

IPSI A. BERNOCCHI

Istituto professionale di stato per l'industria e l'artigianato
via Bernocchi n.6 - 20025 Legnano (MI)
www.ipsiabernocchi.it - e-mail: istituto@ipsiabernocchi.it
C.F. 84003930157 - Tel.: +39 0331 596170 - Fax: +39 0331 453672



PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA


A. S. 2009/2010

INDICE

PREMESSA	3
SCHEMA DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA	7
LA STORIA DELL'ISTITUTO	8
I BISOGNI FORMATIVI	16
FINALITA' DELL'AZIONE FORMATIVA	18
ORARIO DEI CORSI	21
L'ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	23
ORARI DI APERTURA DEGLI UFFICI	33
L'ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' DIDATTICA	37
LA PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITA' DIDATTICA	40
PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'	41
CRITERI DI DISTRIBUZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO E FORMATIVO	49
LE RISORSE STRUTTURALI	52
L'ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' FORMATIVA (CALENDARIO SCOLASTICO)	56
ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA	61
L'OFFERTA FORMATIVA	65
LE ARTICOLAZIONI DEL PROFILO PECUP	71
OBIETTIVI FORMATIVI DELL'AREA DI SPECIALIZZAZIONE	76
L'ORGANIGRAMMA DELLE RISORSE UMANE	91
LA VALUTAZIONE DEL SISTEMA	95

PREMESSA

IL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA (P.O.F)



Il Piano dell'Offerta Formativa è il documento che consente la programmazione delle attività didattiche, dei percorsi formativi e delle iniziative che l'Istituto intende realizzare per rispondere ai bisogni educativi e formativi degli alunni e della realtà locale. Esso riguarda l'organizzazione e la gestione delle strutture, l'organizzazione delle persone e delle risorse della scuola; raccoglie le domande della formazione professionale e risponde alle esigenze del territorio ed alle sollecitazioni derivanti dall'evoluzione dell'istruzione e delle professioni.

Il P.O.F. illustra l'organizzazione didattica, le finalità e gli interventi progettuali, le modalità di funzionamento e di gestione a tutti i livelli.

Il P.O.F. quindi:

- Mostra la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa, formativa ed organizzativa dell'Istituto;
- Riflette le esigenze del contesto;
- E' coerente con gli obiettivi formativi e educativi delle diverse Qualifiche e dei Corsi post-qualifica attivati nell'Istituto.

Contiene:

- Le scelte di flessibilità dell'orario delle lezioni e dell'organizzazione del lavoro, compresa la compensazione oraria fra le varie discipline;
- Le scelte delle metodologie didattiche e degli strumenti coerenti con il P.O.F.
- Le modalità ed i criteri di valutazione periodica e finale degli studenti;
- I criteri per il riconoscimento dei crediti formativi;
- Le iniziative di recupero;
- Le modalità d'impiego del personale.

Il piano dell'offerta formativa nasce:

- Dall'analisi dei bisogni formativi e educativi degli studenti dell'Istituto;
- Dall'esame delle risorse e degli strumenti disponibili;
- Dalla valutazione della situazione logistica ed organizzativa.

Il P.O.F. tiene conto anche dell'evoluzione della formazione e dell'istruzione, suffragata, quest'ultima, dalla profonda mutazione degli assetti strutturali e dei programmi d'insegnamento.

Queste trasformazioni c'impongono di riconsiderare l'azione didattica al fine di individuare le iniziative da intraprendere per aderire anche alle istanze del territorio.

Occorre, quindi, ripensare il servizio scolastico e la sua offerta formativa e educativa sperimentando nuovi percorsi e nuove organizzazioni che via via saranno perfezionati e consolidati.

Il P.O.F. per soddisfare le esigenze sopra richiamate è strutturato dalle seguenti componenti:

- Attività aggiuntive d'insegnamento;
- Attività funzionali all'insegnamento;
- Attività di supporto organizzativo;
- Attività di partecipazione a commissioni, gruppi di lavoro ecc..
- Insegnamenti facoltativi;
- Progetti integrativi dell'offerta formativa;
- Revisione dell'orario delle lezioni;
- Attività degli OO. CC.;
- Controllo e verifica delle procedure e dei risultati.

Il P.O.F. nella sua prima stesura non deve e non può considerarsi imm modificabile, ma potrà subire integrazioni o variazioni in itinere affinché possa rispondere alle eventuali nuove esigenze dell'utenza e del territorio.

Per soddisfare a tale caratteristica il P.O.F. , come si vedrà, è articolato in due parti:

◆ **Parte fissa**

◆ **Parte flessibile**

Nella **parte fissa** è inserita la struttura che dovrà rimanere immutata per almeno un triennio salvo variazioni di carattere normativo che al momento non sono prevedibili.

Nella **parte flessibile** sono inserite tutte le attività o progetti, da espletare nell'anno scolastico in corso, comprensivi dei nominativi dei responsabili della loro realizzazione (referenti).

Per l'A.S. 2009/ 2010 l'IPSI BERNOCCHI si pone il raggiungimento dei seguenti **obiettivi**, proposti dal Collegio dei Docenti e approvati dal Consiglio d'Istituto:

1. Successo formativo al fine di raggiungere i seguenti obiettivi:

- Aumentare la percentuale dei promossi attraverso i seguenti strumenti: potenziamento di help, idej, ottimizzazione della collegialità dei C.d.C.
- Stimolare ed aumentare la motivazione alla frequenza e allo studio anche attraverso il potenziamento e la istituzione di iniziative quali: visite aziendali, lezioni esterne, viaggi di istruzione e uscite didattiche (musei, centri storici, ecc), premiazione ragazzi con buon profitto finale
- Elevare la qualità dell'apprendimento con:
 - stage per i meritevoli,
 - differenziazioni delle valutazioni,
 - sensibilizzazione del collegio attraverso la presentazione dei dati sulla dispersione scolastica.....)
- Promuovere lo sviluppo dell'autonomia personale degli alunni che presentano handicap di grave entità.
- Potenziare le capacità personali di ogni ragazzo, l'autostima e la percezione di sé.

2. Incrementare ed adeguare in numero e qualità le strumentazioni e attrezzature di laboratorio con priorità:

- ad attrezzature comuni a tutti i corsi esistenti
- attrezzature utili a più corsi
- attrezzature utili ad un solo corso, in questo caso avranno precedenza i corsi nei quali gli acquisti sono retrodatati nel tempo.

3. Migliorare la qualità della rete informatica d'istituto:

- Incrementare la dotazione informatica
- creazione di prese di rete, in aula docenti e in biblioteca, per l'accesso alla rete informatica con propri portatili;

4. Collegamento alla realtà locale, anche con la costituzione di reti scolastiche, al fine di realizzare un'offerta formativa spendibile nel contesto territoriale:

- Evoluzione della didattica per l'accoglienza e l'inserimento degli allievi stranieri;
- Maggiore attenzione alle richieste d'innovazione provenienti dal mondo del lavoro

- Maggiore attenzione alle richieste d'innovazione provenienti dal mondo della scuola.

5. Realizzare il benessere a scuola attraverso:

- iniziative di accoglienza;
- iniziative di educazione alla salute volte a prevenire e/o ad affrontare situazioni di disagio psichico e relazionale, problemi di bullismo, l'uso e/o abuso di alcolici e di sostanze stupefacenti, le malattie sessualmente trasmissibili;
- iniziative di educazione alla legalità e alla convivenza civile;
- iniziative di educazione ambientale
- iniziative volte a promuovere l'interculturalità.

Tutti i progetti e le attività inserite in questo P.O.F. per l'anno scolastico 2009/2010, ruoteranno attorno a questi punti.

SCHEMA DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

PARTE FISSA	<ul style="list-style-type: none">■ I bisogni formativi■ L'offerta formativa■ Finalità dell'azione formativa■ L'organizzazione delle risorse umane■ L'organizzazione dell'attività formativa■ Le risorse strutturali■ La valutazione del sistema
PARTE VARIABILE	<ul style="list-style-type: none">■ Prerequisiti■ Obiettivi dei corsi elettrico, elettronico, meccanico termico, moda■ Obiettivi formativi area di specializzazione.■ Offerta formativa per adulti: Corso elettrico/meccanico/moda■ L'organizzazione delle risorse umane■ L'organizzazione dell'attività formativa■ Organizzazione del calendario scolastico■ Organizzazione dell'orario delle lezioni■ Modalità di valutazione■ Piano IDEI■ La valutazione del sistema■ La valutazione del prodotto

LA STORIA DELL'ISTITUTO



Tratto da "La Scuola professionale Operaia Antonio Bernocchi dal 1919 al 1949" Ed. Soc. An. Proverbio e da "I 70 anni dell'IPSIA Antonio Bernocchi" di E.Gianazza.

La Scuola Libera Professionale (1919-1925)

Nel 1917 volle rendere la strada più piana ai giovani lavoratori, volle che non avessero, per mancata istruzione e educazione, troncata ogni possibilità di miglioramento non solo economico ma anche spirituale e sociale. Chiamati intorno a sé i migliori rappresentanti dell'industria legnanese, sottoscrisse un primo fondo di £. 300.000 per la costruzione di un edificio adatto e affidò al Prof. Egidio Assi, docente di materie letterarie nella allora Scuola Tecnica Comunale Pareggiata, il compito di studiare l'istituzione in Legnano di una *Scuola Professionale di 1° grado od operaia*, secondo la dizione di quel tempo.

"...Educare, istruire, permettere ai migliori elementi l'ascesa, problema non solo tecnico ma anche spirituale e sociale."

L'antica e prima sede della Scuola Bernocchi era situata nel Palazzo Cornaggia appositamente adattato, in piazza Carroccio.

Il 16 ottobre 1919 la scuola inizia regolarmente il suo funzionamento, viene nominato direttore della Scuola il Prof. Giovanni Strobino sono attive le seguenti sezioni:

1. Scuola (diurna) libera professionale di 1° grado, sulla base di un biennio di studi di avviamento, con l'aggiunta di un terzo anno a carattere di tirocinio meccanico tessile.
2. Corso interdiurno (dalle 18.00 alle 20.00) di perfezionamento per allievi assistenti di tessitura, triennale;
3. Corsi (interdiurni) di lavori femminili (cucito, sartoria: biennali) e di economia domestica (semestrale).

Gli iscritti della Scuola libera professionale di 1° grado sul tipo di quelle allora dipendenti dal Ministero dell'Industria erano:

100 nella scuola diurna,

66 nel corso per allievi assistenti,

115 nei corsi femminili.

L'apertura della scuola è ufficialmente autorizzata dal Prefetto di Milano il 18 novembre 1919.

Nel 1922-23 la Scuola libera professionale per dare valore legale agli studi, viene trasformata in 5^a e 6^a elementare. Le materie tecniche sono raggruppate in un Corso Complementare Professionale.

Il 10 dicembre 1923 s'iniziano gli scavi del nuovo edificio.

La Scuola Comunale Pareggiata (1925-1935)

Il 5 ottobre 1924 s'inaugura la nuova sede, su progetto del Ing. Enrico Freguglia, il costo finale fu di £ 4.000.000 . Essa è donata da Antonio Bernocchi, con apposita convenzione, al Comune di Legnano che se ne assume le spese per il funzionamento. (Le tavole di fondazione vengono murate in Aula Magna) Con D.L. del 10 novembre 1924 "La scuola di avviamento al lavoro " Antonio Bernocchi" è dichiarata scuola "pareggiata alle regie". Alla sezione maschile è aggiunta, per volere del Comune, quella femminile.



Nel 1926 A. Bernocchi eroga un fondo di £. 20.000 per l'istituzione di una Biblioteca Tecnica di 4.000 volumi.

Un anno dopo è deliberata la costruzione di due nuovi padiglioni per allocarvi un'officina meccanica ed un laboratorio di elettrotecnica per esperienze e misure a carattere didattico ed industriale. La

scuola è ispezionata e giudicata "fra le migliori del genere oggi esistenti" e "pienamente meritevole di essere regificata".

I corsi integrativi del Comune di Legnano e la Scuola di avviamento vengono unificati per superiore disposizione il 4 dicembre 1928 dando vita alla "Scuola Secondaria Pareggiata di Avviamento al Lavoro Antonio Bernocchi "

Vengono unificate con una legge il 7 gennaio 1929 le scuole del Ministero dell'Educazione Nazionale ed i corsi e le scuole del Ministero della pubblica Istruzione.

Nel 1930 la Scuola Bernocchi viene assegnata al tipo industriale (maschile e femminile), vengono istituiti corsi di Economia domestica, taglio e cucito, Modisteria, Biancheria e ricamo, nel 1932 si inaugurano due nuovi padiglioni per lavori femminili (maglieria sartoria e cucito).

La Scuola Governativa (1935 -1949)

Dal 1935 la Scuola viene regificata e si istituisce il Corso radiotelegrafisti premilitari (Regio Esercito) ed un Corso pre-aeronautico per la specializzazione montatori, corsi che, unitamente a quello di elettricisti, funzioneranno fino al 1943. Viene ospitato un Corso di saldatura autogena.

Si inizia la motorizzazione delle macchine utensili.

Nel 1937 - 1938 la scuola viene ampliata per ospitare gli studenti della Scuola Commerciale Tosi e trasformata in "Scuola di Avviamento Professionale Industriale e Commerciale " il totale degli iscritti ,1.050 risulta superiore al previsto per effetto della legge che portava a 14 anni l'età minima per l'ammissione al lavoro industriale.

Il Ministero nel 1938 istituisce con R.D.Legge del 21 settembre, una R. Scuola Tecnica Industriale per meccanici che viene appoggiata presso la Scuola di avviamento Bernocchi , nel 1941 il ministero aggregava la scuola professionale alla Regia Scuola Tecnica .

In piena attività bellica , durante l'anno scolastico 1943/44, su autorizzazione del provveditorato agli studi, fu creata una classe terza staccata per sfollati, a Nerviano, appoggiata al locale corso di Avviamento Professionale Industriale, così come fu aperta la pubblico, nel 1944, la biblioteca della Fondazione Bernocchi per la cultura dei tecnici, con oltre duemila volumi, disposti in un apposita sala di lettura.

Nei successivi anni 1947/1948 vengono emessi dal Ministero dei provvedimenti che miravano al miglioramento dei programmi, visto il mutato clima politico e le innovazioni tecniche intervenute.

L'Istituto Professionale 1 Ottobre 1956

Dopo il riordinamento dei corsi comunali per lavoratori sullo schema dell'Istituto Professionale , la Regia Scuola Tecnica si trasforma in **Istituto Professionale di Stato**.

Questo aveva lo scopo di preparare personale idoneo all'esercizio delle attività di ordine esecutivo nei vari settori dell'industria e dell'artigianato:

- settore meccanico con sezioni per congegnatori ed operatori macchine utensili;
- settore tessile con sezioni per aiuto assistenti e filatori cotonieri;
- settore elettrico con sezione per elettricisti impiantisti;
- settore abbigliamento con sezione per sarte.

Le sezioni avevano durata variabile da due a cinque anni in relazione alle esigenze professionali e potevano essere diurne e serali.

All'Istituto era consentito avere scuole staccate in altri comuni costituendo in ognuno di essi una unità tecnico didattica; si ebbero così le sedi coordinate di Inveruno, dal 1963 al 1985; Magenta, nell'anno scolastico 1975-76; Magnago dal 1963 al 1984.

Nel 1973 vengono istituiti i corsi sperimentali biennali per il conseguimento, previo esame di Stato, del diploma di maturità professionale tuttora funzionanti.

L'istituto Professionale ed il "Progetto 92"

Nel 1992 nasce il progetto che infine si è proposto di mettere l'istruzione impartita al passo con quella europea, in modo da consentire gradualmente il riconoscimento ed il passaggio ad altri paesi europei.

Queste necessità hanno provocato ristrutturazioni specie nei laboratori. I tecnografi delle aule da disegno sono stati sostituiti dai computers; torni e frese a controllo numerico hanno in parte innovato il parco macchine utensili; i PLC hanno integrato i quadri elettrici; gli oscilloscopi, gli analizzatori di segnale hanno sostituito i tradizionali strumenti di misure elettroniche: l'informatica entra a scuola!

2000

Comincia l'autonomia: nasce l'**offerta formativa...**

2004-2005

Con riferimento al bando **DEL 19/01/2004 EMANATO DALL'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE E DALLA REGIONE LOMBARDIA** che prevede la progettazione di percorsi triennali di istruzione e formazione professionale inseriti anche nella prospettiva di eventuali successivi percorsi da realizzarsi da parte di istituti tecnici e/o professionali (come da accordo territoriale R.L. e U. S. R. L. del 10/12/03), viene avviata a partire dall'a.s. 2004-2005 nel nostro

Istituto un'ipotesi di sperimentazione per le classi prime nei corsi dell'operatore della Moda, Operatore meccanico/ termico, Operatore elettrico/ elettronico.

Tale ipotesi di sperimentazione che tiene conto del nuovo contesto normativo, prevede una fase transitoria triennale che s'inserisce in un'architettura del sistema IFP (Istruzione e Formazione Professionale) settennale articolata in 3+1+3:

- il primo triennio con certificazione di qualifica di secondo livello europeo;
- un monoennio successivo con rilascio di certificazione di qualifica di terzo livello europeo;
- un ulteriore triennio per il conseguimento di una formazione tecnica superiore che porterebbe alla certificazione di una "laurea non accademica", con riferimento alla qualifica europea di quarto livello.

Il nostro Istituto ha dato la disponibilità a procedere alla sperimentazione del 4^o anno in raccordo con la formazione professionale al fine del rilascio della "QUALIFICA DI 2^o LIVELLO" con esame di fine anno in alternativa alla possibilità di proseguimento con accesso al 5^o anno e ammissione agli esami di stato per il conseguimento del diploma tradizionale.

La novità è rappresentata dal fatto che, in presenza di tale sperimentazione, al tavolo della contrattazione degli organici in USR sarà presente anche la Regione Lombardia pur trattandosi di organici dello Stato.

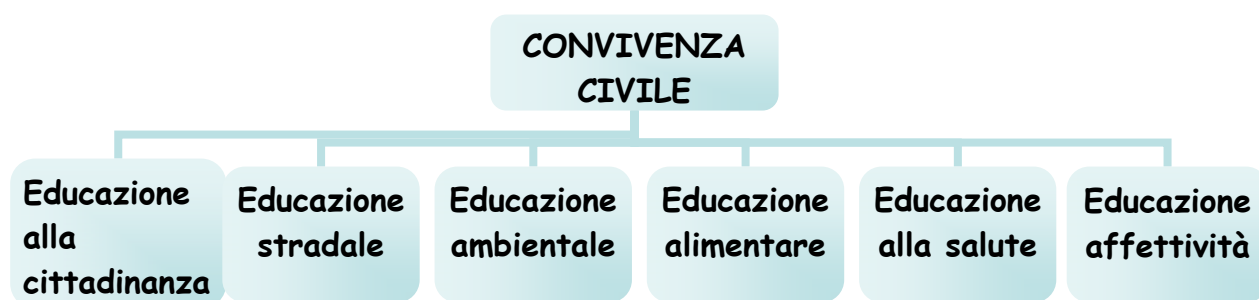
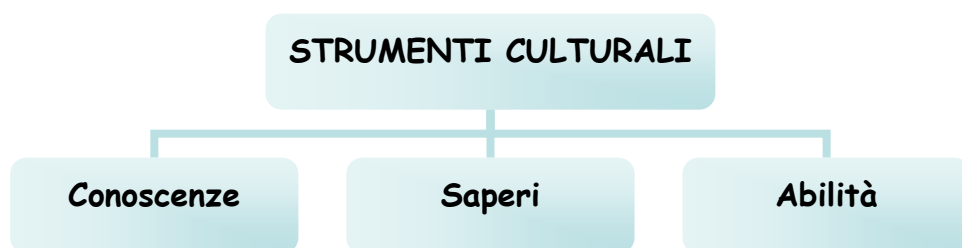
In attesa dei decreti attuativi, è stata individuata una possibile applicazione della Legge n. 53/03 nell'ambito di quanto previsto dal D.P.R. 275, che permette lo sviluppo di interventi di innovazione sul piano metodologico ed organizzativo nel limite del 15% sul disciplinare.

Il nostro Istituto ha dunque avviato una sperimentazione metodologica e non di ordinamento.

Il modello triennale transitorio definisce un **profilo professionale** in uscita che assume come punti di riferimento il D.M. del 7/8/92, il D.P.R. 275/99, lo arricchisce individuando conoscenze e competenze in stretta connessione con il territorio attraverso delle procedure condivise per la rilevazione delle mappe delle competenze e relative mappe dei saperi contattando imprese, associazioni di categoria, Enti locali, ecc.

Il nuovo profilo fa riferimento al **PECUP**, cioè al Profilo educativo, culturale e professionale dello studente che esplicita ciò che un giovane dovrebbe sapere, fare ed agire per essere uomo e cittadino.

Il PECUP si articola in tre nuclei portanti:



Il nuovo profilo prevede il superamento della visione verticale delle discipline e il loro accorpamento per aree formative. I docenti sono tenuti pertanto ad ampliare il proprio bagaglio di intervento e diventare docenti di AREA.

Si distinguono a tale proposito le seguenti aree:

- Area linguaggi
- Area tecnologica
- Area scientifica
- Area storico-socio-economica
- Area motoria

Il percorso educativo, nella prospettiva della maturazione del **Profilo educativo, culturale e professionale (PECUP)** dello studente, utilizza **obiettivi specifici di apprendimento (OSA)** per progettare **Unità di Apprendimento (UDA)** che partono da **obiettivi formativi** adatti e significativi per i singoli allievi, definiti sulla base:

- degli standard minimi nazionali approvati dalla conferenza stato regioni del 15 gennaio 2004;
- dell'elenco delle comunità professionali della Regione Lombardia;
- delle specifiche esigenze territoriali.

Tali **obiettivi formativi** si sviluppano mediante appositi percorsi di metodo e di contenuto e valutano sia il livello delle conoscenze e delle abilità acquisite, sia se e quanto esse abbiano maturato le competenze personali di ciascun allievo (art. 8 del Dpr. 275/99).

Gli obiettivi formativi sono individuati presupponendo una dinamicità tale da renderli, per ogni allievo e famiglia, punto di partenza e di arrivo, condizione e risultato di ulteriori maturazioni.

Le **Unità di Apprendimento**, si caratterizzano in quanto:

- centrate sullo studente e i suoi bisogni formativi;
- finalizzate ad un compito/ prodotto/servizio;
- articolate, in funzione del compito, su diversi ambiti di sapere e per questo superano la prospettiva disciplinare;
- realizzate con diverse metodologie didattiche, privilegiando quelle laboratoriali, che possono essere impiegate in tutto il percorso formativo;
- adattabile in corso d'opera alle risposte degli studenti.

Nel corso dell'anno scolastico sono previste almeno due unità di apprendimento (Uda) che soddisfino i seguenti requisiti :

- essere comuni a tutta l'equipe dei docenti;
- essere riferite ad un progetto /prodotto rilevante e significativo;
- essere centrate su competenze ritenute importanti nella logica del PECUP.

Le attività di apprendimento, nell'ottica della personalizzazione del percorso, vanno articolate per gruppi, così definiti:

- **gruppo classe**;
- **gruppo di livello** (nella stessa classe) per i recuperi e gli approfondimenti, nei periodi cruciali dell'anno e in relazione alle effettive esigenze degli alunni;

- **gruppo elettivo** (anche non della stessa classe) per attività formative e laboratoriali che incontrano e stimolano l'interesse degli studenti.

Nella personalizzazione si distinguono diverse tipologie di intervento:

L.A.R.S.A. interni da intendersi come laboratori per lo sviluppo e il recupero degli apprendimenti in funzione dei momenti di transizione in verticale e in orizzontale all'interno del proprio istituto, da articolarsi in:

- a) Moduli per gruppo classe o gruppi di livello per il proseguimento degli studi in corsi dell'attuale ordinamento (esempio: sino al quinto anno di un attuale Istituto Tecnico).
- b) Moduli di potenziamento/recupero per i passaggi ad altra Comunità professionale o al sistema licei
- c) Moduli di potenziamento/recupero per studenti provenienti dal sistema licei o altra comunità professionali che volessero inserirsi nel percorso sperimentale triennale.

Attività di orientamento. Si precisa che, ai sensi della direttiva 487/'97, l'orientamento è da considerarsi curricolare.

- a) Sono previsti interventi, soprattutto al primo anno, di orientamento, a cura dei docenti delle discipline di base, particolarmente mirati all'accoglienza (a classe intera) e alla rimotivazione o al riorientamento (per gruppi di livello):
- b) Al secondo e al terzo anno si prevede l'approfondimento di problematiche relative al mercato del lavoro in generale e in particolare sulle possibilità di inserimento nel settore di interesse. Tali attività sono a cura dei docenti delle discipline professionali.

Per ogni scansione rilevante del percorso è prevista un'attività di valutazione che indichi le **competenze**, le **conoscenze** e le **abilità** acquisite dagli studenti facendo riferimento:

- alle **UDA** realizzate;
- ai loro prodotti;
- alle competenze ritenute importanti per l'area professionale ed il successo del piano formativo.

A fine anno la valutazione deve prevedere in particolare un **capolavoro** sintetico delle competenze acquisite

Capitolo 2

I BISOGNI FORMATIVI

L'utenza dell'istruzione professionale ha tradizionalmente sempre espresso diverse tipologie di bisogni educativi e formativi, cui, negli anni, si è dato risposta inizialmente con la possibilità di frequentare un corso triennale per il conseguimento di una qualifica professionale e successivamente con la possibilità di conseguire anche un diploma di maturità utile non solo per l'accesso al mondo del lavoro ma anche per il proseguimento degli studi in percorsi universitari o para universitari.

Tale situazione è stata poi accentuata dalla legge n° 9 del 20/1/99 (Innalzamento dell'obbligo scolastico), che ha sicuramente favorito la scelta dell'istruzione professionale da parte degli alunni interessati unicamente ad assolvere l'obbligo scolastico.

In modo schematico è pertanto possibile individuare i seguenti bisogni formativi:

- Consolidamento, attraverso l'assolvimento dell'obbligo, delle abilità di base, in parte acquisite nella scuola media inferiore.
- Acquisizione di competenze trasversali e di semplici competenze professionali, che permettano l'inserimento lavorativo in ruoli d'ordine, coerenti con il titolo di studio acquisito (diploma di operatore).
- Acquisizione di competenze trasversali e professionali che favoriscano l'inserimento nel mondo del lavoro in tempi brevi e in ruoli inizialmente di concetto, coerenti con il titolo di studio acquisito (diploma di tecnico).
- Acquisizione di competenze trasversali e professionali che rendano possibile il proseguimento del percorso formativo sia nell'area della breve formazione post-diploma che nell'area della formazione universitaria in ambiti coerenti con gli studi già effettuati (diploma di tecnico).



Congiuntamente a questi bisogni più strettamente formativi, la nostra utenza esprime l'esigenza di aggiungere valore in tema di:

- Orientamento alla pace;
- Rispetto dell'altro;
- Rispetto dell'ambiente e del patrimonio artistico e culturale;
- Capacità di assumere decisioni autonome e adeguatamente motivate;
- Capacità di autovalutarsi.

La varietà di esigenze espresse dagli alunni soprattutto nelle classi del triennio rappresenta sicuramente una variabile problematica poiché il personale della scuola e in particolare i docenti devono organizzare la propria azione didattica in funzione dei destinatari dell'azione stessa la quale denota:

- In alcuni casi, difficoltà ad esprimere una scelta chiara del percorso di studi intrapreso;
- In altri casi, motivazione fragile e discontinua;
- In altri, attese diverse;
- In altri ancora l'assenza di motivazione.

In realtà il bisogno formativo di ogni alunno necessita di essere sostenuto proprio in relazione alla sua stessa diversità per rendere possibile non solo una riduzione della dispersione e dell'abbandono, ma anche un'implementazione dell'eccellenza.

D'altra parte la diversità di aspettative deve essere interpretata anche come risorsa, perché offre la possibilità di percorrere itinerari di insegnamento/apprendimento fondati sulla relazione d'aiuto fra pari.

Per gestire l'azione educativa e didattica, che comunque, pur a fronte di bisogni formativi diversificati, deve essere tale da assicurare a tutti i fruitori un'adeguata offerta formativa, il docente trova nella struttura didattica organizzata un facilitatore al proprio intervento professionale.

Un'altra importante sfida per l'istruzione professionale è rappresentata dall'applicazione della legge 17/5/99 n. 144 relativa all'obbligo di frequenza di attività formative fino al compimento del diciottesimo anno di età.

Tale legge coinvolge gli istituti professionali anche poiché soggetti attivi nel processo di formazione degli apprendisti, vale a dire dei giovani che hanno abbandonato il sistema di istruzione scolastica e che, inseritisi nel mondo del lavoro hanno l'obbligo di completare la propria formazione.

Infine è necessario considerare che anche il territorio (aziende, enti locali, associazioni di categoria, altre agenzie formative), esprime un bisogno di formazione e in particolare di formazione per adulti per l'acquisizione di competenze relative all'utilizzo di strumenti informatici.

Capitolo 3

L'OFFERTA FORMATIVA

FINALITA' DELL'AZIONE FORMATIVA

L'Istituto è un:

Luogo di educazione, in quanto la scuola contribuisce a formare persone che nel delineare il proprio progetto di vita, s'ispirano ai principi sanciti dalla nostra Costituzione, consapevoli dei diritti e dei doveri che derivano dall'essere parte di una società, aperte al confronto con *l'altro*, sensibili ai valori della pace, al rispetto dell'ambiente e del patrimonio artistico culturale.

Luogo di istruzione, poiché la scuola non solo trasmette conoscenze e competenze ma mira a consolidare negli alunni la capacità di "imparare ad imparare", come presupposto per realizzare un processo costante e continuo di formazione, considerate le richieste del mercato del lavoro e l'evoluzione continua del *sapere*.

L'azione educativa e formativa dell'Istituto, fondata sul principio della collegialità e della libertà di insegnamento, mira a rendere consapevoli gli alunni sia della importanza dei valori etici, morali, civili, che della necessità di acquisire un metodo di lavoro nello specifico settore lavorativo.

Si tende quindi a formare:

- **La persona**
- **Il cittadino**
- **Il lavoratore**

In particolare, per quanto attiene **LA PERSONA**

- Si cerca di favorire lo sviluppo armonico della personalità e delle sue facoltà: intelletto, volontà e sentimento;
- Si guida l'alunno verso il raggiungimento di un'equilibrata maturità sessuale ed

affettiva nell'ambito della dinamica evolutiva specifica dell'età adolescenziale;

- Si stimola negli alunni la capacità di autoconoscersi per poi orientarsi meglio nella realtà, nella società, nel mondo del lavoro;
- Si educano i giovani a rapportarsi con la contraddizione, con i limiti, con la sofferenza e con la negatività, perché aspetti presenti in misura variabile ma inevitabile nel vissuto quotidiano di chiunque.

IL CITTADINO

- Si favorisce l'acquisizione della consapevolezza dei diritti e dei doveri che derivano dall'essere parte di una società;
- Si educano gli adolescenti all'apertura, al confronto e alla collaborazione con l'altro;
- Si stimola il rispetto dell'ambiente e del patrimonio culturale e artistico;
- Si consolida il rispetto della democrazia, con le sue norme e le sue regole (rispetto delle persone sancito dalla Costituzione);
- Si implementa il rispetto della "cosa pubblica" e dell'ambiente, poiché patrimonio collettivo;
- Si propone il valore della tolleranza, in quanto accettazione dell'altro e del diverso come fondamento irrinunciabile della pace e della convivenza civile.

IL LAVORATORE

- Si portano gli alunni a riflettere sul senso ultimo del lavoro: "E' un mezzo, un fine? Qual è il suo posto nella gerarchia dei valori "?
- Si favorisce la pratica dell'autovalutazione, intesa come capacità di valutare le proprie prestazioni e le conseguenze che ne discendono.
- Si educa al senso di solidarietà e di collaborazione (vista come apprezzamento del lavoro degli altri), con cui cooperare verso il conseguimento di un bene comune.
- Si promuove il potenziamento della capacità di capire, fare, prendere decisioni, progettare - Si trasmettono conoscenze e competenze che favoriscano la crescita culturale e professionale.
- Si opera per ridurre i fenomeni di dispersione e di abbandono, attraverso l'incremento della motivazione.
- Si attuano interventi mirati di formazione che favoriscono l'inserimento e/o il reinserimento nel mondo del lavoro e il miglioramento della posizione lavorativa.

Per realizzare ciò, la scuola deve tendere a far emergere le potenzialità di ogni

individuo, contribuendo all'attuazione concreta del principio di pari opportunità attraverso la rimozione degli ostacoli che impediscono il pieno sviluppo della persona umana.

Nell'attenzione allo sviluppo globale dello studente, inserito in un contesto storico e sociale, rientra la valorizzazione della sua identità sessuale al fine di arricchire la conoscenza di sé e dei rapporti con gli altri.

Pertanto si rifiuteranno quei modelli culturali contenenti messaggi che discriminino la persona in base all'appartenenza religiosa, razziale, sessuale.

Si cercherà di realizzare progetti educativi e formativi che interagiscano con le famiglie, con i lavoratori, con gli enti locali, con le realtà istituzionali, con le associazioni e le agenzie educative e formative del territorio.

STRUTTURA DEI CORSI

I corsi di istruzione professionale sono così strutturati:

Un triennio che permette il conseguimento del diploma di Operatore

Un biennio post-qualifica, che permette il conseguimento del diploma di Tecnico.

- **Area comune:** finalizzata alla formazione umanistico-scientifica.
- **Area d'indirizzo:** finalizzata all'approfondimento delle conoscenze tecnico-operative.
- **Area d'approfondimento** (per le classi prime e seconde): area di programmazione autonoma di ciascun consiglio di classe (che può optare per un'organizzazione curricolare di 2 ore settimanali).

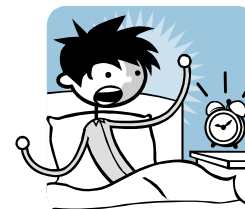
Dall'anno scolastico 2002/2003, in seguito alla proposta formulata dal D.S., è diventato operativo dopo le delibere degli Organi Collegiali, il progetto "**SUCCESSO FORMATIVO**" che prevede nei corsi di qualifica una riduzione oraria di 4 ore settimanali e pertanto una scansione di 36 ore settimanali così suddivise:

Classi prime e seconde: 22 ore di area comune + 12 ore di area di indirizzo + 2 ore di area di approfondimento.

Classi terze: 13 ore di area comune + 23 ore di area di indirizzo

Il carico orario per gli allievi è suddiviso in 6 giorni di 6 ore ciascuno. La scansione oraria giornaliera è la seguente:

SEZIONE DIURNA



ORA	GIORNI	DALLE ORE	ALLE ORE
ENTRATA	Da lunedì a sabato	08.05	08.10
PRIMA	Da lunedì a sabato	08.10	09.00
SECONDA	Da lunedì a sabato	09.00	10.00
TERZA	Da lunedì a sabato	10.00	10.50
INTERVALLO	Da lunedì a sabato	10.50	11.10
QUARTA	Da lunedì a sabato	11.10	12.00
QUINTA	Da lunedì a sabato	12.00	12.50
SESTA	Da lunedì a sabato	12.50	13.40

SEZIONE SERALE

LUNEDI' MERCOLEDI'
MARTEDI'- GIOVEDI'

VENERDI'

Via Bernocchi
Via Cuttica

ORA	GIORNI	DALLE ORE	ALLE ORE
PRIMA	Da lunedì a venerdì	18,00	18,45
SECONDA	Da lunedì a venerdì	18,45	19,30
TERZA	Da lunedì a venerdì	19,30	20,15
INTERVALLO	Tutti i giorni	20,15	20,25
QUARTA	Da lunedì a venerdì	20,25	21,10
QUINTA	Da lunedì a venerdì	21,10	21,55
SESTA	Mercoledì e venerdì	21,55	22, 40

In orario pomeridiano potranno essere effettuati insegnamenti facoltativi o interventi per gli allievi che necessitano di HELP, IDEI ecc.

Nel biennio post-qualifica il quadro orario settimanale è di 36 ore articolato in 3 aree:

- **Area comune** (15 ore settimanali): area finalizzata al consolidamento della formazione umanistica.
- **Area d'indirizzo** (15 ore settimanali): area finalizzata all'approfondimento delle competenze tecnico-operative.
- **Area professionalizzante:** (6 ore settimanali terza area): area finalizzata all'acquisizione di competenze proprie di uno specifico profilo professionale.

Tale profilo deve essere individuato sulla base delle esigenze occupazionali del territorio.

Il corso di microspecializzazione può essere gestito o direttamente dalla scuola o promovendo intese con le Regioni attraverso gli enti che operano nel settore della formazione professionale ma, in ogni modo, coinvolgendo esperti provenienti dal mondo del lavoro.

A tale area devono essere dedicate non meno di 300 ore annue, articolate in 6 ore settimanali e in modulo intensivo.

E' evidente quindi la valenza formativa di questa opzione del biennio post-qualifica, nella quale il contatto con il mondo del lavoro, che si realizza sia attraverso la docenza di esperti provenienti dal mondo del lavoro sia attraverso momenti di alternanza scuola- lavoro (stage) presso le aziende, si coniuga con l'implementazione della cultura generale e delle competenze trasversali.

Capitolo 4

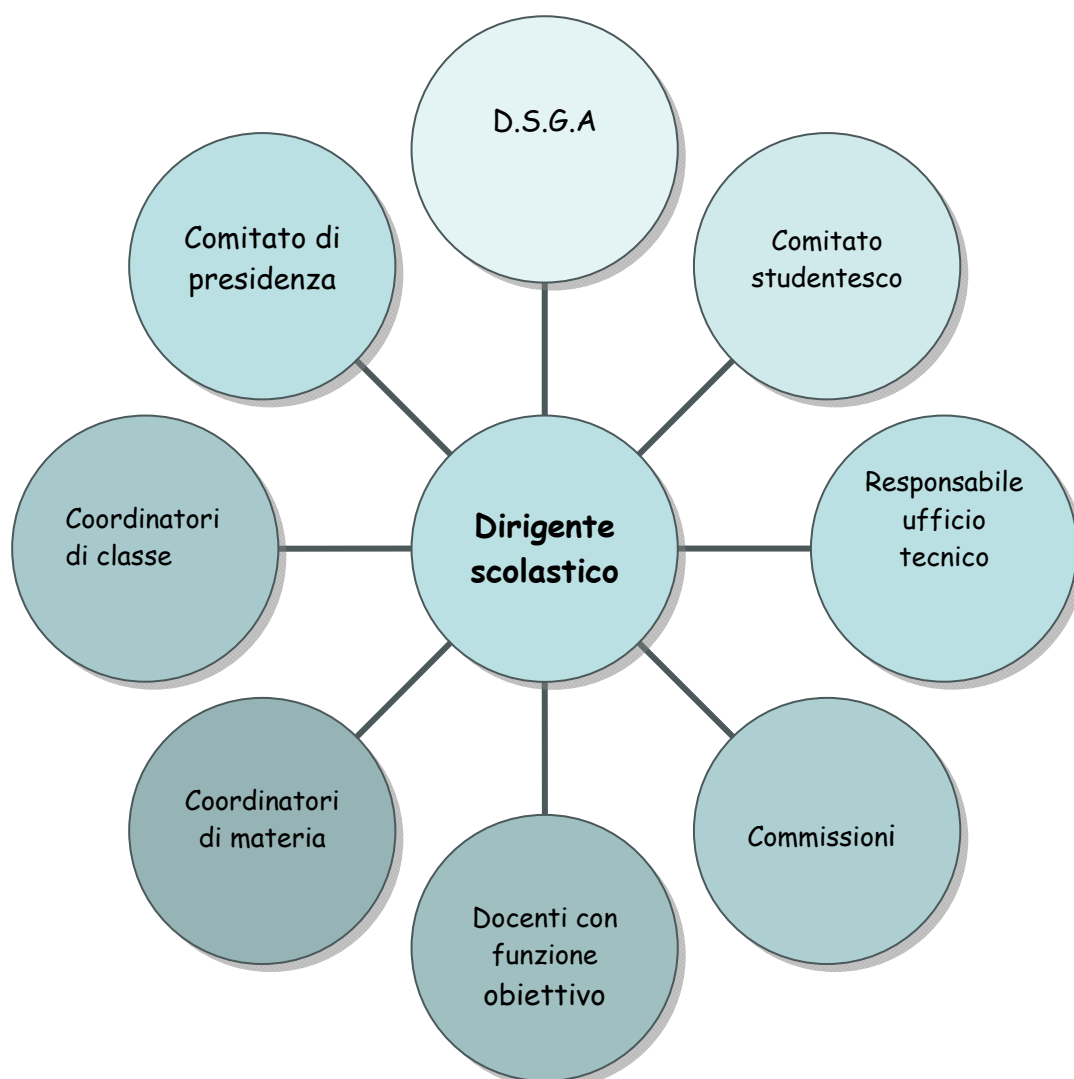
L'ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

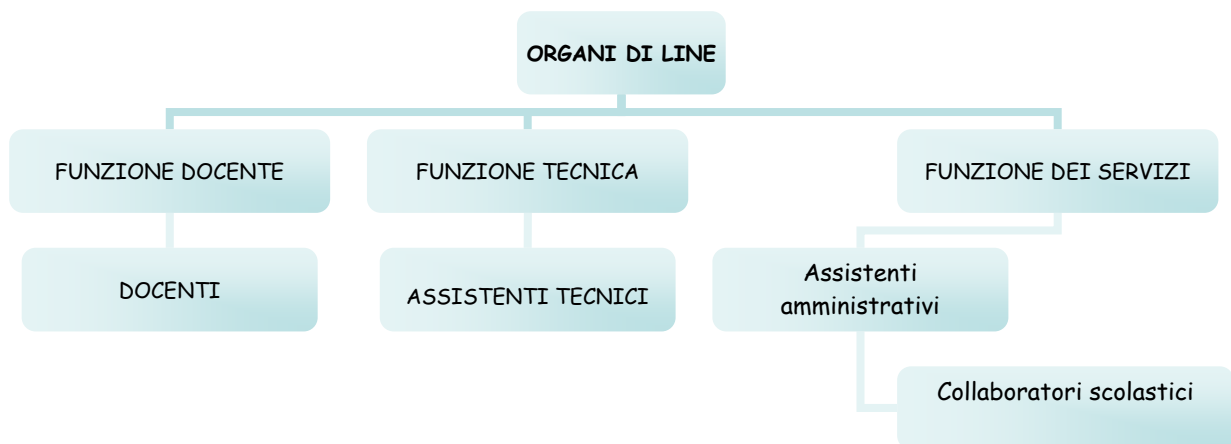
La struttura organizzativa di seguito presentata traslascia le relazioni gerarchiche già delineate dalla normativa vigente e si sofferma sugli ambiti di competenza dei ruoli.

1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa prevede sia organi di staff che organi di line, così come rappresentato nel diagramma che segue:

ORGANI DI STAFF





Gli organi di staff svolgono un ruolo di supporto alla Dirigenza e sono specializzati in diversi ambiti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico ha funzioni di coordinamento, indirizzo e gestione dell'istituzione scolastica. Riceve i genitori degli alunni su appuntamento.



Il Dirigente Scolastico, inoltre, assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio.

Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse

umane.

In particolare il Dirigente Scolastico organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formativa ed è titolare delle relazioni sindacali.

Al Dirigente Scolastico compete ancora:

- La presidenza del Collegio dei Docenti, del Comitato di Valutazione, dei Consigli di Classe, della Giunta Esecutiva ed inoltre è membro, di diritto, del Consiglio d'Istituto;
- La cura dell'esecuzione delle deliberazioni degli Organi Collegiali;
- La formazione delle classi, l'assegnazione ad esse dei singoli docenti;

- La formulazione dell'orario, sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto e delle proposte del Collegio dei Docenti;
- La promozione e il coordinamento delle attività didattiche, di sperimentazione, di aggiornamento;
- L'adozione o la proposta, nell'ambito della propria competenza, dei provvedimenti resi necessari da inadempienze o carenze del personale docente, amministrativo, tecnico e ausiliario e degli alunni;
- Il raccordo con l'amministrazione scolastica nelle sue articolazioni centrali e periferiche, con gli enti locali, con gli organi del distretto scolastico e/o del nucleo territoriale;
- Il rapporto con gli specialisti che operano sul piano medico e socio-psicopedagogico;
- L'esecuzione delle normative giuridiche e amministrative riguardanti gli alunni e i docenti, ivi compresi la vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico, l'ammissione degli alunni, il rispetto dell'orario e del calendario, la disciplina delle assenze, la concessione dei congedi e delle aspettative, l'assunzione dei provvedimenti di emergenza e di quelli richiesti per garantire la sicurezza della scuola.

IL COMITATO DI PRESIDENZA

E' composto dal Dirigente Scolastico, dai Collaboratori del Dirigente e dal DSGA; il Comitato, che si riunisce settimanalmente elabora strategie per la corretta conduzione di tutte le attività didattiche e organizzative e supporta il Dirigente nell'espletamento delle sue competenze in base alle deleghe ricevute.

IL COORDINATORE DI CLASSE



- Raccoglie per il Consiglio di Classe, all'inizio dell'anno scolastico, materiale informativo su ciascun studente;
- Assiste gli studenti nella ricerca di un metodo di studio efficace ed autonomo e discute su eventuali problematiche dei medesimi;
- Cura l'organizzazione ed il coordinamento didattico del Consiglio di Classe;
- Trasmette al Consiglio di Classe un quadro organico delle informazioni in suo possesso;
- Individua ed attiva, con il C.d.C., strumenti e risorse adeguate alle difficoltà riscontrate;
- Segnala al Dirigente i casi meritevoli di particolare attenzione;
- Fa da tramite tra i problemi del singolo o della classe ed il Consiglio di Classe;

- Tiene i rapporti con le famiglie (soprattutto per i casi problematici);
- Coordina e presiede, in assenza del Dirigente Scolastico, il C.d.C.;
- Controlla l'avvenuta stesura, corretta e trasparente, del verbale delle sedute;
- Coordina ed autorizza le assemblee studentesche di classe;
- Coordina la stesura del piano di lavoro della classe;
- Relaziona, entro 48 h dal C.d.C., tramite apposito modulo predisposto, in merito alle decisioni intraprese dal C.d.C ed a eventuali richieste emerse;
- Fa pervenire, ogni 15 gg., al Dirigente Scolastico il prospetto di rilevazione dati sulla classe (monitoraggio su supporto informatico studenti);
- In sede di valutazione infra-quadrimestrale, quadrimestrale e finale, compila e fa compilare la necessaria modulistica;
- Vigila sulla applicazione dei criteri di valutazione deliberati nel Piano di lavoro del Consiglio di classe;
- Si incontra, qualora necessario, con il Dirigente Scolastico o un suo delegato nei periodi stabiliti dal Dirigente;
- Incontra nella settimana successiva alla pubblicazione dei tabelloni i genitori della classe coordinata per fornire delucidazioni sui debiti assegnati dal C.d.C.

I COORDINATORI DI MATERIA

- Danno impulso alla individuazione dei nuclei fondanti delle discipline.
- Favoriscono l'utilizzazione di metodologie didattiche innovative.
- Coordinano la stesura della programmazione modulare.
- Presiedono gli incontri con i colleghi della stessa materia o dei gruppi di materie.
- Coordinano e curano la compilazione dei modelli atti alla scelta dei libri di testo, valutando con i colleghi la possibilità di adozione di testi comuni in tutte le classi parallele.
- Danno indicazioni in merito alla programmazione modulare ai nuovi colleghi che entrano nell'istituto.

DOCENTI CON FUNZIONE STRUMENTALE AL POF

Tutti i docenti responsabili di funzioni strumentali collaborano con il Dirigente Scolastico nella predisposizione del Piano annuale delle attività, in relazione agli aspetti di loro competenza, nonché nel monitoraggio e nella valutazione dello stesso.

Il numero e le caratteristiche delle funzioni strumentali richieste per questo anno scolastico, unitamente alle responsabilità di ciascun docente nominato, sono state sollecitate dalle esigenze del Piano per la Qualità.

Gli O.O, C.C. hanno individuato per l'a.s. 2009/10 le seguenti figure con funzioni obiettivo:

- n. ° 1 docente con funzione obiettivo **Ottimizzazione del POF**;
- n.° 1 docente con funzione obiettivo **Coordinamento e raccordo con gli enti esterni ed il mondo del lavoro**;
- n.° 1 docente con funzione obiettivo **Counseling-Ascolto al Cic_ Continuità e Riorientamento in Istituto e in rete**;
- n.° 1 docente con funzione obiettivo **Coordinamento e gestione delle attività di continuità e orientamento in ingresso e in uscita**;
- n.° 1 docente con funzione obiettivo **Rapporti Scuola ed Europa**.
- N° 1 docente con funzione obiettivo per la **Terza area professionalizzante**

LE COMMISSIONI

Le Commissioni sono articolazioni del Collegio dei docenti e si sostanziano in gruppi di lavoro su specifici ambiti.

I criteri proposti dalla D.S per l'**assegnazione a progetti/commissioni e approvati con la DELIBERA N° 35/08-09** dal Collegio sono i seguenti:

- 1) Ogni docente non può essere inserito in più di **tre** commissioni/progetti (oltre ad **uno** spettacolo o manifestazione di fine attività)
- 2) I docenti nominati **funzioni strumentali** possono anche essere referenti di progetti e/o commissioni ma la loro attività di coordinamento non è conteggiata in termini orari ai fini retributivi
- 3) Le ore attribuite ad ogni commissione e/o progetto sono **stabilite a priori** dopo la valutazione del consuntivo del Fondo di Istituto dell'anno scolastico precedente (con possibilità di integrazione delle stesse su presentazione di attività svolte e di verbali debitamente compilati nel corso dell'anno scolastico)
- 4) Dalle commissioni e/o dai progetti di durata annuale o che operano anche ad inizio e fine anno scolastico sono esclusi (per ovvii motivi) i docenti supplenti incaricati fino alla nomina aventi diritto; la partecipazione a dette commissioni non viene conteggiata ai fini delle limitazioni al punto n°1
- 5) La commissione alunni diversamente abili è composta dalla professoressa Ortolani e da alcuni docenti del gruppo di sostegno

- 6) La commissione formazione classi è composta dal Dirigente Scolastico e dalla referente della commissione alunni diversamente abili. Nel caso di commissioni in cui sia necessaria la presenza di docenti con esperienza specifica nei diversi settori (es.: 3^a area, qualità, selezione esperti) non saranno considerate le limitazioni precedenti.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO TECNICO

- Segue e svolge le operazioni connesse all'acquisto ed alla manutenzione della strumentazione, dei materiali e delle attrezzature dell'Istituto;
- Mantiene i contatti con gli Enti Locali per tutte le pratiche connesse con la funzionalità delle strutture;
- Controlla, coadiuvato dall'assistente amministrativo addetto al magazzino e con l'ausilio di supporti informatici, la quantità di materiale giacente al fine di non scendere al di sotto delle scorte minime prefissate;
- Organizza lo smaltimento di eventuali rifiuti speciali;
- Propone possibili soluzioni per eventuali problemi tecnici che sorgono nei laboratori avvalendosi della collaborazione degli insegnanti tecnico-pratici e degli assistenti tecnici;
- Partecipa alla Commissione Collaudo.

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI

- Svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna.
- Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, dal personale ATA posto alle sue dirette dipendenze.
- Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo-contabile, di ragioneria e di economato, che assumono nei casi previsti rilevanza anche esterna.
- Firma tutti gli atti di sua competenza.
- Nell'espletamento delle funzioni assicurerà l'unitarietà dei servizi amministrativi e generali con rispetto delle finalità ed obiettivi previsti nel POF.

IL COMITATO STUDENTESCO

Le assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore sono occasione di partecipazione democratica degli studenti. Ai sensi dell'art.13, comma 4, del D.L.vo 16/4/1994 n° 297, i rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono esprimere un comitato studentesco di istituto integrato con i rappresentanti degli studenti nel consiglio d'istituto e due rappresentanti della consulta provinciale .

Tale comitato :

- Adotta un regolamento interno.
- Elabora un piano di realizzazione e di gestione delle attività.
- Per la realizzazione ordinata delle iniziative, esprime un gruppo di gestione coordinato da uno studente maggiorenne. Tale gruppo è tenuto alla verifica dei risultati conseguiti da sottoporre a valutazione da parte del consiglio d'istituto e del collegio docenti.
- Può esercitare il potere di designare la componente studentesca dell'organo di garanzia.

È consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese per la durata di due ore massimo; l'assemblea è convocata su richiesta dei rappresentanti classe ai docenti del consiglio di classe, con autorizzazione del Dirigente Scolastico. È consentito inoltre lo svolgimento di un'assemblea d'Istituto nella misura massima di una giornata di lezione mensile, anche frazionate.

L'assemblea d'Istituto sarà convocata su richiesta di almeno il 10% degli studenti o della maggioranza del Comitato Studentesco, oppure dal Presidente del Comitato Studentesco e dai rappresentanti degli studenti in Consiglio di Istituto. Non possono aver luogo assemblee negli ultimi trenta giorni di lezione. Alle assemblee possono partecipare, oltre al Dirigente Scolastico o un suo delegato e qualora lo desiderino, i docenti. La presenza di esperti esterni deve essere preventivamente approvata dal Consiglio di Istituto, anche qualora si trattasse di ex allievi dell'istituto.

Le proposte per le assemblee d'Istituto devono essere consegnate e rese note nei primi cinque giorni effettivi di scuola di ogni mese a tutti i rappresentanti degli studenti in Consiglio d'Istituto, i



quali dovranno accordarsi per facilitarne l'attuazione. Nel caso che nei primi cinque giorni non sia stata recapitata alcuna proposta, è sempre possibile richiedere le assemblee d'Istituto nei successivi giorni del mese, sempre rivolgendosi ai rappresentanti degli studenti in Consiglio d'Istituto.

ORGANI DI LINE

Il docente

E' responsabile della realizzazione del percorso educativo e formativo esplicitato nel piano di lavoro individuale, redatto con autonomia ma tenendo conto della Programmazione del Collegio docenti, della riunione per materia, del Consiglio di classe.



Si attiene:

- Ai parametri di valutazione definiti nella programmazione modulare presentata dallo stesso o dalla riunione per materia;
- Nella quotidianità si rapporta con gli alunni per favorire il raggiungimento degli obiettivi non solo disciplinari ma anche educativi fissati dal Consiglio di classe;
- Mantiene i rapporti con le famiglie, essendo disponibile a ricevere i genitori settimanalmente secondo le disposizioni del Collegio Docenti.
- Controlla costantemente l'efficacia della sua azione educativa e formativa.

Assistente amministrativo

- Esegue attività lavorativa richiedente specifica preparazione professionale e capacità di esecuzione delle procedure anche con l'utilizzazione di strumenti informatici.
- Ha autonomia operativa con margini valutativi nella predisposizione, istruzione e redazione degli atti amministrativo-contabili, nell'ambito delle direttive e delle istruzioni ricevute.
- Ha competenza diretta nella tenuta dell'archivio e del protocollo.
- Ha rapporti con l'utenza ed assolve i servizi esterni connessi con il proprio lavoro.
- Qualora esista il magazzino, è addetto, con responsabilità diretta, alla custodia, alla verifica, alla registrazione delle entrate e delle uscite del materiale in giacenza.

Collaboratore scolastico

Esegue, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzate da procedure ben

definite che richiedono preparazione professionale non specialistica.

E' addetto ai servizi generali della scuola con compiti di:

- Accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico;
- Pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi;
- Vigilanza sugli alunni;
- Custodia e sorveglianza dei locali scolastici;
- Collaborazione con i docenti.

Assistente tecnico

- Esegue attività lavorativa, richiedente specifica preparazione professionale, conoscenza di strumenti e tecnologie anche complessi, con capacità di utilizzazione degli stessi, nonché di esecuzione di procedure tecniche e informatiche.
- Svolge attività di supporto tecnico alla funzione docente relativamente delle attività didattiche ed alle connesse relazioni con gli studenti.
- Ha autonomia e responsabilità nello svolgimento del lavoro con margini valutativi, nell'ambito delle direttive e delle istruzioni ricevute.
- E' addetto alla conduzione tecnica dei laboratori, officine o reparti di lavorazione garantendone l'efficienza e la funzionalità in relazione al progetto annuale di utilizzazione didattica, oppure alla conduzione e alla manutenzione ordinaria degli autoveicoli utilizzati dall'istituzione scolastica per lo svolgimento di attività connesse alle finalità formative.

In questi ambiti provvede:

- Alla preparazione del materiale e degli strumenti per le esperienze didattiche e per le esercitazioni pratiche nei laboratori, officine e reparti di lavorazione garantendo l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle stesse, al riordino e alla conservazione del materiale e delle attrezzature tecniche, garantendo la verifica e l'approvvigionamento periodico del materiale utile alle esercitazioni didattiche, in rapporto con il magazzino.
- Svolge attività di diretta e immediata collaborazione con l'Ufficio tecnico o analoghi organismi anche in relazione agli acquisti di attrezzature tecnico-scientifiche e al loro collaudo.
- In relazione all'introduzione di nuove tecnologie, nuove strumentazioni didattiche e progetti sperimentali partecipa alle iniziative specifiche di formazione e aggiornamento.
- Può svolgere attività di coordinamento di più addetti operanti in settori,

indirizzi, specializzazioni ed aree omogenee.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Gli **insegnanti** prestano le 18 ore di lezioni settimanali secondo l'orario delle lezioni ; ricevono i genitori una volta la settimana per appuntamento e partecipano alle riunioni del Collegio dei Docenti e dei Consigli di classe. Partecipano inoltre alle attività funzionali all'insegnamento.

I criteri proposti dalla D.S per l'**assegnazione delle ore di supplenza** che rimangono sostanzialmente confermati rispetto all'A.S. precedente sono i seguenti:

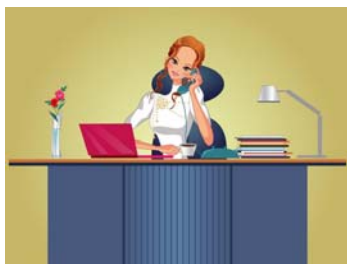
1. Il docente di sostegno, se assente l'alunno/alunni seguiti, è individuato prioritariamente per la sostituzione di un collega assente
2. Il docente in codocenza per classi comprese nel suo orario di cattedra
3. I docenti le cui classi sono in uscita didattica (una giornata) o viaggio di istruzione (più giorni)
4. I docenti della stessa materia
5. I docenti della stessa classe
6. I docenti con meno ore eccedenti al momento dell'assegnazione

DELIBERA N° 34/08-09 : Il Collegio approva a maggioranza, con una astensione, i criteri di assegnazione delle supplenze proposti dalla dirigente.

I ritardi, calcolati a partire dalle ore 8,05, comporteranno l'applicazione delle seguenti modalità di recupero:

- da 3 a 25 minuti di ritardo giornaliero: si procederà al cumulo mensile dei ritardi con addebito di un'ora da recuperare ogni 50 minuti accumulati; l'eventuale residuo andrà computato al mese successivo
- il ritardo giornaliero superiore a 25 minuti comporta da solo il recupero un'intera ora
- al terzo episodio di mancata timbratura si procederà al recupero di un'ora.

Il **personale amministrativo** presta 36 ore settimanali di lavoro, normalmente dalle ore 8 alle ore 14; nel pomeriggio il servizio è coperto mediante turnazione. E' garantita l'apertura degli sportelli amministrativi tutti i giorni fino alle ore 19.



Gli **orari di apertura al pubblico** dello sportello dell'ufficio di segreteria saranno i seguenti:

per gli studenti:

GIORNI	DALLE ORE	ALLE ORE
Da lunedì a sabato	8.00 10.50 13.40	8.15 11.10 14.00
Da lunedì a venerdì	17.00	19.00

per il personale esterno:

GIORNI	DALLE ORE	ALLE ORE
Da lunedì a sabato	10.00	12.00

per il personale interno:

GIORNI	DALLE ORE	ALLE ORE
Da lunedì a sabato	8.00 10.00 13.40	8.15 12.00 14.00
Da lunedì a venerdì	17.00	19.00

Gli **Assistenti tecnici** prestano 36 ore settimanali di lavoro, normalmente dalle ore 8 alle ore 14. Mediante turnazione è garantito il servizio al pomeriggio e alla sera.

Il Personale ausiliario presta servizio su tre turni :

TURNI	DALLE ORE	ALLE ORE
1° TURNO	7,45	13,45
2° TURNO	10,30	16,30
3° TURNO	11,00	17,00
al sabato	9,30	15,30

SERALE:

TURNI	DALLE ORE	ALLE ORE
dal lunedì al venerdì	17,00	23,00
al sabato	13,30	19,30

Rapporti scuola famiglia

Su proposta della DS sono confermate la modalità adottate nel precedente anno scolastico, ovvero l'opportunità di ricevere i genitori su appuntamento in un'ora predefinita, con i seguenti accorgimenti:

- il giorno ultimo per poter fissare un appuntamento è il giorno utile in cui l'insegnante vede la classe dell'alunno
- si dovranno ricevere, qualora ci siano le richieste, un minimo di 5 genitori
- l'elenco degli appuntamenti presi deve pervenire settimanalmente, tramite apposito modulo, in segreteria al fine di poter avvisare i genitori dell'eventuale assenza del docente.
- Gli incontri individuali tra docenti e famiglie avverranno nelle ore del mattino, secondo un calendario stabilito ad inizio anno scolastico che verrà comunicato alla classe da ciascun docente e di cui ogni genitore o studente può prendere visione negli appositi ciclostili.
- Il genitore provvederà a prendere appuntamento con il docente tramite il libretto scolastico del proprio figlio ; potrà inoltre richiedere al docente di essere ricevuto al di fuori dell'orario di ricevimento pubblicato all'inizio dell'anno, ma all'interno del suo orario di servizio.

- Il ricevimento parenti verrà interrotto nei quindici giorni che precedono l'inizio di ogni trimestre o quadrimestre e nei periodi di interruzione totale delle attività didattiche.
- I genitori degli studenti in difficoltà verranno opportunamente convocati per discutere delle problematiche esistenti e per un eventuale riorientamento.
- A fine quadrimestre viene consegnata la pagella con i voti e, bimestralmente, una comunicazione dei risultati conseguiti, che deve essere firmata dai genitori e restituita alla scuola.
- Qualora se ne ravvisasse l'opportunità, e compatibilmente con il piano delle attività deliberate dal Collegio Docenti, saranno organizzate riunioni tra Coordinatori di classe e rappresentanti di classe.



GLI ORGANI COLLEGIALI

Il Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto è l'organo collegiale rappresentativo di tutte le componenti della scuola e rimane in carica tre anni.

Il Presidente è un genitore.

Nella scuola dell'autonomia i compiti del Consiglio sono variati rispetto al passato anche se la composizione è rimasta invariata, più precisamente il Consiglio d'Istituto ha il compito di:

- Dare indirizzi politici di natura didattica e amministrativa e definire gli obiettivi che il POF deve raggiungere;
- Deliberare il POF;
- Deliberare il Programma annuale dell'Istituto;
- Definire i limiti di autonomia del Dirigente Scolastico;
- Deliberare le necessarie variazioni al Programma Annuale.



Il Collegio dei Docenti

- E' l'organo che predispone, per le proprie competenze, il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto, cioè tutte le attività didattiche, formative e progettuali dell'Istituto.
- Propone le attività di formazione e aggiornamento del corpo docente.
- Delibera i criteri generali di ammissione degli allievi alle classi successive.

La Giunta Esecutiva

- Prepara i lavori del Consiglio.
- Definisce l'organico degli Assistenti Tecnici.

ULTERIORI DOCUMENTI

Regolamento d'Istituto

- E' il documento dove sono riportate le norme che regolano la vita dell'Istituto dal punto di vista organizzativo ed amministrativo.
- Il regolamento è esposto all'Albo dell'Istituto e può essere liberamente consultato.

Lo statuto delle studentesse e degli studenti

- Il Personale, gli Studenti ed i loro Genitori possono richiedere copia dello stesso.
- E' il regolamento dei diritti e dei doveri delle studentesse e degli studenti.
- Lo statuto è esposto all'albo degli studenti per la consultazione.
- Lo statuto è allegato al P.O.F.

Il libretto personale dell'allievo

- Gli studenti all'inizio dell'A.S. sono forniti del **libretto personale**.
- Esso, oltre ad essere un documento di identità, si configura come lo strumento per la comunicazione tra la scuola e la famiglia.
- In esso sono registrate: le comunicazioni, i ritardi, le assenze, le valutazioni, i debiti formativi, i corsi di recupero.

Capitolo 5

L'ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

L'azione educativa, posta in essere dal personale dell'Istituto, si basa sulla consapevolezza che sia necessario operare verso un consolidamento delle competenze di base e delle competenze trasversali affinché i giovani acquisiscano capacità di gestione degli strumenti di lavoro.

Pertanto l'azione educativa mira:

- A favorire l'innalzamento della scolarità coniugato con un reale successo formativo: *ciò è reso possibile dalla scelta di una didattica orientativa, non finalizzata cioè alla semplice trasmissione di contenuti ma all'acquisizione di una cultura e di una preparazione professionale sostenute, però, da un'ampia conoscenza di sé e delle proprie potenzialità.*
- A favorire l'integrazione degli alunni disabili, non solo nell'ambito della nostra istituzione ma anche nell'ambito sociale e, laddove possibile, lavorativo.

Negli ultimi anni i docenti consapevoli di ciò hanno potenziato tutte quelle attività che favoriscono negli allievi il processo di auto-conoscenza al fine di migliorarne l'autostima, la capacità di analizzarsi di conoscere la propria motivazione all'apprendimento, i propri punti di forza e di debolezza e la capacità di auto-valutarsi.

Infatti, solo attraverso questo processo di conoscenza di sé, gli adolescenti possono divenire autori e protagonisti del proprio progetto di vita.

Per quanto attiene agli alunni disabili, l'azione educativa è improntata all'acquisizione di un'autonomia compatibile con la tipologia di handicap e al potenziamento delle capacità dell'allievo per migliorarne l'autostima.

Le scelte pedagogiche fondamentali orientano l'attività di insegnamento/apprendimento in cui è possibile individuare, tenuto conto degli obiettivi educativi e didattici, le seguenti fasi:

1. Programmazione didattica
2. Attività didattica

La programmazione didattica è un'attività collegiale con la quale gli O.O.C.C. operano scelte comuni per tutti gli studenti, sulla base delle finalità proprie dell'istituto.

La programmazione didattica crea quindi una **Struttura didattica organizzata**, entro la quale ogni singolo docente pone in essere le azioni più idonee affinché la prassi didattica acquisti una connotazione incentrata sulla persona dello studente e permetta effettivamente la riduzione dell'insuccesso ed il potenziamento dell'eccellenza.

A tal fine, dall'anno scolastico 2002/2003, l'attività didattica si basa su una programmazione di tipo modulare orientata verso una sempre maggiore cooperazione fra i docenti.

Tutta la programmazione modulare per le classi attivate e per tutte le materie risulta presente sul sito dell'Istituto.

L'**attività didattica** è l'attività in cui si esercita la libertà di insegnamento: il docente, infatti, sceglie i percorsi formativi che reputa idonei per raggiungere gli obiettivi educativi e disciplinari definiti collegialmente sia in sede di Collegio docenti sia in sede di riunione per materia e di Consiglio di classe.

L'attività didattica si articola nelle seguenti fasi:

- Predisposizione del piano di lavoro, tenuto conto della situazione di partenza degli alunni e delle scelte collegiali in tema di obiettivi didattici e disciplinari;
- Attuazione della programmazione preventivata;
- Valutazione con analisi dei punti di forza e di debolezza dell'attività realizzata (da riportare nella relazione finale).

Per quanto attiene l'area dell'handicap, l'attività didattica è realizzata in collaborazione con il docente di sostegno e si articola nelle seguenti fasi:

- Osservazione dell'alunno disabile finalizzata alla definizione della situazione di partenza e all'individuazione delle potenzialità dell'allievo;
- Eventuale opzione per il piano individualizzato;
- Attuazione della programmazione preventivata.

Le fasi dell'attività di insegnamento/apprendimento sono rappresentate nello schema della pagina seguente.

LA PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

COLLEGIO DOCENTI

- Finalità dell'azione formativa
- Finalità d'ogni area curricolare (comune, indirizzo), approfondimento/terza area
- Durata del periodo di valutazione
- Modalità di rapporti con le famiglie
- Scala di misurazione

RIUNIONE PER MATERIA

- Articolazione della disciplina in moduli
- Individuazione delle U.D. di ogni disciplina
- Definizione degli obiettivi di ogni U.D.
- Definizione dei livelli minimi

CONSIGLIO DI CLASSE

- Definizione degli obiettivi educativi e disciplinari
- Con l'individuazione di:
 - Attività curricolari
 - Attività di approfondimento/area
 - Professionalizzante
 - Uscite didattiche
- Comportamenti comuni a tutti i docenti
- Elementi di valutazione globale

DOCENTE

- Contenuti
- Metodologie
- Strumenti di verifica

ATTUAZIONE DELL'ATTIVITÀ EDUCATIVA

LA PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

La programmazione delle attività didattiche e educative avviene nell'ambito dei Consigli di classe. Gli insegnanti, riuniti per gruppi di materie affini (Dipartimenti), individuano gli obiettivi formativi da raggiungere sulla base delle finalità previste dal Piano dell'offerta Formativa dell'anno scolastico di riferimento e danno gli utili riferimenti ai Consigli di classe per la programmazione delle attività didattiche.

LA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ DELLA TERZA AREA PROFESSIONALIZZANTE - I CORSI SURROGATORI

Mediante interviste ai rappresentanti degli industriali e degli artigiani, s'individua quale formazione professionale devono possedere gli studenti, per l'inserimento nel mondo del lavoro. Per contribuire a realizzare il raccordo sistematico con le associazioni degli Industriali e degli artigiani è stata deliberata la funzione obiettivo: **realizzazione di progetti formativi di intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola.**

Per fare acquisire agli studenti un'elevata preparazione professionale, il curricolo scolastico delle classi 4^e e 5^e è affiancato da pacchetti formativi progettati dall'Istituto e realizzati da tecnici qualificati provenienti dall'industria, dall'artigianato e da professionisti di settore (questa formazione è particolarmente finalizzata a favorire l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro).

I progetti che si realizzeranno nell'anno scolastico in corso sono **allegati al P.O.F. e resi disponibili per la consultazione degli studenti e dei genitori.**

LA PROGRAMMAZIONE DIFFERENZIATA

L'innalzamento dell'obbligo scolastico introdotto recentemente ha reso indispensabile la riprogettazione dei curricoli scolastici delle prime classi dell'Istituto secondo le direttive della legge 9/99 che regola l'innalzamento dell'obbligo. In particolare la programmazione delle attività didattiche in una logica di continuità tra Scuola media inferiore e superiore privilegia la valenza orientativa delle discipline per consentire agli alunni "scelte più confacenti alla propria personalità ed al proprio progetto di vita".

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

La D.S. informa che la C.M. n°110 del 14 dic. 2007, e successive integrazioni, dettano diverse novità in materia di iscrizioni:

- Gli alunni saranno automaticamente considerati iscritti al prossimo anno scolastico , quindi non compileranno alcuna domanda di iscrizione ma dovranno solo provvedere al pagamento delle tasse previste
- I genitori dovranno esprimere sul modulo di iscrizione tre preferenze affinché, in caso di mancato accoglimento dell'iscrizione da parte dell'istituto, il dirigente possa provvedere ad inoltrare la domanda di iscrizione all'istituto/i indicato/i in subordine, dandone tempestiva comunicazione alla famiglia
- I genitori degli alunni frequentanti la terza media dovranno, all'atto dell'iscrizione, sottoscrivere un "PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA" che, alla luce anche del nuovo Statuto delle studentesse e degli studenti art.5 bis, impegna i genitori a condividere le responsabilità che la scuola si assume. A tale proposito è stato costituito un gruppo ristretto di lavoro che ha provveduto all'aggiornamento del regolamento d'Istituto, per altro piuttosto datato, e ha contribuito alla definizione dei contenuti del suddetto PATTO.
- Il "PATTO" è declinato in due parti : il contratto dei genitori e il contratto dello studente e sarà consegnato, insieme all'estratto del POF, a tutti gli studenti.

LA SCUOLA E' UNA "COMUNITA' EDUCANTE "

Nella scuola convivono più soggetti uniti da un obiettivo comune: educare, cioè far crescere in maniera equilibrata ed armonica i giovani che fanno parte di questa comunità, svilupparne le capacità, favorirne la maturazione e la formazione umana e professionale.

I soggetti protagonisti della comunità sono:

- gli studenti, centro e motivo vero dell'esistenza di una scuola;
- le famiglie, titolari della responsabilità dell'intero progetto di crescita del giovane;
- la scuola stessa, intesa come organizzazione e come corpo docente che deve realizzare un suo progetto e una sua proposta educativa da condividere con gli altri soggetti.

Ogni società, deve avere, in sostanza, un suo *contratto sociale* che, se rispettato, contribuisce a far raggiungere meglio gli obiettivi.

Per questo motivo noi, come scuola, proponiamo alle componenti fondamentali della nostra comunità un contratto, cioè un insieme di principi, di regole e di comportamenti che ciascuno di noi si impegna a rispettare per consentire a tutti di operare per il meglio.

Questo contratto va letto e volontariamente sottoscritto innanzi tutto dalla scuola, ma anche dallo studente, per la sua parte, e dalla famiglia, per gli aspetti che la riguardano.

E un impegno per tutti: se tutti lo rispetteremo la scuola potrà funzionare al meglio per la riuscita del comune progetto educativo.

II Dirigente Scolastico
(prof. Rosamaria Codazzi)

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- Sviluppare le progettualità didattiche ed educative comprese nel POF
- Difendere la sicurezza dello studente attraverso un'adeguata sorveglianza in tutte le fasi della giornata scolastica. Per prevenire allontanamenti dalla scuola non autorizzati dalle famiglie, la scuola effettua un attento controllo sulle richieste di giustificazione o di ingresso uscita.
- Controllare la frequenza alle lezioni per prevenire disagi o problemi, portando all'attenzione della famiglia eventuali comportamenti insoliti.
- Contattare la famiglia in caso di problemi relativi a frequenza, puntualità, profitto, comportamento, in modo da poter intervenire insieme al primo insorgere di difficoltà.
- Prevenire e controllare fenomeni di bullismo, vandalismo, tentativi di diffusione di sostanze stupefacenti, in collaborazione con le famiglie.
- Tenere informata con regolarità la famiglia sulla situazione scolastica dello studente, allo scopo di favorire la collaborazione e di affrontare e risolvere insieme eventuali problemi.
- Esporre alle famiglie e agli studenti con chiarezza gli obiettivi didattici e le modalità di valutazione.
- Creare un clima collaborativo ed accogliente nel quale lo studente possa lavorare con serenità.
- Promuovere lo sviluppo personale dello studente attraverso l'offerta di opportunità extracurricolari ed attività curriculari professionalizzanti
- Sostenere lo studente in difficoltà attraverso azioni di recupero e lo sostegno anche individuale.
- Favorire l'inserimento dello studente nella scuola, attraverso un Progetto accoglienza.

- Sostenere lo studente durante tutto il suo percorso scolastico con attività specifiche di orientamento.
- Rendere gli studenti partecipi all'interno della scuola, attraverso i rappresentanti di classe.
- Porre attenzione ai problemi di carattere personale e psicologico dello studente, attraverso lo sportello d'ascolto e l'offerta di colloqui personali e riservati con uno psicologo.
- Favorire l'approfondimento delle conoscenze delle lingue e delle civiltà straniere anche attraverso l'organizzazione di scambi di classi tra scuole europee e la partecipazione ad iniziative internazionali.
- Offrire opportunità di approfondimento, favorendo il benessere nella scuola e lo sviluppo di nuove capacità.
- Coordinare i carichi di lavoro, affinché lo studente sia in grado di affrontare con serenità il suo impegno scolastico.

Raccogliere e dare risposta ai pareri ed ai suggerimenti delle famiglie e degli studenti.

IL CONTRATTO DEI GENITORI

- Collaborare con la scuola nel far rispettare allo studente i suoi impegni.
- Sostenere lo studente nel suo lavoro a scuola e a casa.
- Assicurare la frequenza regolare e la puntualità dello studente alle lezioni.
- Informare la scuola in caso di problemi che possano incidere sulla situazione scolastica dello studente.
- Partecipare ai momenti di incontro e confronto con la scuola (consigli di classe, riunioni, ecc.).
- Giustificare le assenze e i ritardi dello studente utilizzando l'apposito libretto.
- Firmare per presa visione le comunicazioni e le valutazioni registrate sul libretto personale dello studente.
- Segnalare alla scuola eventuali disservizi.
- Segnalare situazioni critiche, fenomeni di bullismo/vandalismo che si verificassero nelle classi o nella scuola.
- Rispondere direttamente ed economicamente degli eventuali danni a cose e/o persone causati dai propri figli in violazione dei doveri sanciti dal Regolamento d'istituto e dallo Statuto dello studente e degli studenti.
- Esprimere il proprio parere sulla scuola ed offrire eventuali suggerimenti anche attraverso la compilazione dei questionari di soddisfazione che verranno consegnati a fine anno e dei moduli di reclamo.
- Contribuire alla conoscenza responsabile della normativa vigente in campo educativo e scolastico e del regolamento della privacy.

IL CONTRATTO DEGLI STUDENTI

- Rispettare le persone che lavorano e che frequentano la scuola, senza discriminazione alcuna.
- Rispettare le regole di comportamento stabilite dallo Statuto e dal regolamento di Istituto e da quello dei laboratori.
- Frequentare la scuola regolarmente e con puntualità partecipando attivamente a tutte le iniziative didattiche proposte.
- Portare a scuola tutto il materiale necessario alle lezioni.
- Tenere un comportamento corretto ed adeguato all'ambiente e rispettoso della normativa sulla sicurezza.
- Eseguire i lavori assegnati a casa e consegnarli con puntualità.
- Collaborare con. a scuola per mantenere l'ambiente pulito e ordinato nel rispetto di spazi ed attrezzature.
- Segnalare situazioni critiche, fenomeni di bullismo/vandalismo che si verificassero nelle classi o nella scuola.
- Aiutare i compagni in difficoltà.
- Collaborare con i rappresentanti di classe eletti per far funzionare meglio la classe e la scuola.
- Segnalare alla scuola gli eventuali disservizi.
- Esprimere il proprio parere sulla scuola e gli eventuali suggerimenti anche attraverso la compilazione del questionari di soddisfazione che verranno consegnati a fine anno e del moduli di reclamo.

L'EDUCAZIONE ALLA CONVIVENZA CIVILE

L'Istituto " IPSIA A. Bernocchi ", a partire dall'anno scolastico 2003-2004 ha deliberato l'inserimento nel programma curricolare di Italiano e Diritto delle classi prime , di moduli di lezione da dedicare ai temi della convivenza civile.

L'obiettivo dell' "Educazione alla convivenza civile ", voluta dal Miur, dalla Direzione Generale sullo Status dello Studente e dal MIT, Ministero dei trasporti, è quello di contestualizzare l'Educazione stradale nei processi di apprendimento, rendendola un obiettivo formativo unitario da promuovere in ciascuno studente.

In questo senso l' Educazione stradale si pone come educazione:

- Alla salute ovvero attitudine alla prevenzione (costruzione quotidiana dell'armonia fra corpo e mente, capacità di fare scelte autonome e di prendere decisioni per il proprio bene e per quello altrui.. .);

- All'ambiente (il rispetto del mondo che ci circonda: la natura, il patrimonio comune..);
- Alla cittadinanza (osservare e far osservare le regole del vivere insieme civilmente in famiglia, nella scuola, nei luoghi pubblici, ...);
- Alla corretta alimentazione (il nutrirsi per stare e sentirsi bene e vivere in equilibrio fisico, psicologico ed emotivo, non usare sostanze che lo mettano a rischio o lo danneggino..);
- Della affettività (il senso di appartenenza, l'apertura verso coetanei e adulti, la capacità di ascoltare, di comunicare e di entrare in relazione, la manifestazione dei propri sentimenti, il rispetto di sé e degli altri in ogni occasione..).



IL RIORIENTAMENTO

Diversi studenti, con sempre maggiore frequenza, giungono nella nuova scuola evidenziando scelte affrettate o poco rispondenti alle loro capacità e potenzialità.



Si manifestano così, fin dall'inizio dell'attività scolastica, comportamenti che segnalano. Pertanto, l'istituzione scolastica ha il compito di intervenire tempestivamente per aiutare gli studenti a superare le difficoltà incontrate, portandoli a una corretta conoscenza di sé e a una maggiore chiarezza sul proprio itinerario formativo.

Si tratta di attuare delle attività di riorientamento attraverso colloqui e incontri, sia a livello personale sia di gruppo, con docenti che si occupano di successo formativo e dispersione scolastica.

L'istituto, inoltre, autonomamente o con stipule di convenzioni con enti che si occupano di queste problematiche attua progetti "orientativi- formativi" che hanno come finalità quella di portare gli studenti a scelte più consapevoli e mirate verso:

- La continuazione degli studi nell'istituto o in altra scuola;
- La frequenza di un Centro di Formazione Professionale;
- L'inserimento nel mondo del lavoro con i necessari strumenti informativi.

MODALITA' E CRITERI DI VALUTAZIONE DEGLI STUDENTI

All'inizio dell'anno scolastico agli studenti sono somministrati i test di ingresso per individuare la situazione iniziale delle abilità e capacità relative alle aree linguistico-espressiva e logico-matematica.

I Consigli di classe, all'inizio dell'anno scolastico, previo esame dei risultati dei test d'ingresso, elaborano la programmazione didattica stabilendo gli obiettivi che s'intendono raggiungere in ciascuna delle materie di insegnamento.

La programmazione è valutata in itinere in apposite riunioni dei Consigli di classe. In tali occasioni è valutato l'andamento didattico in ciascuna classe e per ciascuna materia al fine di introdurre nella programmazione iniziale gli opportuni aggiustamenti.



I singoli insegnanti individuano gli obiettivi specifici delle discipline in relazione alla programmazione elaborata e facendo riferimento agli obiettivi disciplinari fissati dai docenti riuniti all'uopo per gruppi di materie affini (Dipartimenti).

La programmazione della singola disciplina, con riferimento agli obiettivi prefissati, prevede delle prove di verifica con funzione formativa (prove in itinere) per rilevare il grado di raggiungimento degli obiettivi previsti e per intervenire opportunamente sull'iter didattico, in base ai ritmi di apprendimento degli alunni.

Per gli insegnamenti che prevedono dei moduli, dette valutazioni sono affiancate da prove di verifica finale per singolo modulo al fine di verificare gli esiti formativi raggiunti.

Le prove possono essere di tipo oggettivo (questionari, test), strutturato (con criteri di valutazione della prova chiari e definiti e preventivamente comunicati agli studenti), semistrutturato e tradizionale (tema, risoluzione di problemi ed esercizi).

CRITERI DI SVOLGIMENTO DEGLI SCRUTINI FINALI

Al fine di assicurare omogeneità nelle decisioni di competenze dei singoli Consigli di Classe, il Collegio dei docenti determina i criteri di seguito indicati per lo svolgimento degli scrutini finali. Il Consiglio di Classe - in coerenza con gli obiettivi didattici e formativi stabiliti in sede di programmazione - prima dell'approvazione dei voti, considererà i seguenti parametri valutativi per l'ammissione alla classe successiva degli studenti con una o più insufficienze:

- Possesso dei requisiti di base;
- Impegno profuso dallo studente durante le lezioni e le esercitazioni;
- Impegno profuso dallo studente nell'attività di studio a casa;

- Evoluzione nella preparazione dell'allievo nelle singole discipline;
- Risultati delle prove di verifica;
- Impegno mostrato dallo studente nel seguire gli sportelli didattici;
- Capacità di recupero manifeste;
- Interesse per la Religione cattolica e/o l'attività formativa alternativa;
- Risultati acquisiti nella terza area (area professionalizzante).

Il Consiglio di Classe, dopo attenta valutazione dei parametri indicati e di ogni altro elemento ritenuto utile per la valutazione complessiva dello studente, assegnerà i voti e si atterrà ai seguenti criteri di ammissione alla classe successiva:

- sospensione il giudizio di ammissione alla classe successiva in presenza di un massimo di tre debiti di cui 2 debiti con corso di recupero più 1 o 2 debiti con studio autonomo individuale, con possibilità di sportello di assistenza, (con un **massimo di 3 debiti** totali)
- ogni C.d.C. deciderà la gravità delle singole discipline cui assegnare il debito, definendo cosa debba intendersi per "grave"
- ogni C.d.C. definisce tipologia e modalità delle prove di verifica
- per quanto riguarda l'attribuzione del credito si farà riferimento all' O.M. n° 40 del 08.04.09

CRITERI DI VALUTAZIONE DEI MODULI PROFESSIONALIZZANTI (TERZA AREA)

Per quanto riguarda la valutazione delle attività dei moduli professionalizzanti, gli esperti sono invitati a compilare una scheda che raccoglie i risultati raggiunti da ciascuno studente in merito ai seguenti parametri:

- Grado di apprendimento;
- Abilità;
- Attitudini;
- Comportamento dimostrato.

Inoltre al termine dei corsi della terza area professionalizzante, gli studenti saranno sottoposti ad esame finale e valutati su tutti i moduli che costituiscono il progetto.

I risultati delle varie valutazioni saranno presentati ai rispettivi consigli di classe in sede di scrutinio sia del primo quadrimestre che finale in modo che le votazioni

riportate nei singoli moduli dei corsi vengano prese in considerazione dai docenti delle materie d'indirizzo nelle valutazioni degli allievi.

INIZIATIVE DI RECUPERO

I corsi di recupero. Criteri di organizzazione del piano IDEI . Gestione dei debiti formativi

Le attività di recupero, secondo la delibera del Collegio dei docenti, possono essere organizzate mediante intervento in itinere o con attività in orario pomeridiano.

Per quanto concerne gli IDEI vengono ribaditi i seguenti criteri:

- 15 ore di IDEI per classe
- ogni C.d.C. distribuirà tra le diverse discipline le ore di IDEI e/o deliberare l'invio agli sportelli help, ferma restando la possibilità, purché chiaramente verbalizzata, di effettuare recuperi in itinere .

Il D.M. n°47 del 13/6/2006 prevede la possibilità di utilizzare fino al 20% del monte ore annuale per organizzare durante le ore del mattino attività di recupero; ciò permette di sospendere le normali attività curricolari senza sconvolgere l'orario delle lezioni e soprattutto senza oneri aggiuntivi. Durante tali periodi dedicati al recupero sono previsti anche interventi di approfondimento per le eccellenze presenti all'interno di ciascuna classe.

Con la DELIBERA N° 37/07-08 Il Collegio approva all'unanimità le seguenti **priorità nelle discipline prescelte per le attività di recupero:**

- classi 1[^] e 2[^] italiano, lingua straniera, matematica e materie professionali;
- classi 3[^] 4[^] e 5[^] materie professionali, italiano, matematica e lingua straniera.

Infine è accolta la proposta della DS di porre un limite numerico ai corsi di recupero da attribuire a ciascun allievo sia nel secondo quadrimestre sia per i corsi estivi affinché questi sia effettivamente messo in condizione di poter effettuare un recupero.

Con la DELIBERA N° 38/07-08 Il Collegio approva all'unanimità che **nelle attività di recupero e sostegno si mantenga il gruppo classe.**

Con la DELIBERA N° 39/07-08 Il Collegio approva all'unanimità, come previsto dal D.M. n°47 del 13/6/2006, la possibilità di ricorrere all' utilizzo fino al 20% del monte ore annuale per l'organizzazione di attività di recupero durante le ore del mattino.

Con la DELIBERA N° 40/07-08 Il Collegio approva all'unanimità un massimo di due corsi di recupero sia estivi che infraquadrimestrali per ogni alunno.

Con la DELIBERA N° 62/08-09 il Collegio approva all'unanimità la conferma del periodo dal 30/6 al 11/07 per lo svolgimento dei corsi di recupero.

Con la DELIBERA N°63/08-09 il Collegio approva all'unanimità la somministrazione delle prove di verifica nei primi giorni di settembre.

Con la DELIBERA N°64/08-09 il Collegio approva all'unanimità la possibilità di effettuare anche un orale in presenza di prove scritte non pienamente sufficienti.

Lo **Sportello HELP** sarà organizzato dai singoli C.d.C. durante le riunioni che si terranno in occasione degli scrutini del primo quadrimestre. Sulla base delle disponibilità dei docenti delle varie materie sarà possibile per gli studenti, previo appuntamento, accedere ad uno " sportello" di consulenza, nel caso di difficoltà di lieve entità che non richiedano un intervento sistematico (IDEI).

• CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO E FORMATIVO

O.M. n° 40 del 08.04.09

Per quanto concerne l'attribuzione del **credito scolastico** i Consigli di Classe terranno conto della seguente tabella:

MEDIA	MEDIA	BANDA classe 5 [^]
$5 < M < 6$	—	1-3
$M = 6$	2-3	4-5
$6 < M < 7$	3-4	5-6
$7 < M < 8$	4-5	6-7
$8 < M < 10$	5-6	7-8

Per le classi terze, quarte e quinte i Consigli di Classe prenderanno in considerazione i seguenti parametri con il peso a fianco indicato, fermo restando che non sarà attribuito alcun credito scolastico per valori inferiori all'unità (ovvero in presenza di un solo parametro):

CLASSE TERZA

PARAMETRI	PESO
a) Frequenza scolastica pari o superiore all'80%, impegno e partecipazione al dialogo educativo	0,5
b) Crediti formativi	0,5
c) Media votazione compresa tra la metà e il limite superiore della fascia considerata (min. 8,5)	0,5
d) Partecipazione ad iniziative complementari e/o integrative	0,5
e) Interesse per la religione cattolica o l'attività didattica/formativa alternativa (min. BUONO)	0,5

CLASSE QUARTA

PARAMETRI	PESO
a) Frequenza scolastica pari o superiore all'80%, impegno e partecipazione al dialogo educativo	0,5
b) Giudizio positivo nella terza area (min. 70/100)	0,5
c) Media votazione compresa tra la metà e il limite superiore della fascia considerata (min. 8,5)	0,5
d) Promozione senza debiti formativi	0,5
e) Crediti formativi	0,5
f) Partecipazione ad iniziative complementari e/o integrative	0,5
g) Interesse per la religione cattolica o l'attività didattica/formativa alternativa (min. BUONO)	0,5

CLASSE QUINTA

PARAMETRI	PESO
a) Frequenza scolastica pari o superiore all'80%, impegno e partecipazione al dialogo educativo	0,5
b) Giudizio positivo nella terza area (min. 70/100)	0,5
c) Media votazione compresa tra la metà e il limite superiore della	0,5

fascia considerata (min. 8,5)	
d) Crediti formativi	0,5
e) Partecipazione ad iniziative complementari e/o integrative	0,5
f) Interesse per la religione cattolica o l'attività didattica/formativa alternativa (min. BUONO)	0,5

La normativa dei nuovi Esami di stato prevede che i Consigli di classe, al termine di ciascun anno del triennio, possano attribuire allo studente, in aggiunta al credito scolastico derivante dalla media aritmetica dei voti finali riportati in tutte le discipline, anche un credito formativo.

Il Regolamento degli esami di stato afferma che può costituire credito formativo "ogni qualificata esperienza", maturata in contesti extrascolastici, "debitamente documentata, dalla quale derivino competenze coerenti con il tipo di corso cui si riferisce l'esame di stato". Il Collegio dei docenti dell'IPZIA "A. Bernocchi" ha deliberato di valutare i seguenti crediti formativi rientranti negli artt. 1 e 2 del D.M. 24.02.00 n° 49:

- Qualificate e documentate esperienze formative coerenti con il corso di studi;
- Documentati corsi di lingua presso agenzie esterne alla scuola;
- Certificate esperienze lavorative diverse dagli stage organizzati dall'Istituto;
- Soggiorni in scuole o Campus all'estero;
- Qualificate e documentate esperienze formative di apprendimento e ampliamento delle conoscenze e delle competenze acquisite durante il corso di studi;
- Corsi di formazione o attività (sportive) presso agenzie esterne alla scuola e documentate;
- Attività di volontariato e/o solidarietà, nelle istituzioni religiose, nella CRI o altre strutture riconosciute.

Come deliberato dal Collegio dei docenti l'assegnazione del punteggio da attribuire al credito formativo, avviene anche in presenza di una sola attività rientrante nel comma 1 dell'art. 1 D.M. 49 del 24/02/00.

Capitolo 6

LE RISORSE STRUTTURALI



Sede principale

Via Bernocchi, 6 20025 Legnano (MI)
Centralino tel. 0331596170 Fax 0331 453672
e-mail: istituto@ipsiabernocchi.it -
sito: www.ipsiabernocchi.it



Succursale 1

Via Verri 20025 Legnano (MI)
Tel. 0331 549074
5 Aule



Succursale 2

Via Cuttica 20025 Legnano (MI)
Tel 0331 455082
6 Aule
5 Laboratori

Le risorse strutturali dell'IPZIA BERNOCCHI sono:

- 1 Presidenza
- 1 Direzione Servizi Amministrativi
- 1 Vicepresidenza
- 1 Aula Magna
- 1 Aula docenti
- 1 Biblioteca
- 30 Aule
- 1 Palestra
- 1 Ufficio Tecnico
- 1 Punto Internet studenti in ogni aula della sede centrale
- 1 Centralino con annessa bidelleria
- 1 Bidelleria piano primo con locale adibito a tecniche della duplicazione
- 1 Aula C.I.C., Orientamento e successo formativo
- 2 Locali segreteria (Segreteria didattica e amministrativa)
- 1 Magazzino
- 7 Servizi igienici di cui 1 per diversamente abili
- 15 Laboratori

Ed in particolare:

1 Aula Magna con capienza di 90 posti a sedere, provvista di Videoproiettore 3M, impianto audio, videoregistratore e lavagna luminosa.

1 Laboratorio di Misure elettriche dotato di:

- 2 Computer con software per prove di collaudo delle macchine elettriche
- Motori asincroni, dinamo, trasformatori mono e trifase, inverter
- Voltmetri, amperometri, wattmetri analogici e digitali
- Oscilloscopi, alimentatori stabilizzati e generatori di funzione

1 Laboratorio di impianti elettrici per l'edilizia civile dotato di :

- banchi di lavoro con 30 posti per la realizzazione di impianti elettrici per l'abitazione civile con utilizzo di componenti ed apparecchi di largo consumo.

1 Laboratorio di impianti elettrici industriali dotato di:

- banchi di lavoro con 24 posti per la realizzazione di quadri elettrici tradizionali e con l'utilizzazione dei PLC: Siemens © e CGE © e Telemecanique ©

1 Laboratorio costruzioni elettroniche dotato delle seguenti attrezzature:

- n° 12 banchi per costruzioni elettroniche per complessivi 30 posti di lavoro ciascuno dei quali è dotato di un sistema d'aspirazione dei fumi di saldatura;
- N° 5 computer con ORCAD, Word, Excel.
- strumenti di misura e controllo (oscilloscopi, multimetri, ecc.).

1 Laboratorio fotoincisione - costruzione basette per circuiti stampati dotato di:

- macchina semi industriale per la realizzazione delle basette per circuiti stampati e di trapani per la foratura delle basette e stazioni dissaldanti ERSA

1 Laboratorio misure elettroniche dotato di:

- 1 computer con i programmi: EWB, ORCAD
- 5 computer con MS OFFICE
- Oscilloscopi, Generatori di funzioni, Analizzatore di spettro
- Oscilloscopio digitale con unità floppy e interfaccia stampante
- Analizzatore di segnali a 18 canali 100MHz
- Analizzatore di spettro
- Tester e multimetri analogici e digitali
- Moduli per l'insegnamento delle telecomunicazioni

1 Laboratorio Torneria 1 (T1), per le classi 1[^] e 2[^], dotato delle seguenti macchine ed attrezzature:

- n° 9 torni tradizionali
- n° 6 banchi di aggiustaggio con 22 posti
- 1 trapano a colonna
- n° 1 fresatrice
- n° 1 personal computer con Autocad, Word, Excel

1 Laboratorio Torneria 2 (T2) per le classi 2[^] e 3[^] dotato delle seguenti macchine ed attrezzature:

- n° 2 torni a Controllo numerico
- n° 12 torni tradizionali
- n° 6 fresatrici
- 1 rettificatrice
- 2 trapani a colonna
- banchi d'aggiustaggio
- n° 1 Personal computer con Autocad, Word, Excel

1 Laboratorio di Pneumatica dotato di banchi per la realizzazione di circuiti: pneumatici, elettropneumatici, oleodinamici.

1 Laboratorio Tecnologico dotato della strumentazione di misura e controllo, di un Durometro e di proiettori di profili.

1 Laboratorio termico dotato di:

- 8 computer con i programmi Master clima, Stima TFM 10, Modul 4, DM11275
- attrezzature varie per la realizzazione d'impianti idrotermosanitari
- banco di prove termiche

1 Laboratorio di sistemi automatici e controlli per l'automazione industriale

16 computer con programmi per office automation, EWB, ELETTRONIC Workbench, S7-200 © Siemens per programmazione PLC, Ecad UNITOOLS per il disegno elettrico (di essi 15 computer sono stati sostituiti con dei nuovi acquisti)

Aula 10-Multimediale

n° 16 computer collegati in rete e con Internet.



1 Laboratorio di Fisica dotato di:

- strumenti per lo studio della Statica, Dinamica (rotaia a cuscino d'aria), Elettrologia, Ottica;
- n° 10 computer con software, MMCIAM, specifico per lo studio dei fenomeni fisici

Biblioteca

Dotata di un'ingente quantità di materiale librario con alcuni volumi di particolare pregio risalenti ai secoli precedenti.

Capitolo 7

L'ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' FORMATIVA

Il raggiungimento degli obiettivi educativi, formativi e didattici è condizionato non solo dalle scelte pedagogiche di fondo, ma anche da:

- organizzazione del calendario scolastico
- organizzazione dell'orario delle lezioni
- modalità di valutazione
- piano IDEI e SPORTELLO DIDATTICO
- attività di arricchimento dell'offerta formativa

ORGANIZZAZIONE DEL CALENDARIO SCOLASTICO

Il D.S. comunica il calendario scolastico 2009/2010 come da delibera Giunta Regionale ; ricorda l'utilizzo dei 10gg addizionali ai 200 canonici di lezione; premette che sei di questi dovranno essere accantonati per la programmazione delle learning weeks.

Calendario delle festività nazionali

- tutte le domeniche
- il 1° novembre, festa di tutti i Santi
- l'8 dicembre, Immacolata Concezione
- il 25 dicembre, Natale
- il 26 dicembre
- il 1° gennaio, Capodanno
- il 6 gennaio, Epifania
- il giorno di lunedì dopo Pasqua
- il 25 aprile, anniversario della Liberazione
- il 1° maggio, festa del Lavoro
- il 2 giugno, festa nazionale della Repubblica
- la festa del Santo Patrono

Calendario scolastico regionale

- lunedì 14 settembre 2009 data di inizio delle lezioni
- sabato 12 giugno 2010 data di termine delle lezioni
- 30 giugno 2010 data di termine delle attività didattiche

i seguenti giorni di interruzione delle lezioni

- dal 23 dicembre 2009 al 6 gennaio 2010 vacanze natalizie
- dal 1 aprile 2010 al 6 aprile 2010 vacanze pasquali

Il Dirigente scolastico ha proposto al Consiglio d'Istituto di approvare il seguente calendario d'Istituto :

- 12 settembre (inizio lezioni)
- 12 giugno (fine lezioni)
- 2 novembre (sospensione da regione)
- 3 e 4 novembre (sospensione collegata al santo patrono)
- 5 novembre 2009 (santo patrono)
- 7 dicembre (ponte della Immacolata)
- dal 23 dicembre 2009 al 6 gennaio 2010 (vacanze di Natale)
- dal 1 aprile 2010 al 6 aprile 2010 vacanze di Pasqua)
- 7 aprile 2010 (collegato alle vacanze di Pasqua)
- 30 aprile 2010 (ponte del 1 maggio)
- 2 giugno (festa nazionale della Repubblica)

L'istituzione scolastica rimarrà chiusa nei seguenti giorni in assenza di attività didattica:

- 4 novembre 2009
- 7 dicembre
- 24 dicembre
- 31 dicembre
- 2 gennaio 2010
- 3 aprile
- 30 aprile
- sabati agosto 7-14-21

ORGANIZZAZIONE DELL'ORARIO DELLE LEZIONI

L'organizzazione dell'orario delle lezioni è riportata in dettaglio nel Cap. 3 del presente documento.

REGOLAMENTO PER VIAGGI D'ISTRUZIONE

Il viaggio d'istituto di almeno due giorni (da scegliersi tra una meta in Italia, una all'estero e la settimana bianca) è aperto a tutti gli studenti.

Sono previste attività alternative da svolgersi in classe o fuori per gli studenti che non partecipano al Viaggio d'istruzione. I Consigli di Classe delibereranno le diverse proposte. In caso contrario, gli alunni che hanno dato l'adesione non potranno partecipare al viaggio d'istruzione

Per quanto riguarda i criteri per la scelta dei Docenti accompagnatori propone:

- N° 3 docenti per un gruppo di 40 allievi, n° 2 docenti + 1 di sostegno se tra gli allievi iscritti sono presenti studenti diversamente abili.
- Ogni C. di C., durante la prima riunione di ottobre, dovrà esprimersi in merito alla partecipazione della propria classe al Viaggio (soprattutto per le classi prime), indicare le Uscite Didattiche e nominare i docenti che si rendono disponibili come accompagnatori sia per le Uscite Didattiche che per il Viaggio d'istruzione.
- Il Docente accompagnatore dovrà indicare per quale meta vuole rendersi disponibile.
- Se dai verbali dei C.d C. non emergeranno le indicazioni sopraccitate non sarà più possibile aggiungere alcuna variazione nel corso dell'anno scolastico.

Qualora vi fosse un numero di docenti accompagnatori superiore al necessario, tra gli accompagnatori resisi disponibili verranno usati i seguenti criteri di scelta:

1. appartenenza al consiglio di classe maggiormente presente;
2. " al settore professionale maggiormente presente tra gli alunni iscritti;
3. rotazione tra i docenti affinché non siano sempre gli stessi a fungere da accompagnatori;
4. anzianità di servizio.

La Commissione Viaggi stilerà l'elenco dei docenti accompagnatori seguendo le istruzioni fornite dai singoli Consigli di Classe e provvederà a renderla nota tramite affissione in Sala Insegnanti ed in bacheca.

Per quanto riguarda la Settimana Bianca si richiedono almeno due docenti che sappiano sciare tra gli accompagnatori.

MODALITA' DI VALUTAZIONE

Valutazione iniziale: sarà effettuata dai docenti relativamente alla situazione di partenza degli allievi. Tale valutazione è necessaria per predisporre il piano di lavoro della classe.

Valutazione formativa: sarà effettuata in modo costante per controllare il processo di apprendimento e per programmare eventuali interventi didattici integrativi. I docenti hanno deliberato di adottare una comune scala di valutazione molto ampia (dall'1 al 10) per evitare un appiattimento su una banda di oscillazione ristretta.

Valutazione globale: sarà formulata dal C.d.C. e dovrà tener conto dei seguenti fattori:

- risultati conseguiti dall'alunno durante tutto l'anno scolastico;
- capacità dell'alunno di affrontare proficuamente il nuovo anno scolastico;
- progresso rispetto alla situazione di partenza;
- impegno nello studio anche in relazione alla situazione socio- familiare dell'alunno;
- partecipazione alle attività didattiche.

Il Collegio approva a maggioranza, la proposta del D.S. relativamente ai nuovi criteri di ammissione alle classi 1[^], 2[^] e 3[^].

CLASSI PRIME E SECONDE

Si propone di ammettere alla classe successiva gli allievi che :

1. presentano insufficienze tali da non superare per gravità un monte di 3, in non più di quattro discipline, al raggiungimento della piena sufficienza;
2. per i casi con valori di insufficienze non gravi che superano le quattro discipline, il singolo Consiglio di Classe valuterà, caso per caso, se esiste la possibilità di recupero nel corso dell'anno scolastico successivo senza inficiare il percorso che l'allievo dovrà affrontare.

CLASSI TERZE

Per quanto riguarda l'ammissione agli esami di qualifica risulta determinante quanto previsto dall'art. 27 comma 7 dell'O.M. 90/01 e precisamente "verificata la sufficienza in tutte le discipline oppure constatata la presenza di non più di due insufficienze".

Il Collegio approva all'unanimità la proposta del D.S. relativamente ai nuovi criteri di ammissione alle classi 4[^] e 5[^].

CLASSI QUARTE E QUINTE

Dovendo le classi quarte dei corsi post-qualifica preparare dei futuri tecnici, risulta determinante l'acquisizione dei contenuti trasmessi dalle discipline di indirizzo, si propone di ammettere alla classe successiva gli allievi che :

1. hanno raggiunto la piena sufficienza almeno nel 50% delle discipline di indirizzo e dell'area comune con il raggiungimento della sufficienza anche nella terza area;
2. il criterio di cui sopra deve coesistere con insufficienze, che non superano per gravità il monte di 2 (1 nell'area d'indirizzo e 1 nell'area comune), in non più di 3 discipline.

PIANO IDEI - SPORTELLO DIDATTICO

Il Collegio dei Docenti ha deliberato che il piano IDEI E LO SPORTELLO DIDATTICO saranno organizzati dai singoli C.d.C. durante le riunioni che si terranno in occasione degli scrutini del primo quadrimestre, mentre le passerelle saranno organizzate dal D.S durante il primo mese di lezione.

- 15 ore di IDEI per classe
 - ogni C.d.C. distribuirà tra le diverse discipline le ore di IDEI e/o deliberare l'invio agli sportelli help, ferma restando la possibilità, purché chiaramente verbalizzata, di effettuare recuperi in itinere .
-
- ogni C.d.C. avrà a disposizione 15 ore di IDEI per classe;
 - ogni C.d.C. distribuirà tra le diverse discipline le ore di IDEI e/o deliberare l'invio agli sportelli help, ferma restando la possibilità, purché chiaramente verbalizzata, di effettuare recuperi in itinere .
 - la Dirigenza individuerà i docenti assegnatari dei corsi tra coloro che si sono resi disponibili.

ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Progetto funzione obiettivo **Ottimizzazione del POF** Prof.ssa **Vittoria Tripodi**

Finalità:

- Aggiornamento del POF 2010/2011;
- Stesura su file;
- Ottimizzazione veste grafica per la collocazione sul sito dell'istituto e per la stampa;
- Confronto con altri POF di altri Istituti ai fini di un'ulteriore ottimizzazione del nostro Piano dell'Offerta Formativa;
- Presa visione dei progetti attivati nell'Istituto al fine di redigere nel corso dell'estate 2010 una dispensa, da pubblicare anche sul sito Web, sulle esperienze formative più interessanti proposte ai nostri studenti nell'A.S. 2009/2010.

Si impegna a svolgere inoltre le seguenti funzioni:

- Confronto e raccordo con il Dirigente Scolastico e con i suoi Collaboratori;
- Confronto e raccordo con tutte le alte Funzioni strumentali;
- Collaborazione con gli Uffici Amministrativi;

Controllo, in collaborazione con la Dirigenza, delle innovazioni legislative che implicano variazioni dell'Offerta Formativa e relativa diffusione tramite il POF;

- Raccolta delle proposte delle varie componenti o di singoli docenti per l'elaborazione, la verifica e la revisione del Piano.

Progetto funzione obiettivo **Sostegno alle attività del POF** Prof. **W. Carozzani**

Finalità:

- Coordinamento delle attività di consueing e ascolto al CIC;
- Coordinamento delle attività in rete, in particolare per il riorientamento e la continuità tra i diversi ordini di scuola in rapporto con il territorio.

Le attività saranno realizzate con una stretta relazione con i referenti dei vari progetti e le funzioni strumentali, con particolare vicinanza con il referente per l'orientamento e con il referente per le attività di accoglienza, rimotivazione e riorientamento.

Gli obiettivi che vengono perseguiti sono in stretta relazione con il successo

formativo, per aiutare gli alunni nei passaggi e nelle scelte che si trovano ad affrontare.

In particolare per il successo formativo al fine di raggiungere i seguenti obiettivi:

- Abbassare il tasso % di ripetente;
- Elevare la qualità dell'apprendimento ;
- Favorire il collegamento alla realtà locale, anche con la costituzione di reti scolastiche.

Ormai da vari anni è stato attivato nell'Istituto uno sportello pressoché quotidiano di consulenza e ascolto individuale che copre la maggior parte dell'anno scolastico. Lo sportello è realizzato da vari docenti che l'anno scolastico precedente hanno fornito un'ora media settimanale ciascuno; il CIC è stato un importante strumento di relazione con quelle situazioni di disagio a cui si è cercato di dare una seppur parziale risposta nell' ascolto individualizzato.

Il lavoro di counselling ha ottenuto risultati importanti , ma con un inizio del progetto ritardato rispetto alle esigenze, , quest'anno è necessario iniziare da subito utilizzando gli stessi operatori del passato per poi eventualmente rivedere successivamente in fase di preparazione del progetto ; bisognerà continuare con la flessibilità nella sua attuazione oraria e deve essere sviluppata la funzione orientativa del servizio in previsione di nuove esigenze in funzione delle sperimentazioni e delle riforme in arrivo. Naturalmente va sempre curato il collegamento con i bisogni dei consigli di classe e del lavoro in classe.

Per il progetto "ASCOLTO AL CIC" tale funzione sarà di coordinamento, di sportello come punto di riferimento anche telefonico per studenti, genitori, insegnanti, per i referenti di altre scuole e ad altri enti.

Sarà di riferimento per l'organizzazione degli appuntamenti per uno sportello psicologico, e di raccordo con i consulenti psicologi per le attività d'informazione nelle classi e degli interventi concordati con i consigli di classe secondo i bisogni rilevati che questo anno si vorrebbe attuare in più classi e in tempi più vicini all'inizio dell'anno.

Si seguirà e coordinerà il lavoro insieme al referente, si prepareranno materiali, si farà da tramite con i consigli di classe e i coordinatori, l'utenza e i genitori, la psicologa, le istituzioni, scuola. Le Amministrazioni ecc.

Per affrontare al meglio le problematiche di riorientamento e della continuità tra i vari ordini di scuola, si continuerà a supportare il lavoro delle commissioni di accoglienza, rimotivazione e riorientamento per la realizzazione del relativo progetto, e all' esterno si parteciperà alle varie riunioni e incontri per le medesime tematiche, sia a Legnano che in zona, si continuerà il lavoro in un

rapporto stretto con le altre scuole, aiutando alunni e genitori ad orientarsi verso la migliore soluzione per il successo formativo, essendo un riferimento interno all'istituto ed esterno per la consulenza orientativa e riorientativa, cercando un possibile raccordo anche con le altre scuole e enti fornendo informazioni e riferimenti per gli interessati.

Per quanto riguarda il sostegno sul problema dell'obbligo formativo e ora obbligo scolastico si cercherà di ottenere risorse e strumenti tramite la realizzazione di progetti specifici, per lo svolgimento di interventi di informazione e consulenza, di interventi orientativi e di consulenza individuale nella classi prime e terze .

Si continueranno gli incontri nelle classi e le consulenze individuali per aiutare gli alunni per le modalità di iscrizione e alle problematiche dell'obbligo formativo e scolastico, per i casi problematici e cercando di sostenere la scelta di continuare gli studi o eventualmente aiutando a orientarsi verso percorsi formativi alternativi, in tutte le attività di passaggio.

Progetto funzione obiettivo Coordinamento e gestione delle attività di continuità e orientamento sia in ingresso che in uscita: Prof. O. Pergola

Finalità:

- Coordinamento e gestione delle attività di continuità e orientamento in sintonia con il successo formativo", così come richiesto dai criteri di priorità individuati nel POF del corrente anno scolastico.

Progetto funzione obiettivo Raccordo con gli enti esterni ed il mondo del lavoro : Prof. Ciro Esposito

Finalità:

- Incremento del numero delle aziende con le quali attivare attività di stage e collaborazione formativa .
- Raccordi con il territorio (enti pubblici e privati che si occupano di lavoro e imprese)
- Monitoraggio ed analisi dei flussi occupazionali del nostro territorio per conoscere l'esigenza di nuovi profili professionali
- Proposte di nuove figure professionali da inserire nel POF
- Raccordo, con il mondo del lavoro, dell'impresa,
- Inserimento degli alunni diversamente abili nel mondo del Lavoro
- Rimotivazione e recupero degli alunni dispersi

Funzione Strumentale: Referente per i rapporti tra il nostro Istituto e l'ambito europeo: Prof.ssa Alessandra Gallina

Anche nel corrente anno scolastico la prof.ssa Alessandra Gallina si occuperà dei rapporti con l'Europa in qualità di funzione strumentale. Il nostro istituto è partner da tempo di un ampio progetto che coinvolge il settore moda.

L'attuale progetto che vede il nostro istituto coinvolto è iniziato nel settembre del 2008 e si concluderà ad aprile del 2010 in Francia. La realtà all'interno dei progetti europei che prevedono partenariati è quanta mai ampia ed è opportuno che il nostro istituto possa mantenere aperta la porta di un salutare confronto e collaborazione con altri istituti professionali. Il compito di tale funzione strumentale sarà, appunto, quello di mantenere aperto e attivo questo canale attraverso la realizzazione di attività volte a promuovere questo aspetto per tutti i settori. La ricca esperienza passata di cooperazione con scuole europee (dalla Danimarca alla Francia, dall'Olanda alla Lituania, dalla Germania alla Finlandia) permette di poter contare su una rete di scambi di informazioni che investono completamente la nostra comune realtà didattica e professionale. A breve sarà effettuato un viaggio in Finlandia per mettere a punto le modalità di svolgimento del progetto di cui sopra, che prevede la realizzazione di abiti legati al periodo storico compreso tra il 1750 ed il 1850.

Funzione Strumentale: Referente per la Terza area professionalizzante
Prof.ssa Sebastiano La Torre

Obiettivi :

- Coordinamento dei docenti referenti della terza area
- Verbalizzazione delle riunioni della commissione per la scelta dei referenti
- Produzione dei modelli di valutazione e delle graduatorie dei docenti esperti
- preparazione dell'orario dei corsi.

Capitolo 8






L'OFFERTA FORMATIVA

La definizione dell'offerta formativa rivolta agli alunni interni si articola in più fasi:





1. Definizione dei *prerequisiti educativi, cognitivi e disciplinari*
2. Individuazione degli *obiettivi per classi parallele*.
3. Individuazione degli *obiettivi formativi dell'area di specializzazione*.

PREREQUISITI

PREREQUISITI EDUCATIVI E COGNITIVI

-  Saper rispettare:
 - le norme scolastiche
 - i ruoli
 - i tempi e le consegne nell'esecuzione di compiti individuali
 - i compagni ;
-  Saper ascoltare in modo tale da comprendere le informazioni principali;
-  Saper organizzare in modo logico una semplice sequenza di concetti;
-  Saper lavorare a piccoli gruppi
-  Saper individuare e distinguere gli strumenti di lavoro (libro di testo, quaderni, schemi, strumenti).

PREREQUISITI DISCIPLINARI: AREA LOGICO-SCIENTIFICA

- Nozioni di calcolo numerico
-  Nozioni di calcolo algebrico
 -  Capacità di comprendere il semplice testo di un problema
 -  Capacità di decodificare all'interno del testo di un problema, tra i dati proposti quelli noti e quelli incogniti
 -  Saper distinguere, in un testo scientifico, le parti fondamentali da quelle accessorie

PREREQUISITI DISCIPLINARI: AREA UMANISTICA

Saper riconoscere:

- 🖥️ le parti del discorso;
- 🖥️ le principali funzioni sintattiche;
- 🖥️ i soggetti, i fatti, i luoghi e i periodi di un evento storico
- 🖥️ la/e causa/e e le conseguenze di un evento storico
- 🖥️ Saper produrre un semplice testo corretto dal punto di vista ortografico e morfosintattico
- 🖥️ Saper comprendere il contenuto di un testo, individuandone le informazioni principali
- 🖥️ Saper partecipare attivamente alle lezioni per quanto attiene le attività di pratica orale della Lingua straniera

PREREQUISITI DISCIPLINARI: AREA MOTORIA

- 🖥️ Sviluppare gli schemi motori di base
- 🖥️ Conoscere e saper eseguire i fondamentali delle discipline sportive più comuni (palla volo, pallacanestro)
- 🖥️ Sapersi muovere nello spazio in relazione agli altri
- 🖥️ Conoscere la differenza tra contrazione e decontrazione
- 🖥️ Saper mantenere un autocontrollo posturale per almeno 1 minuto



OBIETTIVI PER CLASSI PARALLELE:

Classi prime

Obiettivi dei corsi elettrico, elettronico, operatore della moda, meccanico, termico

Per l'allievo della classe prima si declinano i seguenti obiettivi:

OBIETTIVI EDUCATIVI DI RELAZIONE CON L'ISTITUZIONE

- 🖥️ Comprende la necessità delle regole e le accetta

- 🖥️ Comprende l'importanza dell'esperienza scolastica e partecipa attivamente alla costruzione del proprio percorso educativo

OBIETTIVI EDUCATIVI DI RELAZIONE CON I COMPAGNI

- 🖥️ Collabora con i compagni
- 🖥️ Rispetta e accetta l'altro e il diverso da sé

OBIETTIVI EDUCATIVI DI AUTONOMIA

- 🖥️ Sa riflettere sui propri atteggiamenti e comportamenti
- 🖥️ Sa pianificare le scadenze del lavoro scolastico

OBIETTIVI DIDATTICO TRASVERSALI

- 🖥️ Utilizza correttamente il codice e gli strumenti della comunicazione
- 🖥️ Esercita con padronanza le abilità di ascolto, lettura, scrittura, esposizione orale in relazione a uno scopo prestabilito
- 🖥️ Consolida il proprio metodo di studio
- 🖥️ Sa ricercare informazioni
- 🖥️ Sa distinguere i concetti fondamentali dalle informazioni accessorie
- 🖥️ Sa riassumere

Classi seconde

Per gli allievi della classe seconda si riconfermano gli obiettivi della classe prima e si declinano i seguenti obiettivi:

OBIETTIVI EDUCATIVI DI RELAZIONE

- 🖥️ Opera per mantenere un clima relazionale sereno
- 🖥️ Collabora alla costruzione di un gruppo-classe attivo e propositivo

OBIETTIVI EDUCATIVI DI AUTONOMIA

- 🖥️ Acquisisce un sicuro ed efficace metodo di studio
- 🖥️ Sa prendere appunti
- 🖥️ Sa relazionare in modo accurato e con precisione lessicale su quanto appreso

OBIETTIVI DIDATTICO TRASVERSALI

- Acquisisce un sicuro ed efficace metodo di studio
- Sa prendere appunti
- Sa relazionare in modo accurato e con precisione lessicale su quanto appreso

Classi terze

Per l'allievo della classe terza si riconfermano gli obiettivi del biennio e si declinano i seguenti obiettivi:

OBIETTIVI EDUCATIVI DI AUTONOMIA

- Sa autovalutarsi e correggersi

OBIETTIVI TRASVERSALI

- Rielabora criticamente i contenuti appresi

Per quanto riguarda i corsi sperimentali si indicano nella tabella che segue le competenze di base e di settore in riferimento al **PECUP** (profilo educativo culturale e professionale) dello studente, rispetto agli standard minimi della Conferenza Unificata .

Da tale tabella emerge che alla fine del triennio lo studente è in grado di:

COMPETENZE DI BASE	
AREA LINGUAGGI	<ol style="list-style-type: none">Gestire l'interazione comunicativaLeggere comprendendo ed interpretandoProdurre testi di diverse tipologie e complessitàUtilizzare la lingua inglese per i principali scopi comunicativi ed operativiUtilizzare strumenti espressivi multimediali
AREA TECNOLOGICA	<ol style="list-style-type: none">Utilizzare strumenti tecnologici ed informatici per consultare archivi, gestire informazioni, analizzare datiUtilizzare consapevolmente le tecnologie avendo presente il contesto culturale e sociale nel quale opera per costruirsi un ruolo

	di cittadinanza attiva
AREA SCIENTIFICA	8. Comprendere le procedure per risolvere situazioni problematiche attraverso linguaggi formalizzati 9. Comprendere la realtà naturale, applicando metodi di osservazione, di indagine e le procedure scientifiche 10. Comprendere gli elementi tipici e le risorse dell'ambiente naturale ed umano inteso come sistema
AREA STORICO-SOCIO-ECONOMICA	11. Cogliere il cambiamento e la diversità in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali 12. Collocarsi in un sistema di regole 13. Conoscere il funzionamento del sistema economico e sa orientarsi nel mercato del lavoro 14. Assumere, in modo consapevole, comportamenti idonei ad assicurare il benessere e la sicurezza 15. Riconoscere l'identità spirituale nazionale ed europea e l'importanza storica ed attuale dei rapporti e dell'interazione con altre culture; in particolare per l'IRC si rimanda alle indicazioni vigenti o a quelle che saranno indicate d'intesa con la CEI
AREA MOTORIA	16. Esprimere, con il corpo ed il movimento, la propria gestualità in funzione di una comunicazione interpersonale, coordinandosi con i coetanei, coerentemente con i valori della Convivenza Civile 17. Conoscere e praticare, nei vari ruoli, almeno due discipline individuali e due sport di squadra

COMPETENZE TRASVERSALI

SAPER IMPARARE	<ol style="list-style-type: none">18. saper porsi domande e nutrire curiosità per sviluppare e maturare i propri interessi;19. saper acquisire le conoscenze e gli strumenti per interpretare fatti e situazioni20. saper attingere a fonti diverse d'informazione21. saper spostare l'attenzione dal contenuto al processo22. saper comunicare in modo adeguato allo scopo23. saper utilizzare diversi linguaggi24. saper adottare scelte consapevoli nell'utilizzo degli strumenti
SAPER ESSERE	<ol style="list-style-type: none">25. saper ascoltare;26. saper esporre il proprio pensiero nel rispetto delle opinioni altrui27. saper intervenire con proposte / soluzioni28. saper accettare le regole della convivenza civile con scelte consapevoli29. saper affinare le proprie capacità percettive e sensoriali30. saper osservare e descrivere un oggetto, una situazione, un fenomeno31. saper analizzare stati d'animo e comportamenti relativi32. saper acquisire consapevolezza globale del sé e della responsabilità nei confronti della propria crescita
SAPER FARE	<ol style="list-style-type: none">33. saper organizzarsi nel rispetto dei tempi e predisponendo i materiali34. saper stabilire le fasi del lavoro35. saper riconoscere e gestire l'errore36. saper identificare i livelli di accettabilità e di funzionalità dei risultati37. saper individuare gli elementi costitutivi di un oggetto, di una situazione, di un fenomeno38. saper raccogliere, tabulare, elaborare dati39. saper riconoscere analogie, differenze40. saper confrontare, mettere in relazione, classificare41. saper sintetizzare42. saper modellizzare

LE ARTICOLAZIONI DEL PROFILO PECUP

Il Profilo mette in luce come, indipendentemente dai percorsi di istruzione e di formazione frequentati, le conoscenze disciplinari e interdisciplinari (il sapere) e le abilità operative apprese (il fare consapevole), nonché l'insieme delle azioni e delle relazioni interpersonali intessute (l'agire), siano la condizione per maturare le competenze che arricchiscono la personalità dello studente e lo rendono autonomo costruttore di se stesso in tutti i campi della esperienza umana, sociale e professionale.

I. IDENTITA'

a) **Conoscenza di sé**

- Prendere coscienza delle dinamiche che portano all'affermazione della propria identità attraverso rapporti costruttivi con adulti e coetanei.

- Riflettere sui contenuti appresi e sugli insegnamenti delle principali figure della cultura e della storia.

Essere consapevoli delle proprie capacità, attitudini e aspirazioni e delle condizioni di realtà che le possono valorizzare e realizzare.

- Imparare a riconoscere e a superare gli errori e gli insuccessi, avvalendosi anche delle opportunità offerte dalla famiglia e dall'ambiente scolastico e sociale.

- Orientarsi consapevolmente nelle scelte di vita e nei comportamenti sociali e civili.

- Cogliere la dimensione morale di ogni scelta e interrogarsi sulle conseguenze delle proprie azioni.

- Avere coscienza che è proprio dell'uomo ricercare un significato alla propria vita e costruire una visione integrata dei problemi di cui è protagonista.

b) **Relazione con gli altri**

- Sviluppare la capacità di ascolto, di dialogo e di confronto.

- Elaborare, esprimere e argomentare le proprie opinioni, idee e valutazioni e possedere i linguaggi necessari per l'interlocuzione culturale con gli altri.

- Porsi in modo attivo e critico di fronte alla crescente quantità di informazioni e di sollecitazioni esterne.

- Collaborare, cooperare con gli altri e contribuire al buon andamento della vita familiare e scolastica.

- Rispettare le funzioni e le regole della vita sociale e istituzionale.

- Giungere al pieno esercizio dei diritti politici in maniera consapevole attraverso un dialogo critico, diretto e costante con gli adulti e con le istituzioni.

c) Orientamento

- Conoscere i punti di forza e le debolezze della propria preparazione; verificare costantemente l'adeguatezza delle proprie decisioni circa il futuro scolastico e professionale; operare flessibilmente gli opportuni cambiamenti o integrazioni di percorso nella consapevolezza dell'importanza dell'apprendimento lungo tutto l'arco della vita.

- Elaborare un'ipotesi per la prosecuzione degli studi, la ricerca del lavoro, la riconversione professionale e la formazione continua anche attraverso la valorizzazione del Portfolio delle competenze personali.

- Elaborare, esprimere e sostenere un progetto di vita, proiettato nel mondo del lavoro o dell'istruzione e della formazione superiori, che tenga conto, realisticamente, del percorso umano e scolastico intervenuto.

- Vivere il cambiamento e le sue forme come un'opportunità di realizzazione personale e sociale e come stimolo al miglioramento individuale e collettivo.

2. STRUMENTI CULTURALI

1. Elaborare un autonomo metodo di studio che avvalori sia il proprio stile di apprendimento, sia la natura e la complessità dei problemi interdisciplinari e degli argomenti disciplinari incontrati.
2. Ragionare sul perché e sul come di problemi pratici e astratti; isolare cause ed effetti, distinguere catene semplici e catene ramificate di concetti ed eventi.
3. Associare e classificare in livelli gerarchici differenti vari aspetti di un problema e maturare competenze di giudizio e di valutazione.
4. Superare i limiti di prospettive d'analisi troppo parziali.
5. Confrontarsi con gli aspetti operativi dei concetti e delle teorie.
6. Leggere e produrre testi di differenti dimensioni e complessità e adatti alle varie situazioni interattive.
7. Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire in maniera costruttiva il confronto sociale ed ottenere il riconoscimento della legittimità del proprio punto di vista.
8. Possedere conoscenze solide sulla struttura della lingua italiana, anche attraverso opportuni confronti con l'inglese e con la seconda lingua comunitaria.

9. Orientarsi entro i principali generi letterari e conoscere autori e testi sia della letteratura italiana, sia delle altre letterature mondiali, soprattutto di quelle dei Paesi Ue di cui si studiano la lingua e la cultura.
10. Sviluppare il gusto per l'opera d'arte verbale, per l'espressione e per la densità del pensiero.
11. Utilizzare per i principali scopi comunicativi e operativi la lingua inglese e una seconda lingua comunitaria, e avere adeguate conoscenze delle culture di cui queste lingue sono espressione.
12. Utilizzare efficacemente codici, tra loro integrati o autonomi, anche diversi dal codice verbale (fotografia, cinema, web e in generale ipertesti, teatro).
13. Leggere un'opera d'arte, contribuire alla valorizzazione del patrimonio artistico ed ambientale e apprezzare il linguaggio musicale nelle sue diverse forme.
14. Riconoscere in tratti e dimensioni specifiche della cultura e del vivere sociale con temporanei radici storico-giuridiche, linguistico-letterarie e artistiche che li legano al mondo classico e giudaico-cristiano; riconoscere, inoltre, l'identità spirituale e materiale dell'Italia e dell'Europa, ma anche l'importanza storica e attuale dei rapporti e dell'interazione con altre culture; collocare in questo contesto la riflessione sulla dimensione religiosa dell'esperienza umana e, per gli studenti che se ne avvalgono, l'insegnamento della Religione Cattolica impartito secondo gli accordi concordatari e le successive intese.
15. Operare confronti costruttivi fra realtà geografiche e storiche diverse.
16. Riconoscere in fatti e vicende concrete della vita quotidiana familiare e sociale fondamentali concetti e teorie economiche e giuridiche.
17. Comprendere la realtà naturale attraverso l'applicazione di metodi adeguati di Osservazione, di indagine e di procedure sperimentali propri delle scienze. Esplorare e comprendere gli elementi tipici di un ambiente naturale ed umano inteso come sistema ecologico. Comparare diverse teorie scientifiche e collocarle nel loro contesto storico e culturale.
18. Conoscere criticamente concetti matematici e operare con essi per porre e risolvere problemi relativi agli aspetti strutturali della disciplina e alle sue diverse applicazioni. Comprendere il ruolo che il linguaggio matematico ricopre in quanto strumento essenziale per descrivere, comunicare, formalizzare, dominare i campi del sapere scientifico e tecnologico. Comprendere il procedimento di modellizzazione che porta alla costruzione degli strumenti matematici e inquadrarli nel più generale processo di conoscenza e razionalizzazione della realtà.

19. Analizzare e rappresentare processi e sistemi tecnici attraverso opportuni strumenti o modelli logico-formali.
20. Mettere in relazione la tecnologia con i contesti socio-ambientali e con i processi storico-culturali che hanno contribuito a determinarla. Partecipare attivamente ad attività di ricerca in ambiti generali o settoriali.
21. Utilizzare strumenti di consultazione e strumenti informatici per ricavare documentazioni, elaborare grafici e tabelle comparative, riprodurre immagini e riutilizzarle, scrivere ed archiviare, in prospettiva teorica e/o professionale.
22. Essere consapevoli delle potenzialità comunicative dell'espressività corporea e del rapporto possibile con altre forme di linguaggio; conoscere e inquadrare critica mente l'importanza dell'attività sportiva nella storia dei singoli, del mondo civile e della cultura.






3. CONVIVENZA CIVILE

1. Conoscere l'organizzazione costituzionale ed amministrativa del nostro Paese per rispondere ai propri doveri di cittadino ed esercitare con consapevolezza i propri diritti politici a livello territoriale e nazionale.
2. Conoscere i valori che ispirano gli ordinamenti comunitari e internazionali, nonché i loro compiti e funzioni essenziali.
3. Essere consapevoli del valore e delle regole della vita democratica.
4. Esercitare correttamente le modalità di rappresentanza, di delega, di rispetto degli impegni assunti e fiuti propri all'interno di diversi ambiti istituzionali e sociali.
5. Partecipare al dibattito culturale.
6. Cogliere la complessità dei problemi esistenziali, morali, politici, sociali, economici e scientifici e formulare risposte personali argomentate.
7. Prendere coscienza delle situazioni e delle forme del disagio giovanile ed adulto nella società contemporanea e comportarsi in modo da promuovere il benessere fisico, psicologico, morale e sociale.
8. Rispettare l'ambiente, curarlo, conservarlo e migliorarlo, assumendo il principio di responsabilità.
9. Adottare i comportamenti più adeguati per la tutela della sicurezza propria, degli altri e dell'ambiente in cui si vive, in condizioni ordinarie o straordinarie di pericolo.





Per le classi del biennio post-qualifica, i diversi consigli di classe hanno optato

per una definizione di obiettivi da raggiungere alla fine del biennio.
In particolare sono stati individuati i seguenti obiettivi educativi e trasversali:




POTENZIAMENTO METODO DI STUDIO

-  Sa esporre in modo sintetico, chiaro e con linguaggio appropriato, quanto studiato
-  Sa collegare argomenti diversi e applicare strumenti acquisiti in materie diverse
-  Sa cogliere analogie e diversità
-  Sa potenziare le capacità logico-deduttive
-  Sa sviluppare capacità di analisi e sintesi relativamente a problemi di varia natura

AUTOGESTIONE

-  Sa valutare correttamente la specificità d'indagine delle diverse discipline e dei metodi usati
-  Potenzia l'autonomia nel ricercare e consultare le fonti di studio
-  Sa autovalutarsi
-  Sa programmare il suo tempo e le sue energie

COMUNICAZIONE

-  Rispetta cose, persone, ruoli
-  Partecipa alla vita di classe
-  Sviluppa la collaborazione interpersonale e il lavoro di gruppo

OBIETTIVI FORMATIVI DELL'AREA DI SPECIALIZZAZIONE

OPERATORE ELETTRICO

L'Operatore elettrico al termine del corso è in grado di utilizzare sia macchine elettriche sia alcuni dispositivi elettronici, analogici e digitali, destinati alla regolazione ed al comando e può essere impiegato nella tecnica degli impianti elettrici in ambito civile ed industriale.

L'Operatore elettrico è in grado di:

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

L'operatore elettrico, inoltre, può operare in situazioni di lavoro organizzato e quindi lavorare in gruppo e sa adottare le necessarie tecniche di comunicazione e documentazione.

Possiede una visione sufficientemente ampia delle tecnologie e della loro evoluzione in modo da accettare le innovazioni, così come sa affrontare, nell'ambito delle sue abilità di base, problemi nuovi.



MATERIE DEL CORSO DI STUDI

		I OP	II OP	III OP
AREA COMUNE	ITALIANO	3	3	3
	STORIA	2	2	2
	INGLESE	3	3	2
	DIRITTO ED ECONOMIA	2	2	-
	MATEMATICA E TIC	4	4	3
	SCIENZE DELLA TERRA E BIOLOGIA	3	3	-
	EDUCAZIONE FISICA	2	2	2
	ED. RELIGIOSA o ORA ALTERNATIVA	1	1	1
AREA D'INDIRIZZO	FISICA E LABORATORIO	(2)	3(2)	3
	TECNICA PROFESSIONALE	5(3)	5(3)	-
	ELETTROTECNICA	-	-	9(5)
	CONTROLLI AUTOMATICI	-	-	5(3)
	ESERCITAZIONI PRATICHE	4	4	6
AREA DI PERSONALIZZAZIONE	4	4	-	
TOTALE ORE SETTIMANALI	36	36	36	

TECNICO DELLE INDUSTRIE ELETTRICHE

Il Tecnico delle Industrie Elettriche (Tiel), al termine del corso è in grado di svolgere un ruolo attivo e responsabile di progettazione, esecuzione di compiti, coordinamento di personale, organizzazione di risorse e gestione di unità produttive nei campi della distribuzione e dell'utilizzazione dell'energia elettrica. Sia in un contesto di lavoro autonomo che in un contesto produttivo industriale, il TIEL è in grado di:

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



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

Il TIEL conosce, applica e fa applicare - oltre che le nozioni tecniche specifiche delle mansioni professionali assunte - le norme di sicurezza in vigore, al fine di realizzare opere a "regola d'arte".

Conosce ed applica norme amministrative riguardanti la gestione del personale, l'aggiudicazione degli appalti, la contabilità ed il collaudo delle opere.

E' in grado di documentare il proprio lavoro nei suoi vari aspetti tecnici, amministrativi ed organizzativi.

Infine, sa consultare manuali e testi tecnici in lingua straniera.

		I V	V
AREA COMUNE	ITALIANO		
	STORIA	4	4
	INGLESE	2	2
	MATEMATICA	3	3
	EDUCAZIONE FISICA	3	3
	ED. RELIGIOSA o ORA ALTERNATIVA	2	2
		1	1
AREA D'INDIRIZZO	ELETTROTECNICA ELETTRONICA E APPLICAZIONI	9(3)	9(3)
	SISTEMI AUTOMAZIONE E ORGANIZZAZIONE DELLA PRODUZIONE	6(3)	6(3)
AREA PROFESSIONALIZZANTE		6	6
TOTALE ORE SETTIMANALI		36	36

OPERATORE ELETTRONICO

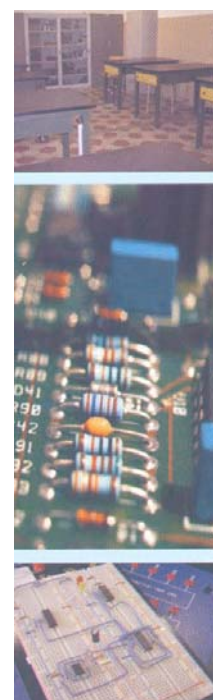
L'Operatore elettronico al termine del corso è in grado di:

Installare, collaudare e mantenere apparecchiature elettroniche di vario genere ed in particolare quelle destinate alla misura ed ai controlli automatici;

Realizzare e riparare piccoli impianti elettrici ed automatismi di tipo digitale cablati o a logica programmabile anche basati sull'uso dei microprocessori.

L'operatore elettronico, può essere impiegato sia nelle industrie produttrici ed utilizzatrici di apparecchiature elettroniche, sia nelle imprese di commercializzazione e manutenzione dell'elettronica civile.

E' in grado di utilizzare, oltre ai componenti fondamentali degli impianti elettrici, dispositivi elettronici analogici digitali e programmabili con particolare riferimento a quelli destinati alla regolazione ed al controllo.



MATERIE DEL CORSO DI STUDI

		I OP	II OP	III OP
AREA COMUNE	ITALIANO	3	3	3
	STORIA	2	2	2
	INGLESE	3	3	2
	DIRITTO ED ECONOMIA	2	2	-
	MATEMATICA E TIC	4	4	3
	SCIENZE DELLA TERRA E BIOLOGIA	3	3	-
	EDUCAZIONE FISICA	2	2	2
	ED. RELIGIOSA o ORA ALTERNATIVA	1	1	1
AREA D'INDIRIZZO	FISICA E LABORATORIO	3(2)	3(2)	3
	TECNICA PROFESSIONALE ELETTRONICA	5(3)	5(3)	-
	CONTROLLI ELETTRONICI E SISTEMI PROGRAMMABILI	-	-	5(3)
	ESERCITAZIONI PRATICHE	-	-	9(5)
		4	4	6
AREA DI PERSONALIZZAZIONE		4	4	-
TOTALE ORE SETTIMANALI		36	36	36

TECNICO DELLE INDUSTRIE ELETTRONICHE

Il Tecnico delle industrie elettroniche può svolgere un ruolo attivo e responsabile nella realizzazione di semplici progetti, organizzazione di risorse e gestione d'unità produttive nei campi dell'elettronica industriale e delle telecomunicazioni.

In un contesto di lavoro autonomo o produttivo industriale, il TIEN è in grado di:
Progettare circuiti elettronici di comune applicazione nel campo dell'elettronica industriale e delle telecomunicazioni;

- Utilizzare la documentazione tecnica relativa ai componenti e dispositivi elettronici;
- Scegliere dispositivi e apparecchiature in base a criteri tecnici ed economici;
- Installare e collaudare sistemi di controllo e di telecomunicazioni, intervenendo in fase di manutenzione di primo livello (trouble-shooting);
- Gestire la conduzione da titolare o da responsabile tecnico di imprese installatrici di dispositivi elettronici e di sistemi di telecomunicazione.

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

Il TIEN conosce, applica e fa applicare oltre che le nozioni tecniche specifiche delle mansioni professionali assunte le norme di sicurezza in vigore, al fine di realizzare opere a "regola d'arte".

Conosce ed applica norme amministrative riguardanti la gestione del personale, l'aggiudicazione degli appalti, la contabilità ed il collaudo delle opere.

E' in grado di documentare il proprio lavoro nei suoi vari aspetti tecnici, amministrativi ed organizzativi.

Infine, sa consultare manuali e testi tecnici in lingua straniera



MATERIE DEL CORSO DI STUDI

		I V	V
AREA COMUNE	ITALIANO		
	STORIA	4	4
	INGLESE	2	2
	MATEMATICA	3	3
	EDUCAZIONE FISICA	3	3
	ED. RELIGIOSA o ORA ALTERNATIVA	2	2
		1	1
AREA D'INDIRIZZO	ELETTRONICA TELECOMUNICAZIONI ED APPLICAZIONI	9(3)	9(3)
	SISTEMI AUTOMATICI ED ORGANIZZAZIONE DELLA PRODUZIONE	6(3)	6(3)
AREA PROFESSIONALIZZANTE		6	6
TOTALE ORE SETTIMANALI		36	36

OPERATORE MECCANICO

L'Operatore meccanico, al termine del corso conosce la fondamentale importanza della produttività ed economicità delle lavorazioni. Sa leggere un disegno tecnico e trae le informazioni necessarie per eseguire lavorazioni su macchine tradizionali nonché lavorazioni su macchine a CNC. Conosce le varie tecnologie e, in particolare, la lavorabilità dei differenti materiali, il corretto uso degli utensili e degli attrezzi.

La conoscenza e l'uso dei comandi automatici, pneumatici idraulici, oleodinamici, elettromagnetici elettronici consentono la concreta realizzazione di semplici movimentazioni.



MATERIE DEL CORSO DI STUDI

		I OP	II OP	III OP
AREA COMUNE	ITALIANO	3	3	3
	STORIA	2	2	2
	INGLESE	3	3	2
	DIRITTO ED ECONOMIA	2	2	-
	MATEMATICA E TIC	4	4	3
	SCIENZE DELLA TERRA E BIOLOGIA	3	3	-
	EDUCAZIONE FISICA	2	2	2
	ED. RELIGIOSA o ORA ALTERNATIVA	1	1	1
AREA D'INDIRIZZO	FISICA E LABORATORIO	3(2)	3(2)	3
	TECNICA PROFESSIONALE	5(3)	5(5)	-
	TECNOLOGIA MECCANICA E DISEGNO	-	-	4(4)
	DISEGNO TECNICO	-	-	3(2)
	ELEMENTI DI MECCANICA	-	-	4
	SISTEMI DI AUTOMAZIONE	-	-	3(2)
	ESERCITAZIONI PRATICHE	4	4	6
AREA DI PERSONALIZZAZIONE		4	4	-
TOTALE ORE SETTIMANALI		36	36	36

IL TECNICO DELLE INDUSTRIE MECCANICHE

Svolge il ruolo d'organizzazione e coordinamento operativo nel settore produttivo. Tale processo formativo, atto a determinare una mentalità d'operatore di processo, contiene prerequisiti utili sia per ulteriori approfondimenti, sia per il raccordo con la formazione d'azienda. Possiede anche le conoscenze di base nel campo delle macchine motrici e operatrici.

		I	V	V
AREA COMUNE	ITALIANO			
	STORIA	4		4
	INGLESE	2		2
	MATEMATICA	3		3
	EDUCAZIONE FISICA	3		3
	ED. RELIGIOSA o ORA ALTERNATIVA	2		2
		1		1
AREA D'INDIRIZZO	TECNOLOGIA MECCANICA E LABORATORIO	8(6)		-
	MECCANICA APPLICATA ALLE MACCHINE	4		-
	TECNICA DELLA PRODUZIONE E LABORATORIO	-		8(6)
	MACCHINE A FLUIDO	-		4
	ELETTROTECNICA ED ELETTRONICA	3		3
AREA PROFESSIONALIZZANTE		6		6
TOTALE ORE SETTIMANALI		36		36



OPERATORE TERMICO

L'Operatore termico al termine del corso di qualifica, conosce i principi fondamentali di funzionamento degli impianti idrici e termici e dei motori a combustione interna, le norme di sicurezza, di risparmio energetico e d'inquinamento ambientale.

Interpreta correttamente i disegni tecnici di semplici impianti, per la relativa realizzazione, sa individuare ed eliminare anomalie dei motori e d'impianti tecnici, con verifica di funzionamento e indicazione dei costi.

Utilizza i sistemi di controllo e di regolazione, conosce le procedure corrette per la realizzazione d'impianti tecnici, sa ricercare e riparare anomalie di funzionamento.



MATERIE DEL CORSO DI STUDI

		I OP	II OP	III OP
AREA COMUNE	ITALIANO	3	3	3
	STORIA	2	2	2
	INGLESE	3	3	2
	DIRITTO ED ECONOMIA	2	2	-
	MATEMATICA E TIC	4	4	3
	SCIENZE DELLA TERRA E BIOLOGIA	3	3	-
	EDUCAZIONE FISICA	2	2	2
	ED. RELIGIOSA o ORA ALTERNATIVA	1	1	1
AREA D'INDIRIZZO	FISICA E LABORATORIO	3(2)	3(2)	3
	TECNICA PROFESSIONALE	5(3)	5(3)	-
	MACCHINE TERMICHE E LABORATORIO	-	-	10(6)
	MECCANICA APPLICATA ALLE MACCHINE	-	-	4(2)
	ESERCITAZIONI PRATICHE	4	4	6
AREA DI PERSONALIZZAZIONE		4	4	-
TOTALE ORE SETTIMANALI		36	36	36

TECNICO DEI SISTEMI ENERGETICI

Il Tecnico dei sistemi energetici ha competenze specifiche nel settore delle macchine idrauliche, termiche e degli impianti tecnici di edifici civili ed industriali. Deve essere in grado di coordinare interventi di predisposizione, avviamento, controllo e manutenzione sugli impianti e sulle macchine ed eseguire le necessarie operazioni tecniche di regolazione e controllo. Deve saper dimensionare, attenendosi alle normative di sicurezza e di antinquinamento, modesti impianti, determinandone anche le previsioni di costo.



MATERIE DEL CORSO DI STUDI

		I V	V
AREA COMUNE	ITALIANO		
	STORIA	4	4
	INGLESE	2	2
	MATEMATICA	3	3
	EDUCAZIONE FISICA	3	3
	ED. RELIGIOSA o ORA ALTERNATIVA	2	2
		1	1
AREA D'INDIRIZZO	IMPIANTI TERMOTECNICI		
	MECCANICA MACCHINE E DISEGNO	8(3)	8(3)
	ELETTROTECNICA ED ELETTRONICA	4(3)	4(3)
		3	3
AREA PROFESSIONALIZZANTE		6	6
TOTALE ORE SETTIMANALI		36	36

OPERATORE DELLA MODA

L'Operatore della moda acquisisce una cultura della moda nella sua molteplicità attraverso gli strumenti di lettura degli aspetti culturali, sociali ed economici espressi con le competenze tecniche conseguite.

L'operatore della moda:

Interpreta e produce un figurino essenziale, graficamente chiaro, proporzionalmente corretto, immediatamente verificabile nel laboratorio di modellistica, lo correla di note sartoriali esaurienti ed appropriate e lo completa eventualmente di campionature di tessuti e conterie;

Conosce ed applica la modellistica artigianale ed industriale di base, nonché la confezione artigianale di base;

Conosce ed utilizza, secondo la sequenza ordinata che egli stesso programma, i principali strumenti ed impianti di laboratorio;

Conosce e sceglie o indica il tessuto idoneo al modello progettato in laboratorio e ne valuta le caratteristiche merceologiche di base.



MATERIE DEL CORSO DI STUDI

		I OP	II OP	III OP
AREA COMUNE	ITALIANO	3	3	3
	STORIA	2	2	2
	INGLESE	3	3	2
	DIRITTO ED ECONOMIA	2	2	-
	MATEMATICA E TIC	4	4	3
	SCIENZE DELLA TERRA E BIOLOGIA	3	3	-
	EDUCAZIONE FISICA	2	2	2
	ED. RELIGIOSA o ORA ALTERNATIVA	1	1	1
AREA D'INDIRIZZO	DISEGNO	3	3	4
	STORIA DELLA MODA E DEL COSTUME	2	2	2
	STORIA DELL'ARTE	-	-	4
	TECNOLOGIE TESSILI	-	-	3
	LABORATORIO MODELLISTICA	3	3	8
	LABORATORIO CONFEZIONI	4	4	2
AREA DI PERSONALIZZAZIONE		4	4	-
TOTALE ORE SETTIMANALI		36	36	36

IL TECNICO DELL'ABBIGLIAMENTO E DELLA MODA



Il Tecnico dell'abbigliamento e della moda al termine del corso ha conseguito:

Competenza, abilità per inserirsi nel sistema moda;

Capacità progettuali che gli consentono di operare, sia autonomamente sia in équipe, nei diversi e mutevoli contesti aziendali;

La conoscenza e le modalità di utilizzazione dei meccanismi e dei codici della comunicazione aziendale e del mercato; sceglie e gestisce le informazioni, individuandone le priorità nell'ambito del processo

produttivo;

Capacità di ricercare soluzioni funzionali alle varie fasi del lavoro;

E' in grado di elaborare gli aspetti tecnici, applicativi e comunicazionali richiesti dalla flessibilità del mondo produttivo.

Conosce il ciclo completo di lavorazione e di organizzazione aziendale, i materiali, la tipologia delle attrezzature, l'uso della strumentazione computerizzata.

		IV	V
AREA COMUNE	ITALIANO		
	STORIA	4	4
	INGLESE	2	2
	MATEMATICA	3	3
	EDUCAZIONE FISICA	3	3
	ED. RELIGIOSA o ORA ALTERNATIVA	2	2
AREA D'INDIRIZZO		1	1
	DISEGNO PROFESSIONALE	4	6
	STORIA DELL'ARTE E DEL COSTUME	4	4
	TECNOLOGIE TESSILI	2	-
	TECNICHE DI SETTORE	5	5
AREA PROFESSIONALIZZANTE		6	6
TOTALE ORE SETTIMANALI		36	36

CORSO SERALE OPERATORE ELETTRICO

(durata del corso: 3 anni)

Tale corso è destinato allo studente che si vuole inserire con rapidità nelle realtà produttive dell'industria e dell'artigianato del settore elettrico, avendo anche la possibilità poi, di proseguire gli studi con i corsi biennali post qualifica per conseguire il diploma di tecnico che dà accesso all'università.

L'Operatore elettrico è in grado di utilizzare sia macchine elettriche sia alcuni dispositivi elettronici, analogici e digitali, destinati alla regolazione ed al comando e può essere impiegato in aziende o in reparti del settore elettrico, che si occupano di installazione, collaudo o manutenzione di impianti elettrici in ambito civile ed industriale.

L'operatore elettrico, inoltre, può operare in situazioni di lavoro organizzato e quindi lavorare in gruppo e sa adottare le necessarie tecniche di comunicazione e documentazione.

Possiede una visione sufficientemente ampia delle tecnologie e della loro evoluzione in modo da accettare le innovazioni, così come sa affrontare, nell'ambito delle sue abilità di base, problemi nuovi.



MATERIE DEL CORSO DI STUDI

		I OP	II OP	III OP
AREA COMUNE	ITALIANO	4	4	3
	STORIA	2	2	2
	INGLESE	3	3	2
	DIRITTO ED ECONOMIA	2	2	-
	MATEMATICA	4	4	3
	SCIENZE DELLA TERRA E BIOLOGIA	2	2	-
AREA D'INDIRIZZO	FISICA E LABORATORIO	2(2)	2(2)	2
	TECNICA PROFESSIONALE	7(5)	7(5)	-
	ELETTROTECNICA	-	-	9(5)
	CONTROLLI AUTOMATICI	-	-	5(3)
	ESERCITAZIONI PRATICHE	4	4	4
TOTALE ORE SETTIMANALI		30	30	30

CORSO SERALE TECNICO DELLE INDUSTRIE ELETTRICHE

(durata del corso: 2 anni)

Questo corso è destinato allo studente lavoratore che già possiede un diploma di qualifica professionale e vuole ottenere una ulteriore specializzazione nel settore elettrico. Può proseguire gli studi con un percorso biennale in cui sono previste anche ore di stage presso aziende del settore, che si conclude con l'esame di stato.

Il Tecnico delle Industrie Elettriche (Tiel), è in grado di svolgere un ruolo attivo e responsabile di progettazione, esecuzione di compiti, coordinamento di personale, organizzazione di risorse e gestione di unità produttive nei campi della distribuzione e dell'utilizzazione dell'energia elettrica. Sia in un contesto di lavoro autonomo che in un contesto produttivo industriale, il TIEL è in grado di:

Progettare impianti elettrici civili ed industriali di comune applicazione;

Utilizzare la documentazione tecnica relativa alle macchine, ai componenti ed agli impianti elettrici;

Intervenire sul controllo dei sistemi di potenza;

Saper scegliere ed utilizzare i normali dispositivi di automazione industriale;

Gestire la conduzione - da titolare o da responsabile tecnico - di imprese installatrici di impianti elettrici.



		I V	V
AREA COMUNE	ITALIANO	3	3
	STORIA	2	2
	INGLESE	3	3
	MATEMATICA	3	3
AREA D'INDIRIZZO	ELETTROTECNICA ELETTRONICA E APPLICAZIONI	9(3)	9(3)
	SISTEMI AUTOMAZIONE E ORGANIZZAZIONE DELLA PRODUZIONE	6(3)	6(3)
AREA PROFESSIONALIZZANTE		4	4
TOTALE ORE SETTIMANALI		30	30

CORSO SERALE OPERATORE MECCANICO

(durata del corso: 3 anni)

Tale corso è destinato allo studente che si vuole inserire con rapidità nelle realtà produttive dell'industria e dell'artigianato del settore meccanico, avendo anche la possibilità poi, di proseguire gli studi con i corsi biennali post qualifica per conseguire il diploma di tecnico che dà accesso all'università.

L'Operatore meccanico, al termine del corso conosce la fondamentale importanza della produttività ed economicità delle lavorazioni. Sa leggere un disegno tecnico e trae le informazioni necessarie per eseguire lavorazioni su macchine tradizionali nonché lavorazioni su macchine a CNC. Conosce le varie tecnologie e, in particolare, la lavorabilità dei differenti materiali, il corretto uso degli utensili e degli attrezzi.

La conoscenza e l'uso dei comandi automatici, pneumatici idraulici, oleodinamici, elettromagnetici elettronici consentono la concreta realizzazione di semplici movimentazioni.



MATERIE DEL CORSO DI STUDI

		I OP	II OP	III OP
AREA COMUNE	ITALIANO	4	4	3
	STORIA	2	2	2
	INGLESE	3	3	2
	DIRITTO ED ECONOMIA	2	2	-
	MATEMATICA	4	4	3
	SCIENZE DELLA TERRA E BIOLOGIA	2	2	-
AREA D'INDIRIZZO	FISICA E LABORATORIO	2(2)	2(2)	2
	TECNICA PROFESSIONALE	7(5)	7(5)	-
	TECNOLOGIA MECCANICA E DISEGNO	-	-	4
	DISEGNO TECNICO	-	-	3
	ELEMENTI DI MECCANICA	-	-	4
	SISTEMI DI AUTOMAZIONE	-	-	3
	ESERCITAZIONI PRATICHE	4	4	4
TOTALE ORE SETTIMANALI	30	30	30	

CORSO SERALE TECNICO DELLE INDUSTRIE MECCANICHE

(durata del corso: 2 anni)

Tale corso di studi è adatto per lo studente che già possiede un diploma di qualifica professionale e vuole ottenere un'ulteriore specializzazione nel settore meccanico. Il diploma conseguito permette l'iscrizione all'università.

		I	V	V
AREA COMUNE	ITALIANO	3		3
	STORIA	2		2
	INGLESE	3		3
	MATEMATICA	3		3
AREA D'INDIRIZZO	TECNOLOGIA MECCANICA E LABORATORIO	8(6)		
	MECCANICA APPLICATA ALLE MACCHINE	4		
	ELETTROTECNICA	3		3
	TECNICA DELLA PRODUZIONE MACCHINE A FLUIDO			8(6) 4
AREA PROFESSIONALIZZANTE		4		4
TOTALE ORE SETTIMANALI		30		30



CORSO SERALE OPERATORE DELLA MODA

(durata del corso: 3 anni)

Tale corso è destinato allo studente che si vuole inserire con rapidità nelle realtà produttive dell'industria e dell'artigianato del settore moda, avendo anche la possibilità poi, di proseguire gli studi con i corsi biennali post qualifica per conseguire il diploma di tecnico che dà accesso all'università.

L'Operatore della moda acquisisce una cultura della moda nella sua molteplicità attraverso gli strumenti di lettura degli aspetti culturali, sociali ed economici espressi con le competenze tecniche conseguite.

L'operatore della moda:

Conosce ed applica la modellistica e confezione artigianale ed industriale di base;

Utilizza i principali strumenti ed impianti di laboratorio;

Conosce ed applica l'abc della grammatica del linguaggio visuale al fine di progettare figurini di moda con riferimenti e contaminazioni relativi alla storia del costume.



MATERIE DEL CORSO DI STUDI

		I OP	II OP	III OP
AREA COMUNE	ITALIANO	4	4	3
	STORIA	2	2	2
	INGLESE	3	3	2
	DIRITTO ED ECONOMIA	2	2	-
	MATEMATICA	4	4	3
	SCIENZE DELLA TERRA E BIOLOGIA	2	2	-
AREA D'INDIRIZZO	DISEGNO	3	3	4
	STORIA DELLA MODA E DEL COSTUME	2	2	2
	STORIA DELL'ARTE	-	-	3
	TECNOLOGIE TESSILI	-	-	3
	LABORATORIO MODELLISTICA	4	4	4
	LABORATORIO CONFEZIONI	4	4	4
TOTALE ORE SETTIMANALI		30	30	30

CORSO SERALE TECNICO DELL'ABBIGLIAMENTO E MODA

(durata del corso: 2 anni)

Il tecnico dell'abbigliamento e della moda è in grado di progettare, disegnare, illustrare, coordinare collezioni di abbigliamento, definire cartelle tendenza e cartelle colori, scegliere e abbinare tessuti, realizzare disegni tecnici piatti con descrizioni che, attraverso l'uso di cad grafico e modellistica, consentono la realizzazione di cartamodelli per la confezione di capi industriali di abbigliamento e moda.

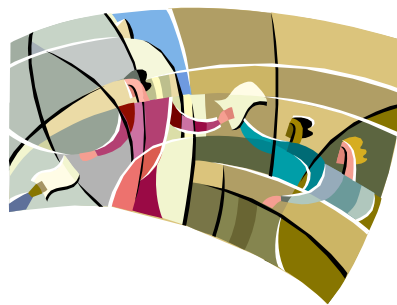
		I V	V
AREA COMUNE	ITALIANO	3	3
	STORIA	2	2
	INGLESE	3	3
	MATEMATICA	3	3
AREA D'INDIRIZZO	DISEGNO PROFESSIONALE	4	6
	STORIA DELL'ARTE E DEL COSTUME	4	4
	TECNOLOGIE TESSILI	2	-
	TECNICHE DI SETTORE	5	5
AREA PROFESSIONALIZZANTE		4	4
TOTALE ORE SETTIMANALI		30	30



Capitolo 9

L'ORGANIGRAMMA DELLE RISORSE UMANE

anno scolastico 2009-2010



IL CONSIGLIO DI PRESIDENZA

Dirigente scolastico	prof.ssa Rosamaria Codazzi
Direttore dei servizi generali e amministrativi	Sig.ra Pinuccia Atria
Comitato di presidenza (Vicario)	Prof.ssa Marina Nebuloni
Comitato di presidenza (Collaboratore)	Prof. Antonio Mammone
Comitato di presidenza (Collaboratore)	Prof. Marco Filippo Pisoni
Ufficio tecnico	Prof. Giuseppe Barbara

FUNZIONE OBIETTIVO

DOCENTE

Ottimizzazione del POF	Prof. ssa Vittoria Tripodi
Raccordo con gli enti esterni ed il mondo del lavoro	Prof. C. Esposito
Counseling- ascolto al CIC- continuità e riorientamento in istituto e in rete	Prof. Walter Carozzani
Coordinamento e gestione delle attività di continuità e orientamento	Prof. Oreste Pergola
Rapporti scuola ed Europa	Prof. ssa Alessandra Gallina
Terza area professionalizzante	Prof. Sebastiano La Torre

COORDINATORI DI MATERIA E DOCENTI VERBALIZZANTI

MATERIE	DOC. COORDINATORE	DOC. VERBALIZZANTE
Italiano, Storia e Diritto (1 [^] , 2 [^])	Tripodi	Maiorica
Italiano e storia (3 [^] , 4 [^] , 5 [^])	Bonasorte	Chiaromonte
Inglese	Grassini	Felice
Ed. Fisica, Religione	Catizone	Merlo
Matematica, Fisica, Scienze	Longo	Cavallaro
Meccanica, Termica e ITP	Vincenti	Esposito
Elettrotecnica e ITP	Scaringella	Bonaccorso
Elettronica e ITP	Crifò	Carozzani
Disegno, Modellistica, Storia dell'arte e Tec. Tessile	Nunziante	Bertolina
Sostegno	Ortolani	Sicilia

COORDINATORI DELLE CLASSI DIURNE

CLASSE	INDIRIZZO	COORDINATORE	DOC. VERBALIZZANTE
1^A	M/T	Tripodi	Merlo
1^B	M/T	Fanelli	Sozzi
1^C	M/T	Esposito	Destro
1^A	ET/EN	Toraldo	Marazzini
1^B	ET/EN	De Toffol	Grimaldi
1^A	MODA	Oliva	Russo R.
1^B	MODA	Testa	Fulgido

2^A	M/T	Tripodi	De Paola
2^B	TERM	Fanelli	Cupello
2^C	M/T	Russo R.	Rombolà
2^A	ET/EN	Minnella	Chiaramonte
2^B	ET/ EN	D'Amico	Passerello
2^A	MODA	Pilla	Anastasi
2^B	MODA	Demitri	Gallina

3^	MECC	Di Jesu	Ciccarello
3^	TERM	Raffaelli	Casali
3^	ET	Maiorica	Cortese
3^	EN	Martuccio	D'Angelo
3^	MODA	Diegoli	De Rossi

4^	MODA	Foti	Bellizzi
----	------	------	----------

4^	ET	Auriemma	Cattaneo
4^	TSE	Rombolà	Russo A.
4^	TIM/EN	Longo	Catizone-Sica

5^	TSE	De Toffol	Bollini
5^	ET	Scaringella	Grassini
5^	EN	Crifò	Carozzani
5^ A	TIM	Vincenti	Zingaro
5^ A	MODA	Buonasorte	Mastrillo

COORDINATORI DELLE CLASSI SERALI

CLASSE	INDIRIZZO	COORDINATORE	DOC. VERBALIZZANTE
III^	ET	Rigamonti	Avenia
III^	Mecc	Vadalà	C320
IV	TAM	Bettoni	C070
IV	TIEL	Silocchi	Felice
IV	TIM	Manta	Barlocco
V	TAM	Fulgido	Randazzo
V	TIEL	Frazzitta	Pasanisi
V	TIM	Barlocco	Falcone

Capitolo 10

LA VALUTAZIONE DEL SISTEMA

L'esigenza di strutturare un sistema di valutazione è determinata dalla volontà di superare la logica dell'autoreferenzialità e quindi di realizzare un'offerta formativa di Qualità. Qualità intesa come capacità di erogare un servizio caratterizzato da efficacia, quale capacità di raggiungere gli obiettivi prefissati e quindi di soddisfare le aspettative dell'utenza, e da efficienza, quale capacità di raggiungere gli obiettivi con attenzione ai costi.

Adottare un sistema di valutazione vuol dire optare per una metodologia di lavoro in cui ogni singola attività svolta sia articolata nelle seguenti fasi:

- **Analisi** della situazione di partenza
- **Progettazione**, con esplicita definizione dei risultati minimi attesi rispetto agli obiettivi assegnati
- **Controllo** tra risultati attesi e ottenuti e relativa analisi degli scostamenti.
- **Monitoraggio e valutazione** lungo il percorso.
- **Riprogettazione qualora sia necessaria**

Il sistema di valutazione che viene adottato dall'Istituto tende a misurare il prodotto ottenuto.

All'interno dell'Istituto esiste una **struttura didattica organizzata**, entro la quale ogni singolo docente pone in essere le azioni più idonee affinché la prassi didattica acquisti una connotazione incentrata sulla persona (lo studente) e permetta effettivamente la riduzione dell'insuccesso ed il potenziamento dell'eccellenza.

L'attività didattica è basata su una programmazione di tipo modulare orientata verso una sempre maggiore cooperazione fra i docenti.

Il docente sceglie i percorsi formativi che reputa idonei al fine di raggiungere gli obiettivi educativi e disciplinari definiti collegialmente.

L'attività didattica si articola nelle seguenti fasi:

- Predisposizione del piano di lavoro, tenuto conto della situazione di partenza degli alunni e delle scelte collegiali in tema di obiettivi didattici e disciplinari;
- Attuazione della programmazione modulare;
- Verifica dei risultati raggiunti ed eventuali interventi di recupero;
- Relazione finale.

Il processo di lavoro di ognuno degli organi su richiamati deve essere articolato nelle seguenti fasi:

- a. Analisi della situazione di partenza;
- b. Progettazione delle fasi di lavoro, quantificando i tempi necessari e le risorse da utilizzare;
- c. Svolgimento dell'attività;
- d. Analisi degli scostamenti fra obiettivi raggiunti e obiettivi prefissati, tra tempi previsti e tempi impiegati, tra risorse utilizzate e risorse preventivate.

Laddove possibile tale analisi deve essere effettuata in itinere.

LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI DELL'OFFERTA FORMATIVA

Le attività previste nel POF alla fine dell'anno scolastico saranno sottoposte a verifica, mediante la somministrazione di appositi questionari rivolti agli insegnanti, al personale ATA, agli studenti ed ai genitori.

Gli obiettivi di qualità che verranno considerati sono:

Atmosfera scolastica - Vivere a scuola

Obiettivi primari stabiliti nel POF

Dall'esame dei questionari si trarrà la percentuale di soddisfazione espressa da ogni componente scolastica, in modo da ricavare una valutazione globale dei suddetti obiettivi.