

PRESENTAZIONE DELLA SCUOLA

BREVE STORIA DEL NOSTRO ISTITUTO

Il nostro Istituto è una realtà ormai da tempo affermata e consolidata nel bacino dell'Isola, essendo sorta come scuola coordinata dell'I.P.C. "Galli" di Bergamo nel 1969-70 quando si costituisce per la prima volta il corso per addetti alla segreteria d'azienda. Dall'anno scolastico 1979-80 la scuola diventa autonoma e prende il nome di I.P.C. di Ponte San Pietro; nell'anno 1985-86 viene ufficialmente intitolata a Betty Ambiveri. Tale scelta non è stata casuale ma dettata dal fatto che questa figura femminile è un importante esempio e punto di riferimento nella storia bergamasca del secolo scorso. Ella, infatti, seguendo l'esempio di carità cui era stata educata, iniziò ad interessarsi delle persone in difficoltà e, durante la prima guerra mondiale, diventò crocerossina e andò a prestare la sua opera negli ospedali militari. Nel frattempo si occupava dell'azienda paterna, iniziando la prima opera di sindacalizzazione del personale operaio, che era tutto femminile, introducendo il concetto della specializzazione attraverso l'istituzione di corsi di preparazione al lavoro. Fu certamente una delle prime figure di donne impegnate in attività industriali a livello dirigenziale che non abdicò alla scelta della famiglia come priorità e all'aiuto al prossimo in difficoltà.

L'offerta formativa del nostro Istituto prevede:

PERCORSI QUINQUENNALI	PERCORSI TRIENNALI I.F.P.
Liceo Scienze Umane	
Liceo Linguistico	
Istituto Professionale Settore Industria E Artigianato Indirizzo: Manutenzione Ed Assistenza Tecnica	- Operatore Meccanico - Operatore Elettrico
Istituto Professionale Settore Servizi Indirizzo: Servizi Commerciali	-Operatore Amministrativo Segretariale -Operatore Ai Servizi Di Promozione E Accoglienza - Servizi Turistici

Restano in funzione i seguenti indirizzi, previsti dal vecchio ordinamento, attivi per le classi terze, quarte e quinte:

I.P.S.C.T.	Istituto Professionale per i Servizi Commerciali e Turistici che consente di ottenere la qualifica in Operatore della Gestione Aziendale o Operatore dell'Impresa Turistica, conseguita attraverso esame di Qualifica alla fine del terzo anno, e di proseguire gli studi per un ulteriore biennio conseguendo il diploma di Tecnico della Gestione Aziendale o Tecnico dei Servizi Turistici
I.P.I.A.	Istituto Professionale per l'Industria e l'Artigianato, nato nel 1967 come scuola coordinata dell'I.P.S.I.A. " C. Pesenti " di Bergamo, che attualmente prevede la qualifica in Operatore Meccanico e Termico o Operatore Elettrico-Elettronico, con la possibilità di conseguire il diploma di Tecnico delle Industrie Meccaniche o Tecnico dei Sistemi Energetici
I.M.A.	Liceo Socio-psico-pedagogico, attivo dall'anno scolastico 2003-2004, che permette di ottenere il diploma di Maturità ad indirizzo Socio Psico-Pedagogico

L'Istituto Superiore "Betty Ambiveri" ha intrapreso negli anni scolastici precedenti un programma di sviluppo e di certificazione del Sistema Qualità, con riferimento alle norme UNI EN ISO 9001: 2000. Nel corso del 2004 si è ottenuta la certificazione di Qualità per la sede IPIA.

LE SCELTE EDUCATIVE

PRINCIPI BASE

Al fine di realizzare la propria “mission” l’Istituto intende :

- Migliorare la qualità dell’apprendimento degli studenti attraverso l’aggiornamento dei curricula e l’ampliamento dell’offerta formativa.
- Promuovere iniziative che consentano la pratica e l’interiorizzazione dei valori del rispetto, dell’impegno, della collaborazione, della legalità.
- Promuovere esperienze di confronto e di socialità che portino al riconoscimento e al rispetto di culture diverse.
- Valorizzare le risorse individuali sul piano della creatività, dello spirito di iniziativa, della espressività.
- Incentivare le competenze tecnico- scientifiche.
- Rafforzare la motivazione allo studio curando l’orientamento, valorizzando gli stili di apprendimento, favorendo il clima di classe e il senso di appartenenza.
- Ridurre il disagio e la dispersione scolastica attraverso opportuni interventi didattico - educativi integrativi di sostegno e recupero.
- Rafforzare i legami tra scuola e territorio promuovendo esperienze di stages, di collaborazione, di conoscenza reciproca.
- Favorire ed intensificare i rapporti scuola - famiglia, nell’ottica di una proficua collaborazione.
- Informare e sensibilizzare la comunità attraverso attività di scuola aperta, sito internet, incontri di open day.
- Coinvolgere nella forma più ampia tutto il personale nel processo di miglioramento del servizio.
- Promuovere il miglioramento professionale e culturale a tutti i livelli.
- Offrire consulenza e collaborazione didattica, progettuale, logistica a società, aziende ed enti del territorio per la formazione dei lavoratori, nonché supporto alle stesse per la realizzazione di iniziative culturali, formative e sociali.
- Attivarsi, avendo ottenuto la certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2000 nonché l’accreditamento per l’orientamento e la formazione presso la regione Lombardia per il settore IPIA, al fine di avanzare richieste per offrire al territorio singolarmente, in rete con altri enti od in consorzio, ampliamenti dell’offerta formativa che tengano conto delle esigenze, del contesto culturale, sociale ed economico delle realtà locali. I predetti ampliamenti dell’offerta formativa consisteranno in ogni iniziativa coerente con le proprie finalità, sia in favore degli alunni dell’Istituto, sia in favore della popolazione giovanile e degli adulti, anche in coordinamento e con finanziamenti da parte di enti pubblici e/o privati.

IL NUOVO OBBLIGO D'ISTRUZIONE

Nell'a.s. 2009/10 è entrato a regime, dopo un biennio di sperimentazione, il nuovo quadro normativo in materia di adempimento dell'obbligo d'istruzione (ex D.M. 22.08.2007 n.139), integrato dai successivi provvedimenti riorganizzativi del sistema di istruzione secondaria superiore e del sistema di istruzione e formazione professionale.

Il nuovo obbligo d'istruzione punta a definire i risultati raggiunti e lascia all'autonomia organizzativa e didattica delle singole scuole le modalità e le procedure da utilizzare in riferimento ai diversi contesti.

Gli aspetti cruciali del nuovo obbligo sono:

- equivalenza formativa di tutti i percorsi di studio del biennio della scuola secondaria;
- acquisizione di comuni saperi e competenze di base, articolati in conoscenze e abilità, nel rispetto dell'identità dell'offerta formativa dei curricula dei diversi ordini, tipi e indirizzi di studio.

La prima delle due indicazioni è orientata a rivolgere il sapere disciplinare al raggiungimento di competenze, di cui occorre sperimentare anche la certificabilità, al fine di garantire il passaggio a percorsi di diverso ordine, indirizzo e tipologia, nonché il riconoscimento dei crediti formativi, anche come strumento per facilitare la permanenza nei percorsi di istruzione e formazione.

Il secondo aspetto di rilievo è la necessaria integrazione di saperi e competenze, intese, quest'ultime, non come una versione riduttiva del saper fare, ma come quel saper fare ad ampio spettro che conferisce senso autentico e motivante alle "cose apprese ed utilizzate", perché siano riconducibili a sé e utilizzabili in più campi e con versatilità.

Le tre nozioni sopra richiamate (**conoscenze-abilità-competenze**) si configurano come i tre assi di sviluppo che ogni azione educativa deve poter integrare per raggiungere gli scopi e le finalità cui la scuola è chiamata.

Conoscenze indicano il risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento. Le conoscenze sono l'insieme di fatti, principi, teorie e pratiche, relative a un settore di studio o di lavoro. Nel Quadro europeo delle Qualifiche e dei Titoli (European Qualifications Framework - EQF), le conoscenze sono descritte come teoriche e/o pratiche;

Abilità indicano le capacità di applicare conoscenze e di usare know-how per portare a termine compiti e risolvere problemi. Nel Quadro europeo delle Qualifiche e dei Titoli, le abilità sono descritte come cognitive (uso del pensiero logico, intuitivo e creativo) e pratiche (che implicano l'abilità manuale e l'uso di metodi, materiali, strumenti);

Competenze: indicano la comprovata capacità di usare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e/o personale. Nel Quadro europeo delle Qualifiche e dei Titoli le "competenze" sono descritte in termini di responsabilità e autonomia.

I saperi, fermi restando i programmi dei diversi corsi di studio, devono potersi concentrare, in primo luogo, su conoscenze chiave irrinunciabili, apprese in modo serio e generative di nuovo apprendimento.

Le scuole realizzano tale innovazione mediante la costruzione di percorsi di apprendimento orientati all'acquisizione di saperi e di competenze chiave in relazione a **quattro assi culturali** considerati strategici. Tali assi rappresentano la base comune su cui possono svilupparsi gli ulteriori futuri apprendimenti e i possibili orientamenti di studio e lavorativi. Gli obiettivi in essi contenuti, come illustrati di seguito, integrano l'azione formativa delle singole discipline in un quadro coerente e significativo per l'alunno.

Oltre ad assicurare tali obiettivi irrinunciabili, le scuole devono mirare a favorire il pieno sviluppo degli alunni assicurando l'acquisizione delle **competenze chiave di cittadinanza**. A tale scopo ogni singola scuola, attraverso l'autonoma integrazione tra i saperi e le competenze degli assi culturali, concretizza l'intera sua azione in un percorso unitario teso a rispondere al meglio alle aspirazioni dei giovani ed ai loro bisogni di partecipazione attiva alla vita sociale e professionale.

ASSI CULTURALI
(ALL.1 D.M.139/07)

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

1.A

OFFERTA FORMATIVA

PERCORSI

QUINQUENNALI

- **LICEO SCIENZE UMANE**
- **LICEO LINGUISTICO**
- **ISTITUTO PROFESSIONALE SETTORE INDUSTRIA E ARTIGIANATO**
Indirizzo: MANUTENZIONE ED ASSISTENZA TECNICA
- **ISTITUTO PROFESSIONALE SETTORE SERVIZI**
Indirizzo: SERVIZI COMMERCIALI

LICEO DELLE SCIENZE UMANE e LICEO LINGUISTICO

Premessa

I percorsi liceali forniscono allo studente gli strumenti culturali e metodologici per una comprensione approfondita della realtà, affinché egli si ponga, con atteggiamento razionale, creativo, progettuale e critico, di fronte alle situazioni, ai fenomeni e ai problemi, ed acquisisca conoscenze, abilità e competenze sia adeguate al proseguimento degli studi di ordine superiore, all'inserimento nella vita sociale e nel mondo del lavoro, sia coerenti con le capacità e le scelte personali". (art. 2 comma 2 del regolamento recante "Revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico dei Licei...").

Per raggiungere questi risultati occorre il concorso e la piena valorizzazione di tutti gli aspetti del lavoro scolastico:

- lo studio delle discipline in una prospettiva sistematica, storica e critica;
- la pratica dei metodi di indagine propri dei diversi ambiti disciplinari;
- l'esercizio di lettura, analisi, traduzione di testi letterari, filosofici, storici, scientifici, saggistici e di interpretazione di opere d'arte;
- l'uso costante del laboratorio per l'insegnamento delle discipline scientifiche;
- la pratica dell'argomentazione e del confronto;
- la cura di una modalità espositiva scritta ed orale corretta, pertinente, efficace e personale;
- l'uso degli strumenti multimediali a supporto dello studio e della ricerca.

Si tratta di un elenco orientativo, volto a fissare alcuni punti fondamentali e imprescindibili che solo la pratica didattica è in grado di integrare e sviluppare.

La progettazione delle istituzioni scolastiche, attraverso il confronto tra le componenti della comunità educante, il territorio, le reti formali e informali, trova il suo naturale sbocco nel Piano dell'offerta formativa; la libertà dell'insegnante e la sua capacità di adottare metodologie adeguate alle classi e ai singoli studenti sono decisive ai fini del successo formativo.

Il sistema dei licei consente allo studente di raggiungere risultati di apprendimento in parte comuni, in parte specifici dei distinti percorsi. La cultura liceale consente di approfondire e sviluppare conoscenze e abilità, maturare competenze e acquisire strumenti nelle aree metodologica, logico argomentativi, linguistica e comunicativa, storico-umanistica, scientifico-matematica.

Liceo delle Scienze Umane e Liceo Linguistico: sinergie disciplinari comuni

La pluralità delle discipline concorre alla formazione completa dell'allievo nelle sue diverse dimensioni.

- **Area linguistica e comunicativa (italiano-latino-lingua/e straniera/e)**

La conoscenza della lingua italiana e latina costituisce il luogo di riconoscimento della propria identità linguistica e culturale, in una prospettiva che si apre alla dimensione europea e mondiale attraverso la lingua straniera.

L'apprendimento linguistico è orientato a sviluppare competenze nell'uso della lingua nei vari contesti, cercando raccordi interdisciplinari nell'intreccio tra modelli testuali e apertura verso altri codici e linguaggi.

- **Area storico-umanistica e del diritto**

La tradizione umanistica, sia nel versante storico che in quello legato alla contemporaneità, non può prescindere dalla formazione storica. In primo luogo, si tratta di contribuire a suscitare nei giovani interesse per le dinamiche della realtà complessa in cui vivono, offrendo modelli di comprensione e strumenti di organizzazione del pensiero.

In secondo luogo, la ricostruzione del significato e dell'orizzonte di senso della propria esperienza permette di cogliere le principali trasformazioni della tradizione culturale di appartenenza, favorendo il dialogo e il confronto tra le posizioni e sollecitando atteggiamenti critico-problematici.

Nell'ambito del Liceo delle Scienze Umane non può essere tralasciata la riflessione sul diritto che, in quanto codificazione di scelte, valori, tradizioni, si offre come raccordo tra le diverse discipline di ambito umanistico.

- **Area scientifica**

La scienza è una componente essenziale della cultura intesa come complesso di cognizioni, tradizioni, procedimenti tecnici e tipi di comportamento caratteristici di una società. Per questo le discipline scientifiche si pongono come elemento imprescindibile per la comprensione e lo sviluppo di tutti i fenomeni e gli aspetti che caratterizzano la vita individuale e collettiva. La scienza è interconnessa alla cultura umanistica, a quel sapere complesso verso il quale deve necessariamente orientarsi anche la scuola.

LICEO DELLE SCIENZE UMANE

1.A.1. Profilo Formativo Liceo delle Scienze Umane

Il Liceo delle Scienze umane è un liceo di nuova istituzione, costruito a partire dalle migliori sperimentazioni sorte, dagli anni '90 in poi, negli ex istituti magistrali. Raccoglie in particolare l'eredità del Liceo socio-psicopedagogico e del Liceo delle Scienze Sociali, cercando di coniugare tradizione e modernità. Oltre a garantire una completa formazione culturale di stampo liceale, questo indirizzo si propone di aiutare gli studenti a conoscere meglio se stessi, gli altri e le relazioni sociali, fornendo importanti strumenti per orientarsi nella dimensione interiore della mente e delle emozioni e nel contesto sociale.

Le discipline che consentono di sviluppare queste fondamentali competenze sono appunto le Scienze Umane cioè:

- La **Psicologia** che è la scienza che studia la mente e il comportamento delle persone, chiedendosi, ad esempio: “Come funziona la memoria?”, “Cosa sono le emozioni?”, “Come si interpretano i sogni?”, “Cosa sono i disturbi mentali?”, etc.
- La **Sociologia** è la scienza che si occupa della società in cui viviamo, chiedendosi, ad esempio: “Perché è nata la società?”, “Come si sono trasformate le famiglie?”, “Cos'è la criminalità e come si combatte?”, “Cosa sono i mass media e quali i loro effetti?”, etc.
- La **Pedagogia** e le **Scienze dell'educazione** si concentrano sulla formazione della persona, chiedendosi, ad esempio: “Qual è il modo migliore per educare un bambino?”, “A cosa serve la scuola?”, “Come favorire l'integrazione degli alunni disabili?”, etc.
- L'**Antropologia** studia le comunità umane, per mettere in evidenza soprattutto le differenze culturali, chiedendosi, ad esempio: “Come cambia la struttura della famiglia nelle diverse società?”, “Quali sono le principali forme di religione?”, etc.

A questo aggiunge una solida formazione classica ed umanistica, rafforzando le ore di filosofia e prevedendo lo studio del latino.

Infine propone lo studio delle scienze naturali nell'intero quinquennio, per facilitare l'accesso anche ai corsi universitari dell'area medico-sanitaria.

Area d'indirizzo

Indirizzata allo studio delle teorie esplicative dei fenomeni collegati alla costruzione dell'identità personale e delle relazioni umane e sociali. Guida lo studente ad approfondire e a sviluppare le conoscenze e le abilità e a maturare gradualmente le competenze necessarie per cogliere la complessità e la specificità dei processi formativi. Promuove la conoscenza dei linguaggi, delle metodologie e delle tecniche di indagine nel campo delle scienze umane.

Sbocchi formativi e prospettive professionali

- Il liceo delle Scienze Umane consente:
- la prosecuzione degli studi universitari in tutte le facoltà; in particolare fornisce un'ottima preparazione di base per la frequenza delle facoltà di Scienze della Formazione, Scienze dell'Educazione, Psicologia, Sociologia, Scienze della Comunicazione, nonché per i corsi dell'area medico-sanitaria (Logopedia, Fisioterapia, Scienze infermieristiche ecc.);
- corsi post secondari per la costruzione di una professionalità di base, in particolare per attività rivolte al sociale (impieghi nel sociale pubblico e privato);
- inserimento nel mondo del lavoro in ambito pubblico e privato in cui è richiesta una licenza di scuola media superiore.

QUADRO ORARIO

LICEO DELLE SCIENZE UMANE					
Discipline del piano di studio per anno di corso	1° Biennio		2° Biennio		5° anno
	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua e cultura latina	3	3	2	2	2
Storia - Geografia	3	3			
Storia			2	2	2
Filosofia			3	3	3
Scienze umane*	4	4	5	5	5
Diritto ed Economia	2	2			
Lingua e cultura straniera	3	3	3	3	3
Matematica**	3	3	2	2	2
Fisica			2	2	2
Scienze naturali***	2	2	2	2	2
Storia dell'arte			2	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione cattolica o Attività alternative	1	1	1	1	1
TOTALE ORE SETTIMANALI	27	27	30	30	30

* Antropologia, Pedagogia, Psicologia e Sociologia

** con informatica al 1° biennio

*** Biologia, Chimica, Scienze della Terra

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

LICEO LINGUISTICO

1.A.2. Profilo Formativo Liceo Linguistico

Lo scopo prioritario dell'indirizzo è quello di assicurare allo studente una formazione liceale e linguistica, sostenuta da una solida formazione umanistico-scientifica, capace di rispondere alle esigenze di una società complessa. In particolare, l'indirizzo del Liceo Linguistico vuole sviluppare nello studente le capacità di:

- comunicare in più lingue ed interagire efficacemente e con consapevolezza con la diversità linguistica e culturale;
- padroneggiare linguaggi, concetti e tematiche che permettono di costruire una mappa significativa dei saperi del mondo contemporaneo;
- gestire il proprio sapere in modo consapevole, con strategie adeguate allo sviluppo della professionalità e funzionali al proseguimento degli studi o all'inserimento nel mondo del lavoro.

Area d'indirizzo

Centrata sulla comprensione di quattro sistemi linguistici moderni posti in rapporto tra di loro (tre lingue straniere e la lingua italiana), sostenuta altresì dallo studio del latino, come fonte di recupero della tradizione linguistica e culturale europea.

Sbocchi formativi e prospettive professionali

- Il Liceo Linguistico consente:
- l'accesso a tutte le facoltà universitarie e a corsi di formazione universitaria, in particolare nell'ambito dell'alta formazione linguistica: Facoltà di Lingue Straniere e di Lingue Orientali, Traduzione ed Interpretariato;
- inserimento nel mondo delle professioni inerenti l'area della comunicazione linguistica, commerciale, scientifica, turistica, internazionale;
- inserimento nel mondo del lavoro in un ambito (pubblico e privato) in cui è richiesta una licenza di scuola superiore.

QUADRO ORARIO

LICEO LINGUISTICO					
Discipline del piano di studio per anno di corso	1° Biennio		2° Biennio		5° anno
	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua e cultura latina	2	2			
Lingua straniera 1*	4	4	3	3	3
Lingua straniera 2*	3	3	4	4	4
Lingua straniera 3*	3	3	4	4	4
Storia e Geografia	3	3			
Storia			2	2	2
Filosofia			2	2	2
Matematica**	3	3	2	2	2
Fisica			2	2	2
Scienze naturali***	2	2	2	2	2
Storia dell'arte			2	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione cattolica o Attività alternative	1	1	1	1	1
TOTALE ORE SETTIMANALI	27	27	30	30	30

* Sono comprese 33 ore annuali di conversazione col docente di madrelingua

** con informatica al 1° biennio

*** Biologia, Chimica, Scienze della Terra

N.B. Dal primo anno del secondo biennio è previsto l'insegnamento in lingua straniera di una disciplina non linguistica (CLIL), compresa nell'area delle attività e degli insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti o nell'area degli insegnamenti attivabili dalle istituzioni scolastiche nei limiti del contingente di organico ad esse assegnato, tenuto conto delle richieste degli studenti e delle loro famiglie. Dal secondo anno del secondo biennio è previsto inoltre l'insegnamento, in una diversa lingua straniera, di una disciplina non linguistica (CLIL), compresa nell'area delle attività e degli insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti o nell'area degli insegnamenti attivabili dalle istituzioni scolastiche nei limiti del contingente di organico ad esse assegnato, tenuto conto delle richieste degli studenti e delle loro famiglie.

1.A.3. Obiettivi Generali Primo Biennio Liceo Scienze Umane e Liceo Linguistico
correlati alle 8 competenze chiave da acquisire al termine dell'istruzione obbligatoria
(D.M. 22/08/07 n. 139 - All. 2).

- **Imparare ad imparare:**
organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale ed informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro.
- **Progettare:**
elaborare e realizzare progetti riguardanti lo sviluppo delle proprie attività di studio e di lavoro, utilizzando le conoscenze apprese per stabilire obiettivi significativi e realistici e le relative priorità, valutando i vincoli e le possibilità esistenti, definendo strategie di azione e verificando i risultati raggiunti.
- **Comunicare :**
 - *comprendere* messaggi di genere diverso (quotidiano, letterario, tecnico, scientifico) e di complessità diversa, trasmessi utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali);
 - *rappresentare* eventi, fenomeni, principi, concetti, norme, procedure, atteggiamenti, stati d'animo, emozioni, ecc. utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) e diverse conoscenze disciplinari, mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali).
- **Collaborare e partecipare:**
interagire in gruppo, comprendendo i diversi punti di vista, valorizzando le proprie e le altrui capacità, gestendo la conflittualità, contribuendo all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri.
- **Agire in modo autonomo e responsabile:**
sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale e far valere al suo interno i propri diritti e bisogni riconoscendo al contempo quelli altrui, le opportunità comuni, i limiti, le regole, le responsabilità.
- **Risolvere problemi:**
affrontare situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi, individuando le fonti e le risorse adeguate, raccogliendo e valutando i dati, proponendo soluzioni utilizzando, secondo il tipo di problema, contenuti e metodi delle diverse discipline.
- **Individuare collegamenti e relazioni:**
individuare e rappresentare, elaborando argomentazioni coerenti, collegamenti e relazioni tra fenomeni, eventi e concetti diversi, anche appartenenti a diversi ambiti disciplinari e lontani nello spazio e nel tempo, cogliendone la natura sistemica, individuando analogie e differenze, coerenze ed incoerenze, cause ed effetti e la loro natura probabilistica.
- **Acquisire ed interpretare l'informazione :**
acquisire ed interpretare criticamente l'informazione ricevuta nei diversi ambiti ed attraverso diversi strumenti comunicativi, valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti e opinioni.

Quanto sopra serve ad orientare l'azione didattica ed a creare il contesto relazionale e di senso entro cui pianificare l'attività di insegnamento-apprendimento delle classi.

1.A.4. Liceo delle Scienze Umane: Obiettivi Specifici

CLASSE PRIMA

Conoscenze

- Conosce le regole principali della morfologia e della sintassi della lingua italiana e delle altre lingue studiate
- Conosce le nozioni fondamentali di ogni disciplina
- Conosce il lessico specifico di base di ogni disciplina

Abilità/Competenze

- Riconosce le parti essenziali di cui è costituita una proposizione
- Sa leggere un testo e ne comprende il significato complessivo
- Sa distinguere i vari tipi di testo, individuandone la struttura e le principali caratteristiche
- Riconosce gli elementi peculiari di ogni disciplina

- Sa orientarsi a grandi linee nel tempo e nello spazio
- Utilizza in modo sufficientemente adeguato i linguaggi specifici delle varie discipline
- Produce testi sufficientemente corretti
- Espone i contenuti acquisiti utilizzando una forma corretta e comprensibile al destinatario
- Sa organizzare in modo abbastanza autonomo il proprio lavoro
- Rispetta le consegne ed esegue il lavoro assegnato secondo le indicazioni date
- Prende appunti e redige schemi e mappe concettuali
- Sa applicare i contenuti studiati, se opportunamente guidato, in situazioni parzialmente nuove
- È in grado di acquisire gradualmente metodi di indagine e linguaggi specifici per un iniziale studio delle relazioni umane e dei processi formativi
- È in grado di riconoscere i propri errori e di auto valutarsi

CLASSE SECONDA

Conoscenze

- Conosce la morfologia e la sintassi della lingua italiana e delle altre lingue studiate
- Conosce le parti fondamentali e accessorie di cui è costituita una proposizione
- Amplia la conoscenza dei contenuti di ogni disciplina
- Conosce le varie tipologie testuali
- Conosce il lessico specifico di ogni disciplina in modo più ampio e articolato

Abilità/Competenze

- Individua e sa riconoscere la struttura e le caratteristiche contenutistiche e formali delle diverse tipologie testuali
- Mette in relazione gli elementi tematici e formali dei vari testi contestualizzandoli a grandi linee
- Applica le nozioni acquisite di ogni disciplina
- È in grado di recuperare la memoria del passato e orientarsi nel presente
- Si esprime utilizzando una terminologia corretta, chiara, adeguata al referente e al destinatario
- Utilizza correttamente i vari linguaggi specifici
- Possiede un adeguato metodo di studio
- Sostiene una propria tesi apportando argomentazioni valide
- Sa applicare i contenuti studiati, se opportunamente guidato, in situazioni nuove
- Sa sintetizzare
- È in grado di autovalutarsi ed interiorizzare l'errore
- È aperto verso le problematiche che gli si presentano

1.A.5. Liceo Linguistico: Obiettivi Specifici

CLASSE PRIMA

Conoscenze

- Conosce le regole principali della morfologia e della sintassi della lingua italiana e delle altre lingue studiate
- Conosce le nozioni fondamentali di ogni disciplina
- Conosce il lessico specifico di base di ogni disciplina

Abilità/Competenze

- Riconosce le parti essenziali di cui è costituita una proposizione
- Sa leggere un testo e ne comprende il significato complessivo
- Sa distinguere i vari tipi di testo, individuandone la struttura e le principali caratteristiche
- Riconosce gli elementi peculiari di ogni disciplina
- Sa orientarsi a grandi linee nel tempo e nello spazio
- Utilizza in modo sufficientemente adeguato i linguaggi specifici delle varie discipline
- Produce testi sufficientemente corretti
- Espone i contenuti acquisiti utilizzando una forma corretta e comprensibile al destinatario
- Sa organizzare in modo abbastanza autonomo il proprio lavoro
- Rispetta le consegne ed esegue il lavoro assegnato secondo le indicazioni date
- Prende appunti e redige schemi e mappe concettuali
- Sa applicare i contenuti studiati, se opportunamente guidato, in situazioni parzialmente nuove
- È in grado di comunicare in vari contesti e situazioni semplici messaggi in tre lingue straniere, in un'ottica di apertura e di confronto con la cultura di altri popoli
- È in grado di riconoscere i propri errori e di auto valutarsi

CLASSE SECONDA

Conoscenze

- Conosce la morfologia e la sintassi della lingua italiana e delle altre lingue studiate
- Amplia la conoscenza dei contenuti di ogni disciplina
- Conosce il lessico specifico di ogni disciplina in modo più ampio e articolato

Abilità/Competenze

- Individua e sa riconoscere la struttura e le caratteristiche contenutistiche e formali delle diverse tipologie testuali
- Mette in relazione gli elementi tematici e formali dei vari testi contestualizzandoli a grandi linee
- Applica le nozioni acquisite di ogni disciplina
- È in grado di recuperare la memoria del passato e orientarsi nel presente
- Si esprime utilizzando una terminologia corretta, chiara, adeguata al referente e al destinatario
- Produce testi corretti nelle lingue studiate
- Espone i contenuti acquisiti utilizzando una forma corretta e comprensibile al destinatario
- Utilizza correttamente i vari linguaggi specifici
- Sa organizzare in modo autonomo il proprio lavoro
- Possiede un adeguato metodo di studio
- Sostiene una propria tesi apportando argomentazioni valide
- Sa applicare i contenuti studiati, se opportunamente guidato, in situazioni nuove
- Sa sintetizzare
- È in grado di comunicare in vari contesti e situazioni i messaggi in tre lingue straniere, in un'ottica di apertura e di confronto con la cultura di altri popoli
- È in grado di autovalutarsi ed interiorizzare l'errore

ISTITUTO PROFESSIONALE SETTORE INDUSTRIA E ARTIGIANATO

ISTITUTO PROFESSIONALE SETTORE SERVIZI

Premessa

Gli istituti professionali costituiscono un'articolazione dell'istruzione tecnica e professionale, dotata di una propria identità culturale, metodologica e organizzativa, che fa riferimento al profilo educativo, culturale e professionale dello studente, a conclusione del secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione di cui all'articolo 1, comma 5, del decreto legislativo n. 226/2005.

1.A.6. Profilo Formativo degli Istituti Professionali

L'identità degli istituti professionali è connotata dall'integrazione tra una solida base di istruzione generale e la cultura professionale che consente agli studenti di sviluppare i saperi e le competenze necessari ad assumere ruoli tecnici operativi nei settori produttivi e di servizio di riferimento, considerati nella loro dimensione sistemica.

L'offerta formativa degli istituti professionali si articola in un'area di istruzione generale, comune a tutti i percorsi, e in aree di indirizzo.

L'area di istruzione generale ha l'obiettivo di fornire ai giovani la preparazione di base, acquisita attraverso il rafforzamento e lo sviluppo degli assi culturali, che caratterizzano l'obbligo di istruzione: asse dei linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico, storico-sociale.

Le aree di indirizzo, presenti sin dal primo biennio, hanno l'obiettivo di far acquisire agli studenti competenze spendibili in vari contesti di vita e di lavoro.

Assume particolare importanza nella progettazione formativa degli istituti professionali la scelta metodologica dell'alternanza scuola lavoro.

I risultati di apprendimento, attesi a conclusione del percorso quinquennale, consentono agli studenti di inserirsi nel mondo del lavoro, di proseguire nel sistema dell'istruzione formazione tecnica superiore e nei percorsi universitari.

Indirizzo: MANUTENZIONE ED ASSISTENZA TECNICA

Il Diploma di Istruzione Professionale per l'indirizzo **Manutenzione ed assistenza tecnica** fornisce l'acquisizione di competenze in materia di:

- Installazione e manutenzione delle reti informatiche, degli impianti elettrici e delle automazioni civile e industriali
- Installazione e manutenzione agli impianti produttivi e agli impianti energetici

Il Diplomato di istruzione professionale nell'indirizzo **Manutenzione e assistenza tecnica** possiede le competenze per gestire, organizzare ed effettuare interventi di installazione e manutenzione ordinaria, di diagnostica, riparazione e collaudo relativamente a piccoli sistemi, impianti e apparati tecnici. Tali competenze vengono sviluppate attraverso laboratori specifici:

Installazione e manutenzione delle reti informatiche, degli impianti elettrici e delle automazioni civili e industriali	Impianti elettrici civili, industriali e domestici Progettazione, configurazione e cablaggio di reti LAN Informatica -CAD Misure elettriche, elettroniche e collaudi Automazioni industriali - PLC
Installazione e manutenzione agli impianti produttivi e agli impianti energetici	Macchine Utensili Informatica - CAD Idraulica -Termica Pneumatica ed Elettropneumatica

QUADRO ORARIO

MANUTENZIONE ED ASSISTENZA TECNICA		
	1° Biennio	
Discipline del piano di studio per anno di corso - Ore settimanali	1° anno	2° anno
Discipline generali comuni:		
Lingua e letteratura italiana	4	4
Storia	2	2
Lingua Inglese,	3	3
Matematica	4	4
Diritto ed Economia	2	2
Scienze integrate (Scienze della terra e Biologia)	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2
Religione Cattolica o Attività Alternative	1	1
Discipline di indirizzo:		
Scienze integrate (Fisica)	2(1)	2(1)
Scienze integrate (Chimica)	2(1)	2(1)
Tecnologia e tecniche di rappresentazione grafica	3	3
Tecnologie dell'informazione e della comunicazione	2	2
Laboratori tecnologici ed esercitazioni	3	3
TOTALE ORE SETTIMANALI	32	32

() Tra parentesi sono indicate le ore di laboratorio in compresenza

	2° Biennio		
Discipline del piano di studio per anno di corso - Ore settimanali	3° anno	4° anno	5° anno
Discipline generali comuni:			
Lingua e letteratura italiana	4	4	4
Storia	2	2	2
Lingua Inglese,	3	3	3
Matematica	3	3	3
Scienze motorie	2	2	2
Religione cattolica o Attività alternative	1	1	1
Discipline di indirizzo:			
Laboratori tecnologici ed esercitazioni	4	3	3
Tecnologie elettrico- elettroniche ed applicazioni	5	4	3
Tecnologie meccaniche ed applicazioni	5	5	3
Tecnologie e tecniche di installazione e di manutenzione organizzazione	3	5	8
Totale Ore Laboratorio in compresenza	(12)		(6)
TOTALE ORE SETTIMANALI	32	32	32

ISTITUTO PROFESSIONALE SETTORE SERVIZI

Indirizzo SERVIZI COMMERCIALI

Il Diplomato di istruzione professionale nell'indirizzo Servizi Commerciali ha competenze professionali che gli consentono di supportare operativamente le aziende del settore sia nella gestione dei processi amministrativi e commerciali sia nell'attività di promozione delle vendite. In tali competenze rientrano anche quelle riguardanti la promozione dell'immagine aziendale attraverso l'utilizzo delle diverse tipologie di strumenti di comunicazione, compresi quelli pubblicitari.

Si orienta nell'ambito socio-economico del proprio territorio e nella rete di interconnessioni che collega fenomeni e soggetti della propria regione con contesti nazionali ed internazionali.

È in grado di:

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

QUADRO ORARIO

Indirizzo SERVIZI COMMERCIALI		
Discipline del piano di studio per anno di corso - Ore settimanali	1° Biennio	
	1° anno	2° anno
Discipline generali comuni:		
Lingua e letteratura italiana	4	4
Storia	2	2
Lingua Inglese	3	3
Matematica	4	4
Diritto ed Economia	2	2
Scienze integrate (Scienze della terra e Biologia)	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2
Religione cattolica o Attività alternative	1	1
Discipline di indirizzo:		
Scienze integrate (Fisica)	2	
Scienze integrate (Chimica)		2
Informatica e laboratorio	2	2
Tecniche professionali dei servizi commerciali	5 (2)	5 (2)
Seconda lingua straniera	3	3
TOTALE ORE SETTIMANALI	32	32

Discipline del piano di studio per anno di corso - Ore settimanali	2° Biennio		
	3° anno	4° anno	5° anno
Discipline generali comuni:			
Lingua e letteratura italiana	4	4	4
Storia	2	2	2
Lingua Inglese	3	3	3
Matematica	3	3	3
Scienze motorie e sportive	2	2	2
Religione cattolica o Attività alternative	1	1	1
Discipline di indirizzo:			
Tecniche professionali dei servizi commerciali	8 (2)	8 (2)	8 (2)
Seconda lingua straniera	3	3	3
Diritto - Economia	4	4	4
Tecniche di comunicazione	2	2	2
TOTALE ORE SETTIMANALI	32	32	32

() Tra parentesi sono indicate le ore di laboratorio in compresenza

1.A.7. **Obiettivi Generali Primo Biennio Professionale**

correlati alle 8 competenze chiave da acquisire al termine dell'istruzione obbligatoria (D.M. 22/08/07 n. 139 - All. 2).

CLASSE PRIMA

- **Imparare ad imparare:**
organizzare il proprio apprendimento al fine di acquisire un adeguato metodo di studio
- **Progettare:**
utilizzare le conoscenze apprese per darsi obiettivi significativi e realistici, prendendo consapevolezza della realtà e delle proprie potenzialità.
- **Comunicare:**
saper leggere, comprendere e scrivere testi semplici in lingua italiana, utilizzando supporti cartacei, informatici e multimediali.
- **Collaborare e partecipare:**
saper interagire con gli altri comprendendone i diversi punti di vista, evitando atteggiamenti conflittuali e individualistici, valorizzando le diversità e l'operare insieme agli altri.
- **Acquisire ed interpretare l'informazione:**
saper acquisire ed interpretare criticamente l'informazione ricevuta valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti e opinioni.
- **Risolvere problemi:**
saper affrontare situazioni problematiche e saper contribuire a risolverle, superando la tendenza ad accantonare e a rinviare i problemi.”
- **Agire in modo autonomo e responsabile:**
riconoscere il valore delle regole e della responsabilità personale.
- **Individuare collegamenti e relazioni:**
individuare e rappresentare, elaborando argomentazioni coerenti, collegamenti e relazioni tra fenomeni, eventi e concetti diversi, anche appartenenti a diversi ambiti disciplinari.

CLASSE SECONDA

- **Imparare ad imparare:**
organizzare il proprio apprendimento individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e vari modalità di informazione e di formazione (formale, non formale ed informale), anche in funzione dei tempi disponibili delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro.
- **Progettare:**
elaborare e realizzare progetti riguardanti lo sviluppo delle proprie attività di studio e di lavoro, utilizzando le conoscenze apprese per stabilire obiettivi significativi e realistici e le relative priorità, valutando i vincoli e le possibilità esistenti, definendo strategie di azione e verificando i risultati raggiunti.
- **Comunicare:**
comprendere messaggi di genere diverso (quotidiano, letterario, tecnico, scientifico) e di complessità diversa, trasmessi utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico ecc.) mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali) rappresentare eventi, fenomeni, principi, concetti, norme, procedure, atteggiamenti, stati d'animo, emozioni e diverse conoscenze disciplinari, mediante diversi supporti.
- **Collaborare e partecipare:**
interagire in gruppo, comprendendo i diversi punti di vista, valorizzando le proprie e le altrui capacità, gestendo la conflittualità, contribuendo all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri.
- **Acquisire ed interpretare l'informazione:**
acquisire ed interpretare criticamente l'informazione ricevuta nei diversi ambiti ed attraverso diversi strumenti comunicativi, valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo tra fatti ed opinioni.
- **Risolvere problemi:**
affrontare situazioni problematiche, costruendo e verificando ipotesi, individuando le fonti e le risorse adeguate, raccogliendo e valutando dati, proponendo soluzioni utilizzando, secondo il tipo di problema, contenuti e metodi delle diverse discipline.
- **Agire in modo autonomo e responsabile:**
sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale e far valere al suo interno i propri diritti e bisogni, riconoscendo al contempo quelli altrui, le opportunità comuni, i limiti, le regole, le responsabilità.

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

1.A.8. Istituto Professionale : Obiettivi Specifici

CLASSE PRIMA

Conoscenze

- Conosce le regole principali della morfologia e della sintassi della lingua italiana e delle altre lingue studiate
- Conosce le nozioni fondamentali di ogni disciplina
- Conosce il lessico essenziale specifico di ogni disciplina

Abilità/Competenze

- Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti;
- Riconosce le parti essenziali di cui è costituita una proposizione
- Sa leggere un testo e ne comprende il significato complessivo
- Sa distinguere i vari tipi di testo, individuandone la struttura e le principali caratteristiche
- Utilizza in modo essenziale i linguaggi specifici delle varie discipline
- Sa orientarsi a grandi linee nel tempo e nello spazio
- Produce testi sufficientemente corretti
- Espone i contenuti acquisiti utilizzando una forma sufficientemente corretta e comprensibile al destinatario
- Sa organizzare, se guidato, il proprio lavoro
- Sa applicare i contenuti studiati, se opportunamente guidato, in situazioni note
- È in grado di riconoscere i propri errori
- Rispetta le consegne ed esegue il lavoro assegnato secondo le indicazioni date

CLASSE SECONDA

Conoscenze

- Conosce la morfologia e la sintassi di base della lingua italiana e delle altre lingue studiate
- Consolida la conoscenza dei contenuti di ogni disciplina
- Conosce le varie tipologie testuali
- Conosce il lessico specifico di ogni disciplina

Abilità/Competenze

- Individua e sa riconoscere le caratteristiche contenutistiche e formali delle diverse tipologie testuali
- Mette in relazione gli elementi tematici e formali dei vari testi
- Applica le nozioni acquisite di ogni disciplina
- È in grado di recuperare la memoria del passato e orientarsi nel presente
- Si esprime utilizzando una terminologia sufficientemente corretta e chiara
- Possiede un metodo di studio abbastanza organizzato
- Sa applicare i contenuti studiati, se opportunamente guidato, in situazioni parzialmente nuove
- Sa sintetizzare
- È aperto verso le problematiche che gli si presentano

1.B

PERCORSI TRIENNALI DI QUALIFICA

- **OPERATORE MECCANICO**
- **OPERATORE ELETTRICO**
- **OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE**
- **OPERATORE AI SERVIZI DI PROMOZIONE E ACCOGLIENZA - SERVIZI TURISTICI**

Progettazione educativa e formativa

1.B.1. Obiettivi formativi comuni

Nell'ambito della progettazione formativa dei percorsi in DDIF di tutti i percorsi leFP, l'oggetto di riferimento fondamentale è costituito dalla competenza, intesa come "comprovata capacità di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale" ("Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio sulla costituzione del Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente 23 aprile 2008")

- Per quanto concerne le **competenze di base** relative al primo e secondo anno si fa riferimento alle competenze, articolate in conoscenze e abilità, con l'indicazione degli assi culturali di riferimento, descritte nell'allegato 1 del Regolamento sull'Obbligo di Istruzione (DM n. 139/07).
- Le **competenze tecnico-professionali** caratterizzanti le Qualifiche Professionali di
 - Operatore elettrico
 - Operatore meccanico
 - Operatore ai servizi di promozione e accoglienza
 - Operatore amministrativo segretariale

sono riferite agli obiettivi specifici di apprendimento (O.S.A.), individuati da Regione Lombardia con Decreto 1544 del 22 febbraio 2010: APPROVAZIONE DEGLI STANDARD FORMATIVI MINIMI DI APPRENDIMENTO RELATIVI AI PERCORSI DI SECONDO CICLO DEL SISTEMA DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE DELLA REGIONE LOMBARDIA.

In particolare:

Allegato B: Obiettivi Specifici di Apprendimento relativi alle competenze tecnico professionali dei percorsi triennali di Qualifica Professionale

Allegato D: Obiettivi specifici di apprendimento delle competenze tecnico-professionali comuni di Qualifica professionale relativi alle aree qualità, sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale

Gli **Obiettivi Generali di Apprendimento** si riferiscono a quanto deliberata da Regione Lombardia con DGR 13 febbraio 2008 - n. 8/6563.

1.B.2 Organizzazione della didattica

L'organizzazione è centrata sul CONSIGLIO DI CLASSE come elemento fondamentale di gestione della didattica e del coinvolgimento nel progetto formativo delle famiglie e degli stessi allievi.

L'organizzazione prevede:

- **Docente Coordinatore di classe** in continuità dalla 1^a annualità alle successive, come responsabile della gestione del Consiglio di Classe. Sovrintende la valutazione complessiva del percorso e le azioni di contrasto all'insuccesso e alla dispersione formativa.
- **Tutor di classe** in continuità dalla 1^a annualità alle successive. Il ruolo prevede mediazione accurata con le famiglie, tra gli stessi ragazzi per gestire il gruppo, controllandone le dinamiche relazionali. È indispensabile anche come supporto alla didattica, curando i recuperi e l'insegnamento individualizzato di sostegno (anche per gli allievi diversamente abili).

Piano di Studio Personalizzato (PSP)

Compete al consiglio di classe la progettazione delle azioni di apprendimento degli alunni, attraverso l'elaborazione e la realizzazione di Unità Formative. L'insieme degli obiettivi formativi e delle competenze acquisite da ciascun allievo viene a costituire il Piano di studio personalizzato.

1.B.3 La valutazione dei risultati formativi

Si ritengono elementi di giudizio importanti e quindi indicatori di valutazione irrinunciabili per l'assegnazione di crediti:

- LA CONDOTTA
- LA FREQUENZA E LA PARTECIPAZIONE
- IL PROFITTO
- LO STAGE

Nei tre anni del percorso formativo vengono assegnati i seguenti crediti formativi:

ANNO	CREDITI DISPONIBILI	RIPARTITI IN	CREDITI
Primo anno	20	Profitto	12
		Condotta	8
Secondo anno	40	Profitto	24
		Condotta	8
		Stage	8
Terzo anno	40	Profitto	24
		Condotta	8
		Stage	8

Inoltre ogni anno il Consiglio di classe dispone di :

- fino ad un massimo di **4 crediti** che possono essere assegnati per la “partecipazione”.
- Con questa voce si intendono:
 - disponibilità a partecipare ad attività ed eventi proposti dagli insegnanti e dalla Scuola;
 - consapevolezza e padronanza con cui vengono svolti i lavori assegnati e assunti i ruoli dati.
- fino ad un massimo di **2 crediti**, quale “premio puntualità”, che possono essere assegnati agli studenti che non abbiano superato i 5 ritardi durante il corso dell’anno scolastico. L’assegnazione è comunque a discrezione del Consiglio di Classe.
- **5 crediti**, che possono essere tolti nel caso le assenze superino il 10%del monte ore.

Qualora i punti aggiuntivi assegnati dal Consiglio di Classe determinassero il superamento del punteggio massimo conseguibile ogni anno (20 per il primo anno, 40 per il secondo), tali punti verranno assegnati nell’anno successivo.

I punti di credito relativi alla “condotta” vengono attribuiti secondo quanto segue:

VOTO CONDOTTA	CREDITO ATTRIBUITO
5	0
6	2
7	4
8	5
9	6
10	8

I punti relativi al “profitto” vengono attribuiti in funzione della media aritmetica di tutti i voti assegnati, secondo la seguente tabella:

MEDIA PROFITTO	CREDITO PRIMO ANNO	CREDITO SECONDO ANNO	CREDITO TERZO ANNO
Inferiore a 4,99	0	3	9
Da 5 a 5,49	2	5	11
Da 5,5 a 5,99	4	8	14
Da 6,00 a 6,49	6	10	16
Da 6,50 a 6,99	7	12	18
Da 7,00 a 7,49	8	15	21
Da 7,50 a 10	9	18	24

A questi si aggiungono:

- **3 crediti** per gli studenti del primo anno che, a giugno, presentano sufficenze in tutte le materie
- **6 crediti** per gli studenti del secondo anno che, a giugno, presentano sufficenze in tutte le materie

Gli obiettivi fissati per la classe che determinano l'ammissione all'anno successivo o all'esame finale sono stabiliti come segue:

ANNO	CREDITI	RIPARTITI IN
Primo anno	Fino a 9/20	Non ammesso
	Tra 10 e 11/20	Ammesso con prova di recupero a settembre
	Da 12/20	Ammesso
Secondo anno	Fino a 19/40	Non ammesso
	Tra 20 e 23/40	Ammesso con prova di recupero a settembre
	Da 24/40	Ammesso
Terzo anno	Fino a 17/30	Non ammesso all'esame finale
	Da 18/30	Ammesso all'esame finale

1.B.4 Attività dell'area di flessibilità

L'area della flessibilità è stata strutturata in modo da approfondire, recuperare o sviluppare competenze culturali e professionali, valorizzando le capacità dei singoli e del gruppo classe, in prospettiva anche dell'inserimento lavorativo.

Le attività comprendono modalità organizzative per moduli, per classi o per semiclassi e riguardano principalmente:

- **Recupero/approfondimento :**
 - Riconoscere punti forti e punti deboli rispetto ai risultati di apprendimento ottenuti durante il percorso formativo e recuperare conoscenze ed abilità non raggiunte, ma indispensabili al proseguimento del percorso formativo
 - Individuare e sviluppare conoscenze ed abilità in aree di approfondimento/interesse funzionali sia alla crescita personale sia allo sviluppo del potenziale individuale
 - Identificare il proprio metodo di studio, correggerne eventuali carenze, sviluppare un metodo di studio efficace e rispondente al proprio stile cognitivo/di apprendimento
- **Etica/Religione:**
 - Sviluppare un sistema di valori coerenti con i principi e le regole di un'educazione integrale aperta al trascendente
 - Riflettere sulla natura, sulla portata di affermazioni, dogmi, principi delle diverse religioni
 - Maturare comportamenti rispettosi della dignità propria ed altrui a partire da alcuni valori e principi religiosi/umani fondanti l'esistenza di ogni uomo.
- **Partecipazione ad uscite culturali e/o a eventi particolari :**
 - Valutare eventi personali, sociali ed elaborare eventuali conseguenti iniziative
 - Identificare e valorizzare il proprio stile comportamentale e relazionale
 - Potenziare la capacità di iniziativa e di coinvolgimento
 - Comprendere e accogliere indicazioni e/o osservazioni in ambito personale formativo, sociale e professionale
 - Interagire in modo propositivo e critico con persone, situazioni e ambienti
- **Laboratori espressivi - motori :**
 - Sviluppare adeguate modalità di espressione personale attraverso i vari canali e abilità artistiche e motorie
 - Riconoscere, valutare e apprezzare differenti modalità di espressione artistica e motoria

Offerta formativa

1.B.5 Le aree formative e l'articolazione del monte ore

- Percorsi Triennali avviati a partire dall'a.s. 2010/2011:

Orario minimo annuale: 1056

Area	%
Discipline generali comuni	35- 45
Discipline di indirizzo	40 - 50
Stage	
Flessibilità	15

1.B.6. Indirizzi di formazione

Qualifica: **Operatore ai servizi di promozione e accoglienza**

Figura professionale:

L'Operatore interviene, a livello esecutivo, nel processo erogazione servizi di promozione ed accoglienza con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione ed utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere, a seconda dell'indirizzo, attività relative alla accoglienza, informazione e promozione in rapporto alle esigenze del cliente, con competenze nella prenotazione e assistenza, e nella evasione delle relative pratiche amministrativo contabili.

Competenze professionali da acquisire:

- Definire e pianificare la successione delle operazioni da compiere, sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni
- Approntare strumenti, materiali necessari alle diverse fasi di attività, sulla base della tipologia delle indicazioni e procedure previste e del risultato atteso
- Monitorare il funzionamento degli strumenti
- Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali
- Acquisire ed archiviare informazioni sul prodotto/servizio offerto, secondo criteri dati di fruibilità e aggiornamento
- Evadere le pratiche amministrativo-contabili relative al prodotto / servizio offerto
- Rendere fruibili le opportunità e i servizi turistici disponibili
- Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa
- Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente

Certificazione rilasciata:

Il passaggio alla annualità successiva del percorso formativo e l'ammissione agli esami di accertamento finali, sono subordinate oltre al raggiungimento degli obiettivi minimi previsti e alla frequenza di **almeno il 75% del monte ore**. Al termine del percorso sono previste delle prove finali teorico-pratiche, il cui superamento permette agli allievi di conseguire l'attestato di qualifica professionale.

Durata del corso:

1056 ore annue, a cui si aggiunge un periodo di stage di almeno due settimane presso aziende del territorio

Discipline del piano di studio per anno di corso - Ore settimanali	1° anno	2° anno	3° anno
Discipline generali comuni:			
Lingua italiana e multimedialità	3	3	3
Lingua inglese	2	2	2
Lingua francese	1	2	2
Storia e Società	2	2	2
Matematica e informatica	3	3	3
Scienze	2	2	2
Educazione motoria	2	2	2
Religione cattolica o Attività alternative	1	1	1
Discipline di indirizzo:			
TTA e Alternanza scuola lavoro	5	7	7
Diritto	2	2	
Studio del territorio	1	1	1
Inglese	3	2	3
Francese	2	1	1
Informatica/Trattamento testi	3	2	3
TOTALE ORE SETTIMANALI	32	32	32
Stage per tutti a partire dal secondo anno	Minimo 80 ore		

Qualifica: **Operatore amministrativo segretariale**

Figura professionale:

L'Operatore amministrativo-segretariale interviene, a livello esecutivo, nel processo di amministrazione e gestione aziendale con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività relative alla gestione, elaborazione, trattamento e archiviazione di documenti e comunicazioni di diverso tipo, anche di natura amministrativo-contabile, con competenze nella programmazione ed organizzazione di eventi e riunioni di lavoro

Competenze professionali da acquisire:

- Definire e pianificare la successione delle operazioni da compiere, sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni
- Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse attività sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso
- Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria
- Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali
- Collaborare alla gestione dei flussi informativi e comunicativi con le tecnologie e la strumentazione disponibile
- Redigere comunicazioni anche in lingua straniera e documenti sulla base di modelli standard per contenuto e forma grafica
- Redigere, registrare e archiviare documenti amministrativo-contabili
- Curare l'organizzazione di riunioni, eventi e viaggi di lavoro in coerenza con gli obiettivi e le necessità aziendali
- Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa
- Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente

Certificazione rilasciata:

Il passaggio alla annualità successiva del percorso formativo e l'ammissione agli esami di accertamento finali, sono subordinate oltre al raggiungimento degli obiettivi minimi previsti e alla frequenza di **almeno il 75% del monte ore**. Al termine del percorso sono previste delle prove finali teorico-pratiche, il cui superamento permette agli allievi di conseguire l'attestato di qualifica professionale.

Durata del corso:

1056 ore annue, a cui si aggiunge un periodo di stage di almeno due settimane presso aziende del territorio

Quadro orario settimanale:

Discipline del piano di studio per anno di corso - Ore settimanali	1° anno	2° anno	3° anno
Discipline generali comuni:			
Lingua italiana e multimedialità	4(1)	4(1)	4(1)
Lingua inglese	2	2	2
Storia e società	2	2	2
Matematica e informatica	3(1)	3(1)	3(1)
Scienze	2	2	2
Informatica	2	2	2
Educazione motoria	2	2	2
Religione cattolica o Attività alternative	1	1	1
Discipline di indirizzo:			
Economia aziendale e Alternanza scuola lavoro	7	7	7
Diritto	2	2	2
Inglese	2	2	2
Informatica/Trattamento testi	3	3	3
TOTALE ORE SETTIMANALI	32	32	32
Stage per tutti a partire dal secondo anno	Minimo 80 ore		

() Tra parentesi sono indicate le ore di laboratorio in compresenza

Qualifica: Operatore meccanico

Figura professionale:

L'Operatore Meccanico, interviene, a livello esecutivo, nel processo di produzione meccanica con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività relative alle lavorazioni di pezzi e complessivi meccanici, al montaggio e all'adattamento in opera di gruppi, sottogruppi e particolari meccanici, con competenze nell'approntamento e conduzione delle macchine e delle attrezzature, nel controllo e verifica di conformità delle lavorazioni assegnate, proprie della produzione meccanica

Competenze professionali da acquisire:

- Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o della documentazione di appoggio e del sistema di relazioni
- Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso
- Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria
- Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali
- Verificare la rispondenza delle fasi di lavoro, dei materiali e dei prodotti agli standard qualitativi previsti dalle specifiche di progettazione
- Eseguire la lavorazioni di pezzi e complessivi meccanici secondo le specifiche progettuali
- Montare e assemblare prodotti meccanici secondo le specifiche progettuali
- Eseguire le operazioni di aggiustaggio di particolari e gruppi meccanici
- Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa
- Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente

Certificazione rilasciata:

Il passaggio alla annualità successiva del percorso formativo e l'ammissione agli esami di accertamento finali, sono subordinate oltre al raggiungimento degli obiettivi minimi previsti e alla frequenza di **almeno il 75% del monte ore**. Al termine del percorso sono previste delle prove finali teorico-pratiche, il cui superamento permette agli allievi di conseguire l'attestato di qualifica professionale.

Durata del corso:

1056 ore annue, a cui si aggiunge un periodo di stage di almeno due settimane presso aziende del territorio

Quadro orario settimanale:

Discipline del piano di studio per anno di corso - Ore settimanali	1° anno	2° anno	3° anno
Discipline generali comuni:			
Lingua italiana e multimedialità	4(1)	4(1)	4(1)
Lingua inglese	3	3	3
Storia e Società	2	2	2
Matematica e informatica	4(1)	4(1)	4(1)
Scienze	2	2	2
Educazione motoria	2	2	2
Religione cattolica o Attività alternative	1	1	1
Discipline di indirizzo:			
Tecnologia meccanica	3	3	3
Disegno CAD	3	3	3
Officina meccanica, metrologia e Alternanza scuola lavoro	8	8	8
TOTALE ORE SETTIMANALI	32	32	32
Stage per tutti a partire dal secondo anno	Minimo 80 ore		

() Tra parentesi sono indicate le ore di laboratorio in presenza

Qualifica: **Operatore elettrico**

Figura professionale:

L' Operatore elettrico, interviene, a livello esecutivo, nel processo di realizzazione dell'impianto elettrico con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività con competenze relative all'installazione e manutenzione di impianti elettrici nelle abitazioni residenziali, negli uffici e negli ambienti produttivi artigianali ed industriali nel rispetto delle norme relative alla sicurezza degli impianti elettrici; pianifica e organizza il proprio lavoro seguendo le specifiche progettuali, occupandosi della posa delle canalizzazioni, del cablaggio, della preparazione del quadro elettrico, della verifica e della manutenzione dell'impianto.

Competenze professionali da acquisire:

- Definire e pianificare fasi/ successione delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del progetto dell'impianto elettrico
- Approntare strumenti e attrezzature necessari alle diverse fasi di attività sulla base del progetto, della tipologia di materiali da impiegare, del risultato atteso
- Monitorare il funzionamento di strumenti e attrezzature, curando le attività di manutenzione ordinaria
- Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali
- Effettuare la posa delle canalizzazioni, seguendo le specifiche progettuali
- Predisporre e cablare l'impianto elettrico nei suoi diversi componenti, nel rispetto delle norme di sicurezza e sulla base delle specifiche progettuali e delle schede tecniche
- Effettuare le verifiche di funzionamento dell'impianto elettrico in coerenza con le specifiche progettuali
- Effettuare la manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti elettrici, individuando eventuali anomalie e problemi di funzionamento e conseguenti interventi di ripristino
- Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa
- Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente

Certificazione rilasciata:

Il passaggio alla annualità successiva del percorso formativo e l'ammissione agli esami di accertamento finali, sono subordinate oltre al raggiungimento degli obiettivi minimi previsti e alla frequenza di **almeno il 75% del monte ore**. Al termine del percorso sono previste delle prove finali teorico-pratiche, il cui superamento permette agli allievi di conseguire l'attestato di qualifica professionale.

Durata del corso:

1056 ore annue, a cui si aggiunge un periodo di stage di almeno due settimane presso aziende del territorio

Quadro orario settimanale:

Discipline del piano di studio per anno di corso - Ore settimanali	1° anno	2° anno	3° anno
Discipline generali comuni:			
Lingua italiana e multimedialità	4(1)	4(1)	4(1)
Lingua inglese	3	3	3
Storia e Società	2	2	2
Matematica e informatica	4(1)	4(1)	4(1)
Scienze	2	2	2
Educazione motoria	2	2	2
Religione cattolica o Attività alternative	1	1	1
Discipline di indirizzo:			
Elettrotecnica	3	3	3
Automazione	3	3	3
Esercitazioni Pratiche, disegno e Alternanza scuola lavoro	8	8	8
TOTALE ORE SETTIMANALI	32	32	32
Stage per tutti a partire dal secondo anno	Minimo 80 ore		

() Tra parentesi sono indicate le ore di laboratorio in compresenza

1.C

OFFERTA FORMATIVA

CLASSI TERZE-QUARTE-QUINTE

Restano attivi per le classi **terze, quarte, quinte** i seguenti indirizzi

LICEO SOCIO-PSICO-PEDAGOGICO

ISTITUTO PROFESSIONALE PER IL COMMERCIO ED IL TURISMO:

- Operatore della Gestione Aziendale
- Operatore dell'Impresa Turistica
- Tecnico della Gestione Aziendale
- Tecnico dei Servizi Turistici

ISTITUTO PROFESSIONALE PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO:

- Operatore Meccanico
- Operatore Termico
- Operatore Elettrico - Elettronico
- Tecnico delle Industrie Meccaniche
- Tecnico dei Sistemi Energetici
- Tecnico delle Industrie Elettriche

QUADRI ORARIO

INDIRIZZO SOCIO-PSICO-PEDAGOGICO sperimentazione Brocca			
Materia	Classe 3^a	Classe 4^a	Classe 5^a
Italiano	4	4	4
Lingua Straniera	3	3	3
Latino	3	3	2
Storia dell'Arte	2	2	2
Storia	2	2	3*
Filosofia	3	3	3
Legislazione Sociale			3*
Psicologia	2*	2	
Pedagogia	3*	3	3
Sociologia	2	2*	
Matematica**	3	3*	3
Biologia			3
Fisica		4	
Chimica	4		
Metodol. Ricerca socio-psico-pedagogica			2
Educazione Fisica	2	2	2
Religione/Attiv. Alternativa	1	1	1
TOTALE ORE	33	33	33

* di cui un'ora in presenza

IPC TRIENNIO DI QUALIFICA OPERATORE ECONOMICO- AZIENDALE-TURISTICO		
Materia	Classe 3^a Gest. Aziendale	Classe 3^a Impresa Turistica
Area Comune		
Italiano	3	3
Storia	2	2
Matematica e Informatica	3	2 Orale
Francese /Tedesco	3	3
Educazione. Fisica	2	2
Religione	1	1
Area Indirizzo		
Inglese	3	4
Econ. Aziendale	5(1)	
Lab. Trattam Testi	1	2
Geografia Econ	3	3
Inform.Gestion.	3(1)	
Diritto ed Economia	3	2
Tecn Turist. Amm		5(2)
Storia Arte		3
TOTALE ORE SETTIMANALI	32	32

IPC BIENNIO POST QUALIFICA TECNICO GESTIONE AZIENDALE		
Materia	Classe 4^a	Classe 5^a
Area Comune		
Italiano	4	4
Storia	2	2
Inglese	3	3
Matematica	3	3
Educ.Fisica	2	2
Religione	1	1
Area Indirizzo		
Econ. d'Azienda	7(3)	8(3)
Geografia delle Risorse	2	
Diritto-Economia	3	4
Inform Gestion **	3	3
TOTALE ORE SETTIMANALI	30	30
AREA PROFESSIONALIZZANTE	132 alternanza scuola-lavoro	

** Inform Gestion /Lingua Straniera delibera Collegio Docenti

IPC BIENNIO POST QUALIFICA TECNICO SERVIZI TURISTICI		
Materia	Classe 4^a	Classe 5^a
Area Comune		
Italiano	4	4
Storia	2	2
Francese/Tedesco	3	3
Matematica	3	3
Educ. Fisica	2	2
Religione	1	1
Area Indirizzo		
Econ. Tecn. Azien Turist.	6(2)	6(2)
Inglese	3	3
Geografia Turistica	2	2
St. dell'Arte e beni cult.	2	2
Tecn. di Comun e Relaz.	2(1)	2(1)
TOTALE ORE SETTIMANALI	30	30
AREA PROFESSIONALIZZANTE	132 alternanza scuola-lavoro	

IPIA TRIENNIO DI QUALIFICA OPERATORE MECCANICO – TERMICO		
Materia	Classe 3^a MECCANICO	Classe 3^a TERMICO
Area Comune		
Italiano	3	3
Storia	2	2
Matematica	3	3
Inglese	2	2
Educaz. Fisica	2	2
Religione	1	1
Area Indirizzo		
Fisica e lab	3	3
Eserc. Pratiche	5	5
Tecn. Mecc e lab.	4(2)	
Disegno Tecnico	3(2)	
Elemen di Mecc	2	
Sistemi di Automaz.	2(2)	
Macchine termiche e Lab		7(4)
Meccan applic macchin		4(2)
TOTALE ORE SETTIMANALI	32	32

IPIA BIENNIO POST QUALIFICA TECNICO INDUSTRIE MECCANICHE (T.I.M.)		
Materia	Classe 4^a	Classe 5^a
Area Comune		
Italiano	4	4
Storia	2	2
Inglese	3	3
Matematica	3	3
Educ. Fisica	2	2
Religione	1	1
Area Indirizzo		
Tecnol. meccanica e lab	8(6)	
Tecnol. della produzione		8(6)
Mecc. Appl. Alle macch.	4	
Macchine a fluido		4
Elettrotecnica- Elettronica	3	3
TOTALE ORE SETTIMANALI	30	30
AREA PROFESSIONALIZZANTE	132 alternanza scuola-lavoro	

IPIA BIENNIO POST QUALIFICA TECNICO SISTEMI ENERGETICI (T.S.E.)		
Materia	Classe 4^a	Classe 5^a
Area Comune		
Italiano	4	4
Storia	2	2
Inglese	3	3
Matematica	3	3
Educ. Fisica	2	2
Religione	1	1
Area Indirizzo		
Meccanica, macchine e disegno	4(3)	4(3)
Impianti Termotecnici	8(3)	8(3)
Elettrotecnica- Elettronica	3	3
TOTALE ORE SETTIMANALI	30	30
AREA PROFESSIONALIZZANTE	132 alternanza scuola-lavoro	

IPIA TRIENNIO DI QUALIFICA OPERATORE ELETTRICO - ELETTRONICO	
Materia	Classe 3^a MECCANICO
Area Comune	
Italiano	3
Storia	2
Matematica	3
Inglese	2
Educaz. Fisica	2
Religione	1
Area Indirizzo	
Fisica e lab	3
Eserc. Pratiche	4
Elettrotecnica	7(5)
Controlli Automat	5(3)
TOTALE ORE SETTIMANALI	32

IPIA BIENNIO POST QUALIFICA TECNICO DELLE INDUSTRIE ELETTRICHE (T.I.E.L.)		
Materia	Classe 4^a	Classe 5^a
Area Comune		
Italiano	4	4
Storia	2	2
Inglese	3	3
Matematica- Informatica	3	3
Educ. Fisica	2	2
Religione	1	1
Area Indirizzo		
Sistemi, automazione, organiz. della produzione	6(3)	6(3)
Elettrotecnica, Elettronica ed applicaz.	9(3)	9(3)
TOTALE ORE SETTIMANALI	30	30
AREA PROFESSIONALIZZANTE	132 alternanza scuola-lavoro	

LICEO SOCIO-PSICOPEDAGOGICO

1.C.1. Profilo Educativo Culturale e Professionale (PECUP)

Le discipline previste dal piano di studi del Liceo Socio-psico-pedagogico appartengono agli ambiti delle Scienze umane e di quelle sociali, integrate da discipline più prettamente pertinenti l'ambito scientifico, quali l'Informatica, la Statistica, le Scienze Naturali, Biologiche e Fisico-chimiche.

Questa ampiezza contribuisce "ad una formazione completa sul piano culturale" e consente la polivalenza degli sbocchi universitari, al termine del curriculum.

Il Liceo Socio-psicopedagogico ha in parte ereditato dall'ex Istituto Magistrale la formazione psico-pedagogica, potenziata però di tutte le finalità che ha una scuola liceale con l'intento di favorire una solida formazione culturale, valorizzando l'area socio-umanistica e precisandone gli ambiti operativi. Il corso è caratterizzato da discipline quali la Psicologia, la Pedagogia, la Sociologia e la Metodologia della ricerca, che oltre ad essere oggetto di studio, creano le basi per un'integrazione e uno scambio con il territorio. Questa impostazione metodologica è supportata eventualmente da progetti integrati con consulenze esterne e stages presso altre sedi e consentirà agli studenti, al termine degli studi, di:

- accedere direttamente al mondo del lavoro, in particolare in attività rivolte al sociale quali: animatore per comunità infantili per centri sociali, per la terza età, per centri culturali, baby sitting;
- accedere a qualsiasi corso post-diploma o laurea triennale e in particolare ai corsi per Assistente Sociale, Educatore di base per comunità terapeutiche, di recupero e di rieducazione, Consiglieri di orientamento, Scienze Infermieristiche, Scienze della Riabilitazione e tutte le professioni paramediche;
- accedere a qualsiasi corso di Laurea in particolare a Scienze della Comunicazione, Scienze dell'Educazione, Scienze della formazione, Psicologia, Sociologia ed altre in campo socio-educativo.

Progetto Compresenze

A partire dall'anno scolastico 2008/2009 si è attuata una sperimentazione di compresenze al fine di:

- ridurre l'orario scolastico da 34 ore a 33 ore settimanali;
- introdurre importanti momenti di flessibilità nell'attività didattica: le compresenze vengono infatti progettate dal Consiglio di classe sulla base delle reali esigenze della programmazione, permettono di introdurre o formalizzare momenti di interdisciplinarietà, di lavorare con gruppi o su classi aperte per attività di recupero e potenziamento.

Tale sperimentazione propone inoltre alcune caratteristiche significative quali:

- il contenimento delle ore di lezione e una loro omogenea distribuzione nell'arco del quinquennio;
- l'adozione di programmi moderni e rinnovati, che consentono di studiare anche gli sviluppi che le diverse discipline hanno avuto nell'ultimo secolo, permettendo l'acquisizione di conoscenze fondamentali ormai richieste per superare i test d'ammissione a tutte le facoltà universitarie;
- l'istituzione sistematica della compresenza che favorisce negli studenti l'acquisizione di un approccio pluridisciplinare alle materie oggetto di studio, in linea con le ultime indicazioni ministeriali e l'impostazione del nuovo Esame di Stato;
- l'attivazione, durante il quarto anno di corso, di tirocini presso diverse strutture (asili, scuole materne, case di riposo, ASL...) per favorire la conoscenza diretta e concreta di enti e istituzioni che possono costituire uno sbocco occupazionale futuro.

Anche per l'anno scolastico 2011/2012 è stato riproposto il progetto compresenze secondo le sottostanti modalità:

classe terza:

- pedagogia>psicologia (1 ora)

classe quarta:

- fisica>sociologia (1 ora)

classe quinta:

- diritto>storia (1 ora)

1.C.2. Liceo Socio-psicopedagogico: Obiettivi Generali triennio

CONTRIBUIRE A FORMARE UNA PERSONALITÀ DELL'ALLIEVO CULTURALMENTE MATURA attraverso

- Capacità di elaborare un pensiero critico e di interagire in modo libero e responsabile con la realtà attuale
- Capacità di acquisire gli elementi culturali di base che consentano l'accesso a tutte le facoltà universitarie e ad ogni altro percorso formativo o professionale
- Capacità di definire autonomamente interessi ed orientamenti nei riguardi della vita scolastica, della cultura, della scelta del proprio futuro
- Capacità di sviluppare una cultura dell'impegno attraverso l'assunzione di comportamenti caratterizzati da correttezza e rigore nell'adempiere i propri doveri e nel richiedere il rispetto dei propri diritti.

1.C.3. Liceo Socio-psicopedagogico: Obiettivi Specifici

CLASSE TERZA

Conoscenze

- Conosce le regole di morfologia e sintassi del periodo della lingua italiana, latina e inglese
- Conosce gli elementi dell'analisi testuale
- Conosce i principali generi testuali e nel loro interno le costanti che lo caratterizzano della letteratura italiana, latina e inglese relativamente ai contenuti stabiliti dai Programmi Brocca
- Sa collocare i principali generi testuali della letteratura italiana, latina e inglese nel loro contesto storico-temporale
- Amplia le proprie nozioni relativamente ad ogni disciplina
- Amplia il proprio patrimonio lessicale, rendendolo più appropriato ed articolato

Abilità/Competenze

- Sa usare in modo globalmente corretto la lingua italiana
- Comprende i testi (anche in lingua) e li decodifica
- Sa denotare e connotare testi di tipologie diverse applicando la metodologia appresa
- Individua in un testo gli elementi che lo collegano al sistema letterario ed al contesto storico-sociale
- Sa esporre in modo chiaro e corretto evidenziando iniziali capacità argomentative
- Produce testi di vario genere variando i registri in rapporto alla situazione e agli interlocutori
- Sa comprendere e descrivere i rapporti di successione ed interazione degli avvenimenti
- Usa un lessico sufficientemente adeguato e comprende i concetti propri delle varie discipline
- Sa ricostruire i profili degli autori e le caratteristiche delle correnti utilizzando i dati emersi dalle analisi dei testi, cogliendo globalmente le problematiche e i nuclei tematici specifici di autori e correnti
- Sa integrare in un discorso sufficientemente coerente e organizzato i dati provenienti da diverse discipline
- Coglie i legami essenziali tra le varie culture, coeve e non, con cui si confronta
- Inizia ad orientarsi sulle principali metodologie critiche
- Riflette, sulla base delle conoscenze acquisite, sulle relazioni sociali e politiche in cui vive
- Amplia il proprio orizzonte culturale

CLASSE QUARTA

Conoscenze

- Conosce le linee evolutive della letteratura italiana, latina e inglese relativamente ai contenuti stabiliti dai Programmi Brocca
- Possiede nozioni discretamente ampie e organiche relativamente ad ogni disciplina
- Possiede un patrimonio lessicale appropriato ed articolato

Abilità/Competenze

- Sa usare correttamente la lingua italiana
- Comprende i testi (anche in lingua) e li decodifica
- Sa denotare e connotare testi di tipologie diverse applicando la metodologia appresa in modo abbastanza autonomo
- Individua in un testo gli elementi che lo collegano al sistema letterario ed al contesto storico-sociale

- Espone in modo chiaro e corretto gli argomenti trattati e/o proposti evidenziando discrete capacità argomentative
- È in grado di individuare autonomamente i rapporti di successione ed interazione degli avvenimenti
- Usa un lessico adeguato e padroneggia i concetti propri delle varie discipline
- Ricostruisce i profili degli autori e le caratteristiche delle correnti utilizzando i dati emersi dalle analisi dei testi, cogliendo le problematiche e i nuclei tematici specifici di autori e correnti
- Produce testi di vario genere variando i registri in rapporto alla situazione e agli interlocutori potenziando la capacità di produrre autonomamente
- Sa integrare in un discorso coerente e organizzato i dati provenienti da diverse discipline
- Coglie i legami tra le varie culture, coeve e non, con cui si confronta
- Sa orientarsi sulle principali metodologie critiche in modo sufficientemente autonomo
- Riflette, sulla base delle conoscenze acquisite, sulle relazioni sociali e politiche in cui vive
- Amplia il proprio orizzonte culturale

CLASSE QUINTA

Conoscenze

- Conosce in modo approfondito le linee evolutive della letteratura italiana, latina e inglese relativamente ai contenuti stabiliti dai Programmi Brocca
- Possiede nozioni ampie e organiche relativamente ad ogni disciplina
- Possiede un patrimonio lessicale appropriato ed articolato

Abilità/Competenze

- Sa usare correttamente la lingua italiana
- Comprende i testi (anche in lingua) e li decodifica
- Sa denotare e connotare testi di tipologie diverse applicando la metodologia appresa in modo autonomo
- Individua in un testo gli elementi che lo collegano al sistema letterario ed al contesto storico-sociale
- Espone in modo chiaro, corretto e coeso gli argomenti trattati e/o proposti evidenziando buone capacità argomentative
- Individuare autonomamente i rapporti di successione ed interazione degli avvenimenti
- Usa un lessico adeguato e specifico e padroneggia i concetti propri delle varie discipline
- Ricostruisce autonomamente i profili degli autori e le caratteristiche delle correnti utilizzando i dati emersi dalle analisi dei testi, cogliendo le problematiche e i nuclei tematici specifici di autori e correnti
- Produce testi di vario genere variando i registri in rapporto alla situazione e agli interlocutori mostrando una buona capacità di produrre autonomamente
- Sa integrare in un discorso coerente e organizzato i dati provenienti da diverse discipline
- Coglie i legami tra le varie culture, coeve e non, con cui si confronta
- Si orienta sulle principali metodologie critiche in modo autonomo
- Riflette, sulla base delle conoscenze acquisite, sulle relazioni sociali e politiche in cui vive
- Amplia il proprio orizzonte culturale
- Mostra capacità di interpretare e/o valutare criticamente le testimonianze
- Per quanto concerne le capacità, esse saranno acquisite, in un percorso progressivo di consolidamento, nel corso del triennio.

Lungo il percorso quinquennale, l'attività didattica si propone di

- Dare risalto al significato formativo delle discipline e far emergere attitudini ed interessi personali;
- Favorire, attraverso l'insegnamento di tutte le discipline, lo sviluppo delle competenze linguistiche e l'acquisizione di un metodo di studio organizzato ed autonomo;
- Evidenziare la dimensione multidisciplinare nella proposta dei contenuti culturali;
- Attivare stages formativi all'interno dell'indirizzo del Liceo Socio-Psico-Pedagogico, conformemente ai programmi della Commissione Brocca che insistono sulla necessità di operare attraverso metodologie didattiche non solo frontali ma basate anche sull'esperienza diretta da parte del discente della connessione tra contenuti teorici appresi e loro ricadute nella realtà pratica (cfr. Area di progetto, vd. Programmi Brocca), così contribuendo a qualificare l'offerta formativa dell'indirizzo.

ISTITUTO PROFESSIONALE PER IL COMMERCIO ED IL TURISMO

ISTITUTO PROFESSIONALE PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO

1.C.4. PROFILI DEL SETTORE PROFESSIONALE PER I SERVIZI COMMERCIALI E TURISTICI

INDIRIZZO AZIENDALE

Operatore della Gestione Aziendale (classe 3[^])

L'operatore della gestione aziendale svolge le proprie mansioni nell'ambito degli uffici amministrativi delle aziende e degli studi professionali.

Egli deve:

- essere in grado di svolgere compiti tradizionali, a carattere prevalentemente quantitativo (protocollo, archivio, centralino, prima nota, compilazione documenti commerciali, rilevazioni contabili) ma anche mansioni che richiedono maggiore autonomia e responsabilità (contatti con i clienti, gestione degli impegni dei dirigenti, ecc.)
- possedere una preparazione professionale specifica che gli consenta sicure competenze operative nell'elaborazione della scrittura e nella corrispondenza ordinaria anche in due lingue straniere.

Dopo l'esame di qualifica, è possibile continuare gli studi nel biennio post-qualifica di:

Tecnico della Gestione Aziendale (classi 4[^] e 5[^])

Il Tecnico della Gestione Aziendale è una figura professionale capace di intervenire attivamente nell'amministrazione di un'azienda sul piano dell'organizzazione, della gestione e del controllo. Ha competenze polivalenti e flessibili che scaturiscono da interventi formativi caratterizzati da un'ampia cultura di base e dallo sviluppo di abilità logico-espressive.

Conosce le strutture organizzative e i meccanismi operativi aziendali.

È in grado di collaborare alla gestione del sistema informatico-contabile aziendale anche attraverso l'impiego dello strumento informatico.

INDIRIZZO TURISTICO

Operatore dell'Impresa Turistica (classe 3[^])

L'Operatore dell'Impresa Turistica svolge le proprie mansioni nell'ambito delle agenzie di viaggio e dei tour operators.

Tale figura deve possedere:

- una valida educazione linguistica generale integrata da una funzionale competenza comunicativa in due lingue straniere con conoscenza del lessico specialistico settoriale;
- la capacità di utilizzare lo strumento informatico nello svolgimento dei compiti di routine nell'azienda turistica (reperimento ed elaborazione delle informazioni, attività di prenotazione, archiviazione dei documenti, emissione di biglietteria...) avvalendosi di strumenti informatici.

Dopo l'esame di qualifica, è possibile continuare gli studi nel biennio post-qualifica di:

Tecnico dei Servizi Turistici (classi 4[^] e 5[^])

Tale figura professionale opera nel settore dell'accoglienza e della promozione turistica, conosce le correlazioni tra il turismo di zona e quello nazionale ed internazionale, deve possedere buone capacità comunicative e una solida competenza specifica (conoscenze di marketing, della struttura organizzativa dell'azienda, degli strumenti informatici, della struttura giuridico-amministrativa) correlata da una sicura conoscenza, ricettiva e produttiva, in due lingue straniere.

1.C.5. PROFILI DEL SETT. PROFESSIONALE PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO

INDIRIZZO MECCANICO

Operatore Meccanico (classe 3[^])

L'Operatore Meccanico deve conoscere le varie tecnologie e, in particolare, la lavorazione dei vari materiali, il corretto uso degli utensili tradizionali e a controllo numerico e le diverse modalità di attrezzamento. La meta finale che si pone per l'operatore meccanico è l'approntamento, il governo, il controllo e la manutenzione di una stazione di produzione in aziende del settore meccanico ed elettromeccanico.

Dopo l'esame di qualifica, è possibile continuare gli studi nel biennio post-qualifica di:

Tecnico delle Industrie Meccaniche (classi 4[^] e 5[^])

Il Tecnico delle Industrie Meccaniche svolge un ruolo di collegamento fra la progettazione e la produzione: partendo da problemi o da specifiche di progetto, egli propone soluzioni tecnologiche adeguate al processo; può svolgere inoltre un ruolo di controllo sull'installazione e messa in funzione di sistemi di produzione. Per adempiere a questa funzione deve conoscere l'organizzazione aziendale, deve saper gestire stazioni CAD-CAM, deve conoscere tecniche per il trattamento dei dati, deve essere in grado di gestire sistemi di automazione, attrezzare le relative macchine, sovrintendere al lavoro diretto sulle macchine a CNC, conoscere i controlli di qualità con riferimento alle normative UNI-EN-ISO, le problematiche relative alla manutenzione e la normativa antinfortunistica.

INDIRIZZO TERMICO

Operatore Termico (classe 3[^])

L'operatore termico conosce i principi fondamentali del funzionamento degli impianti idrici e termici e dei motori a combustione interna, in relazione anche alle norme di sicurezza, di risparmio energetico ed anti-inquinamento.

Deve conoscere anche gli elementi essenziali dell'elettrotecnica e dell'elettronica.

Deve interpretare correttamente i disegni tecnici di semplici impianti, per poi realizzarli, saper individuare ed eliminare anomalie dei motori ed impianti termici, con verifica di funzionamento ed indicazione dei costi

Dopo l'esame di qualifica, è possibile continuare gli studi nel biennio post-qualifica di:

Tecnico dei Sistemi Energetici (classi 4[^] e 5[^])

Il TERMOTECNICO ha competenze specifiche nel settore delle macchine idrauliche, termiche e degli impianti tecnici di edifici civili e industriali.

Deve essere in grado di coordinare interventi di predisposizione, avviamento, controllo e manutenzione degli impianti e sulle macchine ed eseguire le necessarie operazioni tecniche di regolazione e di controllo.

Deve saper dimensionare modesti impianti, attenendosi alle normative di sicurezza ed antinquinamento, determinandone anche le previsioni di costo.

INDIRIZZO ELETTRICO-ELETTRONICO

Operatore Elettrico (classe 3[^])

L'operatore elettrico può essere impiegato nell'impiantistica civile ed industriale ed è in grado di utilizzare sia i componenti e le macchine elettriche sia alcuni dispositivi elettronici, analogici e digitali, destinati alla regolazione ed al comando. Egli deve essere in grado di:

- installare e collaudare e mantenere linee e quadri elettrici, apparecchiature automatiche di controllo
- realizzare e riparare impianti elettrici di uso civile, piccoli automatismi di tipo digitale cablati o a logica programmabile.

L'operatore elettrico, inoltre, deve essere in grado di operare in situazione di lavoro organizzato e quindi di lavorare in gruppo e di adottare le necessarie tecniche di comunicazione e documentazione. Deve avere una visione sufficientemente ampia delle tecnologie e della loro evoluzione in modo da accettare le innovazioni, così come deve saper affrontare, nell'ambito delle sue abilità di base, problemi nuovi.

Dopo l'esame di qualifica, è possibile continuare gli studi nel biennio post-qualifica di:

Tecnico delle industrie elettriche (classi 4[^] e 5[^])

Il tecnico dell'industria elettrica (TIEL) può svolgere un ruolo attivo e responsabile di progettazione, esecuzione di compiti, coordinamento di personale, organizzazione di risorse e gestione di unità produttive nei campi della distribuzione e della utilizzazione dell'energia elettrica e ne conosce le modalità di produzione.

Sia in un contesto di lavoro autonomo che in un contesto produttivo industriale il TIEL è in grado di:

- progettare impianti elettrici civili ed industriali di comune applicazione;
- di utilizzare la documentazione tecnica relativa alle macchine, ai componenti ed agli impianti elettrici;
- intervenire sul controllo dei sistemi di potenza;
- saper scegliere ed utilizzare i normali dispositivi di automazione industriale;
- gestire la conduzione, da titolare o da responsabile tecnico, di imprese installatrici di impianti elettrici.

Il TIEL è preparato a svolgere un ruolo complesso in riferimento sia alla gestione delle risorse umane che alla gestione delle risorse materiali e degli interi processi produttivi.

In riferimento alla prima, il TIEL oltre a capacità professionali specifiche del settore di intervento, possiede spiccate qualità umane che gli permettono di lavorare in gruppo, di controllare e coordinare il lavoro degli operatori alle macchine e agli impianti. In riferimento alla seconda, ha conoscenze adeguate a coordinare operativamente il reperimento e l'impiego delle risorse, stabilendo collegamenti e collaborazioni, intervenendo nella realizzazione di opere, nella loro attivazione e nella gestione di impianti industriali.

Il TIEL conosce, applica e fa applicare - oltre che le nozioni tecniche specifiche delle mansioni professionali assunte - le norme di sicurezza in vigore, al fine di realizzare opere a "regola d'arte"; conosce ed applica norme amministrative riguardanti la gestione del personale, l'aggiudicazione degli appalti, la contabilità ed il collaudo delle opere. È in grado di documentare il proprio lavoro nei suoi vari aspetti tecnici, amministrativi ed organizzativi. Infine, sa consultare manuali e testi tecnici in lingua straniera.

1.C.6. Istituto Professionale: Obiettivi Generali

Contribuire a formare una personalità dell'allievo articolata ed in evoluzione
Obiettivo trasversale : motivazione allo studio e fiducia in se stessi e nella scuola

CLASSE TERZA

- raggiungimento di un'adeguata autonomia;
- capacità di rapportarsi dialetticamente con gli altri;
- capacità di analizzare i problemi e proporre possibili soluzioni;
- capacità di cogliere ed accettare il nuovo e la diversità in una prospettiva di tolleranza e solidarietà;
- autoanalisi e consapevolezza delle proprie capacità, delle proprie attitudini e dei propri limiti in relazione al problema lavoro/studio;
- acquisizione della consapevolezza dei diritti, dei doveri, delle responsabilità e delle mansioni proprie dell'operatore dell'impresa turistica, dell'operatore della gestione aziendale e dell'operatore meccanico termico;
- stimolo ad impegnarsi nel sociale attraverso un processo di formazione e di crescita personale.

CLASSE QUARTA

- consolidamento degli obiettivi educativi del triennio;
- incremento della motivazione allo studio e della consapevolezza del maggior impegno richiesto;
- capacità di autonomia decisionale;
- consolidamento dell'autocontrollo;
- conoscenza di modelli culturali diversi al fine di evitarne il rifiuto pregiudiziale.

CLASSE QUINTA

- stimolo alla curiosità conoscitiva finalizzato all'approfondimento ed arricchimento personale ed autonomo;
- stimolo al confronto per allargare il proprio orizzonte culturale;
- capacità di inserirsi nel mondo del lavoro o universitario in una prospettiva di formazione permanente e ricorrente.

(I singoli consigli di classe possono individuare le priorità in relazione alla situazione di partenza della classe definendo quali obiettivi possono essere considerati a breve, medio e lungo termine.)

1.C.7. Istituto Professionale: Obiettivi Specifici

CLASSE TERZA

Conoscenze

- Conoscere i contenuti essenziali e la terminologia specifica delle discipline;
- Conoscere i contenuti delle discipline d'indirizzo;
- Conoscere la terminologia specifica delle discipline d'indirizzo.

Abilità/Competenze

- Saper produrre diversi tipi di testo sia scritti che orali su argomenti noti, corretti dal punto di vista linguistico e logico;
- Saper utilizzare, oltre che i testi scolastici, anche fonti alternative per ricerche ed approfondimenti;
- Sapersi esprimere in modo corretto sia nello scritto che in orale, nel rispetto della sequenzialità logica.
- Essere autonomo nell'organizzazione del lavoro e nell'utilizzo degli strumenti;
- Saper auto-valutarsi e saper comprendere i risultati delle prove scolastiche;
- Saper valutare e giudicare fatti e problemi attraverso giudizi motivati e ragionati.

CLASSE QUARTA

Conoscenze

- Conoscere i contenuti proposti nelle varie discipline;
- Conoscere i linguaggi delle varie discipline;
- Conoscere gli strumenti necessari alla decodifica di un testo.

Abilità/Competenze

- Saper usare in modo appropriato e corretto il lessico generale e specifico delle singole discipline;

- Saper applicare i concetti appresi in contesti diversi;
- Saper comprendere testi di media complessità;
- Saper produrre diversi tipi di testo sia scritti che orali su argomenti noti, corretti dal punto di vista linguistico e logico.
- Saper analizzare, sintetizzare ed esporre un testo in modo corretto;
- Saper individuare le possibili interazioni disciplinari e interdisciplinari;
- Saper rielaborare correttamente ed in modo autonomo;
- Saper organizzare in modo autonomo e puntuale il proprio lavoro.

CLASSE QUINTA

Conoscenze

- Conoscere in modo completo i contenuti delle varie discipline;
- Conoscere in modo adeguato i linguaggi settoriali.

Abilità/Competenze

- Saper decodificare testi, documenti e materiale autentico;
- Saper utilizzare in modo appropriato i linguaggi settoriali;
- Saper applicare i concetti teorici ai casi concreti;
- Saper comprendere testi articolati.
- Saper analizzare, sintetizzare e valutare i testi proposti nelle varie discipline;
- Saper produrre testi, sia scritti che orali, corretti dal punto di vista linguistico e logico;
- Saper rielaborare i contenuti, con chiarezza ed in modo autonomo, utilizzando in maniera appropriata i linguaggi settoriali;
- Saper collegare in modo interdisciplinare le conoscenze acquisite all'interno dei macroargomenti.

1.C.8. Obiettivi Professionali Generali: favorire l'acquisizione di competenze flessibili rispetto al contesto sociale, economico e culturale (Classi terze, classi quarte, classi quinte)

- Essere disponibili alla flessibilità e al cambiamento;
- Essere disponibili ad acquisire competenze relative all'uso di nuove tecnologie;
- Saper lavorare in équipe apportando contributi personali e valorizzando quelli altrui;
- Saper organizzare e documentare il proprio lavoro individuando le fasi di un processo in autonomia decisionale e operativa;
- Saper utilizzare documentazioni tecniche;
- Saper eseguire mansioni coerenti con la propria qualifica / specializzazione;
- Saper utilizzare con proprietà i mezzi espressivi e di comunicazione verbale, scritta ed informatica.
- I suddetti obiettivi sono perseguibili nell'arco del triennio; spetta ai singoli consigli di classe individuare eventuali e ulteriori articolazioni.

1.C.9. Obiettivi Professionali Specifici

QUALIFICA OPERATORE DELL'IMPRESA TURISTICA (CLASSI 3^e)

Conoscenze

- Conoscere gli elementi caratterizzanti il fenomeno turistico (in campo storico, geografico, artistico, amministrativo, giuridico-economico e tecnico);
- Conoscere le funzioni fondamentali del software;
- Conoscere le tecniche operative di base nello svolgimento dei compiti principali dell'azienda turistica;
- Conoscere la struttura dei vari manuali (l'orario ufficiale delle FFSS e il manuale WATA);
- Conoscere le funzioni e le strutture fondamentali della lingua base e di 2 microlingue straniere.

Abilità/Competenze

- Saper usare il computer operando con specifici programmi (video scrittura, foglio elettronico, grafica elementare);
- Saper consultare l'orario ufficiale delle ferrovie dello Stato;
- Saper consultare il manuale WATA;
- Saper applicare le conoscenze acquisite nelle attività relative all'elaborazione delle informazioni, concernenti prenotazione, emissione di biglietteria;
- Saper consultare una carta turistico-stradale;
- Saper organizzare un itinerario turistico utilizzando guide e carte;
- Saper applicare le conoscenze di due lingue straniere in ambiti specifici della microlingua turistica e in situazioni comunicative note.
- Saper organizzare ed elaborare i documenti turistici (voucher/estratto conto/fattura per provvigione);
- Saper emettere la biglietteria anche utilizzando lo strumento informatico;
- Saper organizzare orari/tariffe nel rapporto tra cliente ed agenzia e saper valutare la scelta più opportuna;
- Saper comunicare per iscritto e oralmente in 2 lingue straniere in contesti noti (comunicazioni telefoniche, lettere, brevi presentazioni turistiche).

QUALIFICA OPERATORE DELLA GESTIONE AZIENDALE (CLASSI 3^e)

Conoscenze

- Conoscere la realtà aziendale nei suoi aspetti giuridici, economici ed amministrativi;
- Conoscere la normativa di base;
- Conoscere le caratteristiche proprie dei documenti contabili e delle lettere commerciali;
- Conoscere le caratteristiche e le funzioni essenziali della struttura di un sistema di elaborazione;
- Conoscere i fondamenti logici della contabilità generale;
- Conoscere gli aspetti organizzativi salienti e le principali problematiche del rapporto di lavoro subordinato;
- Conoscere le funzioni e le strutture fondamentali della lingua base e della microlingua commerciale di due lingue straniere.

Abilità/Competenze

- Saper applicare le conoscenze assimilate in campo giuridico, economico, amministrativo e informatico;
- Saper rilevare i fatti di gestione con il metodo della Partita Doppia;
- Saper redigere documenti contabili e lettere commerciali;
- Saper usare il computer operando con specifici programmi (videoscrittura, foglio elettronico, grafica elementare, presentazioni multimediali);
- Saper compilare semplici buste paga;
- Saper redigere il bilancio di esercizio;
- Saper applicare le conoscenze di due lingue straniere in ambiti specifici della microlingua commerciale e in situazioni comunicative note.
- Essere in grado di esprimere un giudizio sulla situazione aziendale complessiva;
- Saper programmare le varie fasi e procedure di lavoro;

- Saper analizzare e interpretare i contenuti di un documento contabile e di una lettera commerciale;
- Saper comunicare per iscritto e oralmente in lingua straniera in contesti noti;
- Saper organizzare il lavoro eseguendo le varie funzioni e saper utilizzare almeno un programma applicativo;
- Saper collocare l'elaborazione dati in un'ottica sia attuale che futura.

DIPLOMA TECNICO DEI SERVIZI TURISTICI

Conoscenze

- Conoscere le caratteristiche del mercato turistico;
- Conoscere gli elementi fondamentali e la struttura organizzativa delle imprese turistiche;
- Conoscere gli elementi della gestione contabile delle imprese turistiche;
- Conoscere gli elementi patrimoniali ed economici delle imprese;
- Conoscere i principali canali di commercializzazione;
- Conoscere le applicazioni delle tecniche informatiche (WORD ed EXCEL);
- Conoscere le principali norme legislative del settore;
- Conoscere la funzione del marketing e gli elementi del marketing-mix ;
- Conoscere le principali caratteristiche storiche, geografiche, artistiche ed economiche degli stati a vocazione turistica;
- Conoscere in modo adeguato le fondamentali strutture e funzioni linguistiche della macrolingua e le funzioni della microlingua turistica di due lingue straniere;
- Conoscere le aree oggetto di studio in relazione al paesaggio naturale ed antropico inteso come fattore determinante il fenomeno turistico.

Abilita'/Competenze

- Saper comprendere autonomamente eventi, problematiche, tendenze del mondo circostante;
- Saper redigere schemi di stato patrimoniale, di conto economico e budget di imprese turistiche;
- Saper utilizzare i mezzi espressivi e di comunicazione, a livello parlato, scritto ed informatico;
- Possedere buone capacità comunicative, non solo in termini di espressione linguistica, ma anche di comunicazione non verbale;
- Acquisire consapevolezza delle tecniche impiegate dall'azienda per comunicare se stessa all'interno e all'esterno;
- Saper utilizzare in modo corretto le strutture e le funzioni fondamentali della macrolingua e le funzioni della microlingua turistica di due lingue straniere;
- Saper redigere itinerari turistici.
- Sapere produrre testi di carattere turistico nelle due lingue straniere oggetto di studio;
- Saper elaborare preventivi di spesa;
- Saper leggere e redigere bilanci e budget aziendali;
- Saper valutare lo stato di salute aziendale attraverso il calcolo dei principali indici di bilancio;
- Saper correlare/ saper correlare e valutare in modo adeguato e razionale gli argomenti interdisciplinari;
- Saper comunicare oralmente in ambiti specifici / Saper interagire con un interlocutore in lingua straniera su argomenti di carattere generale e turistico;
- Saper leggere ed interpretare i diversi paesaggi;
- Saper valutare la situazione patrimoniale ed economica delle imprese turistiche.

DIPLOMA TECNICO DELLA GESTIONE AZIENDALE

Conoscenze

- Conoscere le caratteristiche del sistema aziendale;
- Conoscere gli elementi fondamentali e la struttura organizzativa del sistema aziendale;
- Conoscere la normativa civilistica;
- Conoscere la gestione aziendale ed i suoi sottosistemi;
- Conoscere i metodi, gli strumenti e le tecniche contabili da utilizzare per una corretta rilevazione dei fenomeni aziendali ;

- Conoscere le possibili applicazioni delle tecniche informatiche;
- Conoscere / in modo completo le fondamentali strutture e funzioni della macrolingua e della microlingua commerciale della lingua inglese;
- Conoscere l'utilizzo di una base di dati per la creazione e l'uso degli archivi di una realtà operativa;
- Conoscere i nuovi strumenti e le nuove forme del comunicare.

Abilita'/Competenze

- Saper applicare in modo appropriato le conoscenze assimilate in campo giuridico, economico, amministrativo, contabile ed informatico;
- Padroneggiare mezzi espressivi e di comunicazione a livello parlato, scritto ed informatico;
- Saper compilare le scritture in Partita Doppia riguardanti gli argomenti trattati;
- Saper utilizzare in modo completo / corretto e fluido le strutture e le funzioni fondamentali della macrolingua e della microlingua commerciale della lingua inglese;
- Saper individuare le attività funzionali svolte sia all'interno che all'esterno del sistema aziendale;
- Saper organizzare i dati in archivio;
- Saper osservare l'ambiente e le sue molteplici e complesse inter-relazioni al fine di saper cogliere le strutture del rapporto interattivo uomo-ambiente.
- Essere in grado di analizzare ed interpretare i fatti amministrativi tipici delle varie forme giuridiche di società ;
- Saper cogliere gli elementi che caratterizzano i sistemi informativi dei vari tipi di aziende;
- Saper percepire problemi, reperendo informazioni e strumenti per risolverli;
- Saper affrontare situazioni non note ed individuarne le soluzioni;
- Saper produrre testi di carattere commerciale in lingua inglese e saper comunicare oralmente in ambiti specifici / Saper interagire con un interlocutore in lingua inglese.

QUALIFICA OPERATORE MECCANICO - TERMICO (CLASSI 3^e)

Conoscenze

- Conoscere gli elementi generali di elettronica e di informatica utili per le applicazioni negli automatismi e nel controllo numerico delle macchine utensili;
- Possedere un bagaglio di conoscenze tecnico-scientifiche di base;
- Conoscere la fondamentale importanza della produttività ed economicità delle lavorazioni;
- Conoscere le varie tecnologie, la lavorabilità dei differenti materiali, il corretto uso degli utensili e degli attrezzi, il funzionamento delle macchine utensili e le diverse modalità di attrezzamento;
- Conoscere i vari tipi di comando (automatico, pneumatico, oleodinamico, idraulico, elettromagnetico ed elettronico);
- Conoscere le caratteristiche principali delle macchine motrici ed operatrici.

Abilita'/Competenze

- Saper leggere un disegno tecnico per trarne le informazioni necessarie e saperne eseguire le relative lavorazioni;
- Saper eseguire controlli e manutenzione degli strumenti di lavoro;
- Saper predisporre le macchine, gli utensili e gli attrezzi in relazione alle diverse esigenze di produzione;
- Saper usare i vari tipi di comando e scrivere i relativi programmi per effettuare semplici movimentazioni finalizzate all'automazione della produzione.
- Saper affrontare le principali situazioni applicative;
- Saper ragionare per modelli e sistemi semplici;
- Saper valutare il fattore sicurezza nelle varie situazioni lavorative; saper riconoscere i rischi ed adottare le necessarie misure preventive.

QUALIFICA OPERATORE ELETTRICO (CLASSI 3^e)

Conoscenze

- Conoscere i principi base dell'elettricità ed in particolare dei circuiti elettrici;
- Possedere un bagaglio di conoscenze tecnico-scientifiche di base;

- Conoscere le principali macchine elettriche ed i relativi controlli e comandi;
- Conoscere il disegno di impianti elettrici e le principali norme relative;
- Conoscere il funzionamento dei principali dispositivi elettronici analogici, dei trasduttori e dei dispositivi pneumatici;
- Conoscere le tecniche di dimensionamento e realizzazione di semplici impianti elettrici ed automatici mediante dispositivi logici cablati e programmabili;
- Conoscere le tecniche e gli strumenti di misura e collaudo sia manuali sia automatizzati

Abilita'/Competenze

- Saper leggere un disegno tecnico e lo schema elettrico per trarne le informazioni necessarie e saperne eseguire le relative operazioni;
- Saper eseguire controlli e manutenzione degli impianti;
- Saper predisporre gli strumenti di lavoro in relazione alle diverse esigenze.
- Saper affrontare le principali situazioni applicative;
- Saper ragionare per modelli e sistemi semplici;
- Saper valutare il fattore sicurezza nelle varie situazioni lavorative; saper riconoscere i rischi ed adottare le necessarie misure preventive.

DIPLOMA TECNICO DELLE INDUSTRIE MECCANICHE

Conoscenze

- Possedere un ampio bagaglio di conoscenze tecnico-scientifiche;
- Conoscere in modo approfondito il lessico tecnico-scientifico;
- Conoscere gli elementi di elettronica e di informatica per le applicazioni negli automatismi e nel controllo numerico delle macchine utensili;
- Conoscere in modo completo le varie tecnologie, la lavorabilità dei diversi materiali, il corretto uso degli utensili e degli attrezzi, il funzionamento delle macchine utensili e le diverse modalità di attrezzamento;
- Conoscere i vari tipi di comando (automatico, pneumatico, oleodinamico, idraulico, elettromagnetico ed elettronico);
- Conoscere le caratteristiche delle macchine motrice ed operatrici.

Abilita'/Competenze

- Saper leggere e realizzare disegni tecnici per trarne le informazioni necessarie all'esecuzione delle relative lavorazioni;
- Saper eseguire puntualmente controlli e manutenzione degli strumenti di lavoro;
- Saper predisporre accuratamente le macchine, gli utensili e gli attrezzi in relazione alle diverse esigenze di produzione;
- Saper usare i vari tipi di comando e scrivere i relativi programmi per effettuare movimentazioni finalizzate all'automazione della produzione.
- Saper valutare, giudicare e definire i problemi;
- Saper affrontare la molteplicità delle varie situazioni applicative e teoriche;
- Saper ragionare in modo articolato per modelli e sistemi ;
- Saper valutare il fattore sicurezza nelle varie situazioni lavorative; saper riconoscere i rischi ed adottare le necessarie misure preventive per se stesso e gli altri.

DIPLOMA TECNICO DEI SISTEMI ENERGETICI

Conoscenze

- È in possesso di una formazione culturale polivalente;
- Conosce la normativa antinfortunistica e della sicurezza del lavoro;
- Conosce i componenti, gli strumenti ed i dispositivi meccanici e termici;
- Conosce le tecniche fondamentali di progettazione e di montaggio dei suddetti elementi.

Abilita'/Competenze

- È in grado di costruire ed assemblare apparecchi meccanici e termici;
- È in grado di progettare semplici apparecchi e macchinari nel campo dell'idraulica;
- È in grado di coordinare interventi di avviamento, controllo e manutenzione degli impianti e delle macchine ed eseguire le necessarie operazioni tecniche di regolazione e controllo;

- Sa dimensionare, attenendosi alla normativa di sicurezza ed semplici impianti, determinandone anche le previsioni di costo;
- È in grado di adoperare il Personal Computer per redigere relazioni, progetti e preventivi di lavorazioni ;
- È in grado di attestare la conformità delle apparecchiature termiche alle leggi vigenti sulla sicurezza;
- È in grado di saper leggere ed interpretare schemi (layout) di impianti idrotermosanitari di condizionamento e climatizzazione.
- Ha capacità linguistiche tecniche appropriate e inerenti la propria professione;
- Sa essere flessibile ed affrontare i cambiamenti;
- È capace di organizzare il proprio lavoro, sapendosi orientare davanti a nuovi problemi;
- È capace di lavorare in team dimostrando una certa flessibilità;
- È in grado di utilizzare strumenti, linguaggi e procedimenti finalizzati alla progettazione ed alla soluzione dei problemi del settore, anche con l'aiuto del personal computer.

DIPLOMA TECNICO DELL'INDUSTRIA ELETTRICA

Conoscenze

- Conoscere le nozioni tecnico-scientifiche e professionali;
- Conoscere le tecniche fondamentali dei processi tecnici e tecnologici della produzione, del trasporto, del controllo mediante dispositivi elettronici industriali, dell'accumulo e della utilizzazione dell'energia elettrica;
- Conoscere le normative nazionali ed europee che governano l'impiantistica in generale;
- Conoscere le norme di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Conoscere tutti gli aspetti tecnici, amministrativi ed organizzativi della realtà industriale in cui opera;

Abilità/Competenze

- Saper gestire l'esercizio, il collaudo e la manutenzione dei processi e dei sistemi produttivi;
- Saper progettare impianti elettrici civili ed industriali utilizzando documentazione tecnica e supporti informatici;
- Saper intervenire sul controllo dei sistemi di potenza;
- Saper organizzare e coordinare le risorse umane, tecniche ed economiche per l'installazione di impianti ed apparati elettrici utilizzatori;
- Saper leggere ed interpretare correttamente schemi di impianti elettrici e sistemi di automazioni anche complessi;
- Saper assumere un comportamento responsabile nel contesto lavorativo in cui opera per la sicurezza dei luoghi di lavoro come richiesto dal D.Lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni;
- Saper condurre in modo autonomo ed organizzato un ufficio tecnico;
- Saper documentare il proprio lavoro nei vari aspetti tecnici, amministrativi ed organizzativi;
- Saper valutare la conformità alle normative vigenti degli impianti elettrici e di sistemi di controlli automatici.

2.

I PROGETTI OFFERTI DALL' ISTITUTO

2.1. PROGETTO EDUCAZIONE ALLA SALUTE

*“La salute è creata e vissuta dalle persone
All’interno degli ambienti organizzativi della vita quotidiana:
dove si studia, si lavora, si gioca e si ama.(...)”
The Ottawa Charter for Health Promotion, WHO, 1986*

La scuola aderisce alla “Rete Lombarda delle Scuole che Promuovono Salute” impegnandosi ad operare secondo le indicazioni della rete, in coerenza con le variabili del proprio contesto operativo.

La Salute

- La salute, come stato di benessere fisico, psichico e sociale, è il risultato del maggior equilibrio tra responsabilità individuali (in termini di capacità di scelta) ed opportunità offerte dall’ambiente di vita e di lavoro (saperi, servizi, interventi)
- La salute è quindi un concetto positivo che valorizza le risorse personali e sociali e le capacità fisiche ed emotive e si colloca in relazione alla possibilità di espressione e autorealizzazione delle persone

La Scuola

- La scuola, luogo di apprendimento e di sviluppo di competenze, si configura come un contesto sociale in cui agiscono determinanti di salute riconducibili a diversi aspetti: ambiente formativo; ambiente sociale; ambiente fisico e ambiente organizzativo.
- La scuola agisce su determinanti di sua pertinenza sostenendo processi di salute, così da poter essere un ambiente caratterizzato da: benessere e convivialità; ascolto, dialogo e comprensione; coinvolgimento e partecipazione attiva; valorizzazione delle risorse individuali.

Le Strategie

- sviluppare le competenze individuali (potenziare conoscenze e abilità)
- qualificare l’ambiente sociale della scuola (promuovere clima e relazioni positive)
- migliorare l’ambiente strutturale ed organizzativo della scuola (creare e trasformare spazi e servizi favorevoli alla salute)
- rafforzare la collaborazione comunitaria (costruire alleanze positive)

Le Attività

- Servizio OPPS (Presenza di un Operatore per la Promozione della Salute a Scuola)
- Interventi di educazione all’affettività e alla sessualità
- Interventi di educazione alimentare
- Interventi di educazione alla legalità
- Interventi sui temi della cittadinanza attiva
- Interventi su integrazione e intercultura
- Progetti di solidarietà e volontariato
- Progetti di prevenzione (LifeSkills Training - Programma Unplugged - Giovani Spiriti)

2.2. PROGETTO ORIENTAMENTO

Le attività di orientamento formativo ed informativo si tengono in tutte le classi secondo questo programma:

- **classi prime** - modulo di orientamento - percorso di ri-orientamento per gli studenti interessati
- **classi seconde** (professionali)- attività in classe per scelta indirizzo.
- **classi terze** (professionali)- attività formativa/informativa in vista della prosecuzione degli studi o l'inserimento nel mondo del lavoro.
- **classi quarte** (liceo) e quinte - orientamento post diploma (universitario o lavorativo)
- **Scuole medie** - incontri nelle singole scuole medie con gli studenti di terza media e coi genitori per la presentazione dell'Istituto
- **Esterni** - sportello informativo per l'attivazione di progetti - passerella, nuove iscrizioni, etc.

PROGETTO PASSERELLA

I destinatari di questo progetto sono:

- studenti in ingresso nel nostro Istituto, per trasferimento da altri Istituti o per
- rientro dopo differenti percorsi formativi.
- studenti in uscita dal nostro Istituto ed interessati ad altri indirizzi formativi e/o di studio

Al fine di agevolare il passaggio degli alunni da un indirizzo ad un altro della scuola superiore il progetto si propone i seguenti obiettivi:

- Favorire il re-inserimento**
- Rinforzare l'autostima e la motivazione**
- Riconoscere le competenze acquisite**
- Capitalizzare le esperienze fatte.**

2.3. PROGETTO VOLONTARIATO

Il progetto ha come finalità primaria quella di formare gli studenti al volontariato e alla solidarietà sociale, in un percorso che persegua i seguenti obiettivi:

- promuovere il volontariato come stile di vita, modo di rapportarsi all'altro da sé per sviluppare forme di sensibilità e di cittadinanza più evolute;
- indagare le domande, le attese, le paure, i problemi nati dall'incontro fra giovani e impegno sociale, fra giovani e volontari, fra associazione e scuola;
- innescare negli studenti relazioni di identificazione fra loro e i volontari delle associazioni, favorendo così l'avvicinamento al mondo del volontariato.

2.4. PROGETTO CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO

L'attività si prefigge lo scopo di avviare gli studenti alla pratica di uno o più sport, perfezionando le proprie capacità psicomotorie in un contesto di partecipazione attiva alla vita scolastica, intesa come momento di crescita personale nel confronto con gli altri.

OBIETTIVI:

- Socializzazione e collaborazione fra gli studenti delle varie classi
- Acquisizione di sicurezza nelle proprie capacità
- Perfezionamento delle tecniche dei vari sport individuali e di squadra, con particolare riferimento alle attività praticate sul territorio
- Organizzazione di manifestazioni sportive

ATTIVITÀ PROGRAMMATE

Il programma dei Giochi Sportivi Studenteschi riguarda le discipline riconosciute dal CONI .
Le attività si svolgono nel pomeriggio utilizzando gli spazi messi a disposizione dall'Istituto.

2.5. PROGETTO ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO

Obiettivi

Gli obiettivi che ispirano l'intero progetto sono molteplici.

1. avvicinare i due sistemi formativi della Scuola e del Mondo del lavoro attraverso il recupero dei necessari collegamenti fra sistema scolastico e mondo economico-produttivo, sviluppando in tal modo negli allievi flessibilità e una più concreta conoscenza delle proprie attitudini e capacità;
2. valorizzazione del concetto di lavoro, sia come realtà sia come valore fondamentale dell'esperienza educativa;
3. aumentare la conoscenza degli allievi da parte del corpo docente, in situazioni formative extrascolastiche cariche di elementi affettivi, cognitivi e organizzativi totalmente nuovi rispetto alla normale routine curricolare scolastica;
4. favorire la relazione tra giovani e aziende coinvolte nell'iniziativa attraverso un contatto diretto e privilegiato, che consenta da un lato di avvicinare i propri futuri -eventuali- lavoratori, dall'altro di segnalare alle Scuole i principali requisiti formativi, potenzialità e carenze.

Attività

CLASSI 4^e e 5^e Professionali

Il regolamento per il riordino degli istituti professionali (D.P.R. 87 del 15/03/2010 art. 8 comma 3) prevede che l'alternanza scuola-lavoro costituisca parte integrante dell'ordinamento, in sostituzione della cosiddetta "terza area" nelle classi quarte e quinte per un monte ore complessivo pari a 132 ore.

Il nostro istituto adotta le seguenti modalità organizzative:

- Le classi 4^e nel mese di Giugno svolgono l'attività di alternanza presso aziende del territorio per 3/4 settimane.
- Nel corso dell'anno scolastico successivo, durante le ore curricolari e comunque entro la fine del 1° periodo, è prevista un'attività in aula (della durata di circa 40 ore) che prevede moduli per l'acquisizione di competenze specifiche dell'indirizzo di studi oltre che di analisi, verifica, valutazione e restituzione del percorso svolto.

Il progetto prevede la certificazione delle competenze acquisite dagli allievi da parte delle aziende.

Tale certificazione sarà esaminata dal Consiglio della classe 5^a e contribuirà alla definizione del voto di quelle discipline coinvolte nella definizione delle competenze.

LICEO SOCIO-PSICO-PEDAGOGICO

Durante il quarto anno, per due settimane circa, gli studenti del Liceo effettuano l'esperienza di stage presso:

- Biblioteche
- Musei/Teatri
- Archivi
- Asili nido, scuole dell'infanzia e primaria
- Enti di servizio alla persona
- Uffici amministrativi e di gestione del personale.

La formazione acquisita consente agli studenti di accedere con maggior consapevolezza ai corsi di post-diploma, di iscriversi a tutte le facoltà universitarie con particolare riferimento: all'ambito storico-letterario e filosofico, alla Psicologia, alle Scienze dell'Educazione e della Formazione primaria, della Comunicazione, ai Corsi di Laurea in Giornalismo e in conservazione dei Beni culturali, artistici e ambientali.

2.6. CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE LINGUISTICHE

FINALITÀ / OBIETTIVI

- Affinare e potenziare le abilità linguistiche, in tutti gli ambiti di competenza, degli studenti di questo istituto.
- Permettere una validazione esterna dei livelli di preparazione dello studente direttamente correlata ai bisogni formativi espressi dal mondo economico, sociale e culturale.
- Conseguire una Certificazione riconosciuta a livello internazionale direttamente spendibile sia nel mercato del lavoro, sia in ambito universitario.

DESTINATARI

Tutti gli studenti dell'istituto delle classi terze, quarte e quinte.

ORGANIZZAZIONE/TEMPI/MODALITÀ

Durante il loro corso di studi presso questo istituto gli allievi avranno l'opportunità di sostenere i seguenti esami, somministrati da enti certificatori accreditati esterni alla scuola, al fine di conseguire una certificazione che attesti il loro livello di padronanza della lingua straniera o delle lingue straniere studiate.

Livello del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue	Lingua straniera	Denominazione esame	Classi coinvolte
B1	FRANCESE	DELF	terze/quarte/quinte
B1	INGLESE	PET	terze/quarte/quinte
B1	SPAGNOLO	DELE	terze/quarte/quinte

Per un maggior potenziamento delle abilità audio-orali sono previsti corsi di approfondimento in orario extrascolastico con un docente madrelingua, nel periodo dell'anno scolastico che precede le date degli esami.

La tassa di iscrizione ai rispettivi esami spetta ai candidati stessi mentre i costi dei corsi con insegnanti madrelingua sono totalmente a carico dell'istituto. Si precisa che la quota di iscrizione, stabilita dall'ente certificatore, è ridotta e agevolata per gli studenti che accedono all'esame tramite la scuola. Gli studenti che si iscrivono agli esami sono automaticamente inseriti nei corsi di approfondimento con insegnante madrelingua.

2.7. PROGETTO PER L'ORIENTAMENTO E L'INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

Nel rispetto della normativa vigente e delle caratteristiche del singolo alunno, il percorso scolastico dell'alunno disabile può essere reso più flessibile.

Si può infatti optare:

a) per il percorso equipollente che permette all'alunno disabile, di ottenere il diploma di qualifica ovvero il titolo di tecnico al termine del quinquennio. Detto percorso prevede l'abbreviazione delle prove o l'ampliamento dei tempi di esecuzione a parità di contenuti, l'uso di ausili offerti dalle moderne tecnologie e la sostituzione delle prove tradizionali con prove alternative o equipollenti.

b) per il percorso differenziato in alcune o, (nei casi più gravi), in tutte le discipline. In questo caso l'alunno, anche con un percorso misto in collaborazione con la formazione professionale, può frequentare il biennio formativo oppure il primo triennio non ottenendo titoli di studio validi ai fini legali, ma un attestato di frequenza in cui si trovano specificati i crediti formativi raggiunti e viene tracciato il profilo dell'alunno.

Ogni percorso scolastico prevede comunque la stesura di un P.E.I. e di un progetto di orientamento.

Per i percorsi equipollenti le attività di orientamento sono identiche a quelle previste nel percorso formativo del gruppo classe; per gli alunni con programmazione differenziata l'orientamento costituisce esperienza importante e tappa conclusiva del percorso scolastico presso il nostro istituto.

Obiettivi del progetto

Il progetto si propone di realizzare in maniera organica un percorso pensato per la realizzazione di tutte le attività relative ai disabili presenti nell'istituto. Il percorso, attraverso una analisi costante dei processi e delle attività che caratterizzano l'integrazione, realizza e controlla interventi per il miglioramento continuo del servizio, orientando la ricerca nel fornire una risposta adeguata ai bisogni dei disabili e delle loro famiglie.

Destinatari

- Alunni disabili
- Famiglie
- Consigli di classe coinvolti nelle attività di integrazione
- Classi.

Piano delle attività

Il percorso di integrazione e di orientamento degli alunni disabili si sviluppa seguendo le seguenti tappe:

- Accoglienza degli alunni disabili;
- Consulenza ai C.D.C. degli alunni neo-iscritti;
- Costruzione progetti di vita degli alunni disabili e realizzazione di Progetti Educativi Personalizzati (P.E.I.);
- Accompagnamento alle famiglie degli alunni disabili;
- Raccordo con enti locali e aziende sanitarie;
- Coordinamento delle attività degli insegnanti di sostegno e degli assistenti educatori;
- Progettazione e realizzazione di attività di laboratorio;
- Progettazione e verifica tirocini;
- Coordinamento della commissione H d'istituto;
- Raccordo e confronto con referenti per l'orientamento di altri istituti;
- Costituzione e gestione di archivio (cartaceo e informatizzato);
- Collaborazione alla progettazione di attività educative integrative.

Risultati attesi

1. Integrazione scolastica e sociale;
2. Definizione e realizzazione di un progetto di vita;
3. Successo formativo.

Metodologia e tipi di intervento

- Accoglienza degli alunni disabili provenienti dalle scuole medie, progetti di continuità
- Raccordi con le scuole medie
- Accompagnamento alle famiglie degli alunni disabili
- Costruzione dei progetti di vita degli alunni disabili
- Raccordo con enti locali e aziende sanitarie
- Coordinamento delle attività degli insegnanti di sostegno
- Coordinamento delle attività degli assistenti educatori
- Realizzazione dei Percorsi Educativi Individualizzati
- Progettazione e realizzazione di attività di laboratorio
- Progettazione e verifica tirocini orientativi
- Consulenza ai C.d.C. degli alunni neo iscritti
- Coordinamento della commissione H dell'istituto
- Archivio e documentazioni cartacee e informatizzate.

La coordinatrice manterrà contatti con tutti gli insegnanti di sostegno:

- per la verifica dei progetti educativi
- per promuovere iniziative di intervento sui vari casi
- per concordare modalità di redazione degli strumenti didattici, quali schede di valutazione, registri, relazioni.

Inoltre, curerà la distribuzione di materiali informativi e di lavoro presso gli insegnanti di sostegno e/o di classe.

Responsabile del Progetto di integrazione è la referente Prof.ssa Elvira Paredi, ma tutti gli insegnanti di sostegno e gli educatori/educatrici collaborano alla progettazione e alla stesura annuale delle attività, quali laboratori di: cineforum, cucina, espressivo-manuale, informatica, spesa e interventi di pet therapy decalage previsti per l'anno scolastico in corso.

Ogni attività è programmata, calibrata sui singoli alunni e realizzata con la collaborazione di tutti i referenti scolastici ed extrascolastici.

Particolare collaborazione è attivata con la Cooperativa "il Segno" di Ponte S. Pietro che accoglie gli alunni in tirocinio, con il Centro di Formazione Professionale di Curno e con il Centro di formazione "Engim" di Valbrembo per progetti personalizzati con finalità orientativa.

2.8. PROGETTO "SICUREZZA STRADALE" - corso di EDUCAZIONE STRADALE

Obiettivo finale:

- rendere gli allievi idonei a sostenere l'esame per il conseguimento del "Patentino";
- fornire competenze su condizioni tecniche di sicurezza ed indurre comportamenti idonei alla prevenzione degli incidenti nell'ottica di un'attività educativa rivolta al raggiungimento di livelli di formazione generale.

Al corso sono ammessi tutti gli studenti dell'istituto che ne fanno richiesta, sentito il parere dei rispettivi C.d.C.

Il corso ha la durata di 20 ore così ripartite:

- a. 4 ore su norme di comportamento;
- b. 6 ore sulla segnaletica stradale;
- c. 2 ore sull'educazione al rispetto della legge;
- d. 8 ore di educazione alla convivenza civile.

Gli argomenti di cui ai punti a., b., c. vengono sviluppati in un corso extracurricolare della durata complessiva di 12 ore, mentre le rimanenti 8 ore di cui al punto d. sono inserite nella programmazione curricolare delle materie giuridico/economiche.

2.9. PROGETTO QUALITA' UNI EN ISO 9001:2008

L'Istituto intende soddisfare i bisogni e le attese degli utenti e degli operatori impegnandosi costantemente al fine di garantire l'affidabilità del servizio offerto in tutti i suoi aspetti, nell'orientamento verso risultati di apprendimento crescente per gli studenti.

Per raggiungere livelli standard di qualità del servizio scolastico la scuola sta operando secondo il Sistema di certificazione di **QUALITA' ISO 9001**, attualmente per la sezione IPIA.

2.10. PROGETTO VISITE DI ISTRUZIONE

- La commissione, nel rispetto del Regolamento (vd. Allegato 1),
- prende contatto con le agenzie di viaggio ed acquisisce le informazioni opportune al fine dell'organizzazione della visita;
- esprime valutazioni sull'affidabilità, coerenza e qualità del servizio offerto dalle varie agenzie;
- coordina le richieste e le indicazioni provenienti dai coordinatori delle varie classi;
- informa il D.S. di eventuali situazioni particolari in coerenza con quanto stabilito dal regolamento d'istituto relativo alle gite ed ai viaggi d'istruzione.

2.11. PROGETTO COLLABORAZIONE SCUOLA - UNIVERSITÀ

Al fine di assicurare un costante raccordo tra il sistema universitario e quello scolastico in materia di formazione iniziale dei docenti, vengono stipulate apposite "Convenzioni di tirocinio e formazione".

Compito dell'Istituzione scolastica è quello di :

- Predisporre un piano didattico d'accoglienza per i tirocinanti.
- Facilitare lo svolgimento del tirocinio, garantendo il rispetto dei contenuti e delle metodologie del progetto e delle linee guida attuative proposte dalla scuola di specializzazione.
- Individuare un tutor responsabile dell'azione di tirocinio
- Favorire il lavoro dei docenti e dei tirocinanti.

2.12. PROGETTO MULTIMEDIALITÀ E WEBMASTER

Il Progetto Multimediale e Webmaster viene sviluppato ogni anno dalla referente della Funzione strumentale "Multimedialità e Webmaster" con i docenti della Commissione Multimediale e si pone come strumento di raccordo e di iniziativa per tutte le attività previste dai piani ministeriali di sviluppo delle tecnologie informatiche nella scuola.

Gli obiettivi operativi sono:

- Miglioramento dell'efficacia dell'insegnamento e dell'apprendimento.
- Gestione del sito della scuola (Webmaster).
- Analisi dei bisogni dell'istituto per la ricerca di soluzioni informatiche.

A tal fine le attività previste sono le seguenti:

1. Rinnovamento delle pratiche didattiche con l'utilizzo delle **L.I.M. (Lavagne Interattive Digitali) per la Didattica digitale**.
2. Gestione della soluzione tecnologica per l'Aula digitale necessaria all'attivazione dei **Servizi scuola-famiglia** via Web che prevede la registrazioni dei dati degli alunni, riguardanti le presenze e le valutazioni giornaliere e la comunicazione degli stessi alle famiglie.
3. **Formazione e aggiornamento dei docenti** in relazione all'utilizzo delle tecnologie nella didattica.
4. Potenziamento, aggiornamento e ampliamento dei **laboratori multimediali** esistenti in ciascun plesso allo scopo di soddisfare le crescenti esigenze della scuola.
5. Miglioramento della circolazione dell'informazione e dei materiali didattici all'interno della scuola attraverso l'utilizzo **dell'Intranet di Istituto**;
6. Mantenimento di buoni livelli di funzionamento delle **postazioni di lavoro per i docenti**.
7. Migrazione al dominio ".gov.it" del sito dell'Istituto ad oggi attivo all'URL www.bettyambiveri.it e revisione della struttura e della grafica delle pagine Web per seguire quanto indicato nelle "Linee guida per i siti web della PA".
8. Diffusione del **progetto ECDL**. (European Computer Driving License o Patente Europea del Computer).

Il progetto ECDL si rivolge a tutti gli studenti, docenti e personale ATA dell'Istituto e si propone di far conseguire la Certificazione ECDL Core Level ad un costo agevolato. La certificazione è rilasciata dall'AICA, l'Associazione Informatica per il Calcolo Automatico, unica in Italia a riconoscere le competenze informatiche di base e si ottiene con il superamento di 7 esami previsti in altrettanti Moduli di programma, secondo il Syllabus 5.0 predisposto dall'AICA stessa, nel tempo massimo di tre anni.

Il nostro Istituto è accreditato presso l'AICA come Test Center per l'erogazione degli esami relativi alla Certificazione ECDL Core Level ed è, mensilmente, sede degli esami corrispondenti. Due docenti dell'Istituto sono registrati come esaminatori.

In continuità, anche per l'a.s. 2011/2012 si interverrà per:

fornire libri di test e quiz ECDL, CD multimediali di esercitazione e codici del Test di simulazione degli esami;

inserire nella programmazione didattica le conoscenze e le competenze specifiche per l'acquisizione della certificazione ECDL Core Level;

organizzare il servizio ECDL: vendita Skills Card, erogazione esami e rilascio del diploma di certificazione.

Inoltre, il nostro Test Center ECDL continuerà a collaborare con l'Istituto "Maironi da Ponte" e ad erogare gli esami per i loro studenti secondo quanto definito nell'accordo con validità triennale stipulato il 1 marzo 2010.

2.13. PROGETTO INSERIMENTO E INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI

FINALITÀ DEL PROGETTO

Il progetto mira all'inserimento e all'integrazione degli alunni che, provenendo da realtà socio-culturali eterogenee, necessitano di un percorso formativo personalizzato.

Il progetto si propone di perseguire i seguenti obiettivi :

- Verificare gli effettivi bisogni degli alunni stranieri sia nell'ambito socio-affettivo che didattico
- Offrire strumenti per promuovere una maggior autonomia nell'organizzazione delle diverse attività scolastiche
- Promuovere il raccordo con lo sportello per l'integrazione alunni stranieri e l'educazione interculturale di Ponte San Pietro che, oltre ad offrire la possibilità di consultare testi e dispense relativi all'insegnamento dell'Italiano come L2, mette a disposizione la competenza di alcuni insegnanti che da tempo operano con gli alunni stranieri
- Offrire ai docenti un supporto concreto nell'affrontare le problematiche relative ai casi di particolare difficoltà
- Favorire la diffusione di strumenti didattici specialistici e materiale informativo.

In base **DPR 394/99 art.45** il collegio dei docenti definisce, in relazione al livello di competenza dei singoli alunni stranieri, il necessario adattamento dei programmi di insegnamento. Ne consegue che

l'adattamento dei programmi comporti un adattamento della valutazione, in considerazione degli orientamenti generali su questo tema, espressi in circolari e direttive che sottolineano fortemente l'attenzione ai percorsi personali degli studenti. Per il consiglio di classe che deve valutare alunni stranieri inseriti nel corso dell'anno scolastico, diventa fondamentale privilegiare la valutazione formativa rispetto a quella certificativa, una valutazione che prenda in considerazione il percorso dell'alunno.

2.14. PROGETTO SICUREZZA

OBIETTIVI:

Il progetto si propone di applicare le prescrizioni del Decreto Legislativo 81/08 e delle sue successive modifiche e integrazioni relative alle norme di sicurezza sul posto di lavoro, sottolineando l'opportunità e la necessità di promuovere all'interno dell'Istituto, fra gli alunni e tutto il personale docente e non docente, una adeguata e cosciente «Cultura della Sicurezza».

È già stato redatto il Documento di Valutazione dei Rischi che annualmente viene rivisto alla luce delle variazioni alla normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

DESTINATARI:

- Alunni
- Docenti
- Personale Tecnico e Amministrativo
- Collaboratori Scolastici
- Utenti dell'Istituto (Genitori e quanti hanno accesso alla scuola per lavori o manutenzione)

PIANO DELLE ATTIVITÀ:

- Al fine di diffondere in tutti gli utenti della scuola la "Cultura della Sicurezza e Prevenzione", saranno organizzati più incontri di informazione e formazione con alunni, docenti e personale non docente.
- Con particolare riferimento agli alunni diversamente abili, saranno organizzati incontri con i docenti di sostegno per illustrare i comportamenti da tenere in caso di evacuazione.
- A tutti gli alunni delle classi prime sarà proiettato un filmato che illustra le modalità e i comportamenti da tenere in caso di emergenza.
- Saranno organizzati incontri con tutto il personale inserito nella Squadra di Emergenza dell'Istituto al fine di ottimizzare le procedure di evacuazione.
- Saranno organizzate almeno due prove di evacuazione con l'intervento, se possibile, di Vigili del Fuoco e Protezione Civile.

2.15. PROGETTO ISTRUZIONE DOMICILIARE O OSPEDALIERA

La scuola, in presenza di alunni colpiti da gravi patologie e impediti a frequentare la scuola per un periodo di almeno 30gg. (periodo comprovato da certificazione medico-ospedaliera), provvede ad attivare il progetto di istruzione domiciliare e ospedaliera previsto dalla Legge 440/97.

OBIETTIVI GENERALI

- a. Garantire il diritto allo studio
- b. Prevenire l'abbandono scolastico
- c. Favorire la continuità del rapporto insegnamento-apprendimento
- d. Mantenere rapporti affettivi con l'ambiente di provenienza

OBIETTIVI SPECIFICI

In relazione alle discipline coinvolte e in continuità con l'attività della scuola ospedaliera e della scuola di provenienza.

ATTIVITÀ DIDATTICHE

- a. Lezioni in presenza
- b. Lezioni in videoconferenza con la classe e/o con la scuola ospedaliera, sempre con il tutoraggio di un docente anche in forma di didattica cooperativa a distanza con uso di ipermedia (se il domicilio dell'alunno è dotato di strumentazione telematica)
- c. Azioni di verifica in presenza e/o in modalità telematica (chat, e-mail, ecc.).

METODOLOGIE EDUCATIVE

- a. Relazione di sostegno
- b. Apprendimento individualizzato

- c. Apprendimento cooperativo a distanza
- d. Altro.

METODOLOGIE DIDATTICHE

- a. Didattica breve
- b. Didattica modulare
- c. Didattica per progetti.

2.16. PROGETTO “AMICO LIBRO”

Il progetto intende favorire la cultura del libro e accrescere l'amore per la lettura tra gli studenti che leggono sempre meno e sono a forte rischio di impoverimento delle parole e del pensiero.

Si vuole, in altri termini, educare a leggere per incrementare il patrimonio linguistico e culturale dei giovani.

La scuola, in tal senso, tenendo conto anche delle indicazioni del MIUR, intende acquistare testi di lettura che andranno ad integrare la dotazione libraria della biblioteca d'Istituto.

2.17. PROGETTO “NON SOLO STUDIO”

Il progetto è rivolto agli allievi del 3° anno dell'I.P.I.A. che intendono fare una esperienza di stage nelle aziende del territorio per approfondire le conoscenze acquisite e per esperire direttamente il mondo del lavoro. Requisiti richiesti sono:

- richiesta scritta da parte dei genitori
- disponibilità delle aziende del territorio
- regolare iscrizione alla Classe 4ª
- profitto meritevole e condotta corretta durante l'anno scolastico.

Essi avranno inizio al termine degli Esami di Qualifica e dureranno dalle 4 alle 6 settimane e saranno vincolati alla delibera favorevole del Consiglio di Classe.

Nel caso le domande fossero superiori alle disponibilità delle aziende si procederà ad una graduatoria di merito coinvolgendo i singoli Consigli di classe.

3.

LE SCELTE DIDATTICHE

3.1. LA PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

Il Collegio dei Docenti della nostra scuola adotta la programmazione curricolare per moduli.

La programmazione elaborata ed approvata dal Consiglio di Classe:

- delinea il percorso formativo della classe e del singolo alunno, adeguando ad essi gli interventi operativi
- utilizza il contributo delle varie aree disciplinari per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità educative indicate 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".

3.2. METODOLOGIA

I soggetti della programmazione sono:

- Il Collegio dei docenti
- I Consigli di classe
- I singoli docenti.

La metodologia si può esplicitare nelle forme più diverse: da quella più tradizionale della lezione diretta, a quella che utilizza gli strumenti audiovisivi; dalla esposizione teorica alla gestione integrata teorico-pratica; dall'uso del metodo deduttivo, tipico del procedere logico-matematico, al metodo induttivo in cui l'applicazione di regole note si completa con l'incoraggiamento alla scoperta diretta o guidata. Particolare importanza assume il metodo del problem solving. Grande importanza assume inoltre lo stile della comunicazione tra insegnanti ed allievi: l'insegnante dovrebbe saper gestire i diversi stili comunicativi scegliendo di adottare di volta in volta quello più adeguato alle circostanze.

3.3. CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione è parte integrante della programmazione. Essa deve costituire uno strumento per aiutare lo studente a crescere e a orientarsi, quindi il docente deve sempre comunicare agli studenti e alle famiglie le singole valutazioni, i criteri e la griglia di valutazione cui intende attenersi, esplicitandoli e motivandoli. Tramite la valutazione l'alunno si rende conto della propria situazione in rapporto all'impegno e all'efficacia del metodo di studio, individua le sue carenze e lacune e riceve indicazioni sul percorso da seguire per il recupero. La valutazione si effettua secondo la griglia di seguito riprodotta espressa in termini di:

Conoscenze:

Acquisizione consapevole di contenuti: concetti, termini, teorie, principi, regole, tematiche, argomenti, procedure afferenti a una o più aree disciplinari o pluridisciplinari.

Abilità

Utilizzazione delle conoscenze acquisite per eseguire dati compiti e/o risolvere problemi. Applicazione di conoscenze.

Rielaborazione critica, significativa e responsabile di determinate conoscenze e competenze anche in funzione di nuove acquisizioni. Capacità elaborative, logiche e critiche. Capacità di analisi e sintesi argomentative e autovalutazione dell'apprendimento.

Quando in una verifica si misurano indicatori di diverso tipo, in base alle specificità delle varie discipline, è possibile assegnare anche i voti intermedi (6½, 7½, etc).

Nelle verifiche oggettive, l'insegnante procederà di volta in volta alla redazione di una apposita griglia che stabilisca la corrispondenza tra punteggio raggiunto e griglia di Istituto.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE D'ISTITUTO

VOTO	RENDIMENTO	INDICATORI	
10/9	Eccellente Ottimo	Conoscenze	Ampie, complete, senza errori, particolarmente approfondite
		Abilità/ Competenze	Analisi complesse, sicurezza nell'applicazione Esposizione rigorosa e ben articolata Rielaborazione autonoma delle conoscenze acquisite e capacità critico-valutative
8	Buono	Conoscenze	Corrette e complete, ordinate e abbastanza approfondite
		Abilità/ Competenze	Analisi puntuali, precisione e sicurezza nell'applicazione Esposizione chiara, precisa e fluida Sintesi parziale con apporti personali apprezzabili
7	Discreto	Conoscenze	Corrette e complete nei nuclei fondamentali
		Abilità/ Competenze	Applicazione sostanzialmente sicura dei contenuti Esposizione chiara, abbastanza precisa Analisi appropriata e sufficientemente autonoma, anche se non sempre approfondita, argomentazione accettabile
6	Sufficiente	Conoscenze	Sostanzialmente corrette, essenziali
		Abilità/ Competenze	Analisi elementari ma pertinenti, applicazione guidata ma senza gravi errori Esposizione accettabile, sostanzialmente corretta Rielaborazione parziale delle conoscenze acquisite
5	Insufficiente	Conoscenze	Parziali dei minimi disciplinari
		Abilità/ Competenze	Applicazione incerta, imprecisa, anche se guidata Schematismi, esiguità di analisi Esposizione ripetitiva e imprecisa Analisi incerta delle conoscenze acquisite, in modo mnemonico
4	Gravement e insufficiente e	Conoscenze	Frammentarie, lacunose anche dei minimi disciplinari, scorrettezza nelle articolazioni logiche
		Abilità/ Competenze	Applicazione scorretta con gravi errori, incompletezza anche degli elementi essenziali Analisi inconsistente, scorretta nei fondamenti Esposizione scorretta, frammentata, povertà lessicale Non rilevabili capacità di analisi
3-1	Negativo Nullo	Conoscenze	Gravi lacune nella conoscenza dei contenuti, con evidenti difficoltà anche nel recuperare le informazioni minime
		Abilità/ Competenze	Applicazioni e analisi gravemente scorrette o inesistenti Esposizione gravemente scorretta, confusa Assenti

GRIGLIA DI CORRISPONDENZA		
30esimi	15esimi	10 (decimi)
30-29	15	10/9
28-27	14	8-8½
26-25 24-23	13 12	7½ 7
22-21 20	11 10	6½ 6
19 18-17	9 8	5½ 5
16-15 14-13	7 6	4½ 4
12-11 10-9	5 4	3½ 3
8-7 6-5	3 2	2½ 2
4-0	1-0	1

Prove di verifica

Le verifiche si realizzano mediante prove che possono essere:

- In riferimento al tempo: d'ingresso, *in itinere*, finali.
- In riferimento alla struttura: strutturate, non strutturate.
- In riferimento alle fasi di apprendimento: formativa, sommativa.

I docenti, nelle riunioni per materie e nei consigli di classe, definiscono il tipo delle prove di verifica. Comunque il numero delle prove orali non deve essere inferiore a due, delle prove scritte a tre, per ciascun periodo di suddivisione dell'anno scolastico. La consegna delle prove scritte sarà effettuata in tempi brevi (massimo 7 giorni per test oggettivi e 15 giorni per prove diverse) per consentire una pronta verifica dell'apprendimento e per poter predisporre gli eventuali interventi di recupero.

Sugli elaborati revisionati saranno indicati gli errori e/o il giudizio e allegata la griglia di valutazione.

Sistema nazionale di valutazione degli apprendimenti

L'Istituto aderisce alla Rilevazione Nazionale degli Apprendimenti, organizzata dall'INVALSI, che affianca le valutazioni interne dei docenti, il tutto con lo scopo di monitorare costantemente il livello di apprendimento degli studenti in relazione agli standard provinciali, regionali e nazionali. Inoltre l'Istituto partecipa al Progetto P.I.S.A., promosso dall'O.C.S.E., che ha l'obiettivo di accertare con periodicità triennale le competenze degli studenti quindicenni nella comprensione della lettura, nella matematica e nelle scienze.

3.4. VALUTAZIONE FINALE-SCRUTINI

Premessa

La valutazione persegue l'obiettivo di contribuire a migliorare la qualità degli apprendimenti.

La valutazione in ogni singola disciplina non può essere la risultante della media aritmetica riportata nelle diverse prove, ma deve prendere in considerazione tutti i fattori che concorrono al processo di apprendimento.

Ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso l'ultimo anno di corso, la frequenza non deve essere inferiore ai tre quarti del monte ore annuale, comprensivo di tutte le attività, anche opzionali (art. 14, comma 7 del D.P.R. 122/2009). Potranno essere concesse deroghe motivate (assenze per malattia giustificate con certificato medico, assenze per gravi ragioni di famiglia, quali lutto di un parente stretto, trasferimento della famiglia), purché le assenze complessive non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione stessa.

La valutazione in ogni singola disciplina da parte del docente è una **proposta di voto** e deve tenere conto della griglia dei voti approvata dal Collegio Docenti e inserita nel POF.

La valutazione finale compete infatti all'intero Consiglio di Classe; il docente di "attività alternativa all'IRC" non parteciperà agli scrutini ma per gli alunni che si avvalgono di tale insegnamento, dovrà fornire preventivamente al Consiglio di Classe elementi conoscitivi sull'interesse ed il profitto dimostrati da ciascuno studente che dovranno essere considerati dal Consiglio di Classe.

Nello scrutinio finale, nel caso in cui la normativa statale richieda una deliberazione da adottare a maggioranza, il voto espresso dall'insegnante di religione cattolica, se determinante, diviene un giudizio motivato iscritto a verbale (D.P.R. 202 del 23/06/1990).

Per insufficienza grave si intende dal quattro (4) in giù.

Ogni insufficienza va motivata a verbale.

I criteri e i parametri sotto indicati devono essere applicati in modo non automatico, e ciò al fine di non penalizzare l'alunno.

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

La valutazione del comportamento, espressa attraverso il voto di condotta, concorre, insieme con il profitto, alla valutazione finale.

Criteri

La valutazione in sede di scrutinio finale viene fatta partendo dalla proposta di voto del singolo docente e dovrà considerare i punti sotto indicati:

- A. Raggiungimento degli obiettivi, verificati con prove scritte, grafiche, pratiche e orali, relativamente a conoscenza, competenza e abilità raggiunte in ciascuna disciplina.
- B. Analisi dei comportamenti scolastici dell'allievo in merito a:
 - grado di raggiungimento degli obiettivi deliberati dal Consiglio di Classe;
 - progressione nel rendimento scolastico complessivo rispetto al punto di partenza;
 - impegno e continuità nello studio;
 - regolare frequenza scolastica e partecipazione responsabile all'attività didattica curricolare
 - miglioramenti evidenziati partecipando ai corsi di recupero;
 - partecipazione alle attività scolastiche (attività integrative, stages, 3^a Area, etc).
- C. Analisi delle situazioni particolari che possono aver influito sul processo di apprendimento (condizioni di salute, socio-familiari, inserimenti ad anno scolastico iniziato, o altro).
- D. La proposta del voto di condotta deve tenere presenti il rispetto delle regole della comunità scolastica e la partecipazione assidua ed attiva alla vita della comunità stessa. La votazione attribuita dal C.d.C. concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a 6 decimi, la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo di studi (Decreto-legge 1 settembre 2008, n. 137, art. 2, comma 3).

Parametri di riferimento per il passaggio alla classe successiva

- 1) Sono dichiarati "**PROMOSSI**" gli studenti che hanno la sufficienza in tutte le discipline.
- 2) Sono dichiarati "**NON PROMOSSI**" gli studenti che, viste le rilevanti o numerose carenze nelle varie discipline, non hanno raggiunto gli obiettivi formativi e cognitivi o che, pur presentando la sufficienza in tutte le discipline, conseguono un voto di condotta inferiore a 6 decimi.

Per tutti gli alunni, in presenza di varie insufficienze, tenendo presenti i seguenti indicatori:

- * trovarsi al di sotto della sufficienza per un massimo di 6 punti;
- * avere un numero massimo di 4 materie insufficienti;
- * riportare non più di 3 debiti formativi.

Il C.d.C. potrà deliberare la “SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO” (ovvero di rinvviare la promozione) solo dopo aver verificato:

- la reale possibilità per l'allievo di raggiungere gli obiettivi minimi formativi e cognitivi propri delle discipline in cui risulta insufficiente, mediante studio individuale svolto autonomamente e/o mediante interventi di recupero da effettuarsi durante l'estate e, comunque, entro il 31 agosto.

In tal senso esiste l'obbligo degli studenti di:

- * frequentare tali corsi di recupero; i genitori, o coloro che esercitano la patria potestà, in alternativa, possono decidere di avvalersi di altre modalità di recupero comunicandolo, per iscritto, alla scuola;
- * affrontare le verifiche, prima dell'inizio del nuovo anno scolastico, per dimostrare di aver colmato le carenze e le lacune pregresse e, quindi, di aver recuperato i debiti contratti. Tali verifiche, a discrezione del Consiglio di Classe, potranno essere scritte e/o orali o da modalità laboratoriale.

L'ammissione alla classe successiva verrà deliberata dal C.d.C. prima dell'inizio delle lezioni del nuovo anno scolastico. Durante lo scrutinio, agli studenti delle classi 3^e e 4^e ammessi alla classe successiva verrà attribuito il punteggio del Credito Scolastico.

I criteri approvati dal Collegio dei Docenti verranno comunicati alle famiglie e agli allievi ed esposti all'albo della scuola.

Valutazione dei comportamenti degli studenti

Visto il Regolamento Ministeriale per la valutazione degli alunni, in merito al comportamento degli stessi, si stabilisce quanto segue:

Finalità della valutazione dei comportamenti degli studenti

- Accertare i livelli di apprendimento e di consapevolezza raggiunti in merito ai valori della cittadinanza e della convivenza civile;
- verificare la capacità di rispettare le regole che disciplinano la comunità scolastica;
- diffondere la consapevolezza dei diritti e dei doveri degli studenti e delle studentesse all'interno della comunità scolastica;
- attribuire valenza educativa anche al voto inferiore a 6/10.

Si ricorda altresì che la valutazione del comportamento degli studenti non può essere un deterrente o un mezzo per condizionare o reprimere la libertà d'opinione, se correttamente manifestata, degli studenti.

Caratteristiche ed effetti della valutazione del comportamento

- La valutazione del comportamento degli studenti è espressa in decimi;
- la valutazione, espressa in sede di scrutinio intermedio e finale, riguarda tutto il periodo di permanenza nella comunità scolastica e tiene conto anche delle attività e/o degli interventi educativi svoltisi fuori di essa. Tale valutazione è espressa dal Consiglio di classe e concorre, insieme con il profitto, alla valutazione complessiva dello studente;
- la valutazione inferiore a 6/10 (vd. Legge n. 169 del 30 ottobre 2008), in sede di scrutinio finale, determina la non ammissione dello studente alla classe successiva o all'esame conclusivo del ciclo di studi;
- la valutazione insufficiente (inferiore a 6/10) può essere attribuita dal Consiglio di classe solo in presenza di comportamenti di particolare ed oggettiva gravità.

Criteri e modalità applicative della valutazione del comportamento

1. Per valutare il comportamento dello studente, il Consiglio di classe deve considerare e tener conto dei comportamenti dello stesso tenuti nel corso dell'intero anno scolastico.
2. La valutazione, sia nello scrutinio intermedio che in quello finale, non può basarsi su un singolo episodio ma deve derivare da un giudizio globale di maturazione e crescita civile e culturale dello studente che tenga conto dei progressi e dei miglioramenti evidenziati dallo stesso durante l'intero anno scolastico.

Criteria ed indicazioni per l'attribuzione di una votazione insufficiente

1. La valutazione insufficiente del comportamento dello studente, soprattutto nello scrutinio finale, deve derivare da un ben ponderato giudizio del Consiglio di classe, esclusivamente qualora si siano verificati episodi di particolare gravità per i quali lo Statuto degli studenti e delle studentesse, nonché i regolamenti di Istituto, prevedano come sanzione disciplinare l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai quindici giorni oppure reiterate sospensioni che abbiano determinato nel corso dell'anno scolastico l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo complessivo superiore ai trenta giorni.
2. L'attribuzione di una votazione insufficiente (inferiore a 6/10), in sede di scrutinio finale, prevede che il Consiglio di classe:
 - si sia sincerato che lo studente abbia ricevuto almeno una sanzione disciplinare di cui al punto 1;
 - abbia rilevato, dopo un'analisi attenta e meditata, che lo studente, dopo l'irrogazione della sanzione disciplinare suddetta, comminata sempre con finalità educativa, non ha evidenziato un sufficiente livello di miglioramento nel suo processo di crescita e maturazione.
3. La valutazione insufficiente del comportamento, sia nei Consigli di classe ordinari che straordinari ed in particolare negli scrutini intermedi e finali, deve essere debitamente motivata e verbalizzata.

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA

VOTO	INDICATORI
10	<ul style="list-style-type: none"> • Interesse e partecipazione attiva alle lezioni • Regolare e serio svolgimento delle consegne scolastiche • Rispetto degli altri e delle norme scolastiche • Frequenza costante e assidua • Scrupoloso rispetto dei regolamenti d'Istituto • Ottima socializzazione
9	<ul style="list-style-type: none"> • Adeguata partecipazione alle lezioni • Costante adempimento dei doveri scolastici • Equilibrio nei rapporti con gli altri • Puntuale rispetto dei regolamenti d'Istituto • Frequenza costante • Ruolo positivo e collaborazione con il gruppo classe
8	<ul style="list-style-type: none"> • Discreta partecipazione alle lezioni • Regolare adempimento dei doveri scolastici • Sostanziale equilibrio nei rapporti con gli altri • Rispetto del regolamento d'Istituto • Frequenza regolare • Ruolo sufficientemente positivo e collaborativo con il gruppo classe
7	<ul style="list-style-type: none"> • Sufficiente attenzione nei confronti delle attività scolastiche proposte • Partecipazione discontinua alle attività scolastiche • Svolgimento non sempre puntuale dei compiti assegnati • Osservazione non regolare delle norme scolastiche (vd. note sul registro di classe di lieve entità) • Disturbo del regolare svolgimento delle lezioni (vd. note sul registro di classe di lieve entità) • Frequenza discontinua (assenze, ritardi) • Funzione poco collaborativa nel gruppo classe
6	<ul style="list-style-type: none"> • Fragile e discontinua attenzione alle proposte scolastiche e atteggiamento passivo • Saltuario svolgimento dei doveri scolastici • Rapporti problematici con gli altri • Frequente disturbo delle attività di lezione opportunamente rilevato (vd. note sul registro di classe) • Funzione negativa all'interno del gruppo classe • Episodi di mancato rispetto del Regolamento d'istituto (vd. note sul registro di classe, sospensione dalle lezioni) • Frequenza saltuaria, ritardi, assenze non giustificate e uscite anticipate troppo frequenti e non adeguatamente giustificate.
5	<ul style="list-style-type: none"> • Comportamento scorretto e/o lesivo nei rapporti con insegnanti, compagni e personale dell'Istituto che abbia determinato almeno 1 sanzione disciplinare che abbia previsto l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a quindici giorni o ripetute sospensioni che siano complessivamente superiori ai 30 giorni. • Nessun miglioramento nel processo di crescita e di maturazione dopo l'irrogazione della sanzione di cui sopra.

Si ricorda che:

- il voto di condotta fa media;
- il voto di condotta è determinato dalla corrispondenza ad almeno 4 degli indicatori proposti. Qualora gli indicatori corrispondano a voti diversi, si procederà alla media delle corrispettive valutazioni;
- per i comportamenti scorretti e/o lesivi, la votazione di 5 o 6 deve tener conto della gravità del comportamento stesso;

- la votazione non sufficiente (inferiore a 6/10) può essere assegnata solo in presenza di almeno una sanzione disciplinare che abbia previsto, in ottemperanza allo Statuto degli Studenti e delle Studentesse nonché ai regolamenti d'Istituto, l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai quindici giorni o reiterate sospensioni per un periodo complessivo superiore ai 30 giorni e, dopo aver tenuto conto, dei progressi e miglioramenti realizzati dallo studente nel corso dell'intero anno scolastico.

3.5. CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO

Il Consiglio di Classe attribuisce ad ogni alunno che ne sia meritevole, nello scrutinio finale di ciascuno degli ultimi tre anni della scuola secondaria superiore, un credito per l'andamento degli studi, denominato "credito scolastico" calcolato, in seguito all'emanazione del D.M. n. 99, 16.12.2009, come risulta dalle griglie sotto riportate.

È stabilito il credito massimo conseguibile in ciascun anno scolastico e sono individuati criteri omogenei per la sua attribuzione e per la sua eventuale integrazione.

Nell'ultimo anno, a compensazione di situazioni di svantaggio, riscontrate negli anni precedenti in relazione a gravi situazioni familiari o personali dell'alunno, che possano considerarsi pienamente superate, è possibile superare la banda di oscillazione fino ad un massimo di 2 punti.

Il Consiglio di Classe determina il valore di "M" dalla media dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale e da esso risale alla banda di oscillazione del credito scolastico.

Una volta individuata tale banda il punteggio verrà assegnato tenendo conto dei seguenti elementi:

- assiduità alla frequenza, interesse ed impegno nella partecipazione al dialogo educativo;
- partecipazione alle attività complementari ed integrative;
- rappresentanza significativamente svolta negli OO.CC.;
- crediti formativi come dettagliatamente specificati al punto 3.6;

Classi 3^a e 4^a - Il valore di "M" è rappresentato dalla media dei voti in decimi conseguita allo scrutinio finale (non si considera il voto di religione, mentre il voto di condotta concorre alla determinazione della media dei voti).

Agli alunni con la sospensione del giudizio verrà sempre attribuito il punteggio minimo della banda di oscillazione.

Classi 5^a - Sono ammessi agli esami di Stato gli alunni dell'ultima classe che, nello scrutinio finale, conseguono una votazione non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto secondo l'ordinamento vigente e un voto di comportamento non inferiore a sei decimi (art.6, comma 1, D.P.R. 22 giugno 2009,n.122). Si precisa che il voto di comportamento concorre alla determinazione dei crediti scolastici (articolo 4, comma 2, D.P.R. 22 giugno 2009,n.122).

CREDITO SCOLASTICO tabella dei punteggi -			
Media dei voti	Credito scolastico (Punti)		
	Classe 3 ^a	Classe 4 ^a	Classe 5 ^a
M = 6	3-4	3-4	4-5
6 < M ≤ 7	4-5	4-5	5-6
7 < M ≤ 8	5-6	5-6	6-7
8 < M ≤ 9	6-7	6-7	7-8
9 < M ≤ 10	7-8	7-8	8-9

Per la terza classe degli Istituti Professionali M è rappresentato dal voto conseguito agli esami di qualifica espresso in decimi.

3.6. TIPOLOGIE DI ESPERIENZE PER L'ATTRIBUZIONE DEI CREDITI FORMATIVI

I Consigli di classe, ai fini dell'attribuzione dei crediti formativi, prendono in considerazione esperienze rispondenti ai criteri sotto definiti.

CRITERI QUALITATIVI:

- Esperienze (attività culturali, artistiche, sportive, solidarietà, cooperazione, volontariato, formazione professionale, lavoro, ecc.) acquisite al di fuori della scuola di appartenenza;
- Esperienze qualificate e documentate;
- Esperienze da cui derivino competenze coerenti col corso di studi cui si riferisce l'esame di stato e che non interferiscano con la normale attività didattica;
- Non è valida la partecipazione ad attività integrative e complementari organizzate nella scuola di appartenenza.

CRITERI QUANTITATIVI

- Continuità nel tempo e/o numero significativo di ore.

Sulla base di queste indicazioni generali, i Consigli di Classe, nella loro autonomia, valutano le domande e la relativa documentazione prodotta dagli alunni.

3.7. IL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Alla base di ogni processo formativo sta un "contratto formativo". Esso è ratificato nei sistemi scolastici di alcuni paesi europei ed è abituale nelle iniziative della formazione privata o aziendale. Anche nella scuola esistono una serie di regole esplicite che docenti e studenti si impegnano a rispettare.

L'allievo si impegna a

- ♦ *Conoscere* il regolamento di istituto e le finalità del POF.
- ♦ *Osservare* le norme di: puntualità, frequenza, giustificazioni delle assenze e dei ritardi, comportamento durante il cambio dell'ora, divieto di fumare, di mangiare e di bere durante le lezioni.
- ♦ Rispettare l'ambiente scolastico, le attrezzature, il materiale proprio e altrui e mantenere la pulizia e l'ordine degli ambienti.
- ♦ *Spegnere* i telefoni cellulari e gli altri dispositivi elettronici all'interno dell'edificio scolastico.
- ♦ *Partecipare* all'attività scolastica ed extrascolastica in modo consapevole, (orientato al compito, responsabile del proprio lavoro), intervenire in modo pertinente, chiedere chiarimenti, non arrecare disturbo al lavoro degli altri ma arricchirlo con il confronto.
- ♦ *Instaurare* rapporti corretti e propositivi con compagni, docenti e personale non docente.
- ♦ *Sviluppare* le capacità relazionali:
 - ♦ Rispettando le opinioni altrui anche se non condivise
 - ♦ Sostenendo con argomentazioni il proprio parere
 - ♦ Evitando discriminazioni e pregiudizi
 - ♦ Accettando di lavorare con tutti i compagni della classe
 - ♦ Esercitando con consapevolezza i diritti previsti dallo statuto degli studenti
- ♦ *Essere* sempre fornito del materiale occorrente
- ♦ *Organizzare* il lavoro personale in base agli impegni rispettando le scadenze temporali
- ♦ *Essere consapevole* che, in caso di inosservanza dei regolamenti vigenti, saranno applicate le sanzioni previste dallo "Statuto degli Studenti e delle Studentesse" d'Istituto.

L'insegnante si impegna a

- ♦ *Esplicitare* le finalità del POF, le norme di Istituto, gli obiettivi educativi e didattici del consiglio di classe.
- ♦ *Richiamare* al rispetto di tali norme e motivarle; se necessario, interviene comunicando con la famiglia.
- ♦ *Porre* attenzione alle assenze degli alunni rilevandone la frequenza.
- ♦ *Intervenire* in caso di comportamenti scorretti.
- ♦ *Promuovere* la discussione dei contenuti del POF e del Regolamento di Istituto, sottolineando l'importanza delle regole in una comunità.
- ♦ *Comunicare* gli obiettivi educativi e didattici.

- ♦ *Controllare* assenze, ritardi, giustifiche.
- ♦ *Esaminare* con la classe percorsi, procedure.... evidenziando difficoltà e peculiarità
- ♦ *Sollecitare* gli alunni all'utilizzo di strategie per il superamento delle difficoltà.
- ♦ *Sollecitare* gli alunni ad utilizzare gli spazi e gli strumenti della democrazia interna (sottolineano il diritto di assemblea, valorizzano il contenuto dei verbali della classe, attribuiscono valore alla funzione dei rappresentanti di classe...).
- ♦ *Promuovere* l'autostima.

Il genitore si impegna a

- ♦ *Leggere* e avere piena consapevolezza delle regole che disciplinano il funzionamento di quella determinata comunità scolastica;
- ♦ *Accettare* e condividere il contenuto di quelle regole;
- ♦ *Rispettare* e far rispettare dal proprio figlio/a, anche attraverso un'opportuna opera di sensibilizzazione, le regole definite dal Patto, dal Regolamento d'Istituto e dallo Statuto degli Studenti;
- ♦ *Vigilare*, con la massima diligenza possibile, sui comportamenti messi in atto dal figlio/a;
- ♦ *Conoscere* e accettare il piano dell'offerta formativa;
- ♦ *Conoscere* come la Scuola tuteli la privacy personale.
- ♦ *Controllare* assiduamente il libretto scolastico personale del figlio
- ♦ *Richiamare* sistematicamente al figlio il significato del percorso scolastico
- ♦ *Richiedere* ai docenti incontri sistematici negli orari di ricevimento
- ♦ *Risarcire il danno*, in concorso con altri, anche quando l'autore del fatto non dovesse essere identificato
- ♦ *Essere consapevole* che, qualora il proprio figlio non osservi i regolamenti vigenti, saranno applicate le sanzioni previste dallo "Statuto degli Studenti e delle Studentesse" d'Istituto.

È auspicabile rendere esplicite le formule del contratto che regolano i rapporti tra studenti e docenti nell'ambito del lavoro di classe. La proposta fa specifico appello alla collaborazione degli insegnanti. Il presupposto iniziale è che gli insegnanti non solo hanno il compito di sviluppare negli studenti l'atteggiamento dell'apprendere, ma sono anche responsabili della qualità dei modi di apprendere. Il patto educativo di corresponsabilità prevede una parte iniziale in cui il docente e i ragazzi della classe individuano insieme un numero limitato di diritti e doveri funzionali ad un buon andamento dell'attività didattica-disciplinare. Il decalogo di regole scritte verrà poi steso dagli studenti e tenuto sempre a disposizione della classe. Questa operazione permette di esplicitare le esigenze di entrambe le parti, individuate in base a motivazioni chiare e concrete, e mette gli studenti in una posizione centrale di scelta consapevole e di accettazione non passiva di regole indispensabili.

Il patto educativo di corresponsabilità permette, inoltre, ai docenti di richiedere il rispetto di regole non imposte d'autorità, ma concordate preventivamente con i ragazzi.

RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

I rapporti con le famiglie avvengono con le seguenti modalità:

- Riunioni dei Consigli di classe
- Ora settimanale messa a disposizione da ogni docente per colloqui, previo appuntamento, riguardanti l'andamento didattico - disciplinare dello studente
- Incontro tra docenti e genitori dopo gli scrutini finali di giugno per fornire chiarimenti sui risultati degli scrutini e sulle eventuali attività di recupero da svolgere nel periodo estivo
- Incontri non istituzionalizzati quando esistano necessità particolari
- Ricevimento collettivo dei genitori da parte dei docenti in orario pomeridiano in due occasioni durante l'anno scolastico.

I rapporti sono anche regolati attraverso il "**libretto personale dello studente**", che l'alunno deve avere sempre con sé e sul quale vengono segnalati:

- Notifiche di avvisi
- Risultati delle verifiche scritte e orali
- Convocazioni
- Autorizzazioni e provvedimenti.

Il **libretto personale dello studente** deve altresì essere utilizzato per la giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate secondo le modalità di seguito riportate.

ASSENZE

- La richiesta di giustificazione deve essere firmata da uno dei genitori (o da chi esercita la patria potestà) se lo studente è minorenne; dallo studente stesso se maggiorenne.
- La richiesta motivata va sempre scritta sull'apposito libretto personale, che lo studente deve presentare all'insegnante della prima ora del mattino o del pomeriggio.
- L'insegnante della prima ora è delegato a controfirmare il libretto personale e a segnalare l'avvenuta giustificazione anche sul registro di classe.
- Invece le assenze per altri motivi superiori ai cinque giorni, vanno preventivamente annunciate alla Presidenza che disporrà l'autorizzazione.
- La mancata giustificazione va sempre annotata dall'insegnante della prima ora sul registro di classe nell'apposita colonna.
- Il nominativo dello studente che al secondo giorno non abbia provveduto a giustificare l'assenza va nuovamente riportato dall'insegnante della prima ora sul registro di classe e sempre nell'apposita colonna delle comunicazioni. Inoltre, lo studente dovrà essere inviato dal D.S. o suo collaboratore che provvederà ad informare per iscritto o per telefono la famiglia.
- Il 10° periodo di assenza deve essere giustificato personalmente dal genitore; anche per la 15a (e a seguire la 20a, la 25a ...) assenza o periodo di assenza gli alunni minorenni verranno accettati in classe solo se accompagnati da un genitore. Per tali scadenze gli alunni maggiorenni sono tenuti a giustificare direttamente al D.S. o suo collaboratore.
- Al 3° giorno di assenza non giustificata l'alunno non verrà ammesso alla frequenza delle lezioni e la famiglia sarà informata di ciò tramite comunicazione del D.S. o di suo collaboratore sul libretto scolastico o con altra modalità, anche elettronica.

ASTENSIONI COLLETTIVE

- Le astensioni collettive (scioperi, manifestazioni, ecc.) richiedono sempre giustificazione individuale, secondo le modalità del precedente punto 1. Questo perché la scuola ha il dovere di accertarsi che i genitori siano a conoscenza del fatto in sé e delle sue cause.
- Il personale della scuola non può essere ritenuto responsabile per quanto avviene nel corso di tali manifestazioni. Ogni sforzo deve comunque essere rivolto, da parte dei docenti, alla conoscenza e alla verifica delle ragioni che ne sono all'origine.
- L'argomento "assenza collettiva" dovrà essere sempre affrontato nella riunione del Consiglio di Classe.
- Durante le manifestazioni in questione, all'interno dell'Istituto l'attività didattica prosegue indipendentemente dal numero di studenti presenti. Potranno essere
- adottati opportuni accorgimenti o variazioni della normale attività didattica, quali: ripasso, esercizi, letture, proiezioni o altre forme di attività di classe o di interclasse (con la presenza, in questo ultimo caso, degli insegnanti di tutte le classi coinvolte o previo accordo con il D.S.).

RITARDI

- Lo studente che si presenti in aula alla prima ora di lezione (del mattino come del pomeriggio) con un ritardo inferiore ai quindici minuti, può, in via eccezionale, essere accettato in classe dall'insegnante anche in mancanza della giustificazione scritta.
- L'insegnante avrà cura di annotare sul registro di classe il nome del ritardatario e l'ora di ingresso controfirmando nell'apposito spazio.
- Ritardi superiori ai quindici minuti sono giustificati solo dal D.S. o suo collaboratore, che ammetterà in classe il ritardatario alla seconda ora, salvo motivi di causa maggiore (es.: ritardi nei mezzi di trasporto per avverse condizioni meteorologiche).
- In ogni caso esiste l'obbligo per lo studente di portare il giorno seguente la giustificazione scritta del ritardo, quando non ne sia già in possesso.
- Dal termine della 2ª ora nessun allievo può essere ammesso in Istituto.
- Deroche a quanto sopra saranno concesse solo in casi eccezionali e a fronte di motivazioni che il D.S. o suo collaboratore avranno reputato gravi e attendibili.
- Ritardi motivati come visite mediche, specialistiche devono essere comprovati con apposita certificazione.

- I casi ripetuti di ritardo di ogni tipo vanno segnalati da parte dei Coordinatori delle rispettive classi al D.S. o suo collaboratore, che provvederanno ad avvertire le famiglie.

USCITE ANTICIPATE

- Sono concesse uscite anticipate per seri e comprovati motivi, previa richiesta di permesso redatta sul libretto e firmata come prescritto al punto 1.
- Tale richiesta va presentata in bidelleria all'arrivo a scuola e sarà autorizzata dal D.S. o da suo collaboratore entro le ore 10.30.
- Dopo la 3^a richiesta l'autorizzazione verrà concessa solo se confermata telefonicamente da un genitore.
- All'atto dell'uscita l'insegnante avrà cura di registrare il permesso sul giornale di classe riportandone l'ora, il nominativo dell'allievo e controfirmandolo.
- Dovrà altresì controfirmare e staccare la foglia dal libretto raccogliendola in un'apposita busta.
- In via eccezionale possono essere autorizzate uscite anticipate dovute a indisposizione, previa comunicazione telefonica da parte dei genitori, solo dopo che sia stata riportata sul giornale di classe l'autorizzazione.
- Deroghe a quanto sopra saranno concesse solo in casi particolari e a fronte di motivazioni che il D.S. o suo collaboratore avranno reputato gravi e attendibili.
- La 10^a richiesta di uscita anticipata verrà autorizzata solo in presenza del genitore.

3.8. MODALITÀ ORGANIZZATIVE PER LO SVOLGIMENTO DEGLI INTERVENTI DI RECUPERO E SOSTEGNO

CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE

Ogni intervento di recupero prende il nome di MODULO. Questo potrà essere effettuato conformemente a quanto deliberato dal Collegio dei Docenti.

Ogni alunno può frequentare settimanalmente al massimo non più di due moduli e non più di tre per i corsi di inizio anno scolastico.

Ogni alunno non può frequentare più di tre moduli di recupero nel corso dell'anno per la stessa materia.

Il Consiglio di Classe delibera le discipline per le quali occorrerà svolgere i corsi di recupero e le modalità degli stessi.

Ogni attività di recupero deve essere verbalizzata su apposito registro secondo modalità specificate nelle diverse tipologie d'intervento.

1^a ipotesi: RECUPERO IN ORARIO EXTRASCOLASTICO

- L'attività relativa ai corsi di recupero può svolgersi, per non più di n. 4 ore settimanali per alunno, in orario aggiuntivo all'orario curricolare e nel rispetto dei limiti organizzativi sopra riportati.
- Per il suo svolgimento occorre che il numero degli alunni interessati al recupero sia compreso fra il 30% e l'80% del gruppo classe.
- Al termine del corso gli studenti dovranno essere sottoposti ad una verifica finale i cui risultati dovranno essere riportati sul registro di classe e comunicati alle famiglie tramite libretto personale.

Per tutto quanto sopra esposto e per la buona riuscita degli interventi, è indispensabile che i Consigli di Classe deliberino su tali questioni, oltre che da un punto di vista programmatico, anche per quanto concerne l'aspetto organizzativo. La presidenza, per tutto quanto determinato, curerà l'aspetto informativo alle componenti interessate, nonché la necessaria opera di controllo della piena applicazione dei deliberati dei Consigli di Classe.

2^a ipotesi: RECUPERO CON SOSPENSIONE DELLE LEZIONI

Tale ipotesi prevede una rimodulazione dell'orario settimanale delle lezioni.

Le modalità di partecipazione e di organizzazione rimangono invariate, ed esattamente:

- Durata della sospensione giorni 6 (SEX), dal lunedì al sabato, subito dopo la conclusione degli scrutini intermedi.
- Modulo max di 10 ore. È ammesso l'accorpamento tra alunni provenienti da classi parallele.
- Ogni Consiglio di Classe determina, nel numero **massimo di 2**, le discipline per le quali occorre attivare l'intervento.

- Risultano iscritti ai corsi gli alunni segnalati dai Consigli di Classe. Il coordinatore, utilizzando gli appositi moduli, provvede a segnalare i nominativi direttamente in segreteria Didattica che, dopo la registrazione, provvederà a consegnarli al coordinatore dell'attività di recupero.
- La frequenza del corso è obbligatoria e, quindi, deve essere richiesta la relativa giustificata in caso di assenza. I genitori, o coloro che esercitano la patria potestà, in alternativa, possono decidere di avvalersi di altre modalità di recupero comunicandolo, per iscritto, alla scuola.
- Il docente incaricato del corso deve compilare l'apposito registro e redigere una breve relazione finale circa gli esiti del corso
- La verifica finale deve essere effettuata nell'ultima lezione del corso e a tal proposito viene suggerito di far uso di prove strutturate; tale tipo di prova, preferibilmente breve, non deve incidere troppo sull'esiguo tempo disponibile per l'effettuazione del modulo. Se ciò non fosse ritenuto utile ai fini della durata del corso o didatticamente opportuno, si può sempre rinviare la verifica alla prima lezione ordinaria.
- I risultati della verifica finale devono essere riportati sui registri di disciplina e concorrono alla valutazione finale.
- Il docente incaricato del corso deve comunicare formalmente i risultati ottenuti nella verifica finale al collega di disciplina per quegli allievi delle classi di cui non è titolare.
- I risultati della verifica finale devono essere comunicati alle famiglie dell'alunno mediante libretto personale o lettera.

3ª ipotesi: **RECUPERO CON DIVERSA ARTICOLAZIONE DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA**

- Durata degli interventi giorni 6 (sex), subito dopo la conclusione degli scrutini intermedi con eventuale prosieguo del recupero in orario extracurricolare (1ª ipotesi).
- In tale periodo i docenti coinvolti nel recupero sospenderanno la normale attività didattica con l'intera classe, riprenderanno e rivisiteranno gli argomenti non assimilati con gli studenti, segnalati dai Consigli di Classe, che presentino carenze.
- La frequenza è obbligatoria e, quindi, deve essere richiesta la relativa giustificata in caso di assenza.
- Al termine delle attività di recupero, gli allievi segnalati dal C.d.C., vengono sottoposti a verifiche e le valutazioni comunicate alla famiglia.
- Per gli alunni che presentino un profitto sufficiente in tutte le discipline e che, pertanto, non necessitino di interventi di sostegno, la Scuola potrà organizzare attività di approfondimento volte a valorizzare ed incrementare le eccellenze.
-

4ª ipotesi: **RECUPERO ESTIVO PER SALDO DEBITI FORMATIVI**

A tutti gli allievi con "promozione rinviata" per l'assegnazione di **debiti formativi**, il Consiglio di Classe assegna un lavoro (studio individuale autonomo e/o esercitazioni), da effettuarsi obbligatoriamente durante il periodo estivo. Lo svolgimento di tale lavoro estivo costituirà parte integrante della valutazione del Consiglio di Classe per l'ammissione alla classe successiva.

Inoltre la scuola avvisa le famiglie di quanto segue:

- Debiti formativi contratti.
- Calendario dei corsi di recupero organizzati dalla scuola durante il periodo estivo.
- Obbligo degli studenti di frequentare tali corsi di recupero; i genitori, o coloro che esercitano la patria potestà, in alternativa, possono avvalersi di altre modalità di recupero comunicandolo, per iscritto, alla scuola.
- Obbligo di affrontare le verifiche, prima dell'inizio del nuovo anno scolastico con un calendario che verrà portato a conoscenza degli studenti interessati, mediante il Sito Web e l'Albo d'Istituto. In tale prova l'alunno dovrà dimostrare di aver recuperato le carenze e le lacune pregresse e, quindi, di aver saldato i debiti formativi contratti.
- I corsi di recupero vengono attivati in base alle risorse umane e finanziarie, ai vincoli organizzativi della scuola e secondo le priorità deliberate dagli OO.CC.
- Tali corsi, organizzati per disciplina o area disciplinare, avranno durata e modalità definite dal Consiglio di Classe; si precisa che tali corsi rappresentano un sostegno agli studenti e non sostituiscono l'indispensabile studio estivo individuale ed autonomo.

5ª ipotesi: **SPORTELLO HELP**

- I docenti, all'inizio dell'anno scolastico, vengono invitati a comunicare per iscritto al D.S. i giorni e le ore in cui si rendono disponibili ad effettuare lo sportello Help.

- Gli incontri si svolgono in orario extrascolastico con studenti non necessariamente delle proprie classi su richiesta degli studenti stessi e su appuntamento.
- Ad ogni incontro partecipano non meno di 3 alunni e la durata non può essere superiore a 2 ore.
- Le prenotazioni si effettuano, con almeno due giorni di anticipo, presso la bidelleria dopo aver concordato con gli insegnanti la data e la durata dell'intervento.
- Al termine di ogni incontro il docente deve compilare l'apposito modello da consegnare ai collaboratori del D.S. delle varie sedi.
- E' necessario che gli studenti appongano la firma di presenza sul modello.
- Per la realizzazione di tale attività, ad ogni anno scolastico, viene destinato un **budget massimo di ore.**

ASSEGNAZIONE E SALDO DEBITI

1. Assegnazione dei debiti formativi.
 - 1.a Allo studente che non raggiunge gli obiettivi minimi in alcune materie al termine dell'anno scolastico il Consiglio di classe assegna i "**debiti formativi**" e rinvia la sua promozione dopo il superamento delle carenze da effettuare, entro e non oltre, l'inizio delle lezioni del successivo anno scolastico.
 - 1.b Formalmente, i debiti formativi vengono annotati sul Tabellone dei voti, sul Registro dei voti, sulle pagelle. Alla famiglia, o a coloro che esercitano la patria potestà, dopo lo scrutinio finale, viene consegnata una scheda nella quale sono annotati i debiti formativi da saldare.
2. Recupero dei debiti formativi.
 - 2.a. Il docente della materia per cui è stato assegnato il debito formativo è tenuto a fornire allo studente tutte le opportune e puntuali indicazioni per il lavoro di recupero.
 - 2.b. A metà Giugno, dopo gli scrutini finali, le famiglie degli studenti con debiti formativi vengono convocate e, in tale occasione, viene loro consegnata la scheda di cui al punto 1.b ed i docenti delle materie interessate forniscono precise indicazioni sulle attività di recupero da far svolgere agli studenti durante le vacanze estive.
 - 2.c. Lo studente con debito formativo deve obbligatoriamente frequentare le attività di recupero programmate nel periodo estivo; i genitori, o coloro che esercitano la patria potestà, in alternativa, possono avvalersi di altre modalità di recupero comunicandolo, per iscritto, alla scuola.
3. Saldo dei debiti formativi.
 - 3.a. Al termine degli interventi di recupero estivi, l'alunno viene sottoposto a verifica per dimostrare di aver recuperato le carenze e le lacune pregresse e, quindi, di aver saldato i debiti formativi contratti.
 - 3.b. Nel mese di settembre e, comunque, prima dell'inizio del nuovo anno scolastico, il Consiglio di Classe procede allo scrutinio e, solo in presenza di debiti saldati, delibera l'ammissione alla classe successiva.
 - 3.c. I debiti formativi sono un elemento di giudizio nello scrutinio finale; contribuiscono altresì a definire il punteggio del "Credito Scolastico". Ogni Consiglio di Classe, nello scrutinio finale estivo o di settembre, decide per ciascuno studente, in base all'esito dell'anno in corso e al curriculum comprensivo dei debiti formativi pregressi e saldati il punteggio da assegnare.
 - 3.d. I documenti che attestano il saldo del debito formativo sono:
 - Registro dei verbali del Consiglio di Classe.
 - Scheda personale del saldo del debito formativo. Per ogni studente viene compilata una scheda da allegare al fascicolo personale.
 - Comunicazione scritta alla famiglia, o a coloro che esercitano la patria potestà, del saldo dei debiti formativi.

4.

Le scelte organizzative

4.1 GESTIONE DELLA DIDATTICA

Settori Disciplinari

Tutti i docenti raggruppati per discipline fanno riferimento ad un settore e quindi ad un Coordinatore dello stesso. I settori disciplinari sono i seguenti:

Settore Disciplinare	IPC	IPIA	Liceo
MECCANICO-TERMICO		X	
ELETTROTECNICA-ELETTRONICA		X	
CHIMICA			X
MATEMATICA/INFORMATICA/FISICA	X	X	X
INGLESE	X	X	
FRANCESE/TEDESCO	X		
MATERIE LETTERARIE + STORIA DELL'ARTE	X	X	
DIRITTO ED ECONOMIA	X	X	X
SCIENZE NATURALI/GEOGRAFIA	X	X	X
EDUCAZIONE FISICA	X	X	X
RELIGIONE	X	X	X
SOSTEGNO	X	X	X
DISC. ECONOM. AZIENDALI	X		
TRATT. TESTI / TEC .SERVIZI E PRAT. OP.	X		
LETTERE E LATINO / DISEGNO E STORIA DELL'ARTE / INGLESE			X
FILOSOFIA, PEDAG. E SC. EDUCAZIONE			X

Tutti i Coordinatori di Settore costituiscono il Gruppo di Coordinamento al quale competono responsabilità in materia di attività integrative, proposte di adozione dei libri di testo, predisposizione, verifica e controllo della programmazione didattica, piani di acquisti.

4.2 COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO” OPERANTI NELLA SCUOLA

Commissione revisione P.O.F.: cura la revisione e l’aggiornamento annuale del P.O.F.

Commissione orario: redige l’orario scolastico delle classi e dei docenti.

Commissione educazione alla salute / accoglienza classi prime: programma gli interventi di educazione alla salute e di prevenzione delle dipendenze anche in collaborazione con organismi esterni (A.S.L., S.E.R.T., cooperative sociali) e predisporre le attività di accoglienza per le classi prime.

Commissione stage liceo: organizza gli stages degli studenti delle classi 4[^] del Liceo Sociopsicopedagogico.

Commissione Qualità: gestisce il progetto Qualità.

Commissione H: si occupa di ogni problema relativo agli alunni portatori di handicap: tre docenti, un genitore, uno studente e un rappresentante A.S.L.

Commissione Educazione Stradale: si occupa di organizzare i corsi di educazione stradale rivolti agli alunni.

Commissione Sicurezza: verifica che le strutture scolastiche rispondano ai requisiti di sicurezza previsti dalla legge.

Commissione formazione classi: in base alle iscrizioni pervenute alla segreteria, seguendo i criteri stabiliti nel POF, forma i diversi gruppi classe.

Commissione visite e viaggi di istruzione: vaglia le richieste provenienti dai consigli di classe riguardo a visite e viaggi di istruzione, prende contatti con agenzie e sottopone le diverse proposte all’approvazione del Consiglio di Istituto.

Commissione elettorale: organizza le operazioni relative alle elezioni dei rappresentanti di studenti, docenti, personale ATA e genitori nel Consiglio di Istituto e nei diversi Consigli di classe.

Commissione biblioteca: promuove tra gli studenti la lettura, propone nuovi acquisti, organizza e conserva il materiale esistente.

Commissione multimedialità / ECDL: promuove tra studenti e docenti la conoscenza della multimedialità, propone nuovi acquisti, mantiene sul tema contatti con altre istituzioni scolastiche.

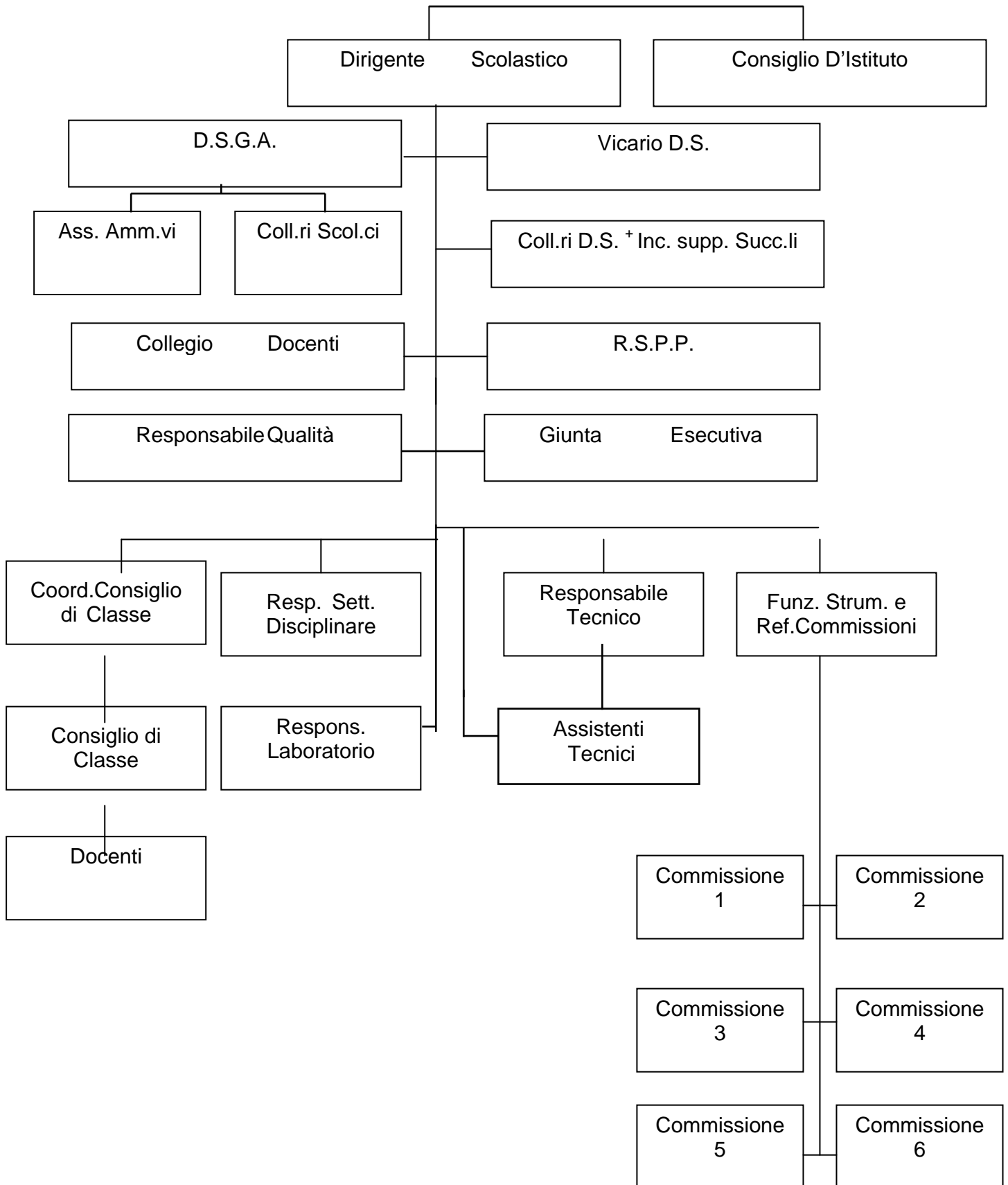
Commissione alunni stranieri: si occupa dell’inserimento nelle classi degli alunni stranieri e ne segue le problematiche.

Commissione orientamento: organizza le attività di orientamento.

Commissione Istruttoria: vaglia le richieste di attribuzione della funzione strumentale al P.O.F. da parte dei docenti e ne valuta le relazioni finali.

Commissione certificazione competenze linguistiche e scambi interculturali: si occupa dell’organizzazione di stages linguistici all’estero e di corsi per la certificazione delle competenze linguistiche

4.3 ORGANIGRAMMA D'ISTITUTO



**4.4 GESTIONE ORGANIZZATIVA
ORGANISMI DI PROGETTAZIONE E DI GESTIONE**

Organo	Chi ne fa parte	Chi lo presiede	Competenze
Staff di Presidenza	Dirigente scolastico + collaboratori + responsabili succursali	Il Dirigente scolastico	Collabora con il Dirigente scolastico per la gestione organizzativa e didattica dell'Istituto.
Collegio dei docenti	Tutti i docenti	Il Dirigente scolastico	Delibera in tutti i campi relativi alla didattica. In particolare: <ul style="list-style-type: none"> • Cura la programmazione didattica. • Formula proposte per la formazione della classi, l'orario delle lezioni e lo svolgimento delle attività scolastiche. • Valuta l'efficacia dell'azione didattica • Adotta i libri di testo. • Adotta iniziative di sperimentazione. • Promuove attività di aggiornamento • Elege le funzioni strumentali Elege i membri del Comitato di Valutazione Docenti
Consigli di area disciplinare	Tutti i docenti della materia	Un docente Coordinatore	Articolano la programmazione didattica, organizzativa dell'Istituto nell'ambito specifico delle singole materie
Consiglio di Classe	<ul style="list-style-type: none"> - Tutti i docenti della classe - Due rappresentanti eletti dai genitori - Due rappresentanti eletti dagli studenti 	Il Dirigente scolastico o il docente Coordinatore della classe	<ul style="list-style-type: none"> • Definisce la programmazione didattica ed educativa delineata dal Progetto di Istituto. • Formula proposte sull'attività didattica, sui libri di testo e su iniziative di sperimentazione. • Definisce e pianifica le attività integrative, le visite d'istruzione, gli stages • Verifica l'attuazione del piano annuale. • Valuta la situazione della classe e degli alunni dal punto di vista disciplinare e didattico Si riunisce per la valutazione periodica e per gli scrutini finali (solo componente docenti)

<p>Consiglio di Istituto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Il Dirigente scolastico - 8 docenti eletti - 2 non docenti eletti - 4 genitori eletti - 4 studenti eletti 	<p>Il Presidente (un genitore)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elegge i suoi rappresentanti nella Giunta Esecutiva • Delibera il POF, il Programma annuale, il Conto Consuntivo • Delibera i Reg. Interni • Approva i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del D.S.; di specifiche attività negoziali • Adatta il calendario scolastico alle esigenze ambientali • Esprime parere sull'attività negoziale svolta dal D.S. • Le sue delibere sono pubbliche e devono essere esposte all'Albo d'Istituto
<p>Giunta esecutiva</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigente scolastico - Direttore amministrativo - Un docente - Un non docente - Un genitore - Uno studente 	<p>Il Dirigente scolastico</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Propone, per l'approvazione, il Programma Annuale al Consiglio d'Istituto con apposita relazione • Prepara i lavori del Consiglio di Istituto • Propone i criteri di funzionamento e di spesa
<p>Comitato dei delegati degli studenti</p>	<p>Gli studenti eletti rappresentanti di classe</p>	<p>Gli studenti eletti nel Consiglio di Istituto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formula proposte al Dirigente scolastico e al consiglio di istituto sull'attività didattica della scuola • Elegge un comitato studentesco
<p>Comitato dei delegati dei genitori</p>	<p>I genitori eletti rappresentanti di classe</p>	<p>Un genitore eletto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formula proposte al Dirigente scolastico e al Consiglio di Istituto • Elegge un proprio comitato direttivo • Organizza attività integrative previa autorizzazione del Consiglio di Istituto

4.5 FIGURE GESTIONALI E ORGANIZZATIVE

FIGURA	COMPITI
Dirigente scolastico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica e ne ha la rappresentanza legale; ▪ è responsabile della gestione delle risorse umane, strumentali, finanziarie e dei risultati del servizio; ▪ è titolare delle relazioni sindacali.
D.S.G.A.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sovrintende ai servizi generali amministrativo - contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, del personale ATA; ▪ ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo - contabile, di ragioneria e di economato.
Vice Dirigente scolastico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Svolge mansioni Istituzionali di sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di assenza di quest'ultimo ▪ concede permessi brevi al personale docente e agli Assistenti Tecnici in servizio a Ponte S. Pietro; ▪ concede agli studenti le Assemblee di Classe; ▪ provvede alla sostituzione dei colleghi assenti per qualsiasi motivo (malattia, permessi vari, attività extrascolastiche, ecc.); ▪ cura i rapporti con i genitori e studenti; solo per i casi che lo riterrà opportuno verrà coinvolto il D.S.; ▪ gestisce i problemi disciplinari di lieve entità, dopo aver coinvolto il coordinatore di classe; ▪ coordina la stesura dei calendari delle attività Istituzionali (Consigli di Classe, Scrutini, Esami); ▪ controlla i Verbali delle riunioni di Area e dei Consigli di Classe; ▪ deve essere a conoscenza di tutte le attività (visite da parte di scolaresche scuola media, progetti educazione alla salute, visite didattiche, ecc.); ▪ tiene i contatti con le altre scuole; ▪ autorizza la richiesta di fotocopie per uso didattico.
Collaboratore del D.S.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Provvede alla sostituzione dei colleghi assenti per qualsiasi motivo (malattia, permessi, attività extrascolastiche, ecc.) quando risulta impossibilitato il collaboratore - vicario; ▪ gestisce i problemi disciplinari di lieve entità, dopo aver coinvolto il coordinatore di classe; ▪ interviene nelle classi quando si verificano situazioni particolari non gestibili dal docente presente in classe; ▪ cura i rapporti con i genitori e studenti; solo per i casi che lo riterrà opportuno verrà coinvolto il D.S.; ▪ autorizza la richiesta di fotocopie per uso didattico; ▪ controlla i Verbali delle riunioni di Area e dei Consigli di Classe.

<p>Docenti di supporto organizzativo presso succursali</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Provvedono alla sostituzione dei colleghi assenti per qualsiasi motivo (malattia, permessi, attività extrascolastiche, ecc.) quando risulta impossibilitato il collaboratore - vicario; ▪ gestiscono i problemi disciplinari di lieve entità, dopo aver coinvolto il coordinatore di classe; ▪ intervengono nelle classi quando si verificano situazioni particolari non gestibili dal docente presente in classe; ▪ autorizzano la richiesta di fotocopie per uso didattico.
<p>Coordinatore di classe</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ In relazione al proprio mandato, il coordinatore di classe (designato dal D.S.): ▪ controlla periodicamente assenze, giustificazioni, ritardi, permessi di uscita anticipata ed è responsabile delle comunicazioni alle famiglie in caso di frequenti assenze e/o ritardi; ▪ controlla le seguenti attività avvalendosi della collaborazione dei docenti responsabili: attività integrative, viaggi di istruzione e i contatti con la Commissione Gite; ▪ si fa carico periodicamente di conoscere la situazione di profitto degli allievi nelle varie discipline. A tale proposito tutti i docenti sono tenuti a riferire al Coordinatore eventuali problemi di profitto, di relazione o altro secondo le modalità stabilite; ▪ comunica alle famiglie gli esiti di profitto, condotta, risultati dei corsi di recupero e studio individuale degli allievi; ▪ funge da anello di collegamento fra i docenti della classe e gli allievi; ▪ coordina le riunioni del C.d.C. (qualora non fosse presente il D.S.); ▪ cura la corretta verbalizzazione delle sedute ed è il responsabile dei contenuti dei verbali; ▪ informa il Dirigente Scolastico su particolari situazioni o problemi della classe e/o dei singoli allievi; ▪ verifica insieme al D.S. il raggiungimento degli obiettivi di ogni assemblea.
<p>Coordinatore di Settore Disciplinare</p>	<p>È nominato dal Dirigente Scolastico, con la funzione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ coordinare l'attività programmata del gruppo; ▪ coordinare la discussione in merito all'adozione dei libri di testo, alle proposte d'acquisto di beni e servizi, a proposte di iniziative di aggiornamento ▪ riferire al Dirigente scolastico i contenuti delle decisioni prese.
<p>Referenti di progetto/ Docenti con funzione strumentale</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sono designati dal Collegio dei Docenti e vengono incaricati di svolgere specifici compiti organizzativi e didattici.
<p>Responsabile Gestione Qualità (RGQ)</p>	<p>È nominato dal Dirigente Scolastico con il compito di :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ gestire e coordinare il Sistema di Qualità; ▪ gestire la documentazione e i dati; ▪ verificare le registrazioni del Sistema Qualità; ▪ pianificare, gestire e documentare le visite ispettive interne; ▪ eseguire analisi dati per il riesame da parte del D.S.; ▪ verificare l'applicazione del Sistema Qualità; ▪ fungere da referente tecnico per l'accreditamento regionale per la gestione dei corsi di formazione a cofinanziamento FSE.

Responsabile Tecnico	<p>È nominato dal Dirigente Scolastico e ha la responsabilità di:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ valutare i fornitori per l'acquisto di materiale inventariabile di consumo richiesto per particolari lavorazioni;▪ individuare le ditte a cui rivolgere richieste di preventivo;▪ relazionare in merito alla scelta del fornitore;▪ registrare gli estremi delle pratiche di acquisto qualora siano state segnalate dall'Ufficio Acquisti non conformità del materiale pervenuto;▪ espletare le attività relative alla gestione delle non conformità rilevate sul materiale di consumo.
Responsabili laboratori e aule speciali	<p>Sono designati dal Dirigente scolastico, con l'incarico di:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ verificare l'inventario e controllano periodicamente il materiale. Gestiscono il materiale didattico tecnico-scientifico in dotazione al laboratorio;▪ definire e controllare le modalità di utilizzo e funzionamento dei laboratori nell'ambito delle direttive emanate dal D.S.;▪ proporre al coordinatore di area richieste d'acquisto di materiali ed attrezzature;▪ avvisare immediatamente il D.S. in caso di furti, guasti e deterioramenti.

4.6 LA STRUTTURA AMMINISTRATIVA, TECNICA ED AUSILIARIA

Per la realizzazione del Piano dell'Offerta formativa, è necessario il supporto dei servizi amministrativi, tecnici ed ausiliari di seguito brevemente delineati.

Uffici amministrativi

Gli Uffici Amministrativi sono organizzati in aree: Didattica, Protocollo, Personale, Finanziaria , Contabilità e stipendi , Acquisti e magazzino; sono coordinati dal Direttore amministrativo (D.S.G.A.).

Svolgono tutte le pratiche necessarie a:

- accompagnare gli alunni nella carriera scolastica (iscrizioni, viaggi e visite di istruzione, adozione libri di testo, esami di stato, ecc.);
- adempiere a tutti gli atti relativi al personale (es. nomine supplenti, rilascio certificati di servizio, domande di trasferimento, domande di collocamento a riposo, ecc);
- liquidare gli stipendi ed i compensi accessori al personale in servizio e predisporre le dichiarazioni fiscali (es. mod. 770, dichiaraz. IRAP, TFR supplenti, modelli CUD, anagrafe tributaria, ecc.);
- acquisire i beni ed il materiale necessari al funzionamento della scuola (ordinazione del materiale, assegnazione ai reparti, registrazione in inventario, ecc);
- gestire la posta in entrata ed in uscita (es. protocollo, spedizione, archiviazione, ecc);
- gestire i pagamenti e gli incassi coadiuvando il Direttore amministrativo nella gestione del Bilancio (es. emissione di mandati di pagamento e reversali di incasso, variazioni di bilancio, tenuta c/c postale, ecc.).

L'attività amministrativa è controllata anche dal Collegio dei Revisori dei Conti, organo esterno, composto da tre membri: un rappresentante dell'Amministrazione Scolastica, uno del Ministero delle Finanze ed un terzo degli Enti Locali.

Servizi tecnici

Gli assistenti tecnici svolgono le proprie mansioni nei vari laboratori e sono di supporto agli insegnanti durante le lezioni pratiche; eseguono lavori di manutenzione sugli strumenti di laboratorio e li predispongono per le lezioni.

Servizi generali

I collaboratori scolastici sono di ausilio a tutte le attività presenti nella scuola; provvedono, ad esempio, al servizio di centralino, all'apertura e chiusura degli edifici scolastici, ai servizi di fotocopiatura, alle pulizie ed al riordino di tutti i locali.

Il personale Amministrativo, con quello Tecnico ed Ausiliario, partecipa all'Assemblea del Personale A.T.A. ed alle Commissioni nelle quali è prevista la presenza di suoi rappresentanti.

Amministrazione scolastica

L'Istituto fa riferimento per le sue risorse, umane e materiali, all'Amministrazione Pubblica ed ai suoi organi di governo: il MIUR (Ministero per l'Istruzione, la Ricerca e l'Università) a livello centrale a Roma, la Direzione Scolastica Regionale a Milano ed il C.S.A. (Centro Servizi Amministrativi) a Bergamo, che corrisponde al precedente Provveditorato agli Studi. Dalle norme e dai criteri generali di questi organi della Pubblica Amministrazione, l'Istituto "Betty Ambiveri" ricava le risorse per gestire la sua autonomia.

Enti locali

La Provincia fornisce le risorse logistiche (strutture, arredi, riscaldamento, energia elettrica, interventi di manutenzione) per il funzionamento dell'istituto.

Dall'anno 2005 il nostro Istituto gestisce in autonomia le spese necessarie per il funzionamento e la manutenzione degli edifici scolastici; attraverso un'apposita convenzione siglata dal Dirigente Scolastico, l'Amministrazione provinciale eroga alla scuola i fondi necessari.

INFORMAZIONI GENERALI

DIRIGENTE SCOLASTICO

Il D.S. riceve il pubblico presso la sede principale dell'Istituto in Presezzo, Via Berizzi, 1 in orari e con modalità da concordarsi telefonicamente al numero 035.610251.

COLLABORATORE VICARIO

Per Comunicazioni ed appuntamenti può essere contattato telefonicamente al numero 035.610251.

COLLABORATORE DEL D.S. presso la sede I.P.I.A.

Opera presso la sezione I.P.I.A. di Presezzo Via Berizzi n.1.

Per Comunicazioni ed appuntamenti può essere contattato telefonicamente al numero 035.610251.

DOCENTI INCARICATI DEL SUPPORTO DIDATTICO-ORGANIZZATIVO

Presso ciascuna sede sono individuati docenti con incarico di supporto didattico-organizzativo.

UFFICI DI SEGRETERIA

Gli Uffici di Segreteria sono ubicati presso la sede principale dell'Istituto, in Presezzo, Via Berizzi.

L'orario di apertura al pubblico durante l'attività didattica è il seguente:

da lunedì a venerdì	mattino:	dalle ore 10.30 alle ore 12.00
martedì - giovedì	pomeriggio:	dalle ore 14.30 alle ore 15.30
sabato	mattino:	dalle ore 10.00 alle ore 12.00

Gli Uffici possono altresì essere contattati ai numeri:

Tel. **035.610251**
Fax **035.613369**
e-mail ds.ambiveri@legalmail.it
sito web: <http://www.bettyambiveri.it/>

INCARICHI OPERANTI NELLA SCUOLA (a.s. 2011/2012)

Collaboratori del Dirigente Scolastico: prof.(Vicario),	prof. _____
Responsabile sede I.P.C.:	prof. _____
Responsabile presso I.P.I.A. :	prof. _____
Incarico Supporto didattico-organizzativo sede I.P.C.:	prof. _____
Incaricato Supporto didattico-organizzativo sede I.P.I.A.:	prof. _____
Incaricato Supporto didattico-organizzativo nuova sede:	prof. _____
Coordinatori di classe:	uno per ogni classe
Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa:	
Responsabile Scuola-mondo del lavoro (Ipct)	prof. _____
Responsabile Scuola-mondo del lavoro (Ipia)	prof. _____
Responsabile Orientamento	prof. _____
Responsabile Ed. alla salute	prof. _____
Responsabile Multimedialità	prof. _____
Responsabile Accoglienza alunni stranieri	prof. _____
Revisione P.O.F.	prof. _____
Responsabile Servizio Prevenzione e Sicurezza	prof. _____

Si precisa che l'assegnazione degli incarichi viene rinnovata di anno in anno.