

ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
“Caduti della Direttissima”
Via Toscana, 21
40035 CASTIGLIONE DEI PEPOLI (BO)
<http://www.isicast.org>

PIANO DELL’OFFERTA FORMATIVA

Triennio 2010-2013

Contatti	
Centralino	0534 803511
Fax	0534-92004
Ufficio Alunni	0534 803505
Ufficio Personale	0534 803518
Ufficio Contabilità	0534 803501
Ufficio EDA/CTP(adulti e serale)	0534 803507
Ufficio Tecnico – Informatica	0534 803514
email	posta@isicast.org
PEC (email certificata)	posta@pec.isicast.org
email ministeriale	bois009009@istruzione.it

PREMESSA

Quello che segue è il **Piano dell'offerta formativa** (POF) del nostro Istituto ed è **il documento comune e condiviso** dell'identità culturale, progettuale e formativa dell'istituzione scolastica della quale esplicita l'organizzazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa.

E' lo strumento che fissa gli obiettivi educativi che l'Istituto si propone, in coerenza con quelli stabiliti a livello nazionale, tenendo conto delle esigenze del nostro contesto culturale, sociale ed economico, **attraverso il quale la scuola rende pubblico, trasparente e leggibile ciò che fa, come lo fa e perché.**

E' una sorta di carta costituzionale; al contempo è un documento dinamico, poiché si deve **adattare** alle mutate esigenze e contesti ambientali e normativi.

Lo stesso, inoltre, rappresenta la **sintesi** tra il POF storico della nostra scuola, che resta confermato nella sua filosofia ispiratrice e nel suo centro di gravità ideale, e i cambiamenti e aggiornamenti divenuti necessari ed opportuni.

Negli ultimi anni, infatti, il rapido evolversi delle tecnologie e la Riforma, uniti alla necessità di un sempre più articolato rapporto con il mondo del lavoro, di una più accurata integrazione ed una più attenta educazione alla sicurezza hanno operato profondi mutamenti che hanno concorso a tracciare le linee del presente documento, **valido per il triennio 2010-2013.**

Nel presente piano sono indicati:

- i percorsi formativi relativi ai diversi indirizzi di studi dell'Istituto;
- le metodologie prescelte;
- le modalità di utilizzazione e valorizzazione delle risorse;
- gli assetti organizzativi, gestionali, amministrativi della didattica di cui l'Istituto si è dotato;
- i sistemi e i criteri di valutazione sia degli esiti formativi sia della qualità dei servizi offerti.

IDENTITÀ DI ISTITUTO

Presentazione storica

L' Istituto nasce nell'a.s. 1962/1963 come scuola legalmente riconosciuta gestita dai Padri Dehoniani. Nell'a.s. 1976/77 è diventato una scuola pubblica come sezione staccata dell'I.T.C. "Pier Crescenzi" di Bologna.

Dal 1982 è autonomo e nel 1985 ha preso il nome di "CADUTI DELLA DIRETTISSIMA" in onore dei lavoratori deceduti durante la costruzione della galleria per la tratta ferroviaria Bologna-Firenze.

Nel 1989 l'Amministrazione Comunale, in accordo con la Scuola, avanzò al Ministero della Pubblica Istruzione la proposta di unire in un "polo" il nostro Istituto e le allora tre classi dell'Istituto Professionale sistemato nello stesso edificio, seppure sezione staccata del "Fioravanti" di Bologna; assieme a questa richiesta fu avanzata anche quella di attivare un Biennio unico polivalente per offrire risposta alle richieste del territorio.

Nell'anno scolastico 1995/96 il nostro Istituto è diventato un "Polo Scolastico" aggregando le classi dell'Istituto Professionale, che nel frattempo da corso che terminava con la qualifica professionale al terzo anno, aveva ottenuto il biennio post-qualifica per il conseguimento del diploma di maturità professionale.

Nell'a.s. 1996/97 dietro richiesta degli organi collegiali del Polo e dell'Amministrazione Comunale, la Scuola si è arricchita di due nuovi indirizzi: una sezione del Liceo Scientifico tradizionale ed una sezione di Indirizzo Professionale per Tecnico dei Servizi Turistici.

A partire dall'a.s. 2000/2001, l'Istituto è diventato Centro Territoriale Permanente per l'Educazione degli Adulti operante sul vasto territorio compreso fra la valle del Setta, del Sambro e dell'Alto Reno, in gran parte collinare e montuoso con notevoli problemi di comunicazione viaria e di trasporti. Fin dalla sua attivazione il CTP si è speso come *“luogo di lettura dei bisogni, di progettazione, di concertazione, di attivazione e di governo delle iniziative di istruzione e formazione in età adulta.”*

Infine, nell'a.s. 2009/10 viene dato avvio ad un corso per Operatore dei Servizi Sociali (qualifica professionale) e biennio post qualifica di Tecnico dei Servizi Sociali.

La diversificazione degli indirizzi di studio e il costante rapporto che l'istituto ha con il suo territorio ha determinato, nell'a.s. 2009/2010, la consistenza numerica di 22 classi distribuite nei diversi indirizzi (I.G.E.A. – Liceo Scientifico – Istituto Professionale per Elettronici e Telecomunicazioni, per il Turismo, Professionale per Socio-Sanitario- Sirio).

Strutturazione Attuale

Per l'anno scolastico 2010/2011, considerate le novità introdotte dalla riforma della scuola secondaria di 2° grado, l'istituto si articola nei seguenti corsi di studio:

Indirizzo	Titolo di studio	Durata del corso
Istituto Professionale - nuovo ordinamento - Settore industria e artigianato - Manutenzione e assistenza tecnica	Diploma	5
Istituto Professionale - nuovo ordinamento - Settore servizi - Servizi commerciali	Diploma	5
Istituto Professionale - nuovo ordinamento - Settore servizi - Servizi socio-sanitari	Diploma	5
Istituto Tecnico - nuovo ordinamento - Settore economico - Amministrazione, finanza e marketing	Diploma	5
Liceo Scientifico - nuovo ordinamento	Diploma	5
Tecnico dei Servizi Turistici: Ad esaurimento per le classi già avviate Biennio Post Qualifica	Diploma	5
<u>Tecnico delle Industrie Elettroniche: Ad esaurimento per le classi già avviate</u> Biennio Post Qualifica	Diploma	5
<u>Tecnico delle Industrie Elettriche: Ad esaurimento per le classi già avviate</u> Biennio Post Qualifica	Diploma	5
Operatore dell'Impresa Turistica: Ad esaurimento per le classi già avviate Tradizionale	Qualifica Professionale	3
<u>Operatore per le Telecomunicazioni: Ad esaurimento per le classi già avviate</u> Tradizionale	Qualifica Professionale	3
<u>Operatore Elettrico-Elettronico: Ad esaurimento per le classi già avviate</u> Tradizionale	Qualifica Professionale	3
<u>Ragioniere Perito Commerciale: Ad</u>	Diploma	5

esaurimento per le classi già avviate

IGEA

Scientifico: Ad esaurimento per le classi già avviate

Tradizionale con Francese e Informatica

Diploma

5

L'istituto, a partire dall'a.s. 2011/12, è inoltre, accreditato per la realizzazione di Percorsi di Istruzione e Formazione professionale regionale (in regime di sussidiarietà)

Settore servizi - Servizi commerciali	3	Operatore della promozione e accoglienza turistica
Settore industria e artigianato - Manutenzione e assistenza tecnica	3	Operatore sistemi elettrico-elettronici
Settore industria e artigianato - Manutenzione e assistenza tecnica	3	Operatore impianti elettrici

INTEGRAZIONE NEL TERRITORIO

Analisi della situazione socio-ambientale

L'offerta formativa richiama la domanda della società rivolta oggi alla scuola, che, soprattutto se statale, è il soggetto istituzionale primario della mediazione e della trasmissione educativa e culturale, strategica rispetto alla politica formativa del territorio.

Castiglione dei Pepoli è un Comune di montagna (691 metri sopra il livello del mare) nel cuore dell'Appennino Tosco-Emiliano, situato in posizione epicentrica rispetto alle città di Bologna- capoluogo di provincia- e Firenze, dalle quali dista circa 50 Km. Il territorio del comune risulta compreso tra i 275 e i 1.215 metri sul livello del mare con una escursione altimetrica complessiva di circa 940 metri.

La popolazione residente (Castiglionesi) conta circa 6.000 abitanti che rapportati alla superficie territoriale di 65,8 chilometri quadrati ha una densità abitativa di 91,31 abitanti per chilometro quadrato. Gli abitanti sono distribuiti in 2.554 nuclei familiari con una media per nucleo familiare di 2,35 componenti.

Dai dati del censimento del 2001 si evidenzia, nel decennio 1991 – 2001, un calo demografico con una variazione percentuale di abitanti pari al -1,36%. Dal punto di vista occupazionale, risultano insistere sul territorio del comune 144 attività industriali con 680 addetti pari al 32,32% della forza lavoro occupata, 175 attività di servizio con 461 addetti pari al 21,91% della forza lavoro occupata, altre 199 attività di servizio con 653 addetti pari al 31,04% della forza lavoro occupata e 54 attività amministrative con 310 addetti pari al 14,73% della forza lavoro occupata. Gli occupati, complessivamente 2.104 individui, risultano pari al 35,02% del numero complessivo di abitanti del comune.

Le attività economiche prevalenti sono legate al commercio e all'artigianato; consistente è la popolazione attiva nel settore terziario. Altrettanto diffuso è il fenomeno del pendolarismo da parte di chi è occupato nei grossi centri di valle che però trova qui abitazione sia per avere casa di proprietà che per il regime più basso degli affitti.

Storicamente le attività commerciali sono state prevalentemente legate alle grandi opere pubbliche realizzate nella zona: Diga sul Brasimone, Direttissima Bologna-Firenze, Autostrada del Sole, Pec-Enea.

Attualmente la zona è interessata dai lavori di costruzione della Variante di Valico, adeguamento autostradale della tratta A1 che renderà più veloce il collegamento con Bologna e Firenze.

Il territorio è caratterizzato da specifiche peculiarità ambientali: il parco e tre laghi (Brasimone, Suviana e Santa Maria) che costituiscono attrattori per chi è amante della vita a contatto con la natura.

Numerose le associazioni e i circoli che caratterizzano la vita sociale nel capoluogo e nelle frazioni, che promuovono iniziative e manifestazioni diverse.

La rete commerciale e artigianale, nel Capoluogo e nelle maggiori frazioni, è in grado di soddisfare i diversi bisogni di acquisti e lavoro. Tutto questo contribuisce a garantire una buona qualità della vita, per i livelli di servizi offerti e per la tradizionale ospitalità che da sempre caratterizza la nostra comunità.

Il paese è dotato di tutti i servizi necessari: asilo nido, scuole materne, elementari, medie e una scuola superiore con diversi indirizzi (liceo scientifico, ragioneria, turistico e professionale); servizi sanitari e sociali (casa di cura, poliambulatori, case protette); strutture ricreative e sportive diffuse su tutto il territorio in grado di soddisfare le diverse esigenze.

Articolazione scolastica

Sul territorio comunale risultano presenti : Asilo nido, Scuola dell'infanzia, Scuola elementare, Scuola secondaria di 1° grado ed il nostro Polo Scolastico Superiore. Con riferimento al primo grado di istruzione le scuole sono distribuite su territorio ed allocate anche nelle frazioni per rispondere alle esigenze della cittadinanza, mentre la scuola secondaria di 2° grado è allocata in un unico edificio nel capoluogo con circa 400 alunni iscritti e che provengono da svariati Comuni sia dell'Emilia sia della Toscana.

I centri di aggregazione per i giovani sono i gruppi sportivi, le attività corali, la banda musicale, la compagnia teatrale, attività di volontariato, un "Centro giovani" promosso dall'Amministrazione comunale, oltre naturalmente ai bar.

Le opportunità e gli stimoli culturalmente coinvolgenti sono pochi, ciò fa emergere che il disagio di vivere in montagna è ancora notevole: uno studio effettuato alcuni anni fa dalla Facoltà di Matematica dell'Università di Bologna registrava infatti come la media dei diplomati a Castiglione dei Pepoli iscritti all'Università e laureati fosse più bassa della media provinciale. Fortunatamente negli anni, grazie anche all'ampliamento dell'offerta formativa del nostro Istituto, tale dato è andato progressivamente a diminuire fino ad attestarsi ai livelli medi della nostra Provincia.

Ciò, se sottolinea da una parte le difficoltà e minori opportunità offerti dal contesto ambientale e dalle carenze delle strutture pubbliche, dall'altra rafforza il ruolo e la notevole importanza che assume la Scuola, unico centro culturale e formativo per i nostri giovani e non solo.

Risorse territoriali

Le risorse esterne sono costituite, oltre che dall'utenza, da una vasta rete di soggetti pubblici e privati quali:

- l'Amministrazione comunale
- l'Amministrazione provinciale
- l'Amministrazione regionale
- le istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado
- il servizio socio-sanitario della ASL
- l'Università di Bologna e di Perugia
- Soggetti, Enti e Associazioni con finalità sociali, culturali ed educative (Università degli anziani, sportello di promozione della cittadinanza europea, ecc.)

□ gli esercizi finanziari e commerciali, turistici, le imprese industriali, che costituiscono una potenziale occasione di collaborazione, anche per l'attuazione di esperienze di stage rivolte agli alunni.

Presso l'istituto opera uno sportello "Europe Direct" per la diffusione e lo sviluppo della cittadinanza europea.

PRINCIPI

In considerazione delle carenze di opportunità culturali dell'ambiente in cui la scuola opera, l'istituto, attraverso le **ATTIVITA' INTEGRATIVE**, interviene nel potenziare al massimo tutte quelle attività che, pur non essendo comprese nel curriculum, servono ad integrarlo e aiutano a formare il cittadino, proposito fondamentale dell'offerta formativa. In queste attività sono comprese le cosiddette "educazioni" (ambientale, sanitaria, ecc.), ma anche visite guidate, proiezione di film, giornalino scolastico e tutto ciò che la scuola è in grado di organizzare con i propri mezzi e le proprie dotazioni (come la fotografia). Sono inoltre favorite tutte quelle iniziative che possano partire dagli studenti per le quali, senza prescindere dal proprio ruolo di educatrice, la scuola si impegna a mettere a disposizione le proprie risorse, i propri locali e le proprie competenze.

La scuola si impegna, inoltre, nel rispetto del criterio della massima **TRASPARENZA**, a dare conto di ciò che fa alla propria utenza. A tal fine:

- ogni insegnante è tenuto ad illustrare ai propri allievi obiettivi, metodi, tempi e ragioni del percorso didattico che propone ed a osservare il Patto di corresponsabilità;
- nei rapporti con le famiglie la scuola si propone di essere sempre chiara e disponibile ad accettare suggerimenti e richieste, naturalmente fatte salve le prerogative della libertà di insegnamento e della sovranità degli organi collegiali;
- nei rapporti con il territorio la scuola promuove sinergie per la realizzazione di iniziative e/o eventi finalizzati alla promozione dello sviluppo locale; rendiconta la propria attività amministrativo-gestionale; mette a disposizione spazi ed attrezzature per attività socio culturali.

RISORSE STRUTTURALI

La scuola ha sede in un edificio di 6 piani con due accessi, uno sulla Via Toscana e l'altro sulla Via Bolognese, quasi a simboleggiare il suo essere a cavallo tra due Regioni, l'Emilia e la Toscana.

Nel tempo la scuola ha ampliato i suoi spazi e strutture: la Provincia, dopo aver acquistato dai Padri Dehoniani l'intero stabile, ha provveduto a ristrutturarlo rendendo agibile il sesto piano ed ampliando la struttura con l'acquisto di ulteriori 500 mq. Nell'a.s. 1997/98 la Provincia ha acquistato altri 800 mq. dall'edificio attiguo, dotando la scuola delle aule necessarie per i nuovi indirizzi che nel frattempo erano stati attivati e di un'Aula Magna, oramai diventata indispensabile per le Assemblee degli studenti e per le diverse attività integrative comunque rivolte anche alla popolazione.

Tutte le aule sono luminose, dotate di ampie finestre e ben riscaldate durante la stagione invernale che qui dura parecchi mesi e può essere particolarmente rigida e nevosa.

Ogni piano è dotato di uscite di sicurezza, l'ascensore è omologato anche per persone disabili. L'impianto elettrico è stato rimesso a norma nell'anno 1996/97 come previsto dalla legge 626/94.

La scuola è dotata delle seguenti aule speciali:

- 3 laboratori di Informatica
- 4 laboratori di: elettrotecnica, elettronica e telecomunicazioni
- 1 laboratorio scientifico

- 1 laboratorio linguistico
- 1 palestra
- 1 biblioteca con circa 2.500 volumi, 100 CDROM, 320 VHS
- 1 aula multimediale dotata di lavagna interattiva
- 1 aula audiovisiva
- 1 aula domotica
- 1 aula da disegno

RISORSE UMANE

PERSONALE DOCENTE

Nell'Istituto insegnano n. **69** docenti, di cui: n. **16** a tempo indeterminato e n. **43** a tempo determinato

Gli insegnanti sono in gran parte pendolari e solo una minima parte risiede a Castiglione o nei dintorni; gli altri vengono tutti i giorni da Bologna.

Naturalmente le difficoltà non sono poche, se si pensa che il tempo medio che un insegnante pendolare impiega per recarsi da casa a scuola e viceversa ogni giorno è di circa 3 ore

PERSONALE NON DOCENTE

Negli uffici operano n. **8** dipendenti, di cui **1** Direttore dei servizi generali ed amministrativi, n. **7** assistenti amministrativi, di cui n. **5** a tempo indeterminato.

Operano inoltre n. **2** assistenti tecnici, entrambi a tempo indeterminato

Operano n. **8** collaboratori scolastici, di cui n. **5** a tempo indeterminato.

Il personale amministrativo fornisce le informazioni richieste con tempestività e assicura all'utenza il funzionamento del servizio ordinario e il rilascio di atti e provvedimenti, con priorità per le urgenze segnalate.

- Accesso alla documentazione didattica e amministrativa scolastica: la legge 7 Agosto 1990 n. 241 riconosce la possibilità, per soggetti che ne abbiano personale interesse e secondo le modalità previste, di visionare o fotocopiare dei documenti, al fine di garantire la trasparenza dell'attività amministrativa.

ORARIO DI RICEVIMENTO:

- il Capo Istituto è a disposizione, su appuntamento, dalle **ore 10.00 alle ore 14.00 nei giorni di mercoledì e venerdì**; al di fuori di detto orario è comunque possibile concordare un appuntamento telefonico.

Gli uffici di segreteria osservano il seguente orario di apertura al pubblico, funzionale alle esigenze degli utenti e del territorio: **tutti i giorni dalle ore 10.00 alle ore 12.00**

UTENZA E DISTRIBUZIONE DELLE CLASSI

L'Istituto è frequentato da n. 443 alunni distribuiti in 22 classi delle quali n. 3 relativi alla frequenza di corsi serali.

Anche gli studenti sono per i 3/4 pendolari e ciò pone non pochi problemi per i tempi di trasporto, specie nella stagione invernale e per l'organizzazione dell'orario scolastico.

Il Ctp ha una frequenza media annua di circa 150 allievi.

CALENDARIO SCOLASTICO 2010/11 1 SETTEMBRE 2010 - 31 AGOSTO 2011

CALENDARIO SCOLASTICO ANNO SCOLASTICO 2010-2011

(Delibera Gr Emilia Romagna Gpg/2010/726)

a) **INIZIO DELLE LEZIONI:** martedì 14 settembre 2010

B) FESTIVITÀ DI RILEVANZA NAZIONALE:

tutte le domeniche;

1° novembre, festa di Tutti i Santi;

8 dicembre, Immacolata Concezione;

25 dicembre, S. Natale;
 26 dicembre, S. Stefano;
 1° gennaio, Capodanno;
 6 gennaio, Epifania;
 25 aprile, lunedì dell'Angelo e anniversario della
 Liberazione;
 1° maggio, festa del Lavoro;
 2 giugno, festa nazionale della Repubblica;
 la festa del Santo Patrono

C) SOSPENSIONE DELLE LEZIONI:

commemorazione dei defunti 2 novembre 2010;
 vacanze natalizie: 24, 27, 28, 29, 30 e 31 dicembre 2010; 3, 4, 5, 7 e 8 gennaio
 2011;
 vacanze pasquali: 21, 22, 23, 26 e 27 aprile 2011;

D) TERMINE LEZIONI

11 giugno 2011

E) ESAMI DI STATO 2° CICLO

inizio 20 giugno 2011

ORARIO SCOLASTICO

Vista la consistente presenza di un pendolarismo studentesco e docente che sfiora l'80% , si adotta la settimana scolastica di cinque giorni con i necessari rientri pomeridiani.

Il totale delle ore di lezione è comunque compreso nei parametri previsti dalle indicazioni normative (33 settimane per orario settimanale di cattedra).

Alcuni insegnamenti poi possono avere orari più o meno intensivi nel corso dei due quadrimestri, ove ciò sia ritenuto necessario ai fini dell'apprendimento della materia o perché questa è propedeutica ad un altro insegnamento dello stesso anno di corso.

Le ore di una stessa materia in un medesima classe vengono il più possibile raggruppate per favorire una didattica che, superando la logica della lezione frontale-interrogazione, privilegia la lezione-spiegazione-approfondimento attraverso esercitazioni guidate dall'insegnante; ciò costituisce allo stesso tempo aiuto, verifica all'apprendimento, autovalutazione.

Per permettere l'attuazione di tale didattica i docenti svolgono il proprio orario di insegnamento con orario intensivo per ogni classe; in questo caso il docente offre, liberamente e senza onere per la scuola, almeno due ore ogni settimana a disposizione della scuola; tempo che potrà essere utilizzato anche per le sempre più difficili sostituzioni di docenti temporaneamente assenti o per progetti e attività didattiche e formative.

ARTICOLAZIONE ORARIO

INDIRIZZO : Liceo scientifico

MATTINA dal Lunedì al venerdì

I ora	8,00-9,00
II ora	9,00-10,00
III ora	10,00-11,00
IV ora	11,00-12,00
V ora	12,00-13,00
VI ora	13,00-14,00

Sono previste due pause della durata di 15 minuti (9,50-10,05 / 11.55-12,10)

INDIRIZZO : IGEA

MATTINA dal Lunedì al venerdì

I ora	8,00-9,00
-------	-----------

II ora	9,00-10,00
III ora	10,00-11,00
IV ora	11,00-12,00
V ora	12,00-13,00
VI ora	13,00-14,00

Sono previste due pause della durata di 15 minuti (9,50-10,05 / 11.55-12,10) e rientri pomeridiani per tutte le classi

VII	14,35-15,35
VIII	15,35-16,35

INDIRIZZO : PROFESSIONALE
MATTINA dal Lunedì al venerdì

I ora	8,00-9,00
II ora	9,00-10,00
III ora	10,00-11,00
IV ora	11,00-12,00
V ora	12,00-13,00
VI ora	13,00-14,00

Sono previste due pause della durata di 15 minuti (9,50-10,05 / 11.55-12,10) e rientri pomeridiani per le classi prime, seconde e terze

VII	14,35-15,35
VIII	15,35-16,35

CRITERI DI FORMULAZIONE DELL'ORARIO DI LEZIONE

I criteri da seguire sono:

- distribuzione ottimale delle lezioni di ogni singola materia nell'arco della settimana, evitando un eccessivo frazionamento, compatibilmente con gli impegni dei Docenti in altre scuole;
- equa ripartizione del carico di lavoro giornaliero per gli studenti ;
- garanzia dell'accesso settimanale ai laboratori per tutte le classi ;
- per l'I.P.S.I.A. in particolare, utilizzo dei laboratori durante tutto l'arco della settimana ;

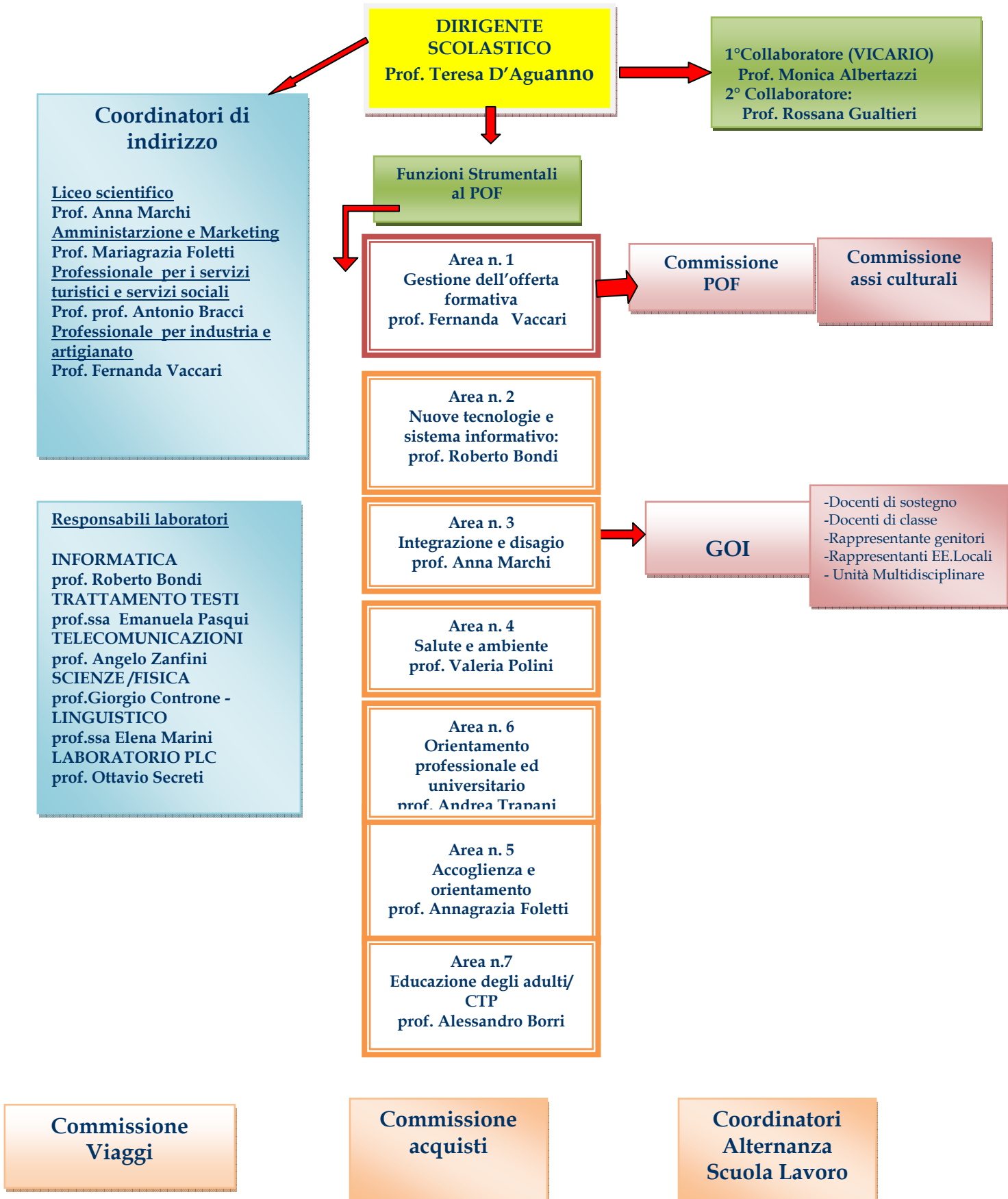
SUDDIVISIONE DELL'ANNO SCOLASTICO

Il Collegio dei Docenti ha confermato, anche per l'anno 2010/2011, la suddivisione dell'anno scolastico in quadrimestri .

ORGANIGRAMMA FUNZIONALE DELL'ISTITUTO

Dirigente Scolastico Prof.ssa Teresa D'Aguzzo		
<p><u>STRUTTURA TECNICO AMMINISTRATIVA</u> DSGA Dott.ssa Roberta Monticelli UFFICI AMMINISTRATIVI ADDETTI N. DIDATTICA PERSONALE CONTABILITA' ACQUISTI, MAGAZZINO E PATRIMONIO ARCHIVIO E PROTOCOLLO</p> <p>ASSISTENTI TECNICI N. 2 LABORATORI DI INFORMATICA LABORATORI DI INDIRIZZO</p>	<p><u>STRUTTURA TECNICO ORGANIZZATIVA</u> COLLABORATORE VICARIO COLLABORATORE DEL DS COORDINATORI DI INDIRIZZO COORDINATORI DI CLASSE</p> <p><u>STRUTTURA AREE DI PROGETTO</u> PROGETTAZIONE POF PROGETTAZIONE ALTERNANZA SCUOLA LAVORO (DOCENTI INTERNI) PROGETTI POF (ESPERTI ESTERNI- TUTOR DIDATTICO INTERNO)</p>	<p><u>STRUTTURA TECNICO DIDATTICA</u></p> <p>RISORSE STRUMENTALI ALL'OFFERTA FORMATIVA</p> <p>COMMISSIONE POF</p> <p>COMMISSIONE ASSI CULTURALI ASSE DEI LINGUAGGI ASSE MATEMATICO ASSE SCIENTIFICO- TECNOLOGICO ASSE ECONOMICO- GIURIDICO</p>
<p>COLLEGIO DOCENTI N.</p>	<p>CONSIGLIO DI ISTITUTO</p>	<p>GIUNTA ESECUTIVA</p>
<p>SERVIZIO PROTEZIONE – PREVENZIONE Datore di Lavoro (DS) Rsp Medico Competente Figure di Sistema Rsl</p>	<p>RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA</p> <p>N. 4 componenti</p>	<p>PRIVACY Titolare del trattamento Dirigente Scolastico Responsabile trattamento Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (D.S.G.A.) Incaricati personale ATA e personale docente</p>

Organizzazione della didattica



DOCENTI COORDINATORI DI CLASSE	
1AL - Miriam Rita Policardo	3AR - Massimo Esposito
1APT - Donatella Marena	3BPT - Milena Addolorata Tramacere
1AR - Valeria Polini	4AL - Antonio Bracci
1BOP - Maria Rosa Zannini	4AP - Fernanda Vaccari
2AL - Elena Marini	4AR - Colette Moreau
2AP - Marco Paselli	4AT - Alessandra Masullo
2AR - Maria Adelaide Tronco	5AL - Fabiola Alpi
2BOT - Maria Rosa Zannini	5APT - Antonio Bracci
3AL - Emanuela Cataluddi	5AR - Anna Grazia Foletti
3AP - Paolo Libonati	

Il Coordinatore di classe costituisce la principale figura di riferimento per gli insegnanti, gli alunni e le loro famiglie. Viene nominato da parte del primo consiglio di classe.

Compiti assegnati:

- a) Far definire gli obiettivi comuni alla classe
- b) Far indicare ad ogni insegnante la propria programmazione didattica
- c) Controllare e allineare il registro di classe con il registro on line, entro 48 ore, verificando la regolarità delle indicazioni relative ad assenze, ritardi e giustificazioni
- d) Organizzare e presiedere i consigli di classe, in sostituzione del DS, vigilando sulla corretta tenuta del registro dei verbali
- e) Organizzare la calendarizzazione delle verifiche scritte in modo da non avere più di una verifica al giorno e assicurarsi che le verifiche corrette siano riconsegnate agli alunni entro dieci giorni
- f) Curare l'inserimento delle valutazioni disciplinari e di condotta all'atto dello scrutinio
- g) Intervenire a supporto della motivazione dello studente, per capire il grado di orientamento, rafforzarlo o dare avvio a processi di riorientamento;
- h) Fare da tramite tra gli alunni e il coordinatore di indirizzo o gli altri insegnanti del Consiglio di classe ogni volta che se ne presenti la necessità;
- i) Informare gli studenti sulle disposizioni d'istituto per la sicurezza e la salute ;
- j) Informare gli studenti sul piano dell'offerta formativa, sui corsi di recupero, su attività extracurricolari
- k) Convocare i genitori di quegli alunni i cui risultati o il cui comportamento sono sintomatici di rischio di dispersione scolastica ;
- l) Essere responsabile di tutti gli atti/registri di documentazione delle attività della classe, quali il registro di classe, la raccolta delle programmazioni disciplinari, dei piani educativi individualizzati, delle relazioni finali, ecc.;
- m) Promuovere, curare e coordinare la preparazione e somministrazione di prove pluridisciplinari a risposta multipla ;
- n) Curare la redazione del "documento del 15 maggio" (classi quinte) e la duplicazione e consegna agli alunni della classe e ad eventuali candidati esterni;
- o) Curare la distribuzione delle pagelle o delle schede di valutazione in occasione degli incontri scuola famiglia .
- p) Raccogliere le istanze dei colleghi, degli studenti e delle famiglie per le attività integrative e complementari: viaggi di istruzione, uscite didattiche, attività proposte dalla scuola o dalla scuola condivise, attività proposte da una delle componenti del consiglio di classe e/o deliberate dal Consiglio di classe;
- q) Segnalare al DS eventuali problematiche emerse in seno ai consigli di classe.
- r)

ORGANIZZAZIONE GESTIONALE

L'UFFICIO DI SEGRETERIA E' COMPOSTO DA:		
ROBERTA MONTICELLI	DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI	
FEDERICA BORSI	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	
CLAUDIA DAL POS	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	
RITA FOGACCI	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	
GIUSEPPE MATTEI	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	
MONICA NUCCI	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	
PAOLA PEDRINI	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	
MARIA CHIARA TRADII	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	
CATIA VITTUARI	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	
GABRIELLA FABRIZIO	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	
SERVIZI E COMPITI DELL'UFFICIO DI SEGRETERIA		
FUNZIONI	ADDETTI	COMPITI
SEZIONE DIDATTICA		
GESTIONE ALUNNI	M.NUCCI -P.PEDRINI	SPORTELLO - COMUNICATI - AGGIORNAMENTO SITO SCUOLA
	R.FOGACCI	BORSE DI STUDIO- LAVORO ESTIVI
	M.NUCCI	ISCRIZIONI - TRASFERIMENTO ALUNNI - ESAMI - RILASCIO PAGELLE - ATTESTAZIONI E CERTIFICATI ALUNNI- DIPLOMI - ESONERO TASSE SCOLASTICHE - DEBITI E CREDITI - BORSE DI STUDIO - RILEVAZIONI STATISTICHE
	R.FOGACCI	USCITE DIDATTICHE- VIAGGI D'ISTRUZIONE - STAGE SCUOLA/LAVORO - LIBRI DI TESTO
SEZIONE AMMINISTRATIVA		
PERSONALE	F.BORSI - R.FOGACCI-G.MATTEI	STIPULA CONTRATTI DI ASSUNZIONE - ASSUNZIONE DI SERVIZIO - DOCUMENTI DI RITO - CERTIFICATI DI SERVIZIO - ASSENZE E RELATIVI ATTI - DECRETI - GRADUATORIE

		INTERNE
	R.MONTICELLI	RICOSTRUZIONE DI CARRIERA - PROCEDIMENTI DISCIPLINARI - PROCEDIMENTI PENSIONISTICI - ASSENZE - VARIAZIONI DI STATO
	C.TRADII	GESTIONE MARCATEMPO ELETTRONICO PERSONALE ATA
	G.MATTEI-R.MONTICELLI	GRADUATORIE DI ISTITUTO DOCENTI/ATA - VALUTAZIONE E INSERIMENTO DOMANDE
	C.VITTUARI	AUTORIZZAZIONE SVOLGIMENTO INCARICHI - AUTORIZZAZIONE LIBERA PROFESSIONE
GESTIONE FINANZIARIA	C.TRADII	LIQUIDAZIONE PARCELLE - FATTURE - COMPENSI ACCESSORI ED INDENNITA' AL PERSONALE
	C.VITTUARI	RETRIBUZIONE PERSONALE DOCENTE - ADEMPIMENTI FISCALI , ERARIALI , PREVIDENZIALI etc...
	R.MONTICELLI-C.VITTUARI	CUD - MOD 770 - CONGUAGLIO FISCALE
SERVIZI CONTABILI	R.MONTICELLI-C.TRADII	PREDISPOSIZIONE PROGRAMMA ANNUALE E CONTO CONSUNTIVO - ADEMPIMENTI CONNESSI AI PROGETTI
	C.TRADII	EMISSIONE MANDATI DI PAGAMENTO E REVERSALI DI INCASSO - VARIAZIONI DI BILANCIO - TENUTA REGISTRI CONTABILI
	R. MONTICELLI	RICHIESTE DI ACQUISTI - GESTIONE FINANZIARIA DEI PROGETTI

ARCHIVIO PROTOCOLLO	P.PEDRINI-G. FABRIZIO	TENUTA DEL REGISTRO PROTOCOLLO ED ARCHIVIAZIONE
RELAZIONI ESTERNE	C.DAL POS	RICHIESTE LOCALI SCOLASTICI - CONVENZIONI - EDA CORSI SERALI -CTP
	C.TRADII	CONTATTI CON LA PROVINCIA E CON LE DITTE ADDETTE ALLA MANUTENZIONE ORDINARIA
SEZIONE PATRIMONIO		
GESTIONE BENI PATRIMONIALI	G.MATTEI	TENUTA DEGLI INVENTARI - DISCARICO
CONTABILITA' DI MAGAZZINO	G.MATTEI	TENUTA DEI REGISTRI DI MAGAZZINO - IMPIANTO DELLA CONTABILITA' DI MAGAZZINO etc...

GESTIONE LABORATORI	
LETIZIA BIACCHESI	ASSISTENTE TECNICO
COSIMO CAPALBO	ASSISTENTE TECNICO
COLLABORATORI SCOLASTICI	
SIMONE ALPINE	COLLABORATORE SCOLASTICO
STEFANO CARAMIELLO	COLLABORATORE SCOLASTICO
MONICA GALLI	COLLABORATORE SCOLASTICO
MANUELA GIANNERINI	COLLABORATORE SCOLASTICO
NADIA LAZZARINI	COLLABORATORE SCOLASTICO
LUCIANA PERSIANI	COLLABORATORE SCOLASTICO
MARIA PIA TRADII	COLLABORATORE SCOLASTICO
DANIELA VANNUCCHI	COLLABORATORE SCOLASTICO

L'OFFERTA FORMATIVA

ARTICOLAZIONE DEI CORSI DI STUDI

INDIRIZZI

PRE RIFORMA

POST RIFORMA

Liceo scientifico	Liceo scientifico
Istituto Tecnico -Igea	Amministrazione, finanza e marketing- Servizi informativi aziendali
I.P.S.I.A	I.P. Indirizzo Manutenzione e Assistenza Tecnica
I.P.S.Turistico	I.P. INDIRIZZO SERVIZI COMMERCIALI
I.P.S. Sociale	I.P. Indirizzo Operatore Socio Sanitario

PROFILO PROFESSIONALE E QUADRO ORARIO – NUOVO ORDINAMENTO LICEO SCIENTIFICO

PROFILO

Il percorso del liceo scientifico è indirizzato allo studio del nesso tra cultura scientifica e tradizione umanistica. Favorisce l'acquisizione delle conoscenze e dei metodi propri della matematica, della fisica e delle scienze naturali.

Guida lo studente ad approfondire e a sviluppare le conoscenze e le abilità e a maturare le competenze necessarie per seguire lo sviluppo della ricerca scientifica e tecnologica e per individuare le interazioni tra le diverse forme del sapere, assicurando la padronanza dei linguaggi, delle tecniche e delle metodologie relative, anche attraverso la pratica laboratoriale

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

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

QUADRI ORARIO

ANNI	I	II	III	IV	V
LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	4	4	4	4	4
LINGUA E CULTURA LATINA	3	3	3	3	3
LINGUA E CULTURA STRANIERA	3	3	3	3	3
STORIA E GEOGRAFIA	3	3			
STORIA			2	2	2
FILOSOFIA			3	3	3
MATEMATICA*	5	5	4	4	4
FISICA	2	2	3	3	3
SCIENZE NATURALI **	2	2	3	3	3
DISEGNO E STORIA DELL'ARTE	2	2	2	2	2
SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	2	2	2	2	2
RELIGIONE CATTOLICA O ATTIVITA' ALTERNATIVE	1	1	1	1	1
TOTALE ORE	27	27	30	30	30

*con Informatica al primo biennio

**Biologia, Chimica, Scienze della Terra

PROFILO PROFESSIONALE E QUADRO ORARIO – NUOVO ORDINAMENTO AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING

PROFILO

Il Diplomato in “**Amministrazione, Finanza e Marketing**” ha competenze generali nel campo dei macrofenomeni economici nazionali ed internazionali, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi e processi aziendali (organizzazione, pianificazione, programmazione, amministrazione, finanza e controllo), degli strumenti di marketing, dei prodotti assicurativo-finanziari e dell’economia sociale. Integra le competenze dell’ambito professionale specifico con quelle linguistiche e informatiche per operare nel sistema informativo dell’azienda e contribuire sia all’innovazione sia al miglioramento organizzativo e tecnologico dell’impresa inserita nel contesto internazionale.

Attraverso il percorso generale, è in grado di:

- rilevare le operazioni gestionali utilizzando metodi, strumenti, tecniche contabili ed extracontabili **in linea con i principi nazionali ed internazionali;**
- **redigere e interpretare i documenti amministrativi e finanziari aziendali;**
- gestire adempimenti di natura fiscale;
- collaborare alle trattative contrattuali riferite alle diverse aree funzionali dell’azienda;
- **svolgere attività di marketing;**
- **collaborare all’organizzazione, alla gestione e al controllo dei processi aziendali;**
- utilizzare tecnologie e software applicativi per la gestione integrata di amministrazione, finanza e marketing.

A conclusione del percorso quinquennale, **il Diplomato nell’indirizzo “Amministrazione, Finanza e Marketing” consegue i risultati di apprendimento di seguito specificati in termini di competenze.**

1. Riconoscere e interpretare:

- le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto;
- i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un’azienda;
- i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche storiche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e

culture diverse.

2. Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.

3. Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese.

4. Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date.

5. Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane.

6. Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata.

7. Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati.

8. Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato.

9. Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose.

10. Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.

11. Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa.

QUADRO ORARIO

AREA COMUNE					
ANNI	I	II	III	IV	V
LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	4	4	4	4	4
LINGUA INGLESE	3	3	3	3	3
STORIA	2	2	2	2	2
MATEMATICA	4	4	3	3	3
DIRITTO ED ECONOMIA	2	2			
SCIENZE INTEGRATE (Scienze della Terra e Biologia)	2	2			
SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	2	2	2	2	2
RELIGIONE CATTOLICA O ATTIVITA' ALTERNATIVE	1	1	1	1	1
TOTALE ORE ATTIVITA' E INSEGNAMENTI GENERALI	20	20	15	15	15

AREA DI INDIRIZZO					
ANNI	I	II	III	IV	V
SCIENZE INTEGRATE (Fisica)	2				
SCIENZE INTEGRATE (Chimica)		2			
GEOGRAFIA	3	3			
INFORMATICA	2	2	2	2	
SECONDA LINGUA COMUNITARIA	3	3	3	3	3
ECONOMIA AZIENDALE	2	2	6	7	8
DIRITTO			3	3	3
ECONOMIA POLITICA			3	2	3
TOTALE ORE DI INDIRIZZO	12	12	17	17	17
TOTALE	32	32	32	32	32

PROFILO PROFESSIONALE E QUADRO ORARIO – NUOVO ORDINAMENTO MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA

PROFILO

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, anche marittimi.

Le sue competenze tecnico-professionali sono riferite alle filiere dei settori produttivi generali (elettronica, elettrotecnica, meccanica, termotecnica ed altri) e specificamente sviluppate in relazione alle esigenze espresse dal territorio.

È in grado di:

- controllare e ripristinare, durante il ciclo di vita degli apparati e degli impianti, la conformità del loro funzionamento alle specifiche tecniche, alle normative sulla sicurezza degli utenti e sulla salvaguardia dell'ambiente;
- osservare i principi di ergonomia, igiene e sicurezza che presiedono alla realizzazione degli interventi;
- organizzare e intervenire nelle attività per lo smaltimento di scorie e sostanze residue, relative al funzionamento delle macchine, e per la dismissione dei dispositivi;
- utilizzare le competenze multidisciplinari di ambito tecnologico, economico e organizzativo presenti nei processi lavorativi e nei servizi che lo coinvolgono;
- gestire funzionalmente le scorte di magazzino e i procedimenti per l'approvvigionamento; · reperire e interpretare documentazione tecnica;
- assistere gli utenti e fornire le informazioni utili al corretto uso e funzionamento dei dispositivi;
- agire nel suo campo di intervento nel rispetto delle specifiche normative ed assumersi autonome responsabilità;
- segnalare le disfunzioni non direttamente correlate alle sue competenze tecniche;
- operare nella gestione dei servizi, anche valutando i costi e l'economicità degli interventi.

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato in "Manutenzione e assistenza tecnica" consegue i risultati di apprendimento di seguito descritti in termini di competenze.

1. Comprendere, interpretare e analizzare schemi di impianti.
2. Utilizzare, attraverso la conoscenza e l'applicazione della normativa sulla sicurezza, strumenti e tecnologie specifiche.
3. Utilizzare la documentazione tecnica prevista dalla normativa per garantire la corretta funzionalità di apparecchiature, impianti e sistemi tecnici per i quali cura la manutenzione.
4. Individuare i componenti che costituiscono il sistema e i vari materiali impiegati, allo scopo di intervenire nel montaggio, nella sostituzione dei componenti e delle parti, nel rispetto delle modalità e delle procedure stabilite.
5. Utilizzare correttamente strumenti di misura, controllo e diagnosi, eseguire le regolazioni dei sistemi e degli impianti .
6. Garantire e certificare la messa a punto degli impianti e delle macchine a regola d'arte, collaborando alla fase di collaudo e installazione .
7. Gestire le esigenze del committente, reperire le risorse tecniche e tecnologiche per offrire servizi efficaci ed economicamente correlati alle richieste.

Le competenze dell'indirizzo « Manutenzione e assistenza tecnica » sono sviluppate in riferimento alle esigenze del territorio.

QUADRI ORARIO

AREA COMUNE					
ANNI	I	II	III	IV	V
LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	4	4	4	4	4
LINGUA INGLESE	3	3	3	3	3
STORIA	2	2	2	2	2
MATEMATICA	4	4	3	3	3
DIRITTO ED ECONOMIA	2	2			
SCIENZE INTEGRATE (Scienze della Terra e Biologia)	2	2			
SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	2	2	2	2	2
RELIGIONE CATTOLICA O ATTIVITA' ALTERNATIVE	1	1	1	1	1
TOTALE ORE ATTIVITA' E INSEGNAMENTI GENERALI	20	20	15	15	15

AREA DI INDIRIZZO					
ANNI	I	II	III	IV	V
TECNOLOGIE E TECNICHE DI RAPPRESENTAZIONE GRAFICA	3	3			
SCIENZE INTEGRATE (Fisica)	2	2			
<i>di cui in compresenza</i>	2*				
SCIENZE INTEGRATE (Chimica)	2	2			
<i>di cui in compresenza</i>	2*				
TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE	2	2			
LABORATORI TECNOLOGICI ED ESERCITAZIONI	3**	3**	4**	3**	3**
TECNOLOGIE MECCANICHE E APPLICAZIONI			5	5	3
TECNOLOGIE ELETTRICO-ELETTRONICHE E APPLICAZIONI			5	4	3
TECNOLOGIE E TECNICHE DI INSTALLAZIONE E DI MANUTENZIONE			3	5	8
TOTALE ORE DI INDIRIZZO	12	12	17	17	17
TOTALE	32	32	32	32	32

*Ore di compresenza con l'insegnante tecnico-pratico

**Insegnamento affidato al docente tecnico-pratico

PROFILO PROFESSIONALE E QUADRO ORARIO – NUOVO ORDINAMENTO SERVIZI COMMERCIALI
--

PROFILO

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.

E' 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.

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato consegue i risultati di apprendimento di seguito specificati in termini di competenze.

1. Individuare le tendenze dei mercati locali, nazionali e internazionali.
2. Interagire nel sistema azienda e riconoscere i diversi modelli di strutture organizzative aziendali.
3. Svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali con l'utilizzo di strumenti tecnologici e software applicativi di settore.
4. Contribuire alla realizzazione dell'amministrazione delle risorse umane con riferimento alla gestione delle paghe, al trattamento di fine rapporto ed ai connessi adempimenti previsti dalla normativa vigente.
5. Interagire nell'area della logistica e della gestione del magazzino con particolare attenzione alla relativa contabilità.
6. Interagire nell'area della gestione commerciale per le attività relative al mercato e finalizzate al raggiungimento della customer satisfaction.
7. Partecipare ad attività dell'area marketing ed alla realizzazione di prodotti pubblicitari.
8. Realizzare attività tipiche del settore turistico e funzionali all'organizzazione di servizi per la valorizzazione del territorio e per la promozione di eventi.
9. Applicare gli strumenti dei sistemi aziendali di controllo di qualità e analizzare i risultati.
10. Interagire col sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici e telematici.

QUADRI ORARIO

AREA COMUNE					
ANNI	I	II	III	IV	V
LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	4	4	4	4	4
LINGUA INGLESE	3	3	3	3	3
STORIA	2	2	2	2	2
MATEMATICA	4	4	3	3	3
DIRITTO ED ECONOMIA	2	2			
SCIENZE INTEGRATE (Scienze della Terra e Biologia)	2	2			
SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	2	2	2	2	2
RELIGIONE CATTOLICA O ATTIVITA' ALTERNATIVE	1	1	1	1	1
TOTALE ORE ATTIVITA' E INSEGNAMENTI GENERALI	20	20	15	15	15

AREA DI INDIRIZZO					
ANNI	I	II	III	IV	V
SCIENZE INTEGRATE (Fisica)	2				
SCIENZE INTEGRATE (Chimica)		2			
INFORMATICA E LABORATORIO	2	2			
TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI	5	5	8	8	8
<i>di cui in compresenza</i>		4*		4*	2*
SECONDA LINGUA STRANIERA	3	3	3	3	3
DIRITTO/ECONOMIA			4	4	4
TECNICHE DI COMUNICAZIONE			2	2	2
TOTALE ORE DI INDIRIZZO	12	12	17	17	17
TOTALE	32	32	32	32	32

*Ore di compresenza con l'insegnante tecnico-pratico

**Insegnamento affidato al docente tecnico-pratico

**PROFILO PROFESSIONALE E QUADRO ORARIO – NUOVO ORDINAMENTO
SERVIZI SOCIO SANITARI**

Il Diplomato di istruzione professionale dell'indirizzo "Servizi socio-sanitari" possiede le competenze necessarie per organizzare ed attuare interventi adeguati alle esigenze socio-sanitarie di persone e comunità, per la promozione della salute e del benessere bio-psico-sociale.

È in grado di:

- partecipare alla rilevazione dei bisogni socio-sanitari del territorio attraverso l'interazione con soggetti istituzionali e professionali;
- rapportarsi ai competenti Enti pubblici e privati anche per orientare l'utenza verso idonee strutture;
- intervenire nella gestione dell'impresa sociosanitaria e nella promozione di reti di servizio per attività di assistenza e di animazione sociale;
- applicare la normativa vigente relativa alla privacy e alla sicurezza sociale e sanitaria;
- organizzare interventi a sostegno dell'inclusione sociale di persone, comunità e fasce deboli;
- interagire con gli utenti del servizio e predisporre piani individualizzati di intervento;
- individuare soluzioni corrette ai problemi organizzativi, psicologici e igienico-sanitari della vita quotidiana;
- utilizzare metodi e strumenti di valutazione e monitoraggio della qualità del servizio erogato nell'ottica del miglioramento e della valorizzazione delle risorse.

A conclusione del percorso quinquennale, **il Diplomato nei "Servizi socio-sanitari" consegue i risultati di apprendimento descritti di seguito specificati in termini di competenze.**

1. Utilizzare metodologie e strumenti operativi per collaborare a rilevare i bisogni socio-sanitari del territorio e concorrere a predisporre ed attuare progetti individuali, di gruppo e di comunità.
2. Gestire azioni di informazione e di orientamento dell'utente per facilitare l'accessibilità e la fruizione autonoma dei servizi pubblici e privati presenti sul territorio.
3. Collaborare nella gestione di progetti e attività dell'impresa sociale ed utilizzare strumenti idonei per promuovere reti territoriali formali ed informali.
4. Contribuire a promuovere stili di vita rispettosi delle norme igieniche, della corretta alimentazione e della sicurezza, a tutela del diritto alla salute e del benessere delle persone.
5. Utilizzare le principali tecniche di animazione sociale, ludica e culturale.
6. Realizzare azioni, in collaborazione con altre figure professionali, a sostegno e a tutela della persona con disabilità e della sua famiglia, per favorire l'integrazione e migliorare la qualità della vita.
7. Facilitare la comunicazione tra persone e gruppi, anche di culture e contesti diversi, attraverso linguaggi e sistemi di relazione adeguati.
8. Utilizzare strumenti informativi per la registrazione di quanto rilevato sul campo.
9. Raccogliere, archiviare e trasmettere dati relativi alle attività professionali svolte ai fini del monitoraggio e della valutazione degli interventi e dei servizi.

QUADRI ORARIO

AREA COMUNE					
ANNI	I	II	III	IV	V
LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	4	4	4	4	4
LINGUA INGLESE	3	3	3	3	3
STORIA	2	2	2	2	2
MATEMATICA	4	4	3	3	3
DIRITTO ED ECONOMIA	2	2			

SCIENZE INTEGRATE (Scienze della Terra e Biologia)	2	2			
SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	2	2	2	2	2
RELIGIONE CATTOLICA O ATTIVITA' ALTERNATIVE	1	1	1	1	1
TOTALE ORE ATTIVITA' E INSEGNAMENTI GENERALI	20	20	15	15	15

AREA DI INDIRIZZO					
ANNI	I	II	III	IV	V
SCIENZE INTEGRATE (Fisica)	2				
SCIENZE INTEGRATE (Chimica)		2			
SCIENZE UMANE E SOCIALI	4	4			
<i>di cui in compresenza</i>	2*				
ELEMENTI DI STORIA DELL' ARTE ED ESPRESSIONI GRAFICHE	2				
<i>di cui in compresenza</i>	1*				
EDUCAZIONE MUSICALE		2			
<i>di cui in compresenza</i>	1*				
METODOLOGIE OPERATIVE	2**	2**	3**		
SECONDA LINGUA STRANIERA	2	2	3	3	3
IGIENE E CULTURA MEDICO-SANITARIA			4	4	4
PSICOLOGIA GENERALE ED APPLICATA			4	5	5
DIRITTO E LEGISLAZIONE SOCIO-SANITARIA			3	3	3
TECNICA AMMINISTRATIVA ED ECONOMIA SOCIALE				2	2
TOTALE ORE DI INDIRIZZO	12	12	17	17	17
TOTALE	32	32	32	32	32

*Ore di compresenza con l'insegnante tecnico-pratico

**Insegnamento affidato al docente tecnico-pratico

Corsi ad esaurimento

I.G.E.A.

Il corso I.G.E.A. (Indirizzo Giuridico Economico Aziendale) introduce l'informatica dal primo anno di studio e due lingue straniere per tutto il quinquennio.

Questo corso di studi alla fine dei cinque anni porta al conseguimento del **diploma di ragioniere e perito commerciale** e prepara degli operatori aziendali che troveranno collocazione nel "terziario avanzato".

Particolarmente interessante è l'integrazione scuola-lavoro, effettuata attraverso stages, dibattiti, incontri con esperti, borse estive. L'alternanza scuola - lavoro coinvolge tutte le classi quarte .

MATERIE DI STUDIO E ORE SETTIMANALI DI INSEGNAMENTO

AREA COMUNE					
ANNI	I	II	III	IV	V
RELIGIONE – ATTIVITA' ALTERNATIVA	1	1	1	1	1
ITALIANO	5	5	-	-	-
LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	-	-	3	3	3
STORIA	2	2	2	2	2
PRIMA LINGUA STRANIERA	3	3	3	3	3
MATEMATICA ED INFORMATICA	5	5	-	-	-
SCIENZE DELLA MATERIA	4	4	-	-	-
SCIENZE DELLA NATURA	3	3	-	-	-
ELEMENTI DI DIRITTO ED ECONOMIA	2	2	-	-	-
EDUCAZIONE FISICA	2	2	2	2	2

AREA DI INDIRIZZO					
ANNI	I	II	III	IV	V
SECONDA LINGUA STRANIERA	4	4	3	3	3
MATEMATICA APPLICATA	-	-	4	4	3
GEOGRAFIA ECONOMICA	-	-	3	2	3
ECONOMIA AZIENDALE	2	2	7	10	9
DIRITTO	-	-	3	3	3
ECONOMIA – SCIENZA DELLE FINANZE	-	-	3	2	3
TRATTAMENTO TESTI E DATI	3	3	-	-	-
TOTALE	36	36	34	35	35

LICEO SCIENTIFICO

Il liceo scientifico è la scuola di formazione culturale superiore a indirizzo scientifico. E' applicato per tutto il quinquennio il Progetto lingue 2000 che prevede l'insegnamento della lingua francese.

MATERIE DI STUDIO E ORE SETTIMANALI DI INSEGNAMENTO

ANNI	I	II	III	IV	V
RELIGIONE-ATTIVITA' ALTERNATIVE	1	1	1	1	1
LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	4	4	4	3	4
STORIA	3	2	2	2	3
LINGUA E LETTERATURA STRANIERA	3	4	3	3	4
LINGUA E LETTERATURA LATINA	4	5	4	4	3
GEOGRAFIA	2	-	-	-	-
FILOSOFIA	-	-	2	3	3
MATEMATICA	5	4	3	3	3
FISICA	-	-	2	3	3
SCIENZE NATURALI , CHIMICA E GEOGRAFIA	-	2	3	3	2
DISEGNO	1	3	2	2	2
EDUCAZIONE FISICA	2	2	2	2	2
TOTALE	25	27	28	29	30

I.P.S.I.A.

OPERATORE ELETTRICO

L'Operatore elettrico è una figura professionale utilizzata nella realizzazione degli impianti elettrici civili e industriali che è in grado di operare sia nell'artigianato sia nelle aziende del settore elettrico, elettronico e illuminotecnico nonché in tutta la produzione industriale nel campo del montaggio e della manutenzione degli apparati di controllo. Il corso di qualifica, oltre alle competenze tradizionali rivolte anche ai sistemi di comando e controllo elettromeccanici e pneumatici, si occupa dell'automazione industriale prevalentemente con l'utilizzo del controllore a logica programmabile (PLC) e con metodi di intervento elettronici e informatici.

Il corso di qualifica ha il primo anno in comune con il corso di Operatore per le telecomunicazioni.

MATERIE DI STUDIO E ORE SETTIMANALI D'INSEGNAMENTO

AREA COMUNE			
ANNI	I	II	III
ITALIANO	5	5	3
STORIA	2	2	2
LINGUA STRANIERA	3	3	2
DIRITTO ED ECONOMIA	2	2	-
MATEMATICA	4	4	3
SCIENZE DELLA TERRA E BIOLOGIA	3	3	-
EDUCAZIONE FISICA	2	2	2
RELIGIONE ATTIVITA' ALTERNATIVE	1	1	1
AREA DI INDIRIZZO			
TECNICA PROFESSIONALE	7(5)*	7(5)*	-
FISICA E LABORATORIO	3(2)*	3(2)*	3
ELETTROTECNICA	-	-	9(5)*
CONTROLLI AUTOMATICI	-	-	5(3)*
ESERCITAZIONI PRATICHE	4	4	6
Area di approfondimento	4	4	4
TOTALE	40	40	40

N.B. Quanto segue vale anche per il corso di Operatore delle telecomunicazioni.

Tra parentesi sono indicate le ore di compresenza tra insegnante teorico e insegnante tecnico-pratico.

Le ore settimanali di attività di laboratorio sono 11 nelle classi prima e seconda, 14 nella classe terza.

L'area di approfondimento, nei primi due anni, serve soprattutto al recupero di competenze mal acquisite durante la scuola dell'obbligo; nel terzo anno viene dedicata alla preparazione professionale specifica e alla conoscenza del mondo del lavoro tramite stages in azienda.

BIENNIO POST-QUALIFICA: TECNICO DELLE INDUSTRIE ELETTRICHE

Il tecnico delle Industrie Elettroniche (TIEN) può svolgere un ruolo attivo di esecuzione di compiti, coordinamento di personale, organizzazione di risorse, gestione di unità produttive nei campi dell'Elettronica industriale e delle Telecomunicazioni; conosce, applica e fa applicare le norme di sicurezza in vigore per realizzare opere "a regola d'arte"; è in grado di documentare i diversi aspetti del suo lavoro.

MATERIE DI STUDIO E ORE SETTIMANALI DI INSEGNAMENTO

AREA COMUNE		
ANNI	IV	V
ITALIANO	4	4
STORIA	2	2
MATEMATICA	3	3
LINGUA STRANIERA	3	3
EDUCAZIONE FISICA	2	2
RELIGIONE-ATTIVITA' ALTERNATIVE	1	1
AREA DI INDIRIZZO		
SISTEMI-AUTOMAZIONE E ORGANIZZAZIONE DELLA PRODUZIONE	6(3)*	6(3)*
ELETTROTECNICA, ELETTRONICA E APPLICAZIONI	9(3)*	9(3)*
TOTALE	30	30

*Le ore in parentesi sono in compresenza con l'I.T.P. di indirizzo

Area di professionalizzazione	da 350 a 450 ore/anno**
-------------------------------	-------------------------

**per gli interventi formativi della terza area si utilizzeranno consulenti esterni alla scuola, esperienze di scuola-lavoro, ovvero in subordine, docenti di ruolo particolarmente esperti.

OPERATORE ELETTRONICO PER LE TELECOMUNICAZIONI

L'Operatore per le telecomunicazioni è una figura professionale utilizzata nel campo della produzione e della manutenzione di apparecchiature ed impianti per la trasmissione e la ricezione delle informazioni. E' inoltre esperto nella ricerca dei guasti nei principali apparecchi riceventi audio-video e conosce i più moderni sistemi di trasmissione dei dati mediante servizi telefonici e telematici. Il corso di qualifica ha il primo anno comune con i corsi di Operatore elettrico .

MATERIE DI STUDIO E ORE SETTIMANALI DI INSEGNAMENTO

AREA COMUNE			
Anni	I	II	III
ITALIANO	5	5	3
STORIA	2	2	2
LINGUA STRANIERA	3	3	2
DIRITTO ED ECONOMIA	2	2	-
MATEMATICA E INFORMATICA	4	4	3
SCIENZE DELLA TERRA E BIOLOGIA	3	3	-
EDUCAZIONE FISICA	2	2	2
RELIGIONE-ATTIVITA' ALTERNATIVE	1	1	1
AREA DI INDIRIZZO			
TECNICA PROFESSIONALE	7(5)*	7(5)*	-
FISICA E LABORATORIO	3(2)*	3(2)*	3
ELETTRONICA	-	-	5(3)*
TELECOMUNICAZIONI	-	-	9(5)*
ESERCITAZIONI PRATICHE	4	4	6
Area di approfondimento	4	4	4
TOTALE	40	40	40

BIENNIO POST-QUALIFICA: TECNICO DELLE INDUSTRIE ELETTRONICHE

Il tecnico delle Industrie Elettriche (TIEL) può svolgere un ruolo attivo di esecuzione di compiti, coordinamento di personale, organizzazione di risorse, gestione di unità produttive nei campi della distribuzione e dell'uso dell'energia elettrica e ne conosce le modalità di produzione; conosce, applica e fa applicare le norme di sicurezza in vigore per realizzare opere "a regola d'arte"; è in grado di documentare i diversi aspetti del suo lavoro.

MATERIE DI STUDIO E ORE SETTIMANALI DI INSEGNAMENTO

AREA COMUNE		
ANNI	IV	V
ITALIANO	4	4
STORIA	2	2
MATEMATICA	3	3
LINGUA STRANIERA	3	3
EDUCAZIONE FISICA	2	2
RELIGIONE-ATTIVITA' ALTERNATIVE	1	1
AREA DI INDIRIZZO		
SISTEMI-AUTOMAZIONE E ORGANIZZAZIONE DELLA PRODUZIONE	6(3)*	6(3)*
ELETTRONICA - TELECOMUNICAZIONI E APPLICAZIONI	9(3)*	9(3)*
TOTALE	30	30

*Le ore in parentesi sono in compresenza con l'I.T.P. di indirizzo

Area di professionalizzazione	da 350 a 450 ore/anno**
-------------------------------	-------------------------

**per gli interventi formativi della terza area si utilizzeranno consulenti esterni alla scuola, esperienze di scuola-lavoro, ovvero in subordine, docenti di ruolo particolarmente esperti.

I.P.S.S.T.

OPERATORE DELL'IMPRESA TURISTICA

L'Operatore dell'impresa turistica è una figura di primo livello, la cui professionalità trova destinazione occupazionale negli enti e nelle imprese di piccole e medie dimensioni, impegnate nell'orientamento della domanda e nella qualificazione ed articolazione dell'offerta dei servizi nel comparto turistico.

L'attività di supporto a figure imprenditoriali in ambito locale, provinciale, nazionale ed internazionale sarà garantita da una valida educazione linguistica generale, dalla capacità di usare lo strumento informatico, dalla generale comprensione del fenomeno turistico nei suoi aspetti storici, geografici, amministrativi, giuridici e tecnici.

MATERIE DI STUDIO E ORE SETTIMANALI DI INSEGNAMENTO

AREA COMUNE			
ANNI	I	II	III
RELIGIONE O ATTIVITA' ALTERNATIVA	1	1	1
LINGUA E LETTERATURE ITALIANE	5	5	3
STORIA	2	2	2
LINGUA FRANCESE	3	3	4
MATEMATICA ED INFORMATICA	4	4	2
SCIENZE DELLA TERRA E BIOLOGIA	3	3	-
EDUCAZIONE FISICA	2	2	2

AREA DI INDIRIZZO			
ANNI	I	II	III
LINGUA INGLESE	4	4	5
DIRITTO ED ECONOMIA	2	2	2
TECNICA TURISTICA ED AMMINISTRATIVA	-	-	7(2)*
STORIA DELL'ARTE	-	-	3
GEOGRAFIA ECONOMICA E TURISTICA	-	-	3
ECONOMIA AZIENDALE	5	6	-
LABORATORIO DI TRATTAMENTO TESTI	5	4	2
AREA DI APPROFONDIMENTO	4	4	4
TOTALE	40	40	40

* Le ore in parentesi sono in compresenza con il docente di laboratorio Trattamento Testi

BIENNIO POST QUALIFICA: TECNICO DELL'IMPRESA TURISTICA

Il tecnico dell'impresa turistica svolge compiti promozionali organizzativi e di media dirigenza nelle imprese ed enti turistici, nel settore pubblico e privato.

MATERIE DI STUDIO E ORE SETTIMANALI DI INSEGNAMENTO

ANNI	IV	V
ITALIANO	4	4
STORIA	2	2
MATEMATICA	3	3
LINGUA FRANCESE	3	3
RELIGIONE /ATTIVITA' ALTERNATIVA	1	1
EDUCAZIONE FISICA	2	2
AREA DELLE DISCIPLINE DI SETTORE:		
ECONOMIA E TECNICA DELL'AZIENDA TURISTICA	6	6
GEOGRAFIA TURISTICA	2	2
LINGUA INGLESE	3	3
STORIA DELL'ARTE E DEI BENI CULTURALI	2	2
TECNICA DI COMUNICAZIONE E RELAZIONE	2	2
TOTALE	30	30

Area di professionalizzazione	da 300 a 450 ore/annue*
-------------------------------	-------------------------

*per gli interventi formativi della terza area si utilizzeranno consulenti esterni alla scuola, esperienze di scuola-lavoro, ovvero in subordine, docenti di ruolo particolarmente esperti.

OPERATORE DEI SERVIZI SOCIALI

L'Operatore dei servizi sociali, in base a una specifica formazione professionale di carattere teorico e tecnico-pratico nell'ambito dei servizi socio-educativi-culturali, svolge la propria attività nei riguardi di soggetti di diverse età, per promuovere e contribuire allo sviluppo delle potenzialità di crescita personale e/o di inserimento e partecipazione sociale. Si inserisce in maniera articolata in istituzioni pubbliche e private, dovunque sorga e si sviluppi un momento di vita comunitaria.

MATERIE DI STUDIO E ORE SETTIMANALI DI INSEGNAMENTO

ANNI	I	II	III
ITALIANO	5	5	3
STORIA	2	2	2
LINGUA STRANIERA	3	3	3
DIRITTO ED ECONOMIA	2	2	-
MATEMATICA ED INFORMATICA	4	4	2
SCIENZE DELLA TERRA E BIOLOGIA	3	3	-
RELIGIONE /ATTIVITA' ALTERNATIVA	1	1	1
EDUCAZIONE FISICA	2	2	2
AREA DELLE DISCIPLINE DI SETTORE:			
PSICOLOGIA E SCIENZE DELL'EDUCAZIONE	5	5	7
DIRITTO LEG. SOCIALE ED ECONOMIA	-	4	4
DISEGNO	3		
ED.MUSICALE	3	-	-
ANATOMIA, FISILOGIA E IGIENE	-	-	6
METODOLOGIE OPERATIVE	3	5	6
TOTALE	36	36	36

Biennio post qualifica: TECNICO DEI SERVIZI SOCIALI

Il Tecnico dei Servizi Sociali possiede competenze e capacità per adeguarsi alle necessità e ai bisogni delle persone con le quali deve operare. E' in grado di programmare interventi precisi e mirati secondo l'esigenze fondamentali della vita quotidiana e i momenti di svago, curandone l'organizzazione e valutandone l'efficacia. Con l'esperienza anche pratica (attraverso gli stage di tirocinio) il TSS è capace di cogliere i problemi e di risolverli efficacemente e tempestivamente, tenendo conto dell'aspetto giuridico, organizzativo, psicologico e igienico-sanitario.

MATERIE DI STUDIO E ORE SETTIMANALI DI INSEGNAMENTO

ANNI	IV	V
ITALIANO	4	4
STORIA	2	2
MATEMATICA	3	3
LINGUA STRANIERA	3	3
RELIGIONE /ATTIVITA' ALTERNATIVA	1	1
EDUCAZIONE FISICA	2	2
AREA DELLE DISCIPLINE DI SETTORE:		
PSICOLOGIA E SCIENZA DELL'EDUCAZIONE	5	5
DIRITTO, LEGISL.,SOC.,ECONOMIA	3	3
CULTURA MEDICO-SANITARIA	5	4
TECNICA AMMINISTRATIVA	2	3
TOTALE	30	30

Area di professionalizzazione	da 300 a 450 ore/annue*
-------------------------------	-------------------------

*per gli interventi formativi della terza area si utilizzeranno consulenti esterni alla scuola, esperienze di scuola-lavoro, ovvero in subordine, docenti di ruolo particolarmente esperti.

CENTRO TERRITORIALE PER GLI ADULTI/EDA

La scuola, rappresentando l'unica agenzia formativa del territorio, si è posta come punto di riferimento di tutti gli adulti che hanno interesse a migliorare il proprio curriculum scolastico, ad occupare parte del proprio tempo libero e soddisfare esigenze di carattere culturale e che richiedono attività di formazione. A partire dall'anno scolastico 2000-2001, l'istituto è diventato, difatti, Centro Territoriale Permanente per l'educazione degli adulti.

Il CTP "Caduti della Direttissima" di Castiglione dei Pepoli (Bologna) opera su un territorio esteso (quello compreso fra la valle del Setta, del Sambro e quella dell'Alto Reno, in prossimità del confine tra Emilia Romagna e Toscana) in gran parte collinare e montuoso, con una bassa densità di popolazione. Questo fatto, assieme a problemi di comunicazione viaria e di trasporti, comporta una vera difficoltà per gli adulti che hanno necessità di accedere ad una serie di opportunità formative, concentrate in gran parte nel capoluogo bolognese.

Tenuto conto di queste caratteristiche territoriali, fin dalla sua attivazione il CTP, appoggiato all'Istituto Superiore di Castiglione dei Pepoli, si è speso come "luogo di lettura dei bisogni, di progettazione, di concertazione, di attivazione e di governo delle iniziative di istruzione e formazione in età adulta", in coerenza con l'O.M. 455/97. Tale lettura è stata resa possibile dalla sinergia con EELL, la Formazione professionale (in questo caso Futura s.p.a.) e i Centri per l'Impiego, mettendo a sistema le relazioni già create con l'attuazione del Comitato Locale per l'EdA.

Grazie anche al supporto finanziario del Fondo Sociale Europeo, il CTP ha cercato di andare oltre le attività finalizzate all'alfabetizzazione funzionale, al conseguimento del diploma di scuola media e ai corsi di lingua per cittadini extracomunitari. Fra le precedenti esperienze innovative dal punto di vista organizzativo e didattico ricordiamo:

- esistenza dell'unico comitato locale per le politiche dell'EdA;
- CTP capofila in progetti FSE per la produzione di materiali didattici d'aula e on line di Italiano L2 (Cerco Casa, AI2 on line, "Sostegno all'inserimento occupazionale e sociale di donne migranti attraverso il rafforzamento delle competenze trasversali e di base", Percorsi Italiani);
- creazione di una Commissione valutazione crediti EdA (Comcreda) secondo l'O.M. 87/2004 segnalata come "Buona pratica" nel Catalogo delle buone pratiche del Fondo Sociale Europeo, dei Programmi e delle Iniziative Comunitarie realizzate in Italia fra 2000-2006;
- realizzazione di reti con EELL e associazioni del Terzo settore per attività di alfabetizzazione funzionale e linguistica.

Il CTP/Istituti superiori con corsi serali, inoltre, sulla base dell'esperienza maturata con un progetto di sperimentazione provvede alla erogazione di moduli relativi alle discipline dei corsi di Tecnico dei Servizi Sociali, Tecnico delle Industrie Elettriche/Elettroniche e di Liceo scientifico agli adulti della montagna bolognese, interessati a questi indirizzi e impossibilitati a frequentare la tipologia dei corsi a causa della distanza in termini chilometrici e temporali.

La sua attività si distingue per la fitta rete di relazione che ha stabilito con scuole superiori, reti di scuole, EE. LL., Formazione professionale, biblioteche.

I soggetti coinvolti sono il CTP e una serie di scuole (Paolini Cassiano di Imola, Polo Montessori Da Vinci di Porretta, ISI Caduti della Direttissima (corso professionale tecnico delle Industrie Elettriche/Elettroniche, tecnico dei servizi Turistici, Liceo scientifico), Professionale Elettrico dell'Isi Marconi di Prato, attraverso una convenzione che indica i relativi compiti.

Ha sperimentato, inoltre, con la FP (Ag. formativa Futura spa) per individuare connessioni fra la parte professionale e il curriculum scolastico, in modo da permettere il riconoscimento di crediti maturati in ambito lavorativo.

In considerazione delle caratteristiche del territorio di riferimento e delle conseguenti difficoltà che l'utenza incontra negli spostamenti, soprattutto invernali, il CTP, laddove se ne presenti l'opportunità e la possibilità (in termini di risorse), attiva azioni formative anche dislocate in sedi diverse da quella centrale.

Le risposte che la scuola riesce a dare dipendono in gran parte dalle risorse (insegnanti e finanziamenti) che annualmente le vengono messe a disposizione, ma le linee direttrici del Piano dell'Offerta Formativa sono sostanzialmente le seguenti:

- 1- rispondere alla domanda dell'utenza (altissima in questi anni) riguardo a corsi brevi finalizzati all'ampliamento/aggiornamento culturale e professionale nell'ambito del *life long learning* [dall'informatica alle lingue (inglese, francese, spagnolo...), dalla pittura al canto corale, dalla ceramica all'AutoCAD...];
- 2- istituire corsi di alfabetizzazione linguistica per stranieri, su diversi livelli: la lingua rappresenta il principale ostacolo all'integrazione culturale e sociale degli immigrati la cui presenza sul territorio è diventata rilevante;
- 3- nell'ambito dell'art. 142 del Ccnl 2003 (art. 3 del Dpr 395/88), garantire la possibilità, per chiunque ne fosse sprovvisto, di conseguire il diploma di licenza media in un anno assicurando il massimo della flessibilità nell'organizzazione del corso;

- 4- garantire, a chiunque fosse interessato, la possibilità di sostenere gli esami per la certificazione della conoscenza della lingua italiana organizzati dall'Università per Stranieri di Perugia (CELI e CIC);
- 5- migliorare la qualità e la quantità dell'Offerta Formativa gestendo o partecipando a progetti di ricerca sulla didattica e/o sull'organizzazione dell'EdA (Educazione degli Adulti).

CARTA DELL'OFFERTA FORMATIVA

LINEE DI INDIRIZZO GENERALI

Il consiglio di Istituto ha individuato come **fondamentali le seguenti linee di indirizzo generale:**

- Promuovere il successo formativo delle studentesse e degli studenti
- Dotare ogni alunno di un metodo di studio e di lavoro personale, efficiente ed efficace
- Ridurre la dispersione scolastica attraverso l'adozione di strategie miranti al sostegno ed al recupero degli allievi in difficoltà
- Promuovere lo sviluppo delle potenzialità degli allievi anche attraverso l'organizzazione di attività aggiuntive
- Introdurre l'orientamento e il ri-orientamento come servizi fondamentali da offrire all'utenza
- Migliorare e potenziare la capacità di espressione linguistica, sia in Italiano sia in lingua straniera, anche attraverso l'adesione a progetti a tal fine predisposti
- Sviluppare l'educazione ai valori fondamentali della società, della legalità, della salute fisica e psichica, dell'integrità morale e della promozione della persona attraverso la formazione e la cultura
- Sviluppare la consapevolezza dell'appartenenza alla cittadinanza europea
- Favorire esperienze extrascolastiche, attraverso l'organizzazione e la realizzazione di viaggi di istruzione e di visite guidate
- Favorire l'organizzazione di forma di didattica per gruppi
- Sperimentare forme nuove di didattica, con particolare attenzione alla "Peer Education"
- Consentire lo svolgimento contemporaneo delle attività di Stage previste nell'ambito della Terza Area con visite guidate e viaggi di istruzione
- Consentire l'inizio anticipato delle attività didattiche utilizzando le giornate di anticipo per sospensione delle attività didattiche in occasione di eventi di particolare interesse per la società locale
- Consentire l'organizzazione di attività che prevedano la partecipazione di un numero di alunni inferiore ai 2/3 dei frequentanti le rispettive classi, lasciando ai Consigli di classe l'autorizzazione a tali attività a quegli alunni che abbiano riportato sanzioni disciplinari o un voto di condotta inferiore al 7 (sette)
- Autorizzare la partecipazione di un congruo numero di docenti accompagnatori per i viaggi di istruzione e le visite guidate, al fine di garantire un'idonea guida e vigilanza degli stessi.

Il Collegio Docenti nell'ambito delle linee sopra richiamate ha definito le scelte educative e didattiche.

FINALITA' E AZIONE DIDATTICO-EDUCATIVA

La formazione etica e civile dell'allievo

Con un lavoro graduale, ma progressivo e continuo, nel corso dei tre o dei cinque anni caratterizzanti i diversi percorsi didattici presenti nell'Istituto, saranno forniti agli allievi input formativi di carattere etico e civile che dovranno condurre ogni ragazza e ragazzo a vivere la propria vita ed i rapporti interpersonali in modo responsabile, costruttivo e sereno.

In particolare gli allievi dovranno acquisire:

- senso di appartenenza alla società, nel senso più ampio del termine
- consapevolezza e responsabilità del proprio ruolo
- disponibilità al confronto tra modelli, opinioni e contesti diversi
- capacità di reagire positivamente al nuovo, di saper valorizzare apporti e stimoli diversi
- capacità di sviluppare processi costruttivi di risposta e adattamento alle nuove esigenze ambientali e sociali
- capacità di mettere in atto processi di valutazione e autovalutazione
- capacità di accettare i limiti propri ed altrui
- capacità di interiorizzazione del valore della legalità, della correttezza, della puntualità, della precisione
- spirito critico, di collaborazione e di solidarietà nella soluzione dei problemi

La formazione metodologica e culturale dell'allievo

In una società in continua trasformazione le conoscenze diventano velocemente obsolete e superate; è quindi indispensabile che il ragazzo diventi consapevole della necessità di una **FORMAZIONE CONTINUA** (Longlife Education) e , di conseguenza, impari con il tempo ad aggiornarsi autonomamente, **passando progressivamente** da una formazione **guidata** e strutturata dell'insegnante ad un'attività di approfondimento e ricerca consapevole e **autonoma**.

Il **nostro Istituto**, sede anche di **corsi serali e di educazione degli adulti**, si impegna ad accompagnare ed a guidare ogni studente in questo complesso viaggio verso l'autonomia.

A tale fine si mirerà a sviluppare nell'allievo:

- capacità analitiche e sintetiche
- metodo di studio efficace
- capacità di ragionamento e di argomentazione autonoma e critica
- acquisizione di interessi culturali
- capacità di affrontare situazioni problematiche e di approntare strumenti per la loro soluzione sia a livello individuale sia in équipe
- capacità di registrare dati ed informazioni utilizzando anche strumenti informatici, telematici e sistemi multimediali
- capacità di documentare adeguatamente il proprio lavoro
- capacità di ricerca ed approfondimento dei temi e dei contenuti
- capacità di usare tecniche di comunicazione adeguate al contesto
- capacità di usare linguaggi specifici diversi

Per il **raggiungimento** delle finalità sopra esposte (etiche, metodologiche e culturali), è indispensabile che l'oggetto **dell'intervento formativo sia la crescita dello studente in tutte le sue dimensioni: cognitiva, operativa e relazionale**.

Sarà necessario, pertanto, porre lo **studente al centro dell'attività didattica**, non solo come allievo ma anche come adolescente che richiede attenzione agli aspetti emotivi e non solo cognitivi.

Lo studente dovrà essere reso **responsabile** del proprio progetto formativo, di conseguenza dovrà essere **coinvolto** nelle scelte didattiche e messo in grado di **discuterle** e verificarle nella classe, e di dividerne gli obiettivi in modo da essere capace di riflettere:

- sul **perché** si studiano certe "cose";

- sul **come** si procede per assumere conoscenza;
- sul come si promuovono capacità di **controllare** il proprio percorso di apprendimento

Lo studente dovrà **partecipare** attivamente e con continuità ad una vita scolastica che offre variegate situazioni di apprendimento, realizzate attraverso forme di didattica

- negoziata
- collaborativa
- attenta alle diversità dei modo e dei tempi dell'apprendimento personale
- attenta a favorire l'acquisizione di un **sapere** che, partendo dalle discipline, ne superi la separatezza e dia allo studente la capacità di **“saper fare”** di fronte a problemi complessi

Lo studente dovrà **“stare bene a scuola”** ; lo star bene a scuola dipende

- dalla vita esterna dello studente
- dal clima che si respira dentro l'Istituto

Per creare un clima positivo si dovrà favorire la socializzazione tra gli alunni, ma soprattutto si dovranno favorire:

- la motivazione
- la consapevolezza del processo cognitivo
- la soddisfazione dell'apprendere
- la consapevolezza che l'apprendimento non può che essere solidale: non si apprende da soli in modo competitivo, ma attraverso l'apporto del lavoro collettivo di compagni e docenti.

Considerato che lo studio **non è un'attività istintivamente scelta da tutti** gli allievi, ne vanno giustificati, attraverso la motivazione, gli aspetti di fatica, di sforzo, di **volontà** di migliorare.

Strategie didattiche

Le metodologie d'insegnamento saranno rapportate al livello psico-intellettuale degli allievi, saranno coerenti con le finalità educative, con gli obiettivi generali e specifici di classe e delle singole discipline e finalizzate alla soluzione dei problemi ed alla crescita delle abilità prefissate.

Più precisamente l'azione educativa e didattica sarà mirata al conseguimento di risultati espressi in termini di conoscenze e di competenze; sarà così favorito un rapporto docente/allievo più chiaro e responsabile verso il risultato da conseguire ed una valutazione più attenta e trasparente.

I docenti saranno pertanto impegnati nella definizione dei curricoli organizzati per l'acquisizione di competenze e nell'adozione di modelli di didattica innovativi, fondati sui seguenti assi culturali:

- dei linguaggi;
- storico-socio-economico;
- matematico;
- scientifico-tecnologico.

Le tecniche d'insegnamento dovranno, dunque, essere molteplici (lezione frontale, lezione interattiva, lezioni in compresenza, etc.).

I docenti avranno la libertà di scegliere l'uso di linguaggi diversificati, di mezzi audiovisivi e multimediali, di laboratorio e di ogni altro strumento e sussidio didattico utile al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi sopra richiamati.

IL PIANO DELLE ATTIVITA'

Il Collegio dei Docenti partendo dall'analisi dei problemi e del contesto socio-ambientale ha individuato e sottolineato la particolare valenza culturale e formativa che in tale difficile contesto la scuola assume per i **giovani** e per l'intera **collettività**.

Consapevole di dovere **“colmare”** carenze sociali, ambientali e culturali e dovendo al contempo assegnare un peso determinante alla didattica, ha deciso di adottare e sperimentare offerte formative anche nuove purché concorrano validamente e nei modi più efficaci ed efficienti a rimuovere o quanto meno a contrastare le difficoltà, ponendosi come obiettivo il raggiungimento di quella **“uguaglianza sostanziale”** e non solo formale che la nostra **Costituzione** sollecita, specialmente quando “in partenza” tali uguaglianza **non** risultano presenti.

Come **risposta** L'ISTITUTO, nell'ambito delle possibilità aperte dalla normativa e dalle indicazioni dell'autonomia scolastica, ha **elaborato il proprio Piano delle attività**.

ACCOGLIENZA

Nel momento dell'ingresso e dell'inserimento degli studenti delle classi prime, in un ambiente nuovo ed in un nuovo ciclo di studi, l'accoglienza viene attuata per aiutarli ad inserirsi in modo sereno e didatticamente proficuo nel percorso educativo.

Ad inizio dell'anno scolastico e nei primi giorni di scuola e prima di iniziare gli insegnamenti curriculari secondo i tempi della programmazione, la scuola organizza una serie di iniziative, non solo per le prime classi, che vanno dal recupero alle attività integrative, a riunioni plenarie con il coinvolgimento degli alunni delle ultime classi, visite guidate al fine di:

- riallineare le varie competenze ad un livello che permetta il proseguimento curricolare degli studi con la maggior garanzia di successo, in particolare per gli studenti in difficoltà;
- dare agli studenti il senso che la scuola svolge una funzione formativa prima ancora che ispettiva;
- migliorare il rapporto studenti-insegnanti attraverso una più approfondita conoscenza reciproca ed un lavoro meno vincolato alla valutazione misurativa;
- eliminare i tempi morti possibili all'inizio dell'anno per i ritardi nelle nomine e nelle assegnazioni delle cattedre;
- favorire la conoscenza fra i diversi gruppi-classe e rasserenare l'ambiente scolastico, in modo da ridurre le eventuali tensioni tra gli studenti.

In particolare per le classi Prime il piano di accoglienza viene organizzato all'interno delle attività di Orientamento e portato a conoscenza dei docenti.

CONTINUITA'/ORIENTAMENTO IN ENTRATA

Nella prima parte dell'anno scolastico ed in coerenza con le scadenze ministeriali per le iscrizioni degli alunni della scuola media al successivo percorso di studi, l'istituto promuove ed incentiva il passaggio degli studenti da un ciclo all'altro dell'istruzione. A questo scopo viene curata, in raccordo con le scuole medie del territorio, la realizzazione di progetti che rendano più agevole la scelta della scuola superiore e non traumatico l'ingresso dei giovani in tale tipo di realtà.

Per orientare gli studenti in ingresso, individuandone e/o consolidandone interessi ed attitudini e favorirne quindi il successo formativo, i percorsi attuati con le scuole medie sono tesi a rafforzare il rapporto di reciproca conoscenza, di collaborazione e di progettazione fra le diverse realtà scolastiche.

ORIENTAMENTO IN USCITA

L'attività di Orientamento vuole dare agli alunni la possibilità di avvicinarsi a quelle che possono essere le opportunità universitarie o di lavoro collegate al corso di studi che gli stessi stanno frequentando: la sua articolazione può cambiare di anno in anno, sulla base delle specifiche esigenze organizzative.

L'attività di Orientamento interessa prevalentemente le Classi IV e V e al momento si articola nei seguenti percorsi:

1) Orientamento allo studio universitario presso l'Università degli Studi di Bologna consistente in moduli E-learning predisposti allo scopo di illustrare il metodo di studio, il contesto disciplinare e terminologico delle varie Facoltà.

Agli studenti è stato inoltre segnalato il sito universitario che consente loro di visualizzare test d'ingresso universitari e di accedere a notizie utili.

Gli alunni delle classi quinte partecipano alle giornate di Orientamento gestite dalle Università solitamente nel mese di febbraio.

In ogni caso i ragazzi sanno di potersi rivolgere al coordinatore per soddisfare, ove possibile, richieste di Orientamento.

2) Incontro con l'Esercito

3) Incontro con un esperto che insegni agli studenti come compilare una domanda di lavoro, un curriculum e quanto altro sia necessario per inserirsi nel mondo del lavoro.

4) Orientamento Europeo, svolto in collaborazione con la Facoltà di Scienze Politiche; prevede un certo numero di incontri su tematiche europee, trattate anche attraverso l'uso di quotidiani in lingua dei Paesi dell'Unione.

ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLO STUDIO

Il Collegio dei Docenti individua quale finalità prioritaria da perseguire la **PROMOZIONE DEL SUCCESSO FORMATIVO DEGLI ALUNNI** privilegiando tutti gli aspetti dell'azione formativa.

Al fine di rendere più incisivo e razionale l'intervento didattico, il Collegio dei Docenti ha deliberato l'istituzione di attività di supporto allo studio per gli allievi che dimostreranno di non aver raggiunto gli obiettivi minimi nelle varie discipline.

In una comune situazione di studio, non tutti i discenti seguono la stessa "esperienza" di apprendimento perciò si adotteranno procedimenti il più possibile differenziati e personalizzati per il recupero delle lacune. Tali attività saranno strutturate in tipologie diversificate :

A) Curricolari, cioè durante il normale orario di lezione ed all'interno della classe, attuabili quando non sono state evidenziate lacune particolarmente gravi.

B) Attività di sportello in orario extrascolastico, a richiesta degli allievi e su disponibilità dei docenti, anche non della classe di appartenenza su argomenti specifici.

C) Corsi di recupero in itinere ed estivi rivolti agli allievi con lacune gravi e/o promossi con debito formativo.

ATTIVITÀ DI RECUPERO E VERIFICA

Nell'attuare strategie di recupero è opportuno utilizzare forme di didattica nuove rispetto a quelle che hanno contribuito, probabilmente, a determinare l'insuccesso.

Sarà necessario, quindi, scegliere contenuti e metodi diversificati per ogni singolo studente.

Il Consiglio di Classe definirà tempi e modi del recupero, sia di quello curricolare sia di quello che deve essere programmato negli appositi corsi fuori dall'orario scolastico.

Si ritiene opportuno il superamento della lezione frontale e l'uso di strumenti alternativi come l'ascolto, l'approfondimento personale di un argomento, la discussione, la guida allo studio individuale.

Per ogni studente si dovranno dunque diagnosticare i bisogni e solo su quelli progettare gli interventi con particolare riguardo al potenziamento delle competenze.

Per ciò che riguarda le altre forme di lotta all'insuccesso, constatato che la maggiore dispersione si verifica nei primi due anni, specie nell'Istituto Professionale, si studierà la possibilità:

- di sostenere l'insegnante curricolare con l'assistenza di un collega

- di prevedere la presenza di psicologi di riferimento in accordo con l’A.S.L. o gestiti in proprio;
- di organizzare le cosiddette “passerelle” che permettano con la massima facilità il passaggio ad altro corso per gli studenti che si accorgessero di aver fatto una scelta sbagliata.

Le attività di sostegno e di recupero costituiscono parte integrante dell’offerta formativa della scuola, volta all’acquisizione, da parte degli studenti delle conoscenze e competenze previste dagli ordinamenti e dai curricoli e a favorire il successo formativo; pertanto ogni docente svolge e registra, nel corso dell’ordinaria attività di insegnamento, attività di ripasso, ripetizione e recupero.

Pertanto, poiché gli interventi di sostegno e recupero attivati devono essere indirizzati a colmare lacune e/o a rispondere alle carenze relativamente alla motivazione, al metodo di studio, alla deprivazione linguistica, alla preparazione di base e alla difficoltà di saper tradurre conoscenze in contesti applicativi, il Collegio, alla luce della normativa in merito al recupero dei debiti formativi (D.M. 80/07 e O.M. 92/07) ha individuato i seguenti criteri **didattico-metodologici**:

1. Gli interventi, deliberati dai Consigli di Classe, perseguiranno una o più fra le seguenti strategie:
 - didattica al più possibile personalizzata attuata nell’ambito delle attività effettuate in orario pomeridiano e, nei casi, previsti, in orario antimeridiano;
 - azioni di tutoraggio per gli alunni deboli nel metodo di studio;
 - recuperi disciplinari per carenze di contenuti;
 - attività laboratoriali;
 2. Le attività di recupero organizzate dalla scuola si articoleranno nelle seguenti tipologie:
 - recupero nell’ambito del percorso curricolare delle discipline o di aree disciplinari;
 - studio assistito/sportello;
 - corsi di recupero pomeridiani;
 - corsi di recupero antimeridiani;
 3. In linea di massima gli studenti con carenze non gravi saranno proposti per attività di recupero curricolare e studio assistito/sportello; quelli con carenze gravi, oltre che per attività di recupero curricolare, anche per corsi di recupero.
- I gruppi di studenti avviati alle attività di recupero saranno formati, in relazione alla disciplina o all’area disciplinare individuata, anche da alunni provenienti da classi parallele;
4. Si provvede ad assegnare e ad organizzare l’attività di studio e di sportello sulla base dei bisogni formativi rilevati dai Consigli di Classe, distinguendo opportunamente le esigenze degli alunni del biennio obbligatorio.
 5. I Consigli di Classe definiranno le modalità di recupero sulla base della tipologia di carenza riscontrata, individuando gli studenti da avviare alle attività di studio individuale, di studio assistito, di sportello o di recupero.
Tali attività saranno programmate compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e tenuto conto del carico settimanale di lavoro degli studenti.
 6. Ciascuna famiglia potrà decidere di non avvalersi dell’azione di recupero promossa dalla scuola in orario extracurricolare, dandone comunicazione formale alla scuola.

7. In occasione dei vari Consigli di Classe i docenti segnaleranno i casi di alunni insufficienti, che verranno riportati sul verbale della riunione e le modalità di recupero ritenute più adeguate.

10. Il Coordinatore di classe, si attiverà affinché la segreteria inoltri alle famiglie degli alunni con difficoltà una lettera di comunicazione recante l'indicazione delle materie e le metodologie di recupero che la scuola ha individuato per sanare tali carenze. La lettera dovrà essere firmata dai genitori.

ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

La metodologia didattica dell'alternanza scuola lavoro è una metodologia didattica flessibile e innovativa per la formazione degli studenti soprattutto nell'ambito tecnico professionale. Innovativa in quanto contribuisce alla formazione dello studente in modo nuovo, partendo dai prerequisiti di ognuno e lavorando per ottenere i migliori risultati. Flessibile in quanto si adatta alla tipologia del territorio in cui la scuola opera e quindi ottenendo il duplice risultato di far conoscere allo studente la realtà socio-economica del contesto territoriale in cui vive e di far collaborare scuola, aziende e associazioni nella formazione degli studenti.

La modalità di apprendimento in alternanza persegue le seguenti finalità:

- a) attuare modalità di apprendimento flessibili ed equivalenti sotto il profilo culturale ed educativo, rispetto agli esiti dei percorsi del secondo ciclo, che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica;
- b) arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro;
- c) favorire l'orientamento dei giovani per valorizzarne le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento individuali;
- d) realizzare un organico collegamento delle istituzioni scolastiche e formative con il mondo del lavoro e la società civile che consenta la partecipazione attiva dei soggetti nei processi formativi;
- e) correlare l'offerta formativa allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio.

Le classi dell'Istituto che partecipano alle attività di alternanza scuola lavoro sono le classi 4° e 5° degli indirizzi Tecnico delle Industrie Elettriche, Tecnico delle Industrie Elettroniche, Tecnico dei Servizi Turistici e le classi 3°, 4° e 5° dell'indirizzo I.G.E.A..

CENTRO INFORMAZIONE E CONSULENZA

Il Centro Formazione e Consulenza (C.I.C.) è un Progetto scolastico e formativo istituito per legge nel 1990.

Si è diffuso nella Scuola Secondaria Superiore e tra le sue attività vi è lo Sportello di Ascolto, attivato nel nostro Istituto dall'anno scolastico 2003/2004 ottenendo un'elevata partecipazione. Lo Sportello si basa sul colloquio tra l'interessato/a e la Psicologa che, nel rispetto della riservatezza personale, offre una consulenza qualificata su appuntamento in orario scolastico o pomeridiano per problematiche educative, scolastiche e adolescenziali.

La finalità è informativa, consultiva ed orientativa, non clinica o psicoterapeutica.

L'obiettivo è riconducibile allo "Stare bene a scuola", ovvero migliorare il benessere personale e scolastico; i colloqui consentono di affrontare e superare eventuali difficoltà che influiscono negativamente sulla qualità dello studio, della professione o della vita.

Si rivolge agli studenti, ai loro genitori, ai docenti e agli altri operatori dell'Istituto interessati ad un confronto con un'esperta di Psicologia.

E' gestito da una Psicologa iscritta all'Albo degli Psicologi che svolge la sua attività come libera professionista; ha esperienza nel campo della psicologia scolastica e dell'educazione.

Si avvale della collaborazione del Docente coordinatore che accoglie le richieste e organizza gli appuntamenti in accordo con la Consulente.

INTEGRAZIONE ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

La Scuola, insieme alla famiglia, è la realtà in cui l'alunno diversamente abile maggiormente trova opportunità educative e di vita di relazione.

L'Istituto predispone numerose azioni volte a garantire un efficace processo di integrazione degli alunni diversamente abili, in sintonia con il dettato della legge 104/92.

L'inserimento scolastico di tali allievi mira prioritariamente a potenziare e a valorizzare le loro capacità cognitive e le loro abilità sociali; tuttavia esso rappresenta al contempo un'occasione di riflessione, scambio e crescita per tutta la Classe.

Attraverso la definizione di percorsi individuali di apprendimento e di socializzazione, la finalità generale perseguita è quella di promuovere, nei confronti degli alunni certificati, il massimo dell'autonomia personale, dell'acquisizione delle competenze professionali, della padronanza espressiva e comunicativa.

Nell'ambito di tali obiettivi generali d'intervento la scuola opera in maniera diversificata a seconda delle caratteristiche degli alunni, per ciascuno dei quali viene progettato un percorso individualizzato volto a favorire l'attuazione di un "progetto di vita" personale.

A seconda della tipologia di disabilità può essere predisposto un progetto educativo con obiettivi, contenuti e valutazione comuni alla Classe per il conseguimento del diploma finale ovvero un percorso differenziato rispetto alla programmazione curricolare con obiettivi e contenuti individualizzati che conducono al conseguimento di un'attestazione di competenze con certificazione di crediti formativi.

Nell'ottica della personalizzazione dei percorsi educativi e formativi degli alunni diversamente abili, l'Istituto promuove altresì Progetti Integrati con strutture del territorio quali Associazioni, Enti, Asl, Centri di formazione, Aziende, Scuole e altre Agenzie territoriali.

Fra i Progetti Integrati realizzati il Progetto SEI + ha consentito l'attuazione di percorsi misti di tipo sia scolastico sia socio-riabilitativo, volti ad offrire agli alunni coinvolti diversificate opportunità di sperimentazione e sviluppo di conoscenze ed abilità.

La progettazione e la realizzazione delle attività didattico-educative e formative, definite con riferimento alle caratteristiche, ai bisogni specifici, alle potenzialità ed al possibile "progetto di vita" del singolo alunno, richiedono una stretta collaborazione tra tutte le componenti della scuola, le famiglie, gli Enti locali di residenza degli allievi, gli educatori, gli operatori delle ASL competenti, i Centri di formazione professionale.

Solo una stretta azione sinergica tra tali attori permette di finalizzare e proiettare il lavoro scolastico oltre la scuola, nell'ottica di una concreta realizzazione del "progetto di vita".

Per una integrazione scolastica sempre più concreta degli alunni diversamente abili l'Istituto progetta e pratica tutte le attività, strategie e metodologie adatte, quali:

- aiuto alla comprensione in aula con esemplificazioni o schematizzazione della lezione
- attività in piccolo gruppo con strategie di apprendimento cooperativo
- attività individuali
- utilizzo di materiale multimediale per l'apprendimento facilitato
- utilizzo di testi specifici
- partecipazione ad attività di arricchimento formativo

L'impegno dell'Istituto nell'ambito degli alunni diversamente abili investe anche la formazione e l'aggiornamento dei docenti curricolari e specializzati.

INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI

L'Istituto è firmatario dell'Accordo quadro per l'accoglienza (orientamento, iscrizione, assegnazione alle classi e valutazione) degli studenti non italofoni nelle scuole secondarie di 2° grado che prevede l'istituzione della Commissione d'Accoglienza per alunni stranieri.

All'interno dell'Accordo particolare importanza riveste l'articolo 6 che cita: <<La valutazione degli alunni stranieri, e in particolare dei neo-arrivati, pone la necessità di definire sia le modalità di valutazione e di certificazione, sia la stima dello specifico percorso di apprendimento. La valutazione non ha solo funzione certificativa, ma anche una funzione formativa/regolativa in grado di consentire un continuo adeguamento delle proposte di formazione alle reali esigenze degli alunni e ai traguardi programmati per il miglioramento dei processi e dei risultati, sollecitando, altresì, la partecipazione degli alunni e delle famiglie al processo di apprendimento (Linee Guida del MIUR, C.M. n 24 – 1.3.2006).

La valutazione degli alunni stranieri, soprattutto nel biennio, considera come primo elemento il recupero dello svantaggio linguistico, poi il raggiungimento degli obiettivi trasversali e infine l'acquisizione delle competenze minime. Nel momento del passaggio o meno da una classe all'altra o da un grado scolastico al successivo, si fa riferimento a una pluralità di elementi fra cui la previsione di sviluppo dell'alunno. Ogni valutazione - iniziale, in itinere, finale - è strettamente collegata al percorso di apprendimento proposto agli alunni e, quello predisposto per gli alunni stranieri neo-arrivati, è necessariamente personalizzato e sostenuto da interventi specifici per l'apprendimento della lingua italiana>>.

FORMAZIONE-AGGIORNAMENTO DOCENTI

L'Istituto crea le condizioni favorevoli per un andamento sereno e proficuo dell'attività didattica.

A questo scopo favorisce e organizza, compatibilmente con le esigenze di funzionamento della scuola, la partecipazione del personale ad iniziative qualificate di aggiornamento; promuove inoltre l'autoaggiornamento, lo scambio di esperienze e la collaborazione tra docenti, anche di discipline e di indirizzi diversi.

L'Istituto predispone anche varie forme di collaborazione e sostegno a favore dei docenti, soprattutto se di nuova nomina o privi di significative esperienze didattiche.

A tale scopo può affidare ad uno o più insegnanti l'incarico di sostenere il lavoro dei docenti e di fornire loro tutte le indicazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività didattica.

In caso di necessità un docente può essere affiancato nel suo lavoro da un insegnante "tutor", individuato tra coloro che abbiano già maturato un'adeguata esperienza.

Il Tutor segue da vicino le diverse attività del docente, eventualmente anche con la compresenza in classe, allo scopo di creare un contesto favorevole all'insegnamento.

Gli incarichi previsti sono definiti dagli organi collegiali o dal Dirigente scolastico, nel rispetto della normativa vigente e degli accordi contrattuali.

La formazione dei docenti può anche prevedere:

- incontri di aggiornamento, per aree disciplinari, sull'utilizzo di siti di interesse didattico e di sussidi didattici a supporto dell'insegnamento delle discipline curriculari
- incontri di aggiornamento su tecniche relative al comportamento dei giovani

VALUTAZIONE E PROCEDURE VALUTATIVE

Principi generali

L'art.1, comma 3, del **Regolamento sulla valutazione** n.122 del 22 giugno 2009 che coordina le norme vigenti sulla valutazione degli alunni stabilisce che *"La valutazione ha per*

oggetto il processo di apprendimento, il comportamento e il rendimento scolastico complessivo degli alunni.” Lo stesso articolo, al comma 5, attribuisce al Collegio docenti il compito di definire *“le modalità e i criteri per garantire omogeneità, equità e trasparenza della valutazione, nel rispetto del principio di libertà di insegnamento”*.

L'art. 1, comma 2, del **Regolamento sulla valutazione** del 22 giugno 2009 afferma che *“la valutazione è espressione dell'autonomia professionale propria della funzione docente, nella sua dimensione sia individuale che collegiale, nonché dell'autonomia didattica delle istituzioni scolastiche. Ogni alunno ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, secondo quanto previsto dall'articolo 2, comma 4, terzo periodo,” dello Statuto degli studenti*” contenuto nel *“ decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, e successive modificazioni.”*

L'art. 2, comma 2° del **DM** del Ministero dell'Istruzione n. 5 del 16/01/2009 **sul voto di condotta** precisa: *“La valutazione, espressa in sede di scrutinio intermedio e finale, si riferisce a tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica e comprende anche gli interventi e le attività di carattere educativo posti in essere al di fuori di essa. La valutazione in questione viene espressa collegialmente dal Consiglio di classe”*.

“la valutazione del comportamento inferiore alla sufficienza, ovvero a 6/10, riportata dallo studente in sede di scrutinio finale, comporta la non ammissione automatica dello stesso al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo di studi.”

L'art. 3, comma 2° del **DM sul voto di condotta** già menzionato, precisa che *“la valutazione espressa in sede di scrutinio intermedio o finale non può riferirsi ad un singolo episodio, ma deve scaturire da un giudizio complessivo di maturazione e di crescita civile e culturale dello studente in ordine all'intero anno scolastico. In particolare, tenuto conto della valenza formativa ed educativa cui deve rispondere l'attribuzione del voto sul comportamento, il Consiglio di classe tiene in debita evidenza e considerazione i progressi e i miglioramenti realizzati dallo studente nel corso dell'anno...”*.

L'art. 4, del **DM sul voto di condotta**, afferma al 2° comma: *“l'attribuzione di una votazione insufficiente, vale a dire al di sotto di 6/10, in sede di scrutinio finale, ferma restando l'autonomia della funzione docente anche in materia di valutazione del comportamento, presuppone che il Consiglio di classe abbia accertato che lo studente, nel corso dell'anno sia stato destinatario di sanzioni disciplinari e che “successivamente alla irrogazione delle sanzioni di natura educativa e riparatoria previste dal sistema disciplinare, non abbia dimostrato apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento, tali da evidenziare un sufficiente livello di miglioramento nel suo percorso di crescita e di maturazione in ordine alle finalità educative di cui all'articolo 1 del presente Decreto”*.

Al 3° comma lo stesso articolo sottolinea che *“il particolare rilievo che una valutazione di insufficienza del comportamento assume nella carriera scolastica dell'allievo richiede che la valutazione stessa sia sempre adeguatamente motivata e verbalizzata in sede di effettuazione dei Consigli di classe sia ordinari che straordinari e soprattutto in sede di scrutinio intermedio e finale”*.

Validità dell'anno scolastico

A partire dall'anno scolastico in corso trova piena applicazione, per gli studenti degli istituti di istruzione secondaria di II grado, la disposizione sulla validità dell'anno scolastico di cui all'articolo 14, comma 7, del Regolamento di coordinamento delle norme per la valutazione degli alunni di cui al DPR 22 giugno 2009, n. 122.

Tale disposizione prevede che *“... ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato”*.

L'articolo 14, comma 7, del Regolamento prevede che *“le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite*

Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati".

Il collegio dei docenti ha definito i criteri generali e le fattispecie che legittimano la deroga al limite minimo di presenza per assenze dovute a:

- motivi di salute adeguatamente documentati;
- motivate esigenze di famiglia previo accordo con i consigli di classe;
- partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
- adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr. Legge n. 516/1988 che recepisce l'intesa con la Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno; Legge n. 101/1989 sulla regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane, sulla base dell'intesa stipulata il 27 febbraio 1987).

È compito del consiglio di classe verificare, nel rispetto dei criteri definiti dal collegio dei docenti, se il singolo allievo abbia superato il limite massimo consentito di assenze e se tali assenze, pur rientrando nelle deroghe previste dal collegio dei docenti, impediscano, comunque, di procedere alla fase valutativa, considerata la non sufficiente permanenza del rapporto educativo.

In sede di scrutinio finale, va, infine, ricordato che l'art. 14, comma 7, del Regolamento prevede in ogni caso che "Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo."

Di tale accertamento e della eventuale impossibilità di procedere alla valutazione per l'ammissione alla classe successiva o all'esame si dà atto mediante redazione di apposito verbale da parte del consiglio di classe.

Verifica e Valutazione

Partendo dal presupposto che agli insegnanti è affidato il compito di definire e attuare la programmazione in coerenza con le finalità e i contenuti di insegnamento delle discipline stabiliti dal P.O.F. e dalla normativa e dall'ovvia considerazione che la programmazione deve fare riferimento alle esigenze e alle caratteristiche del processo evolutivo degli allievi che sono loro affidati, fatta salva la libertà di insegnamento, si forniscono qui di seguito alcune indicazioni metodologiche che rendano il più possibile coerenti le attività dei diversi docenti alle indicazioni del P.O.F. e del Consiglio di Classe.

Il docente predisporre le fasi del proprio lavoro esplicitando con chiarezza :

- 1 – la definizione degli obiettivi;
- 2 – la definizione dei criteri di valutazione;
- 3 – i tempi e i modi delle prove di verifica;
- 4 – l'attività intermedia di consolidamento delle competenze orali o scritte (compiti a casa);
- 5 – le strategie di recupero e gli interventi individualizzati.

Le verifiche dovranno essere periodicamente calendarizzate e di norma concordate con la classe (vedi patto di corresponsabilità).

Dovranno essere tre per quadrimestre per gli scritti (da riconsegnare corretti **entro dieci giorni**) e almeno due per l'orale.

I ragazzi che nelle due verifiche orali non abbiano ottenuto la sufficienza hanno comunque diritto ad una terza prova.

Le verifiche dovranno essere strutturate in modo da tener conto dei programmi effettivamente svolti e porre domande o problemi chiaramente comprensibili; esse contribuiscono alla valutazione finale ma non sono l'unica base di giudizio in quanto il voto unico conclusivo non può essere il risultato di medie aritmetiche pure e semplici ma va formulato sulla base della valutazione delle conoscenze, delle competenze operative e della capacità di recupero.

I Consigli di Classe terranno inoltre conto:

- dei livelli di partenza;
- degli obiettivi minimi previsti dalla programmazione;
- dei progressi mostrati nonché della partecipazione, dell'interesse e dell'impegno di ciascun allievo;
- della personalità dell'allievo e del suo diritto alla formazione.

In occasione dei vari Consigli di Classe, i docenti segnaleranno i casi di alunni insufficienti, che verranno riportati sul verbale della riunione e gli eventuali corsi di recupero che intendono proporre o attivare. Contestualmente il docente coordinatore di classe si attiverà perché gli uffici di segreteria provvedano all'inoltro di una lettera di comunicazione alle famiglie degli alunni con difficoltà di apprendimento, in cui saranno segnalate le materie nelle quali l'allievo ha fatto riscontrare un'insufficienza di preparazione e i corsi che la scuola propone per sanare tali carenze. Le comunicazioni firmate dai genitori verranno consegnate, poi, dal coordinatore in segreteria didattica, per l'inserimento del documento nel fascicolo personale di ogni studente. La verifica del recupero del debito formativo, entro la data stabilita dal Collegio dei Docenti avverrà con lo svolgimento di specifiche prove da tenersi in orario extracurricolare secondo un calendario stabilito dai singoli Consigli di Classe e preventivamente pubblicato. Le prove si concluderanno con la comunicazione dei risultati alle famiglie. Tali comunicazioni, firmate dai genitori, verranno consegnate in segreteria didattica ed inserite nel fascicolo personale per ogni studente. Nel corso del primo Consiglio di classe si formalizzerà il risultato delle prove con la verbalizzazione.

Il docente, inoltre, valuta periodicamente l'efficacia del proprio lavoro ed è pronto a mutare strategia qualora i risultati non siano confortanti.

Il docente mantiene continui contatti con i colleghi per avvalersi dell'esperienza altrui e rendere operante sul campo la collegialità del Consiglio di Classe, così come prevede la normativa e l'indicazione pedagogica che ne è alla base.

La scuola predisponde una scheda per la programmazione che deve essere utilizzata da ogni docente.

La verifica è un momento fondamentale del processo di apprendimento, si articola in diverse attività, di natura e complessità differenti, ma che sempre confluiscono a livello di Consiglio di Classe.

Per valutazione si intende un giudizio che l'insegnante formula e desume dalle singole operazioni di "verifica" che egli ha approntato per misurare, nello specifico, l'efficacia del percorso proposto o il possesso da parte degli alunni degli obiettivi programmati.

Ne consegue che ogni percorso didattico-formativo svolto dall'allievo a scuola deve poter essere valutato in modo giusto, equilibrato e condiviso.

E' importante sottolineare che la valutazione si riferisce agli apprendimenti e non alla persona, di questo gli alunni devono essere informati e consapevoli.

Sia per la valutazione formativa sia per la valutazione sommativa è opportuno utilizzare tipologie di prova diverse (strutturate, semi strutturate, non strutturate) e contenere la soggettività della misurazione mediante tabelle e griglie di valutazione.

Valutazione degli allievi

Il Collegio Docenti, per assicurare una valutazione il più possibile trasparente, equa ed oggettiva, riconosce ed individua medesimi criteri di valutazione ed indicatori.

I criteri di valutazione sono riferiti a:

- partecipazione al dialogo educativo

- attenzione
- rispetto dei programmi di lavoro nei tempi assegnati
- collaborazione costruttiva con i compagni ed i docenti

- impegno

- studio continuo
- approfondimento personale
- interesse a sviluppare argomenti e contenuti

- apprendimento

- conoscenze di base in riferimento agli obiettivi specifici di apprendimento
- capacità di applicazione, riflessione ed elaborazione
- capacità di realizzazione ed operatività

La **valutazione finale** è l'insieme risultante dei criteri esposti e tiene conto della progressione dell'allievo rispetto alla situazione di partenza.

La valutazione complessiva tiene conto necessariamente dell'incremento di apprendimento rispetto alla valutazione precedente. La corrispondenza tra il raggiungimento degli obiettivi previsti per la specifica prova ed il voto viene definita nella tabella di seguito riportata.

Valutazione in decimi	Descrizione sintetica	Descrizione
10	Eccellente	Allievo che ha partecipato attivamente all'attività scolastica, sviluppando un metodo di studio efficace, dimostrando conoscenze approfondite, competenze e una forte capacità di analisi e sintesi.
9	Ottimo	Allievo che ha partecipato attivamente all'attività scolastica, sviluppando un metodo di studio efficace, dimostrando conoscenze approfondite e la capacità di applicarle in modo completo.
8	Buono	Allievo che ha partecipato positivamente all'attività scolastica, sviluppando un metodo di studio efficace, dimostrando buone conoscenze e capacità realizzative.
7	Discreto	Allievo che ha partecipato in modo globalmente positivo; la sua preparazione

		nei vari ambiti è da considerarsi discreta.
6	Sufficiente	Allievo la cui preparazione si basa sui saperi essenziali e su di un livello mediamente accettabile di conoscenze specifiche
5	Insufficiente	Allievo che non ha conseguito in modo soddisfacente gli obiettivi proposti; la preparazione risulta carente.
2-4	Gravemente insufficiente	Allievo che non dimostra alcuna partecipazione all'attività scolastica con conseguente profitto che denuncia gravi lacune non colmate

Attribuzione del voto di condotta

In sede di scrutinio intermedio e finale, il consiglio di classe valuterà il comportamento di ogni studente durante tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica, anche in relazione alla partecipazione alle attività ed agli interventi educativi realizzati dalle istituzioni scolastiche anche fuori della propria sede.

La votazione sul comportamento degli studenti, attribuita collegialmente dal consiglio di classe, concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo.

L'individuazione dei criteri di valutazione del voto è demandata al Collegio Docenti che ha concordato le seguenti linee:

- lo studente incorso in una sospensione potrà avere un voto di condotta non superiore a sette;
- lo studente sanzionato con una o due note potrà avere un voto di condotta non superiore a otto;
- lo studente che ha avuto un comportamento rispettoso del regolamento e che ha partecipato attivamente all'attività didattica della vita di classe potrà avere un voto in condotta pari o superiore al nove;
- tre note disciplinari determinano un provvedimento di sospensione;
- lo stesso provvedimento di sospensione potrà essere adottato in modo immediato a fronte di singoli comportamenti di particolare gravità

L'insufficienza sarà attribuita dal collegio dei docenti per gravi violazioni dei doveri degli studenti definiti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti.

PARAMETRI VALUTATIVI SCRUTINI FINALI

Il Consiglio di Classe procede al giudizio finale di promozione nei confronti degli studenti per i quali siano state espresse valutazioni positive.

Nel dichiarare la promozione degli alunni il cui profitto sia sufficiente in tutte le discipline, il Consiglio di Classe opera utilizzando le griglie di valutazione di cui al paragrafo precedente.

Il Consiglio valuta la preparazione specifica, l'impegno, l'interesse e la partecipazione dimostrati nell'intero percorso formativo e ciò assicura una corretta e giusta differenziazione dei meriti acquisiti dai singoli studenti in corso d'anno.

Il Consiglio di Classe procede altresì al giudizio finale nei confronti degli studenti che o presentino in una o più discipline valutazioni insufficienti o abbiano una valutazione sul

comportamento inferiore ai sei decimi o presentino insufficienze tali da comportare un immediato giudizio .

Nei confronti degli alunni che in sede di scrutinio finale presentino una o più discipline valutazioni insufficienti, il Consiglio di Classe procede ad una valutazione che tenga conto della possibilità dell'alunno di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate entro il termine dell'anno scolastico, mediante lo studio personale svolto autonomamente o attraverso la frequenza di appositi interventi di recupero.

In tale caso il Consiglio rinvia la formulazione del giudizio finale e provvede, sulla base degli specifici bisogni formativi, a predisporre le attività di recupero che verranno svolte prima dell'inizio dell'anno scolastico successivo.

La competenza alla verifica degli esiti nonché alla integrazione dello scrutinio finale appartiene al Consiglio di Classe nella medesima composizione di quello che ha proceduto alle operazioni di scrutinio finale.

Premesso che il giudizio finale non può essere sospeso in caso di numerose e gravi insufficienze e tenuto conto che precedentemente allo scrutinio finale sono stati attivati corsi di recupero, la sospensione del giudizio finale da parte del Consiglio di Classe può essere deliberata in via ordinaria quando il numero delle discipline non sufficienti e la gravità delle stesse rispettino i parametri come di seguito specificato.

Scrutini finali

Conseguentemente, il Collegio Docenti concorda di adottare i seguenti criteri in sede di scrutini finali.

Lo scrutinio risulta **sospeso** per lo studente che presenti:

- 1 insufficienza
- 2 insufficienze gravi
- 1 insufficienza grave e massimo 2 insufficienze non gravi
- 2 insufficienze gravi e 1 insufficienza non grave
- 3 insufficienze non gravi

La **non ammissione** si determina a partire da valutazioni che presentino:

- 3 insufficienze gravi
- 4 insufficienze tra gravi e non gravi

Nelle classi **Prime**, considerata la diversa tipologia di indirizzi presente all'interno dell'istituto, sarà data particolare cura al recupero e all'eventuale ri-orientamento; il numero di insufficienze gravi che determineranno la **non ammissione** in sede di scrutinio finale saranno:

- 3 per il Liceo Scientifico
- 4 per l'Igea e l'Istituto Professionale in tutti i suoi corsi.

Le insufficienze sono riferite a qualsiasi materia curricolare e sono oggetto di condivisione e valutazione collegiale.

Alle famiglie degli studenti con valutazione sospesa viene trasmessa apposita scheda con le indicazioni per il recupero estivo e con le modalità per la verifica sul recupero.

La scheda documenta il percorso di recupero e viene utilizzata per il definitivo accertamento del livello di competenza raggiunto dallo studente; costituisce anche impegnativa della famiglia nei confronti delle proposte della scuola.

I genitori che intendano provvedere privatamente al recupero estivo del figlio dovranno produrre esplicita dichiarazione scritta, impegnandosi a seguire le indicazioni del consiglio

di classe.

In caso di **non ammissione** alla classe successiva viene formulata dal Consiglio di Classe una formale deliberazione in tal senso e, contestualmente, compilata una comunicazione alla famiglia contenente un'analitica descrizione dei risultati conseguiti e delle motivazioni per le quali si è giunti a tale determinazione.

In caso di **sospensione** del giudizio il consiglio di classe in sede di scrutinio finale rinvia la formulazione del giudizio, contestualmente alla formulazione di una motivata deliberazione in tal senso, nei confronti degli alunni che, pur presentando una insufficienza in una o più discipline, abbiano comunque evidenziato una capacità di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate, mediante lo studio personale svolto autonomamente o attraverso la frequenza di appositi corsi estivi di recupero.

Viene altresì compilata una comunicazione alla famiglia contenente un'analitica descrizione dei risultati conseguiti e delle motivazioni per le quali si è giunti a tale determinazione, le modalità di recupero stabilite, il relativo calendario dei corsi e delle prove di verifica cui l'alunno sarà sottoposto.

Gli alunni con giudizio sospeso sono tenuti a colmare le lacune e a superare la prova di verifica del debito prima dell'inizio dell'anno scolastico successivo.

AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO

Lo studente è ammesso *agli esami di Stato a condizione che nello scrutinio finale, consegua 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)*, e che abbiano comunque saldato tutti i debiti formativi.

CREDITI

Si tratta di un insieme di punti che viene conseguito durante gli ultimi tre anni di corso e che contribuisce a determinare il punteggio finale dell'Esame di Stato (25 punti su 100).

Viene attribuito, anno per anno, dal Consiglio di classe ed è un punteggio che si accumula negli ultimi tre anni di scuola.

I crediti sono costituiti dal Credito scolastico e Credito formativo

CREDITO SCOLASTICO

Il credito scolastico consente di valutare l'andamento complessivo della carriera scolastica di ogni singolo studente. Si determina in base:

- alla media dei voti conseguiti
- all'impegno e alla frequenza

Il Consiglio di classe in sede di scrutinio finale attribuisce il credito scolastico tenendo conto della media dei voti di tutte le materie compreso il voto di condotta ad eccezione della disciplina Religione.

Calcolata la media dei voti (per le classi III e IV voti di promozione, mentre per le classi V voti di presentazione), si determina la banda di oscillazione relativa al credito scolastico indicata nella tabella che segue stabilita dal Ministero:

Media dei voti	CREDITO SCOLASTICO (punti)		
	III anno	IV anno	V anno
M = 6	3-4	3-4	4-5
6 < M ≤ 7	4-5	4-5	5-6
7 < M ≤ 8	5-6	5-6	6-7
8 < M ≤ 10	6-8	6-8	7-9

CREDITO FORMATIVO

Il credito formativo consiste in ogni qualificata esperienza maturata al di fuori della scuola, coerente con l'indirizzo di studi del corso cui si riferisce l'esame di Stato e debitamente documentata dagli enti, associazioni, istituzioni presso cui lo studente ha studiato o prestato la sua opera.

I Consigli di classe, nel valutare le richieste e la documentazione allegata, debbono tener conto della coerenza delle esperienze acquisite con le discipline del corso di studi e/o con le finalità educative e formative del P.O.F. Inoltre devono tener conto della non occasionalità dell'attività certificata e delle effettive competenze conseguite dallo studente, al fine di evitare improduttivi automatismi nella retribuzione del credito.

L'attestazione delle attività deve contenere:

- continuità nella presenza
- numero ore impegnate
- descrizione sintetica dell'attività svolta
- firma del responsabile

Riguardo all'eventuale attribuzione del punto relativo all'attribuzione del credito si procederà nel modo seguente:

CREDITO FORMATIVO

50% per documentate esperienze esterne quali:

- partecipazione ad attività sportive e ricreative nel contesto di società ed associazioni regolarmente costituite
- frequenza positiva di corsi di lingue presso scuole di lingua legittimate ad emettere certificazioni ufficiali
- ECDL (anche se conseguito in anni precedenti e comunque riconosciuto una sola volta)
- partecipazione, in qualità di attore o con altri ruoli significativi, a rappresentazioni teatrali
- esperienze lavorative che abbiano attinenza con il corso di studi;
- attività continuativa di volontariato, di solidarietà e di cooperazione presso enti, associazioni, parrocchie svolta per un periodo non inferiore a tre mesi

CREDITO SCOLASTICO

50% per partecipazione a:

- ora di religione cattolica o attività alternativa tra quelle proposte dall'Istituto
- Progetti di ampliamento dell'offerta formativa promossi dall'Istituto

ESAMI DI QUALIFICA PROFESSIONALE

Nel periodo precedente il termine delle lezioni, i docenti sottopongono gli alunni a prove strutturate o semistrutturate, anche pluridisciplinari, per verificare il conseguimento degli obiettivi programmati nelle diverse discipline. Per l'educazione fisica e per le esercitazioni di

laboratorio può essere prevista una prova pratica. In questo periodo l'orario scolastico può subire modificazioni. Il consiglio di classe nello scrutinio tiene conto degli elementi di valutazione derivanti dal curriculum e dalle prove suddette. L'eventuale attività di stage in azienda e di formazione effettuata durante l'anno scolastico, che deve configurarsi come attività didattica, è ugualmente oggetto di valutazione.

Sono ammessi agli esami di qualifica gli studenti che, in base alla normativa vigente, non riportano più di due insufficienze.

Il punteggio di ammissione è ottenuto sommando, per ogni disciplina, il 70% della valutazione del secondo quadrimestre e il 30 % del voto della prova strutturata.

In caso di assenza, gli alunni devono recuperare le prove.

L'esame si svolge in due prove, la cui durata è decisa dalla commissione, che possono dare diritto complessivamente a 10 punti.

La prima prova verifica le capacità relazionali del candidato (abilità linguistico-espressive e capacità di comprensione e valutazione). Le tracce delle prove sono concordate a livello di istituto. A detta prova viene attribuito fino ad un massimo di 4 punti.

La seconda prova accerta le competenze e abilità professionali attraverso la soluzione di un "caso pratico". In quest' ultima prova sono comprese solo discipline scelte dalla commissione. Le tracce sono concordate a livello d'istituto e a seconda degli indirizzi.

A detta prova viene attribuito fino ad un massimo di 6 punti.

L'esame non prevede prove orali, che però possono essere previste, anche su richiesta dei candidati, se non è stato raggiunto il punteggio massimo di 10 punti, per elevare la valutazione di coloro che si siano particolarmente distinti per impegno e profitto o per approfondire la valutazione dei candidati per i quali l'esito dell'esame sia risultato in contrasto con i valori del loro curriculum.

Alla fine delle prove d'esame, eventualmente integrate dalla prova orale, la commissione esaminatrice formula un giudizio globale e assegna un voto unico che può modificare, nell'ambito dei 10 punti a disposizione, in senso positivo o negativo.

Si possono assegnare punteggi negativi, verbalizzandoli, solo in casi particolari ad esempio: rifiuto del candidato di sostenere la prova, presenza di contenuti argomentativi o espressioni inaccettabili, realizzazioni pratiche disastrose.

L'alunno risulta qualificato se riporta un punteggio complessivo di 60/100.

Agli alunni, sulla base del voto finale di qualifica, viene attribuito il credito scolastico.

ORGANISMI SCOLASTICI E LORO COMPITI IN RELAZIONE ALLA DIDATTICA

UFFICIO DI PRESIDENZA (dirigente scolastico, collaboratori, docenti responsabili delle principali attività)

A tale organo sono riservati i seguenti compiti:

- Controllo dei processi educativi.
- Organizzazione delle risorse umane e finanziarie.
- Coordinamento delle attività degli organi collegiali.
- Assegnazione dei docenti alle classi nel rispetto dei criteri fissati dal Collegio dei Docenti.
- Controllo dell'attuazione del Progetto dell'Offerta Formativa, nel rispetto delle leggi vigenti.
- Rappresentanza della Scuola nei confronti di terzi.

COLLEGIO DEI DOCENTI

A tale organo sono riservati i seguenti compiti:

- Elaborazione dei criteri di formulazione dell'orario di lezione.
- Elaborazione dei criteri d'assegnazione dei docenti alle classi (continuità didattica, graduatorie interne, anzianità all'interno della Scuola, carico di lavoro, completamento orario nella stessa sede).
- Elaborazione dei criteri per le modalità di formazione delle classi iniziali (classi omogenee fra loro secondo i risultati delle prove d'ingresso).
- Elaborazione del piano annuale delle attività con specificazione del numero di riunioni, del periodo in cui saranno tenute e degli argomenti da trattare.
- Definizione delle modalità di comunicazione con le famiglie.
- Individuazione delle attività integrative da realizzare (corsi extra-curricolari, stages in azienda, attività culturali, viaggi d'istruzione e visite guidate).
- Elaborazione e convalida del Progetto d'Istituto.
- Programmazione didattico-educativa da realizzarsi tramite;
 - a) individuazione degli obiettivi educativi;
 - b) definizione delle modalità di organizzazione e gestione del rapporto didattico (ad es. metodologie didattiche);
 - c) fissazione delle tipologie e del numero di prove di verifica;
 - d) fissazione della scala di misurazione delle prove con individuazione delle prestazioni corrispondenti ai diversi livelli;
 - e) definizione degli standard, cioè dei livelli minimi di conoscenza che permettono di passare alla classe successiva, raccogliendoli da quanto elaborato dai singoli gruppi disciplinari;
 - f) definizione degli strumenti per il sostegno ed il recupero;
 - g) individuazione delle funzioni strumentali.

IL COORDINATORE DI INDIRIZZO

- Vigilare sul rispetto dell'orario di servizio e del Regolamento d'Istituto da parte del personale
- Vigilare sulla corretta compilazione dei registri di classe e personali avendo cura di verificare che la firma dei docenti sul registro di classe risulti nel rigo corrispondente all'ora di lezione effettuata.
- Vigilare sulle attività svolte dai docenti di sostegno.
- Vigilare sulla uscita degli allievi dalle classi prima del suono della campanella dell'ultima ora.
- Vigilare sul rispetto del divieto di fumo negli ambienti scolastici.
- Vigilare sulla corretta compilazione degli appositi moduli di contestazione delle infrazioni relative al divieto di fumo e sulla consegna degli stessi al trasgressore e segnalare al Dirigente scolastico eventuali inadempienze da parte del personale
- Vigilare sulla corretta compilazione dei registri dei verbali degli organi collegiali
- Vigilare sulla perfetta tenuta dei registri dei laboratori
- Coordinare il personale addetto alla gestione delle emergenze
- Garantire la sicurezza dei locali attraverso l'adozione di provvedimenti tesi ad eliminare rischi alla salute dei lavoratori
- Assicurare il flusso comunicativo fra i coordinatori di classe e l'ufficio di presidenza

IL CONSIGLIO DI CLASSE

I Consigli di classe destinati esclusivamente alla programmazione, alla verifica in itinere ed al controllo finale sono almeno tre.

In particolare il Consiglio sulla programmazione avrà il compito di :

- Valutare esiti prove d'ingresso ove siano state fatte.
- Rilevare assenza pre-requisiti.
- Individuare obiettivi trasversali alle discipline .
- Discutere la situazione di partenza dei ragazzi in ordine a :
 - a) capacità cognitive (comprensione, assimilazione, elaborazione, esposizione) ;
 - b) situazione relazionale ;
 - c) attitudine/motivazione allo studio.
- Esplicitare metodi e strategie di insegnamento e in specifico per il recupero.
- Indicare i tempi delle verifiche. Per le classi quinte sono previste verifiche sulle materie oggetto dell'esame di Stato interessanti l'intera giornata di lezione , stabilite collegialmente.
- Determinare i criteri di valutazione in relazione agli obiettivi scelti.
- Programmare tutte le attività extracurricolari o connesse con la didattica.

I CONSIGLI DELLE CLASSI PRIME

I Consigli delle classi prime si riuniscono il più presto possibile per esaminare le schede dei ragazzi inviate dalla scuola media, possibilmente con un docente della scuola media di provenienza. Per situazioni particolari si può prevedere l'intervento di figure specialistiche (psicologa e operatori dell'ASL. Programmano quindi i test e tutte le altre prove ritenute necessarie a verificare le competenze e il livello di preparazione degli alunni.

Entro il primo mese di scuola i Consigli si riuniscono per esaminare i risultati e per progettare modi e tempi di recupero per un riallineamento delle competenze propedeutiche al proseguimento dell'anno scolastico.

Nell'ultima settimana di ottobre i Consigli vengono convocati per effettuare collegialmente la programmazione didattica in relazione a :

- a) livello della classe ;

- b) obiettivi minimi irrinunciabili stabiliti nelle riunioni per materie ;
- c) obiettivi trasversali.

GRUPPO H “OPERATIVO”

Provvede alla stesura ed aggiornamento del bilancio diagnostico e prognostico del P.D.F., alla progettazione e alla verifica del P.E.I. in collaborazione con il Consiglio di Classe.

Per ogni alunno diversamente abile, il gruppo sarà così formato:

- il Dirigente o un suo delegato che presiederà le riunioni
- il docente di sostegno con il compito di curare le relazioni con gli Enti esterni (Asl, Comune, ecc...)
- i genitori dell'alunno
- i rappresentanti dell'equipe socio-sanitaria che segue il ragazzo
- il coordinatore di classe dell'Istituto

COMMISSIONE ACCOGLIENZA STRANIERI

La Commissione è un'articolazione del Collegio dei Docenti con i seguenti compiti:

1. Collabora con il Docente referente per l'attuazione delle azioni previste da questo Accordo
2. Procede all'adattamento dei programmi d'insegnamento, vaglia i materiali didattici approntati nel tempo e ne facilita la diffusione
3. Contatta le scuole medie di provenienza degli studenti stranieri per prendere informazioni sul percorso scolastico dell'allievo;
3. Effettua i test d'ingresso per accertare il livello di competenza linguistica;
4. Propone al Dirigente Scolastico la classe d'iscrizione in base ai criteri delineati alla voce “Assegnazione alla classe”;
5. Fornisce i primi dati raccolti al Consiglio di Classe in cui viene inserito l'allievo

ORGANO DI GARANZIA

Ai sensi del D.P.R. 24 giugno 1998 n°249 e D.P.R. del 21 novembre 2007 n°235, l'Organo di garanzia per l'anno scolastico è presieduto dalla Dirigente Scolastica ed è così costituito da:

- 1 rappresentante dei genitori,
- 1 rappresentante degli studenti
- 1 rappresentante dei docenti.

CONSIGLIO D'ISTITUTO

E' composto da n. 6 rappresentanti del Personale Insegnante, n. 1 rappresentante del personale Ata, n. 3 Rappresentanti dei genitori, n. 3 rappresentanti degli alunni

I compiti e le funzioni del Consiglio d'Istituto sono definiti dall'art. 10 del D.Lgs. 16/04/1994 n. 297 e dagli art. 2/3/4/5 del DPR 275/99 come modificato dai DPR 156/99 e 105/01, nonché, per la parte contabile, dal D.I.44/2001:

- Elabora e adotta gli indirizzi generali del POF e determina le forme di autofinanziamento;
- Approva il Programma annuale entro il 15 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento;
- Verifica lo stato di attuazione del programma entro il 30 giugno;
- Approva le modifiche al programma annuale ;
- Approva, entro il 30 aprile, il Conto Consuntivo predisposto dal D.S.G.A. e sottoposto dal D.S. all'esame del Collegio dei revisori dei conti;
- Stabilisce l'entità del fondo per le minute spese (art.17 comma 1);
- Ratifica i prelievi dal fondo di riserva effettuati dal D.S. entro 30 giorni;
- Delibera sulle attività negoziali di cui all'art. 33 comma 1 del D.I. 44/2001;

- determina i criteri e i limiti delle attività negoziali che rientrano nei compiti del D.S. (art.33 comma 2) ;

Fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei Consigli di classe, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola,(POF) nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- adozione del regolamento d'istituto;
- criteri generali per la programmazione educativa;
- criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
- promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto;
- esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'istituto e sull'espletamento dei servizi amministrativi;
- esercita funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e seguenti del D.Lgs. 297/94;
- esercita competenze in materia d'uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'art. 94 del D.Lgs. 297/94 e degli artt. 2/3/4/5 del DPR 275/99 come modificato dai DPR156/99 e 105/01;
- delibera, sentito per gli aspetti didattici il Collegio Docenti, le iniziative dirette alla educazione alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze;
- delibera sulla riduzione delle ore di lezione per causa di forza maggiore estranee alla didattica (art. 26, com. 8 CC.NL.);
- delibera sulle modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie, su proposta del Collegio dei Docenti (art. 27 com. 4 CC.NL.);
- si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal T.U., dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza;
- sulle materie devolute alla sua competenza invia annualmente una relazione al consiglio scolastico provinciale.

GIUNTA ESECUTIVA

- Predisporre la relazione sul Programma annuale;
 - Propone il Programma Annuale all'approvazione del Consiglio d'Istituto;
 - Propone le modifiche al Programma annuale all'approvazione del Consiglio d'Istituto.
- Avendo il DPR 275/99, recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, abrogato i commi 9, 10, 11 dell'art. 5 del D.Lgs 297/94, la giunta esecutiva non ha più competenze in materia di provvedimenti disciplinari a carico degli alunni, essendo queste state trasferite all'Organo di Garanzia interno all'Istituto.

ORGANIZZAZIONE DEI RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

La gestione del rapporto scuola-famiglia, attraverso iniziative di incontro, comunicazione e formazione, persegue le seguenti finalità:

- assicurare la corretta, tempestiva informazione relativa al Piano dell'Offerta Formativa, alla progettazione delle attività dell'Istituto, alle situazioni scolastiche individuali e alle opportunità di integrazione formativa
- attivare sinergie in funzione della conoscenza e della promozione degli studenti
- acquisire proposte e pareri per l'elaborazione del Piano dell'Offerta Formativa e la valutazione del servizio erogato
- coinvolgere i genitori nella crescita della scuola come comunità educante mediante la partecipazione attiva e organizzata alla vita scolastica.

L'Istituto organizza per le famiglie degli studenti i seguenti servizi:

☐ricevimento mattutino dei singoli docenti, concordato previo appuntamento telefonico. Tale ricevimento sarà sospeso 15 giorni prima degli scrutini intermedi e un mese prima dello scrutinio finale.

☐un incontro generale alla fine del primo quadrimestre e dopo lo scrutinio finale alla presenza di tutti i docenti, in orario pomeridiano, per l'illustrazione dei risultati dello scrutinio degli alunni. Saranno inoltre effettuati ulteriori 2 ricevimenti generali.

☐eventuali incontri con i genitori in occasione di particolari iniziative, attività di formazione/informazione e/o problemi da discutere

☐valorizzazione della rappresentanza dei genitori.

☐registro on line consultabile dal sito web della scuola (www.isicast.org)

Il sito dell'Istituto, inoltre, costituisce albo della scuola ove è possibile consultare tutti i documenti relativi alla regolamentazione della vita scolastica e i comunicati di interesse per l'utenza.

L'Istituto inoltre invita i familiari degli studenti a partecipare alle iniziative culturali ed alle attività organizzate durante l'anno scolastico.

PATTO DI CORRESPONSABILITA'

I docenti fissano, nelle riunioni per materie gli obiettivi disciplinari, nei consigli di classe gli obiettivi trasversali e nel Collegio gli obiettivi formativi generali per ogni indirizzo di studi. Inoltre propongono metodologie e strumenti di verifica del lavoro svolto.

La scuola per conseguire questi obiettivi, stipula un "contratto" (come da allegato al Regolamento di Istituto) coi ragazzi e i genitori, nel quale si esplicita l'offerta formativa da realizzare con il contributo di tutti che vincola le parti per la durata dello stesso e che deve contenere:

- l'offerta formativa chiaramente esposta;
- le motivazioni dell'azione didattica esplicitandone gli obiettivi;
- i percorsi, gli strumenti di verifica e i criteri di valutazione.

Gli alunni devono quindi sapere:

- dove arrivare;

- qual è il percorso;
- a che punto sono;

Le famiglie, che devono essere messe a conoscenza dell'offerta formativa della scuola, possono esprimere pareri, critiche e proposte e devono collaborare alla realizzazione della stessa.

Per far ciò, sarà compito degli alunni e delle famiglie:

1. Informarsi sul funzionamento dell'istituto tramite:
 - lettura del progetto d'istituto;
 - organizzazione di assemblee di classe e d'Istituto.
2. Attenersi alle norme previste dal Regolamento d'Istituto (copia del regolamento sarà distribuita ai genitori unitamente al libretto delle giustificazioni).
3. Partecipare con responsabilità alle attività di istituto e a quelle autogestite degli studenti.
4. Darsi un codice di autoregolamentazione per le assemblee d'istituto.
5. Assolvere ai propri impegni di studio, di frequenza, di disciplina, consapevoli che essi sono parte integrante della valutazione individuale.
6. Saldare i propri "debiti formativi", sia con recuperi individuali sia partecipando alle attività di recupero organizzate dalla scuola.
7. Tenere un comportamento rispettoso del luogo, del lavoro di altri soggetti, della dignità del personale docente e non docente.

VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Gli indicatori che vengono considerati al fine di garantire un'adeguata ed organica valutazione del servizio sono:

- trasparenza del contratto formativo e delle procedure delle azioni
- clima d'Istituto, della comunicazione interna ed esterna
- grado di soddisfazione dell'utenza sul piano didattico e amministrativo
- efficacia degli interventi di sostegno, recupero e loro incidenza su selezione ed abbandono della frequenza
- efficacia delle attività di aggiornamento del personale
- capacità di destinazione e utilizzo delle risorse dell'Istituto
- livelli di rispondenza della programmazione generale e di classe e capacità di adeguamento *in itinere* alle nuove esigenze

È prevista la possibilità di giungere ad una valutazione del servizio prestato in merito agli obiettivi prefissati, ai processi instaurati, agli standard qualitativi raggiunti.

Eventualmente nel corso dell'anno saranno precisati parametri, strumenti ed indicatori atti a rilevare con maggiore precisione la qualità del processo e del servizio.

A tal fine si potranno adottare:

- questionari che permettono di raccogliere dati sulla qualità del servizio in rapporto alle attese di genitori ed alunni
- tabulati statistici che traccino un bilancio dei risultati scolastici degli allievi (percentuali riguardanti: promossi, respinti, esami di Stato, dispersione, debiti e crediti formativi, ecc)
- momenti di analisi delle attività di accoglienza di nuovi alunni ed insegnanti
- sistemi di analisi e di verifica della qualità e della quantità delle iniziative attuate e dei supporti esterni attivati
- screening sull'efficienza delle strumentazioni didattiche e dei laboratori
- criteri relativi all'uso delle risorse (rapporto tra costi e benefici), per individuarne l'efficienza.

GARANZIE ALL'UTENZA

Facendo riferimento al contratto formativo di cui al D.P.C.M. 7-6-1995 ci si propone di coinvolgere tutte le componenti della vita scolastica (docenti, alunni, genitori) tenute ad intervenire nel rapporto formativo con proposte e pareri. Allo scopo di garantire la trasparenza e la coerenza delle scelte operative all'interno della scuola e nel quadro del P.O.F. si ritiene opportuno proporre una regolamentazione di base. Ciò ai fini di fornire una serie di certezze normative a cui fare riferimento nell'eventualità dell'insorgenza di problemi nel rapporto tra le varie componenti e altresì per realizzare effettive condizioni di libertà e democrazia sostanziali nella scuola.

Diritti e doveri degli studenti

I diritti e i doveri degli studenti sono contemplati nello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, che il nostro Istituto recepisce in pieno.

Diritti e doveri del personale docente e del Dirigente Scolastico

Diritti

- Diritto a vedere riconosciuta come fondamentale all'interno della scuola la funzione docente.
- Diritto ad essere informato in anticipo di qualsiasi iniziativa che comporti modifiche rispetto a quanto organizzato precedentemente dal docente.
- Diritto ad essere informato per primo e tempestivamente di contestazioni eventuali da parte degli studenti e genitori.
- Diritto a svolgere il proprio lavoro in maniera serena e nel rispetto della libertà di insegnamento in conformità con i diritti degli studenti e con le prescrizioni ministeriali.

Doveri

- Dovere di attuare quanto previsto nei documenti programmatici personali, nei documenti programmatici dell'istituto e quanto previsto nei vari punti concernenti i diritti degli studenti e i doveri dei docenti; nel caso di gravi e ripetute inadempienze, il Dirigente Scolastico ha il diritto e il dovere di intervenire.
- Dovere di far sì che la qualità umana, oltre che didattica, del rapporto con gli studenti sia elevata o comunque soddisfacente.
- Dovere di offrire agli allievi, dal punto di vista educativo ed umano, oltre che professionale, comportamenti dai quali lo studente possa trarre insegnamento positivo.
- Dovere di comunicare i voti delle prove orali entro la successiva lezione e di consegnare le verifiche scritte corrette non oltre 10 giorni dallo svolgimento della prova.
- Dovere di utilizzare una tassonomia valutativa il più possibile ampia e diversificata in rapporto alle prestazioni degli studenti.
- Dovere di far applicare il Regolamento di Istituto in tutte le sue voci (entrate, uscite dalla classe e dall'istituto, comportamento in aula e nei locali della scuola).
- Dovere di operare per il mantenimento di condizioni di serenità all'interno della classe cercando di risolvere eventuali situazioni di disagio e favorendo il dialogo con gli studenti, evitando, con opportune mediazioni, di inasprire tensioni o creare occasioni di conflitto.
- Dovere di informare con sufficiente anticipo i colleghi del Consiglio di classe delle eventuali attività programmate e autorizzate dagli organi competenti che prevedano l'assenza totale o parziale degli allievi in orario curricolare.
- Il Dirigente Scolastico ha il diritto e il dovere di far rispettare dai docenti e dagli studenti quanto previsto dal P.O.F., dai documenti programmatici, dal Regolamento di Istituto e dalla normativa interna e nazionale vigente. È sua competenza intervenire, in caso di necessità, con opportuni provvedimenti, dopo un confronto con i docenti e gli studenti coinvolti nella situazione trattata.

Diritti e doveri del personale non docente

- Diritto a veder riconosciute e valorizzate le loro funzioni professionali.

- Dovere di adempiere i compiti e osservare gli orari stabiliti dall'organizzazione scolastica, collaborando al processo di educazione e formazione.

Diritti e doveri dei genitori

Diritti

- Le famiglie hanno il diritto di esprimere liberamente la loro opinione all'interno della comunità scolastica sull'andamento didattico-disciplinare della classe di appartenenza del figlio. Attraverso i propri rappresentanti nel Consiglio di classe e nel Consiglio di Istituto, i genitori concorrono alle scelte riguardanti l'attività scolastica secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

- In situazioni particolarmente gravi sul piano disciplinare, didattico o educativo è un diritto dei genitori segnalare agli organi competenti, per iscritto e in modo circostanziato, i fatti.

Doveri

- Ogni genitore ha il dovere di interessarsi alla vita scolastica del figlio prendendo parte attiva, per quanto gli è possibile, alla gestione democratica della scuola tramite gli organismi preposti e usufruendo di tutte le possibilità di comunicazione con i docenti offerte dall'Istituto.

- Ogni genitore ha il dovere di esercitare un controllo sulla continuità della frequenza scolastica del figlio, sulla sua attività di studente, sulla quantità e qualità della sua applicazione allo studio.

- Ogni genitore ha il dovere di collaborare all'azione educativa della scuola, così da accrescere il senso di responsabilità e la maturità degli studenti, cooperando in sinergia con l'istituzione scolastica al fine di prevenire comportamenti negativi (come eccessi di assenze e di ritardi o di uscite dall'Istituto non strettamente necessarie).

Annualmente l'istituto propone ai genitori il patto educativo di corresponsabilità che, una volta firmato, è valido per tutta la permanenza dell'allievo/a presso il polo scolastico.

ALLEGATI

- 1) Regolamento d'Istituto
- 2) Statuto delle studentesse e degli studenti
- 3) Carta dei Servizi
- 4) Progetti di ampliamento offerta formativa a.s. 2010/2011

PROGETTI E ATTIVITÀ DI AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA a.s. 2010/2011

L'istituto favorisce la realizzazione di progetti di innovazione curricolare, nonché di attività didattiche e lavorative da svolgersi in collaborazione e con il sostegno di enti locali, centri di formazione professionale, imprese e associazioni.

I progetti e le attività elencate sono quelli assunti dall'Istituto in data dell'acquisizione del Piano dell'Offerta Formativa da parte del C.D. e del C.d'I. Qualora si prospettino ulteriori proposte in corso d'anno, potranno essere accolte e annesse all'ampliamento dell'offerta formativa se ritenute utili e valide, in seguito alla valutazione del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto.

Il presente piano raggruppa in macroaree i percorsi progettuali che caratterizzano l'istituto. All'interno delle macroaree si sviluppano i singoli progetti che insieme alle attività trasversali integrative e complementari determinano l'offerta formativa dell'a.s. 2010/11.

P01- Attività Integrative Parascolastiche

In questo macroprogetto rientrano:

- Supporto 5AR
- Biblioteca
- Teatro
- Unità d'Italia
- Cittadinanza Europea
- Educazione all'immagine
- Continuità – Orientamento Entrata-Uscita
- Le potenzialità del territorio/Lions
- Patentino

Le azioni sopra elencate mirano a perseguire la “ Prevenzione dell'insuccesso e della dispersione scolastica” attraverso una offerta formativa qualificata e attraente.

P02 – SCUOLA: Centro informazione Consulenza C.I.C.

Il progetto si articola in osservazioni in classe e nell'attivazione di uno sportello di ascolto aperto dalla scuola a tutti i suoi studenti e anche ai loro genitori e ai docenti per affrontare, con l'aiuto della psicologa, le tematiche tipiche dell'età, quali: accettazione di sé, autostima, risoluzione dei conflitti, quelle più legate alla sfera scolastica quali: motivazione allo studio bisogni e aspettative, capacità di scelta ecc.

P03 – Educazione alla salute - Educazione ambientale

Il progetto di Educazione alla salute è stato concordato con l'AUSL del territorio per fornire ai nostri studenti tutte le informazioni necessarie per una corretta impostazione della vita da un punto di vista sanitario e relazionale; il progetto è commisurato alle diverse classi di età, e va dall'educazione sessuale alla prevenzione delle tossicodipendenze, alla prevenzione oncologica femminile, alla prevenzione dell'AIDS.

Rientra nello stesso paragrafo del P.O.F. anche il progetto di Educazione ambientale e si prefigge di affrontare le seguenti tematiche ambientali:

- Conoscenza delle peculiarità territoriali per una gestione sostenibile del territorio
- Problema risorse e raccolta differenziata
- Turismo sostenibile
- Energie rinnovabili

P04 – Alternanza scuola lavoro – integrazione col mondo del lavoro

Il Progetto attua il passaggio dalla didattica formalizzata ad una didattica svolta in contesto lavorativo al fine di favorire l'apprendimento in situazione ed avvicinare i giovani al contesto lavorativo.

P05 – Progetto di informatica – “TIC”

L'istituto da sempre è impegnato nelle tecnologie informatiche e ciò al fine di ottenere, alla fine del percorso di studi, in qualsiasi indirizzo, figure professionali con competenze alte sull'uso delle nuove tecnologie, così come previsto dal P.O.F.

Il Progetto si propone di:

- di mantenere gli standard correnti della didattica laboratoriale, mettendo in condizione il maggior numero di classi di accedere contemporaneamente a laboratori informatici puliti, funzionanti, e connessi in rete
- introdurre in modo progressivo elementi digitali nella didattica in classe, in modo trasversale per tutte le discipline. Tale azione si fonda principalmente sulla realizzazione di "Lavagne Digitali" da collocare in classe e nell'individuazione di strategie collaborative che riescano a

farle entrare nell'uso quotidiano grazie alla partecipazione attiva degli studenti. Rientra in questa azione anche l'ampliamento delle attività documentate e realizzate sulla piattaforma di istituto. MooCa (Moodle a Castiglione).

- ricorrere in modo crescente alla telematica negli aspetti organizzativi e comunicativi della didattica, con il consolidamento della rilevazione elettronica delle presenze degli alunni e con la sperimentazione del registro del docente e della classe in modalità online, che affianca la realizzazione degli scrutini on line in tempo reale già realizzata da due anni. Rientra in questa azione anche il mantenimento e lo sviluppo dello spazio web.

- permettere attraverso l'istituzione di alcuni interventi in ambito più strettamente "informatico", rivolti a studenti di classi diverse, di ampliare quanto già previsto dai programmi curriculari in materia di uso delle tecnologie. Rientra in questa azione anche il mantenimento, per le classi 1,2,3 liceo, di un'attività introduttiva alle tecnologie che compensa, per almeno 2 ore settimanali, la mancanza di uno spazio per le TIC nei primi anni di corso, equiparando in questo modo gli alunni di tutti gli indirizzi nella possibilità di accedere con successo agli esami di ECDL.

P06 – Alternanza scuola lavoro - Professionale

Questo progetto si riferisce alle attività di alternanza scuola lavoro per le classi quarte e quinte professionale sostitutive della cosiddetta ex terza area al fine di garantire a tali alunni una integrazione fra attività curriculari ed esperienza lavorativa; ciò per garantire agli studenti l'acquisizione di competenze immediatamente spendibili nel mondo del lavoro grazie anche alla stretta collaborazione e partecipazione delle Aziende presenti sul territorio.

P09 – Visite guidate e viaggi di istruzione

Le visite guidate e i viaggi di istruzione sono parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento di arricchimento culturale e di socializzazione. A tal fine si riconoscono come momenti formativi le seguenti tipologie:

- Viaggi di istruzione e uscite didattiche per promuovere negli studenti una maggiore conoscenza dell'Italia e dei Paesi esteri.
- Visite guidate a musei, mostre, parchi e riserve naturali.
- Stage linguistici con conseguimento della certificazione.
- Stage di integrazione del curriculum dell'indirizzo, finalizzati al raccordo tra la scuola e il mondo del lavoro.
- Partecipazione a concorsi, manifestazioni culturali di interesse didattico e professionale.
- Partecipazione ad attività sportive, campionati e a gare provinciali, regionali e nazionali.
- Partecipazione ad attività teatrali.
- Progetti specifici.

P10 – Sicurezza

Il progetto mira a realizzare l'applicazione delle norme connesse alla gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro.

P11 – E.D.A.

Lo scopo del progetto è di fare del C.T.P. un punto di riferimento culturale per l'apprendimento permanente e continuativo in riferimento agli adulti del territorio compresi gli extracomunitari. In vista dell'attivazione dei C.P.I.A. (centro provinciale istruzione adulti) il nostro C.T.P. attua una delle 2 sperimentazioni previste in provincia di Bologna e per questo motivo sta sostenendo il corso serale dell'I.T.I.S. di Porretta.-