione del voto in condotta.

Il 5 in condotta comporterà la non ammissione all'anno successivo o agli esami di Stato e concorrerà alla determinazione dei crediti scolastici. L'insufficienza sarà attribuita dal Collegio dei Docenti per gravi violazioni dei doveri degli alunni/alunne definiti dallo Statuto degli studenti/studentesse, vale a dire nei seguenti casi:

- agli alunni/alunne che non frequentano regolarmente i corsi e non assolvono assiduamente agli impegni di studio;
- agli alunni/alunne che non hanno lo stesso rispetto che chiedono per se stessi nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale della scuola e dei compagni;
- agli alunni/alunne che non osservano le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti;



Telefono 011.967 35 31 – 011.967 39 90 - Fax 011.966 34 25 - C.F. 86009370015

E-mail: tota010001@istruzione.it

- agli alunni/alunne che non utilizzano correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici;
- agli alunni/alunne che arrecano danno al patrimonio della scuola.

Per prendere un'insufficienza in condotta, comunque, si deve aver già preso una sanzione disciplinare; qualora il comportamento indisciplinato si ripeta, il Collegio dei Docenti può decidere per l'attribuzione del 5".

L'attenzione alla condotta è determinata da una duplice considerazione:

- lo studente/studentessa deve acquisire modelli comportamentali corretti e rispettosi degli altrui diritti;
- un'ampia letteratura scientifica dimostra che positivi risultati scolastici sono correlati ad un adeguato clima disciplinare di classe.

In generale si rimanda al Regolamento di Disciplina (*Allegato 7.6*).

I Consigli di Classe adottano indicativamente la seguente scala di valutazione:

VOTO	MOTIVAZIONE
<b>10</b>	L'allievo si impegna in modo encomiabile in tutte le discipline, mantiene un comportamento proattivo verso gli altri studenti/studentesse e si propone per migliorare il benessere della classe
<b>9</b>	L'allievo si impegna in modo encomiabile in tutte le discipline, si comporta in modo educato
<b>8</b>	L'allievo si comporta in modo educato, ma l'impegno scolastico è discontinuo oppure si impegna nell'attività didattica, ma il comportamento non è adeguato all'ambito scolastico
<b>7</b>	L'allievo si distrae con facilità, compie assenze frequenti e selettive, arriva in ritardo ingiustificato, è stato richiamato verbalmente più volte, ha qualche nota scritta per scorrettezze comportamentali nei confronti di persone
<b>6</b>	L'allievo è incorso in provvedimenti per atti che sviliscono l'individuo o la collettività, non risponde ai richiami
<b>5</b>	L'allievo si è reso responsabile di gravi reati contro la persona, quali offese o lesioni contro la dignità e l'integrità fisica degli individui, o contro le cose, come gravi atti di vandalismo

Per gli ultimi due punti si precisa che oltre al voto indicato, il Consiglio di classe ha facoltà di chiedere l'allontanamento temporaneo con impiego in attività socialmente utili.

#### 4.7.2 Criteri per l'attribuzione dei crediti formativi

Il Collegio dei Docenti, tenuto conto che la valutazione delle esperienze acquisite spetta ai Consigli di Classe, ha individuato, in relazione agli obiettivi formativi ed educativi dell'istituto, i seguenti *criteri generali per l'attribuzione del credito formativo*, al fine di assicurare omogeneità nelle decisioni dei Consigli di Classe medesimi:



1. danno diritto all'acquisizione dei crediti formativi le attività svolte all'interno della scuola o al di fuori di essa, purchè certificate da un ente con una sintetica descrizione dell'esperienza stessa, della durata complessiva e dell'eventuale superamento di una prova di verifica finale o, nel caso di attività sportive, della partecipazione a manifestazioni sportive, con continuità e coerenti con gli obiettivi culturali ed educativi dell'indirizzo di studi, legate alla formazione della persona ed alla sua crescita umana;

2. vengono prese in considerazione attestazioni pervenute dopo il termine del 15 maggio soltanto se gli esami conclusivi di un'attività praticata nel corso dell'intero anno scolastico si svolgono successivamente a tale data. In ogni caso non si terrà conto di attestazioni pervenute dopo la conclusione dell'attività didattica.

In particolare, il riconoscimento del credito formativo è vincolato al rispetto dei seguenti parametri:

- Attività culturali: svolte presso enti culturali riconosciuti;
- Attività di formazione professionale o lavorative certificate, con l'indicazione dell'ente cui sono stati versati i contributi assistenziali e previdenziali, ovvero con l'indicazione delle disposizioni normative che escludano l'obbligo dell'adempimento contributivo;
- Attività sportive: certificate dalla società o dall'associazione presso la quale sono state svolte, con l'indicazione del tipo e del livello di attività praticata, della frequenza e della durata degli allenamenti e dell'eventuale partecipazione a manifestazioni locali, nazionali e/o internazionali;
- Attività di carattere sociale e ambientale: attività certificate da associazioni pubbliche e private (purché dotate di personalità giuridica) e definite nel dettaglio per quanto riguarda sia la tipologia sia la durata.

#### **4.8 Modalità di recupero**

Sulla base della normativa attualmente vigente, l'ITA "G. Dalmasso" prevede, per il recupero delle insufficienze maturate nel corso dell'anno scolastico, le seguenti modalità:

- recupero in itinere
- corsi di recupero in orario pomeridiano, organizzati secondo un criterio modulare, al termine del primo quadrimestre e al termine dell'attività didattica di giugno
- corsi di riequilibrio delle competenze linguistiche e matematiche
- attività di sportello nel corso dell'intero anno scolastico
- settimana di pausa didattica nel mese di dicembre, dedicata al recupero delle carenze, svolta in orario curriculare e che contempla la valorizzazione delle eccellenze.



#### **4.9 Modalità di valorizzazione delle eccellenze**

Attualmente, l'ITA "G. Dalmasso" valorizza gli allievi/allieve eccellenti mediante la partecipazione alle seguenti iniziative e progetti, alcuni dei quali già descritti nel relativo paragrafo (*rif. paragrafo 4.5 Progetti dell'ITA G. Dalmasso*):

- Progetto Bioetica
- Progetto CLIL (lingua inglese, scienze ed educazione motoria)
- Spettacolo teatrale in lingua inglese per le classi del triennio
- Olimpiadi della Matematica
- Corso P.E.T. (secondo biennio e quinto anno Cerere e tradizionale)
- Partecipazione al Master dei Talenti
- Alternanza Scuola Lavoro

### **5. IL SITO WEB SCOLASTICO**

Il sito web scolastico costituisce un universo in cui sono presenti molti degli elementi e delle istanze di cui la scuola è portatrice e si integra perfettamente con il registro on line.

Il sito dell'Istituto Tecnico Agrario Dalmasso di Pianezza, [www.itadalmasso.org](http://www.itadalmasso.org), è curato da un responsabile appositamente incaricato dalla Scuola, la cui attività è seguita direttamente dal Dirigente Scolastico. Una parte è vincolata dal contenuto istituzionale e da specifiche istanze culturali ed è importante soprattutto perché può consentire l'elaborazione dell'appartenenza alla propria scuola.

Contiene i principali documenti dell'organizzazione scolastica, come il POF, in cui vengono illustrati i propositi, la missione e le caratteristiche della scuola, i verbali del Consiglio d'Istituto e del Collegio docenti. Vengono evidenziate le figure principali dell'organizzazione scolastica, come il Dirigente Scolastico e i suoi collaboratori, inseriti all'interno di un organigramma, la struttura organizzativa, i ruoli ricoperti dal personale, le funzioni esercitate dagli incaricati, le responsabilità gestionali.

Altre figure principali all'interno del sito sono quelle dei docenti che rappresentano, insieme agli studenti, l'anima della scuola. Un ampio spazio è dedicato ai genitori, come destinatari delle circolari e fruitori di servizi.

E' stata data rilevanza al rendiconto economico e al Piano Annuale delle Attività. Le organizzazioni scolastiche devono rendere conto delle entrate ed uscite, della dislocazione e dell'utilizzo delle risorse, delle attività avviate.

Nel sito appare inoltre una descrizione delle strutture messe a disposizione dalla scuola, in particolare le fotografie dei laboratori, della palestra, della dotazione informatica. Viene infine riservato spazio ai siti significativi e all'ampia modulistica didattica e amministrativa scaricabile.



## **6. IL REGISTRO ELETTRONICO**

Nell'intento di migliorare il servizio che la scuola rende agli studenti e alle loro famiglie, l'I.T.A. "Dalmasso" ha adottato un registro elettronico in sostituzione dei registri personali e di classe.

Il registro elettronico non è che un database in cui sono raccolte tutte le informazioni dell'attività didattica con le facilitazioni di ricerca e reperimento dei dati tipici degli archivi elettronici. E' uno strumento metodologico che sfrutta le possibilità offerte dalle ITC (Information and Technology Communication) per sviluppare e ottimizzare alcuni aspetti organizzativi, didattici ed educativi del servizio scolastico. Il registro, infatti, non è una semplice rielaborazione in digitale del classico registro cartaceo, ma un nuovo sistema procedurale che coinvolge docenti, genitori e alunni.

Alle famiglie permette:

- di essere al corrente in tempo reale dell'andamento scolastico dei propri figli attraverso la consultazione online del registro e dell'avanzamento dell'attività didattica (valutazioni, assenze);
- di comunicare online con i docenti.

Alla scuola permette:

- di dotarsi di un unico sistema di valutazione degli alunni;
- di uniformare e coordinare le procedure della valutazione, dalla condivisione dei criteri di verifica dei risultati alle modalità valutative;
- di ottimizzare le procedure di progettazione didattica;
- di fornire ai docenti strumenti di interpretazione dei risultati;
- di sviluppare la cultura tecnologica quale componente essenziale dell'organizzazione scolastica;
- di sviluppare un efficiente ed efficace sistema di comunicazione e informazione tra scuola e famiglia.

E' un'opportunità per i docenti, che avranno a disposizione in classe il registro elettronico che faciliterà la ricerca di qualsiasi dato. In particolare si avrà la possibilità:

- di cercare rapidamente quando è stato trattato un dato argomento nella propria disciplina o in altre discipline;
- di fruire di un supporto alla gestione delle giustificazioni delle assenze e di stampare il tabulato per il conteggio delle assenze di ciascun alunno;
- di connettersi al registro di classe pubblicato su Internet per verifiche o controlli.



**ISTITUTO TECNICO AGRARIO “G. DALMASSO**  
Via Claviere 10 – 10044 PIANEZZA



---

Telefono 011.967 35 31 – 011.967 39 90 - Fax 011.966 34 25 - C.F. 86009370015  
E-mail: tota010001@istruzione.it

## **7.ALLEGATI AL P.O.F.**

### **7.1 Carta dei servizi**

### **7.2 Patto di corresponsabilità educativa**

### **7.3 Regolamento d’Istituto**

### **7.4 Regolamento uscite didattiche e viaggi di istruzione**

### **7.5 Regolamento Azienda**

### **7.6 Regolamento di disciplina**

### **7.7 Elenco Funzioni Strumentali**

### **7.8 Elenco assistenti amministrativi ed assistenti tecnici**

### **7.9 DPR n.88 del 15/03/2010**

### **7.10 Statuto delle Studentesse e degli Studenti**





## *Allegato 7.1*

### *Carta dei servizi*

#### **Premessa**

Istituita dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7.6.1995, la Carta dei Servizi è lo strumento giuridico deputato a stabilire le regole che devono ispirare gli obiettivi educativi di ogni istituzione scolastica e, nel contempo, a garantire il rispetto dei principi utili all'uniformità dell'erogazione dei servizi pubblici (uguaglianza, imparzialità, continuità, diritto di scelta, partecipazione, efficienza ed efficacia), attraverso l'assunzione di strumenti (adozione di standard, semplificazione delle procedure, informazione agli utenti, rapporto con gli utenti, valutazione della qualità dei servizi, esperibilità di una tutela per la rimozione di situazioni pregiudizievoli), come sancito nella Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 27.01.1994.

La Carta dei servizi rappresenta pertanto il documento con il quale ogni scuola esplicita il formale impegno a rendere le proprie attività proficue e trasparenti.

#### **Principi fondamentali**

La carta dei servizi dell'Istituto "Giovanni Dalmasso" trae i suoi principi fondamentali dagli articoli 3, 33 e 34 della Costituzione italiana.

##### **1. Uguaglianza**

Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

##### **2. Imparzialità e regolarità**

I soggetti che erogano il servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed equità.

L'istituto, attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegate garantisce la regolarità e la continuità del servizio. In situazioni di conflitto sindacale, si rimanda alle norme e ai principi sanciti dalla legge, nonché alle disposizioni contrattuali in materia.

##### **3. Accoglienza e integrazione**

L'istituto si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza di genitori e alunni/alunne, l'inserimento e l'integrazione, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità.

Particolare impegno è prestato per la soluzione delle problematiche relative agli studenti/studentesse, agli stranieri, a quelli in situazione in handicap.



Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dello studente/studentessa.

#### **4. Diritto di scelta, obbligo scolastico e frequenza**

L'utente ha facoltà di scegliere fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico. La libertà di scelta si esercita tra le istituzioni scolastiche statali dello stesso tipo, nei limiti della capienza obiettiva di ciascuna di esse.

In caso di eccedenza di domande va, comunque, considerato il criterio della territorialità (residenza, domicilio, sede di lavoro dei familiari, ecc.)

Il proseguimento degli studi superiori e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo dell'abbandono e della dispersione scolastica da parte di tutte le istituzioni coinvolte, che collaborano tra loro in modo funzionale ed organico.

#### **5. Partecipazione, efficienza e trasparenza**

Istituzioni, personale, genitori, alunni/alunne, sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della "Carta", attraverso una gestione partecipata dell'istituto, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti.

I loro comportamenti devono favorire la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio.

L'istituzione scolastica, in collaborazione con gli enti locali, si impegna a favorire le attività extrascolastiche che realizzino la funzione dell'istituto come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico.

L'istituzione scolastica, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.

L'attività scolastica, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si ispira a criteri di efficienza, efficacia, flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata.

Per le stesse finalità, l'istituto garantisce ed organizza le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali, nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dall'amministrazione.

#### **6. Libertà d'insegnamento ed aggiornamento del personale**

La programmazione assicura il rispetto delle libertà di insegnamento dei docenti e mira a garantire la formazione dell'alunno/alunna, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici, recepiti nei piani di studio di ciascun indirizzo.

L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e un compito per l'amministrazione, che assicura interventi organici e regolari.



## Parte I – Area didattica

### **7. Area didattica**

L'istituto, con l'apporto delle competenze professionali del personale, la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della società civile, è responsabile della qualità delle attività educative e s'impegna a garantire l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni/alunne, nel rispetto di obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

L'Istituto individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa tra diversi ordini e gradi dell'istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni/alunne.

Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, l'istituto assume come criteri di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa, con particolare riguardo agli obiettivi formativi, e la rispondenza alle esigenze dell'utenza, nel rispetto della normativa di riferimento.

Nella programmazione dell'azione educativa e didattica i docenti devono adottare, con il coinvolgimento delle famiglie, soluzioni idonee a rendere possibile un'equa distribuzione dei carichi di lavoro nella giornata e nell'arco della settimana e del mese, e in modo da evitare, nella stessa giornata, un sovraccarico di verifiche orali e /o scritte.

Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, il docente opera in coerenza con la programmazione didattica del consiglio di classe, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni/alunne. Nel rispetto degli obiettivi formativi, previsti dagli ordinamenti scolastici e della programmazione educativo – didattica, si deve tendere ad assicurare ai ragazzi/ragazze, nelle ore extrascolastiche, il tempo idoneo da dedicare alle attività ricreative, sportive e culturali proposte dal territorio.

Nel rapporto con gli allievi/allieve, i docenti colloquiano in modo pacato e teso al dialogo costruttivo. Non devono ricorrere ad alcuna forma di intimidazione o minaccia di punizioni mortificanti. I docenti ed in generale il personale stigmatizzano i comportamenti scorretti, evitando ogni giudizio offensivo e/o mortificante sulla persona dello studente/studentessa. In generale i docenti compiono la propria azione educativa cercando di mettere in evidenza principalmente le qualità e le potenzialità degli studenti/studentesse, piuttosto che i loro limiti, fatta salva l'esigenza di una formativa ed educativa critica costruttiva.

L'istituto garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicazione all'albo di istituto e sul sito dei seguenti documenti:

- (A) Piano dell'offerta formativa;
- (B) Carta dei servizi;
- (C) Regolamento d'Istituto;
- (D) Manuale di informazioni sulla Sicurezza e Piano di evacuazione dell'Istituto;
- (E) Documento della valutazione dei rischi;



(F) Contrattazione integrativa d'Istituto.

Nel Piano dell'offerta formativa il Collegio Docenti esplicita le scelte didattiche educative ed organizzative dell'istituto, nonché i criteri di utilizzazione delle risorse che l'istituto mette a disposizione degli studenti/studentesse per offrire un servizio efficiente e trasparente.

L'istituto fornisce le seguenti informazioni all'utenza sulla programmazione dei consigli di classe:

- redazione della programmazione;
- redazione del Piano Educativo Individualizzato (PEI);
- redazione del Piano Didattico Personalizzato (PDP);
- copia depositata presso la Segreteria didattica per eventuale presa visione dei soggetti interessati;
- duplicazione del documento di programmazione della classe, del PEI e del PDP presso la segreteria al costo di € 0,05 a pagina. Il PEI e il PDP possono essere visionati e/o duplicati solo da parte dei referenti e componenti delle commissioni HC, DSA e GLI, dei coordinatori di classe e dei soggetti che hanno la potestà.

La programmazione elaborata ed approvata dal consiglio di classe:

- delinea il percorso formativo della classe e del singolo alunno/alunna, adeguando ad essi gli interventi operativi;
- utilizza il contributo delle varie aree disciplinari per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità educative indicati dal consiglio di classe e dal collegio dei docenti;
- è sottoposta sistematicamente a momenti di verifica e di valutazione dei risultati, al fine di adeguare l'azione didattica alle esigenze formative che emergono "in itinere".

### **Contratto formativo**

Il contratto formativo è la dichiarazione dei criteri di azione didattica dei singoli docenti. Esso punta in particolare a favorire una condivisione attiva del processo educativo in particolare tra il docente e l'allievo, ma anche coinvolgendo l'intero consiglio di classe, gli organi dell'Istituto, i genitori.

Sulla base del contratto formativo, l'allievo deve:

- conoscere gli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum;
- avere chiaro il percorso per raggiungerli;
- individuare le fasi del suo curriculum;

il docente deve:

- esprimere la propria offerta formativa;
- motivare il proprio intervento didattico;
- esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione;

il genitore deve:

- conoscere l'offerta formativa;
- esprimere pareri e proposte;
- collaborare nelle attività.



L'Istituto, al fine di agevolare i rapporti scuola-famiglia, offre la possibilità di incontri individuali con i singoli docenti previo appuntamento, fissato attraverso registro on line. Si prevede che le comunicazioni scuola-famiglia possano essere assicurati anche mediante un servizio di s.m.s. o di e-mail.

Ogni insegnante aggiorna il diario degli studenti non in possesso di strumenti informatici.

### **8. Servizi amministrativi**

L'Istituto si impegna a garantire:

- celerità e conformità delle procedure;
- trasparenza degli atti;
- tutela della privacy;
- tempi di attesa agli sportelli coerenti con l'afflusso di pubblico;
- modulistica chiara e di facile accesso.

### **Standard specifici delle procedure**

Il rilascio di certificati di iscrizione e frequenza è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico, entro tre giorni lavorativi.

Gli attestati e i documenti sostitutivi del diploma sono consegnati entro il successivo giorno lavorativo alla richiesta, a partire dal terzo giorno lavorativo dopo la pubblicazione dei risultati finali.

Gli sportelli di segreteria garantiscono l'apertura al pubblico per sei giorni alla settimana e per un periodo orario non inferiore a un'ora giornaliera; inoltre forniscono informazioni telefoniche all'utenza per almeno un'ora al giorno.

L'Istituto assicura all'utente, nelle ore predefinite, la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano il nome dell'Istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.

L'Istituto assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione, in particolare sono predisposti:

- bacheca sindacale;
- bacheca degli studenti/studentesse;
- bacheca dei docenti;
- bacheca riepilogativa delle attività esterne delle classi.

Inoltre rende disponibili appositi spazi per:

- tabella dell'orario di lavoro dei dipendenti (orario dei docenti; orario funzioni e dislocazione del personale amministrativo, tecnico, ausiliario);
- organigramma degli uffici (presidenza, vice – presidenza e servizi);
- organigramma degli organi collegiali;
- organico del personale docente e A.T.A.;
- albi d'istituto.

Presso l'ingresso e presso gli uffici sono presenti e riconoscibili i collaboratori scolastici in grado di fornire le prime informazioni necessarie.



---

Telefono 011.967 35 31 – 011.967 39 90 - Fax 011.966 34 25 - C.F. 86009370015

E-mail: tota010001@istruzione.it

I collaboratori scolastici e gli assistenti amministrativi devono indossare il cartellino d'identificazione in maniera ben visibile per l'intero orario di lavoro. L'Istituto dispone, inoltre, di un proprio sito internet (itadalmasso.org) in cui l'utente può trovare le informazioni sull'offerta formativa, sui servizi amministrativi, sulle attività più significative dell'istituto, e visionare il Piano dell'Offerta Formativa, il Regolamento d'Istituto, la Carta dei Servizi.

### **9. Condizioni ambientali dell'Istituto**

L'ambiente scolastico deve essere pulito e accogliente. Le condizioni d'igiene e sicurezza dei locali e dei servizi devono garantire una permanenza a scuola confortevole per gli alunni/alunne e per il personale. I collaboratori scolastici devono adoperarsi per garantire la costante igiene e pulizia dei locali e dei servizi.

### **10. Procedura dei reclami e valutazione del servizio**

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax, via mail e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente; al fine di facilitare la possibilità di reclamo ed accogliere consigli utili per il miglioramento del servizio, è istituita apposita cassetta dei reclami e dei suggerimenti nell'atrio dell'Istituto e in quello dei locali didattici dell'azienda agraria annesso all'Istituto.

I reclami orali e telefonici debbono, successivamente, essere redatti in forma scritta, in caso occorra intraprendere un'istruttoria informativa sul disservizio segnalato.

I reclami anonimi non sono presi in considerazione.

Il Dirigente Scolastico, dopo avere esperito ogni possibile indagine in merito, risponde con celerità e, comunque, non oltre quindici giorni, attivandosi per rimuovere, nel caso ne esistano, le cause che hanno provocato il disservizio e quindi il reclamo; qualora l'intervento occorrente non sia di sua competenza segnala il caso all'Ente competente.

Qualora il reclamo non sia di competenza del Dirigente Scolastico ma di altro Ente, non interpellabile attraverso la mediazione dello stesso, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario del reclamo.

Annualmente, il Dirigente Scolastico formula per il Consiglio d'Istituto una relazione analitica dei reclami e dei successivi provvedimenti; tale relazione è inserita nella relazione generale del consiglio dell'anno scolastico.

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio scolastico, viene effettuata una rilevazione mediante monitoraggi rivolti ai genitori, al personale e agli studenti/studentesse.

I questionari, che vertono sugli aspetti organizzativi, didattici ed amministrativi del servizio, devono prevedere una graduazione delle valutazioni.



**ISTITUTO TECNICO AGRARIO “G. DALMASSO**  
Via Claviere 10 – 10044 PIANEZZA



---

Telefono 011.967 35 31 – 011.967 39 90 - Fax 011.966 34 25 - C.F. 86009370015

E-mail: tota010001@istruzione.it

## **11. Attuazione**

Le indicazioni contenute nella presente Carta si applicano fino a quando non intervengano, in materia, disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o in norme di legge.



## *Allegato 7.2*

### *Patto di corresponsabilità educativa*

Al fine di garantire la più ampia efficacia all'azione educativa l'Istituto propone alle famiglie degli studenti/studentesse il seguente Patto di corresponsabilità educativa.

- 1) I processi educativi e formativi richiedono l'azione congiunta della "comunità educante".
- 2) La comunità educante è composta dalla famiglia, dalla scuola e dalla rete territoriale di Enti pubblici e privati che operano a sostegno dell'educazione e della formazione dei giovani.
- 3) L'Istituto si impegna a cercare di lavorare in rete riconoscendo alla famiglia dello studente/studentessa lo status di partner principale di riferimento nell'ambito della sua azione educativa e formativa.
- 4) L'Istituto ritiene che l'educazione ai valori costituzionali, alla legalità e alla cittadinanza siano prioritari e il fondamento del successivo percorso formativo e professionale.
- 5) L'Istituto ritiene di non dovere e potere svolgere in modo non partecipato con la famiglia il processo di formazione etico-morale-civica dello studente/studentessa, nella considerazione che nessun merito o demerito educativo può essere attribuito interamente all'Istituto, considerati i molteplici fattori causali che determinano il successo o l'insuccesso educativo e scolastico.
- 6) I docenti si impegnano alla conoscenza cognitiva e psicologica dello studente/studentessa e attuano l'intervento educativo in relazione ai risultati della predetta analisi.
- 7) I docenti si impegnano a conoscere in modo preciso i dati importanti della "storia di vita" dello studente/studentessa, e ad attuano l'intervento educativo in relazione ai risultati della predetta analisi.
- 8) I docenti si impegnano a monitorare il benessere psico-fisico dello studente/studentessa nell'ambito e nei limiti delle proprie competenze, segnalando immediatamente alla Dirigenza scolastica e alla famiglia ogni presunta ipotesi di malessere.
- 9) I docenti si impegnano a costruire e mantenere una relazione educativa positiva con lo studente/studentessa.
- 10) I docenti si impegnano a costruire e mantenere un positivo clima organizzativo nell'ambito della classe.
- 11) I docenti si impegnano a stigmatizzare esclusivamente i comportamenti scorretti dello studente/studentessa, evitando ogni giudizio sulla persona dello studente/studentessa.
- 12) I docenti si impegnano ad una programmazione didattica personalizzata finalizzata al recupero dell'insuccesso scolastico e allo sviluppo delle eccellenze.





- 13) I docenti si impegnano ad integrare con materiale didattico facilitato e/o diversificato il successo scolastico dello studente/studentessa.
- 14) I docenti nell'ambito della valutazione degli esiti scolastici non si limitano agli esiti dei voti delle prove scritte ed orali, ma inquadrano quest'ultimi in un più generale contesto educativo di riferimento.
- 15) I docenti si impegnano ad una programmazione dell'attività didattica concordata con gli altri docenti del Consiglio di classe in modo tale da garantire un costante ed equilibrato carico di lavoro scolastico ed extrascolastico per lo studente/studentessa, entro i limiti imposti dalla scansione oraria e temporale dell'anno scolastico.
- 16) I docenti si impegnano a mantenere con la famiglia corretti e costanti rapporti di informazione e di collaborazione educativa.
- 17) I docenti informano la famiglia dei criteri psico-pedagogico-didattici e valutativi utilizzati.
- 18) L'Istituto si impegna annualmente a valutare il grado di soddisfazione circa il servizio da parte degli studenti/studentesse e delle famiglie.
- 19) La famiglia riconosce di essere la principale responsabile del processo educativo dello studente/studentessa.
- 20) La famiglia riconosce i limiti strutturali e fisiologici che ha l'Istituto nel perseguire un'azione educativa completa ed efficace, e pertanto non delega completamente la propria funzione educativa all'istituzione scolastica, ma con essa collabora attivamente, consapevole di essere il soggetto maggiormente responsabile degli esiti educativi dello studente/studentessa.
- 21) La famiglia riconosce che l'azione dell'Istituto, anche in ambito didattico-pedagogico, è vincolato dalla normativa vigente, e pertanto non richiedono comportamenti ed azioni in contrasto con essa.
- 22) La famiglia segue lo studente/studentessa nel lavoro scolastico a casa, e verifica che esso sia svolto ed adempiuto correttamente e nei tempi indicati dal docente.
- 23) La famiglia si fa carico di sostenere con il proprio impegno educativo i condivisi principi educativi dell'Istituto presenti nel Piano dell'Offerta Formativa, ed utilizza le sanzioni disciplinari a carico dello studente/studentessa, come momento di riflessione educativa coinvolgendo lo stesso studente/studentessa.
- 24) La famiglia mantiene un rapporto fiduciario con l'Istituto e i suoi docenti, nella convinzione che essi agiscono per il bene e la cura dello studente/studentessa; non contesta le decisioni didattiche e disciplinari adottate dall'Istituto priva di avere avuto un colloquio chiarificatore con i docenti e/o con il Dirigente scolastico.
- 25) La famiglia cura il vestiario che lo studente/studentessa utilizza per l'attività didattica presso l'Istituto, in modo tale da garantire un abbigliamento congruo al contesto scolastico.
- 26) La famiglia comunica all'Istituto e ai docenti ogni elemento utile per favorire il successo educativo e formativo dello studente/studentessa.



**ISTITUTO TECNICO AGRARIO “G. DALMASSO**  
Via Claviere 10 – 10044 PIANEZZA



---

Telefono 011.967 35 31 – 011.967 39 90 - Fax 011.966 34 25 - C.F. 86009370015

E-mail: [tota010001@istruzione.it](mailto:tota010001@istruzione.it)

27) La famiglia partecipa attivamente ai momenti di vita scolastica collegiale, e con le altre famiglie opera per costituire Associazioni di genitori a sostegno dell'attività didattica e formativa dell'Istituto.



## *Allegato 7.3*

### *Regolamento di Istituto*

**Art. 1** – L'Istituto agisce nella prospettiva dei valori democratici della Costituzione, nella convinzione che il rispetto dei diritti e dei doveri in essa contenuti è alla base dello sviluppo economico-sociale-valoriale del Paese. L'azione educativa, formativa e disciplinare ha sempre come sfondo i predetti principi valoriali.

**Art. 2** - Le componenti della scuola e i loro organismi si adoperano per eliminare nell'ambito di propria competenza le cause e le conseguenze dell'insuccesso scolastico, e si attivano per garantire la qualità del servizio in ogni suo aspetto, il sostegno alle "eccellenze", il "benessere" degli studenti/studentesse, nel presupposto che una scuola di qualità sia fondamentale per concretizzare quanto previsto dall'art. 3 della Costituzione. Pertanto:

- a) ogni componente è responsabile, nell'ambito delle rispettive competenze, dei propri doveri e dei propri diritti;
- b) deve attuarsi una costante e attiva collaborazione con le famiglie degli studenti/studentesse e con la "comunità educante" (Enti pubblici, Associazioni, Agenzie formative,...) per lo svolgimento dell'attività educativa e di istruzione;
- c) sono doverosi il reciproco rispetto e la civile correttezza nei rapporti tra le varie componenti della scuola;
- d) la scuola è aperta ad ogni forma di attività idonea ad integrare e/o migliorare la formazione degli studenti/studentesse e/o a migliorare l'efficacia ed efficienza della valorizzazione del suo patrimonio;
- e) è garantita la libertà ideologica d'informazione e d'espressione che, nel rispetto della libertà d'insegnamento, prepara alla vita democratica; la libertà di insegnamento del singolo docente deve in ogni caso armonizzarsi con il progetto educativo-formativo del Piano dell'Offerta Formativa;
- f) il personale riconosce nella formazione continua un preciso dovere professionale;
- g) il personale riconosce nella pedagogia dell'esempio la più alta espressione di attività educativa;
- h) i docenti si impegnano alla produzione di ogni materiale e alla preparazione di ogni attività atte a migliorare le probabilità del successo scolastico e a sviluppare le "eccellenze";
- i) i docenti si impegnano ad effettuare la programmazione didattica in modo puntuale, passando dalle finalità ai macrobiettivi, dai macrobiettivi agli obiettivi, dagli obiettivi agli steps specifici, determinati in modo dettagliato e preciso, con l'indicazione dei materiali, degli strumenti, delle metodologie applicate, e dei criteri di valutazione;
- j) i docenti si impegnano alla personalizzazione dell'intervento didattico, con particolare riferimento agli studenti/studentesse disabili, nella consapevolezza



- della necessità di un approccio didattico collegiale e condiviso; la personalizzazione si basa sulla storia di vita dello studente/studentessa, sulle sue potenzialità, e sulle sue capacità e competenze pregresse; la valutazione finale non può prescindere dall'analisi di questi elementi;
- k) i docenti fissano con chiarezza e dettagliata precisione gli obiettivi minimi da raggiungere per ottenere un giudizio di sufficienza; nel momento della valutazione l'analisi del raggiungimento o meno degli obiettivi minimi prefissati deve essere sempre relazionato agli elementi indicati al punto precedente;
- l) la valutazione finale negativa può essere espressa solo nel caso non siano stati raggiunti gli obiettivi minimi, ovvero in altre parole se si sono evidenziate lacune nelle conoscenze e competenze fondanti le discipline di studio; non può essere espresso giudizio di non sufficienza qualora le lacune riguardino aree tematiche non indicate come obiettivi minimi, e conoscenze e competenze disciplinari fondanti;
- m) il giudizio di valutazione finale negativo deve essere espresso non solo facendo riferimento al pregresso storico, ma soprattutto in termini di sviluppo prospettico delle competenze dello studente/studentessa;
- n) il giudizio finale non si basa e non si limita alla media matematica dei voti. Allo studente/studentessa viene data la possibilità di recuperare le parti di programma in cui ha riportato esiti negativi sia per le prove scritte sia per quelle orali; qualora avvenga il recupero delle lacune pregresse, il precedente giudizio negativo è novato dalla successiva positiva prova scritta e/o orale;
- o) gli studenti/studentesse e il personale si impegnano al puntuale rispetto dei rispettivi tempi scolastici;
- p) gli studenti/studentesse si impegnano nella collaborazione proattiva con i docenti al fine del raggiungimento del successo scolastico;
- q) gli studenti/studentesse si impegnano al rispetto e all'uso accorto dei beni dell'Istituto;
- r) gli studenti/studentesse si impegnano a tenere comportamenti solidaristici all'interno del gruppo studentesco;
- s) gli assistenti tecnici si impegnano a contribuire secondo le modalità previste dal contratto di lavoro alla realizzazione del progetto educativo di Istituto;
- t) i collaboratori scolastici si impegnano a contribuire secondo le modalità previste dal contratto di lavoro alla realizzazione del progetto educativo di Istituto;
- u) il personale ATA amministrativo si impegna a contribuire nell'ambito di quanto previsto dal contratto di lavoro all'efficacia ed efficienza dell'azione organizzativa dell'Istituto;
- v) il personale dell'Istituto si impegna a comunicare celermente alla Dirigenza Scolastica ogni inefficienza o "errata pratica" riscontrata all'interno dell'istituto; parimenti si impegna a comunicare ogni idea o parere ritenuto utile ai fini del miglioramento dell'attività dell'Istituto;
- w) il personale dell'Istituto si impegna a rispettare, far rispettare, e favorire la sicurezza e la tutela della salute nell'ambito dell'Istituto;



- x) l'Istituto favorisce, ricerca, e valorizza ogni rapporto con l'extrascuola al fine del miglioramento dell'offerta didattica, e dell'efficienza formativa, educativa, economica, gestionale;
- y) tutte le componenti dell'Istituto si impegnano a sentirsi e a vivere come "comunità educante", e a garantire ad ogni suo componente la tutela dei diritti e il rispetto della persona;
- z) per ogni anno scolastico è prevista la distribuzione a campione rappresentativo di questionari di valutazione da far compilare agli studenti/studentesse e alle famiglie al fine di rilevare il grado di soddisfazione dell'utenza in relazione al servizio offerto e i connessi bisogni formativi;
- aa) l'Istituto opera una politica dell'accoglienza per gli studenti/studentesse disabili e per gli studenti/studentesse stranieri, al fine di garantire un servizio ottimale, considerate le risorse umane e materiali disponibili e al fine di garantire l'effettivo diritto allo studio a favore dell'intera comunità studentesca, delega il Dirigente Scolastico a definire di anno in anno i limiti massimi di accoglienza numerica nei confronti degli studenti/studentesse con gravi disabilità psichiche;
- bb) I docenti svolgono la loro attività didattica tenendo conto delle nazionalità e degli orientamenti religiosi degli studenti/studentesse, favorendo con una programmazione differenziata anche il diritto allo svolgimento di pratiche religiose effettuate in particolari momenti dell'anno.
- cc) l'Istituto opera una politica a tutela dell'ambiente, e quindi favorisce, sostiene, e sviluppa ogni attività inquadrabile nel contesto scolastico ed aziendale finalizzata alla tutela dell'ambiente e al perseguimento degli obiettivi designati in ambito ambientale dai trattati ed accordi internazionali, nonché in ambito nazionale e locale, perseguendo anche scopi di sensibilizzazione a favore del territorio;
- dd) l'Istituto opera al fine della tutela e del rispetto dei diritti degli animali.

### **Art. 3 Orario, variazioni di orario, assenze, ritardi, giustificazioni degli studenti/studentesse**

#### **Orario**

- a) L'ingresso degli allievi/allieve a scuola, come stabilito dal Consiglio di Istituto, avviene alle ore 8.10, pertanto i docenti sono tenuti ad essere in classe a partire da tale ora per garantire l'accoglienza e la vigilanza.
- b) L'accesso in Istituto e alle attività didattiche da parte degli studenti/studentesse è consentito secondo le disposizioni emanate dalla Dirigenza.
- c) Le lezioni iniziano alle ore 8.15 e contestualmente viene fatto l'appello dal docente della prima ora che provvede a segnare sul registro elettronico il nominativo degli alunni/alunne assenti.
- d) All'inizio dell'anno scolastico, si individuano gli studenti/studentesse con gravi disabilità ad opera del Dirigente Scolastico e del responsabile del gruppo



HC, producendone un elenco; all'inizio delle lezioni il docente di sostegno accoglie lo studente/studentessa gravemente disabile all'ingresso dell'Istituto, e al termine delle lezioni l'allievo disabile, tranne diversa comunicazione delle famiglie, lascia lo stesso solo dopo che sia stato accolto da persona autorizzata; nel caso di variazioni del normale orario scolastico (ad esempio per l'effettuazione di assemblee sindacali o per quanto previsto al punto e) o in previsione di scioperi il docente di sostegno dei predetti studenti/studentesse farà giungere comunicazione scritta alle famiglie e ai soggetti che si occupano dell'assistenza (in particolare quella relativa ai trasporti) con un congruo margine di tempo, si accerterà della lettura della comunicazione, e, se è il caso, procede anche a comunicazione telefonica, che deve essere verbalizzata; l'orario scolastico relativo agli studenti/studentesse disabili è lo stesso degli studenti/studentesse normodotati; può variare solo in base ad idonea certificazione medica.

f) Deroghe individuali al regolare orario scolastico durante l'intero anno scolastico possono essere concesse agli studenti/studentesse da parte del Dirigente Scolastico solo sulla base di documentate esigenze mediche o di trasporto, o per altre cause di rilevante gravità.

### **Variazioni di orario**

a) Nel caso di assemblee sindacali dei docenti, l'elenco dei partecipanti è definito almeno tre giorni prima dell'effettuazione della stessa per garantire la comunicazione alle famiglie, e verificare il recepimento e la lettura della stessa; a tal fine il docente che ha letto in classe la circolare che informa gli studenti/studentesse e le famiglie dell'assemblea in oggetto annota sul registro di classe per il giorno successivo l'obbligo di verificare la ricezione della comunicazione; il docente che svolge la verifica a sua volta indica sul registro di classe gli studenti/studentesse che non hanno presentato la comunicazione controfirmata; il giorno prima dell'assemblea il coordinatore di classe verifica quali sono gli studenti/studentesse che non hanno adempiuto alla comunicazione e comunicano telefonicamente per quanto in oggetto con la famiglia (con idonea verbalizzazione); i docenti e i docenti di sostegno verificano specificatamente che gli studenti/studentesse diversamente abili abbiano trascritto la comunicazione, e si accertano con la massima celerità che sia stata recepita dai destinatari.

b) Nel caso di sciopero del personale docente e/o ATA verrà data comunicazione agli studenti/studentesse che in quell'occasione non saranno garantiti i servizi; per le modalità di comunicazione si veda quanto previsto dal punto a).

c) Nel caso di imprevista, ma anticipata, impossibilità di utilizzo delle strutture scolastiche, le modalità previste dal punto a) devono essere implementate in modo congruo ai tempi disponibili per le comunicazioni.

d) Nel caso di imprevista impossibilità di utilizzo delle strutture scolastiche, i docenti di sostegno degli studenti/studentesse gravemente disabili devono



effettuare sorveglianza sugli stessi fino all'arrivo dei soggetti esterni autorizzati alla loro cura; al fine di avere immediati contatti (e più in generale in ogni caso) i docenti di sostegno devono avere i recapiti telefonici, e-mail, ed indirizzi dei soggetti autorizzati alla cura degli studenti/studentesse disabili nel tempo dell'extrascuola; gli studenti/studentesse maggiorenni sono autorizzati al rientro a casa, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico; gli studenti/studentesse minorenni sono autorizzati al rientro a casa previa comunicazione ai soggetti che ne hanno la tutela e autorizzazione del Dirigente Scolastico; i coordinatori di classe devono avere l'elenco completo dei recapiti telefonici, email ed indirizzi dei soggetti a cui compete la tutela al fine di garantire celeri comunicazioni.

e) Nel caso di modifiche del normale orario scolastico dovute a visite di istruzione, il docente organizzatore verifica che tutti gli studenti/studentesse abbiano effettuato la comunicazione alle famiglie, e che quest'ultime ne abbiano preso visione, e che nel caso di studenti/studentesse minorenni ne abbiano autorizzato la partecipazione; circa gli studenti/studentesse disabili il docente organizzatore e il docente di sostegno avvisano con un congruo termine di preavviso (almeno cinque giorni) anche gli altri soggetti interessati all'assistenza e alla cura dello studente/studentessa disabile (con particolare riferimento ai servizi di trasporto e di accompagnamento/prelievo dello studente/studentessa diversamente abile).

f) La Dirigenza Scolastica, nel caso non sia possibile garantire la regolarità dell'attività didattica (ad esempio per assenza di docenti), può autorizzare l'entrata posticipata o l'uscita anticipata; tale autorizzazione è subordinata alla avvenuta possibilità di avere dato congrua e preventiva comunicazione alle famiglie e agli studenti/studentesse e di avere verificato la ricezione della comunicazione da parte delle famiglie.

### **Uscita dalle aule durante lo svolgimento delle attività didattiche**

Gli intervalli, durante i quali gli allievi/allieve possono uscire dalle aule ed accedere al cortile ed al bar, sono fissati in numero, orario e durata dal Consiglio di Istituto, compatibilmente con le esigenze didattiche; durante le ore di lezione è possibile l'uscita dall'aula solo per esigenze fisiologiche e solo se debitamente autorizzati dal docente presente in aula e accompagnati da un docente o da un collaboratore; gli studenti/studentesse possono uscire dall'aula per le predette esigenze solo singolarmente; durante il cambio dei professori, è vietato agli allievi/allieve uscire dalle aule; non è consentito attardarsi nei corridoi e nei servizi, schiamazzare e disturbare le altre classi; l'alunno/alunna che rientra in classe in ritardo dopo un intervallo, deve essere segnalato con nota disciplinare sul registro di classe, se non giustifica in modo congruo il fatto; al terzo ritardo non giustificato da cause di forza maggiore o altre cause giustificative si provvederà alla comunicazione alla famiglia e agli opportuni provvedimenti disciplinari.



### **Ritardi**

Gli allievi/allieve che entreranno in classe dopo le ore 8,15 saranno tenuti a portare la giustificazione firmata dai genitori (per i minorenni).

I docenti provvederanno a controllare le giustificazioni dei ritardi e assenze e ad inviare in vicepresidenza gli allievi/allieve che dopo due giorni dall'avvenuto ritardo o assenza non hanno ancora portato la giustificazione.

Un collaboratore del Dirigente provvederà a sollecitare la famiglia.

Gli allievi/allieve che arriveranno a scuola dopo le ore 8,30 attenderanno l'inizio dell'ora successiva nell'atrio dell'Istituto. Gli ingressi dopo le ore 9,15 saranno concessi solo in casi eccezionali e documentati. Il tagliando di giustificazione del ritardo dovrà essere vidimato in vicepresidenza prima dell'ingresso in aula dello studente/studentessa.

### **Uscite anticipate**

Gli allievi minorenni che necessitano dell'uscita anticipata devono essere prelevati dal genitore o da un suo sostituto munito di delega scritta. Il genitore viene accompagnato in classe dal personale ATA ; il docente presente in aula deve registrare sul registro elettronico l'uscita anticipata, la causale e gli estremi del documento di identità presentato dal genitore e ritirare il tagliando del libretto delle assenze che denuncia l'uscita anticipata.

Gli studenti maggiorenni devono depositare il libretto delle assenze in vicepresidenza al primo intervallo. Non sono autorizzate uscite anticipate che pervengono dopo tale orario.

### **Giustificazioni**

Le dichiarazioni delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate (per gli allievi/allieve minorenni) devono essere presentate in classe, scritte, e firmate unicamente sul libretto personale:

- per gli alunni/alunne di minore età, dall'esercente la potestà o dalle persone autorizzate a rappresentarli, le cui firme depositate agli atti sono ripetute sul frontespizio del libretto stesso; il docente e/o il Coordinatore di classe possono ritenere non valida la giustificazione e condizionare la giustificazione dell'alunno/alunna ad un colloquio confermativo della stessa con il genitore, o con chi ne ha la tutela.
- per gli alunni/alunne di maggiore età dal titolare del libretto medesimo.

Il coordinatore della classe segnala con tempestività alla Dirigenza ogni problematica o anomalia, al fine di attivare solleciti interventi. Il coordinatore di classe verifica che tutte le assenze, i ritardi, e le uscite anticipate siano state regolarmente giustificate; inoltre rileva e comunica alla Dirigenza Scolastica e alle famiglie l'eventuale irregolare frequenza scolastica degli studenti/studentesse; la frequenza degli studenti/studentesse in obbligo scolastico deve essere attentamente monitorata dai coordinatori di classe.

Il libretto personale per le giustificazioni va tenuto e conservato dal genitore o da chi ha firmato all'atto della consegna nel caso di studenti/studentesse





minorenni; deve essere ceduto all'alunno/alunna solo temporaneamente, quando questi deve giustificare la sua assenza, eventuali ritardi, uscite anticipate; l'Istituto non risponde dell'eventuale indebito uso del libretto.

È richiesta la giustificazione scritta dell'assenza, del ritardo, o dell'ingresso posticipato anche in caso di agitazione e/o manifestazione studentesca e in generale per ogni evento non espressamente autorizzato.

Il libretto delle giustificazioni è strettamente personale; non è consentito usufruire del libretto delle assenze di altri studenti/studentesse; duplicati del libretto sono rilasciati personalmente ed a pagamento soltanto al firmatario stesso.

### **Permessi annuali**

Gli studenti che per motivi di trasporto necessitano di un permesso di entrata o di uscita anticipata devono consegnare in vicepresidenza la richiesta firmata dai genitori, utilizzando il modello da ritirare in segreteria o da scaricare dal sito, con allegato l'orario dei treni e degli autobus aggiornato al 2013, entro e non oltre il 30/09/2013.

Fino a quel momento non viene loro concesso il permesso e gli allievi sono tenuti ad entrare in classe in orario.

### **Sicurezza**

Gli studenti/studentesse sono tenuti ad attenersi scrupolosamente alle disposizioni interne in materia di sicurezza e a segnalare tempestivamente ogni eventuale anomalia o condizione di pericolo rilevata.

È vietato utilizzare le uscite di sicurezza se non nei casi previsti dalle norme di sicurezza dell'istituto.

Gli studenti/studentesse che vengono a scuola in moto entrano e escono dal cortile a motore spento.

Gli studenti/studentesse devono sempre avere a disposizione ed utilizzare i dispositivi di protezione individuali per le attività di laboratorio e, in Azienda, per le attività pratiche.

### **Fumo**

Il D.L. 12 settembre 2013, n. 104, " *Misure urgenti in materia di istruzione, università e ricerca*", impone all'art. 4, in materia di *tutela della salute nelle scuole*, che il divieto di fumo, già previsto dall'art. 51 della Legge 16/01/2003 n.3, nei locali chiusi, sia esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza degli istituti scolastici statali e paritari. È quindi severamente vietato fumare in tutti gli ambienti scolastici interni ed esterni e nell'azienda agraria. Gli studenti sorpresi a fumare saranno condotti in presidenza.



### **Cellulare e tablet**

L'uso personale di strumenti elettronici (cellulari, smartphone, net book, tablet) sono consentiti unicamente per fini strettamente didattici, per la consultazione di libri elettronici e testi on line, sempre nel rispetto della privacy, come indicato dal Garante per la protezione dei dati personali, nel comunicato del 6 settembre 2012. Il docente che sorprende uno studente ad usare gli strumenti sopracitati impropriamente durante le lezioni è tenuto a ritirarlo e a consegnarlo in vicepresidenza, che provvederà ad avvisare la famiglia e a restituirlo allo studente a fine mattinata.

### **Registro elettronico**

Nell'uso del registro elettronico i docenti provvedono a:

- fare l'appello indicando eventuali allievi assenti utilizzando il pallino verde o per eventi multipli il pallino verde M ad inizio pagina;
- firmare il registro indicare sempre l'ora, la durata della lezione e gli argomenti;
- firmare la/le compresenze utilizzando propri nomi, utente e password. I docenti ITP assegnano il voto (componente pratico) congiuntamente con il docente teorico; tale valutazione compare anche sul registro dei voti;
- segnalare con i rettangoli verdi PL l'eventuale fuori aula dell'allievo (assenza della lezione per altra attività). Pertanto assenze, ritardi ed uscite, giustificazioni, note disciplinari, vanno inserite servendosi del pallino verde accanto al nome di ciascun studente.
- fare l'appello ogni ora registrando eventuali ritardi.

### **Effetti personali**

L'Istituto non si assume la responsabilità di effetti personali lasciati dagli studenti/studentesse nelle aule, negli spogliatoi e/o negli armadietti, e/o in altri locali.

### **Art. 4 – Norme di comportamento degli studenti/studentesse.**

Al fine della crescita educativa e formativa degli studenti/studentesse il Regolamento prevede quanto segue:

- a) gli studenti/studentesse devono rispettare puntualmente l'orario scolastico;
- b) gli studenti/studentesse devono sempre essere forniti del materiale didattico personale necessario alle attività previste in Istituto;
- c) gli studenti/studentesse devono giustificare puntualmente le assenze, le entrate posticipate e le uscite anticipate;
- d) gli studenti/studentesse sono tenuti ad un reciproco comportamento educato e corretto, così come nei confronti del personale ATA e dei docenti;



- e) gli studenti/studentesse devono rispettare le strutture e gli arredi dell'edificio;
- f) gli studenti/studentesse devono concorrere al mantenimento della pulizia dei servizi igienici ed in genere dei locali dell'Istituto; in particolare, prima del termine delle lezioni, deve essere raccolto ogni materiale di rifiuto, che deve essere collocato nell'apposito cestino dei rifiuti; i rappresentanti di classe devono verificare l'adempimento in oggetto; il collaboratore scolastico deve segnalare i casi al Dirigente Scolastico in cui quanto previsto nel punto in oggetto non è puntualmente adempiuto;
- g) gli studenti/studentesse devono impegnarsi nel lavoro didattico sia in ambito scolastico che extrascolastico;
- h) gli studenti/studentesse devono rispettare le scadenze scolastiche di ogni tipo;
- h) gli studenti/studentesse non possono sostare nei locali dell'Istituto se non per le esigenze didattiche dovute all'orario scolastico a cui sono soggetti;
- j) gli studenti/studentesse non possono usare durante l'orario scolastico cellulari e videotelefonini; il Dirigente Scolastico può concedere deroghe al divieto in oggetto a fronte di comprovate necessità di comunicazione;
- k) gli studenti/studentesse cooperano al buon funzionamento dell'Istituto segnalando al Dirigente Scolastico fatti, atti, e situazioni non conformi all'ottimale svolgimento dell'attività istituzionale e didattica;
- l) nel caso lo studente/studentessa non arrivi in tempo utile per il trasporto in Azienda, deve recarsi in Dirigenza Scolastica o da docente incaricato dal Dirigente Scolastico per essere indirizzato in uno specifico locale; il Dirigente Scolastico o il docente incaricato provvederanno a verificare la possibilità di un successivo trasporto in Azienda.
- m) gli studenti sono tenuti ad un comportamento corretto al cambio dell'ora, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita da scuola e durante gli intervalli.

#### **Art. 5 – Attività e obblighi dei docenti.**

Al fine di un ottimale servizio educativo e formativo si stabilisce quanto segue:

- a) i docenti riconoscono nella pedagogia dell'esempio la più efficace modalità educativa;
- b) i docenti riconoscono nel rispetto dell'orario di servizio una prioritaria valenza pedagogico-didattica, oltre che un ben preciso obbligo contrattuale;
- c) i docenti riconoscono che l'impegno didattico non è solo finalizzato a trasmettere saperi e competenze, ma anche i valori di responsabilità, di solidarietà, di rispetto del prossimo, di rispetto dei valori democratici;
- d) i docenti si impegnano ad una costante attività di formazione ed aggiornamento;
- e) i docenti, nella programmazione didattica e nella modalità di valutazione, inglobano come elementi costitutivi anche gli aspetti psico-socio-relazionali caratterizzanti i singoli studenti/studentesse, nella convinzione che le personali



storie di vita abbiano una sensibile incidenza sul successo/insuccesso scolastico;

f) i docenti si impegnano ad individuare nella programmazione didattica i nuclei fondanti della disciplina e a basare su di essi l'individuazione dei saperi e delle competenze da raggiungere;

g) i docenti si impegnano ad una programmazione che, oltre ad individuare le finalità, gli obiettivi generali e gli obiettivi specifici, indichi gli interventi che si è deciso di attuare, i materiali, gli strumenti e la metodologia didattica che si intende applicare;

h) il docente deve provvedere ad una programmazione specifica per la valorizzazione delle eccellenze, per gli studenti/studentesse con rendimento scolastico non soddisfacente, e per lo sviluppo polifunzionale delle potenzialità degli studenti/studentesse disabili;

i) la programmazione didattica per tutti gli studenti/studentesse (comprensiva di quella per le eccellenze qualora siano già state rilevate, dei PEI per gli studenti/studentesse diversamente abili, dei PDP per alunni con DSA e BES) deve essere consegnata entro il mese di ottobre; essa deve tendere alla personalizzazione dell'intervento didattico;

j) il coordinatore di classe deve comunicare agli allievi/allieve il contratto formativo; ogni docente deve comunicare alla classe all'inizio dell'anno scolastico il proprio piano di lavoro;

k) ogni docente, nel rispetto della normativa relativa alla privacy, deve fornire ai colleghi del Consiglio di classe ogni elemento di cui è a conoscenza, ritenuto utile per il successo educativo e formativo dello studente/studentessa;

l) i docenti si impegnano a produrre materiale facilitato a favore degli studenti/studentesse che abbiano evidenziato difficoltà specifiche;

m) i docenti si adoperano, secondo la tempistica e le modalità approvate dal Collegio Docenti, per l'eventuale recupero di deficit formativi da parte degli studenti/studentesse;

n) i docenti si impegnano a stigmatizzare eventuali comportamenti scorretti degli studenti/studentesse, evitando però giudizi sulla persona dello studente/studentessa;

o) i docenti si impegnano a comunicare prontamente al Dirigente Scolastico ogni caso in cui si rileva da parte degli studenti/studentesse disagio psico-sociale;

p) i docenti si impegnano a comunicare prontamente al Dirigente Scolastico ogni atto, fatto, evento avente un impatto negativo sull'efficacia ed efficienza dell'azione didattica ed organizzativa;

q) i docenti si impegnano a comunicare prontamente al Dirigente Scolastico ogni elemento ritenuto idoneo al miglioramento dell'azione didattica ed organizzativa dell'Istituto;

r) il docente della prima ora di lezione deve fare l'appello, indicare gli studenti/studentesse assenti o in ritardo, e ricevere la giustificazione degli studenti/studentesse assenti o in ritardo nei giorni precedenti; deve inoltre



---

Telefono 011.967 35 31 – 011.967 39 90 - Fax 011.966 34 25 - C.F. 86009370015

E-mail: [tota010001@istruzione.it](mailto:tota010001@istruzione.it)

indicare sul registro on line gli studenti/studentesse che devono ancora adempiere all'obbligo della giustificazione delle assenze e dei ritardi e alla seconda inadempienza provvederà a mandare lo studente/studentessa in Presidenza;

s) ogni docente deve indicare nell'agenda del registro on line il lavoro scolastico assegnato nel tempo dell'extrascuola, in modo tale da poter bilanciare più agevolmente il carico scolastico complessivo giornaliero nel tempo dell'extrascuola;

t) ogni docente, relativamente alle verifiche scritte, si atterrà a quanto stabilito nel contratto formativo. In particolare, annoterà sul registro on line la verifica programmata, tenendo conto del limite massimo giornaliero di due prove;

u) il docente deve provvedere alla lettura delle circolari quando appaiono sul registro on line e verificare che le comunicazioni siano state recepite; settimanalmente il coordinatore di classe deve verificare chi sono gli studenti/studentesse che non hanno ancora adempiuto alla comunicazione alla famiglia;

v) il docente che richiede giorni di ferie o permessi deve effettuare la richiesta almeno cinque giorni prima della data in cui intende assentarsi dal servizio, salvo casi di particolare urgenza;

w) il docente che comunica la sua assenza dalle lezioni o dagli organi collegiali deve effettuare la comunicazione prima dell'inizio del suo impegno lavorativo, e in ogni caso con la massima tempestività possibile;

x) il docente deve rispettare gli orari di ricevimento degli uffici di segreteria e del Dirigente Scolastico;

y) il docente deve prendere celere visione delle circolari e deve firmarle per attestare la presa visione;

z) il docente deve garantire l'osservanza di quanto previsto dalla normativa sulla sicurezza;

aa) il docente deve effettuare nel modo più celere possibile gli spostamenti da una classe all'altra;

bb) il docente è tenuto alla sorveglianza degli studenti/studentesse durante gli intervalli e l'uscita dall'Istituto;

cc) il docente non può fare uso di cellulari e altri mezzi di comunicazione durante il proprio orario scolastico; il Dirigente Scolastico può concedere deroghe solo su motivate richieste;

dd) i docenti di sostegno devono fornire agli studenti/studentesse disabili materiale facilitato, coprogettato e coprodotto con l'insegnante curriculare e con il personale ASL di riferimento;

ee) i docenti devono prontamente segnalare al Dirigente Scolastico eventuali fenomeni di bullismo, molestie, minacce, violenza, vandalismo, razzismo;

ff) il PEI deve essere monitorato bimestralmente dal Consiglio di Classe ed eventualmente modificato in base all'evoluzione del contesto sia personale sia ambientale relativo allo studente/studentessa diversamente abile;



gg) il PEI e il PDP sono il lavoro coordinato dell'intero Consiglio di Classe con la famiglia e i soggetti istituzionali che si occupano dello studente/studentessa disabile;

hh) il Collegio dei Docenti, il Consiglio di Classe, e i singoli docenti devono progettare, nell'ambito della programmazione curricolare, momenti formativi a favore degli studenti/studentesse riguardanti la prevenzione delle tossicodipendenze, l'educazione alimentare, l'educazione e l'etica sessuale, l'educazione stradale, il riconoscimento del disagio psicosociale degli studenti/studentesse, la prevenzione dell'AIDS e delle principali patologie infettive.

### **Art. 6 – Le attività extraclasse**

Per le specifiche attività e per il Regolamento, si rimanda al relativo allegato.

### **Art. 7– La vita democratica dell'Istituto**

a) Le Assemblee delle varie componenti sono regolate dalle disposizioni di legge.

b) Nella scuola non sono ammesse riunioni o manifestazioni propagandistiche di ideologie politiche o di vita e/o propaganda partitica; l'Istituto è apartitico e si riconosce esclusivamente nei valori democratici e costituzionali.

c) Si auspica e si favorisce la costituzione dell'Assemblea dei Genitori.

d) Si auspica e si favorisce la costituzione dell'Assemblea dei Genitori degli studenti/studentesse diversamente abili.

e) Si auspica e si favorisce la costituzione dell'Associazione degli studenti/studentesse ed ex studenti/studentesse dell'I.T.A. "Dalmasso".

f) Le predette Associazioni devono produrre un Regolamento concordato con il Dirigente Scolastico per quanto riguarda l'attività rilevante e coinvolgente le strutture ed il contesto dell'Istituto.

g) Le Assemblee di Istituto devono essere richieste:

- dai membri della componente studentesca del Consiglio di Istituto;
- da almeno un quinto della totalità dei rappresentanti di classe della componente studentesca;
- da almeno un quinto degli studenti/studentesse dell'Istituto.

h) L'autorizzazione ad effettuare l'Assemblea di Istituto è concessa dal Dirigente Scolastico; la richiesta deve pervenire almeno dieci giorni prima della data del giorno indicato.

i) L'ordine del giorno dell'Assemblea deve essere affisso alla bacheca degli studenti/studentesse almeno dieci giorni prima della data di effettuazione; sono previste integrazioni dell'ordine del giorno fino a tre giorni prima della data di effettuazione.

j) Prima dell'inizio dell'Assemblea gli studenti/studentesse devono recarsi in aula secondo il normale orario scolastico, per consentire, da parte del docente, il controllo delle presenze; parimenti al termine dell'Assemblea gli



studenti/studentesse devono nuovamente recarsi in aula al fine di verificare l'appello finale.

k) E' consentito agli studenti associarsi in collettivo come previsto dall'articolo 2 dello statuto delle studentesse e degli studenti. Il collettivo può riunirsi nei locali della scuola, previa autorizzazione della Dirigenza. La richiesta di incontro deve pervenire almeno 10 giorni prima della data della riunione e nella richiesta devono essere precisati gli orari, le modalità di svolgimento, i nomi dei responsabili. Le modalità di svolgimento delle riunioni del collettivo devono essere indicate in apposito regolamento che sarà consegnato alla Dirigenza. Non avendo a disposizione l'istituto locali di elevata capienza è necessario che nella domanda venga indicato il numero dei partecipanti e questo non potrà in ogni caso superare le 70 unità. La pulizia dei locali sarà a carico degli studenti/studentesse.

m) Le assemblee di classe devono essere richieste dai rappresentanti di classe della componente studentesca, o da almeno il 20% degli studenti/studentesse.

n) L'assemblea è autorizzata dal Dirigente Scolastico solo dopo che i docenti interessati dall'orario hanno preventivamente dato parere favorevole.

o) I docenti in servizio nelle classi interessate devono prestare adeguata sorveglianza.

p) La partecipazione alle assemblee sindacali deve essere dichiarata da parte dei docenti e/o del personale ATA non oltre il quarto giorno prima della data dell'effettuazione della stessa; le modalità di comunicazione alle famiglie sono quelle già esaminate; l'individuazione del livello di prestazioni minime essenziali è demandato alla contrattazione integrativa di Istituto.

q) L'affissione di stampati, di disegni e di manoscritti deve essere fatta esclusivamente negli appositi spazi riservati alle varie componenti secondo la rispettiva origine. Gli stampati devono riportare l'indicazione della testata; disegni, manifesti ed ogni altra forma di comunicazione manoscritta devono essere firmati da coloro che, con l'affissione, ne assumono la piena e totale responsabilità disciplinare, civile e penale; il primo firmatario di documento o di manifesto, prima dell'affissione, deve presentare lo stesso alla Dirigenza Scolastica affinché venga verificata l'autenticità della firma e la liceità e legittimità del contenuto; tutti i documenti irregolarmente affissi vengono rimossi; i documenti aventi contenuto illecito, contrario alla morale e all'ordine pubblico, oltre ad essere rimossi, sono segnalati alla Procura della Repubblica.

### **Art. 8 – Utilizzazione dei locali, dei servizi e delle attrezzature**

a) Le aule scolastiche sono aperte di regola tutti i pomeriggi, eccetto il sabato, oltre che per le lezioni regolari, anche per le riunioni e le iniziative delle varie componenti della scuola, purché autorizzate dalla Dirigenza Scolastica, che ne definirà l'orario in base alle esigenze di servizio.

b) Le strutture dell'Istituto sono aperte anche per le esigenze formative e culturali del territorio, degli allievi/allieve e dei docenti.



- c) La Segreteria è a disposizione degli studenti/studentesse e dei genitori con l'orario e le modalità stabilite.
- d) La sala docenti è sempre preclusa agli studenti/studentesse se non accompagnati da un docente o da un collaboratore scolastico.
- e) Il Consiglio di Istituto riconosce la possibilità alla Dirigenza Scolastica di dare in comodato gratuito beni mobili a favore degli studenti/studentesse (ex art. 39 del D.I. 44/2001), idonei al fine di facilitare il diritto allo studio e il successo scolastico, privilegiando gli studenti/studentesse meritevoli e bisognosi dal punto di vista economico-sociale.
- h) Il Consiglio di Istituto, sentito il parere del Collegio Docenti, autorizza la Dirigenza Scolastica a stipulare accordi di rete con altre scuole e convenzioni con Università, Enti di Ricerca, Associazioni, Imprese, ed altri soggetti al fine di ampliare l'offerta formativa e di realizzare sinergie, che prevedano anche l'utilizzo di locali, attrezzature e strutture dell'Istituto.
- i) È vietato l'accesso di autovetture nel cortile dell'Istituto, se non espressamente autorizzato dalla Dirigenza Scolastica.
- l) Non è consentito l'uso dei locali dell'Istituto per qualsiasi altra finalità, sia in orario mattutino che pomeridiano, se non per quelle espressamente indicate nel presente articolo.

### **Art. 9 – L'attività in palestra**

- L'Istituto riconosce e valorizza l'importanza dell'attività fisica per il benessere psico-fisico dello studente/studentessa.
- L'attività sportiva si articola anche con eventuali attività sportive extrascolastiche.
- Gli spogliatoi sono a tutti gli effetti ambito didattico, per cui è richiesta l'adeguata correttezza di comportamento da parte degli studenti/studentesse; gli studenti/studentesse sono tenuti a mantenere il massimo ordine possibile all'interno di essi.
- Le attività sportive sono consentite anche negli appositi spazi esterni.
- 

### **Art. 10- Sorveglianza degli alunni/alunne**

- a) La sorveglianza degli studenti/studentesse deve mirare alla salvaguardia dell'integrità fisica delle persone e delle cose; essa è affidata ai docenti, coadiuvati dai collaboratori scolastici con le modalità nel seguito riportate.
- b) La sorveglianza sugli studenti/studentesse è una funzione prioritaria che riguarda l'intero arco del tempo didattico previsto per gli studenti/studentesse in Istituto e/o in Azienda agraria; particolare cura è dovuta, dato l'aumento del rischio, nelle attività in laboratorio, in Azienda agraria, in visita didattica, nelle fasi di entrata/uscita, nell'intervallo, durante le lezioni di educazione fisica.
- c) Il personale ausiliario deve vigilare sull'ingresso di persone estranee all'attività della scuola, alle quali può essere consentito l'accesso, se giustificato, agli uffici nelle ore di apertura al pubblico e alla sala professori





nelle ore di udienza, mentre è precluso l'accesso ai corridoi e alle aule, salvo autorizzazione della Dirigenza Scolastica.

d) Ogni visitatore estraneo, dopo la preventiva autorizzazione all'ingresso da parte del Dirigente Scolastico, deve consegnare all'addetto al box di ingresso un proprio documento di identità, che deve essere annotato su apposito registro; in particolare devono essere indicate le ore di ingresso e di uscita.

e) Durante le ore di lezione ogni insegnante deve vigilare sugli allievi/allieve della propria classe secondo le norme di legge e secondo il presente Regolamento d'Istituto. Gli ausiliari esercitano la sorveglianza nei locali loro affidati e in base alle loro mansioni definite dal CCNL.

f) Durante gli intervalli la sorveglianza nelle aule e negli spazi adiacenti è svolta dai docenti in servizio, che avranno cura di accordarsi tra loro anche per la sorveglianza in cortile.

g) Tutte le attività di vigilanza dei docenti devono essere coadiuvate dai collaboratori scolastici.

h) Durante l'uscita, al termine delle lezioni, la sorveglianza è svolta dai collaboratori scolastici e dai docenti in servizio.

i) La sorveglianza degli studenti/studentesse, sia durante il trasferimento delle classi dall'Istituto all'Azienda Agraria e viceversa, sia durante la permanenza all'interno dell'Azienda ed in particolare durante l'intervallo, rientra nei compiti degli insegnanti e dei collaboratori scolastici e/o assistenti tecnici interessati e verrà svolta con le modalità stabilite dallo specifico Regolamento sull'uso dell'Azienda, così come approvato dal Consiglio d'Istituto.

### **Art. 11 – L'utilizzo della sala video e dell'annessa strumentazione.**

1) Il Dirigente Scolastico nomina un responsabile della Sala video e dell'annessa strumentazione ed un responsabile tecnico.

2) La Sala video deve essere prenotata in apposito registro almeno cinque giorni prima della data di utilizzo; la prenotazione deve indicare la tipologia del materiale che viene proiettato e l'orario di utilizzo.

3) La strumentazione deve essere preparata e regolata esclusivamente dal responsabile tecnico.

4) Anche nel caso in cui il video sia portato in classe, la prenotazione della strumentazione deve avvenire con le stesse modalità del punto (2); anche in questo caso sussistono i vincoli del punto (3); la strumentazione deve essere portata in classe dal responsabile tecnico e dallo stesso riportata nei locali di custodia.

### **Art. 12 – Disposizioni di carattere generale**

a) I Consigli di Classe possono essere aperti a tutti i genitori ed a tutti gli studenti/studentesse della classe nei limiti delle disposizioni di legge (ex d.lg 297/1994) e della capienza dei locali utilizzati (stabilita ai sensi del D.L.S. 626/94).



Le riunioni del Consiglio di Classe devono essere obbligatoriamente almeno due: all'inizio dell'anno scolastico per la programmazione dell'attività educativa e culturale e la individuazione dei criteri generali di valutazione e prima della fine dell'anno scolastico per valutare l'andamento complessivo della classe. Le riunioni dei Consigli di Classe si tengono nei locali della scuola, ed in particolare nell'aula di riferimento, in orario non coincidente con l'orario di lezione. A richiesta di due o più Consigli di Classe si potranno effettuare riunioni di Consigli di Classe per classi parallele o verticali per esaminare problemi di interesse comune.

b) I colloqui con i genitori avvengono per ogni docente curriculare per un'ora alla settimana previo appuntamento attraverso prenotazione effettuata con il registro elettronico;

c) Almeno una volta per quadrimestre deve essere convocato per ogni studente/studentessa disabile il gruppo H.C..

e) Il PEI e il PDP dovranno essere condivisi dai docenti del Consiglio di Classe.

**Art. 12- Durata, modifiche, interpretazioni, pubblicità del regolamento**

a) Il presente regolamento ha durata triennale ed è rinnovabile automaticamente per successivi periodi triennali qualora non venga richiesta la sua modifica.

b) Le assemblee delle componenti e degli organi collegiali possono proporre modificazioni e/o integrazioni alle norme del presente regolamento. Esse devono essere discusse e approvate dal Consiglio d'Istituto con la maggioranza del 50% più uno dell'intero Consiglio.

c) Copia del presente sarà affissa nell'apposita bacheca d'Istituto e pubblicata sul sito dell'Istituto.

d) L'esatta interpretazione del presente regolamento è affidata al Consiglio di Istituto, che si pronuncerà con la maggioranza assoluta.

e) Fanno parte integrante del Regolamento di Istituto gli specifici Regolamenti, in allegato, delle attività di Istituto.



## *Allegato 7.4*

### *Regolamento per le uscite didattiche, i viaggi di istruzione, gli scambi culturali e i soggiorni studio*

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

- viaggi d'integrazione culturale in località italiane ed estere;
- visite guidate/uscite didattiche durante le ore curricolari o di una giornata presso monumenti, teatri, cinema, mostre, musei, fiere, complessi aziendali, località di interesse storico artistico e parchi naturali
- viaggi connessi ad attività sportive;
- adesioni ad iniziative promosse dal Ministero o da Enti esterni;
- scambi culturali, stages nell'ambito di programmi comunitari o di progetti.

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

Le attività di cui sopra devono essere programmate dal Consiglio di Classe e l'elenco dettagliato risulta come allegato al POF dell'Istituto.

#### **b) Programmazione e modalità organizzative**

IL Consiglio di Classe deve produrre ad inizio anno scolastico la programmazione delle attività descritte al punto a).

Il Consiglio di Classe, in osservanza alle indicazioni operative del Collegio Docenti e nel rispetto delle C.M. n.291 del 14/10/92 e n.263 del 2/10/96, produce una proposta di programmazione complessiva delle attività extraclasse, che deve essere approvata a maggioranza dal Consiglio stesso; le attività devono essere indicate sul registro on line.

Tutte le attività devono essere programmate in base alla loro valenza didattica; il viaggio di istruzione deve essere deciso anche tenendo conto della condizione socio-economica delle famiglie di appartenenza degli studenti/studentesse. A questo proposito, ad inizio anno, verrà concordato un tetto massimo di spesa su indicazione dell'ufficio di presidenza.

Il docente responsabile del viaggio di istruzione o eventuale Commissione gite deve organizzare gli aspetti culturali del viaggio (prenotare ingressi, guide, ecc), stendere il programma (indicando anche la quota che gli alunni/alunne devono portare al seguito per pagare eventuali ingressi, guide e altro) e consegnarlo in Segreteria con congruo anticipo prima della partenza.

Nell'organizzazione del viaggio d'istruzione occorre accertarsi, sulla base di una dichiarazione scritta da parte dell'Agenzia prescelta, che le strutture che ospiteranno gli allievi/allieve non presentino rischi evidenti o di pericolosità per gli alunni/alunne (Corte di Cassazione- Sentenza 08 febbraio 2012, n.1769).



Telefono 011.967 35 31 – 011.967 39 90 - Fax 011.966 34 25 - C.F. 86009370015

E-mail: tota010001@istruzione.it

Altresì, l'Istituto, per una corretta e funzionale organizzazione, nonché per la determinazione del costo del viaggio, comunicherà all'AdV la presenza di allievi/allieve in situazione di handicap, i relativi servizi necessari e l'eventuale presenza di assistenti educatori culturali (Nota prot. 1902 del 20 dicembre 2002).

#### Le fasi della progettazione

1. Nel mese di settembre il Collegio Docenti, sulla base delle disponibilità accertate, nomina la Commissione Viaggi che si occuperà dei viaggi di istruzione. La suddetta Commissione redige, entro i Consigli di Classe di ottobre, un ventaglio di attività corredate da:

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

Le proposte dovranno comprendere tre mete differenti per ogni classe.

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

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

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

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

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

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

Il docente organizzatore:

- comunica in Segreteria i nominativi degli allievi/allieve partecipanti affinché vengano predisposti gli elenchi;
- provvede al ritiro dei moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni/alunne minorenni e per la presa visione da parte dei genitori degli alunni/alunne maggiorenni;
- verifica che siano state consegnate in Segreteria le ricevute dei versamenti entro i termini indicati nel presente Regolamento.

Vincoli:



Telefono 011.967 35 31 – 011.967 39 90 - Fax 011.966 34 25 - C.F. 86009370015

E-mail: tota010001@istruzione.it

- È necessario il rispetto dei tempi per favorire l' impegno da parte della segreteria nei contatti con le agenzie e l' organizzazione generale del viaggio.
- Il viaggio, una volta approvato, non può subire modifiche riguardo all' itinerario e al programma.
- Tutte le attività dovranno concludersi entro il mese precedente la fine delle lezioni.
- Si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive di rappresentanza per l'Istituto ed attività legate all'educazione ambientale (punto 7 della C.M. 14 ottobre 1992, n.291).
- Le visite di istruzione devono essere programmate in modo tale che l'orario di effettuazione non crei particolari disagi per l'arrivo a scuola e la partenza per il ritorno a casa.
- Le visite di istruzione, in via ordinaria, iniziano e si concludono a scuola. Nel caso in cui, però, l'orario di inizio e/o di conclusione delle predette visite coincida con l'orario di inizio e/o fine delle lezioni, gli allievi/allieve, previa autorizzazione scritta dei genitori, possono recarsi direttamente sul luogo convenuto e rientrare autonomamente a casa.

Si ricorda, inoltre, che:

- i docenti accompagnatori sono tenuti a garantire una sorveglianza assidua di tutti gli alunni/alunne;
- agli alunni/alunne è richiesto un formale impegno di presenza alle lezioni del giorno feriale successivo al viaggio d'istruzione. Si consiglia il rientro non oltre le ore 22.00 del giorno precedente la ripresa delle lezioni;
- gli alunni/alunne partecipanti sono coperti da assicurazione stipulata dall'Istituto;
- i danni che eventualmente venissero arrecati ai mezzi di trasporto o alle attrezzature dei luoghi di sosta o di pernottamento per comportamento scorretto degli alunni/alunne dovranno essere risarciti dai responsabili, se individuati. Viceversa i danni saranno risarciti da tutti i partecipanti alla visita d'istruzione;
- chi partecipa ai viaggi dovrà dimostrarsi informato delle presenti norme e a queste dovrà attenersi.

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si fa riferimento alla normativa del M.I.U.R. che regola i viaggi d'istruzione - CM 291/92 , CM 358/96 , CM 623/96 , D.Lgs. 111/95 - che fanno parte integrante del presente Regolamento.

### **c) Durata e periodo di effettuazione**

Nell'ambito di ogni CdC si definiscono le attività, in modo da assicurare un valido compromesso tra l'arricchimento dell'offerta formativa e l'impegno economico delle famiglie.



Per gli studenti/studentesse delle classi del primo biennio la durata massima dei viaggi di istruzione è stabilita in tre giorni, mentre le visite di un giorno non dovranno superare il numero di cinque.

Per gli studenti/studentesse delle classi del secondo biennio la durata massima dei viaggi di istruzione è stabilita in quattro giorni, mentre le visite di un giorno non dovranno superare il numero di sei.

Per gli studenti/studentesse delle classi quinte la durata massima dei viaggi di istruzione è stabilita in cinque giorni, mentre le visite di un giorno non dovranno superare il numero di sei.

#### **d) Accompagnatori**

Per le visite guidate e i viaggi d'istruzione deve essere presente un docente per ogni quindici studenti/studentesse, o frazione di quindici; per un numero di studenti/studentesse complessivamente inferiore o pari a quindici è richiesto l'accompagnamento di due docenti; ogni ulteriore frazione di quindici studenti/studentesse deve essere compensata con la presenza di un ulteriore docente accompagnatore; il docente accompagnatore deve prioritariamente appartenere al Consiglio di Classe della classe interessata alla visita di istruzione. Nel caso di studenti/studentesse con disabilità si auspica, soprattutto nel caso di handicap gravi, la presenza del docente di sostegno, non computabile nel numero dei docenti accompagnatori.

Verificata la disponibilità dei docenti, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.

Non è ammessa la partecipazione di estranei alla classe. Può essere consentita, eccezionalmente, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, la partecipazione di genitori di allievi/allieve con gravi disabilità, a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio dell'Istituto e che gli stessi si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni/alunne e che abbiano stipulato opportuna polizza assicurativa (Circolare Ministeriale 14 ottobre 1992, n. 291).

Di norma ciascun docente potrà partecipare, in qualità di accompagnatore, a un solo viaggio d'istruzione in un anno scolastico.

È compito del docente accompagnatore valutare sul posto l'assenza di pericolosità delle strutture in cui alloggiano gli allievi/allieve. (Corte di Cassazione – Sentenza 08 febbraio 2012, n.1769).

L'accompagnatore è tenuto alla vigilanza degli alunni/alunne come indicato dall'art. 2047 del Codice Civile.

Per ciascun viaggio d'istruzione che preveda la presenza di più accompagnatori, il Dirigente Scolastico nominerà un Docente responsabile del coordinamento, che, a conclusione della visita d'istruzione, presenterà idonea relazione al Dirigente Scolastico sull'andamento del viaggio, sull'idoneità dei mezzi di trasporto e sul comportamento degli alunni/alunne.

#### **e) Docente responsabile del viaggio**



È opportuno evidenziare che il Responsabile del singolo viaggio di istruzione:

- è il capofila degli accompagnatori;
- è la persona cui fanno riferimento gli altri docenti accompagnatori e la Segreteria;
- si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio;
- riceve dalla Segreteria gli elenchi nominativi degli alunni/alunne partecipanti;
- riceve in consegna i documenti relativi al viaggio;
- è tenuto a redigere la relazione finale controfirmata da tutti i docenti accompagnatori.

La relazione consuntiva dovrà indicare:

- il numero dei partecipanti ed eventuali assenti;
- i docenti accompagnatori;
- un giudizio globale sui servizi forniti dalla Ditta;
- le finalità didattiche raggiunte;
- eventuali pendenze aperte (economiche, disciplinari, rimostranze).

#### **f) Comunicazione alle famiglie**

La data delle visite di istruzione deve essere comunicata alle famiglie almeno trenta giorni prima della loro effettuazione; il docente organizzatore deve verificare che tutti gli studenti/studentesse interessati alla visita di istruzione abbiano effettuato la predetta comunicazione e che sia stata concessa l'autorizzazione; la comunicazione deve essere data anche telefonicamente (e verbalizzata) ai genitori o ai tutori degli studenti/studentesse diversamente abili.

Per gli alunni/alunne minorenni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare. L'autorizzazione non è richiesta nel caso di alunni/alunne maggiorenni, ma le famiglie dovranno comunque essere avvertite a mezzo di comunicazione scritta.

#### **g) Partecipazione**

La partecipazione alle attività extraclasse, considerate le finalità delle stesse, è estesa a tutti gli studenti/studentesse. È necessaria la partecipazione dell'80 % degli allievi/allieve di ciascuna classe.

#### **h) Valutazione dei preventivi**

La Commissione viaggi di istruzione, al fine della valutazione dei preventivi delle agenzie di viaggio e dei servizi di trasporto, deve valutare anche la certificazione relativa alle imprese in oggetto; in particolare deve essere richiesta, in caso di trasporto su bus, navetta, autonoleggio, copia della scheda tecnica del veicolo e dell'adeguata revisione tecnica del veicolo, secondo quanto previsto dalla normativa in vigore.



**i) Polizza assicurativa**

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

**l) Contributi degli allievi/allieve**

Per i fondi versati dalle famiglie non è prevista la gestione fuori bilancio, ma gli stessi vanno versati sul conto corrente postale intestato alla scuola. Ogni singolo partecipante ai viaggi dovrà effettuare il versamento sul ccp dell'Istituto o attraverso bonifico bancario. L'acconto, pari al 30% dell'importo complessivo ipotizzato per il viaggio, dovrà essere versato entro la data stabilita dall'Istituto. Il termine del versamento a saldo è otto (8) giorni prima della partenza. Le ricevute di tutti i partecipanti dovranno essere consegnate in Segreteria dal docente accompagnatore o dagli allievi/allieve.

Per le visite guidate e per i viaggi della durata di un giorno, a discrezione del docente referente che se ne assumerà la responsabilità, sarà possibile effettuare un versamento cumulativo per tutti i partecipanti della classe.

Le ricevute del ccp dovranno essere consegnate in Segreteria almeno tre(3) giorni prima dell'inizio del viaggio.

**m) Valenza del viaggio di istruzione**

Il viaggio di istruzione è a tutti gli effetti da considerarsi attività didattica, svolta in un luogo diverso da quello dell'aula scolastica. Pertanto per gli allievi/allieve non partecipanti non è prevista alcuna forma di assistenza a scuola.





## *Allegato 7.5*

### *Regolamento azienda*

#### **Art. 1 – Norme generali**

Il presente Regolamento disciplina le modalità specifiche di utilizzo dell'Azienda Agraria dell'Istituto.

Quali norme generali, restano ferme e valide tutte quelle stabilite dal Regolamento d'Istituto, alle quali si rimanda per ogni specifica disposizione, nonché le norme stabilite dagli altri regolamenti interni relativi all'utilizzo dei laboratori.

#### **Art. 2 – Programmazione utilizzo azienda**

I docenti interessati alle attività in Azienda devono predisporre, entro il 30 settembre, previa riunione con la F.S., un piano di lavoro annuale, che preveda gli ambiti aziendali di lavoro e le attività didattiche che si intende svolgere in Azienda. Ciò al fine di individuare i materiali e gli attrezzi necessari, i costi delle attività, i dispositivi di protezione individuale che devono adottare gli studenti/studentesse, i docenti, gli assistenti tecnici ed in genere il personale ed organizzare e armonizzare l'insieme delle predette attività.

Ogni docente interessato alle attività in Azienda farà riferimento per i tempi, l'accesso e, in genere, per le modalità organizzative alla Figura Strumentale specifica e alle disposizioni della Dirigenza.

Sulla base del piano di lavoro annuale individuale e della programmazione di classe verrà predisposto ad inizio anno scolastico un piano delle attività in azienda di ciascun docente e per ciascuna disciplina coinvolta.

Ogni ulteriore docente interessato alle attività in Azienda deve prenotare settimanalmente, entro il venerdì della settimana precedente, l'utilizzo dell'Azienda mediante comunicazione scritta all'Ufficio Tecnico, precisando:

- Data
- Classe
- Orario
- Presenza di allievi/allieve diversamente abili in carrozzina
- Ambito aziendale di esercitazione
- Attività svolta
- Materiali e attrezzi necessari
- Pericoli connessi
- Dpi necessari

Il venerdì di ogni settimana l'Ufficio Tecnico preleva le prenotazioni, verifica la compatibilità con i trasporti e la capienza dell'azienda e le trasmette, tramite la Segreteria, alla Ditta di trasporti e agli Ata dell'Azienda. È compito di questi



ultimi predisporre i materiali e gli attrezzi richiesti dal Docente all'atto della prenotazione.

In caso di pioggia o di altre condizioni ambientali avverse, entro le ore 8.15 del mattino, la F.S. provvederà, in base a una sua valutazione, ad annullare la prenotazione di quelle attività che non possono essere eseguite, avvisando la Ditta di trasporti e il personale dell'Azienda.

In tutti gli altri casi di rinuncia a un'attività precedentemente prenotata, sarà compito del docente della classe disdire l'attività programmata, avvisando in tempo utile l'Ufficio Tecnico. La partecipazione alle attività didattiche in Azienda di studenti/studentesse diversamente abili deve essere preceduta, da parte dei docenti accompagnatori, dalla verifica dell'idoneità medica degli allievi/allieve alle predette attività; a tal fine deve essere data opportuna comunicazione ai docenti interessati da parte del Coordinatore di classe su segnalazione della Segreteria didattica.

Stante la disponibilità limitata di aule e spogliatoi in Azienda, non è ammessa la presenza contemporanea di più di quattro classi.

### **Art. 3 – Modalità di trasporto Scuola-Azienda.**

L'Istituto, in base alla programmazione annuale delle attività, predispone un piano di trasporto Istituto-Azienda, attraverso un accordo contrattuale con imprese esercenti servizi di trasporto di persone.

Ogni classe deve essere accompagnata dal docente disciplinare e/o dal docente tecnico-pratico se il numero degli allievi/allieve è inferiore a quindici; qualora il numero degli alunni/alunne sia superiore a quindici, gli accompagnatori devono essere due (docente, ITP, insegnante di sostegno); in presenza di studenti/studentesse diversamente abili con gravi patologie fisiche e/o psichiche, essi potranno partecipare alle attività in Azienda solo in presenza del docente di sostegno; nel caso di sua assenza, deve essere immediatamente contattata la Dirigenza Scolastica per la definizione del caso.

Nel caso di spostamento in Azienda previsto alla prima ora di lezione, valgono le seguenti disposizioni:

- gli allievi/allieve della classe attenderanno nel porticato antistante l'ingresso, ove saranno accolti dai docenti accompagnatori;
- la classe, dopo la registrazione degli assenti ed attesi gli studenti/studentesse autorizzati al ritardo per motivi di trasporto, potrà partire con il mezzo previsto.

Per quanto riguarda il ritorno dall'Azienda, questo dovrà avvenire in tempo utile per consentire agli allievi/allieve un regolare inizio dell'ora successiva nella loro aula; nel caso di ritorno all'ultima ora di lezione della classe, il rientro dovrà avvenire almeno dieci minuti prima dell'ora prevista per tale termine, allo scopo di consentire agli allievi/allieve autorizzati di uscire in anticipo, per non perdere il loro servizio di trasporto per il ritorno alla propria abitazione.

Durante gli spostamenti della classe, gli accompagnatori dovranno sempre sorvegliare tutti gli allievi/allieve.



#### **Art. 4 – Sorveglianza degli allievi/allieve nell’Azienda**

Ai fini della sorveglianza e dell’utilizzo dei vari locali dell’Azienda, restano valide tutte le norme generali stabilite nel Regolamento d’Istituto, alle quali si aggiungono le norme specifiche riportate nel presente articolo e nei successivi. Si dovrà sempre garantire in tutti i locali e/o spazi dell’Azienda, la dovuta sorveglianza degli allievi/allieve e/o delle classi, prevedendo, a cura del docente curricolare, in ogni caso, un’adeguata presenza dei docenti e del personale A.T.A.; il docente curricolare ha il dovere di rinviare l’attività in Azienda se il personale disponibile non è idoneo ad un’adeguata sorveglianza e ad una sicura attività didattica.

Non si deve consentire l’accesso ai locali didattici (aule e laboratori) ed a tutti gli altri locali dell’Azienda (stalla, serre, ecc.) a persone esterne all’Istituto se non autorizzate. Per una sicura fruizione degli intervalli in Azienda, valgono le seguenti disposizioni:

- gli intervalli devono essere svolti nelle aule o nei corridoi interni o nelle aree esterne immediatamente retrostanti l’edificio principale (cortile prospiciente il frutteto). E’ tassativo il divieto per gli studenti/studentesse di allontanarsi da tali aree; per nessun motivo, quindi, può essere consentito agli allievi/allieve di girare per l’Azienda se non accompagnati e, soprattutto, di recarsi nella stalla, nei depositi attrezzi e macchinari, nell’officina, nelle serre e nei box dei cavalli;
- durante gli intervalli deve essere garantita la presenza di personale che sorveglia sia all’interno dell’edificio, sia nelle aree esterne immediatamente retrostanti l’edificio principale (minimo 1 docente o un A.T.A. per ogni zona); in ogni caso il dovere di sorveglianza compete a tutti i docenti, al personale ATA e ai collaboratori scolastici.

#### **Art. 5 – Utilizzo delle aule e dei servizi dell’ Azienda**

Per una corretta e sicura fruizione degli spazi interni dell’Azienda destinati ad aule e servizi, è limitato a quattro (o cinque solo nei casi in cui ciò è possibile) il numero di classi che contemporaneamente utilizzano l’azienda.

Considerando che gli spogliatoi e gli armadietti devono essere utilizzati da più classi, è fatto obbligo agli allievi/allieve di lasciare gli effetti personali nell’aula didattica (che dovrà rimanere chiusa a chiave durante l’attività in esterno della classe) e di non lasciare in Azienda la dotazione personale occorrente, quale tuta, stivali, guanti, ecc....

L’Istituto non si assume la responsabilità di effetti personali lasciati dagli studenti/studentesse negli spogliatoi e/o negli armadietti, e/o in altri locali.

L’attività nelle aule dell’Azienda deve seguire le stesse regole di quella nelle aule della Sede per le quali si rimanda al Regolamento di Istituto.

#### **Art. 6 – Utilizzo dei laboratori dell’Azienda**



- 1) le chiavi dei laboratori sono affidate in custodia al personale addetto alla portineria e vengono prelevate dal personale A.T.A. incaricato o dal Docente;
- 2) i laboratori possono essere utilizzati dai Docenti che li ritengano funzionali alla loro attività didattica previa acquisizione delle normali ed adeguate conoscenze tecnico- pratiche di utilizzo e nel rispetto del Regolamento;
- 3) i responsabili di laboratorio si rendono disponibili ad offrire, a quanti ne facciano richiesta, tutte le informazioni necessarie sul loro funzionamento ed utilizzo;
- 4) qualsiasi attività svolta dalla classe deve prevedere la presenza continua dei docenti accompagnatori.

La disposizione delle attrezzature del laboratorio e la loro conservazione è di competenza esclusiva del Docente subconsegnatario e degli Assistenti tecnici addetti.

La subconsegna deve avvenire con atto formale tra il DSGA e il Docente subconsegnatario e/o l'assistente tecnico addetto al laboratorio.

E' assolutamente vietato agli allievi/allieve di accedere ai locali e/o armadi adibiti a deposito dei reagenti chimici e/o delle attrezzature.

Gli allievi/allieve possono accedere al laboratorio esclusivamente con il materiale didattico necessario, evitando di introdurre zaini, borse o altro, affinché sia assicurata a tutti una regolare attività ed un sicuro deflusso.

Si devono tenere tutte le precauzioni di sicurezza impartite ai sensi della Legge 626/94 e successive integrazioni e/o modificazioni.

È severamente vietato nel locale del laboratorio assumere comportamenti non conformi alle normali regole di buona educazione; in particolare è vietato mangiare, bere, scrivere sui banchi, sulle attrezzature o su qualsiasi altra superficie del laboratorio. Qualsiasi comportamento da cui derivi un danno per i beni dell'Istituto sarà oggetto di sanzioni disciplinari e/o amministrative e di richiesta di risarcimento del danno.

L'uso di materiali o apparecchiature al di fuori del laboratorio può essere autorizzato dalla Dirigenza per comprovati motivi didattici; tale utilizzo non può mai avvenire fuori dal perimetro dell'Azienda e deve sempre riguardare attività didattiche. Il provvedimento in oggetto deve essere segnalato al Docente Responsabile subconsegnatario dal docente interessato, che deve mostrare l'autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico. Il Docente che utilizza tali materiali e apparecchiature deve aver cura di riportarli al termine del loro utilizzo e ne è responsabile per eventuali danni.

Eventuali anomalie, guasti, e/o manomissioni dei beni di laboratorio ed aziendali devono essere segnalati tempestivamente al docente subconsegnatario e al Dirigente Scolastico.

Per l'utilizzo di attrezzature manuali e/o strumentazioni di laboratorio e in generale per lo svolgimento di ogni attività, i docenti e gli assistenti tecnici devono sempre preventivamente informare e formare gli allievi/allieve al loro uso e/ svolgimento. Eventuali rotture e/o manomissioni e/o disfunzioni devono essere segnalate al termine delle lezioni in forma scritta usando l'apposita



modulistica e, nel caso di pericolo grave e immediato, informandone immediatamente i preposti.

### **Art. 7 – Utilizzo degli altri fabbricati dell’Azienda e degli spazi esterni**

Per una corretta e sicura fruizione degli altri fabbricati dell’Azienda (stalla, serre, magazzini, ecc...) valgono le seguenti disposizioni:

- durante le esercitazioni, l’accesso al magazzino è consentito solo agli assistenti tecnici o ai collaboratori scolastici addetti, per mansioni e profilo, a preparare il materiale per le esercitazioni. L’accesso al magazzino o al deposito attrezzi è sempre vietato agli studenti/studentesse;
- né gli studenti/studentesse né i docenti possono prelevare materiali e attrezzi dal magazzino. La consegna deve avvenire tramite l’assistente tecnico e il responsabile del magazzino, previa annotazione in apposito registro; al termine delle esercitazioni le attrezzature usate debbono essere riconsegnate in perfetto ordine. È cura del docente segnalare all’assistente tecnico eventuali anomalie o rotture; tali operazioni di riconsegna devono essere sempre annotate nell’apposito registro;
- in ogni caso si deve garantire sempre un’adeguata presenza, per la sorveglianza, dei docenti e del personale ATA;
- le esercitazioni didattiche in serra possono essere svolte dagli allievi/allieve dell’Istituto anche attraverso progetti, mediante l’utilizzo delle due serre e del tunnel. All’interno delle serre non possono entrare più di dieci (10) allievi/allieve per volta; ai restanti studenti/studentesse deve essere garantita adeguata sorveglianza e la possibilità di fruire di attività didattiche. Per l’organizzazione delle esercitazioni, ci si deve preventivamente rivolgere al coordinatore dell’Azienda incaricato dal Dirigente Scolastico;
- è vietato entrare nella stalla e avvicinarsi agli animali senza il rispetto delle adeguate misure sanitarie e senza l’accompagnamento degli insegnanti e/o del personale Ata;
- le osservazioni in stalla, possono essere svolte da gruppi di allievi/allieve non superiori a dieci (10) componenti;
- è vietato svolgere qualsiasi attività senza l’utilizzo degli adeguati dispositivi di protezione individuale.

Per una corretta e sicura fruizione degli spazi esterni (campi, cortili, ecc.) valgono le seguenti disposizioni:

- per lo svolgimento delle attività in tutti gli spazi esterni dell’azienda, valgono in via preventiva le disposizioni generali già stabilite in precedenza; è altresì indispensabile la programmazione preventiva dei bisogni, effettuata come stabilito nei precedenti articoli;
- nel caso di utilizzo di attrezzature manuali e in genere nella pratica di ogni attività svolta in Azienda, i docenti e gli assistenti tecnici devono sempre preventivamente informare e formare gli allievi/allieve al loro uso e devono far



---

Telefono 011.967 35 31 – 011.967 39 90 - Fax 011.966 34 25 - C.F. 86009370015

E-mail: tota010001@istruzione.it

utilizzare sempre i dispositivi di protezione (tuta, guanti, stivali, occhiali, mascherine etc.), in relazione al tipo di attività svolta;

- eventuali rotture e/o manomissioni e/o disfunzioni relative alle attrezzature e macchinari utilizzati, devono essere segnalate al termine delle lezioni in forma scritta;

- non è ammesso far ritornare in aula o negli spogliatoi gli studenti/studentesse non accompagnati dal docente o comunque prima del termine dell'attività in esterno, salvo gravi ragioni e con le dovute misure di sicurezza e di sorveglianza.

Per maggiori ragguagli su rischi, DPI e limitazioni, si rimanda al DVR dell'Azienda agraria.

### **Art. 8 – Norme aggiuntive e norme per il personale dell'Azienda**

In generale è vietato a tutti indistintamente, professori, allievi/allieve e personale non docente, per motivi igienico- sanitari e per legge, fumare in tutti i locali e spazi interni od esterni dell'Azienda.

Per quanto riguarda il personale dell'Azienda, esso deve assicurarsi sempre che durante l'orario didattico tutte le macchine agricole non utilizzate siano nei ricoveri coperti, oppure, se parcheggiate in esterno, nelle apposite aree delimitate.

Inoltre, durante la presenza degli studenti/studentesse, è opportuno che l'attività propria dell'Azienda venga limitata (soprattutto se comporta lo spostamento di macchine agricole); ciò dovrà essere ottenuto differenziando nettamente gli spazi utilizzati dagli studenti/studentesse da quelli utilizzati dal personale dell'Azienda per le attività correnti. Per l'utilizzo delle attrezzature manuali e dei macchinari dell'Azienda, il personale della stessa ed i collaboratori, preventivamente informati e formati al loro uso, devono sempre rispettare le norme di sicurezza ed utilizzare sempre i dispositivi di protezione (tuta, guanti, stivali, occhiali, mascherine ecc...).

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento al Regolamento di Istituto.

In generale i docenti devono valutare il rischio connesso alle attività didattiche programmate, prevenire ogni possibile forma di rischio, comunicare preventivamente agli studenti/studentesse i fattori di rischio e le modalità da adottare per affrontarli al fine di ridurre l'esposizione al rischio stesso e garantire l'adeguamento alla normativa sulla sicurezza.

Le attività all'aperto possono essere svolte solo nel caso in cui le condizioni climatiche ne consentano l'esercizio e ne garantiscano le condizioni di sicurezza.

I collaboratori scolastici agricoli, nell'espletamento delle mansioni lavorative a contatto con gli animali, devono seguire un protocollo operativo predefinito.



## *Allegato 7.6*

### *Regolamento di disciplina*

Al fine della crescita educativa e formativa degli studenti/studentesse il Regolamento di disciplina per gli studenti/studentesse prevede quanto segue:

- a) gli studenti/studentesse devono rispettare puntualmente l'orario scolastico;
- b) gli studenti/studentesse devono sempre essere forniti del materiale didattico personale necessario alle attività previste in Istituto;
- c) gli studenti/studentesse devono giustificare puntualmente le assenze, le entrate posticipate, e le uscite anticipate;
- d) gli studenti/studentesse sono tenuti ad un reciproco comportamento educato e corretto, così come nei confronti del personale ATA e dei docenti;
- e) gli studenti/studentesse devono rispettare le strutture e gli arredi dell'edificio;
- f) gli studenti/studentesse devono concorrere al mantenimento della pulizia dei servizi igienici ed in genere dei locali dell'Istituto; in particolare, prima del termine delle lezioni, deve essere raccolto ogni materiale di rifiuto, che deve essere collocato nell'apposito cestino dei rifiuti (raccolta differenziata); devono essere sensibili, inoltre, verso la riduzione dei consumi energetici; i rappresentanti di classe devono verificare l'adempimento in oggetto; il collaboratore scolastico deve segnalare i casi al Dirigente Scolastico in cui quanto previsto nel punto in oggetto non è puntualmente adempiuto;
- g) gli studenti/studentesse devono impegnarsi nel lavoro didattico sia in ambito scolastico che extrascolastico;
- h) gli studenti/studentesse devono rispettare le scadenze scolastiche di ogni tipo;
- j) gli studenti/studentesse non possono sostare nei locali dell'Istituto se non per le esigenze didattiche dovute all'orario scolastico a cui sono soggetti;
- k) gli studenti/studentesse non possono usare durante l'orario scolastico cellulari e video-telefonini per motivi personali; il Dirigente Scolastico può concedere deroghe al divieto in oggetto a fronte di comprovate necessità di comunicazione;
- l) gli studenti/studentesse cooperano al buon funzionamento dell'Istituto segnalando al Dirigente Scolastico fatti, atti e situazioni non conformi all'ottimale svolgimento dell'attività istituzionale e didattica.

### **Le sanzioni disciplinari a carico degli studenti/studentesse.**

- a) Gli studenti/studentesse sono tenuti ad un comportamento improntato alla buona educazione e al rispetto degli altri.
- b) La Comunità scolastica stigmatizza ogni comportamento lesivo della dignità delle persone che la compongono e dei principi etico-morali che regolano le società democratiche.
- c) Per le ragioni sopra ricordate, sono da considerarsi infrazioni:



- Disturbare la lezione rendendo difficile il suo svolgimento
  - o con atteggiamenti/comportamenti non adeguati
  - o con richieste immotivate o futili
  - o alzandosi senza autorizzazione dal banco
  - o mangiando senza autorizzazione
  - o chiacchierando durante la lezione
  - o prolungando senza motivo l'uscita dalla classe
- Non produrre tempestiva giustificazione
- Non essere disponibili a verifiche e valutazioni
- Non svolgere i compiti assegnati a casa
- Utilizzare in modo improprio, con trascuratezza, con negligenza strumenti e apparecchiature
- Lasciare i locali scolastici in stato di disordine e/o abbandono
- Negare esplicitamente la propria partecipazione al dialogo educativo
- Fare assenze 'strategiche', ritardare l'ingresso a Scuola
- Accedere alle aule, ai laboratori, ecc... senza autorizzazioni
- Utilizzare il cellulare durante le ore di lezione per ragioni non didattiche
- Contravvenire alle disposizioni sul fumo previste dal regolamento d'Istituto.

Tali infrazioni daranno luogo a richiami verbali o ammonizione scritta, inflitti dal Docente o dal Dirigente Scolastico, e costituiranno elemento di valutazione per l'attribuzione del voto di condotta.

Sono mancanze gravi :

- il turpiloquio e la bestemmia;
- la scarsa cura e il danneggiamento delle strutture, degli strumenti e dei materiali dell'Istituto;
- la colposa o dolosa mancanza di cura della pulizia e dell'igiene dell'ambiente scolastico;
- gli atti di danneggiamento e di vandalismo nei confronti dell'Istituto;
- gli atti di ingiuria o diffamazione nei confronti dell'Istituto e degli appartenenti alla comunità scolastica;
- gli atti di minaccia o vessazione nei confronti degli appartenenti alla comunità scolastica;
- gli atti di violenza nei confronti degli appartenenti alla comunità scolastica;
- la commissione di azioni che si configurano come fattispecie di reato;
- ogni altra azione che configura un'evidente violazione delle regole della buona educazione e della convivenza civile.

Tali mancanze (segnalate da qualsiasi componente della comunità scolastica) daranno luogo ad ammonizione, inflitta dal Docente o dal Dirigente Scolastico e costituiranno elemento di sospensione e di valutazione per l'attribuzione del voto di condotta.

d) Le sanzioni che comportano la sospensione dalle lezioni o l'allontanamento dall'Istituto per periodi non superiori ai 15 gg. sono adottati dal CdC.





Le sanzioni di sospensione riguardano le lezioni e/o le attività integrative e/o gli insegnamenti integrativi facoltativi. In alternativa il CdC può applicare sanzioni diverse quali: sospensioni dalle lezioni con obbligo di frequenza ed impegno in attività socialmente utili.

e) Le sanzioni per periodi superiori ai 15 gg. sono adottate dal Consiglio d'Istituto e riguardano mancanze di particolare gravità o di reiterazione di comportamenti scorretti precedentemente definiti gravi.

Nei casi di recidiva di atti di violenza grave o comunque connotati da una gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale l'allontanamento dall'Istituto può essere disposto fino al termine dell'anno scolastico.

Nei casi di reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità della persona il C.I. può disporre un allontanamento dall'Istituto che implichi la non ammissione all'esame di Stato o agli scrutini finali.

f) Le sanzioni vengono comminate nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità in relazione alla gravità della mancanza ed in relazione ai seguenti criteri:

- intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza dimostrata;
- rilevanza degli obblighi violati;
- grado di danno o pericolo causato all'Istituto, agli utenti, a terzi ovvero del disservizio determinatosi;
- sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti;
- concorso nella mancanza di più Studenti/studentesse in accordo fra loro.

g) La responsabilità disciplinare è sempre personale; possono essere sanzionati solo gli studenti/studentesse individuati come responsabili dei fatti addebitati.

h) Prima di procedere alla sanzione disciplinare allo studente/studentessa deve essere data l'opportunità di spiegare le ragioni del comportamento.

### **PROCEDIMENTO SANZIONATORIO**

Il provvedimento disciplinare è irrogato in seguito ad una procedura che ha lo scopo di accertare i fatti e di garantire condizioni di equità. In caso di infrazioni lievi:

- il docente procede con il richiamo verbale, privato o in classe, o l'ammonizione scritta.
- il D.S. , sentito lo studente/studentessa ed eventualmente il docente, può ammonire verbalmente o per iscritto lo studente/studentessa informando in merito i genitori/tutori o convocandoli presso l'Istituto. In questo caso non viene data comunicazione preventiva di avvio del procedimento e la contestazione è formulata contestualmente, oralmente.

In caso di infrazioni più gravi o reiterate che comportano la sospensione dalle lezioni o l'allontanamento da scuola:



- il procedimento sanzionatorio prende avvio con la segnalazione della mancanza commessa da parte del docente, anche se non si tratta di docente della classe. La segnalazione deve essere fatta con comunicazione scritta al D.S.; deve essere indicato il nominativo dello studente/studentessa e riportata una descrizione sintetica e puntuale dell'accaduto.
- Il D.S. entro tre giorni dal ricevimento della relazione dà comunicazione di avvio del procedimento alla famiglia/tutore dello studente/studentessa o allo studente/studentessa stesso, se maggiorenne, indicando gli addebiti contestati, la data di audizione dello studente/studentessa e i termini di conclusione del procedimento. Ove vi siano controinteressati, anche essi devono essere avvertiti dell'avvio del procedimento.
- Il D.S. , nel termine di 6 giorni dalla segnalazione, convoca, il CdC., se questo è l'organismo competente (devono essere presenti anche i rappresentanti dei genitori e degli studenti/studentesse) o invita il Presidente del C.I. a convocare tale organo. L'adunanza è valida se sono presenti la metà più uno degli aventi diritto al voto.
- Lo studente/studentessa può essere invitato alla riunione perché esponga le proprie ragioni e/o può presentare memorie difensive.
- Il CdC. o il C.I., udito lo studente/studentessa ed eventuali testimoni o altre persone interessate e coinvolte, allontanato l'interessato, se presente, provvede a discutere l'accaduto e con scrutinio segreto irroga la sanzione a maggioranza dei votanti. Le schede bianche e nulle si computano nel numero dei votanti.
- Il verbale della riunione viene trasmesso al D.S. per la normale notifica del provvedimento disciplinare all'interessato. In caso di allontanamento della comunità scolastica fino al termine delle lezioni, a verbale devono essere precisate le motivazioni per cui non si sono ritenuti esperibili altri interventi che rendessero possibile il reinserimento nella comunità scolastica.
- Nel caso di sospensione dalle lezioni per più di 1 giorno il D.S., su proposta del CdC , contestualmente al provvedimento:
  - a – stabilisce e comunica alla famiglia quali attività intraprendere per mantenere un rapporto costruttivo con lo studente/studentessa in previsione del suo rientro a scuola;
  - b – identifica il docente di contatto didattico.

### **ORGANO di GARANZIA**

- a) Avverso le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque abbia interesse, all'Organo di Garanzia entro quindici giorni dalla somministrazione della sanzione.
- b) L'Organo di garanzia, che rimane in carica due anni scolastici, presieduto dal Dirigente Scolastico, è composto da un docente designato dal consiglio d'Istituto, da un rappresentante dei genitori eletto dai rappresentanti dei genitori in Consiglio d'Istituto tra i componenti del Consiglio stesso, da un



rappresentante degli studenti/studentesse eletto dai rappresentanti degli studenti/studentesse del Consiglio d'Istituto tra i componenti del Consiglio stesso.

c) L'Organo di garanzia deve decidere entro dieci giorni lavorativi dal ricorso; l'Organo di Garanzia deve essere "perfetto" in prima convocazione. In seconda convocazione il numero necessario a rendere legale la seduta è pari alla metà più uno dei componenti.

d) Il ricorso è accolto dall'organo di garanzia quando abbia ottenuto il voto favorevole della metà più uno dei votanti. Gli astenuti si contano nel numero dei votanti. In caso di parità dei voti prevale l'opzione espressa dal Presidente.

e) Le decisioni sono comunicate per iscritto entro cinque giorni dalla data della riunione a chi ha avanzato ricorso.

### **PROCEDIMENTO PER IL RICORSO**

1- l'organo di garanzia interno all'Istituto, ricevuto il ricorso, nei termini di 5 giorni fissa la riunione alla quale vengono invitati ad esporre le proprie ragioni lo studente/studentessa al quale è stata irrogata la sanzione e il docente che ha accertato l'infrazione

2- nel corso della riunione lo studente/studentessa può presentare memorie e scritti difensivi.

3- l'organo di garanzia interno all'Istituto può assumere qualsiasi informazione ritenuta necessaria e decide, sentite le parti, con provvedimento motivato

4- il provvedimento dell'organo di garanzia interno all'Istituto viene trasmesso alla segreteria didattica per la comunicazione all'interessato.

**Allegato 7.7****Funzioni Strumentali****Funzioni Strumentali**

Funzione strumentale per l'orientamento	Volpe Giovanni
Funzione strumentale per hc	De Pari Caterina
Funzione strumentale per il POF	Mastropiero Lucia
Funzione per aggiornamento e gestione sito	Fazio Giuseppe
Funzione strumentale per l'azienda	Restagno Massimo
Funzione strumentale per progetti interni e con Enti o Istituzioni	Pomato Guido

**Commissioni**

Formazione classi	De Pari, Bruno Mariella, Corrado S., Cantore
POF	Cialiè Rosso, Croce, Pomato, Debernardis.
Elettorale	Corrado S. , Dichiera
HC	Pozzo, Sergi, Tabossi, Tartaglia, Delella
Orientamento	Allemani, Roero, Bergero, Brunatti, Cantore, Croce, Ianni, DePari, Dichiera, Fiorello, Dughera, Lotito, Pozzo, Quaranta, Santoro, Saverino, Tabossi.
Viaggi e visite d'istruzione	Mirimin, Nazzaro
DSA	Croce, Fiorello, Mirimin, Depperu, Bergero
Scienze Motorie	Piantino, Pentenero, Minardi, Cinnadaio
Commissione orario	Roattino, Corrado S.
Commissione INVALSI e autovalutazione	Corrado S., Brunatti, Bruno Mariella, Riccardo
Gruppo GLI	Iannattone, Mastropiero, Pomato, Pozzo, Santoro.

**Referenti di Dipartimento**

Matematica e Fisica	Bergero
Scienze motorie	Piantino
Materie professionalizzanti	Bertolo
Allievi/allieve diversamente abili	Iannattone
Materie umanistiche	Otranto

**Referenti di attività**

Amministratore di Rete e supporto informatico	Roattino
Educazione alla salute e referente DSA	Santoro



Bioetica	Lotito
Educazione stradale	Piantino
Azienda settore orticolo-viticolo-frutticolo	Ditaranto
Azienda settore zootecnico-cerealicolo	Cialiè Rosso
Azienda micropropagazione	Allemani
Giardino e serra dell'Istituto	Panero
Bilancio	Restagno
Referente BES	Iannattone
Invalsi	Bergero
Referente Scuola sicura	Roero
Referente RIAP	Ditaranto

**Coordinatori e segretari di classe**

Classe	<i>Coordinatore</i>	<i>Segretario</i>
1 A	Mirimin	Brunatti
2 A	Belpanno	Bergero
3 A	Pomato	Saverino
4 A	Bergero Monica	Belpanno
5 A	Brunatti Franca	Spingor
1 B	Nobile	Mastropierro
2 B	Reffo Silvia	Nobile
3 B	Iannattone	Croce
4 B	Cialiè Rosso	Reffo
5 B	Santoro	Debernardis
1 C	Saverino	Cantore
2 C	Cantore	Bruno M.
3 C	Bruno Mariella	Otranto
5 C	Restagno	Cialiè Rosso
1 D	Mastropierro	Fazio
2 D	Garreffa	Santoro
3 D	Corrado S.	Restagno
4 D	Castellano	Mulè
1 E	Fazio	Mirimin
2 E	Spingor	Corrado S.
3 E	Mulè	Depperu
4 E	Depperu	Botrugno
5 E	Bertolo	Dughera
1 F	Nazzaro	Garreffa
2 F	Croce	Nazzaro

**ISTITUTO TECNICO AGRARIO "G. DALMASSO**

Via Claviere 10 – 10044 PIANEZZA



Telefono 011.967 35 31 – 011.967 39 90 - Fax 011.966 34 25 - C.F. 86009370015

E-mail: tota010001@istruzione.it

3 F	Ditaranto	Castellano
4 F	Botrugno	Pomato
5 F	Otranto	Ditaranto
1 G	Roero	Romeo
2 G	Dughera	Iannattone
5 G	Debernardis	Bertolo
1 H	Romeo	Bertolo Giovanni
1 I	Bertolo Giovanni	Roero

**Referenti disciplinari nominati dai Dipartimenti**

Lettere	Otranto Simona
Inglese	Depperu Marinella
Diritto ed Economia	Mastropierro Lucia
Matematica – Fisica - Informatica	Bergero Monica
Chimica	Debernardis Daniele
Scienze-biotecnologie	Roero Elena
Agronomia e TPV	Bertolo Valerio
TPA e Zootecnia	Cialì Rosso Luigi
Trg -Topografia-Geniorurale-Disegno- Costruzioni	Orlando Rinaldo
Ed. Fisica	Piantino Giovanna
IRC	Mastrogorgio Giovanni
Economia	Restagno Massimo

**Elenco sub-consegnatari dei laboratori**

DOCENTE	LABORATORIO
Aula lingue	Depperu Marinella
Audiovisivi	Mastrogorgio Giovanni
Biblioteca	Fiorello Graziano
Biologia	Santoro Roberto
Agroalimentare	Debernardis Daniele
Fisica	Nobile Bruno
Informatica di base	Fazio Giuseppe
Topografia	Fiorello Graziano
Serra istituto	Panero Marco
Chimica 1 <sup>^</sup> piano	Debernardis Daniele
Chimica 3 <sup>^</sup> piano	Debernardis Daniele
Agronomia	Panero Marco
Palestre	Minardi Roberto
AutoCAD	Fiorello Graziano



**ISTITUTO TECNICO AGRARIO “G. DALMASSO**  
Via Claviere 10 – 10044 PIANEZZA



---

Telefono 011.967 35 31 – 011.967 39 90 - Fax 011.966 34 25 - C.F. 86009370015  
E-mail: tota010001@istruzione.it

Micropropagazione	Allemani Enrico
Laboratorio area di progetto	Fazio Giuseppe



*Allegato 7.8*

*Elenco assistenti amministrativi ed assistenti tecnici*

<b>Assistenti amministrativi</b>	
Didattica	Giustina BIDOGGIA Angela SALVAIA Ornella ROSSINI
Gestione finanziaria – attività negoziale	Sonia GUERRINI
Gestione amministrativo contabile del personale e azienda agraria	Giuseppina LATRONICO ( Nadia RAGAGLIA )
Personale	Antonella ATTINA' Anna LORENZETTI
Protocollo	Eleonora CARRASI
<b>Assistenti tecnici</b>	
Ufficio Tecnico	Rosanna LO GRANDE
Laboratorio di scienze e serra	Vincenzo PICCININI
Laboratorio di chimica seconda classe secondo biennio e classi quinte	Anna Maria CAGGIANO
Laboratorio di chimica primo biennio, prima secondo biennio	Vincenzo MONDELLO
Laboratori di informatica	Roberto PIA
Laboratorio Area di Progetto, Lingue e CAD	DE MAGLIE – BALBO
Laboratorio Aula Video	Rosanna LO GRANDE





Azienda	Marilena SACCHETTO Samuele SERPE Assunta RUTA Luigi DE FRANCESCO
Autista	Nicola MICELOTTA
Addetti all'azienda agraria	Valentina ADAMO
	Domenico BONINO
	Angelo CAPPELLO
	Katty MICCA
	Roberto MIGLIACCIO

***Elenco collaboratori scolastici***

<b>Collaboratori scolastici</b>
Anna BARBAGALLO
Maria Pia BELLIA
Fiorella DRAICCHIO
Riccardo FERRARO
Annunziata GLIELMI
Costantino LOVENTO
Giuseppina MARCOMINI
Norma MASTROCOLA
Rosetta SPITALE
Matteo STICOZZI
M.Elisabetta SUPPA
Stella TIMPANO
Daniele UZZI



## *Allegato 7.9*

### *Decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 88*

Regolamento recante norme per il riordino degli istituti tecnici a norma dell'articolo 64, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133. (10G0110)

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visti gli articoli 87 e 117 della Costituzione;

Visto l'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400 e successive modificazioni;

Visto il decreto-legge 31 gennaio 2007, n. 7, convertito, con modificazioni, dalla legge 2 aprile 2007, n. 40, ed in particolare, l'articolo 13, commi 1, 1-bis, 1-ter e 1-quater, che prevedono il riordino e il potenziamento degli istituti tecnici con uno o più regolamenti da adottarsi entro il 31 luglio 2008 con decreto del Ministro della pubblica istruzione, ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della citata legge n. 400 del 1988 e successive modificazioni;

Visto il decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, ed in particolare l'articolo 64, che prevede, al comma 3, la predisposizione da parte del Ministro dell'istruzione, dell'Università e della ricerca di un piano programmatico di interventi volti ad una maggiore razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse disponibili e che conferiscano una maggiore efficacia ed efficienza al sistema scolastico e, al comma 4, in attuazione del piano e nel quadro di una più ampia revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico del sistema scolastico, l'emanazione di regolamenti governativi, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della citata legge n. 400 del 1988, e successive modificazioni, per la ridefinizione dei curricula vigenti nei diversi ordini di scuola anche attraverso la razionalizzazione dei piani di studio e dei relativi quadri orario, con particolare riferimento agli istituti tecnici e professionali;

Visto il piano programmatico predisposto dal Ministro dell'istruzione, dell' università e della ricerca, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, ai sensi dell'articolo 64, comma 3, del citato decreto-legge n. 112 del 2008, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 133 del 2008;

Visto il testo unico delle leggi in materia di istruzione approvato con decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 e successive modificazioni;

Visto il decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 76, recante definizione delle norme generali sul diritto-dovere all'istruzione e alla formazione, a norma dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 28 marzo 2003, n. 53;

Visto il decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77, recante definizione delle norme generali relative all'alternanza scuola-lavoro, a norma dell'articolo 4 della legge 28 marzo 2003, n. 53;

Visto il decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, e successive modificazioni, recante norme generali e livelli essenziali delle prestazioni relativi al secondo



Telefono 011.967 35 31 – 011.967 39 90 - Fax 011.966 34 25 - C.F. 86009370015

E-mail: tota010001@istruzione.it

ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione ai sensi della legge 28 marzo 2003, n. 53;

Vista la legge 27 dicembre 2006, n. 296, recante disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge finanziaria 2007), ed in particolare l'articolo 1, comma 622, come modificato dall'articolo 64, comma 4-bis, del decreto-legge n. 112 del 2008, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 133 del 2008, che ha sancito l'obbligatorietà dell'istruzione per almeno 10 anni;

Vista la legge 11 gennaio 2007, n. 1, recante disposizioni in materia di esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore e delega al Governo in materia di raccordo tra la scuola e le università;

Visto il decreto legislativo 14 gennaio 2008, n. 21, relativo alle norme per la definizione dei percorsi di orientamento all'istruzione universitaria e all'alta formazione artistica, musicale e coreutica;

Visto il decreto legislativo 14 gennaio 2008, n. 22 relativo alla definizione dei percorsi di orientamento finalizzati alle professioni e al lavoro;

Visto il decreto-legge 1° settembre 2008, n. 137, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169;

Vista la legge 18 giugno 2009, n. 69, articolo 5, comma 1, lettera a), con la quale sono state apportate modifiche all'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2009, n. 122, relativo al coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni/alunne;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 25 gennaio 2008, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 86 del'11 aprile 2008, recante linee guida per la riorganizzazione del sistema dell'istruzione e formazione tecnica superiore e costituzione degli istituti tecnici superiori;

Visto il decreto del Ministro della pubblica istruzione 22 agosto 2007, n. 139, relativo al regolamento recante norme in materia di adempimento dell'obbligo di istruzione;

Vista la Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio 18 dicembre 2006, relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente;

Vista la Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio 23 aprile 2008, relativa alla costituzione del Quadro europeo delle qualifiche dell'apprendimento permanente;

Vista la deliberazione preliminare del Consiglio dei ministri adottata nella seduta del 28 maggio 2009;

Visto il parere reso dal Consiglio nazionale della pubblica istruzione, nell'adunanza in data 22 luglio 2009, con il quale il predetto Consiglio richiama il parere positivo già espresso sul riordino dell'istruzione tecnica nell'esaminare



il documento culturale di riferimento «Persona, tecnologie e professionalità - gli istituti tecnici e professionali come scuole dell'innovazione»;

sottolinea l'obiettivo di valorizzare la cultura del lavoro quale riferimento fondamentale per la formazione delle giovani generazioni; sostiene che la progettazione formativa mirata alla piena realizzazione della persona in tutte le sue dimensioni sia lo strumento più idoneo per raccordare le istanze del mondo del lavoro con le vocazioni e gli interessi dei singoli studenti/studentesse; fornisce indicazioni e formula osservazioni sul rafforzamento del ruolo dell'autonomia scolastica e della progettazione formativa, sull'organico raccordo con l'obbligo di istruzione, sul ruolo del Comitato tecnico scientifico e sull'organizzazione dei Dipartimenti, sugli indirizzi, profili e quadri orari, considerando necessario e inderogabile il graduale avvio dei nuovi ordinamenti a partire dalle prime classi;

Considerato che la maggior parte delle osservazioni del Consiglio nazionale della pubblica istruzione trovano accoglimento, altre una parziale attuazione, compatibilmente con i vincoli imposti dalla finanza pubblica, altre ancora saranno recepite con separati provvedimenti da assumere nella fase applicativa del riordino;

Acquisito il parere della Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281 espresso nella seduta del 29 ottobre 2009;

Considerato che la Conferenza unificata di cui al decreto 2 legislativo 28 agosto 1997, n. 281, nella seduta del 29 ottobre 2009, si è espressa a maggioranza positivamente, con alcune condizioni che, compatibilmente con i vincoli imposti dalla finanza pubblica, sono state accolte e che soltanto la regione Calabria, ha espresso parere negativo senza peraltro esplicitare alcuna motivazione;

Acquisito il parere del Consiglio di Stato espresso nell'adunanza della sezione consultiva per gli atti normativi nella seduta del 21 dicembre 2009;

Acquisiti i pareri delle competenti Commissioni parlamentari della Camera dei deputati e del Senato della Repubblica, espressi rispettivamente il 20 gennaio e 27 gennaio 2010;

Considerato che le condizioni contenute nei predetti pareri delle competenti Commissioni parlamentari trovano puntuale accoglimento mentre talune osservazioni sono state recepite compatibilmente con i vincoli imposti dalla finanza pubblica, e altre ancora saranno recepite con separati provvedimenti da assumere nella fase applicativa del riordino;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri adottata nella riunione del 4 febbraio 2010;

sulla proposta del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze;

Emana il seguente regolamento:

## **Art. 1 Oggetto**

1. Il presente regolamento detta le norme generali relative al riordino degli istituti tecnici in attuazione del piano programmatico di interventi di cui



all'articolo 64, comma 3, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, volti ad una maggiore razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse umane e strumentali disponibili, tali da conferire efficacia ed efficienza al sistema scolastico.

2. Gli istituti tecnici di cui all'articolo 13 del decreto legge 31 gennaio 2007, n. 7, convertito, con modificazioni, dalla legge 2 aprile 2007, n. 40, fanno parte dell'istruzione secondaria superiore quale articolazione del secondo ciclo del sistema di istruzione e formazione di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226 e successive modificazioni.

3. Gli istituti tecnici sono riorganizzati e potenziati, secondo le norme contenute nel presente regolamento, a partire dalle classi prime funzionanti nell'anno scolastico 2010-2011 in relazione al profilo educativo, culturale e professionale dello studente/studentessa a conclusione dei percorsi del secondo ciclo di istruzione e formazione di cui all'allegato A) del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226.

4. A partire dall'anno scolastico 2010/2011 le classi seconde, terze e quarte proseguono secondo i piani di studio previgenti sino alla conclusione del quinquennio con un orario complessivo annuale delle lezioni di 1056 ore, corrispondente a 32 ore settimanali.

## **Art. 2 Identita' degli istituti tecnici**

1. L'identita' degli istituti tecnici si caratterizza per una solida base culturale di carattere scientifico e tecnologico in linea con le indicazioni dell'Unione europea, costruita attraverso lo studio, l'approfondimento e l'applicazione di linguaggi e metodologie di carattere generale e specifico ed e' espressa da un limitato numero di ampi indirizzi, correlati a settori fondamentali per lo sviluppo economico e produttivo del Paese, con l'obiettivo di far acquisire agli studenti/studentesse, in relazione all'esercizio di professioni tecniche, saperi e competenze necessari per un rapido inserimento nel mondo del lavoro e per l'accesso all'universita' e all'istruzione e formazione tecnica superiore.

2. I percorsi degli istituti tecnici hanno durata quinquennale e si concludono con il conseguimento di diplomi di istruzione secondaria superiore in relazione ai settori e agli indirizzi di cui agli articoli 3 e 4, con riferimento al profilo di cui all'articolo 1, comma 3, riguardante tutti i percorsi del secondo ciclo di istruzione e formazione, nonché al profilo educativo, culturale e professionale di cui all'allegato A) e ai profili di uscita con i rispettivi quadri orario relativi a ciascun indirizzo di cui agli allegati B) e C), costituenti parte integrante del presente regolamento. L'insegnamento di scienze motorie e' impartito secondo le indicazioni nazionali relative al medesimo insegnamento dei percorsi liceali.

3. Gli istituti tecnici collaborano con le strutture formative accreditate dalle Regioni nei Poli tecnico-professionali costituiti secondo le linee guida adottate dal Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca ai sensi dell'articolo 13, comma 1-quinquies del decreto-legge 31 gennaio 2007, n. 7, convertito



con modificazioni dalla legge 2 aprile 2007, n. 40, anche allo scopo di favorire i passaggi tra i sistemi di istruzione e formazione.

4. Agli istituti tecnici si riferiscono gli istituti tecnici superiori secondo quanto previsto dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 gennaio 2008, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 86 dell'11 aprile 2008, con l'obiettivo prioritario di sostenere lo sviluppo delle professioni tecniche a livello terziario, mediante le specializzazioni richieste dal mondo del lavoro, con particolare riferimento alle piccole e medie imprese.

### **Art. 3 Istituti tecnici per il settore economico**

1. I percorsi degli istituti tecnici del settore economico di cui all'Allegato B) si riferiscono ai risultati di apprendimento e agli strumenti organizzativi e metodologici di cui ai punti 2.1 e 2.4 dell'Allegato A), comuni a tutti i percorsi degli istituti tecnici e al profilo culturale specifico e ai risultati di apprendimento di cui al punto 2.2 dell'allegato medesimo, in relazione ai seguenti indirizzi:

- a) amministrazione, finanza e marketing (B1);
- b) turismo (B2).

### **Art. 4 Istituti tecnici per il settore tecnologico**

1. I percorsi degli istituti tecnici del settore tecnologico di cui all'Allegato C) si riferiscono ai risultati di apprendimento e agli strumenti organizzativi e metodologici di cui ai punti 2.1 e 2.4 dell'Allegato A) comuni a tutti i percorsi degli istituti tecnici e al profilo culturale specifico e ai risultati di apprendimento di cui al punto 2.3 dell'allegato medesimo, in relazione ai seguenti indirizzi:

- a) meccanica, mecatronica ed energia (C1);
- b) trasporti e logistica (C2);
- c) elettronica ed elettrotecnica (C3);
- d) informatica e telecomunicazioni (C4);
- e) grafica e comunicazione (C5);
- f) chimica, materiali e biotecnologie (C6);
- g) sistema moda (C7);
- h) agraria, agroalimentare e agroindustria (C8);
- i) costruzioni, ambiente e territorio (C9).

2. I percorsi di cui al comma 1 prevedono, nell'ambito delle attività e degli insegnamenti di cui all'articolo 5, comma 2, lettere a), b), c) e d) le seguenti ore di compresenza in laboratorio: 264 ore nel primo biennio, 891 ore nel triennio, di cui 561 ore nel secondo biennio e 330 ore nel quinto anno.

3. Gli istituti tecnici per il settore tecnologico sono dotati di un ufficio tecnico con il compito di sostenere la migliore organizzazione e funzionalità dei laboratori a fini didattici e il loro adeguamento in relazione alle esigenze poste dall'innovazione tecnologica, nonché per la sicurezza delle persone e dell'ambiente. Per i relativi posti, si fa riferimento a quelli già previsti, secondo il previgente ordinamento, dai decreti istitutivi degli istituti tecnici confluiti



negli ordinamenti di cui al presente regolamento in base alla tabella di cui all'Allegato D).

### **Art. 5 Organizzazione dei percorsi**

1. I percorsi degli istituti tecnici sono riordinati secondo i seguenti criteri:

- a) i risultati di apprendimento dei percorsi sono determinati in base a quanto previsto all'articolo 3, comma 1, e all'articolo 4, comma 1, in relazione agli insegnamenti di cui agli Allegati B) e C) del presente regolamento. La declinazione dei risultati di apprendimento in competenze, abilità e conoscenze e' effettuata dalle istituzioni scolastiche, nella loro autonomia, sulla base delle linee guida di cui all'articolo 8, comma 3, anche in relazione alla Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio 23 aprile 2008 sulla costituzione del Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente (EQF), anche ai fini della mobilità delle persone sul territorio dell'Unione europea;
- b) l'orario complessivo annuale e' determinato in 1.056 ore, corrispondente a 32 ore settimanali di lezione, comprensive della quota riservata alle regioni e dell'insegnamento della religione cattolica;
- c) i percorsi attengono a due ampi settori: 1) economico; 2) tecnologico;
- d) l'area di istruzione generale e' comune a tutti i percorsi e le aree di indirizzo, che possono essere ulteriormente specificate in opzioni secondo quanto previsto dall'articolo 8, comma 2, lettera d), si riferiscono a ciascuno dei due settori di cui alla lettera c);
- e) attività e insegnamenti relativi a «Cittadinanza e Costituzione», di cui all'articolo 1 del decreto-legge 1° settembre 2008, n. 137, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169, sono previsti in tutti i percorsi secondo quanto indicato nell'Allegato A) del presente regolamento.

2. I percorsi di cui al comma 1 hanno la seguente struttura:

- a) un primo biennio articolato, per ciascun anno, in 660 ore di attività e insegnamenti di istruzione generale e in 396 ore di attività e insegnamenti obbligatori di indirizzo, ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di istruzione di cui al regolamento adottato con decreto del Ministro della pubblica istruzione 22 agosto 2007, n. 139 e dell'acquisizione dei saperi e delle competenze di indirizzo in funzione orientativa, anche per favorire la reversibilità delle scelte degli studenti/studentesse;
- b) un secondo biennio articolato, per ciascun anno, in 495 ore di attività e insegnamenti di istruzione generale e in 561 ore di attività e insegnamenti obbligatori di indirizzo;
- c) un quinto anno articolato in 495 ore di attività e 5 insegnamenti di istruzione generale e in 561 ore di attività e insegnamenti obbligatori di indirizzo;
- d) il secondo biennio e il quinto anno costituiscono articolazioni, all'interno di un complessivo triennio nel quale, oltre all'area di istruzione generale comune a tutti i percorsi, i contenuti scientifici, economico-giuridici e tecnici delle aree di indirizzo di cui agli Allegati B) e C) vengono approfonditi e assumono



connotazioni specifiche che consentono agli studenti/studentesse di raggiungere, nel quinto anno, una adeguata competenza professionale di settore, idonea anche per la prosecuzione degli studi a livello di istruzione e formazione superiore con particolare riferimento all'esercizio delle professioni tecniche;

e) si realizzano attraverso metodologie finalizzate a sviluppare, con particolare riferimento alle attività e agli insegnamenti di indirizzo, competenze basate sulla didattica di laboratorio, l'analisi e la soluzione dei problemi, il lavoro per progetti; sono orientati alla gestione di processi in contesti organizzati e all'uso di modelli e linguaggi specifici; sono strutturati in modo da favorire un collegamento organico con il mondo del lavoro e delle professioni, compresi il volontariato ed il privato sociale. Stage, tirocini e alternanza scuola lavoro sono strumenti didattici per la realizzazione dei percorsi di studio.

3. Ai fini di cui al comma 1, gli istituti tecnici:

- a) possono utilizzare la quota di autonomia del 20% dei curricula, nell'ambito degli indirizzi definiti dalle regioni e in coerenza con il profilo di cui all'Allegato A), sia per potenziare gli insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti/studentesse, con particolare riferimento alle attività di laboratorio, sia per attivare ulteriori insegnamenti, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi previsti dal piano dell'offerta formativa. Nei limiti del contingente di organico ad esse annualmente assegnato, tale quota e' determinata, in base all'orario complessivo delle lezioni previsto per il primo biennio e per il complessivo triennio, tenuto conto delle richieste degli studenti/studentesse e delle loro famiglie, fermo restando che ciascuna disciplina non può essere decurtata per più del 20% previsto dai quadri orario di cui agli Allegati B) e C). A tal fine, nell'ambito delle dotazioni organiche del personale docente determinate annualmente con il decreto adottato dal Ministero dell'istruzione, dell' università e della ricerca, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze può essere previsto un contingente di organico da assegnare alle singole istituzioni scolastiche e/o disponibile attraverso gli accordi di rete previsti dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, fermi restando il conseguimento, a regime, degli obiettivi finanziari di cui all'articolo 64 del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, e subordinatamente alla preventiva verifica da parte del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze circa la sussistenza di economie aggiuntive;
- b) utilizzano i seguenti spazi di flessibilità, intesi come possibilità di articolare in opzioni le aree di indirizzo di cui agli Allegati B) e C) per corrispondere alle esigenze del territorio e ai fabbisogni formativi espressi dal mondo del lavoro e delle professioni, con riferimento all'orario annuale delle lezioni: entro il 30% nel secondo biennio e il 35% nell'ultimo anno. La citata flessibilità e' utilizzata nei limiti delle dotazioni organiche assegnate senza determinare





- esuberanti di personale; c) possono costituire, nell'esercizio della loro autonomia didattica, organizzativa e di ricerca, senza nuovi e maggiori oneri per la finanza pubblica, dipartimenti, quali articolazioni funzionali del collegio dei docenti, per il sostegno alla didattica e alla progettazione formativa;
- c) possono dotarsi, nell'esercizio della loro autonomia didattica e organizzativa, di un comitato tecnico-scientifico, senza nuovi e maggiori oneri per la finanza pubblica, composto da docenti e da esperti del mondo del lavoro, delle professioni e della ricerca scientifica e tecnologica, con funzioni consultive e di proposta per l'organizzazione delle aree di indirizzo e l'utilizzazione degli spazi di autonomia e flessibilità; ai componenti del comitato non spettano compensi ad alcun titolo;
- d) possono stipulare contratti d'opera con esperti del mondo del lavoro e delle professioni con una specifica e documentata esperienza professionale maturata nel settore di riferimento, ai fini dell'arricchimento dell'offerta formativa e per competenze specialistiche non presenti nell'istituto, nei limiti degli spazi di flessibilità di cui alla lettera a) e delle risorse iscritte nel programma annuale di ciascuna istituzione scolastica.

#### **Art. 6 Valutazione e titoli finali**

1. La valutazione periodica e finale degli apprendimenti e' effettuata secondo quanto previsto dall'articolo 13 del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226 e successive modificazioni, dall'articolo 2 del decreto-legge 1° settembre 2008, n. 137, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169, e dal regolamento emanato con il decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2009, n. 122.

2. I percorsi degli istituti tecnici si concludono con un esame di Stato, secondo le vigenti disposizioni sugli esami conclusivi dell'istruzione secondaria superiore.

3. Le prove per la valutazione periodica e finale e per gli esami di Stato di cui ai commi 1 e 2 sono definite in modo da accertare, in particolare, la capacità dello studente/studentessa di utilizzare i saperi e le competenze acquisiti nel corso degli studi anche in contesti applicativi. A tal fine, con riferimento a specifiche competenze relative alle aree di indirizzo, le commissioni di esame si possono avvalere di esperti del mondo economico e produttivo con documentata esperienza nel settore di riferimento.

4. Al superamento dell'esame di Stato conclusivo dei percorsi degli istituti tecnici viene rilasciato il diploma di istruzione tecnica, indicante l'indirizzo seguito dallo studente/studentessa e le competenze acquisite, anche con riferimento alle eventuali opzioni scelte. Il predetto diploma costituisce titolo necessario per l'accesso all'università ed agli istituti di alta formazione artistica, musicale e coreutica, agli istituti tecnici superiori e ai percorsi di istruzione e formazione tecnica superiore di cui ai capi II e III del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 25 gennaio 2008, fermo restando il valore del diploma medesimo a tutti gli altri effetti previsti dall'ordinamento giuridico.



## **Art. 7 Monitoraggio, valutazione di sistema e aggiornamento dei percorsi**

1. I percorsi degli istituti tecnici sono oggetto di costante monitoraggio, anche ai fini della loro innovazione permanente, nel confronto con le regioni, gli enti locali, le parti sociali e gli altri Ministeri interessati, avvalendosi anche dell'assistenza tecnica dell'Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e formazione (I.N.VAL.S.I), dell'Agenzia nazionale per lo sviluppo dell'autonomia scolastica (A.N.S.A.S.), dell'Istituto per lo sviluppo della formazione professionale dei lavoratori (I.S.F.O.L), di Italia lavoro e dell'Istituto per la promozione industriale (I.P.I), senza ulteriori oneri a carico della finanza pubblica.

2. Gli indirizzi, i profili e i relativi risultati di apprendimento degli istituti tecnici sono aggiornati, periodicamente, con riferimento agli esiti del monitoraggio di cui al comma 1 e agli sviluppi della ricerca scientifica e alle innovazioni tecnologiche, nonché alle esigenze espresse dal mondo economico e produttivo.

3. I risultati di apprendimento sono oggetto di valutazione periodica da parte dell'Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e formazione (I.N.VAL.S.I), che ne cura anche la pubblicizzazione degli esiti. I risultati del monitoraggio e della valutazione sono oggetto di un rapporto presentato al Parlamento ogni tre anni dal Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca.

## **Art. 8 Passaggio al nuovo ordinamento**

1. Gli attuali istituti tecnici di ogni tipo e indirizzo confluiscono, a partire dall'anno scolastico 2010-2011, negli istituti tecnici di cui al presente regolamento secondo quanto previsto dalla tabella contenuta nell'Allegato D). Per la confluenza di percorsi sperimentali non indicati espressamente nell'Allegato D), si fa riferimento alla corrispondenza dei titoli finali prevista dai provvedimenti di autorizzazione alla sperimentazione adottati dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca. Gli indirizzi sperimentali corrispondenti ai percorsi liceali funzionanti presso gli istituti tecnici, ivi compreso l'indirizzo scientifico-tecnologico, sono ricondotti nei nuovi ordinamenti dei licei definiti in applicazione dell'articolo 64 del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133. Negli istituti tecnici agrari specializzati per la viticoltura ed enologia, confluiti negli istituti tecnici del settore tecnologico ad indirizzo «Agraria, agroalimentare e agroindustria» come indicato nell'Allegato D), i percorsi si sviluppano in un ulteriore sesto anno, ai fini del conseguimento della specializzazione di «Enotecnico» già prevista dal previgente ordinamento. L'ulteriore sesto anno, definito con i decreti di cui al comma 2, lettera d), può essere attivato nei limiti delle dotazioni organiche del personale docente a tal fine previste per l'anno scolastico 2009/2010.



2. Con successivi decreti del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definiti:

a) l' articolazione delle cattedre, in relazione alle classi di concorso del personale docente, per ciascuno degli indirizzi di cui agli Allegati B) e C), da determinarsi anche con riferimento alla ridefinizione dell'orario complessivo annuale delle lezioni di cui all'articolo 1, comma 4, a partire dalle classi seconde, terze e quarte degli istituti tecnici funzionanti nell'anno scolastico 2010-2011. La ridefinizione, da realizzare in ogni caso nei limiti degli organici determinati a legislazione vigente, e' effettuata in modo da ridurre del 20% l'orario previsto dall'ordinamento previgente con riferimento alle classi di concorso le cui discipline hanno complessivamente un orario annuale pari o superiore a 99 ore, comprese le ore di compresenza degli insegnanti tecnico-pratici; le cattedre sono costituite, di norma, con non meno di 18 ore settimanali e comunque nel rispetto degli obiettivi finanziari di cui all'articolo 64 del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133;

b) i criteri generali per l'insegnamento, in lingua inglese, di una disciplina non linguistica compresa nell'area di indirizzo del quinto anno, da attivare in ogni caso nei limiti degli organici determinati a legislazione vigente;

c) gli indicatori per la valutazione e l'autovalutazione degli istituti tecnici, anche con riferimento al quadro europeo per la garanzia della qualità dei sistemi di istruzione e formazione;

d) la definizione, previo parere della Conferenza Stato, Regioni e Province autonome di cui al decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, degli ambiti, dei criteri e delle modalità per l'ulteriore articolazione delle aree di indirizzo di cui agli articoli 3 e 4, negli spazi di flessibilità di cui all'articolo 5, comma 3, lettera b), in un numero contenuto di opzioni incluse in un apposito elenco nazionale, nonché la ripartizione, per il secondo biennio e l'ultimo anno di ciascun indirizzo, delle ore di compresenza degli insegnanti tecnico pratici di cui agli Allegati B) e C), da realizzare in ogni caso nei limiti degli organici determinati a legislazione vigente.

3. Il passaggio al nuovo ordinamento e' definito da linee guida a sostegno dell'autonomia organizzativa e didattica delle istituzioni scolastiche, anche per quanto concerne l'articolazione in competenze, abilità e conoscenze dei risultati di apprendimento di cui agli Allegati B) e C), nonché da misure nazionali di sistema per l'aggiornamento dei dirigenti, dei docenti e del personale amministrativo, tecnico e ausiliario degli istituti tecnici e per informare i giovani e le loro famiglie in relazione alle scelte degli studi da compiere per l'anno scolastico 2010-2011.

4. I posti relativi all'Ufficio tecnico di cui all'articolo 4, comma 3, sono coperti prioritariamente con personale titolare nell'istituzione scolastica e, in mancanza, con personale appartenente a classe di concorso in esubero con modalità da definire in sede di contrattazione collettiva nazionale integrativa sulla mobilità e sulle utilizzazioni.



Telefono 011.967 35 31 – 011.967 39 90 - Fax 011.966 34 25 - C.F. 86009370015

E-mail: tota010001@istruzione.it

5. In fase di prima applicazione del presente regolamento, le ore di compresenza in laboratorio degli insegnanti tecnico pratici, per l'indirizzo «Costruzioni, ambiente e territorio» di cui all'articolo 4, comma 1, lettera i), sono previste a partire dal secondo biennio.

### **Art. 9 Disposizioni finali**

1. All'attuazione del presente regolamento si provvede nei limiti delle risorse finanziarie previste dagli ordinari stanziamenti di bilancio senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, fermi restando gli obiettivi previsti dall'articolo 64 del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, da realizzare anche con la successiva emanazione dei regolamenti di completamento della riforma concernenti la ridefinizione dell'assetto organizzativo didattico dei Centri per l'istruzione per gli adulti, ivi compresi i corsi serali, e la razionalizzazione ed accorpamento delle classi di concorso a cattedre ed a posti di insegnamento, nel quadro generale di riforma del sistema scolastico.

2. Le regioni a statuto speciale e le province autonome di Trento e di Bolzano provvedono alle finalità del presente Regolamento nell'ambito delle competenze ad esse spettanti ai sensi dello statuto speciale e delle relative norme di attuazione e secondo quanto disposto dai rispettivi ordinamenti.

3. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano anche alle scuole con lingua di insegnamento slovena, fatte salve le modifiche e integrazioni per gli opportuni adattamenti agli specifici ordinamenti di tali scuole.

4. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

### **Art. 10 Abrogazioni**

1. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, all'articolo 191, comma 3, del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, e successive modificazioni, sono soppressi: a) al primo periodo, le parole: «gli istituti tecnici hanno per fine precipuo quello di preparare all'esercizio di funzioni tecniche od amministrative, nonché di alcune professioni, nei settori commerciale e dei servizi, industriale, delle costruzioni, agrario, nautico ed aeronautico»; b) l'ultimo periodo. Il presente decreto, munito di sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 15 marzo 2010

NAPOLITANO

Berlusconi, Presidente del Consiglio dei Ministri

Gelmini, Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Tremonti, Ministro dell'economia e delle finanze

Visto, il Guardasigilli: Alfano

Registrato alla Corte dei Conti il 1° giugno 2010



**ISTITUTO TECNICO AGRARIO “G. DALMASSO**  
Via Claviere 10 – 10044 PIANEZZA



---

Telefono 011.967 35 31 – 011.967 39 90 - Fax 011.966 34 25 - C.F. 86009370015

E-mail: [tota010001@istruzione.it](mailto:tota010001@istruzione.it)

Ufficio di controllo preventivo sui Ministeri dei servizi alla persona e dei beni culturali, registro n. 9, foglio n. 215



## *Allegato 7.10*

### *Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*

#### **DPR 24 giugno 1998, n. 249**

Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (in GU 29 luglio 1998, n. 175) modificato dal DPR 21 novembre 2007, n. 235.

Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (in GU 18 dicembre 2007, n. 293).

#### **Art. 1** *(Vita della comunità scolastica)*

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

#### **Art. 2** *(Diritti)*

1. Lo studente/studentessa ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti/studentesse, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.



2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente/studentessa alla riservatezza.
3. Lo studente/studentessa ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente/studentessa ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti/studentesse un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente/studentessa ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti/studentesse della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti/studentesse della scuola media o i loro genitori.
6. Gli studenti/studentesse hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti/studentesse.
7. Gli studenti/studentesse stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
  - a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
  - b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti/studentesse e dalle loro associazioni;
  - c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
  - d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti/studentesse, anche con handicap;
  - e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
  - f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.



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

10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti/studentesse singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti/studentesse e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti/studentesse e con le loro associazioni.

### **Art. 3 (Doveri)**

1. Gli studenti/studentesse sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

2. Gli studenti/studentesse sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti/studentesse sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.

4. Gli studenti/studentesse sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.

5. Gli studenti/studentesse sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

6. Gli studenti/studentesse condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

### **Art. 4 (Disciplina)**

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente/studentessa attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie





ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

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

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

6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità

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

7. Il temporaneo allontanamento dello studente/studentessa dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente/studentessa e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

9. L'allontanamento dello studente/studentessa dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.

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

9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi



dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente/studentessa incolpato.

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

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

### **Art. 5 (Impugnazioni)**

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

da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.

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

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

4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il



parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

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

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

#### **Art. 5-bis** (*Patto educativo di corresponsabilità*)

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

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

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

#### **Art. 6** (Disposizioni finali)

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

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

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