

**Istituto di Istruzione Superiore**  
**“Marconi – Galletti”**

***“PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA” (POF)***

***ANNO SCOLASTICO 2010–2011***

ORDINE E GRADO DELLA SCUOLA: **Istituto di Istruzione Superiore**

DENOMINAZIONE: **Marconi-Galletti**

INDIRIZZO: **Via Oliva 15/17 - 28845 Domodossola - VB**

TELEFONO: **0324.240382 - 0324.243861 – 0324.242578**

FAX: **0324-248130**

INDIRIZZO E-MAIL: **VBIS00300G@istruzione.it**

POSTA CERTIFICATA: **marconigalletti@pec.it**

INDIRIZZO INTERNET: **www.marconigalletti.it**

## **1. L'ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE MARCONI-GALLETTI**

L'Istituto d'Istruzione Superiore (I.I.S.) "Marconi – Galletti" nasce il primo settembre 2008 dall'aggregazione di due tra le più importanti scuole superiori presenti in Domodossola: l'Istituto Tecnico Industriale Statale "G. Marconi" e l'Istituto Professionale per l'Industria e l'Artigianato "G. G. Galletti".

Il nuovo istituto, grazie alla pluralità dei suoi corsi e delle sue specializzazioni e al rispetto delle attuali specificità, si pone l'obiettivo di rispondere ai bisogni formativi del territorio nei confronti sia degli studenti che intendano proseguire gli studi a livello universitario sia degli allievi che aspirino ad un titolo di studio efficacemente spendibile nel mondo del lavoro.

La combinazione e la collaborazione di risorse umane, professionali e materiali scaturita dall'aggregazione dei due istituti, si ritiene possano creare i presupposti per un futuro e significativo ampliamento dell'offerta formativa, nonché arricchire e modernizzare i percorsi formativi già esistenti, rendendoli sempre più rispondenti alle richieste culturali e professionali della realtà sociale.

In particolare, grazie ad un impegno condiviso, l'I.I.S. "Marconi – Galletti" sarà in grado di garantire professionalità con le competenze tecnico-operative indispensabili per consolidare ed incrementare il comparto economico-produttivo della provincia del Verbano-Cusio-Ossola.

## **2. COS'È IL "PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA" (POF)**

Queste pagine sono rivolte agli alunni iscritti all'I.I.S. "Marconi-Galletti", alle loro famiglie e a tutti quei genitori che devono scegliere quale "Istruzione Secondaria Superiore " dare ai loro figli.

Esse hanno lo scopo di esplicitare le caratteristiche e le finalità didattiche che l'I.I.S. "Marconi-Galletti" di Domodossola persegue; sono quindi il punto di riferimento fondamentale per l'azione didattica degli insegnanti.

Il Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.) è il documento fondamentale di ogni scuola, in quanto ne dichiara l'identità culturale e progettuale e ne sancisce l'impegno nei confronti dell'utenza, del personale e del territorio, indicando gli obiettivi che la Scuola si prefigge di raggiungere ed i modi nei quali intende realizzarli. Esso contiene le linee generali dell'azione didattica (obiettivi, metodi etc.), indica le scelte relative alla organizzazione dell'Istituto, informa sulle strutture a disposizione (laboratori etc.), definisce le regole e i comportamenti che ciascuna componente della scuola deve osservare.

Si tratta di un documento che, in quanto espressione del funzionamento di una scuola, ne segue i cambiamenti. Pertanto viene annualmente rivisto, aggiornato e modificato per rispondere a sopraggiunte esigenze.

Chiunque legga il POF deve poter individuare cosa può ragionevolmente attendersi dall'Istituto, sia dal punto di vista formativo che amministrativo.

### 3. FINALITÀ E PRINCIPI DELL'OFFERTA FORMATIVA

L'I.I.S. MARCONI-GALLETTI SI PREFIGGE DI PROMUOVERE NEGLI STUDENTI L'ACQUISIZIONE DELLE CONOSCENZE CULTURALI, SCIENTIFICHE, TECNICO PROFESSIONALI, GIURIDICHE, NONCHÈ DELLE CAPACITÀ COMUNICATIVE E DELLE COMPETENZE OPERATIVE NECESSARIE PER INSERIRSI NELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA O NEL PROSEGUIMENTO DEGLI STUDI.

Per il raggiungimento di questo scopo, l'Istituto intende:

- a) promuovere una **formazione culturale generale**, incentrata sulla acquisizione di efficaci capacità comunicative e su una conoscenza critica dei fenomeni culturali nella loro dimensione storica e delle problematiche contemporanee.
- b) fornire una **preparazione flessibile** ed aperta al mutamento scientifico-tecnologico nel settore prescelto, su cui possano innestarsi processi di specializzazione diversi;
- c) sollecitare una **formazione tecnica e professionale** incentrata su:
  - la propensione al continuo aggiornamento;
  - la capacità di orientarsi di fronte a problemi nuovi e di operare in contesti nuovi, complessi, agendo con un certo grado di autonomia;
  - la propensione a partecipare al lavoro di gruppo, secondo una prospettiva interdisciplinare;
  - la capacità di cogliere la dimensione economica dei problemi;
  - la capacità di documentare e comunicare adeguatamente gli aspetti del proprio lavoro;
- d) porsi i **problemi dell'orientamento** dei propri studenti, valendosi di rapporti col mondo universitario, della formazione professionale e del lavoro

L'I.I.S. MARCONI-GALLETTI INTENDE ALTRESÌ PROMUOVERE NEGLI STUDENTI:

- UNO SVILUPPO EQUILIBRATO DELLA PERSONALITÀ, LA COSCIENZA DELLA PROPRIA IDENTITÀ, DELLE PROPRIE POSSIBILITÀ, UNITAMENTE ALLA CAPACITÀ DI VALUTARE E AUTOVALUTARSI IN SENSO CRITICO;
- LA DIMENSIONE CIVILE ED ETICA E LA CONSAPEVOLEZZA CHE LA TOLLERANZA, IL RISPETTO DELLE PERSONE E DELL'AMBIENTE E UN CONFRONTO COSTRUTTIVO CON L'ALTRO SONO I VALORI ALLA BASE DELLA CONVIVENZA CIVILE.

Al riguardo, l'Istituto si propone di:

- a) improntare i **rapporti tra insegnanti e studenti** al colloquio ed alla collaborazione su un piano di pari dignità e rispetto, con gli intenti di creare le condizioni più favorevoli per l'apprendimento
- b) favorire la partecipazione ai problemi della società, anche promuovendo rapporti con gli enti locali ed il mondo della cultura e del lavoro, in un reciproco scambio di contributi e di esperienze;
- c) sviluppare una coscienza ambientale, sulla base di solide conoscenze scientifiche, del rispetto per le risorse naturalistiche ed umane da difendere;
- d) educare alla salute, tramite l'informazione sulla sessualità, e facendo opera di prevenzione nei confronti della droga, dell'Aids, dell'alcolismo e del tabagismo;
- e) incoraggiare l'attività motoria e sportiva degli alunni nelle sue varie manifestazioni;
- f) educare gli studenti alla democrazia, anche promuovendo la loro partecipazione alla vita della scuola, quali soggetti del rapporto educativo.

IN COERENZA CON LE FINALITÀ DELL'OFFERTA FORMATIVA, IL PERSONALE DELL'ISTITUTO E IN PARTICOLARE GLI INSEGNANTI UNIFORMANO LA PROPRIA AZIONE AI SEGUENTI PRINCIPI:

#### a) RICONOSCIMENTO DELLA DIGNITÀ DELLA PERSONA

- Garantire agli studenti libera espressione di pensiero e critica, nel rispetto reciproco.
- Rispettare ogni studente, evitando forme comunicative e atteggiamenti scorretti o demotivanti.
- Riconoscere e apprezzare i progressi realizzati dagli studenti.
- Rimuovere eventuali cause di disagio o altri problemi attraverso un' incisiva azione di recupero e una valorizzazione di ogni studente.

#### b) DISPONIBILITÀ ALL'ASCOLTO

- Discutere con gli allievi i problemi della classe
- Rispondere alle domande degli allievi e motivare eventuali rifiuti

- Indurre all'ascolto reciproco

**c) CIRCOLAZIONE DELL'INFORMAZIONE**

Informare:

- Sulle norme che regolano la scuola
- Sui criteri di misurazione del profitto e di valutazione del comportamento
- Sui risultati delle prove, che saranno tempestivamente consegnate corrette
- Sui dati relativi a valutazioni periodiche degli studenti, assenze, ritardi, nonché sulle attività svolte dall'Istituto

**d) CHIAREZZA DELLA COMUNICAZIONE**

- Dare indicazioni e istruzioni precise circa quanto viene richiesto agli studenti
- Sollecitare l'attenzione e la partecipazione attiva alle lezioni

**e) CONTROLLO DEL RISPETTO DELLE REGOLE**

Richiedere agli studenti:

- rispetto delle scadenze
- rispetto delle persone, nel linguaggio e nell'atteggiamento
- uso di un linguaggio consono a un ambiente educativo
- autocontrollo negli atteggiamenti, nei movimenti, nella voce
- rispetto di attrezzature e ambienti
- puntualità
- esecuzione dei compiti e presenza del materiale occorrente all'attività didattica

## **4. RISORSE**

### **4.1 STRUTTURE E ATTREZZATURE**

Per l'espletamento delle attività l'istituto dispone di:

- **31 Aule adibite all'insegnamento di cui 1 dotata di LIM;**
- **1 laboratorio linguistico;**
- **1 laboratorio multimediale;**
- **3 laboratori di Informatica**
- **1 laboratorio di Fisica;**
- **1 laboratorio di Sistemi Informatici;**
- **1 laboratorio di Chimica generale;**
- **1 laboratorio di Chimica organica**
- **1 laboratorio di Chimica strumentale;**
- **1 laboratorio di Biologia;**
- **1 laboratorio di Scienze della Terra;**
- **1 laboratorio di Elettronica:**
- **1 laboratori di Costruzioni Elettrotecniche;**
- **1 laboratorio di impianti elettrotecnici;**
- **1 laboratorio di Misure elettrotecniche;**
- **1 Officina Meccanica;**
- **1 laboratorio Macchine CNC;**
- **1 laboratorio meccanico di Sistemi automatici, Tecnologia e Macchine a fluido;**
- **1 laboratorio Geologia;**
- **1 laboratorio di Mineralogia;**
- **1 palestra;**
- **1 biblioteca;**
- **1 infermeria;**
- **1 aula magna;**
- **1 Sala Polifunzionale multimediale “Ampelio Strappaveccia”;**
- **1 Ufficio Tecnico;**
- **1 Ufficio per la Presidenza;**
- **1 Ufficio per la Vicepresidenza;**
- **1 Ufficio per il DSGA;**
- **3 locali per gli Uffici di Segreteria: protocollo, didattica, magazzino, personale AA.GG;**
- **1 locale per la Segreteria Amministrativa;**
- **1 Aula Insegnanti;**
- **1 aula sostegno e gruppo qualità.**

#### **4.1.1 Dotazione Informatica**

Per consentire l'acquisizione di competenze e abilità nell'uso di strumenti informatici e favorirne una fruizione intelligente, nella consapevolezza del crescente impiego dello strumento informatico in ogni tipo di attività, nel corso degli anni l'Istituto ha investito nelle attrezzature informatiche e nella realizzazione di una rete a Dominio, con l'implementazione di politiche di backup, monitoring delle attività e validazione degli accessi. Tutti i computer presenti in Istituto (oltre un centinaio) sono collegati in rete ed hanno l'accesso a Internet tramite due linee XDSL ad alta velocità.

La rete informatica dell'Istituto copre i locali della segreteria, della biblioteca e della sala insegnanti, tutte le aule didattiche e i laboratori.

L'intera struttura è gestita da 6 Server, tra cui un Server Nas per l'archiviazione dei dati degli utenti, un Server dedicato agli applicativi gestionali della segreteria, un Server Proxy, con funzioni di Internet monitoring e filtro contenuti e un Server Web per la rete Intranet.

#### **4.1.2 Laboratori di Informatica di base**

Il software installato (Cabri, Derive, AutoCAD, ...) nei due laboratori di "Informatica di base" copre le esigenze didattiche oltre che dell'insegnamento del "Laboratorio di Informatica" durante le ore di Matematica /informatica e del Disegno computerizzato, anche quelle di tutte le altre discipline che si avvalgono dell'ausilio dei mezzi informatici. I Laboratori sono attrezzati anche con videoproiettori che li trasformano, in caso di necessità, anche in sale proiezioni

#### **4.1.3 Laboratorio di informatica avanzata**

Attrezzato con PC di ultima generazione, videoproiettore e stampanti appropriate. Il software installato (Windows XP, MsOffice Autocad Turbo Pascal, Orcad, LabView) copre tutte le esigenze didattiche. Il laboratorio viene utilizzato da tutte le classi e serve anche ad ospitare corsi esterni.

#### **4.1.4 Laboratorio multimediale**

Il **laboratorio multimediale** è attrezzato con computer di ultima generazione (più una specifica postazione docente), dotati di masterizzatore DVD. Il laboratorio è attrezzato anche con televisori collegati alla rete satellitare digitale e di attrezzature per la produzione di materiale multimediale. È normalmente utilizzato dai docenti delle discipline non di specializzazione soprattutto per le possibilità di accesso alla rete Internet.

#### **4.1.5 Laboratorio linguistico**

L'insegnamento delle competenze linguistiche, soprattutto nelle lingue straniere, ma anche nelle altre discipline, può avvalersi di un laboratorio linguistico dotato di 24 posti allievo, di una postazione docente, di televisore, videoregistratore e di collegamento satellitare autonomo.

Il laboratorio viene utilizzato almeno una volta a settimana da tutte le classi.

Le attività svolte sono finalizzate soprattutto allo sviluppo/potenziamento del codice orale relativamente alle abilità di comprensione e di produzione della lingua straniera.

#### **4.1.6 Laboratorio di fisica**

Il laboratorio di Fisica, con le sue quattro unità di lavoro attrezzate, può ospitare fino a un massimo di 24 studenti con possibilità di lavoro individuale.

Gli studenti, grazie alla ricca dotazione di strumenti, possono effettuare esercitazioni ed esperimenti su tutti gli argomenti della programmazione.

Sono inoltre disponibili strumenti altamente sofisticati, impiegati dagli insegnanti per lezioni pratiche – dimostrative, tra i quali si segnalano la rotaia a cuscino d'aria, il laser ad He-Ne, un tubo per la diffusione degli elettroni, uno spettroscopio, numerosi tubi spettrali, un telescopio riflettore da 156 mm.

#### **4.1.7 Laboratorio di sistemi**

Il laboratorio di Sistemi permette lo sviluppo delle attività e dei progetti inerenti la "programmazione", ad es. nel campo della robotica.

#### **4.1.8 Laboratorio di chimica generale**

Dotato di tre banconi attrezzati per un totale di 20 postazioni, risponde alle esigenze delle prime classi nell'approccio all'attività chimica laboratoriale. Si presta per esercitazioni didattiche sia individuali che di gruppo.

#### **4.1.9 Laboratorio di chimica organica**

Dotato di attrezzature e strumentazioni idonee alla didattica nel campo della chimica organica e dell'impiantistica chimica, viene utilizzato per le attività delle classi del triennio dei corsi "Chimica, Materiali e Biotecnologie Sanitarie", "Chimico-Biologico", "Liceo Scienze Applicate" e "Liceo Scientifico Tecnologico".

#### **4.1.10 Laboratorio di chimica strumentale**

Nel laboratorio, dotato delle più moderne attrezzature strumentali (tra cui un gas cromatografo e uno spettrometro ad Assorbimento Atomico), vengono svolgono le attività laboratoriale di chimica analitica ed ambientale.

#### **4.1.11 Laboratorio di biologia**

Dotato di attrezzature e strumentazioni idonee alla didattica nel campo della biologia viene utilizzato per le attività delle classi dei corsi "Chimica, Materiali e Biotecnologie Sanitarie", "Chimico-Biologico", "Liceo Scienze Applicate" e "Liceo Scientifico Tecnologico".

#### **4.1.12 Biblioteca**

La biblioteca, oltre a mettere a disposizione libri e riviste, si evolve in *centro di documentazione multimediale* e punta a un impiego integrato delle risorse offerte dalle diverse modalità di trasmissione della cultura. Infatti, oltre al discreto patrimonio cartaceo, non è trascurabile la dotazione multimediale consistente in PC, CD Rom, videocassette, scanner, macchina fotografica e cinepresa, accesso a internet e alla TV satellitare.

La dotazione documentaria è quantificabile nel modo seguente:

- biblioteca *generale* e biblioteca di *settore* (materie tecniche e scientifiche): 2.050 volumi;
- *videoteca*: 70 videocassette;
- *sala multimediale*: 30 CD rom;
- *emeroteca*: 50 periodici in abbonamento;
- abbonamento alle norme *UNI e CEI*.

Oltre alle tradizionali attività di prestito, tra le attività della biblioteca prioritaria è la promozione della lettura che si rende visibile con le seguenti iniziative:

- Mostra permanente con rinnovo periodico di una vetrina in cui sono esposti libri, riviste, CD Rom; mostre tematiche in biblioteca una o due volte l'anno.
- Mostre periodiche da organizzare in base alla programmazione didattica e da concordare con gli insegnanti interessati.
- Allestimento di una bacheca dove si possono leggere pagine selezionate o recensioni di libri che si vogliono suggerire e diffondere.
- Supporto ad attività ricerca, su richiesta degli insegnanti
- Guida all'uso del catalogo cartaceo ed informatico su richiesta dell'insegnante.

La biblioteca è aperta per 36 ore settimanali da lunedì a venerdì, *mattina e pomeriggio dalle 9,30 in orario continuato*.

Il servizio biblioteca, nella prospettiva di un maggiore *collegamento della scuola col territorio*, è rivolto anche alle famiglie e, con modalità da definire, ai professionisti per la consultazione delle norme UNI e CEI.

#### **4.1.13 Palestra**

L'attività di educazione fisica e le attività sportive collegate con i campionati di Istituto trovano gli spazi necessari nella palestra di cui l'Istituto dispone, oltre che nelle attrezzature sportive esterne. La palestra è dotata di tutti i piccoli e grandi attrezzi e di un campo di basket e di pallavolo.



## 4.2 **ORGANI, SERVIZI, PERSONALE**

Le attività dell'Istituto sono definite e coordinate dai seguenti organi.

### 4.2.1 **Il Dirigente Scolastico e i suoi collaboratori**

Il Dirigente Scolastico è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali della Scuola, ne assicura la direzione unitaria, verifica la congruenza del POF e delle deliberazioni degli Organi Collegiali alla normativa e le rende esecutive.

Il Dirigente Scolastico riceve, dal Lunedì al Venerdì, previo appuntamento.

Nell'espletamento delle sue funzioni, il Dirigente si avvale di uno staff di collaboratori così composto:

- a) Due collaboratori individuati dallo stesso DS cui sono delegati specifici compiti;
- b) Insegnanti nominati dal Collegio dei Docenti, che hanno il compito di favorire la realizzazione del POF, in contatto con il Dirigente Scolastico e in collaborazione fra di loro e con il personale della scuola (ex Funzioni Strumentali);
- c) I Coordinatori di Classe, degli Assi Culturali e dei Dipartimenti
- d) I responsabili dell'Ufficio Tecnico

### 4.2.2 **Il Consiglio d'Istituto**

Presieduto da un genitore, il Consiglio d'Istituto è composto dal Dirigente Scolastico, da 8 rappresentanti degli insegnanti, da 4 genitori, da 2 rappresentanti del personale non docente e da 4 alunni, garantendo, per le componenti genitori, docenti ed alunni, la rappresentanza di ciascuno dei due Istituti costituenti l'Istituto d'Istruzione Superiore. Viene eletto ogni tre anni e rinnovato annualmente nella componente studentesca. Fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti, elabora e adotta gli indirizzi generali per l'organizzazione della vita e dell'attività della scuola,

### 4.2.3 **Il Collegio Docenti e il personale docente**

Formato da tutti i docenti della scuola, il Collegio Docenti ha *funzione propositiva, gestionale e di controllo* di tutte le attività didattiche. Si articola in gruppi di lavoro e in commissioni; in particolare, gli **Assi Culturali**, suddivisi in **Dipartimenti**.

I docenti, nell'esercizio della propria professionalità e libertà di insegnamento:

- a) Attuano la didattica in linea con quanto dichiarato nel POF e stabilito negli Assi Culturali. In particolare:
  - organizzano la programmazione per UA e di ciascuna informano gli allievi sugli aspetti indicati nel POF;
  - utilizzano le griglie di misurazione e valutazione approvate nel POF ed eventualmente precisate negli Assi Culturali;
  - comunicano tempestivamente la valutazione di ogni singola verifica agli allievi;
- b) coordinano la propria attività con quella dei colleghi nell'ambito del Consiglio di Classe;
- c) rispettano l'orario di servizio (puntualità, rapidità nello scambio dell'ora);
- d) esercitano la sorveglianza;
- e) assicurano i contatti con le famiglie incontrandole (previa prenotazione) nell'ora di ricevimento parenti;
- f) in caso di assenza prolungata concordano il lavoro didattico con gli insegnanti che li sostituiscono.

### 4.2.4 **I Consigli di Classe**

Formati dal *Dirigente Scolastico*, dagli *insegnanti* della classe, da *due genitori* e da *due studenti* eletti ogni anno, organizzano e verificano l'andamento didattico della classe. Compiti dei Consigli di Classe sono:

- a) attuare la partecipazione dei genitori e degli studenti alla vita della comunità scolastica attraverso lo scambio di informazioni, esperienze, opinioni;
- b) avanzare al Collegio dei Docenti proposte in ordine al funzionamento della scuola;
- c) verificare periodicamente la programmazione didattica;
- d) valutare profitto e comportamento degli allievi, con la sola presenza degli insegnanti.
- e) proporre al Collegio Docenti i libri di testo da adottare.

Per ciascun Consiglio di Classe il Dirigente Scolastico designa un *Coordinatore* cui delega le mansioni di *tenere i rapporti con le famiglie, organizzare e verbalizzare* il lavoro del Consiglio.

In particolare il *Coordinatore di Classe*:

- a) presiede, in assenza del Dirigente Scolastico, le riunioni del Consiglio di classe;
- b) presenta agli studenti la programmazione di classe e il P.O.F.;
- c) verifica la corretta compilazione del registro di classe (firme, argomenti, assenze, giustificazioni), controllando assenze, ritardi, uscite anticipate degli studenti;

- d) può convocare il C.d.C, sentito il Dirigente;
- e) è tenuto informato dai colleghi sull'andamento didattico e comportamentale della classe e dei singoli studenti;
- f) informa il Dirigente Scolastico sulle situazioni problematiche della classe;
- g) Coordina i rapporti tra i docenti della classe in ordine alla programmazione delle attività didattiche
- h) Coordina lo svolgimento delle attività degli allievi (assemblee di classe, interventi didattici ed educativi integrativi) e ne raccoglie proposte ed esigenze;
- i) Convoca i genitori interessati nel caso si siano verificate situazioni problematiche;
- j) Redige il documento di programmazione della classe nella parte comune;
- k) Coordina le attività relative all'Esame di Stato, con particolare attenzione alle simulazioni della terza prova.

#### 4.2.5 L'Ufficio Tecnico

L'Ufficio Tecnico ha competenze nei settori della gestione dei laboratori, delle attrezzature e del materiale di acquisto, allo scopo di determinare le migliori condizioni per lo svolgimento delle attività didattico-pratiche.

In particolare:

- tiene rapporti con i responsabili dei laboratori e del magazzino circa i materiali e le attrezzature necessarie;
- gestisce la manutenzione delle attrezzature, delle macchine, degli arredi e degli ambienti, organizzando il lavoro del personale in ordine alle necessità ed alle richieste;
- effettua, insieme ai responsabili di laboratorio, i collaudi delle apparecchiature acquistate, verificandone la rispondenza alle specifiche tecniche;
- tiene rapporti con la Direzione Servizi Tecnici della Provincia per stabilire gli interventi di manutenzione, ristrutturazione e certificazione degli ambienti;

Predisporre, in collaborazione con la struttura amministrativa, le pratiche per l'acquisto del materiale di consumo e delle attrezzature, eseguendo un esame tecnico-commerciale delle offerte e stilando relazioni.

#### 4.2.6 Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA)

*Coordina* le attività del personale non docente (ATA) e, in sintonia con il Dirigente Scolastico, è *responsabile* per tutta la parte attinente la gestione finanziaria.

#### 4.2.7 La Segreteria

Sotto la guida del *Direttore Amministrativo*, svolge le mansioni burocratiche connesse al funzionamento dell'Istituto. L'orario di funzionamento dello sportello per l'utenza interna ed esterna è:

Giorno	Mattino	Pomeriggio
LUNEDI	10.30 – 12.00	16.00 – 19.00
MARTEDI	8.30 – 12.00	=====
MERCOLEDI	10.30 – 12.00	16.00 – 17.30
GIOVEDI	10.30 – 12.00	16.00 – 17.30
VENERDI	8.30 – 12.00	=====

Allo sportello è possibile richiedere informazioni, moduli, certificazioni.

Per il rilascio dei certificati la Segreteria si attiene al seguenti **standard delle procedure**:

- rilascio, nel normale orario di apertura al pubblico, entro il tempo massimo di due giorni lavorativi successivi alla richiesta per qualsiasi tipo di certificato.

#### 4.2.8 I servizi ausiliari

I Collaboratori Scolastici hanno principalmente mansioni di accoglienza e di sorveglianza degli studenti e del pubblico, pulizia e custodia dei locali scolastici.

#### 4.2.9 Servizio Prevenzione dei rischi e sicurezza

Nell'Istituto è nominato un responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi che vigila sulla corretta applicazione della normativa di sicurezza.

E' operativo il piano di evacuazione dell'Istituto: infatti in ogni aula e laboratorio è presente la piantina che indica il percorso da seguire per l'uscita. La segnaletica di sicurezza è affissa in tutti gli ambienti scolastici.

## 5. DIDATTICA

### 5.1. IL PIANO DELLE ATTIVITÀ PER L'A.S. 2010-11

- L'ANNO SCOLASTICO È SUDDIVISO IN DUE PERIODI SECONDO LA SEGUENTE SCANSIONE:

Inizio attività didattica	Lunedì 13 settembre 2010
Fine primo periodo	Venerdì 10 Dicembre 2010
Termine attività didattica	Sabato 11 giugno 2011

- L'ATTIVITÀ DIDATTICA SARÀ SOSPESA NEI SEGUENTI GIORNI:

<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Tutte le domeniche e festività nazionali</b></li> <li>- <b>Lunedì 1 Novembre 2010;</b></li> <li>- <b>Mercoledì 8 Dicembre 2010;</b></li> <li>- <b>da Giovedì 23 Dicembre 2010 a Sabato 8 Gennaio 2011</b></li> <li>- <b>da Mercoledì 20 Aprile 2011 a Sabato 30 Aprile 2011</b></li> <li>- <b>Giovedì 2 Giugno 2011</b></li> </ul>
--

- LA SCANSIONE DELLE UNITÀ ORARIE È LA SEGUENTE:

1 <sup>a</sup> ora	2 <sup>a</sup> ora	Intervallo	3 <sup>a</sup> ora	4 <sup>a</sup> ora	Intervallo	5 <sup>a</sup> ora	6 <sup>a</sup> ora	Intervallo	7 <sup>a</sup> ora	8 <sup>a</sup> ora	9 <sup>a</sup> ora
<b>08.00</b>	09.00	09.55	10.05	11.00	11.55	12.00	12.55	<b>13.50</b>	<b>14.00</b>	14.50	15.40
09.00	09.55	10.05	11.00	11.55	12.00	12.55	<b>13.50</b>	<b>14.00</b>	14.50	15.40	<b>16.30</b>

- PER L'ANNO SCOLASTICO 2010/11 SONO ATTIVATE LE SEGUENTI CLASSI:

///////	Corso	///////	Sigla	Classi	
CORSI ITI	Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate	Nuovo ordinamento	LSA	1LSA	
	Elettronica ed elettrotecnica		E	1E	
	Elettronica ed elettrotecnica		O	1O	
	Meccanica, mecatronica ed energia		M	1M	
	Chimica, materiali e biotecnologie		BIO	1BIO	
	Liceo Scientifico Tecnologico	Ad esaurimento	L	2LA, 2LB, 3L, 4L, 5L	
	Elettrotecnica ed Automazione		E	3EA, 3EB, 4E, 5E	
	Elettronica e Telecomunicazioni		O	3O, 4O, 5O	
	Meccanico		M	5M	
Geo Minerario	G		3G, 4G, 5G		
///////	Corso	///////		Classi	
CORSI IPIA	Manutenzione e assistenza tecnica	Nuovo ordinamento	MT	1MT	
	Servizi socio - sanitari		SOC	1SOC	
	Chimico - Biologico	ad esaurimento	CHB	2CHB, 3CHB, 4CHB	
	Elettrico		ELE	3ELE	
	Meccanico		MEC	2MEC, 3MEC, 4MEC	
	Serale		CHS	5CHS	
		ELS	5ELS		

- L'ORARIO SETTIMANALE DELLE LEZIONI È ORDINATO SECONDO LA SEGUENTE STRUTTURA

Classe	Orario settimanale (ore lezioni)
1LSA	Lunedì: 08.00 – 12.55 / 14.00 – 15.40 da Martedì a Venerdì: 08.00 – 12.55
4CHB, 4MECC	Lunedì: 08.00 – 12.55 / 14.00 – 16.30 Mercoledì: 08.00 – 12.55 / 14.00 – 15.40 Martedì Giovedì e Venerdì: 08.00 – 12.55
1E,1O,1M,1BIO, 1MT, 1SOC 2A, 2B, 2C, 2D 3Ea, 3Eb, 3G, 3O, 4G, 4E, 4O	Lunedì e Mercoledì: 08.00 – 12.55 / 14.00 – 16.30 Martedì e Venerdì: 08.00 – 12.55 Giovedì: 08.00 – 13.50
2La, 2Lb, 3L, 4L, 5L, 5G, 5E, 5O, 5M 2CHB, 2MECC, 3CHB, 3MECC, 3ELE	Lunedì e Mercoledì: 08.00 – 12.55 /14.00 – 16.30 Martedì, Giovedì e Venerdì: 08.00 – 13.50

I soggetti che intervengono nella progettazione e attuazione dell'attività didattica, cioè il Collegio dei Docenti, i Consigli di Classe, gli Assi Culturali e i Dipartimenti operano – in linea di massima – secondo il seguente *piano di attività*:

DATA	ATTIVITA'	NOTE
<b>SETTEMBRE 2010</b>		
1 – 4	integrazioni scrutini finali per alunni con giudizio sospeso	
7 – 8	Esami integrazione ed idoneità e relativi scrutini	
9	Riunioni assi culturali e dipartimenti	Programmazione didattico – educativa di Classe
30		Predisposizione progetti
<b>OTTOBRE 2010</b>		
20	Collegio dei Docenti	Approvazione POF 2010/2011
29		Elezione rappresentanti genitori ed alunni
<b>DICEMBRE 2010</b>		
11	Open Day	
13 - 17	Scrutini primo periodo	
21	Udienze generali	
<b>GENNAIO 2011</b>		
15	Open Day	
<b>FEBBRAIO 2011</b>		
15	Collegio dei Docenti	Linee indirizzo POF 2011/2012
<b>MARZO 2011</b>		
7-11	Consigli di classe	Pagellini
15	Udienze generali	
<b>MAGGIO 2011</b>		
9-12	Consigli di Classe	Adozione libri di testo
13	Collegio docenti	Approvazione Documento 15 maggio
<b>GIUGNO 2011</b>		
11-16	Consigli di Classe	Scrutini Finali
22	1° prova scritta	Esami di Stato

## 5.2. L'INSEGNAMENTO DELLE DISCIPLINE

L'insegnamento, per quanto concerne le singole discipline, si sviluppa attraverso segmenti significativi di Disciplina, che indichiamo con l'espressione *Unità di Apprendimento* (UA).

La concreta definizione e attuazione delle *Unità di Apprendimento* è di competenza dei singoli insegnanti ed è coordinata nell'ambito degli Assi Culturali e/o dei Consigli di Classe.

I docenti (coordinandosi nell'ambito degli Assi Culturali, dei Dipartimenti di Disciplina e dei Consigli di Classe) comunicheranno agli allievi, per ciascuna UA, gli *obiettivi* perseguiti, i *tempi previsti* per lo svolgimento, i *metodi* didattici adottati, le *modalità di verifica* dell'apprendimento e quelle di *recupero*, i *criteri di valutazione*.

## 5.3. MISURAZIONE DEL PROFITTO E VALUTAZIONE

Nel processo didattico - educativo la valutazione ha un'enorme importanza in quanto – impiegando **colloqui, prove scritte, prove pratiche, test** – è il momento in cui si verificano le conoscenze, le competenze, le abilità degli studenti: **pertanto deve essere tempestiva e trasparente.**

La valutazione didattica serve alla scuola affinché possa adeguare – se necessario – struttura e metodi al perseguimento dei propri obiettivi e serve allo studente che deve conoscere in ogni momento la sua posizione per quanto riguarda le mete formative da raggiungere:

- all'inizio del corso di studi per accertarsi della corretta scelta della scuola
- durante lo svolgimento di ogni UA
- alla fine di ogni UA (verifica *sommativa*)
- alla conclusione di ciascun intervento di *recupero*
- alla fine di ogni anno scolastico (valutazione *finale*)

La valutazione si basa sulla misurazione del profitto ovvero sulla **verifica del raggiungimento degli obiettivi cognitivi** (definiti in termini di conoscenze, competenze e abilità) **per ciascuna UA.**

**La misurazione del profitto relativa a ciascuna UA si esprime con un voto intero, compreso tra 1 e 10,** determinato dalla/e prova/e di verifica *sommativa* o eventualmente di *recupero*, secondo i criteri (descrittori) indicati di seguito.

**SI SOTTOLINEA CHE PER CIASCUNA UA SI DOVRÀ ATTRIBUIRE UN SINGOLO VOTO FINALE CHE TIENE CONTO DEI RISULTATI OTTENUTI DALL'ALUNNO DURANTE IL PERCORSO DELLA SINGOLA UA.**

**NEL CASO SI PROCEDA AD ATTIVITÀ E/O PROVA DI RECUPERO, IL VOTO FINALE DELL'UA NON È DATO DALLA MEDIA TRA LA VOTAZIONE SOMMATIVA E QUELLA DI RECUPERO, MA DEVE TENER CONTO PRINCIPALMENTE DELLA VOTAZIONE CONSEGUITA NELLA PROVA DI RECUPERO (CON RECUPERO POSITIVO NON È POSSIBILE ATTRIBUIRE UN VOTO FINALE NON SUFFICIENTE)**

La valutazione alla fine dell'anno scolastico si baserà quindi, innanzitutto, considerando esclusivamente i risultati finali di ciascuna UA come indicato nel comma precedente **E NON TUTTI QUELLI IN ITINERE.**

I Consigli di Classe perseguono i seguenti obiettivi cognitivi comuni<sup>1</sup>:

<b>CONOSCENZE</b>	RISULTATO DELL'ASSIMILAZIONE DI INFORMAZIONI ATTRAVERSO L'APPRENDIMENTO. LE CONOSCENZE SONO UN INSIEME DI FATTI, PRINCIPI, TEORIE E PRATICHE RELATIVE AD UN SETTORE DI LAVORO O DI STUDIO.
<b>COMPETENZE</b>	COMPROVATA CAPACITÀ DI UTILIZZARE CONOSCENZE, ABILITÀ E CAPACITÀ PERSONALI, SOCIALI E/O METODOLOGICHE, IN SITUAZIONI DI LAVORO O DI STUDIO E NELLO SVILUPPO PROFESSIONALE E PERSONALE.
<b>ABILITÀ</b>	CAPACITÀ DI PORTARE A TERMINE COMPITI E DI RISOLVERE PROBLEMI APPLICANDO IN MODO EFFICACE LE CONOSCENZE APPRESE

<sup>1</sup> Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 aprile 2008 sulla costituzione del Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente - (2008/C 111/01)

In relazione agli **obiettivi** – precedentemente indicati in termini di **conoscenze, competenze, abilità** – si definiscono i seguenti **criteri di misurazione del profitto**:

<b>VOTO</b>	<b>CRITERI</b>	
<b>10-9</b>	<b>CONOSCENZE</b>	- Conosce gli argomenti affrontati in maniera completa, articolata ed approfondita.
	<b>COMPETENZE</b>	- Applica le conoscenze in modo efficace, creativo e personale - Esegue del tutto autonomamente anche compiti molto complessi - Utilizza con particolare accuratezza le terminologie specifiche delle varie discipline
	<b>ABILITA'</b>	- Collega con facilità conoscenze attinte da ambiti disciplinari diversi - Impiega un metodo di lavoro propositivo con apporti personali e di analisi critica - Si pone positivamente di fronte ai problemi cercando soluzioni adeguate per quelli nuovi
<b>8</b>	<b>CONOSCENZE</b>	- Conosce con sicurezza quasi tutti gli argomenti affrontati rielaborandoli autonomamente
	<b>COMPETENZE</b>	- Applica principi, regole e procedure autonomamente - Affronta in modo valido compiti anche complessi - Utilizza correttamente conoscenze e linguaggi per comunicare e risolvere quesiti
	<b>ABILITA'</b>	- Manifesta una comprensione organica degli argomenti - Analizza i problemi in modo corretto - Sa affrontare situazioni nuove in maniera abbastanza autonoma
<b>7</b>	<b>CONOSCENZE</b>	- Conosce la maggior parte degli argomenti affrontati rielaborandoli autonomamente
	<b>COMPETENZE</b>	- Esegue correttamente compiti semplici - Affronta compiti più articolati commettendo qualche errore - Utilizza in modo adeguato, anche se semplice, il linguaggio specifico delle varie discipline
	<b>ABILITA'</b>	- Coglie gli aspetti fondamentali, ma incontra alcune difficoltà, nei collegamenti interdisciplinari - Impiega consapevolmente i mezzi e le tecniche realizzative - E' un esecutore diligente ed affidabile di semplici problematiche che affronta in modo autonomo
<b>6</b>	<b>CONOSCENZE</b>	- Conosce nelle linee essenziali gli aspetti fondamentali degli argomenti
	<b>COMPETENZE</b>	- Se guidato utilizza le conoscenze acquisite senza commettere gravi errori - Esegue compiti semplici senza sostanziali errori - Impiega la terminologia specifica minima di ogni disciplina
	<b>ABILITA'</b>	- Se guidato evidenzia sufficienti capacità di analisi, confronto e sintesi - Utilizza ed applica le tecniche operative, in modo adeguato, se pur poco personalizzato - Affronta con autonomia semplici problematiche di difficoltà non elevata
<b>5</b>	<b>CONOSCENZE</b>	- Conosce in maniera incerta e incompleta gli argomenti affrontati.
	<b>COMPETENZE</b>	- Ha difficoltà ad esprimere autonomamente i concetti appresi - Usa in maniera imprecisa i linguaggi specifici - Evidenzia una modesta componente operativa
	<b>ABILITA'</b>	- Anche se guidato, utilizza con difficoltà concetti ed informazioni in situazioni pratiche - Ha un metodo di lavoro poco personale e, pertanto, poco efficace - Manifesta scarsa autonomia nell'individuazione dei problemi
<b>4</b>	<b>CONOSCENZE</b>	- Conosce in maniera frammentaria e gravemente lacunosa gli argomenti affrontati
	<b>COMPETENZE</b>	- Anche se guidato applica le conoscenze minime commettendo gravi errori - Comunica in modo stentato ed improprio - Evidenzia difficoltà nell'assimilazione e nell'esecuzione dei metodi operativi impartiti
	<b>ABILITA'</b>	- Manifesta difficoltà nell'applicare le informazioni e nel classificarle ed ordinarle. - Analizza in maniera parziale ed occasionale problemi e situazioni - Impiega in maniera inadeguata metodi, strumenti e tecniche
<b>3 -2-1</b>	<b>CONOSCENZE</b>	- Non ha acquisito conoscenze nella pressoché totalità degli argomenti trattati
	<b>COMPETENZE</b>	- Non riesce ad applicare le conoscenze elementari eventualmente possedute - Commette gravi errori, anche se guidato, nell'esecuzione dei compiti più semplici - Comunica senza proprietà commettendo gravi errori
	<b>ABILITA'</b>	- Ha prodotto lavori e/o verifiche parziali e assolutamente non sufficienti - Non riesce a cogliere le relazioni essenziali che legano tra loro fatti poco più che elementari - Non è in grado di impiegare metodi, strumenti e tecniche

**Se necessario, le singole discipline preciseranno i criteri in coerenza con la presente formulazione.**

La valutazione, però, non consiste nella sola misurazione delle prove di verifica, ma è un processo più ampio che tiene conto di diversi elementi, quali l'impegno nello studio, la partecipazione alle attività didattiche, l'assiduità nella frequenza, la progressione dell'apprendimento, la condotta.

Il Collegio dei docenti individua pertanto i seguenti **criteri** che, sulla base delle **votazioni conseguite nelle singole UA**, concorreranno alla formulazione della **valutazione interperiodale e finale**.

livello	IMPEGNO/PARTECIPAZIONE <sup>1</sup>
Ottimo 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studia e svolge le esercitazioni domestiche con regolarità e precisione</li> <li>• Rispetta sempre le scadenze</li> <li>• Ordina e aggiorna sistematicamente il proprio materiale di lavoro (appunti etc.)</li> <li>• Interviene criticamente o si mostra comunque in grado di intervenire in modo puntuale se richiesto</li> </ul>
Buono 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studia svolge le esercitazioni domestiche con regolarità</li> <li>• Solo eccezionalmente risulta impreparato</li> <li>• Tiene ordinato il proprio materiale di lavoro con efficienza</li> <li>• Partecipa con richieste di chiarimenti e spiegazioni e interviene in modo pertinente se richiesto</li> </ul>
Sufficiente 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studia svolge le esercitazioni domestiche pur con qualche limite di regolarità e/o completezza</li> <li>• Per lo più rispetta le scadenze</li> <li>• Tiene ordinato il proprio materiale di lavoro, pur con qualche discontinuità e/o imprecisione</li> <li>• Solo eccezionalmente non porta a scuola il materiale di lavoro</li> <li>• Segue di norma con attenzione le attività didattiche pur intervenendo raramente in modo attivo</li> </ul>
Insufficiente 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studia e svolge le esercitazioni domestiche in modo incompleto e/o discontinuo o non adeguato alle competenze / capacità</li> <li>• In più casi non rispetta le scadenze</li> <li>• Non mantiene ordinato il materiale di lavoro e/o in più casi non lo porta a scuola</li> <li>• Mostra la tendenza a distrarsi o interviene in modo non pertinente</li> </ul>
Gravemente Insufficiente 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studia e svolge le esercitazioni domestiche in modo lacunoso ed approssimativo</li> <li>• Non rispetta le scadenze</li> <li>• Sovente non porta a scuola il materiale di lavoro</li> <li>• Si distrae frequentemente e/o assume atteggiamenti non cooperativi</li> </ul>

voto	CONDOTTA
10	• Comportamento corretto, partecipativo e attivamente collaborativo
9	• Comportamento corretto pur con qualche discontinuità di attenzione e partecipazione
8	• Comportamento rispettoso del personale e dei compagni ma non sempre cooperativo (talora di disturbo) e/o carente quanto a puntualità o frequenza o accuratezza nell'uso delle attrezzature
7	• Sono state deliberate sanzioni disciplinari, diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica, per infrazioni del Regolamento di Istituto
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• E' stato oggetto di reiterati provvedimenti disciplinari diversi dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica senza apprezzabili e concreti cambiamenti di comportamento</li> <li>• È stato deliberato l'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica in conseguenza di infrazioni gravi o reiterate del Regolamento di Istituto e lo studente ha successivamente dimostrato apprezzabili e concreti cambiamenti di comportamento</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>È stato deliberato l'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 gg.</b>, in conseguenza di comportamenti particolarmente gravi, anche con valenza di reato, essendo o lesivi della dignità personale (violenza, minacce etc.) o della sicurezza delle persone (incendio, allagamento etc.), <b>senza che lo studente abbia successivamente dimostrato apprezzabili e concreti cambiamenti di comportamento</b></li> <li>• <b>È stato oggetto di allontanamento/i</b> dalla comunità scolastica anche per periodi inferiori ai 15 gg. per reiterati infrazioni del Regolamento di Istituto relative al corretto utilizzo di strutture e attrezzature, alla correttezza di comportamento nei confronti del Personale e/o dei compagni, all'osservanza delle disposizioni di sicurezza, <b>senza che lo studente abbia successivamente dimostrato apprezzabili e concreti cambiamenti di comportamento</b></li> </ul>

<sup>1</sup> Non tutti i descrittori debbono operare contemporaneamente alla definizione del giudizio (livello)

## 5.4 CRITERI DI AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA E ALL'ESAME DI STATO

In sede di scrutinio finale il Consiglio di Classe, ai sensi dell'art. 14 comma 7 del DPR 122/2009, dopo aver verificato la validità dell'anno scolastico DEL SINGOLO ALUNNO sulla base della frequenza, applicando in caso necessario eventuale deroga, considera le votazioni proposte dai singoli docenti e le ratifica o le modifica sulla base dei parametri di valutazione precedentemente indicati e i seguenti criteri e modalità definiti dal Collegio dei Docenti per assicurare omogeneità, equità e trasparenza della valutazione, il tutto nel rispetto del principio della libertà di insegnamento e fatto salvo l'esercizio della autonoma responsabilità decisionale di ciascun Consiglio di Classe:

- Per gli allievi non valutabili per le assenze, il Consiglio delibererà la non **ammissione** alla classe successiva o all'esame di qualifica e/o di stato;
- Per gli allievi, valutabili, con sufficienza in tutte le discipline, compresa LA CONDOTTA, il Consiglio delibererà l'**ammissione** alla classe successiva.
- Per gli allievi con insufficienze si determinano diversi possibili esiti:
  - a) In caso di insufficienza in Condotta il Consiglio delibererà la **non ammissione** alla classe successiva o all'esame di qualifica e/o di stato;
  - b) in caso di insufficienza non grave (voto 5) in una sola disciplina, DIVERSA DALLA CONDOTTA, ma con giudizi globalmente positivi per quanto attiene ai parametri di valutazione sopra indicati, il Consiglio di Classe **può** deliberare l'**ammissione** alla classe successiva;
  - c) in caso di insufficienze diffuse ovvero in presenza di 4 o più insufficienze gravissime o gravi, IN MATERIE DIVERSE DALLA CONDOTTA, per inadeguato impegno e per mancata attitudine a organizzare lo studio in modo efficace e coerente, il Consiglio di Classe delibera la **non ammissione**, nella considerazione che le gravi e diffuse lacune nella preparazione impediscono di seguire proficuamente il programma di studio della classe successiva;
  - d) nei casi non previsti dai commi precedenti, il Consiglio di Classe può deliberare la **sospensione del giudizio o la non ammissione**, tenendo conto della gravità delle insufficienze e dei giudizi relativi ai parametri di valutazione nonché valutando la possibilità dell'allievo di recuperare le lacune nel periodo di sospensione del giudizio.

Per quanto attiene all'**ammissione all'Esame di Stato** conclusivo dei Corsi di studio, i Consigli di Classe si attengono ai dettami del D.P.R. 122/09, che prevede all'art. 1 "Gli alunni che, nello scrutinio finale, conseguono una votazione non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto secondo l'ordinamento vigente e un voto di comportamento non inferiore a sei decimi sono ammessi all'esame di Stato"



## 5.5 ASSENZE

Ai sensi dell'art. 14 comma 7 del DPR 122/2009 le assenze influiranno sulla validità dell'anno scolastico del singolo alunno in quanto: “ .. A decorrere dall'anno scolastico di entrata in vigore della riforma della scuola secondaria di secondo grado, ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, **è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato**. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, analogamente a quanto previsto per il primo ciclo, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo.”

Poiché l'istituto adotta orari personalizzati per le varie classi, i limiti indicativi di assenza sono:

Classi	Limite indicativo massimo ore assenze
1LSA	230 ore totali oppure $\frac{1}{4}$ ore della singola disciplina
4CHB, 4MECC	251 ore totali oppure $\frac{1}{4}$ ore della singola disciplina
1E, 1O, 1M, 1BIO, 1MT, 1SOC 2A, 2B, 2C, 2D 3Ea, 3Eb, 3G, 3O, 4G, 4E, 4O	267 ore totali oppure $\frac{1}{4}$ ore della singola disciplina
2La, 2Lb, 3L, 4L, 5L, 5G, 5E, 5O, 5M 2CHB, 2MECC, 3CHB, 3MECC, 3ELE	282 ore totali oppure $\frac{1}{4}$ ore della singola disciplina

### 5.5.1 Deroghe:

Il Collegio dei Docenti delibera di concedere deroghe al limite massimo di assenze esclusivamente per gravi motivi di salute, per gli alunni aderenti al progetto Speciale “Ski College”, per gli alunni praticanti altre attività sportive, con partecipazione a gare di livello nazionale, e per problematiche di lavoro per gli alunni del corso serale, diminuendo il limite dei  $\frac{3}{4}$  di frequenza, di norma a  $\frac{2}{3}$ , a condizione, però, che il Consiglio di Classe abbia elementi sufficienti per valutare l'alunno in tutte le discipline.

## 5.6 IL CREDITO SCOLASTICO E FORMATIVO

➤ Il **credito scolastico** è un punteggio attribuito, al termine di ogni anno scolastico, dal terzo anno in avanti, in base alla valutazione finale conseguita dall'allievo.

I punteggi del **credito scolastico** sono stabiliti a livello nazionale come risulta dalle seguenti tabelle:

CLASSI QUINTE a.s. 2010/11:

MEDIA DEI VOTI (M)	CREDITO SCOLASTICO (PUNTI)		
	I anno	II anno	III anno
M = 6	3 - 4	3 - 4	4 - 5
6 < M ≤ 7	4 - 5	4 - 5	5 - 6
7 < M ≤ 8	5 - 6	5 - 6	6 - 7
8 < M ≤ 10	6 - 8	6 - 8	7 - 9

tabella prevista dall'articolo 11, comma 2 del DPR 23/7/98, n. 323, così come modificata dal DM n. 42/2007

CLASSI TERZE E QUARTE

MEDIA DEI VOTI (M)	CREDITO SCOLASTICO (PUNTI)		
	I anno	II anno	III anno
M = 6	3 - 4	3 - 4	4 - 5
6 < M ≤ 7	4 - 5	4 - 5	5 - 6
7 < M ≤ 8	5 - 6	5 - 6	6 - 7
8 < M ≤ 9	6 - 7	6 - 7	7 - 8
9 < M ≤ 10	7 - 8	7 - 8	8 - 9

tabella ministeriale di attribuzione del credito scolastico così come modificata dal DM n. 99 del 16/12/2009

Il Consiglio di Classe, nello scrutinio finale, stabilisce il punteggio da assegnare a ciascun allievo. Il **credito scolastico** è attribuito nell'ambito della banda di oscillazione corrispondente alla media dei voti conseguiti dall'allievo nelle diverse discipline ed è espresso con un numero intero.

Come da normativa vigente (art. 2, comma 1 dell'O.M. 8 aprile 2009, n. 40 e Circolare n. 46 della Direzione Generale per gli Ordinamenti Scolastici e per l'Autonomia Scolastica), la valutazione del comportamento contribuisce a determinare la media dei voti

Per stabilire il punteggio all'interno della banda di oscillazione, il Consiglio di classe tiene conto dei seguenti criteri:

- la maggiore *prossimità della media* dei voti al punteggio minimo o massimo della banda di oscillazione
- l'*assiduità della frequenza* alle lezioni: si assegnerà il punteggio minimo di fascia con una percentuale di ore di assenza superiore al 50% del monte ore di lezione, fatti salvi casi particolari debitamente documentati
- la valutazione della *partecipazione al dialogo educativo*, sulla base della tabella IMPEGNO/PARTECIPAZIONE i cui al punto 5.3 del presente documento: si assegnerà il punteggio minimo di fascia con una valutazione, globale o relativa un numero significativo di discipline, inferiore a *sufficiente*
- l'eventuale presenza di *crediti formativi*

➤ Il **credito formativo** è la parte del credito assegnata anno per anno dal Consiglio di Classe in base a qualificate esperienze maturate dallo studente e debitamente documentate, da cui derivino competenze coerenti con l'indirizzo di studi prescelto.

Le esperienze possono essere acquisite sia al di fuori della scuola di appartenenza come nell'ambito di attività organizzate al suo interno.

I Consigli di Classe, nella loro autonomia, fissano i criteri di valutazione di tali esperienze tenendo conto della loro qualità e della loro coerenza con gli obiettivi educativi e formativi del corso di studi.

Il punteggio per il credito formativo viene assegnato dal Consiglio di Classe su richiesta documentata dello studente.

La sua attribuzione, secondo la vigente normativa, non può comunque essere tale che il punteggio di **credito scolastico** ecceda il punteggio massimo di fascia definito dalla media dei voti.

## 5.7 ALUNNI STRANIERI

### 5.7.1 PROTOCOLLO ACCOGLIENZA

Di seguito vengono definiti l'insieme degli adempimenti e dei provvedimenti attraverso i quali viene formalizzato il rapporto dell'alunno straniero e della sua famiglia con la realtà scolastica, si intendono pianificare le strategie con cui avviare e facilitare l'inserimento scolastico degli alunni stranieri.

Esso prevede prassi di carattere:

- amministrativo (l'iscrizione);
- comunicativo (prima conoscenza);
- educativo - didattico (proposta di assegnazione alla classe, accoglienza, educazione interculturale, insegnamento dell'italiano come seconda lingua, valutazione);
- sociale (rapporti e collaborazioni con il territorio).

#### 5.7.1.1 OBIETTIVI

- definire una prassi condivisa all'interno dell'istituto, in tema di accoglienza di alunni figli di immigrati;
- facilitare l'ingresso di studenti appartenenti ad altre nazionalità nel nostro sistema scolastico e sociale;
- favorire un clima di accoglienza scolastica e sociale che prevenga e rimuova eventuali ostacoli alla piena integrazione;
- costruire un contesto favorevole all'incontro con le culture e con le "storie" di ogni individuo;
- promuovere un circuito comunicativo fra scuola e territorio per trattare i temi dell'integrazione e della società multietnica, nell'ottica di un sistema formativo integrato.

#### 5.7.1.2 COMMISSIONE "ACCOGLIENZA STUDENTI STRANIERI"

La Commissione:

- viene nominata dal Collegio dei Docenti che deve essere, periodicamente, informato delle scelte e delle procedure e deve approvare proposte e progetti;
- è composta da docenti che agiscono in stretta collaborazione con il Dirigente Scolastico e la Funzione Strumentale per le attività di prevenzione del disagio giovanile e di integrazione degli alunni stranieri e per l'Handicap;
- si avvale, inoltre, della collaborazione con la Segreteria Didattica per gli aspetti burocratici e amministrativi;
- raccoglie, elabora e aggiorna i dati relativi alla presenza degli alunni stranieri nell'Istituto;
- per le attività di prevenzione del disagio giovanile e di integrazione degli alunni stranieri prepara progetti per l'accoglienza e l'inserimento per accedere ai diversi canali di finanziamento;
- accoglie gli alunni neo arrivati (relazione scuola/famiglia, osservazione durante la prima fase di inserimento, - se necessario - proposta di assegnazione alla classe);
- effettua il monitoraggio delle risorse esistenti;
- funge da tramite tra la scuola e il territorio (attiva collaborazioni con gli Enti Locali, contatta le associazioni che operano sul territorio);
- coinvolge i genitori, provvedendo se necessario alla preparazione di avvisi e comunicazioni tradotti in più lingue o ricorrendo alla presenza di una mediatrice linguistica;
- individua nel territorio corsi di formazione per insegnanti e genitori;
- organizza corsi di italiano L2 per gli allievi neo arrivati, sprovvisti di una conoscenza adeguata della lingua italiana.

### 5.7.2 PROCEDURA DI ISCRIZIONE

#### ➤ ***Iscrizione dello studente***

La Segreteria

- dà le prime informazioni sulla scuola;
- fa compilare la scheda di iscrizione;

- raccoglie la documentazione relativa alla precedente scolarità;
- acquisisce l'opzione se avvalersi o meno della religione cattolica;
- contatta un docente della Commissione per fissare un colloquio informativo con l'alunno e la famiglia.

#### ➤ **Colloquio con l'alunno e la famiglia**

Un docente incaricato, se necessario avvalendosi della presenza di una mediatrice linguistica,

- raccoglie ulteriori informazioni utili per un adeguato inserimento del ragazzo nella classe;
- fornisce indicazioni sul funzionamento della scuola e dei corsi;
- dopo un primo periodo di frequenza scolastica, propone alla famiglia un colloquio per rafforzare il dialogo educativo e collaborativo, finalizzato alla migliore integrazione dell'alunno stesso.

#### ➤ **Rilevazione delle competenze**

Le competenze possedute dallo studente vengono rilevate in itinere durante le prime settimane di frequenza, attraverso lo svolgimento di test d'ingresso somministrate dai docenti curricolari e/o osservazioni spontanee.

#### ➤ **Assegnazione alla classe**

L'assegnazione della classe avviene tenendo conto dei seguenti criteri:

- età anagrafica;
- titolo di studio eventualmente già posseduto dall'alunno;
- disposizioni normative DPR 394/99, art. 45.

### **5.7.3 PROCEDURA DI ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE**

- 1. Il Consiglio di classe**, raccolti i dati e il materiale didattico che ritiene utile alla prima accoglienza,
  - valuta l'opportunità di affiancare all'alunno un mediatore linguistico/culturale per il primo inserimento;
  - decide – se necessario e ricorrendo alle informazioni raccolte dalla Commissione – il tipo di percorso di alfabetizzazione da attivare e individua una figura di alfabetizzatore (ad es. docenti esperti con ore a disposizione all'interno dell'Istituto, volontari, convenzione con Enti Territoriali, ecc.);
  - può prevedere un percorso individualizzato che contempli attività di alfabetizzazione o di consolidamento linguistico da effettuarsi fuori dalla classe;
  - provvede, eventualmente, alla stesura di una programmazione personalizzata in cui si stabiliscano concrete modalità di semplificazione e facilitazione linguistica per ogni disciplina, attraverso metodologie flessibili.
  - individua, all'interno del gruppo classe, eventuali alunni con funzione di tutor.
- 2. Il coordinatore di classe:**
  - riceve dalla Commissione tutte le informazioni sull'alunno straniero e si fa carico di trasmetterle al Consiglio di Classe;
  - riceve dalla Commissione il materiale didattico e metodologico che ritiene utile per la prima accoglienza e lo diffonde agli altri colleghi del Consiglio di Classe;
  - mantiene i contatti con la Commissione e con i docenti che svolgono attività di supporto linguistico o di recupero.

### **5.7.3 VALUTAZIONE alunni stranieri**

- Per gli alunni stranieri occorre tenere in considerazione la situazione di eventuale svantaggio linguistico e i tempi di apprendimento dell'italiano come L2; in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 45, comma 4, del DPR n°394 del 31 agosto 1999, ogni Consiglio di Classe, in presenza di alunni stranieri, dopo aver accertato il livello di conoscenza della lingua di ogni singolo discente, struttura un Piano di Studi individualizzato, perseguendo obiettivi minimi, consoni alle competenze possedute, sulla base dei quali formulerà poi la valutazione.
- La valutazione finale non può che essere strettamente collegata al percorso di insegnamento/apprendimento proposto che, per gli alunni stranieri neo arrivati, sarà

necessariamente personalizzato e sostenuto da interventi specifici per l'apprendimento della lingua italiana.

- Per la valutazione dello studente straniero non perfettamente italofono vanno tenuti in considerazione il percorso svolto, i passi realizzati, la motivazione e l'impegno. In particolare, quando si deve decidere il passaggio o meno alla classe successiva, occorre far riferimento a una pluralità di elementi e di considerazioni fra cui non può mancare una previsione di "sviluppo" dell'alunno in rapporto all'età e alle motivazioni.
- Il lavoro svolto dagli alunni nei corsi di alfabetizzazione o di sostegno linguistico andrà considerato parte integrante della valutazione di Italiano e/o comunque della valutazione complessiva del percorso scolastico dell'alunno.

Gli indicatori che verranno utilizzati per la valutazione formativa saranno quindi:

- i risultati ottenuti nell'apprendimento dell'italiano;
- i risultati ottenuti nei percorsi disciplinari programmati;
- la motivazione;
- la partecipazione;
- l'impegno;
- le potenzialità di apprendimento.

In presenza di alunni non ancora, o poco alfabetizzati, il Consiglio, al termine del primo periodo, può astenersi dall'esprimere una valutazione o formulare un giudizio, valorizzando esclusivamente il percorso formativo dell'alunno, avvalendosi anche dell'aiuto di un mediatore culturale.

## **5.8 ALUNNI CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO**

In considerazione della crescente presenza tra la popolazione scolastica di alunni che presentano disturbi specifici di apprendimento, recependo le indicazioni legislative in vigore, ogni Consiglio di Classe concorda la metodologia opportuna e gli strumenti compensativi/ dispensativi ritenuti necessari per far fronte alle difficoltà di ogni singolo alunno.

Tra gli strumenti compensativi essenziali vengono indicati:

- Tabella delle misure;
- Tabella delle formule geometriche;
- Calcolatrice;
- Registratore;
- Utilizzo di programmi di video-scrittura con correttore ortografico e sintesi vocale.

Per gli strumenti dispensativi, valutando l'entità e il profilo della difficoltà, in ogni singolo caso, si ritiene essenziale tener conto dei seguenti punti:

- Dispensa dalla lettura ad alta voce, scrittura veloce sotto dettatura, uso del vocabolario, studio mnemonico delle tabelline
- Dispensa, ove necessario, dallo studio della lingua straniera in forma scritta
- Programmazione di tempi più lunghi per prove scritte e per lo studio a casa
- Organizzazione di interrogazioni programmate
- Valutazione delle prove scritte e orali con modalità che tengano conto del contenuto e non della forma

Ulteriori strumenti possono essere utilizzati durante il percorso scolastico, in base alle fasi di sviluppo dello studente ed ai risultati acquisiti.

### **5.8.1 VALUTAZIONE alunni con dsa**

Il Collegio dei docenti ha inoltre definito l'utilizzo di un'apposita griglia, più funzionale alle difficoltà specifiche di apprendimento di tali soggetti.

Ogni Consiglio di Classe, alla luce delle diverse problematiche riscontrate, deciderà autonomamente se estenderla a tutte le materie o utilizzarla solo per quelle discipline in cui l'alunno presenta maggiori difficoltà

VOTO	CRITERI	
9-10	Conoscenze	• Ha conoscenza approfondita degli argomenti
	Competenze	• Utilizza linguaggi, conoscenze e strumenti per spiegare e risolvere quesiti
	Abilità	• Sa produrre un'opera personale mostrando adeguate capacità elaborative nei tempi concordati
7-8	Conoscenze	• Ha buona conoscenza della maggior parte degli argomenti
	Competenze	• Sa, per lo più, utilizzare in modo funzionale linguaggi, conoscenze e strumenti per spiegare e risolvere quesiti
	Abilità	• Sa risolvere situazioni problematiche ed evidenzia capacità logiche e rielaborative adeguate alle sue capacità
6	Conoscenze	• Conosce gli argomenti nei loro aspetti essenziali
	Competenze	• Espone/spiega in modo abbastanza chiaro, anche se con errori e improprietà, e risolve quesiti non complessi
	Abilità	• Formula idee e interpretazioni motivando parzialmente
5	Conoscenze	• Conosce in modo incompleto gli aspetti essenziali degli argomenti
	Competenze	• Espone/spiega, risolve quesiti semplici con errori e/o improprietà
	Abilità	• Formula idee e interpretazioni scarsamente pertinenti, mostrando carenze logiche
4	Conoscenze	• Ha acquisito conoscenze molto lacunose
	Competenze	• Espone/spiega ed esegue compiti, anche semplici, in modo frammentario
	Abilità	• Mostra carenze e gravi lacune, anche in considerazione delle conoscenze e competenze gravemente inadeguate
1-2-3	Conoscenze	• Non conosce gli argomenti
	Competenze	• Non è in grado di sviluppare idee, spiegazioni, collegamenti, interpretazioni
	Abilità	

## 5.9 INTERVENTI DI RECUPERO E SOSTEGNO

L'istituto, a supporto dell'azione didattica, e per prevenire, intervenendo tempestivamente, il maggior numero possibile di insuccessi scolastici, attiva interventi di recupero e sostegno realizzati secondo i seguenti modelli:

### 1. durante la normale attività didattica:

- **PAUSA DIDATTICA PER SINGOLA DISCIPLINA:** gli insegnanti attuano interventi di sostegno in orario curricolare, nell'ambito dello svolgimento delle singole Unità Didattiche, secondo modalità da loro definite
- **ATTIVITÀ DI "SPORTELLO":** svolta in orario extracurricolare e rivolta sia a studenti in difficoltà, sia a studenti desiderosi di migliorare il proprio livello culturale e la preparazione scolastica. Tale attività consente un intervento di recupero individualizzato e tempestivo e responsabilizza gli studenti nel trovare tempi e strategie per migliorare la propria preparazione

### 2. dopo gli scrutini:

- **RECUPERO IN ORARIO AGGIUNTIVO:**
  - tali interventi, in orario extracurricolare, saranno deliberati e coordinati dai Consigli di Classe, su proposta dei singoli docenti;
  - potranno essere organizzati sia per gruppi interclasse che per gruppi pluridisciplinari o monodisciplinari con attività frontale e/o laboratoriale;
  - potranno realizzarsi nella forma dello *studio autonomo assistito (attività di sportello)* o del *corso strutturato*
- **PAUSA DIDATTICA PER SINGOLA DISCIPLINA:** gli insegnanti attuano interventi di sostegno in orario curricolare, nell'ambito dello svolgimento delle singole attività programmate, secondo le modalità concordate a livello di Consiglio di Classe

Queste attività di sostegno dovranno prevedere una prova di "verifica" a carattere "scritto" o "orale" la cui tipologia sarà scelta al momento della delibera dell'attività di sostegno da parte del Consiglio di Classe.

Le Famiglie verranno portate a conoscenza delle modalità di organizzazione, di realizzazione e degli esiti degli interventi di recupero, tramite comunicazione scritta.

## 5.10 PROGETTI E ALTRE ATTIVITÀ

I "PROGETTI" sono attività didattiche di ricerca e di formazione che possono trarre spunto sia dai contenuti delle materie di studio, sia dal mondo extrascolastico (economia e società, politica, cultura, ambito locale, esperienza o richieste dell'allievo).

Relativamente allo *sviluppo cognitivo*, le attività di progetto perseguono innanzitutto la cosiddetta *alfabetizzazione secondaria*; si prefiggono cioè di sviluppare competenze e capacità complesse (osservazione e scoperta, autonomia intellettuale, elaborazione e applicazione di conoscenze e capacità, collaborazione nello svolgimento di attività) per fornire risposte a questioni problematiche, risolvere compiti, *progettare e realizzare prodotti*. Per questo impiegano il *metodo della ricerca*, comportano il *lavoro in gruppo* degli allievi e sono preferibilmente *pluridisciplinari*, ovvero richiedono l'impiego di conoscenze e metodi di più discipline.

Per quanto concerne poi l'*aspetto formativo* più generale – in coerenza con le *finalità dell'Offerta Formativa* – sia specifiche attività di progetto sia attività più tradizionali (ad es. la partecipazione a conferenze o ad iniziative culturali) interesseranno alcune *aree di intervento privilegiate*, non necessariamente o non direttamente disciplinari:

- a) salute (sessualità, dipendenze etc.)
- b) problemi della società e rapporti con il mondo della cultura e del lavoro;
- c) conoscenza e sensibilità ambientale, anche in relazione al nostro territorio;
- d) attività motoria e sportiva
- e) benessere psico-fisico degli alunni all'interno della scuola e integrazione;
- f) recupero della dispersione scolastica e riorientamento.

Infine, nell'ottica di favorire il nascere dei primi contatti con la realtà produttiva del territorio, l'Istituto promuove nell'ambito delle Attività di Alternanza Scuola Lavoro, *stages didattici* presso aziende della provincia del V.C.O. Tali attività sono volte a favorire la contestualizzazione dei saperi che si sono appresi o che si stanno apprendendo.

L'Istituto stipulerà autonomamente apposite convenzioni con le aziende oppure aderirà ad iniziative di alternanza scuola lavoro degli enti locali.

Per le classi dell'IPIA Galletti, gli *stages didattici* sono obbligatori, per gli alunni delle classi 4 e 5, nel limite di 132 ore complessive.

Per l'ITI Marconi, gli stages verranno di norma collocati nel periodo estivo tra la classe 4a e la classe 5ª.

Qualora i posti disponibili risultino inferiori alle richieste degli studenti, sarà necessario operare una selezione secondo i criteri di seguito elencati:

- rendimento scolastico;
- interesse e partecipazione alle discipline di area tecnica;
- (nel caso lo stage preveda una borsa) situazione familiare.

## **6. REGOLAMENTI**

Il "Regolamento di Istituto" si ispira ai Principi e alle Finalità del Piano dell'Offerta Formativa ed è definito in attuazione della normativa vigente, in particolare del DPR 249/98 e del DPR235/07.

Esso è vincolante per tutte le componenti scolastiche e, fissando i limiti entro cui la libertà del singolo non interferisce con quella altrui, regola il funzionamento della vita scolastica.

### **6.1. DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI**

Si ribadisce al riguardo quanto già indicato relativamente ai Principi e alle Finalità del Piano dell'Offerta Formativa:

#### **6.1.1. DIRITTI - GLI STUDENTI HANNO DIRITTO:**

1. ad una formazione culturale e professionale qualificata
2. al rispetto della persona: sono da respingere giudizi e comportamenti che ne offendano la dignità
3. alla libertà di parola e critica, nell'ambito di un confronto civile
4. ad essere informati sulle decisioni e le norme che regolano la scuola
5. alla partecipazione attiva alla vita della scuola attraverso l'esercizio del diritto di riunione e assemblea
6. a una didattica che assuma il rispetto dei differenti tempi di apprendimento
7. ad una valutazione omogenea, trasparente e tempestiva
8. ad un ambiente educativo complessivamente orientato al rispetto della persona
9. alla salubrità e sicurezza degli ambienti
10. a disporre di un'adeguata strumentazione tecnologica

#### **6.1.2. DOVERI - GLI STUDENTI SONO TENUTI:**

1. a frequentare regolarmente i corsi
2. alla puntualità all'inizio delle lezioni
3. a portare a scuola tutto il materiale occorrente all'attività didattica
4. ad assolvere con regolarità agli impegni di studio
5. a rispettare le scadenze di studio
6. a tenere un linguaggio e un comportamento rispettoso e corretto nei confronti di tutto il personale della scuola e dei loro compagni
7. all'autocontrollo negli atteggiamenti, nei movimenti, nella voce
8. a comportarsi all'interno della scuola e ad utilizzare strutture, attrezzature e sussidi didattici in modo da non arrecare danni al patrimonio dell'Istituto.
9. ad osservare le specifiche disposizioni dettate dal Regolamento relativamente alla organizzazione della vita scolastica e all'utilizzo delle risorse dell'Istituto (strutture, attrezzature, laboratori etc.).



## **6.2. REGOLE ORGANIZZATIVE GENERALI**

### **6.2.1 ACCESSO ALL'ISTITUTO E ALLE AULE**

L'Istituto è aperto, dal Lunedì al Venerdì, ininterrottamente dalle h. 07,45 alle h. 23,00.

E' vietato l'accesso agli estranei tranne che durante l'orario di funzionamento degli uffici e solo per accedere ai servizi di segreteria o ai colloqui con il Dirigente Scolastico e/o con i docenti.

**Le lezioni del mattino iniziano alle h. 08.00 e terminano alle ore h. 14.00.**

Gli studenti possono accedere alle rispettive aule, utilizzando le due entrate, dalle h. 07.55. Gli studenti ritardatari potranno accedere alle rispettive aule solo dopo aver ottenuto l'autorizzazione dai Collaboratori del Dirigente Scolastico.

**Le lezioni pomeridiane hanno inizio alle ore 14.00 e si concludono alle h. 16,30.**

Nei giorni in cui gli alunni svolgono qualsivoglia attività didattica pomeridiana (lezioni, recuperi, approfondimenti, etc) non sono autorizzati a sostare all'interno dell'Istituto dopo il termine dell'attività antimeridiana e l'inizio di quella pomeridiana, tranne i casi espressamente autorizzati dal Dirigente Scolastico

### **6.2.2 ACCESSO ALLA BIBLIOTECA**

L'accesso alla biblioteca è diritto di tutte le componenti la scuola ed è consentito secondo l'orario di apertura che viene affisso all'esterno della biblioteca, all'albo di Istituto e comunicato alle classi.

### **6.2.3 RITARDI PRIMA ORA DI LEZIONE**

L'orario d'inizio delle lezioni è formulato in modo da consentire agli studenti di raggiungere l'Istituto, e trovarsi in aula, all'inizio della prima ora di lezione. Non saranno giustificati, pertanto, sistematici ritardi all'inizio della prima ora di lezione. Gli studenti entrano in aula 5 min. prima dell'orario d'inizio delle lezioni.

Lo studente che arriva entro le 8.05 sarà ammesso in classe direttamente dall'insegnante della prima ora di lezione.

In caso di sistematicità nel ritardo lo studente sarà ammesso in classe, ma dovrà giustificare.

**Lo studente che arriva tra le 8.05 e le 8.15 sarà ammesso in classe e dovranno giustificare il ritardo.**

Dopo le ore 8.15 alunni ritardatari saranno ammessi, all'inizio della seconda ora, col permesso di un collaboratore del Dirigente Scolastico.

Nelle giornate in cui sono previste ore pomeridiane non sono ammessi ritardi e gli alunni ritardatari saranno ammessi all'inizio dell'ora successiva.

Gli alunni ritardatari attenderanno l'ingresso nell'atrio della scuola, evitando di recare disturbo.

Il ripetuto e sistematico ripetersi di tale comportamento porterà all'adozione di provvedimenti disciplinari.

### **6.2.4 RICHIESTA DI ENTRATE RITARDATE E USCITE ANTICIPATE**

Le richieste di entrata ritardata dovranno essere presentate alla Vice Presidenza utilizzando l'apposito libretto per la necessaria autorizzazione.

Le richieste saranno autorizzate solamente per seri e documentati motivi e dietro presentazione di idonea certificazione. In caso di ingresso ritardato, l'alunno potrà entrare in aula solamente durante il cambio d'ora .

**I permessi di uscita dovranno essere depositati in Vicepresidenza entro il 1° intervallo.**

Non saranno concessi permessi di uscita anticipata presentati con altre modalità.

Non saranno consentite da parte dello stesso alunno e per lo stesso giorno, richieste di entrata in ritardo ed uscita anticipata.

Gli alunni minorenni dovranno essere prelevati da un genitore o da un loro delegato. Nell'impossibilità di prelevare l'alunno, il genitore può contattare l'Ufficio di presidenza per opportuni accordi.

In nessun altro caso, lo studente minorenne potrà autonomamente lasciare la scuola.

### **6.2.5 PERMESSI PERMANENTI**

Eventuali permessi permanenti di entrata ritardata o uscita anticipata saranno concessi solo in caso di assoluta e comprovata necessità, previo presentazione di richiesta scritta.

L'autorizzazione sarà registrata sul libretto personale e dovrà essere esibita ad ogni richiesta degli insegnanti e/o del personale addetto alla sorveglianza.

### **6.2.6 USCITE PER INDISPOSIZIONE E/O MALESSERI**

Saranno autorizzate dall'Ufficio di Dirigenza dopo valutazione del caso e previo contatto con la famiglia dello studente per concordare le modalità del rientro a casa.

In caso negativo lo studente sarà assistito a Scuola o, in caso di necessità, accompagnato al Pronto Soccorso.

A norma di legge, in nessun caso, è consentita la somministrazione di medicinali da parte del personale dell'Istituto, anche di quelli cosiddetti "da banco".

### **6.2.7 USCITA DALLE AULE**

Gli studenti non possono allontanarsi dalla aule senza motivazione e, comunque, senza il consenso dell'insegnante.

Gli insegnanti autorizzeranno l'uscita ad un solo allievo alla volta.

Gli insegnanti non possono lasciare la propria aula senza adeguata motivazione e, comunque, se non dopo aver garantito l'assistenza da parte di un collaboratore scolastico.

### **6.2.8 CAMBIO DELL'ORA**

E' proibito allontanarsi dalla classe o sostare nei corridoi tra l'uscita di un insegnante e l'ingresso dell'altro.

I trasferimenti d'aula delle classi e per le aule speciali (palestra, laboratori, officine, ecc...) devono avvenire con la massima tempestività, così come gli spostamenti dei docenti da una classe all'altra.

Se necessario, è possibile affidare, momentaneamente, la vigilanza della classe ad un collaboratore scolastico sino all'arrivo del docente dell'ora successiva.

### **6.2.9 INTERVALLO**

Durante gli intervalli è assolutamente vietato lasciare l'Istituto.

Gli studenti possono restare nelle rispettive aule, uscire nei corridoi e/o negli spazi aperti esterni.

Sono responsabili della sorveglianza degli studenti i docenti in servizio alla seconda e quarta ora di lezione.

### **6.2.10 GIUSTIFICAZIONI DELLE ASSENZE**

Le assenze devono essere giustificate utilizzando l'apposito libretto.

Il docente in servizio alla prima ora di lezione le vidimerà e le registrerà sul registro di classe.

Gli studenti maggiorenni sono autorizzati a firmare personalmente le giustificazioni.

Il quadro totale delle assenze potrà essere consultato, on-line sul sito della Scuola, accedendo ad una "area riservata attraverso credenziali fornite dall'Istituto o rivolgendosi, durante l'orario di apertura degli uffici, alla Segreteria didattica.

I Coordinatori di classe verificheranno sul registro di classe l'avvenuta giustificazione di assenze e ritardi e, in caso di assenze frequenti e/o continuate o non giustificate, contatteranno la famiglia (anche nel caso di studenti maggiorenni).

L'allievo sprovvisto di giustificazione è ammesso alle lezioni ed è tenuto a giustificare l'assenza il giorno seguente.

In caso di reiterazione non verrà ammesso alle lezioni e l'assenza dovrà essere giustificata personalmente da un genitore.

### **6.2.11 ASSENZE COLLETTIVE**

Le assenze collettive devono essere giustificate, in ogni caso, dai genitori, anche se si tratta di assenze dovute a partecipazione a manifestazioni deliberate democraticamente dagli organi rappresentativi degli studenti.

Le assenze collettive non decise da un organo interno all'Istituto saranno considerate ingiustificate e incideranno sul voto di condotta deliberato dal Consiglio di Classe

A richiesta del Preside, il Collegio dei Docenti o il Consiglio di Classe, sentite le eventuali ragioni degli studenti, si esprimerà in merito ad eventuali provvedimenti disciplinari

### **6.2.12 LIBRETTO PERSONALE DELLE GIUSTIFICAZIONI**

L'Istituto fornisce un libretto delle giustificazioni che dovrà recare le firme dei genitori autenticate dall'Ufficio di Segreteria pena l'impossibilità dell'utilizzo. Responsabile dell'uso del libretto sarà l'allievo stesso.

In assenza della firma autenticata del genitore il libretto non può essere considerato valido.

L'autenticazione avverrà apponendo la firma in presenza di personale di Segreteria, o attraverso consegna di fotocopia della carta d'identità.

Sul libretto dovranno essere indicate le persone autorizzate a prelevare l'alunno, se minore, in caso di uscita anticipata.

I libretti dovranno essere esibiti ad ogni richiesta degli Insegnanti.

In caso di smarrimento è possibile richiedere un secondo libretto personale che verrà rilasciato dalla Segreteria, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e ad un costo deliberato annualmente dal Consiglio d'Istituto

### **6.2.13 STUDENTI CHE NON SI AVVALGONO DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA (IRC)**

Gli alunni che non si avvalgono dell'IRC, ma hanno optato per lo studio autonomo o assistito, utilizzeranno obbligatoriamente i locali che saranno loro indicati.

Gli studenti che hanno optato per l'uscita dalla scuola non possono sostare nei locali dell'Istituto.

### **6.2.14 ESONERO LEZIONI EDUCAZIONE FISICA**

L'esonero dall'attività pratica di Educazione Fisica sarà concesso solamente dietro richiesta della famiglia corredata da idonea documentazione medica.

L'alunno non potrà assentarsi, ma dovrà seguire le lezioni di Educazione Fisica, articolate in modo tale da coinvolgerlo nella parte teorica.

### **6.2.15 DIVIETO DI FUMO**

In tutti i locali dell'Istituto è severamente **VIETATO FUMARE**

I fumatori potranno farlo negli spazi aperti, lontano dall'edificio.

E', in ogni caso, vietato fermarsi, per fumare, sulle scale d'ingresso dell'Istituto o sulla scala antincendio.

Tutto il personale della scuola deve far rispettare in ogni occasione tale divieto e ai trasgressori verranno comminate le multe stabilite dalla legge contro il fumo.

### **6.2.16 USO DEI CELLULARI**

E' assolutamente vietato l'uso del telefono **CELLULARE** nelle aule e nei corridoi durante le ore di lezione.

In caso di inadempienza si procede al sequestro dell'apparecchio che sarà restituito solo ai genitori. In caso di recidiva la consegna avverrà al termine dell'anno scolastico.

I docenti, i non docenti e gli studenti in possesso di telefoni cellulari sono tenuti altresì a tenere gli apparecchi spenti durante le lezioni.

Non è altresì tollerato l'uso dei suddetti dispositivi in modalità "orologio" e/o "calcolatrice".

In ogni locale dell'Istituto, ivi compresi i corridoi, i disimpegni, le scale, i servizi, le aule speciali ed ogni altro luogo all'aperto è fatto divieto di effettuare riprese video e/o fotografiche.

In casi urgenti le famiglie possono comunicare con i propri figli attraverso la Segreteria dell'Istituto.

L'uso del telefono della scuola è consentito esclusivamente per ragioni di servizio e, in ogni caso, previa autorizzazione della Dirigenza.

### **6.2.17 VIAGGI DI ISTRUZIONE**

I Consigli di Classe possono organizzare visite e/o viaggi di istruzione di uno o più giorni, secondo le modalità fissate dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto, ispirandosi a criteri di arricchimento culturale e didattico.

Nel corso di tali attività gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e disciplinato, nel rispetto dei compagni e dei professori responsabili, al fine di permettere uno svolgimento sereno e proficuo del viaggio e/o della visita. In particolare devono:

- rimanere con l'insegnante responsabile e seguirne fedelmente le istruzioni;
- comportarsi sempre in modo civile e corretto;
- evitare ogni motivo di disturbo in albergo;
- rispettare il divieto assoluto di assumere bevande alcoliche e stupefacenti.

In caso di problemi sorti durante il viaggio, gli insegnanti accompagnatori al rientro stenderanno un verbale segnalando gli studenti che hanno tenuto un comportamento scorretto.

Questi non potranno, l'anno successivo, partecipare alle visite d'istruzione o ai viaggi. Di ciò verrà dato avviso alla famiglia.

Durante la visita o il viaggio d'istruzione trasgressioni particolarmente gravi potranno comportare il rientro immediato degli studenti responsabili, a carico della famiglia.

### **6.3. REGOLE PER L'USO DELLE RISORSE**

#### **6.3.1. ACCESSO ALLE AULE**

Le classi dovranno occupare le aule assegnate riportate sull'orario settimanale.

I cambi programmati dovranno avvenire in modo ordinato e silenzioso.

Durante il cambio dell'ora gli studenti sono tenuti a rimanere in classe.

Eventuali cambi di aula dovranno essere concordati ed autorizzati dall'Ufficio di Dirigenza.

#### **6.3.2. ACCESSO AI LABORATORI ED AULE SPECIALI**

Responsabili delle aule speciali e dei laboratori sono gli Assistenti Tecnici assegnati.

I locali devono essere chiusi e le chiavi di accesso devono essere custodite in bidelleria da dove verranno prelevate dagli assistenti tecnici di laboratorio all'inizio dell'attività scolastica giornaliera. Le chiavi possono essere consegnate a personale diverso solo in presenza di autorizzazione del Dirigente Scolastico.

L'accesso ai laboratori è regolato dalle seguenti modalità:

- a) L'accesso da parte degli studenti durante le ore di lezioni è consentito, secondo l'orario ufficiale, in presenza di almeno un insegnante di disciplina compatibile. Durante la permanenza in laboratorio l'insegnante deve vigilare sul corretto utilizzo delle attrezzature e deve segnalare eventuali guasti o malfunzionamenti all'assistente tecnico che provvederà ad attivare la procedura per la riparazione.
- b) L'accesso e l'uso dei laboratori di informatica è consentito, senza prenotazione, secondo l'orario ufficiale delle lezioni, per quelle classi il cui piano di studio prevede l'informatica come attività curricolare non facoltativa. Per tutte le altre classi è obbligatoria la prenotazione su appositi prospetti predisposti dagli assistenti tecnici assegnati.
- c) L'accesso ai laboratori in orario extrascolastico può avvenire previa autorizzazione concessa dal dirigente.
- d) L'autorizzazione deve essere richiesta compilando un apposito modulo in cui viene richiesto di specificare:
  - a) la classe o il gruppo richiedente;
  - b) l'insegnante responsabile (che sottoscrive la richiesta);
  - c) la data e l'ora di utilizzo del laboratorio;
  - d) il tipo di esperienza da svolgere e le attrezzature necessarie;

#### **6.3.3. USO DELLE ATTREZZATURE E DEL MATERIALE DI CONSUMO**

##### **• Durante le ore curricolari:**

- a) ogni classe deve individuare dei gruppi di lavoro stabili;
- b) i gruppi devono utilizzare sempre lo stesso banco di lavoro;
- c) all'inizio dell'attività ogni gruppo deve controllare la completezza della dotazione e il corretto funzionamento degli strumenti.
- d) eventuali mancanze di dotazione o malfunzionamenti vanno segnalati immediatamente a uno dei responsabili del laboratorio.
- e) al fine di mantenere la stabilità della dotazione non è possibile spostare la strumentazione da un banco all'altro.
- f) se l'attività prevede l'uso di particolare materiale di consumo, l'Assistente Tecnico provvederà, in tempo utile, alla preparazione dello stesso.
- g) ogni prelievo di materiale di consumo deve essere segnalato in un apposito registro di carico/scarico.
- h) in nessun caso gli studenti potranno prelevare autonomamente materiale o strumentazione dal magazzino.
- i) alla fine dell'attività ogni gruppo deve restituire il materiale fornitogli.

##### **• Da parte di esterni (fuori dall'orario di lezione):**

- a) l'uso di strumenti o materiale da parte di esterni potrà avvenire previa autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico e sarà registrata su apposito registro.

#### **6.3.4. ACCESSO ALLE BIBLIOTECHE DI LABORATORIO**

L'accesso alle Biblioteche di Laboratorio avverrà con modalità simili all'accesso ai laboratori. La richiesta di prestito di un testo deve essere fatta all'Assistente Tecnico che annoterà il testo prelevato su un registro apposito.

### **6.3.5. DANNI ALLE INFRASTRUTTURE**

Ciascuna classe sarà responsabile dei locali e delle attrezzature utilizzati; eventuali danni esistenti dovranno essere segnalati all'inizio della lezione.

In caso di danneggiamenti non accidentali, le sanzioni applicate saranno ispirate prioritariamente al principio della riparazione del danno.

Il Dirigente Scolastico può decidere di assegnare agli studenti la pulizia o il ripristino degli arredi deteriorati.

Nel caso di comportamenti che siano valutati gravi o di comportamenti recidivi, verranno attivate le procedure relative ai provvedimenti disciplinari e si può decidere di non autorizzare attività extrascolastiche per le classi che abbiano arrecato danni alle strutture.

## **6.4. DIRITTO DI RIUNIONE**

### **6.4.1. ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI**

I rappresentanti degli studenti eletti annualmente nei Consigli di Classe e nel Consiglio di Istituto costituiscono il Comitato Studentesco di Istituto. Questo nomina un presidente e approva un proprio regolamento. Il Comitato Studentesco è convocato, su richiesta scritta da inoltrare almeno tre giorni prima al Dirigente Scolastico, da parte dei rappresentanti eletti in Consiglio di Istituto. Le riunioni del comitato devono essere effettuate fuori dall'orario delle lezioni.

Gli studenti possono organizzare assemblee di classe (due ore mensili) e di Istituto (due riunioni annuali di quattro ore ciascuna).

Le assemblee di classe vanno richieste con un preavviso di almeno cinque giorni, ai Collaboratori del Dirigente Scolastico, con apposita domanda nella quale devono essere indicati l'ordine del giorno e le modalità di svolgimento.

Le assemblee di classe devono essere previste in modo da non impegnare sempre le stesse discipline. In ogni caso, l'orario previsto deve essere comunicato al docente o ai docenti delle ore impegnate che controfirmeranno la richiesta.

L'incarico di Presidente e di Segretario delle Assemblee è affidato:

- ai rappresentanti di classe per l'assemblea di classe;
- a due dei rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Istituto (a turno) per l'Assemblea di Istituto.

Alla fine della riunione deve essere redatto apposito verbale da consegnare al Coordinatore di Classe che, dopo averlo fatto visionare al Dirigente Scolastico, lo inserirà nella documentazione della classe.

Durante le assemblee gli insegnanti delle ore interessate restano a disposizione ed esercitano opportuna e discreta vigilanza per il corretto svolgimento delle riunioni stesse. Essi dovranno intervenire, se necessario, per richiamare gli studenti o per sospendere l'assemblea qualora se ne verifichi l'esigenza.

L'assemblea di Istituto è convocata su richiesta di almeno il 10% degli studenti o della maggioranza del Comitato Studentesco o dal presidente del Comitato Studentesco e dai rappresentanti degli studenti in Consiglio di Istituto con sei giorni di preavviso.

Le assemblee possono svolgersi a partire dal mese di Novembre e sino ad Aprile e vi possono partecipare, oltre al Dirigente Scolastico o un suo delegato, i docenti liberi da impegni di servizio (se assemblea di classe con la limitazione ai soli docenti componenti il Consiglio di Classe).

### **6.4.2. ASSEMBLEE DEI GENITORI**

La scuola favorisce ogni richiesta tendente ad accrescere la partecipazione dei genitori alla vita dell'Istituto.

Ai genitori è consentito l'utilizzo dei locali della scuola per riunirsi, nel rispetto delle normative vigenti.

I rappresentanti dei Genitori eletti nei Consigli di Classe possono costituire il Comitato dei Genitori, organo collegiale rappresentativo delle famiglie degli alunni che si riunisce secondo le modalità stabilite dal proprio statuto.

Le richieste, devono pervenire alla Dirigenza almeno cinque giorni prima della data fissata.

L'assemblea può essere: a) di classe, in tal caso la richiesta deve essere inoltrata dai rappresentanti dei genitori eletti nel Consiglio di Classe; b) di Istituto, in tal caso la richiesta deve essere inoltrata dalla metà dei rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di Classe.

La Scuola può altresì convocare assemblee di classe in concomitanza con gli incontri con le famiglie o nelle situazioni eccezionali in cui se ne ravvisi la necessità.

### **6.4.3. ASSEMBLEE DEL PERSONALE**

Le assemblee sindacali del personale dipendente e in genere tutta l'attività sindacale potranno liberamente esplicarsi nella scuola, nel rispetto delle leggi che regolano la materia.

#### **6.4.4. DIFFUSIONE DI SCRITTI STAMPATI O LOCANDINE**

La diffusione e l'affissione di scritti o stampati all'interno della scuola negli spazi riservati è subordinata all'assenso della Dirigenza. I materiali diffusi devono riportare i dati identificativi di chi li ha prodotti e/o di chi li diffonde.

#### **6.5. RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

I rapporti dei genitori con la scuola si realizzano per tutto l'anno scolastico, sino al 21 Maggio 2011:

- attraverso richiesta di colloquio al docente tramite il diario dell'alunno;
- attraverso incontri periodici con i consigli di classe;
- rivolgendosi al coordinatore di classe per acquisire informazione verbale o scritta sul profitto scolastico in tutte le discipline di studio;
- attraverso l'invio, da parte della scuola, di opportune comunicazioni riguardanti le iniziative e le scadenze previste dal calendario delle attività annuali.

Eventuali particolari necessità (incontri con la psicologa, colloqui con il Dirigente Scolastico) devono essere richiesti e concordati preventivamente.

## **6.6. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

### **6.6.1. PRINCIPI GENERALI**

- Eventuali mancanze disciplinari saranno sanzionate in modo da assumere finalità educativa e costruttiva tale da ripristinare la correttezza dei rapporti all'interno della comunità scolastica.
- La responsabilità disciplinare è personale.
- Nessuno può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
- In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
- Le sanzioni hanno natura temporanea e sono sempre proporzionate alla infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.
- Esse tengono conto della situazione personale dello studente e del contesto in cui si è verificato l'episodio.
- Nessuna infrazione delle norme del Regolamento può influire sulla valutazione del profitto.
- Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica deve essere disposto solo in caso di gravi o ripetute infrazioni disciplinari.
- L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo fino a 15 giorni è deliberato dal Consiglio di Classe.
- Le sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale sono deliberate dal Consiglio di Istituto.
- Nel caso siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, si rimanda al comma 9 dell'art. 1 DPR 249/07
- Allo studente è offerta, dove possibile, l'opportunità di convertire le sanzioni in attività a favore della comunità scolastica: cura spazi verdi, riordino volumi biblioteca, riordino attrezzature di laboratorio, ecc.
- Le attività a favore della comunità scolastica possono essere imposte come misure accessorie ad altre sanzioni.

### **6.6.2. SANZIONI**

Le sanzioni disciplinari applicabili agli alunni, in caso di violazione dei doveri previsti dal Regolamento sono:

- A) Richiamo verbale.
- B) Annotazione scritta sul libretto personale con richiesta di firma dei genitori/tutori legali.
- C) Convocazione dei genitori.
- D) Ammonizione scritta sul registro di classe.
- E) Allontanamento dalla comunità scolastica (SOSPENSIONE) per un periodo sino a 3 giorni con obbligo di frequenza.
- F) Allontanamento dalla comunità scolastica (SOSPENSIONE) per un periodo sino a 3 giorni.
- G) Allontanamento dalla comunità scolastica (SOSPENSIONE) per un periodo sino a 15 giorni.
- H) Allontanamento dalla comunità scolastica (SOSPENSIONE) per un periodo superiore ai 15 giorni.
- I) Allontanamento dalla comunità scolastica (SOSPENSIONE) fino al termine dell'attività scolastica.
- J) Esclusione dallo scrutinio finale e/o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studio.

Elementi di valutazione della gravità sono:

- l'intenzionalità del comportamento;
- recidiva;
- il grado di negligenza od imprudenza, anche in riferimento alla prevedibilità dell'evento da parte dello studente;
- il concorso nella mancanza di più studenti tra loro;
- la sussistenza di altre circostanze aggravanti od attenuanti con riferimento anche al pregresso comportamento dello studente.

Ogni infrazione che comporti un danno economico, oltre alla sanzione disciplinare, comporta la riparazione del danno o risarcimento monetario

**L'applicazione delle sanzioni previste dal Regolamento disciplinare non esclude la denuncia del fatto all'autorità competente qualora il medesimo costituisca un illecito.**

La decisione/deliberazione di proporre/irrogare una sanzione deve essere assunta dall'organo competente (vedi 6.6.3.) solo dopo aver sentito le giustificazioni dell'alunno nei cui confronti viene avviato il procedimento disciplinare; le giustificazioni possono essere presentate anche per iscritto.

In caso di sanzione che prevede l'allontanamento dalla scuola l'alunno ha la possibilità di produrre prove o testimonianze a lui favorevoli.

Il provvedimento adottato viene comunicato integralmente per iscritto alla famiglia dell'alunno.

Le sanzioni dell'allontanamento dalla comunità scolastica può essere commutata, su richiesta dei genitori, in intensificazione di attività scolastica, attività di collaborazione con il personale della scuola (aiuto nella pulizia dei locali oltre l'orario scolastico, piccole manutenzioni, attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica).

Nel periodo di allontanamento dalla scuola è consentito ai genitori ed allo studente l'accesso all'informazione sullo svolgimento dell'attività didattica. È altresì consentito ai genitori ed allo studente il rapporto con la scuola per concordare interventi adeguati ed utili al fine di favorire il rientro nella comunità scolastica.

### **6.6.3. ORGANI COMPETENTI**

Gli organi competenti a irrogare le sanzioni disciplinari sono i seguenti:

- Docente della classe (sanzioni da A a C)
- Coordinatore di Classe (sanzioni da A a D)
- Dirigente Scolastico (sanzioni da A a E)
- Consiglio di classe convocato dal D.S. (sanzioni F, G, H)
- Consiglio d'Istituto (sanzioni I e J su proposta del Consiglio di Classe)

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte, con gli stessi criteri, dalla commissione d'esame che si sostituisce all'organo collegiale.

Le sanzioni sono applicabili anche ai candidati esterni.

### **6.6.4. IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

Quando la sanzione è competenza del docente, del coordinatore o del Dirigente Scolastico, ravvisato il comportamento sanzionabile, la persona competente contesta immediatamente all'alunno la violazione disciplinare; ne chiede spiegazioni e, ravvisata la violazione, commina la sanzione.

Quando è di competenza del Consiglio di Classe, il Dirigente Scolastico convoca il Consiglio di Classe che, seduta stante, sente le motivazioni dell'alunno e, valutata la violazione commina la sanzione dandone comunicazione scritta alla famiglia.

Nel caso di danni materiali chiunque ravvisi il danno lo comunica immediatamente al Dirigente o al suo delegato che, verificate le responsabilità, comminano la sanzione. L'Ufficio Tecnico definisce l'importo del danno da rifondere.

### **6.6.5. RICORSI**

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso ad un apposito Organo di Garanzia (vedi 6.6.6.) interno alla scuola,

Il ricorso deve essere depositato in segreteria entro 15 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta sanzione e deve essere firmato dall'alunno e controfirmato da almeno un genitore o comunque da chi ne fa le veci,

L'Organo di Garanzia, nel termine di dieci giorni, decide relativamente ai ricorsi presentati,

Ulteriore ricorso contro sanzioni disciplinari può essere presentato al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale secondo quanto disposto dal DPR 249/07 e successive modifiche,

Viene costituito, ogni anno, un apposito Organo di Garanzia per esaminare i ricorsi e per decidere su eventuali conflitti, all'interno della scuola, in merito all'applicazione del Regolamento di disciplina.

L'Organo di Garanzia è composto da un docente designato dal consiglio di istituto, da un rappresentante dagli studenti eletto dall'assemblea dei rappresentanti di classe e da un rappresentante eletto dai genitori ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Vengono indicati anche dei membri supplenti che sostituiscono i titolari nel caso di loro coinvolgimento nel procedimento;

Il docente è designato dal Consiglio di Istituto nel corso della prima riunione di ciascun anno scolastico.

Il rappresentante degli studenti è eletto dall'assemblea dei rappresentanti di classe nella prima riunione di ciascun anno scolastico

Il rappresentante dei genitori viene indicato dal Consiglio d'Istituto nella prima riunione utile di ciascun anno scolastico.

Tutte le decisioni vengono assunte con deliberazione a maggioranza.



### 6.6.7. ESEMPI DI INFRAZIONI DISCIPLINARI E RELATIVE SANZIONI

L'elenco che segue propone una serie di comportamenti che sono sanzionabili disciplinarmente. Esso è a solo titolo esemplificativo e non esaustivo di ogni possibile infrazione. Nei casi non previsti in modo esplicito, si procederà per analogia ispirandosi ai principi dello Statuto delle studentesse e degli studenti e alla normativa in vigore.

INFRAZIONE	SANZIONE	ORGANO
1. Mancato rispetto degli impegni scolastici ( non eseguire i compiti assegnati, non portare il materiale necessario,...); 2. Ritardi nella presentazione della giustificazione; 3. Ritardi al rientro dall'intervallo o al cambio di ora; 4. Disturbo durante la lezione e/o il cambio degli insegnanti; 5. Allontanamento non autorizzato dal luogo di svolgimento delle attività didattiche;	A) Richiamo verbale B) Annotazione scritta C) Convocazione Genitori D) Ammonizione scritta	Docente di materia Coordinatore di classe Dirigente Scolastico
6. Assenze ripetute e non giustificate; 7. Mancata trasmissione di comunicazioni tra scuola e famiglia;	B) Annotazione scritta C) Convocazione genitori	Docente di materia Coordinatore di classe Dirigente Scolastico
8. Mancanza di mantenimento della pulizia degli ambienti scolastici; 9. Non rispetto del materiale altrui;	C) Convocazione genitori D) Ammonizione scritta E) Sospensione sino a 3 gg con freq. F) Sospensione sino a 3 gg G) sospensione sino a 15 gg	Docente di materia Coordinatore di classe Dirigente Scolastico
10. Contraffazione di voti; 11. Uscita dall'Istituto senza autorizzazione;	E) Sospensione sino a 3 gg con freq. F) Sospensione sino a 3 gg G) Sospensione sino a 15 gg	Docente di materia Coordinatore di classe Dirigente Scolastico
12. Manomissione o alterazione dei registri e/o delle verifiche; 13. Comportamento maleducato e irrispettoso nei confronti di compagni e/o docenti (insulti, termini volgari e offensivi, manifestare noncuranza o disprezzo in circostanze che richiedono silenzio); 14. Comportamento scorretto nei confronti di estranei o di insegnanti durante una visita di istruzione o attività di arricchimento dell'offerta formativa;	F) Sospensione sino a 3 gg G) Sospensione sino a 15 gg H) Sospensione oltre 15 gg I) Sospensione fino al termine dell'anno scolastico J) Non ammissione allo scrutinio e/o all'Esame di Qualifica o di Stato	Dirigente Scolastico Consiglio di Classe Consiglio d'Istituto
15. Inosservanza non occasionale delle norme di sicurezza;	D) Ammonizione scritta E) Sospensione sino a 3 gg con freq F) Sospensione sino a 3 gg	Dirigente Scolastico
16. Violazione intenzionale delle norme di sicurezza; 17. Comportamenti pericolosi per sé o per gli altri; 18. Lancio di oggetti contundenti;	D) Ammonizione scritta E) Sospensione sino a 3 gg con freq F) Sospensione sino a 3 gg G) Sospensione sino a 15 gg H) Sospensione oltre i 15 gg I) Sospensione fino al termine dell'anno scolastico J) Non ammissione allo scrutinio e/o all'Esame di Qualifica o di Stato	Dirigente Scolastico Consiglio di Classe Consiglio d'Istituto
19. Linguaggio blasfemo e provocatorio nei confronti dei compagni, del personale della scuola; 20. Comportamento intimidatorio nei confronti di compagni e/o docenti, Minacce, Aggressione verbale, Ricorso alla violenza; 21. Danneggiamento volontario delle strutture e delle attrezzature della scuola; 22. Introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe; 23. Furto; 24. Propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone; 25. Atti o parole che consapevolmente tendono a emarginare altri studenti;	F) Sospensione sino a 3 gg G) Sospensione sino a 15 gg H) Sospensione oltre i 15 gg I) Sospensione fino al termine dell'anno scolastico J) Non ammissione allo scrutinio e/o all'Esame di Qualifica o di Stato	Dirigente Scolastico Consiglio di Classe Consiglio d'Istituto
26. Infrazione al divieto di fumare in spazi non consentiti; 27. Infrazione al divieto di utilizzo del telefono cellulare; 28. Infrazioni al divieto di effettuare riprese con videofonini in tempi (durante le lezioni, le verifiche, esami) e spazi non consentiti.	E) Sospensione sino a 3 gg con freq F) Sospensione sino a 3 gg G) Sospensione sino a 15 gg H) Sospensione oltre i 15 gg I) Sospensione fino al termine dell'anno scolastico J) Non ammissione allo scrutinio e/o all'Esame di Qualifica o di Stato	Dirigente Scolastico Consiglio di Classe Consiglio d'Istituto

## **7. OFFERTA FORMATIVA**

### **7.1 I NUOVI CORSI DI STUDIO**

Con l'entrata in vigore della riforma della scuola secondaria di secondo grado l'Istituto d'Istruzione Superiore "Marconi-Galletti" offre l'opportunità di scegliere tra i seguenti segmenti dell'Offerta Formativa Nazionale:

- **istruzione liceale;**
- **istruzione tecnica;**
- **istruzione professionale.**

#### **Corsi istruzione liceale (maturità scientifica)**

- **Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate**

#### **Corsi istruzione tecnica (maturità tecnica)**

- **Meccanica, Meccatronica ed Energia**
- **Elettronica ed Elettrotecnica**
- **Chimica, materiali e biotecnologie articolaz. Biotecnologie Saitarie**
- **Costruzione, Ambiente e territorio, opzione Geotecnico**

#### **Corsi istruzione professionale (maturità professionale)**

- **Servizi Socio - Sanitari**
- **Manutenzione e Assistenza Tecnica**
- **Produzione industriali chimici articolazione Industria**

## 7.1.1 ISTRUZIONE LICEALE: LICEO SCIENTIFICO OPZIONE SCIENZE APPLICATE

Dal corrente anno scolastico è attivato il Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate.

### PROFILO DELL'INDIRIZZO E OBIETTIVI GENERALI

Il Liceo scientifico opzione Scienze Applicate tecnologico ha durata quinquennale.

Al termine del quinquennio lo studente deve:

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

Ed inoltre

- aver appreso concetti, principi e teorie scientifiche anche attraverso esemplificazioni operative di laboratorio;
- elaborare l'analisi critica dei fenomeni considerati, la riflessione metodologica sulle procedure sperimentali e la ricerca di strategie atte a favorire la scoperta scientifica;
- analizzare le strutture logiche coinvolte ed i modelli utilizzati nella ricerca scientifica;
- individuare le caratteristiche e l'apporto dei vari linguaggi (storico-naturali, simbolici, matematici, logici, formali, artificiali);
- comprendere il ruolo della tecnologia come mediazione fra scienza e vita quotidiana;
- saper utilizzare gli strumenti informatici in relazione all'analisi dei dati e alla modellizzazione di specifici problemi scientifici e individuare la funzione dell'informatica nello sviluppo scientifico;
- saper applicare i metodi delle scienze in diversi ambiti.

### **7.1.2 ISTRUZIONE TECNICA: DIPLOMATO IN MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA**

Il nuovo corso attivato dal corrente anno scolastico ha durata quinquennale.

Il Diplomato in Meccanica, Meccatronica ed Energia: Al termine del quinquennio deve:

- avere competenze specifiche nel campo dei materiali, nella loro scelta, nei loro trattamenti e lavorazioni;
- avere competenze sulle macchine e sui dispositivi utilizzati nelle industrie manifatturiere, agrarie, dei trasporti e dei servizi nei diversi contesti economici;
- nelle attività produttive d'interesse, esprimere le proprie competenze nella progettazione, costruzione e collaudo dei dispositivi e dei prodotti e nella realizzazione dei processi produttivi;
- operare nella manutenzione preventiva e ordinaria e nell'esercizio di sistemi meccanici ed elettromeccanici complessi;
- essere in grado di dimensionare, installare e gestire semplici impianti industriali;
- nel campo dei trasporti, può approfondire e specializzare le sue competenze in ordine alla costruzione e manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei mezzi terrestri, navali e aerei;
- integrare le conoscenze di meccanica, di elettrotecnica, elettronica e dei sistemi informatici dedicati con le nozioni di base di fisica e chimica, economia e organizzazione;
- intervenire nell'automazione industriale e nel controllo e conduzione dei processi, rispetto ai quali è in grado di contribuire all'innovazione, all'adeguamento tecnologico e organizzativo delle imprese, per il miglioramento della qualità ed economicità dei prodotti; elabora cicli di lavorazione, analizzandone e valutandone i costi;
- relativamente alle tipologie di produzione, intervenire nei processi di conversione, gestione ed utilizzo dell'energia e del loro controllo, per ottimizzare il consumo energetico nel rispetto delle normative sulla tutela dell'ambiente;
- essere in grado di operare autonomamente, nell'ambito delle normative vigenti, ai fini della sicurezza sul lavoro e della tutela ambientale;
- essere in grado di pianificare la produzione e la certificazione dei sistemi progettati, descrivendo e documentando il lavoro svolto, valutando i risultati conseguiti, redigendo istruzioni tecniche e manuali d'uso;
- conoscere ed utilizzare strumenti di comunicazione efficace e team working per operare in contesti organizzati.

L'Istituto attiverà l'articolazione "Meccanica e Meccatronica".

### **7.1.3 ISTRUZIONE TECNICA: DIPLOMATO IN ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA**

Il nuovo corso attivato dal corrente anno scolastico ha durata quinquennale.

Il Diplomato in Elettronica ed Elettrotecnica al termine del quinquennio deve:

- avere competenze specifiche nel campo dei materiali e della tecnologia costruttiva dei sistemi elettronici e delle macchine elettriche, della generazione, elaborazione e trasmissione dei segnali elettrici ed elettronici, dei sistemi per la generazione, conversione e trasporto dell'energia elettrica e dei relativi impianti di distribuzione, dei sistemi elettronici e degli impianti elettrici;
- essere in grado di programmare controllori e microprocessori;
- operare nell'organizzazione dei servizi e nell'esercizio di sistemi elettrici ed elettronici complessi;
- essere in grado di sviluppare e utilizzare sistemi di acquisizione dati, dispositivi, circuiti, apparecchi e apparati elettronici;
- conoscere le tecniche di controllo e interfaccia mediante software dedicato;
- integrare conoscenze di elettrotecnica, di elettronica e di informatica per intervenire nell'automazione industriale e nel controllo dei processi produttivi, rispetto ai quali è in grado di contribuire all'innovazione e all'adeguamento tecnologico delle imprese, relativamente alle tipologie di produzione;
- intervenire nei processi di conversione dell'energia elettrica, anche di fonte alternativa, e del loro controllo, per ottimizzare il consumo energetico e adeguare gli impianti e i dispositivi alle normative sulla sicurezza;
- essere in grado di esprimere le proprie competenze, nell'ambito delle normative vigenti, nel mantenimento della sicurezza sul lavoro e nella tutela ambientale, nonché di intervenire nel miglioramento della qualità dei prodotti e nell'organizzazione produttiva delle aziende;
- essere in grado di pianificare la produzione dei sistemi progettati; descrive e documenta i progetti esecutivi ed il lavoro svolto, utilizza e redige manuali d'uso; conosce ed utilizza strumenti di comunicazione efficace e team working per operare in contesti organizzati.

L'Istituto attiverà le articolazioni "Elettronica" ed "Elettrotecnica".

#### **7.1.4 ISTRUZIONE TECNICA: DIPLOMATO IN CHIMICA, MATERIALI E BIOTECNOLOGIE**

Il nuovo corso attivato dal corrente anno scolastico ha durata quinquennale.

Il Diplomato in Chimica, Materiali e Biotecnologie: Al termine del quinquennio deve:

- avere competenze specifiche nel campo dei materiali, delle analisi chimico-biologiche, nei processi di produzione, in relazione alle esigenze delle realtà territoriali, negli ambiti chimico, merceologico, biologico, farmaceutico, tintorio, conciario, cartario, materie plastiche, metallurgico, minerario, ambientale, biotecnologico e microbiologico, nelle analisi chimico-biologiche e ambientali, relative al controllo igienico-sanitario e al controllo e monitoraggio dell'ambiente;
- avere competenze nel settore della prevenzione e della gestione di situazioni a rischio sanitario, all'interno del sistema sociale e/o ambientale;
- nei contesti produttivi d'interesse, esprimere le proprie competenze nella gestione e nel controllo dei processi, nella gestione e manutenzione di impianti chimici, tecnologici e biotecnologici, partecipando alla risoluzione delle problematiche relative agli stessi;
- avere competenze per l'analisi e il controllo dei reflui, nel rispetto delle normative per la tutela ambientale;
- integrare competenze di chimica, di biologia e microbiologia, di impianti e di processi chimici e biotecnologici, di organizzazione e automazione industriale, per contribuire all'innovazione dei processi e delle relative procedure di gestione e di controllo, per il sistematico adeguamento tecnologico e organizzativo delle imprese;
- avere conoscenze specifiche in merito alla gestione della sicurezza degli ambienti di lavoro, del miglioramento della qualità dei prodotti, dei processi e dei servizi;
- avere competenze per la pianificazione, gestione e controllo delle attività di laboratorio di analisi e, nello sviluppo del processo e del prodotto, è in grado di verificare la corrispondenza del prodotto alle specifiche dichiarate, applicando le procedure e i protocolli dell'area di competenza, controllarne il ciclo di produzione utilizzando software dedicati sia alle tecniche di analisi di laboratorio sia al controllo e gestione degli impianti;
- esprimere le proprie competenze nella pianificazione delle attività aziendali, relazionare e documentare le attività svolte;
- conoscere ed utilizzare strumenti di comunicazione efficace e team working per operare in contesti organizzati.

L'Istituto attiverà l'articolazione "Chimica e biotecnologie sanitarie".

#### **7.1.5 ISTRUZIONE TECNICA: DIPLOMATO IN COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO**

Il nuovo corso attivato dal corrente anno scolastico ha durata quinquennale.

Il Diplomato in Costruzioni, Ambiente e Territorio al termine del quinquennio deve:

L'Istituto attiverà l'articolazione "Geotecnico".

#### **7.1.6 ISTRUZIONE PROFESSIONALE: SERVIZI SOCIO-SANITARI**

Il nuovo corso attivato dal corrente anno scolastico ha durata quinquennale.

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

È in grado di:

- partecipare alla rilevazione dei bisogni socio-sanitari del territorio attraverso l'interazione con soggetti istituzionali e professionali;
- rapportarsi ai competenti Enti pubblici e privati anche per orientare l'utenza verso idonee strutture;
- intervenire nella gestione dell'impresa sociosanitaria e nella promozione di reti di servizio per attività di assistenza e di animazione sociale;
- applicare la normativa vigente relativa alla privacy e alla sicurezza sociale e sanitaria;
- organizzare interventi a sostegno dell'inclusione sociale di persone, comunità e fasce deboli;
- interagire con gli utenti del servizio e predisporre piani individualizzati di intervento;

- individuare soluzioni corrette ai problemi organizzativi, psicologici e igienico-sanitari della vita quotidiana;
- utilizzare metodi e strumenti di valutazione e monitoraggio della qualità del servizio erogato nell'ottica del miglioramento e della valorizzazione delle risorse.

A conclusione del percorso quinquennale possiede le competenze per:

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

### **7.1.7 ISTRUZIONE PROFESSIONALE: MANUTENZIONE ED ASSISTENZA TECNICA**

Il nuovo corso attivato dal corrente anno scolastico ha durata quinquennale.

Il Diplomato in "Manutenzione e assistenza tecnica" possiede le competenze per gestire, organizzare ed effettuare interventi di installazione e manutenzione ordinaria, di diagnostica, riparazione e collaudo relativamente a piccoli sistemi, impianti e apparati tecnici, anche marittimi.

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

È in grado di:

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

A conclusione del percorso quinquennale possiede le competenze per:

- Comprendere, interpretare e analizzare schemi di impianti;
- Utilizzare, attraverso la conoscenza e l'applicazione della normativa sulla sicurezza, strumenti e tecnologie specifiche;
- Utilizzare la documentazione tecnica prevista dalla normativa per garantire la corretta funzionalità di apparecchiature, impianti e sistemi tecnici per i quali cura la manutenzione;
- Individuare i componenti che costituiscono il sistema e i vari materiali impiegati, allo scopo di intervenire nel montaggio, nella sostituzione dei componenti e delle parti, nel rispetto delle modalità e delle procedure stabilite;

- Utilizzare correttamente strumenti di misura, controllo e diagnosi, eseguire le regolazioni dei sistemi e degli impianti;
- Garantire e certificare la messa a punto degli impianti e delle macchine a regola d'arte, collaborando alla fase di collaudo e installazione;
- Gestire le esigenze del committente, reperire le risorse tecniche e tecnologiche per offrire servizi efficaci e economicamente correlati alle richieste.

Le competenze dell'indirizzo « Manutenzione e assistenza tecnica » sono sviluppate e integrate in coerenza con la filiera produttiva di riferimento e con le esigenze del territorio.

### **7.1.8 ISTRUZIONE PROFESSIONALE: PRODUZIONI INDUSTRIALI E ARTIGIANALI**

Il nuovo corso attivato dal corrente anno scolastico ha durata quinquennale

Il Diplomato in Produzioni industriali e artigianali interviene nei processi di lavorazione, fabbricazione, assemblaggio e commercializzazione di prodotti industriali e artigianali.

Le sue competenze tecnico-professionali sono riferite alle filiere dei settori produttivi generali (economia del mare, abbigliamento, industria del mobile e dell'arredamento, grafica industriale, edilizia, industria chimico-biologica, produzioni multimediali, cinematografiche e televisive ed altri) e specificamente sviluppate in relazione alle esigenze espresse dal territorio.

È in grado di:

- Scegliere e utilizzare le materie prime e i materiali relativi al settore di riferimento;
- Utilizzare i saperi multidisciplinari di ambito tecnologico, economico e organizzativo per operare autonomamente nei processi in cui è coinvolto;
- Intervenire nella predisposizione, conduzione e mantenimento in efficienza degli impianti e dei dispositivi utilizzati;
- Applicare le normative vigenti sulla tutela dell'ambiente e sulla salute e sicurezza degli addetti alle lavorazioni, degli utenti e consumatori;
- Osservare i principi di ergonomia e igiene che presidono alla fabbricazione, alla distribuzione e all'uso dei prodotti di interesse;
- Programmare e organizzare le attività di smaltimento di scorie e sostanze residue, collegate alla produzione dei beni e alla dismissione dei dispositivi;
- Supportare l'amministrazione e la commercializzazione dei prodotti.

A conclusione del percorso quinquennale possiede le competenze per:

- Utilizzare adeguatamente gli strumenti informatici e i software dedicati agli aspetti produttivi e gestionali;
- Selezionare e gestire i processi di produzione in rapporto ai materiali e alle tecnologie specifiche;
- Applicare le procedure che disciplinano i processi produttivi, nel rispetto della normativa sulla sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro e sulla tutela dell'ambiente e del territorio;
- Innovare e valorizzare sotto il profilo creativo e tecnico, le produzioni tradizionali del territorio;
- Riconoscere gli aspetti di efficacia, efficienza ed economicità e applicare i sistemi di controllo-qualità nella propria attività lavorativa;
- Padroneggiare tecniche di lavorazione e adeguati strumenti gestionali nella elaborazione, diffusione e commercializzazione dei prodotti artigianali;
- Intervenire nelle diverse fasi e livelli del processo produttivo, mantenendone la visione sistemica.

L' Istituto attiverà l' articolazione "Industria".

## **7.2 I CORSI DI STUDIO AD ESAURIMENTO**

### **7.2.1 ITIS MARCONI**

#### **➤ Liceo Scientifico-Tecnologico**

##### **PROFILO DELL'INDIRIZZO E OBIETTIVI GENERALI**

L'indirizzo di studi del Liceo Scientifico Tecnologico si articola in cinque anni: un biennio propedeutico e un triennio di approfondimento.

Il piano degli studi del Liceo Scientifico – Tecnologico poggia sulla consapevolezza che scienza e tecnologia sono strettamente integrate tra loro, interdipendenti sia come sistemi di conoscenza ed azione sia come fenomeno socio – culturale.

Il corso persegue una formazione soprattutto “versatile”: esso mira a fornire le conoscenze, le abilità, la consapevolezza delle problematiche cognitive e etico – sociali implicate da un'intera area, quella scientifica.

Il tipo di preparazione che questo corso di studi si prefigge, intende corrispondere sia alle esigenze dei settori produttivi avanzati, sia a quelle della ricerca. Le possibilità sono sia di accedere direttamente all'attività produttiva, sia di proseguire gli studi in un corso post – diploma o corso universitario.

L'attività di laboratorio (Chimica, Fisica, Biologia, Informatica, Aula multimediale) rappresenta lo strumento fondamentale e caratterizzante di tale corso di studi: il laboratorio viene infatti considerato come cardine indispensabile per l'acquisizione di conoscenze consapevoli delle implicazioni culturali che la tecnologia comporta.

Allo scopo di perseguire più ampie finalità di formazione personale e civile, interviene infine l'area umanistica (Italiano, Storia, Filosofia, Lingue, Storia dell'arte).

L'individuazione di tali finalità comporta che gli studenti, alla conclusione del corso abbiano acquisito le seguenti capacità di carattere generale:

- Padroneggiare concetti, principi, teorie scientifiche e processi tecnologici nella loro dimensione conoscitiva e socio - culturale.
- Individuare ed applicare strutture logico formali
- Sviluppare attività di matematizzazione
- Analizzare e interpretare sistemi e modelli
- Essere in grado, di fronte un fenomeno, di formulare ipotesi, studiare eventuali processi, fare deduzioni e verificarne la validità
- Acquisire padronanza della lingua italiana, ovvero la capacità di produrre testi orali e scritti corretti ed efficaci sul piano comunicativo, e di comprendere – analizzare testi di varia natura non letterari e letterari
- Acquisire competenza della lingua inglese che consenta di comprendere e produrre correttamente testi orali e scritti di argomento tecnico e relativi a comuni situazioni comunicative, nonché di analizzare brani da testi letterari
- Acquisire conoscenza e comprensione delle linee essenziali di evoluzione storica della civiltà contemporanea nei suoi aspetti economici, sociali, politici, culturali (filosofici, artistici, letterari)



## ➤ **Biennio comune ITI**

### **PROFILO DELL'INDIRIZZO E OBIETTIVI GENERALI**

Il Biennio è Propedeutico al Triennio di Specializzazione, ma acquistano rilievo altre funzioni:

1. di completamento della formazione generale di base
2. di orientamento per le successive scelte di indirizzo
3. di orientamento per l'inserimento nella Formazione Professionale

Quali Obiettivi Cognitivi si indicano:

#### A) Area Scientifica:

1. Acquisire un corretto metodo di studio
2. Acquisire capacità comunicative
3. Comprendere i processi fondamentali che regolano i principali fenomeni naturali e fisici
4. Raccogliere, ordinare e rappresentare dati ricavati da osservazioni
5. Utilizzare consapevolmente tecniche e strumenti di calcolo
6. Acquisire capacità di risolvere problemi nuovi

#### B) Area Umanistica:

1. Conoscenza delle funzioni e delle strutture linguistiche di base
2. Acquisizione di un corretto metodo di studio:
  - prendere appunti e riorganizzarli;
  - cogliere gli aspetti essenziali di un testo, di un problema, di un fenomeno;
  - schematizzare un testo di un qualsiasi genere letterario e non.
3. Acquisizione di capacità comunicative:
  - esprimersi e comunicare nei linguaggi specifici disciplinari in forma linguisticamente corretta;
  - comunicare in modo chiaro i risultati delle attività individuali o di gruppo.
4. Acquisizione della capacità di risolvere i problemi nuovi:
  - rielaborare le conoscenze (collegarle, ampliarle)
  - utilizzare metodologie e conoscenze acquisite in situazioni nuove.

## ➤ **Triennio ITI: Elettrotecnica ed Automazione**

### **PROFILO DELL'INDIRIZZO E OBIETTIVI GENERALI**

Obiettivo generale dell'indirizzo è quello di formare una figura professionale capace di inserirsi in realtà produttive differenziate e caratterizzate da rapida evoluzione , sia dal punto di vista tecnologico sia da quello dell'organizzazione del lavoro.

Le caratteristiche generali di tale figura sono :

- versatilità e propensione culturale al continuo aggiornamento ;
- ampio ventaglio di competenze nonché di capacità di orientamento di fronte a nuovi problemi e di adattamento all'evoluzione professionale;
- di cogliere la dimensione economica dei problemi .

Il perito industriale in l'Elettrotecnica e Automazione, nell'ambito del proprio livello operativo, va preparato a :

- partecipare , con personale e responsabile contributo, al lavoro organizzato e di gruppo;
- svolgere , organizzandosi autonomamente , mansioni indipendenti;
- interpretare nella loro globalità le problematiche produttive , gestionali e commerciali dell'azienda in cui opera;
- aggiornare le proprie conoscenze , anche al fine della eventuale conversione di attività.

Il Perito Industriale per l'Elettrotecnica e Automazione deve, pertanto, essere in grado di:

- analizzare e dimensionare reti elettriche lineari e non lineari;
- analizzare le caratteristiche funzionali di sistemi , anche complessi , di generazione , trasporto e utilizzazione dell'energia elettrica;
- partecipare al collaudo , alla gestione e al controllo di sistemi elettrici anche complessi, sovrintendendo alla manutenzione degli stessi;
- progettare , realizzare e collaudare piccole parti di tali sistemi , con particolare riferimento ai dispositivi per l'automazione;

- progettare , realizzare e collaudare sistemi elettrici semplici, ma completi, valutando, anche sotto il profilo economico , la componentistica presente sul mercato;
- descrivere il lavoro svolto, redigere documenti per la produzione dei sistemi progettati e scriverne il manuale d'uso;
- comprendere manuali d'uso , documenti tecnici vari e redigere brevi relazioni in lingua straniera;
- conoscere e saper operare con i più comuni software utilizzati per la produzione di fogli elettronici di lavoro (scrittura , fogli di calcolo ed elaborazione dati , disegno tecnico).

## ➤ **Triennio ITI: Elettronica e Telecomunicazioni**

### **PROFILO DELL'INDIRIZZO E OBIETTIVI GENERALI**

La figura professionale per il “Perito Industriale per l'Elettronica e le Telecomunicazioni” ha come caratteri qualificanti:

- la flessibilità nelle attività da svolgere, intesa come capacità di inserirsi in realtà lavorative molto differenziate, caratterizzate da rapida evoluzione; in tale contesto è fondamentale una propensione al continuo aggiornamento;
- le competenze tecnico-professionali nel campo delle discipline elettroniche e di telecomunicazioni;
- le competenze di base (lingua straniera, informatica, economia), che sono di supporto e di completamento alle competenze tecnico-professionali e hanno l'obiettivo di meglio comprendere e interpretare problematiche più vaste rispetto a quelle strettamente tecniche;
- la capacità di orientamento di fronte a problemi nuovi, la capacità di affrontare problemi in termini sistemici, la capacità di avere una visione pluridisciplinare dei progetti.

A livello operativo, nelle realtà lavorative, il Perito Industriale per l'Elettronica e le Telecomunicazioni deve essere preparato a:

- partecipare, con personale e responsabile contributo, al lavoro organizzato e di gruppo;
- svolgere, organizzandosi autonomamente, mansioni indipendenti;
- documentare e comunicare, con un'adeguata capacità espositiva, gli aspetti tecnici, organizzativi ed economici del proprio lavoro;
- aggiornare le sue conoscenze, anche al fine dell'eventuale conversione dell'attività.

Il Perito Industriale per l'Elettronica e le Telecomunicazioni deve essere quindi in grado di:

#### ▶ [CAPACITÀ / COMPETENZE LINGUISTICHE – LOGICHE - ESPOSITIVE]

- Esporre in maniera:
  - corretta dal punto di vista ortografico, grammaticale e sintattico,
  - precisa dal punto di vista lessicale,
  - coerente dal punto di vista testuale;
- Usare correttamente lessici speciali;
- Costruire autonomamente una produzione orale o scritta originale;
- Selezionare e impiegare autonomamente regole, leggi, procedimenti per risolvere quesiti particolari;
- Determinare conseguenze, corollari, cause sulla base di dati, criteri generali e procedure indicate;
- Distinguere dati, opinioni, ipotesi, applicazione di teorie, cause-conseguenze in una comunicazione;
- Decodificare un testo a carattere generale o tecnico (specifico del settore elettronico) in lingua inglese con l'aiuto del dizionario;
- Produrre una breve relazione tecnica in lingua inglese utilizzando frasi semplici;
- Comprendere le linee generali di una presentazione orale in lingua inglese su una tematica nota;

#### ▶ [CAPACITÀ / COMPETENZE INFORMATICHE]

- Utilizzare un PC (S.O. Windows) e i principali software applicativi:
  - per scrivere e documentare (Word);
  - per eseguire calcoli, simulazioni e tracciare grafici (Excel);
  - per ricercare o inviare informazioni su Internet (Explorer, Outlook Express per la posta elettronica, un motore di ricerca);
  - per disegnare schemi o PCB (OrCAD - Protel);
  - per scrivere software (Turbo Pascal, Visual Basic);
  - per simulare e progettare (WorkBench e LabView);
  - per realizzare ipertesti (FrontPage);
- Utilizzare la stampante e il modem;
- Utilizzare uno scanner e una macchina fotografica digitale;

- ▶ [CAPACITÀ / COMPETENZE INERENTI L'ECONOMIA, LA SICUREZZA, L'ORGANIZZAZIONE E IL DIRITTO]
  - Rispettare le norme fondamentali di sicurezza del settore elettrico-elettronico;
  - Associare ad un progetto tecnico gli aspetti economici, organizzativi e legislativi fondamentali;
  - Saper stilare un preventivo di massima per la realizzazione di un progetto elettronico;
  
- ▶ [CAPACITÀ / COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI]
  - Individuare i componenti elettronici integrati adatti a un determinato scopo;
  - Effettuare misure radio-elettroniche fondamentali su un circuito o un sistema noto;
  - Utilizzare correttamente le attrezzature della scuola e in particolare la strumentazione di laboratorio: multimetro, oscilloscopio, generatore di funzioni, analizzatore di spettro, schede per PC dedicate all'acquisizione dati e controllo con LabView, porta parallela del PC, schede didattiche di telecomunicazioni;
  - Analizzare le caratteristiche funzionali di sistemi di generazione, elaborazione e trasmissione di suoni, immagini e dati;
  - Produrre semplice software in Turbo Pascal e LabView per risolvere problemi di automazione / interfacciamento;
  - Individuare i blocchi più semplici di un sistema elettronico complesso;
  - Attuare procedure fondamentali di collaudo e ricerca guasti su semplici circuiti;
  - Decodificare schemi elettronici e associare funzionalità a schemi noti;
  - Disegnare uno schema elettronico con il PC, produrre lo sbrogliato e il master per la fotoincisione;
  - Dimensionare semplici circuiti elettronici e costruirne i relativi circuiti stampati utilizzando il laboratorio di fotoincisione dell'Istituto;
  - Compiere ricerche su cataloghi, data sheets, internet e sa decodificare le informazioni tecniche contenute;
  - Produrre documentazione tecnica o semplici manuali d'uso (anche in forma multimediale - ipertestuale);
  - Lavorare in gruppo, apportando il proprio contributo all'organizzazione e allo svolgimento del lavoro;
  - Lavorare in autonomia;
  - Risolvere una situazione operativa problematica complessa che richiede di: formulare ipotesi; reperire strumenti e dati; selezionare e utilizzare informazioni, concetti, teorie, strumenti, abilità operative.

## ➤ **Triennio ITI: Ambiente e Territorio (Geominerario)**

### **PROFILO DELL'INDIRIZZO E OBIETTIVI GENERALI**

Obiettivo del curriculum è definire una figura professionale capace di inserirsi in realtà produttive molto differenziate e caratterizzate da rapida evoluzione sia dal punto di vista tecnologico, sia da quello dell'organizzazione del lavoro.

Caratteristiche generali di tale figura sono:

- versatilità e propensione culturale al continuo aggiornamento;
- ampio ventaglio di competenze, unite a capacità di orientamento di fronte a problemi nuovi e di adattamento alla evoluzione della professione;
- capacità di cogliere la dimensione economica dei problemi.

L'obiettivo si specifica nella formazione di una accentuata attitudine ad affrontare i problemi in termini sistemici, basata su essenziali e aggiornate conoscenze delle discipline specifiche dell'indirizzo, integrate da un buon livello di cultura generale, da organica preparazione scientifica nell'ambito tecnologico e da capacità valutative delle strutture economiche della società attuale, con particolare riferimento alle realtà aziendali.

Per le peculiari caratteristiche delle realtà produttive in cui dovrà inserirsi, il Perito Industriale per l'Indirizzo Ambiente e Territorio oltre a conoscere i principi fondamentali di tutte le discipline necessarie per una formazione di base nel settore deve essere preparato, nell'ambito del proprio livello operativo, a:

- partecipare con personale responsabile contributo al lavoro organizzato e di gruppo, accettando ed esercitando il coordinamento;
- documentare e comunicare adeguatamente gli aspetti tecnici e organizzativi del proprio lavoro;
- svolgere una attività autonoma di aggiornamento onde adeguare la propria preparazione al continuo evolversi della tecnica e delle necessità di mercato;
- valutare nella loro globalità le problematiche connesse alla salvaguardia dell'ambiente e alla tutela della salute.

Deve inoltre aver sviluppato sufficienti capacità per affrontare situazioni problematiche in termini sistemici, scegliendo in modo flessibile le strategie di soluzione; in particolare, grazie anche al possesso di capacità linguistico-espressive e logico- matematiche deve avere capacità:

- di interpretazione e di orientamento nella realtà... quotidiana e nel mondo circostante;
- di correlare i contenuti della geologia con le relative applicazioni tecnologiche e con i problemi legati alla qualità della vita e dell'ambiente;
- di lettura ed interpretazione di disegni di impianti industriali;
- di utilizzo degli strumenti informatici e di strumentazioni scientifiche;
- di uso delle tecnologie informatiche per partecipare alla gestione ed al controllo dei processi industriali.

## PROFILO PROFESSIONALE DEL PERITO INDUSTRIALE PER L'INDIRIZZO AMBIENTE E TERRITORIO

Con i programmi del progetto "GEO 3" i giovani acquisiscono un ampio ventaglio di conoscenze e competenze della Geologia, della Geotecnica, della Tecnica degli Scavi, della Topografia e delle Costruzioni che consente loro di avere, nell'ambito del proprio livello, le seguenti competenze professionali:

- tecnico di laboratorio adibito a compiti di indagine nei settori: mineralogico, geologico, geofisico, geotermico, geotecnica, geomeccanico e topografico;
- tecnico addetto all'esecuzione di opere in o in una roccia relative alla difesa, alla conservazione ed al risanamento del suolo;
- tecnico addetto alle prospezioni geologiche;
- tecnico addetto agli scavi in sotterraneo e a giorno con finalità sia civili che minerarie;
- tecnico addetto agli impianti di valorizzazione delle risorse;
- collaboratore nei lavori di progettazione e di ricerca.

Il Perito per l'ambiente e il territorio, oltre che all'industria, può accedere mediante esame di Stato alla libera professione nei limiti delle proprie competenze. Può accedere a pubblico impiego, svolgendo attività qualificata nei laboratori tecnologici degli enti pubblici, negli uffici della Pubblica Amministrazione addetti al controllo della gestione dell'ambiente e del territorio.

### ➤ **Triennio ITI: Meccanica**

#### **PROFILO DELL'INDIRIZZO E OBIETTIVI GENERALI**

Obiettivo del corso è quello di definire una figura professionale capace di inserirsi in realtà produttive molto differenziate e caratterizzate da rapida evoluzione, sia dal punto di vista tecnologico sia da quello dell'organizzazione del lavoro.

Le caratteristiche generali di tale figura sono le seguenti:

- versatilità e propensione culturale al continuo aggiornamento;
- ampio ventaglio di competenze nonché capacità di orientamento di fronte a problemi nuovi e di adattamento alla evoluzione della professione;
- capacità di cogliere la dimensione economica dei problemi.

Nel settore meccanico, l'obiettivo si specifica nella formazione di una accentuata attitudine ad affrontare i problemi in termini sistemici, basata su essenziali e aggiornate conoscenze delle discipline di indirizzo, integrate da organica preparazione scientifica nell'ambito tecnologico e da capacità valutative delle strutture economiche della società attuale, con particolare riferimento alle realtà aziendali.

Per tali realtà, il Perito Industriale per la Meccanica, nell'ambito del proprio livello operativo, deve:

- conoscere i principi fondamentali di tutte le discipline necessarie per una formazione di base nel settore meccanico ed in particolare:
  - delle caratteristiche di impiego, dei processi di lavorazione e del controllo di qualità dei materiali;
  - delle caratteristiche funzionali e di impiego delle macchine utensili;
  - della organizzazione e gestione della produzione industriale;
  - dei principi di funzionamento delle macchine a fluido;
  - delle norme antinfortunistiche e di sicurezza del lavoro.
- avere acquisito sufficienti capacità per affrontare situazioni problematiche in termini sistemici, scegliendo in modo flessibile le strategie di soluzione; in particolare, deve avere capacità:
  - linguistico-espressive e logico-matematiche;
  - di lettura ed interpretazione di schemi funzionali e disegni di impianti industriali;
  - di proporzionamento degli organi meccanici;
  - di scelta delle macchine, degli impianti e delle attrezzature;
  - di utilizzo degli strumenti informatici per la progettazione, la lavorazione, la movimentazione;

- di uso delle tecnologie informatiche per partecipare alla gestione ed al controllo del processo industriale.

Il Perito Industriale per la Meccanica deve, pertanto, essere in grado di svolgere mansioni relative a:

- fabbricazione e montaggio di componenti meccanici, con elaborazione di cicli di lavorazione;
- programmazione, avanzamento e controllo della produzione nonché all'analisi ed alla valutazione dei costi;
- dimensionamento e gestione di semplici impianti industriali;
- progetto di elementi e semplici gruppi meccanici;
- controllo e collaudo dei materiali, dei semilavorati e dei prodotti finiti;
- utilizzo di impianti e sistemi automatizzati di movimentazione e di produzione;
- utilizzo di sistemi informatici per la progettazione e la produzione meccanica;
- sviluppo di programmi esecutivi per macchine utensili e centri di lavorazione CNC;
- sicurezza del lavoro e tutela dell'ambiente.

## 7.2.2 IPSIA GALLETTI

L'istruzione professionale è il legame più diretto tra il mondo della scuola e il mondo del lavoro.

Gli istituti professionali, che costituiscono uno degli ordini dell'istruzione secondaria di secondo grado, presentano un'articolazione interna in due cicli, rispettivamente di tre e due anni.

Al termine del primo ciclo si consegue un titolo di studio intermedio (**diploma di qualifica professionale**) che consente di:

- proseguire gli studi, frequentando il secondo ciclo
- accedere direttamente al mondo del lavoro

Alla fine del secondo ciclo si ottiene il **diploma attestante il superamento dell'esame di stato** che consente di:

- accedere direttamente al mondo del lavoro
- iscriversi a corsi di laurea universitari
- accedere a corsi di specializzazione post-diploma

I **primi due anni** sono infatti caratterizzati da una forte presenza di discipline di formazione generale umanistica e scientifica, mentre nel **terzo anno** prevalgono le materie di indirizzo, finalizzate all'acquisizione di una buona professionalità di base. Le discipline professionalizzanti recuperano la loro dimensione più specialistica e tecnica e concorrono alla formazione di competenze professionali di base, fruibili nell'immediato sul mercato del lavoro.

Il **biennio post-qualifica** è caratterizzato da due pacchetti formativi integrati, uno, di organizzazione scolastica, comporta ancora lo studio di discipline umanistiche, scientifiche e tecnologiche, per rafforzare la formazione culturale e le competenze professionali, l'altro, di competenza regionale, ha lo scopo di integrare l'istruzione nella scuola con la formazione professionale specialistica. Oltre al Diploma attestante il superamento dell'esame di Stato viene dunque rilasciato un attestato comprovante la specializzazione acquisita.

L'offerta formativa dell'IPIA Galletti è articolata in:

- corsi di **qualifica**
- corsi di **post – qualifica**
- corsi di **educazione degli adulti**

Gli indirizzi offerti dall'IPIA Galletti sono tre:

INDIRIZZI	QUALIFICHE	DIPLOMA CONCLUSIVO
CHIMICO – BIOLOGICO	OPERATORE CHIMICO BIOLOGICO	TECNICO CHIMICO BIOLOGICO
ELETTTRICO	OPERATORE ELETTTRICO	TECNICO DELLE INDUSTRIE ELETTTRICHE
MECCANICO	OPERATORE MECCANICO	TECNICO DELLE INDUSTRIE MECCANICHE

## ➤ **Indirizzo chimico - biologico**

**L'Operatore chimico e biologico**, nell'ambito del proprio livello operativo, collabora, su indicazioni specifiche, all'esecuzione delle operazioni necessarie per il controllo dei processi chimici e biologici dal punto di vista analitico e tecnologico-industriale.

La sua preparazione culturale e professionale gli consente un agevole inserimento in tutti gli ambiti del settore al proprio livello di competenza.

E' in grado di:

- partecipare responsabilmente al lavoro organizzato, da solo e all'interno di un gruppo;
- comprendere le problematiche connesse alle produzioni del settore;
- comunicare in forma corretta gli aspetti tecnici del proprio lavoro ed evidenziare tempestivamente eventuali situazioni critiche;
- comprendere i problemi di tutela della salute e dell'ambiente connessi alla sua attività.

Sul piano operativo:

- effettua correttamente il prelievo di campioni;
- procede alle operazioni preliminari per l'esecuzione di analisi;
- usa consapevolmente apparecchiature e strumentazioni correnti per determinazioni analitiche chimiche, biologiche e/o microbiologiche;
- rileva parametri chimici e/o chimico-fisici su impianti, correla i dati con le indicazioni di gestione relative ai processi ed esegue gli interventi previsti.

Può essere occupato presso le industrie chimiche, agro-alimentari, farmaceutiche, cosmetiche, ecc., nonché nei laboratori di Enti ed Uffici pubblici preposti alla vigilanza, prevenzione e controllo della qualità delle condizioni di vita.

La figura professionale del **Tecnico chimico biologico** è caratterizzata da un ampio ventaglio di competenze di base, tanto nell'area chimica quanto in quella biologica, ed è culturalmente preparata al continuo aggiornamento richiesto dalla molteplicità degli aspetti del mondo operativo del settore e dalla rapidità con la quale tali aspetti si evolvono.

La conoscenza dei principi fondamentali di tutte le discipline necessarie per una formazione di base versatile, favorisce lo sviluppo di capacità di orientamento di fronte a problemi nuovi e prepara ad affrontare gli approfondimenti necessari per il conseguimento di competenze più specialistiche conseguibili attraverso contestuali e/o ulteriori percorsi formativi differenziali.

Questa figura professionale è pertanto in grado di:

- partecipare responsabilmente al lavoro organizzato,
- documentare e comunicare nelle forme più idonee gli aspetti tecnici del proprio lavoro,
- operare nelle varie fasi del processo analitico chimico e microbiologico, dal campionamento al referto,
- leggere e interpretare disegni di impianti di produzione chimici e biotecnologici,
- collaborare alla conduzione dei suddetti impianti anche con compiti di controllo, utilizzando tecnologie opportune,
- adeguare la propria preparazione al continuo evolversi delle conoscenze tecnico-scientifiche,
- correlare i contenuti disciplinari alle relative applicazioni tecnologiche.

In particolare per questi ultimi due aspetti il Tecnico Chimico e Biologico, è in grado di comprendere nella loro globalità i problemi della salvaguardia dell'ambiente e della tutela della salute e di operare con responsabilità collaborando alla loro risoluzione. Il titolo, inoltre, dà accesso a tutte le facoltà universitarie.

## ➤ Indirizzo elettrico

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

Egli è in grado di:

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

Deve quindi conoscere:

- i principi di base dell'elettricità in particolare i circuiti elettrici,
- le principali macchine elettriche e i relativi controlli e comandi,
- il disegno di impianti elettrici e le principali norme relative ad esse,
- il funzionamento dei principali dispositivi elettronici analogici, dei trasduttori e dei dispositivi pneumatici, le tecniche di realizzazione di semplici automatismi mediante circuiti logici cablati e programmati, le tecniche di misura e di collaudo sia manuali sia automatizzati.

**L'Operatore elettrico**, inoltre, deve essere in grado di operare situazioni di lavoro organizzato e quindi di lavorare in gruppo e di adottare le necessarie tecniche di comunicazione e documentazione.

Deve avere una visione sufficientemente ampia della tecnologia e della loro evoluzione in modo da accettare le innovazioni, così come deve saper affrontare, nell'ambito delle sue attività di base, problemi nuovi.

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

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

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

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

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

Il TIEL conosce, applica e fa applicare - oltre che le nozioni tecniche specifiche delle mansioni professionali assunte - le norme di sicurezza in vigore, al fine di realizzare opere a "regola d'arte", conosce ed applica norme amministrative riguardanti la gestione del personale, l'aggiudicazione degli appalti, la contabilità ed il collaudo delle opere. 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. Il titolo, inoltre, dà accesso a tutte le facoltà universitarie.



## ➤ **Indirizzo meccanico**

Le profonde innovazioni tecnologiche degli ultimi decenni hanno fatto emergere un nuovo modello di figura professionale secondo cui l'abilità manuale, nell'esecuzione delle varie lavorazioni, è stata sostituita dalla capacità di eseguire controllo, manutenzione e preparazione degli strumenti di lavoro.

**L' Operatore meccanico** deve conoscere gli elementi generali di elettronica e di informatica ed essere pronto ad affrontare la molteplicità delle varie situazioni applicative. Di conseguenza è necessario sviluppare negli allievi, accanto ad un solido bagaglio tecnico scientifico di base, la disponibilità ad essere flessibili, cioè capaci di affrontare sempre nuove situazioni sapendo ragionare per modelli e sistemi, a impadronirsi all'occorrenza di nuove grammatiche e a mettere continuamente in gioco il proprio saper in una prospettiva di educazione permanente.

L'utilizzazione sia dei comandi automatici sia degli elementi di elaborazione di tutte le informazioni che devono essere fornite agli organi di movimento, di lavoro, di controllo ecc., costituiscono quindi un punto di riferimento obbligatorio.

### **L'Operatore meccanico**

- deve essere a conoscenza della fondamentale importanza della produttività ed economicità delle lavorazioni
- deve saper leggere un disegno tecnico e trarne le informazioni necessarie per poter eseguire lavorazioni su macchine - - tradizionali nonché semplici lavorazioni su CNC
- deve conoscere le varie tecnologie e, in particolare, la lavorabilità dei differenti materiali, il corretto uso degli utensili e degli attrezzi, il funzionamento delle macchine utensili e le diverse modalità di attrezzamento
- deve essere in grado di predisporre le macchine, gli utensili e gli attrezzi in relazione alle differenti esigenze della produzione
- deve essere in grado di realizzare semplici movimentazioni finalizzate alla automatizzazione della produzione grazie alla conoscenza e all'uso dei vari tipi di comando automatico, pneumatico, oleodinamico, idraulico, nonché al solo uso dei comandi elettromagnetici ed elettronici
- deve avere conoscenze di base nel campo delle macchine motrici e operatrici.

**Il Tecnico delle industrie meccaniche** svolge il ruolo di organizzazione e coordinamento operativo nel settore produttivo.

Per adempiere a questa funzione deve essere in grado di gestire sistemi di automazione, attrezzare le relative macchine, sovrintendere al lavoro diretto sulle macchine ( CNC - DNC - CAD -CAM), coordinare i controlli qualitativi e gestire la manutenzione.

Tale processo formativo, atto a determinare una mentalità di operatore di processo, contiene i prerequisiti utili sia per ulteriori approfondimenti, sia per il raccordo con la formazione in azienda. Il titolo, inoltre, dà accesso a tutte le facoltà universitarie.

### **7.2.3 Corsi Serali**

I corsi serali istituiti dall'IIS "Marconi – Galletti" costituiscono una preziosa opportunità per quanti, già inseriti nel mondo del lavoro, sentano a abbiano la necessità di migliorare, arricchire e aggiornare le loro competenze e per quanti vogliano inserirsi in esso con un bagaglio di conoscenze e abilità rispondenti ai bisogni delle aziende locali e non.

- **I punti qualificanti**

I punti qualificanti dei corsi serali dell'IIS "Marconi – Galletti" sono:

- 1) un orario delle lezioni ridotto, articolato su cinque giorni
- 2) la didattica modulare
- 3) il riconoscimento dei crediti formativi
- 4) le classi aperte

La didattica modulare consente di articolare il percorso formativo delle singole discipline in unità compiute di apprendimento, il modulo appunto, delle quali si individuano i contenuti e gli obiettivi in termini di conoscenze e competenze.

Al termine di ogni modulo, attraverso una prova, si verificano le conoscenze e le competenze acquisite dallo studente e le si certifica.

La certificazione di tutti i moduli presenti nel piano di studi è la condizione indispensabile per poter essere ammessi agli esami sia di qualifica triennale che di Stato.

Questa impostazione didattica rende flessibili i percorsi formativi, consentendo ad uno studente di affrontare i moduli di più anni di corso in un solo anno, abbreviando, di fatto, il percorso scolastico.

In base alla consolidata esperienza dell'Istituto, gli studenti tendono ad affrontare in un anno i moduli del primo e secondo anno di corso, giungendo alla qualifica in due anni, invece che in tre.

Il riconoscimento dei crediti garantisce ad ogni studente un piano di studi personalizzato che viene steso da un pool di insegnanti prima dell'inizio dei corsi. L'allievo ha, quindi, l'opportunità di pianificare i propri impegni scolastici, sapendo anticipatamente quanti moduli di ogni singola disciplina dovrà affrontare e quante ore settimanali di lezione dovrà seguire.

Conseguenza della didattica modulare e dei piani di studio personalizzati è la classe aperta, ovvero un gruppo misto di studenti che affronta determinati moduli pur provenendo da anni di corso diversi. La classe aperta presuppone, per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, una pianificazione oraria particolarmente complessa ed un lavoro di organizzazione didattica disciplinare molto impegnativo. Prevede, inoltre, un controllo periodico delle attività svolte per eventuali interventi correttivi.

- **Le metodologie didattiche**

L'utenza dei corsi serali richiede metodologie didattiche che consentano di sfruttare al meglio le ore di lezione in classe, poiché il tempo per la rielaborazione personale è molto limitato. La lezione frontale deve essere affiancata da metodologie attive (problem solving, analisi dei casi, simulazioni) ed ogni lezione preceduta da un momento di brain storming.

- **I sussidi didattici**

Il materiale indispensabile per seguire le lezioni viene fornito dall'Istituto. Esistono un servizio di prestito – libri e alcune dispense in formato elettronico.

Per il corrente anno scolastico sono attivate due classi articolate:

- una quinta chimico biologico
- una quinta elettrico

## 8. AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA: PROGETTI E ATTIVITÀ

### 8.1. Progetti e attività dell'IIS Marconi-Galletti

Titolo	<b>Come guidare la propria crescita personale</b>
Referente	Avvantaggiato- Pangallo
Classi interessate	classi terze del Galletti e terze e quarte del Marconi

Titolo	Il bullismo
Referente	Fabbri Maura
Classi interessate	Prime IIS

Titolo	<b>Educazione alla Salute - Educazione Sessuale</b>
Referente	Favro Monica
Classi interessate	Seconde IIS

Titolo	<b>Educazione alla Salute - Peer Education</b>
Referente	Fabbri
Classi interessate	Seconde , Terze, Quinte IIS

Titolo	<b>Educazione alla Salute - Incontro con AVIS</b>
Referente	Favro
Classi interessate	Quinte IIS

Titolo	<b>Educazione alla legalità</b>
Referente	Favro
Classi interessate	Terze IIS

Titolo	<b>Educazione stradale: Chi non risica</b>
Referente	Favro/Pozzetta
Classi interessate	Quarte IIS

Titolo	<b>Educazione Stradale: Patentino guida</b>
Referente	Pozzetta
Classi interessate	Prime IIS

Titolo	<b>Orientamento: Mestieri e professioni</b>
Referente	Cesprini
Classi interessate	Quarte ITI e IPIA

Titolo	<b>Orientamento in ingresso</b>
Referente	Sgrò
Classi interessate	Prime IIS

Titolo	<b>Orientamento in uscita</b>
Referente	Cannuni
Classi interessate	Quinte IIS

Titolo	<b>Avviamento attività sportiva</b>
Referente	Trivelli / Zavettieri
Classi interessate	Tutte

Titolo	<b>Campionati studenteschi</b>
Referente	Trivelli /Zavettieri
Classi interessate	Prime – Seconde – ( Atletica e sci: anche terze quarte e quinte)

## 8.2. Progetti e attività dell'ITIS Marconi

Titolo	<b>Aria Pulita</b>
Referente	Cannuni
Classi interessate	III LT, IVLT
Discipline coinvolte	Chimica - Sistemi

Titolo	<b>Uso didattico della robotica</b>
Referente	R. Sgrò, C. Borniquez
Classi interessate	3-4-5°O, 4°LT, 5°LT
Discipline coinvolte	T.D.P (elo), Sistemi (elo), Sistemi (LT)

Titolo	<b>Domotica</b>
Referente	M. Ulissi
Classi interessate	4 <sup>e</sup>
Discipline coinvolte	Tdp - impianti

Titolo	<b>Ipertesto in lingua inglese</b>
Referente	S. Faniglione
Classi interessate	5L
Discipline coinvolte	Inglese, Informatica e sistemi automatici

Titolo	<b>Ponte radio Val Grande</b>
Referente	F. Orsi
Classi interessate	50-5E
Discipline coinvolte	Elettronica, Telecomunicazioni, TDP(elettrico, elettronico)

Titolo	<b>Trazione elettrica a zero emissioni</b>
Referente	M. Ulissi
Classi interessate	5 <sup>A</sup> E
Discipline coinvolte	Tdp – elettrotecnica - sistemi

Titolo	<b>Simulatore di volo “bleriot xi” – Geo Chavez</b>
Referente	C. Borniquez
Classi interessate	Un ristretto numero di alunni delle classi 4L, 5L, 4 O, 5 O, 4M, 5M
Discipline coinvolte	Informatica e sistemi automatici (4L, 5L), Sistemi–TDP (4 O e 5 O), Tec. Mecc. (4M – 5M)

Titolo	<b>Imprendo – apprendo in impresa (Alternanza scuola – lavoro)</b>
Referente	Sgrò
Classi interessate	Quarte ITI

Titolo	<b>Avviamento al Trekking</b>
Referente	M. Trivelli
Classi interessate	Prime ITI

Titolo	<b>Avviamento al Trekking</b>
Referente	M. Trivelli
Classi interessate	Seconde ITI

Titolo	<b>Trekking verde</b>
Referente	M. Trivelli
Classi interessate	Triennio ITI

Titolo	<b>Trekking bianco</b>
Referente	M. Trivelli
Classi interessate	Triennio ITI

### 8.3. Progetti e attività dell'IPSIA Galletti

Titolo	<b>Prevenzione bullismo</b>
Referente	Fabbri prof.ssa Maura
Classi interessate	I CHB, I ELE/MEC

Titolo	<b>Peer education</b>
Referente	Fabbri prof.ssa Maura
Classi interessate	II e III CHB

Titolo	<b>Tirocini Formativi</b>
Referente	Cesprini prof.ssa Michela
Classi interessate	III CHB; ELE, MEC

Titolo	<b>La mia classe è sportiva</b>
Referente	Zavettieri prof. Antonio
Classi interessate	Tutte

Titolo	<b>Movimentiamoci</b>
Referente	Zavettieri prof. Antonio
Classi interessate	Tutte

Titolo	<b>La sicurezza sul luogo di lavoro</b>
Referente	Peverini
Classi interessate	III CHB, ELE, MEC

Titolo	<b>La sicurezza sul luogo di lavoro</b>
Referente	Peverini
Classi interessate	V ELE

## 8.4. Progetti Speciali

### 8.4.1 PROGETTO PILOTA “SKI COLLEGE” – SCUOLA E SPORT / MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE

- ❑ Per permettere di conciliare sport agonistico e studio agli studenti atleti;
- ❑ Per innestare la formazione scolastica sulle attese e sulle esigenze di futuro del territorio;
- ❑ Per rendere lo sport veicolo di cultura;
- ❑ Per diffondere la pratica sportiva delle discipline invernali;
- ❑ Per offrire opportunità formative e occupazionali ai giovani in tutte le stagioni;
- ❑ Per essere propositivi e vincenti come sportivi e come studenti
- ❑ Per creare tecnici e operatori turistici invernali ed estivi seri, ottimisti e preparati a rispondere alle scommesse nel settore dello sport e nei suoi campi satellite e in grado di sperimentare nuove forme di promozione sportiva;

#### FINALITÀ

L' I.I.S. Marconi di Domodossola al fine di arricchire e completare l'offerta formativa sul territorio, cercando di realizzare un'effettiva integrazione col territorio di appartenenza, aderisce ed attua il Progetto Pilota “Ski College” del Ministero della Pubblica Istruzione, in rete con altre realtà della nostra Regione e dell'arco Alpino, *sviluppando percorsi di studio adeguati alle potenzialità di una particolare fascia di utenza nel rispetto delle differenze e delle identità di ciascuno.*

Poiché emerge chiaramente il problema degli studenti-atleti che non riescono a seguire adeguatamente un corso di studi durante la stagione agonistica, l'istituto organizza e pianifica la didattica, armonizzandola con le esigenze di allenamento, di preparazione atletica e di partecipazione agonistica.

Il progetto si rivolge principalmente agli atleti degli sport invernali – in particolare a coloro che praticano sci alpino e sci nordico e che, terminata la scuola media, intendono proseguire gli studi nella scuola statale – **ma di riflesso anche agli atleti di qualsiasi altra disciplina**: il giovane sportivo godrà della possibilità di sviluppare percorsi di studio e di lavoro secondo tempi e modalità adeguati alle sue potenzialità.

Il tutto attuando un codice di comportamento dei diritti e dei doveri dell'allievo impegnato nelle attività agonistiche, codice costruito per conciliare impegni sportivi con gli altrettanto importanti impegni scolastici.

**DESTINATARI:** Il progetto è rivolto agli alunni che risultano essere regolarmente iscritti alle associazioni sportive e che praticano attività di tipo agonistico.

#### OBIETTIVI

1. Prevenire la dispersione scolastica;
2. Migliorare le condizioni relazionali, comunicative e didattiche;
3. Creare un percorso individualizzato per gli allievi-atleti;
4. Riconoscere crediti formativi di tipo sportivo.
5. Motivare e sostenere gli allievi/atleti nel loro percorso formativo.

#### METODOLOGIE DIDATTICHE

Il progetto “Scuola e sport” adatterà un programma di integrazione fra didattica e sport:

- per rispettare i principi della metodologia dell'allenamento;
- per adeguare gli impegni scolastici con i cicli preparatori ed agonistici;
- per contrastare l'abbandono scolastico degli studenti-atleti.

Complessità e dinamicità dell'attività sportiva comportano una programmazione del consiglio di classe che preveda:

- una pianificazione flessibile dell'attività didattica;
- l'introduzione sistematica della modularità;
- l'utilizzazione delle tecnologie multimediali per attività didattica a distanza;
- l'attività di assistenza didattica presso l'istituto attraverso uno sportello HELP;
- l'integrazione fra didattica, preparazione atletica e svolgimento degli allenamenti;
- l'integrazione con lo staff tecnico-sportivo e la valorizzazione del “*tutor scolastico*” che, interagendo con il “*tutor Sportivo*”, predisporrà il calendario delle attività didattiche, di sostegno, di recupero ecc.

## IL PIANO ORARIO

- Il piano orario del progetto si basa sugli attuali quadri.
- L'articolazione del calendario scolastico prevede la possibilità di alleggerire l'attività scolastica in concomitanza con gli impegni agonistici gravosi per gli allievi.
- In tutto l'anno verrà attuato un servizio di "sportello-HELP" e saranno attivati interventi di recupero.

## INSEGNAMENTO A DISTANZA (E-LEARNING)

Per aumentare le probabilità del successo scolastico, accanto a tutte le altre forme di flessibilità, il progetto prevede l'attivazione di forme di insegnamento a distanza (E-Learnig) per permettere all'allievo atleta di rimanere in contatto con l'Istituto anche nei momenti in cui è distante per allenamenti e/o gare.

## PERSONALE ESPERTO

Data la particolarità del progetto verrà utilizzato del personale esperto, quali allenatori FISJ, preparatori atleti, e skiman.

## ULTERIORI ATTIVITÀ PREVISTE

- ⇒ Creazione di una rete tra le Scuole interessate dal progetto.
- ⇒ Stipula di apposite convenzioni con CONI, Federazioni, Enti e Società Sportive, Istituzioni territoriali, affinché la scuola possa partecipare direttamente alla programmazione e alla gestione delle attività sportive-agonistiche scolastiche ed extra-scolastiche.
- ⇒ Corsi di formazione per favorire l'inserimento di allievi atleti con competenze specifiche nell'organizzazione di eventi sportivi di alto livello.
- ⇒ Pubblicazione di moduli e di materiale "didattico specifico"

## **8.4.2 PROGETTO QUALITÀ**

Questo progetto ha lo scopo di ottenere, mantenere e migliorare i requisiti per il sistema accreditamento della Regione Piemonte (Legge Regionale 13 Aprile 1995, n. 63).

Mediante il possesso di tali requisiti, è possibile accedere ai bandi della Regione nel settore Istruzione e Formazione professionale.

Le principali "macrotipologie" del sistema di Istruzione e Formazione professionale sono:

- **M.A** Macrotipologia A (**obbligo formativo**)
- **M.B** Macrotipologia B (**formazione superiore**)
- **M.C** Macrotipologia C (**formazione continua**)

Non necessariamente si deve ottenere l'accREDITamento in tutte le MT, tuttavia l'accesso ai bandi a volte prevede il possesso di più di una di esse.

L'ottenimento ed il mantenimento dell'accREDITamento, passa attraverso il sistema delle **Verifiche di Sorveglianza** periodica. Vengono effettuate, a richiesta dell'organismo, con cadenza semestrale o annuale, da un Valutatore accREDITato dalla regione.

Il team dell'accREDITamento si compone di alcune figure chiave, che possono essere eventualmente accorpate, ognuna con il proprio mansionario.

- Responsabile AccREDITamento:
- Responsabile Sede:
- Responsabile Valutazione:
- Responsabile Coordinamento:
- Responsabile Orientamento
- Responsabile Analisi Fabbisogni
- Responsabile Progettazione

Attualmente l'IIS Marconi è accREDITato per le tipologie: MB, MC, tAD, tFAD (Formazione a distanza). Per la quarta MT, è necessario disporre di una piattaforma per l'e-learning. Per il nostro istituto: <http://www.fad.marcongalletti.it/>

## **8.4.3 SPORTELLO D'ASCOLTO**

Dall'anno scolastico 2005 – 2006, è attivo uno *Sportello d'ascolto* rivolto agli studenti e alle rispettive famiglie e finalizzato alla prevenzione e riduzione della dispersione scolastica, alla prevenzione di eventuali disagi

personali e alla segnalazione alle famiglie circa la necessità di un supporto psicologico in caso di psicopatologie in atto.

#### **8.4.4 CERTIFICAZIONE TRINITY: CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE LINGUISTICHE SECONDO IL PROTOCOLLO DEL CENTRO TRINITY COLLEGE LONDON**

Per migliorare le competenze linguistiche dei ragazzi anche attraverso la preparazione ad esami e prove che permettano il conseguimento di certificazioni riconosciute a livello europeo, in considerazione della crescente richiesta delle aziende di certificare il livello di competenze linguistiche raggiunto e la possibilità di ottenere un riconoscimento di credito formativo a livello universitario, con esonero di una delle prove di lingua straniera, e ai fini della valutazione dell'esame di stato l'istituto, organizza corsi gratuiti per preparare i ragazzi interessati al conseguimento della certificazione Trinity secondo livelli consigliati dai docenti.

#### **8.4.5 CENTRO SPORTIVO STUDENTESCO**

Con nuova delibera del Consiglio d'Istituto del 20/10/2010 si è ricostituito il Centro Sportivo Scolastico. Tale organo, richiesto con normativa specifica dal M.I.U.R. a partire dall'a.s. 2009/2010, e che in avvio di ogni nuovo anno deve essere rinnovato in virtù degli organici presenti in Istituto, ha il compito specifico di coordinare, attraverso la programmazione, l'organizzazione e la realizzazione, tutta l'attività motoria e sportiva che si intende svolgere nell'anno scolastico in corso.

Ogni genere di attività motoria e sportiva svolta, come la partecipazione a confronti agonistici, l'avviamento alle discipline sportive, l'attività in ambiente naturale o le giornate tematiche, passa attraverso il C.S.S. e i suoi componenti.

Questo in sintesi l'elenco delle attività che per l'anno in corso si intendono svolgere:

- ❖ ADESIONE AI CAMPIONATI STUDENTESCHI organizzati dal M.I.U.R. (nelle discipline già specificate nel modulo inviato al Provveditorato): Atletica Leggera (campestre), Sci Nordico e Alpino, Snowboard, Pallacanestro, Calcio e Calcetto, Orientamento, Atletica Leggera (pista) per allievi diversamente abili.
- ❖ ORGANIZZAZIONE DELLA FASE PROVINCIALE DI CALCIO A 11 come scuola POLO ed in collaborazione con il COMUNE di DOMODOSSOLA .
- ❖ ORGANIZZAZIONE DELLA FASE PROVINCIALE DELLO SCI ALPINO come scuola POLO ed in collaborazione con lo SCI CLUB DOMOBIANCA .
- ❖ ORGANIZZAZIONE DI TORNEI INTER-CLASSE E PARTECIPAZIONE A MANIFESTAZIONI SPORTIVE CON ALTRI ISTITUTI DELLA CITTA'.
- ❖ AVVIAMENTO ALLA PRATICA SPORTIVA per alunni normodotati e diversamente abili.
- ❖ PROGETTI DI ATTIVITA' MOTORIA IN AMBIENTE NATURALE: TREKKING.
- ❖ GIORNATA BIANCA e/o altre iniziative DI CARATTERE TEMATICO.

Le attività sopra indicate, specie quelle relative all'ambito prettamente sportivo, si svolgeranno in palestra o in altre strutture pubbliche prevalentemente in orari diversi da quelli utilizzati per l'attività didattica, in particolare si utilizzeranno il Martedì – Giovedì 14.30 alle 16.30 .

Gli insegnanti impegnati nella preparazione organizzazione e svolgimento di tali attività si impegnano a registrarne lo svolgimento su un apposito registro e saranno retribuiti per lo svolgimento di tali attività con l'apposito fondo ministeriale dell'attività sportiva.

#### **8.4.6 PROGETTI "BIBLIOTECA"**

I progetti biblioteca, coordinati dalla bibliotecaria prof.ssa Dessolis, si prefiggono di far conoscere il patrimonio librario e multimediale della scuola, utile alla didattica e all'approfondimento di specifici argomenti; di orientare gli studenti a conoscere i propri gusti di lettura per saper scegliere autonomamente e scoprire il piacere che questa può regalare.

In orario extra-curricolare propone un arricchimento culturale, dando ulteriori opportunità non necessariamente legate al programma scolastico, per rispondere alle curiosità degli studenti e stimolarne di nuove: visione di film in dvd, presentazione di libri, conferenze su tematiche scientifiche o umanistiche e di attualità.



## **9. PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

La scuola contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.

La comunità scolastica fonda il suo progetto e la sua azione educativa innanzitutto sulla qualità delle relazioni insegnante-studente e perciò sulla accettazione condivisa di diritti e doveri che si sostanziano nel rispetto di regole di comportamento.

**In conseguenza di quanto premesso e in coerenza con le finalità del progetto educativo** rappresentato in questo POF, **il personale dell'IIS MARCONI-GALLETTI, e in particolare GLI INSEGNANTI, si impegnano:**

- a garantire agli studenti libera espressione di pensiero e critica, nel rispetto reciproco
- a rispettare ogni studente, evitando forme comunicative e atteggiamenti scorretti o demotivanti
- a discutere gli allievi i problemi della classe
- a rispondere alle richieste degli allievi e motivare eventuali rifiuti
- a informare sulle decisioni e norme che regolano la scuola
- a dare indicazioni e istruzioni precise circa quanto viene richiesto agli studenti
- a comunicare scadenze di verifica scritta (non oltre una settimana dalla prova) e criteri di misurazione del profitto
- a informare tempestivamente sui risultati delle prove
- a richiedere agli studenti:
  - rispetto delle scadenze
  - rispetto delle persone, nel linguaggio e nell'atteggiamento
  - rispetto di attrezzature e ambienti
  - uso di un linguaggio consono a un ambiente educativo
  - autocontrollo negli atteggiamenti, nei movimenti, nella voce
  - puntualità
  - esecuzione dei compiti e presenza del materiale occorrente all'attività didattica

### **GLI STUDENTI SI IMPEGnano:**

- a frequentare regolarmente i corsi
- alla puntualità all'inizio delle lezioni
- a portare a scuola tutto il materiale occorrente all'attività didattica
- ad assolvere con regolarità agli impegni di studio
- a rispettare le scadenze di studio
- a tenere un linguaggio e un comportamento rispettoso e corretto nei confronti di tutto il personale della scuola e dei loro compagni
- all'autocontrollo negli atteggiamenti, nei movimenti, nella voce
- a comportarsi all'interno della scuola e ad utilizzare strutture, attrezzature e sussidi didattici in modo da non arrecare danni al patrimonio dell'Istituto
- ad acquisire conoscenza e ad osservare le disposizioni dettate dal Regolamento dell'Istituto relativamente alla organizzazione della vita scolastica e all'utilizzo delle risorse dell'Istituto (strutture, attrezzature, laboratori etc.)

### **LE FAMIGLIE SI IMPEGnano:**

- ad acquisire conoscenza del Regolamento dell'Istituto e del Piano dell'Offerta Formativa
- a partecipare alle decisioni che regolano e scandiscono la vita della scuola, nelle forme e nelle sedi preposte
- a interessarsi con regolarità della esperienza scolastica dei figli, sostenendo e vigilando sul loro impegno, frequenza, puntualità, rispetto delle scadenze, comportamento
- a stabilire un rapporto di collaborazione e scambio di informazione con gli insegnanti per favorire la soluzione di eventuali difficoltà o problemi
- a mantenere eventuali divergenze e dissensi nell'ambito di una comunicazione rispettosa della persona e delle funzioni degli insegnanti

## INDICE

1.	L'ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE MARCONI-GALLETTI .....	2
2.	COS'È IL "PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA" (POF) .....	3
3.	FINALITÀ E PRINCIPI DELL'OFFERTA FORMATIVA .....	4
4.	RISORSE .....	6
4.1	STRUTTURE E ATTREZZATURE .....	6
4.1.1	Dotazione Informatica .....	7
4.1.2	Laboratori di Informatica di base .....	7
4.1.3	Laboratorio di informatica avanzata .....	7
4.1.4	Laboratorio multimediale .....	7
4.1.5	Laboratorio linguistico .....	7
4.1.6	Laboratorio di fisica .....	7
4.1.7	Laboratorio di sistemi .....	7
4.1.8	Laboratorio di chimica generale .....	7
4.1.9	Laboratorio di chimica organica .....	8
4.1.10	Laboratorio di chimica strumentale .....	8
4.1.11	Laboratorio di biologia .....	8
4.1.12	Biblioteca .....	8
4.1.13	Palestra .....	8
4.2	ORGANI, SERVIZI, PERSONALE .....	9
4.2.1	Il Dirigente Scolastico e i suoi collaboratori .....	9
4.2.2	Il Consiglio d'Istituto .....	9
4.2.3	Il Collegio Docenti e il personale docente .....	9
4.2.4	I Consigli di Classe .....	9
4.2.5	L'Ufficio Tecnico .....	10
4.2.6	Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA) .....	10
4.2.7	La Segreteria .....	10
4.2.8	I servizi ausiliari .....	10
4.2.9	Servizio Prevenzione dei rischi e sicurezza .....	10
5.	DIDATTICA .....	11
5.1.	IL PIANO DELLE ATTIVITÀ PER L'A.S. 2010-11 .....	11
5.2.	L'INSEGNAMENTO DELLE DISCIPLINE .....	13
5.3.	MISURAZIONE DEL PROFITTO E VALUTAZIONE .....	13
5.4	CRITERI DI AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA E ALL'ESAME DI STATO .....	16
5.5	ASSENZE .....	17
5.5.1	Deroghe: .....	17
5.6	IL CREDITO SCOLASTICO E FORMATIVO .....	18
5.7	ALUNNI STRANIERI .....	19
5.7.1	PROTOCOLLO ACCOGLIENZA .....	19
5.7.2	PROCEDURA DI ISCRIZIONE .....	19
5.7.3	PROCEDURA DI ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE .....	20
5.7.3	VALUTAZIONE alunni stranieri .....	20
5.8	ALUNNI CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO .....	21
5.8.1	VALUTAZIONE alunni con dsa .....	21
5.9	INTERVENTI DI RECUPERO E SOSTEGNO .....	22
5.10	PROGETTI E ALTRE ATTIVITÀ .....	23
6.	REGOLAMENTI .....	24
6.1.	DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI .....	24
6.1.1.	Diritti - Gli studenti hanno diritto: .....	24
6.1.2.	Doveri - Gli studenti sono tenuti: .....	24
6.2.	REGOLE ORGANIZZATIVE GENERALI .....	25
6.2.1	Accesso all'Istituto e alle aule .....	25
6.2.2	Accesso alla biblioteca .....	25
6.2.3	Ritardi prima ora di lezione .....	25
6.2.4	Richiesta di entrate ritardate e uscite anticipate .....	25
6.2.5	Permessi permanenti .....	25
6.2.6	Uscite per indisposizione e/o malesseri .....	25
6.2.7	Uscita dalle aule .....	26
6.2.8	Cambio dell'ora .....	26
6.2.9	Intervallo .....	26
6.2.10	Giustificazioni delle assenze .....	26
6.2.11	Assenze collettive .....	26

6.2.12	Libretto personale delle giustificazioni.....	26
6.2.13	Studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica (IRC).....	27
6.2.14	Esonero lezioni Educazione Fisica .....	27
6.2.15	Divieto di FUMO.....	27
6.2.16	Uso dei cellulari.....	27
6.2.17	Viaggi di Istruzione .....	27
6.3.	REGOLE PER L'USO DELLE RISORSE.....	28
6.3.1.	Accesso alle aule.....	28
6.3.2.	Accesso ai laboratori ed aule speciali .....	28
6.3.3.	Uso delle attrezzature e del materiale di consumo .....	28
6.3.4.	Accesso alle biblioteche di laboratorio .....	28
6.3.5.	Danni alle infrastrutture .....	29
6.4.	DIRITTO DI RIUNIONE.....	29
6.4.1.	Assemblee degli studenti .....	29
6.4.2.	Assemblee dei genitori.....	29
6.4.3.	Assemblee del personale .....	29
6.4.4.	Diffusione di scritti stampati o locandine .....	30
6.5.	RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA .....	30
6.6.	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI.....	31
6.6.1.	Principi generali.....	31
6.6.2.	Sanzioni.....	31
6.6.3.	Organi competenti.....	32
6.6.4.	Il Procedimento disciplinare.....	32
6.6.5.	Ricorsi .....	32
6.6.7.	Esempi di infrazioni disciplinari e relative sanzioni .....	33
7.	OFFERTA FORMATIVA.....	34
7.1	I NUOVI CORSI DI STUDIO.....	34
7.1.1	Istruzione Liceale: Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate.....	35
7.1.2	Istruzione Tecnica: Diplomato in Meccanica, Meccatronica ed Energia .....	36
7.1.3	Istruzione Tecnica: Diplomato in Elettronica ed Elettrotecnica .....	36
7.1.4	Istruzione Tecnica: Diplomato in Chimica, Materiali e Biotecnologie.....	37
7.1.5	Istruzione Tecnica: Diplomato in Costruzioni, Ambiente e Territorio .....	37
7.1.6	Istruzione Professionale: Servizi Socio-Sanitari.....	37
7.1.7	Istruzione Professionale: Manutenzione ed Assistenza Tecnica.....	38
7.1.8	Istruzione Professionale: Produzioni Industriali e artigianali .....	39
	Il Diplomato in Produzioni industriali e artigianali interviene nei processi di lavorazione, fabbricazione, assemblaggio e commercializzazione di prodotti industriali e artigianali. ....	39
	Le sue competenze tecnico-professionali sono riferite alle filiere dei settori produttivi generali (economia del mare, abbigliamento, industria del mobile e dell'arredamento, grafica industriale, edilizia, industria chimico-biologica, produzioni multimediali, cinematografiche e televisive ed altri) e specificamente sviluppate in relazione alle esigenze espresse dal territorio. ....	39
	È in grado di:.....	39
7.2	I CORSI DI STUDIO AD ESAURIMENTO .....	40
7.2.1	ITIS MARCONI .....	40
	➤ Liceo Scientifico-Tecnologico.....	40
	➤ Biennio comune ITI.....	41
	➤ Triennio ITI: Elettrotecnica ed Automazione .....	41
	➤ Triennio ITI: Elettronica e Telecomunicazioni.....	42
	➤ Triennio ITI: Ambiente e Territorio (Geominerario).....	43
	➤ Triennio ITI: Meccanica .....	44
7.2.2	IPSIA GALLETTI .....	46
	➤ Indirizzo chimico - biologico.....	47
	➤ Indirizzo elettrico.....	48
	➤ Indirizzo meccanico.....	49
7.2.3	Corsi Serali .....	50
8.	AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA: PROGETTI E ATTIVITÀ .....	51
8.1.	Progetti e attività dell'IIS Marconi-Galletti .....	51
8.2.	Progetti e attività dell'ITIS Marconi.....	52
8.3.	Progetti e attività dell'IPSIA Galletti.....	53
8.4.	Progetti Speciali.....	54
9.	PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ.....	57

Redatto da: Masciocchi M., Pangallo O.  
Verificato da: Arcoraci C.  
Approvato da: Collegio Docenti il 10/10/2009 e dal Consiglio d'Istituto l' 11/11/2009  
Versione 20-10-2009