



# ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO

Via Grande, 2 – SIDERNO (RC) – Locri(Sede coordinata)

Tel. 0964-388473 - Fax 0964/388555



## *Piano* *Offerta* *Formativa*

<b>Indice del Piano dell'Offerta formativa - Anno scolastico 2009/2010</b>	<b>Pag.</b>
L'acronimo POF	3
Presentazione dell' Istituto	4
Contratto Formativo	5
Prospetto degli alunni e delle classi	6
Caratteristiche degli indirizzi di studio	7
Indirizzi di studio	8
Terza area - Progetti e Profili professionali	9
Profili Professionali di ogni indirizzo	10
- Elettrico, elettronico e telecomunicazioni	11
- Meccanico e termico	15
- Abbigliamento e moda	19
- Odontotecnico	20
- Chimico-biologico	22
Quadro- orario: Corso di qualifica	24
Quadro- orario: Corso post- qualifica	25
Risorse umane	27
Risorse esterne	27
Risorse strutturali: laboratori	28
Risorse finanziarie	28
<b>Area della didattica</b>	
Lettura del territorio	29
Finalita' generali	29
Verifica e valutazione degli alunni	32
Credito scolastico	35
Griglia di valutazione	36
Programmazione didattica ed educativa	37
Offerta formativa dell'Istituto	38
Ampliamento dell'offerta formativa	38
Attività di Accoglienza - Orientamento	39
Attività alternativa all'insegnamento della Religione Cattolica	39
<b>Organizzazione dell'Istituto</b>	
Staff della Dirigenza	40
Funzioni strumentali	40
<b>Competenze specifiche</b>	
Il dirigente scolastico	41
Il collegio dei docenti	42
Il consiglio di classe	42
Consiglio d'Istituto	42
Giunta esecutiva	43
Servizi Amministrativi	43
Commissioni	43
Comitato di valutazione	44
Servizio di prevenzione e sicurezza	44
Docenti con nomina di coordinatori di classe	44
Organico Docenti	45
Organico Amministrazione	48
Rapporto scuola-famiglia-Patto Educativo di corresponsabilità'	49
Calendario delle attività	52
Regolamento d'Istituto	53

# Piano

*Progettazione flessibile, puntuale del lavoro quotidiano, continuamente verificabile e verificato, in cui tutte le parti cooperano al raggiungimento del risultato finale.*

# Offerta

*Organizzazione esperta e competente nel campo formativo che favorisce la promozione dei giovani sia sul piano educativo che professionale.*

# Formativa

*Formazione umana e civile valorizzando il contributo di tutti i soggetti coinvolti per migliorare le capacità relazionali e attuare comportamenti positivi.*

# PRESENTAZIONE

## L'ISTITUZIONE SCOLASTICA

### PRESENTAZIONE dell'ISTITUTO

L'Istituto Professionale di Stato per l'Industria e l'Artigianato è nato nel 1960/61, come sede coordinata dell'Istituto " Enrico Fermi" di Reggio C. , diviene autonomo 1975 e, gradualmente, rende funzionanti diverse specializzazioni.

Attualmente l'Istituto opera su due Comuni e su più sedi, facilmente raggiungibili sia con i mezzi pubblici, sia con i mezzi privati.

#### Ubicazione

Sede	Indirizzo	Specializzazioni
Siderno	<b>Sede centrale</b> Via Grande,2 Tel. 0964/388473- fax: 0964/388555 e-mail:ipsiasid@libero.it	<b>Moda</b> <b>Meccanico</b> <b>Chimico- biologico</b> <b>Elettrico-Elettronico</b>
	<b>Sede staccata</b>	Via Turati Tel. 0964/388385 <b>Moda</b>
Locri	<b>Sede coordinata</b> Via Marconi Tel. 0964/21181	<b>Elettrico- Elettronico</b> <b>Meccanico-termico</b> <b>Odontotecnico</b>

#### Servizi Amministrativi

Presso la sede centrale, in Siderno, si trovano i seguenti Uffici :

Tipologia	Orario di servizio
Presidenza	Tutti i giorni per appuntamento
Segreteria amministrativa	9.00 - 11.00
Segreteria didattica	9.00 - 11.00
Ufficio personale	9.00 - 11.00
Ufficio tecnico	9.00 - 11.00

- **Dirigente scolastico: Prof. Tommaso Mittiga**
- **Direttore dei servizi amministrativi: Aristide Bava**

- **Personale docente in servizio: 122 unita'**
- **Popolazione scolastica: 853 allievi**
- **Personale ATA: 50 unita'**

*Per comunicazioni con l'Istituto, inviare a:*

Email per informazioni generali:

Il Dirigente Scolastico

Il DSGA

L'Ufficio Tecnico

## **Contratto Formativo**

Il **Piano dell'Offerta Formativa** è il documento base che definisce l'identità culturale della Scuola, traccia le linee guida della didattica e presenta corsi ed attività della scuola, oltre ad indicare principi di funzionamento e diritti-doveri per i diversi soggetti secondo il regolamento dell'autonomia scolastica. In sostanza il POF definisce:

**principi e compiti della Scuola;**

**finalità ed obiettivi dell'attività educativa;**

**linee guida e conseguenti scelte didattiche;**

**strumenti e modalità di attuazione.**

È espressione dell'impegno di lavorare in accordo; rappresenta il risultato di esperienze e si proietta in modo aperto verso il futuro, per garantire la rispondenza dell'offerta formativa alle necessità concrete dell'utenza e del territorio nelle aree:

- **curriculare**
- **extracurriculare educativa**
- **didattico-organizzativa**

Viene elaborato annualmente; rivisitato, aggiornato, modificato per sopraggiunte esigenze, anche in itinere dagli organi dell'Istituto, sulla base di osservazioni e sollecitazioni di tutte le componenti della comunità scolastica ed extra scolastica. Pur in quest'ottica di flessibilità, non si rinuncia a punti fondamentali che caratterizzano l'Istituto e le professionalità che in esso operano.

- attenzione costante ai bisogni reali dei propri utenti;
- attivazione di percorsi formativi funzionali alla realizzazione del diritto ad apprendere, alla crescita educativa, al riconoscimento ed alla valorizzazione delle diversità, per il conseguimento del successo formativo di tutti gli allievi;
- organizzazione di un servizio scolastico efficace ed efficiente;
- attuazione di una concreta collaborazione fra le diverse componenti della Scuola;
- percorsi di orientamento finalizzati all'inserimento professionale, ma anche al prosieguo degli studi;
- Potenziamento della professionalità del personale scolastico
- Ottimizzazione delle relazioni tra personale scolastico, studenti e famiglie

- rispetto della libertà di insegnamento dei docenti e della libertà di scelta educativa da parte delle famiglie.

Attraverso il **POF** si sigla, pertanto, un **contratto formativo** fra le parti in cui:

- gli alunni devono sapere, saper fare, saper essere e saper vivere con gli altri;
- i docenti devono saper fare e comunicare sul piano didattico, essere aperti all'innovazione e al lavoro in equipe;
- i genitori devono collaborare e confrontarsi con i figli e con la scuola;
- il personale A.T.A. deve garantire altrettanti servizi specifici e prestazioni, il tutto

nella logica di un servizio pubblico caratterizzato da negoziazione sociale e

trasparenza, rivolto all'efficienza, efficacia e produttività.

Viene consegnato a tutti gli utenti che ne facciano richiesta e reso pubblico tramite affissione all'albo dell'Istituto e inserimento nel sito della scuola.

### Prospetto degli alunni e delle classi

CLASSI	Sede di Siderno		Sede di Locri		Totale	
	N. CLASSI	N. ALLIEVI	N. CLASSI	N. ALLIEVI	CLASSI	ALLIEVI
Prime	4	97	4	108	<b>8</b>	<b>205</b>
Seconde	7	98	5	96	<b>12</b>	<b>194</b>
Terze	5	80	5	91	<b>10</b>	<b>171</b>
Quarte	5	80	5	77	<b>10</b>	<b>157</b>
Quinte	5	54	5	72	<b>10</b>	<b>126</b>
<b>Totale</b>	<b>26</b>	<b>409</b>	<b>25</b>	<b>444</b>	<b>51</b>	<b>853</b>

## Caratteristiche degli indirizzi di studio

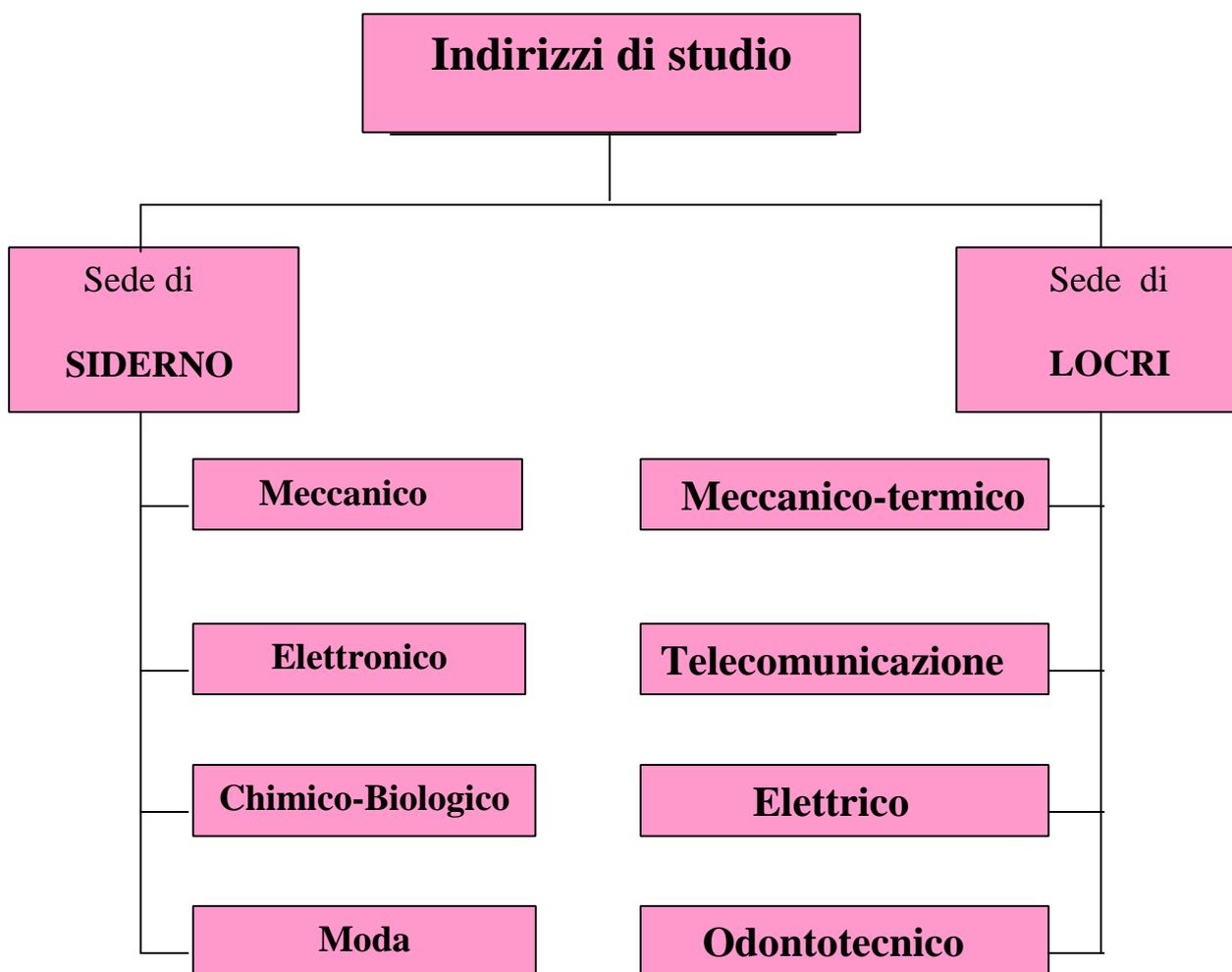
Ogni settore offre due livelli formativi :

- il primo livello, quello di operatore, viene raggiunto al termine del terzo anno con un esame di qualifica,
- il secondo livello, quello di tecnico, viene raggiunto alla fine del quinto anno, con un esame di stato, sostitutivo del vecchio esame di maturità.



## Indirizzi di studio

Presso il nostro Istituto è possibile conseguire una qualifica professionale o un diploma di maturità in uno dei seguenti indirizzi di studio:



## Terza Area o Microspecializzazione

Nei due anni di corso post-qualifica, gli studenti frequentano obbligatoriamente un progetto di area professionalizzante, organizzata, possibilmente, con Aziende e Associazioni presenti nel territorio che consente di approfondire un aspetto specifico del settore di studio frequentato, dagli allievi in modo che la preparazione raggiunta sia subito spendibile nel mondo del lavoro.

La suddetta area, della durata complessiva di 600 ore, 300 per ogni anno del biennio post-qualifica, impegna gli allievi un giorno la settimana in orario curriculare ed anche in orario pomeridiano.

Il percorso formativo prevede lo svolgimento di Moduli professionalizzanti, programmati all'interno dei Consigli di classe e finalizzati ad integrare la preparazione culturale (360 ore), con esperienze da effettuare presso aziende (stage) inerenti all'indirizzo di studi frequentato. Al termine del percorso formativo integrato, gli allievi, mediante un esame finale, conseguono la Qualifica Professionale di secondo livello, titolo di specializzazione spendibile sul mercato del lavoro.

In riferimento all'indirizzo Odontotecnico, la Terza area viene denominata "Modulo di Approfondimento annuo", da svolgere in rapporto diretto con le realtà produttive e di ricerca specializzate nel settore per un totale di 60 ore annuali.

### Progetti Terza Area e relativi Profili professionali

Per l'anno scolastico 2009/2010, i progetti relativi alla Terza Area sono così articolati.

- le classi quarte attiveranno la prima annualità del nuovo profilo professionale che i rispettivi Consigli di classe hanno individuato in sede di programmazione.
- le classi quinte svilupperanno la seconda annualità del progetto iniziato l'anno precedente.

Ad ogni classe è assegnato un tutor che ne curerà la realizzazione.

Sede di Siderno	
IV TAM /A	Esperto disegnatore Cad dalla progettazione alla realizzazione di una collezione stagionale
V TAM	Esperto in textile desig-Modelli, prototipi e marketing
IV TIM	Addetto alla conduzione di macchine CNC ed alla progettazione CAD/CAM
V TIM	Tornitore meccanico
IV TIEN A /B	Esperto in sistemi automatici di controllo e Telecomunicazioni
V TIEN A/B	Esperto in sistemi automatici di controllo e Telecomunicazioni
IV TLCB	Addetto alla produzione ed all'analisi di piante officinali
V TLCB	Addetto alla produzione ed all'analisi di piante officinali

Sede di Locri	
IV TIEN	Addetto in impianti d antenne ed automazione civile ed industriale
V TIEN	Esperto in impianti di antenne ed automazione civile ed industriale
IV TIEL	Esperto di impianti fotovoltaici per la produzione di energia elettrica in bassa tensione
V TIEL	Il software e le norme per gli impianti elettrici civili ed industriali
IV TSE	Addetto alla manutenzione di impianti frigoriferi civili ed industriali
V TSE	Addetto alla manutenzione di impianti frigoriferi civili ed industriali
IV ODA/IVODB	Esperto in costruzione di protesi totale mobile superiore
V ODA/VODB	Realizzazione nella costruzione di protesi dentaria mobile completa

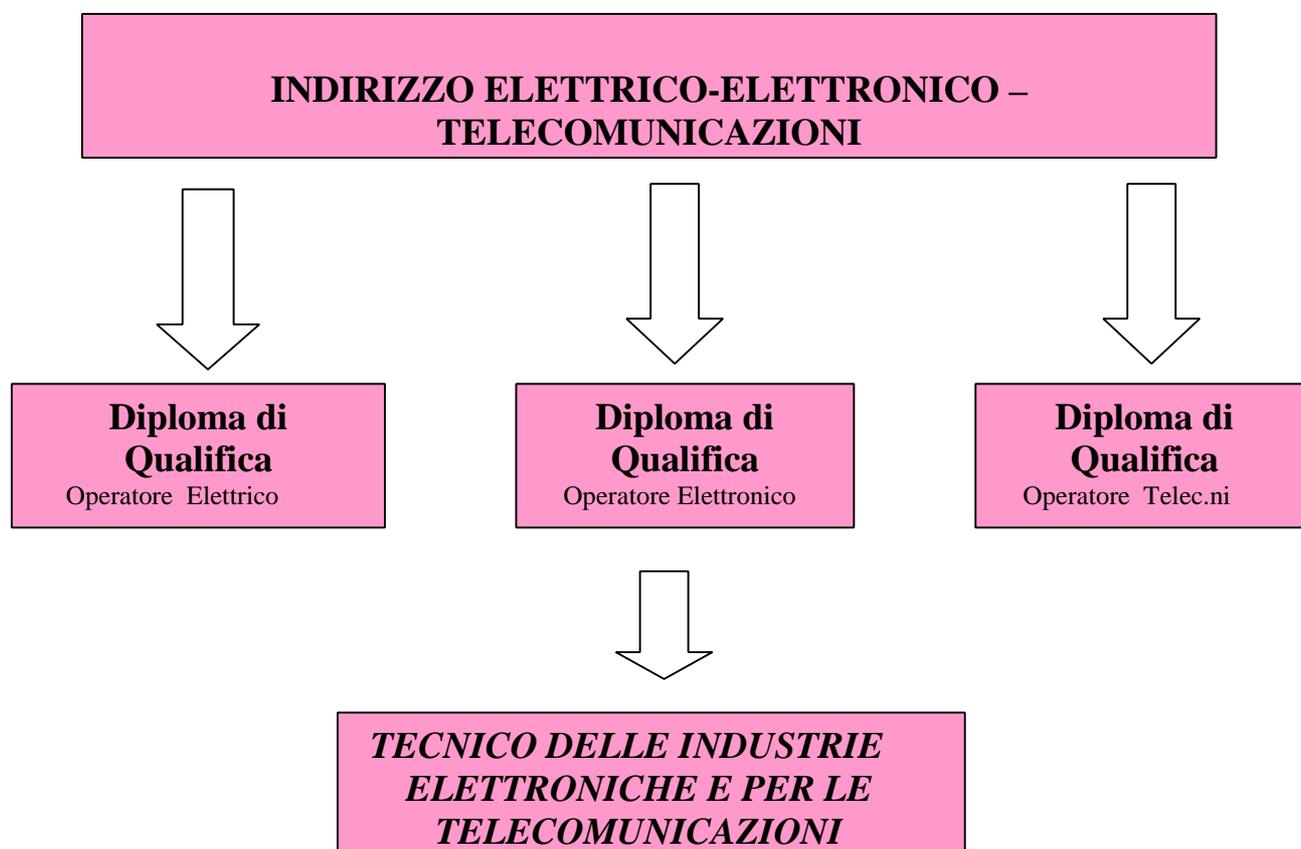
## PROFILO PROFESSIONALE DI OGNI INDIRIZZO E POSSIBILI SBOCCHI OCCUPAZIONALI

Ogni indirizzo di studio è caratterizzato da un profilo relativo ai corsi triennali di qualifica (Diploma di qualifica professionale) e da un profilo relativo al biennio Post Qualifica (Diploma di Maturità Professionale) .

### **INDIRIZZO ELETTRICO - ELETTRONICO - TELECOMUNICAZIONI**

Il corso elettrico-elettronico-telecomunicazioni è costituito da un biennio comune e da un terzo anno conclusivo differenziato su tre specializzazioni.

Il primo anno di corso è comune ai tre indirizzi; al secondo anno le classi si canalizzano negli indirizzi specifici, adottando programmi differenziati.



## 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 i dispositivi elettronici, analogici e digitali, destinati alla regolazione ed al comando.

E' 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 nonché gli impianti elettrici e le norme connesse,
- 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 adottando le necessarie tecniche di comunicazione. 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.

### SBOCCHI PROFESSIONALI

Puo' operare in aziende di impiantistica elettrica ed elettromeccanica e nei reparti di manutenzione di tutti i settori produttivi e anche nel terziario. Puo' gestire in proprio un'azienda artigiana e puo' accedere ai concorsi in Enti Pubblici.

### TECNICO DELLE INDUSTRIE ELETTRICHE

Profilo professionale: Il Tecnico delle Industrie Elettriche deve avere conoscenza specifica della struttura, del funzionamento delle norme di impiego e manutenzione degli utilizzatori, nonché delle apparecchiature di esercizio, protezione, manovra, regolazione, misurazione e collaudo.

Deve, inoltre, essere in grado di organizzare razionalmente l'esecuzione d' impianti, la redazione di preventivi e consuntivi di costi, la gestione di personale.

Deve infine essere in grado di gestire un sistema d'automazione industriale.

E' un esperto per l'installazione e manutenzione d'impianti utilizzatori elettrici, nonché per la progettazione di semplici impianti. Il superamento dell'Esame di Stato consente di proseguire gli studi all'Università e costituisce anche un significativo credito da utilizzare all'esame d' abilitazione alla libera professione

## INDIRIZZO ELETTRONICO



L'OPERATORE ELETTRONICO può essere impiegato sia nelle industrie produttrici e utilizzatrici di apparecchiature elettroniche sia nelle imprese di commercializzazione e manutenzione dell'elettronica civile ed è in grado di utilizzare, oltre ai componenti fondamentali degli impianti elettrici, dispositivi dell'elettronica civile ed è in grado di utilizzare, oltre ai componenti fondamentali degli impianti elettrici, dispositivi elettronici, analogici digitali e programmabili con particolare riferimento a quelli destinati alla regolazione e al controllo.

Egli è in grado di:

- installare, collaudare e mantenere apparecchiature elettroniche di vario genere;
- particolare quelle destinate alla misura ed ai controlli automatici;
- realizzare e riparare piccoli impianti elettrici ed automatismi di tipo cablati o a logica programmabile anche basati sull'uso di microprocessori ;

Deve quindi conoscere:

- i principi di base dell'elettricità ed in particolare dei circuiti elettrici;
- il disegno di impianti elettrici e le principali norme relative ad essi;
- il funzionamento e la costruzione dei dispositivi elettronici analogici fondamentali, dei traduttori, dei sistemi di regolazione;
- le tecniche di realizzazione di automatismi mediante dispositivi logici cablati e programmabili anche basati su sistemi a microprocessori;
- i fondamenti delle tecniche di programmazione a livello macchina e con linguaggi ad alto livello;
- le tecniche e gli strumenti di misura e di collaudo sia manuali sia automatizzati;

L'operatore elettronico inoltre, dev'essere in grado di operare in 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 delle tecnologie e delle loro evoluzioni in modo da accettare le innovazioni, così come deve saper affrontare, nell'ambito della sua attività di base, problemi nuovi.

**SBOCCHI PROFESSIONALI:** Enti Pubblici ed imprese piccole e medie dei Settori Elettrico- Elettronico e Manifatturiero, Lavoro Autonomo.

## OPERATORE PER LE TELECOMUNICAZIONI



### L'OPERATORE PER LE TELECOMUNICAZIONI

può essere impiegato nelle industrie produttrici ed utilizzatrici di apparecchiature elettroniche, sia nelle attività di installazione e gestione di impianti di telecomunicazione, sia nelle imprese di commercializzazione e manutenzione dell'elettronica civile ed è in grado di utilizzare, oltre ai componenti fondamentali degli impianti elettrici, mezzi di trasmissione, dispositivi elettronici analogici, digitali e programmabili con particolare riferimento a quelli destinati alla trasmissione dei segnali.

Egli è in grado di:

- installare, collaudare e mantenere linee, antenne ed impianti di telecomunicazione inclusi le relative apparecchiature elettroniche;
- realizzare e riparare piccoli impianti elettrici ed impianti di uso civile per la trasmissione e ricezione radiotelevisiva, telefonica e dei dati (Reti locali, Internet).

Deve quindi conoscere:

- i principi di base dell'elettricità ed in particolare dei circuiti elettrici,
- il disegno di impianti elettrici e le principali norme relative ad essi,
- il funzionamento e la costituzione dei dispositivi elettronici analogici fondamentali e dei diversi mezzi di trasmissione,
- le tecniche di realizzazione di dispositivi elettronici e di impianti per la trasmissione e la ricezione
- i fondamenti delle tecniche di programmazione a livello macchina e con linguaggi ad alto livello,
- le tecniche e gli strumenti di misura e di collaudo sia manuali sia automatici.

L'operatore per le telecomunicazioni, inoltre, deve essere in grado di operare in 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 delle tecnologie e della loro evoluzione in modo da accettare le innovazioni, così come deve saper affrontare, nell'ambito delle sue abilità di base, problemi nuovi.

**SBOCCHI PROFESSIONALI:** industrie produttrici ed utilizzatrici di apparecchiature elettroniche, sia nelle attività di installazione e gestione di impianti di telecomunicazione, sia nelle imprese di commercializzazione manutenzione dell'elettronica civile ed è in grado di utilizzare, oltre ai componenti fondamentali degli impianti elettrici, mezzi di trasmissione, dispositivi elettronici analogici digitali e programmabili.

**IL TECNICO DELLE INDUSTRIE ELETTRONICHE E PER LE TELECOMUNICAZIONI (TIEN).** Profilo professionale.

Il tecnico deve essere in grado di gestire l'esercizio, il collaudo e la manutenzione dei processi e dei sistemi produttivi; organizzare e coordinare le risorse umane, tecniche ed economiche, per l'installazione di impianti ed apparati utilizzatori. In particolare, dovrà saper intervenire, anche a livello di progetti autonomi, per i dispositivi ed i sistemi elettronici di più comune applicazione, relativamente agli aspetti tecnici e tecnologici di microelettronica, opto-elettronica, segnali elettronici, reti di comunicazioni e servizi informatici e telematici.

**SBOCCHI PROFESSIONALI**

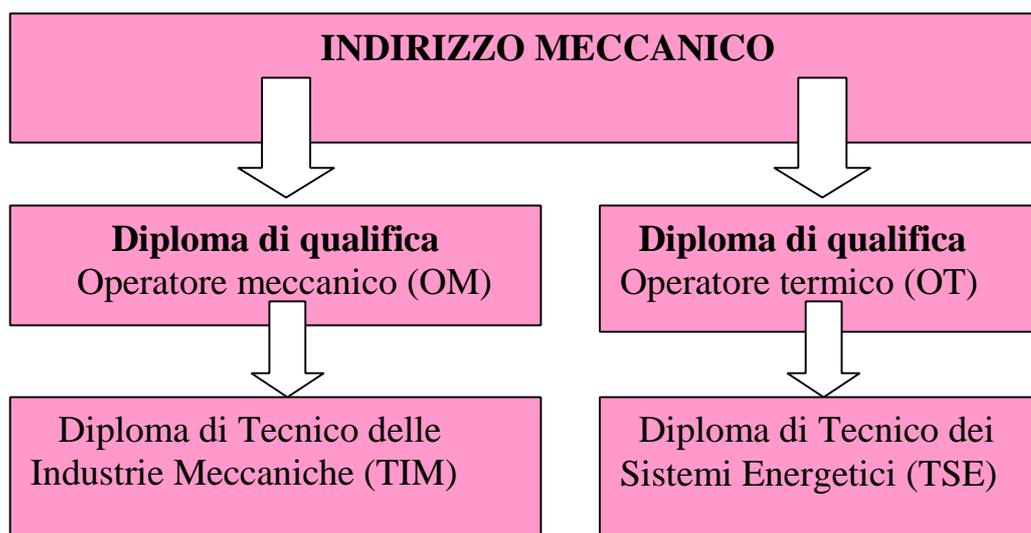
Concorsi Pubblica Amministrazione; iscrizione Università; Attività di insegnamento; Aziende dei settori Elettrico-Elettronico o Manifatturiero (addetto alla installazione e manutenzione impianti di controllo); Lavoro

Autonomo (titolare di impresa installatrice di dispositivi elettronici e di sistemi di telecomunicazione). Il superamento dell'Esame di Stato consente di proseguire gli studi all'Università e costituisce anche un significativo credito da utilizzare all'esame di abilitazione alla libera professione.



Il corso meccanico – termico è costituito da un biennio comune e da un terzo anno conclusivo differenziato su due specializzazioni.

Il primo anno di corso è comune agli indirizzi; al secondo anno le classi si canalizzano negli indirizzi specifici, adottando programmi differenziati.



Il settore meccanico, al terzo anno, è suddiviso in due corsi di specializzazione.

- Operatore Meccanico (OM)
- Operatore Termico (OT)

Il settore meccanico del biennio di post-qualifica, è suddiviso in due corsi di specializzazione:

- Tecnico delle Industrie Meccaniche (TIM)
- Tecnico dei Sistemi Energetici (TSE)

Il titolo è conseguito con l'esame di stato.

## INDIRIZZO MECCANICO



L'OPERATORE MECCANICO è fornito di diploma di qualifica e conosce l'importanza della produttività ed economicità delle lavorazioni.

- Sa realizzare disegni di manufatti meccanici in modo tradizionale o computerizzato(CAD).
- Sa leggere un disegno tecnico e trarne le informazioni necessarie per poter eseguire lavorazioni su macchine tradizionali e a controllo numerico(CNC).
- Conosce le varie tecnologie e, in particolare la lavorabilità dei diversi materiali.
- Conosce il corretto uso degli utensili e degli attrezzi.
- Conosce il funzionamento delle macchine utensili tradizionali e a controllo numerico(CNC).
- È in grado di predisporre le macchine, gli utensili e gli attrezzi alle differenti esigenze della produzione: conosce i sistemi di automazione degli impianti di tipo pneumatico, oleodinamico e elettrooleodinamico; conosce i sistemi di saldatura.
- Conosce elementi di elettronica e di informatica.

### SBOCCHI PROFESSIONALI

Industrie meccaniche che impiegano sistemi di produzione automatizzate, medie e piccole industrie o laboratori artigianali ove si utilizzano sistemi tradizionali di lavori, manutenzione delle macchine.

## INDIRIZZO MECCANICO – TERMICO



L'operatore termico conosce i principi fondamentali di funzionamento degli impianti idrici e termici, in relazione anche alle norme di sicurezza, di risparmio energetico e di inquinamento ambientale. Inoltre:

- Interpreta correttamente i disegni di semplici impianti, per la relativa realizzazione. Individua ed elimina eventuali anomalie di impianti tecnici con verifica di funzionamento ed indicazione dei costi ; conosce le fonti di energia alternativa. L'Operatore Termico può trovare occupazione nel settore specifici dell'impiantistica idraulica, termica, di condizionamento e refrigerazione.
- Usa la normativa tecnica specifica.
- Usa ed è in grado di far funzionare una macchine termiche.
- Dimensiona piccoli impianti tecnici corredati da disegni e calcoli con il relativo preventivo di spesa.
- conosce la termometria e la termodinamica.
- Conosce un impianto a vapore, di condizionamento e un impianto frigorifero attraverso la lettura di schemi.
- Conosce lo sviluppo di progetti attraverso il dimensionamento e la realizzazione di elaborati grafici. - Dimensiona piccoli impianti solari, eolici e di biomasse

### SBOCCHI PROFESSIONALI

L'operatore Termico può trovare occupazione nei settori specifici dell'impiantista idraulica, termica, di condizionamento e refrigerazione. Può accedere ai concorsi per posti in Enti Pubblici

### TECNICO DELLE INDUSTRIE MECCANICHE (TIM)

IL TIM svolge il ruolo di organizzazione e coordinamento operativo nel settore produttivo. Egli deve essere in grado di gestire sistemi di automazione, attrezzare le relative macchine, sovrintendere al lavoro diretto sulle macchine, coordinare i controlli qualitativi e gestire la manutenzione. Il 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.

PROFILO PROFESSIONALE: Il tecnico delle Industrie Meccaniche dev'essere in grado di:

- Operare e contribuire all'organizzazione della sicurezza negli ambienti di lavoro;
- Tradurre un disegno di progetto in disegno di fabbricazione;
- Dimensionare semplici organi meccanici;
- Di gestire una macchina utensile a controllo numerico e utilizzare pacchetti informatici per la stesura di disegni tecnici (CAD\_CAM);
- Individuare macchine operatrici e macchine utensili al fine di ottimizzare la produzione attraverso la gestione dei tempi, metodi e costi di segmenti operativi;
- Comprendere le modalità del controllo di qualità, al fine di analizzare e potere intervenire nei processi produttivi
- Di comprendere le principali caratteristiche funzionali delle macchine elettriche e degli impianti elettrici nonché dei dispositivi elettronici in relazione all'impiego nel proprio ambito professionale.

#### TECNICO DEI SISTEMI ENERGETICI (TSE)

Il tecnico dei Sistemi Energetici conosce:

- gli impianti idrici di distribuzione;
- gli impianti per la produzione di acqua calda per riscaldamento e usi domestici;
- gli impianti frigoriferi e di condizionamento;
- le norme relative all'antiquinamento, al risparmio energetico e alla sicurezza degli impianti

E' in grado di:

- assemblare componenti di diverse tipologie di impianti;
- stimare le dispersioni termiche e valutare le caratteristiche degli impianti di riscaldamento e/o di condizionamento;
- leggere ed eseguire disegni di schemi funzionali di impianti;
- procedere alla revisione e manutenzione di caldaie e canne fumarie;
- rilasciare le certificazioni di conformita' degli impianti una volta in possesso dell'iscrizione all'Albo Artigiani.

Nel corso dei due anni post-qualifica gli allievi sono tenuti a frequentare un corso di specializzazione nell'ambito della cosiddetta Terza Area che gli consentira', a seguito di un esame finale, di acquisire una Qualifica Professionalizzante di secondo livello nel settore di

Indirizzo specifico. Tale corso prevede moduli teorici svolti all'interno dell'Istituto da esperti operanti in vari settori produttivi e stages di formazione svolti presso aziende convenzionate.

#### SBOCCHI PROFESSIONALI

Trova facilmente impiego sia presso aziende di impiantistica sia di settore.

## INDIRIZZO ABBIGLIAMENTO E MODA



Nel settore abbigliamento e moda già dal primo anno di corso le classi sono canalizzate nell'indirizzo specifico; al terzo anno si consegue la qualifica di Operatore della Moda. Al quarto e quinto anno post-qualifica il corso offre un unico indirizzo di studio al termine del quale l'allievo consegue il titolo di Tecnico dell'Abbigliamento e Moda.

### L'OPERATORE DELLA MODA

progetta, disegna, interpreta e produce un figurino essenziale, graficamente chiaro, proporzionalmente corretto, immediatamente verificabile nel laboratorio di modellistica; lo correla di note sartoriali, lo completa essenzialmente di campionatura di tessuti e ne valuta le caratteristiche merceologiche; conosce ed applica la modellistica artigianale ed industriale di base, nonché la confezione artigianale di base.

L'operatore della moda esprime, deduce e verifica l'acquisizione delle sue abilità con l'utilizzo continuo delle tecnologie computerizzate specifiche più avanzate.

### SBOCCHI PROFESSIONALI

Possibilità di impiego specializzato nell'ambito, sia del settore della produzione, sia in quello del commercio.

## TECNICO DELL'ABBIGLIAMENTO E MODA (TAM)



Il tecnico di abbigliamento e moda è in grado di:

- recepire gli input dall'area commerciale (indagini di mercato, report dei venditori, previsioni relative alle tendenze moda) e li trasferisce all'area creativa contribuendo all'ideazione della collezione;
- contribuire alla definizione delle tendenze moda;
- interpretare gli schizzi dello stilista e trasferisce in disegni tecnici gli elementi strutturanti il capo;
- sovrintendere alla realizzazione del prototipo e alle prove di vestibilità;
- realizzare le schede tecniche e la distinta base;
- usare strumenti informatici per sviluppare le regole del capo;
- collaborare con l'ufficio acquisti per l'individuazione dei materiali;
- conoscere e applicare le normative relative alla qualità del prodotto e alla corretta etichettatura del capo (composizione fibrosa, manutenzione, lavaggio, eco prodotti);
- conoscere e applicare la legislazione relativa all'uso e alla titolarità dei marchi.
- Inoltre può, se necessario:
  - partecipare alla valutazione tecnica dei fornitori e contribuire alla compilazione delle schede di definizione per standard qualitativi.

**SBOCCHI PROFESSIONALI.** Questa specializzazioni offre svariati sbocchi occupazionali:

- la possibilità di inserirsi sia autonomamente che in équipe nei diversi contesti aziendali del settore;
- insegnamento nei laboratori scolastici di Modello e confezione;
- accesso a tutte le Facoltà Universitarie e a corsi di specializzazione

Il corso si articola in un triennio, al termine del quale, si ottiene un attestato di qualifica di operatore meccanico, nel biennio successivo si consegue il diploma di odontotecnico. I diplomati, dopo apposito esame, possono conseguire l'abilitazione all'esercizio dell'arte sanitaria di odontotecnico.

**L'OPERATORE MECCANICO SETTORE ODONTOTECNICO** è una figura intermedia; non abilitato alla professione dell'odontotecnico è in grado di:

- eseguire la lavorazione del gesso nella sue varie fasi;
- modellare in cera i singoli denti;
- possedere le tecniche di lavorazione necessarie a realizzare protesi provvisoria fissa e mobile;
- eseguire riparazioni.

**SBOCCHI PROFESSIONALI:** collaboratore nei laboratori di Meccanici Odontotecnici.

## ODONTOTECNICO



### PROFILO PROFESSIONALE

Al termine del corso quinquennale lo studente sostiene:

- l'esame di stato che consente, come per gli altri indirizzi, l'accesso all'università ma non abilita alla professione;
- l'esame di abilitazione alla professione di odontotecnico che consente l'inserimento nel mondo del lavoro.

### COMPETENZE:

L'odontotecnico costruisce, su modelli tratti dalle impronte fornite dai medici chirurghi e degli odontoiatri, con le indicazioni del tipo di protesi da eseguire, apparecchi di protesi dentaria di qualsiasi tipo, impegnando i materiali usati nell'arte odontotecnica.

Deve quindi conoscere:

- le principali nozioni di morfologia dentale e realizzazione di manufatti protesici;
- le proprietà generali dei materiali di uso odontotecnico;
- i principi di base di funzionamento e manutenzione delle principali attrezzature in uso nei laboratori odontotecnici;
- le norme di igiene del lavoro e di prevenzione infortuni.

### SBOCCHI PROFESSIONALI

- titolare di laboratorio odontotecnico,
- collaboratore di ricerca presso industrie di produzioni di materiali dentali,
- dimostratore scientifico

## INDIRIZZO CHIMICO BIOLOGICO



Il ciclo di studi, che prevede lo studio di discipline culturali e di specializzazione (Disegno professionale, Storia dell'arte e del costume, Tecnologie tessili, Tecniche di settore), viene integrato da un'area professionalizzante che prepara diplomati esperti nell'organizzazione degli aspetti tecnici, applicativi e comunicazionali del mondo produttivo.

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 apparecchiature e strumentazioni per determinazioni analitiche chimiche, biologiche e/o microbiologiche.

## TECNICO CHIMICO-BIOLOGICO



Il Tecnico Chimico Biologico e' una figura che possiede un ampio ventaglio di competenze di base, tanto nell'area chimica quanto nell'area biologica; e' culturalmente preparato al continuo aggiornamento richiesto dalla molteplicità degli aspetti operativi del settore e dalla rapidità con la quale tali aspetti si evolvono ma e' anche aperto al proseguimento degli studi .

E' pertanto in grado di:

- 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 le tecnologie opportune.

### SBOCCHI PROFESSIONALI

Questa figura professionale può essere inserita:

nei laboratori di analisi con compiti di controllo nei settori chimico, merceologico, biochimico, microbiologico, farmaceutico, cosmetico, chimico-clinico, alimentare, ecologico e dell'igiene ambientale;  
negli impianti di produzione delle industrie chimiche e biotecnologiche con compiti di cooperazione alla loro conduzione e controllo.

## QUADRO ORARIO

### Area comune a tutti gli indirizzi

Materie di insegnamento	Classe I	Classe II	Classe III
Italiano	5	5	3
Storia	2	2	2
Inglese	3	3	2
Diritto ed econ.	2	2	
Matematica e informatica	4	4	3-2
Scienze terra ed economia	3	3	
Educazione fisica	2	2	2
Religione	1	1	1

Materie di insegnamento	Classe IV	Classe V
Italiano	4	4
Storia	2	2
Matematica	3-2	3-2
Inglese	3	3
Educazione fisica	2	2
Religione( per chi se ne avvale)	1	1

### Area d'indirizzo: QUALIFICA

#### Qualifica Operatore Meccanico

Materie di insegnamento	Classe I	Classe II	Classe III
Tecnologia meccanica e lab	5(3)	5(3)	4(3)
Disegno tecnico	2(2)	2(2)	3(2)
Fisica e laboratorio	3(2)	3(2)	3
Esercitazioni pratiche	4	4	6
Elementi di meccanica	-	-	4
Sistemi ed automazione	-	-	3(3)

#### Qualifica Operatore Termico

Materie di insegnamento	Classe I	Classe II	Classe III
Tecnologia meccanica e lab	5(3)	-	-
Disegno tecnico	2(2)	-	-
Fisica e laboratorio	3(2)	3(2)	3
Esercitazioni pratiche	4	4	6
Meccanica applicata alle macchine	-	3(1)	5(2)
Idraulica	-	4(4)	-
Macchine termiche e lab.	-	-	9(6)

### Qualifica Op. della Moda

Materie di insegnamento	Classe I	Classe II	Classe III
Disegno	4	4	-
Disegno professionale	-	-	4
Storia della moda e del costume	2	2	2
Storia dell'arte	-	-	4
Tecnologie tessili	-	-	3
Lab. Modellistica	4	4	8
Lab. Confezioni	4	4	2

### Op.Chimico Biol

Materie di insegnamento	Classe I	Classe II	Classe III
Fisica e laboratorio	2	2	-
Analisi chimica e laboratorio	-	-	6(6)
Chimica e lab	8(8)	8(8)	6(6)
Chimica organica e laboratorio	-	-	6(6)
Elem. Di tecn. Chimica e lab.	-	-	4(2)
Microbiol.Biochim. e laboratorio	-	-	8(8)
Biologia e laboratorio	4(4)	4(4)	-

### Qualifica Operatore Elettronico

Materie di insegnamento	Classe I	Classe II	Classe III
Tecnica professionale	7(5)	7(5)	-
Fisica e laboratorio	3(2)	3(2)	3
Contr.elettr. e sistemi progr.	-	-	9(5)
Elettronica			5(3)
Esercitazioni pratiche	4	4	6

### Qualifica Oper. Per le Telecomunicazioni

Materie di insegnamento	Classe I	Classe II	Classe III
Tecnica professionale	7(5)	7(5)	-
Fisica e laboratorio	3(2)	3(2)	3
telecomunicazioni			9(5)
Elettronica			5(3)
Esercitazioni pratiche	4	4	6

### Qualifica Operatore Elettrico

Materie di insegnamento	Classe I	Classe II	Classe III
Tecnica professionale	7(5)	7(5)	-
Fisica e laboratorio	3(2)	3(2)	3
Contr.elettr. e sistemi progr.	-	-	9(5)
Elettronica	-	-	5(3)
Esercitazioni pratiche	4	4	6

### Qualifica Operat.Mecc.Odontotecnico

Materie di insegnamento	Classe I	Classe II	Classe III
Fisica	3	3	3
Anatomia, fisiologia e igiene	2	2	3
Disegno e modell.odontotecnica	3	3	3(3)
Esercitazioni lab.od.	6	6	9
Chimica e lab.	-	-	2
Scienza dei mater.dentali e lab.	-	-	4

## Area d'indirizzo: Biennio POST - QUALIFICA

### Tecnico delle industrie meccaniche

Materie di insegnamento	Classe IV	Classe V
Tecn. Mecc. e lab.	8(6)	-
Meccanica applicata	4	-
Tecnica prod.e lab.	-	8(6)
Macchine a fluido	-	4
Elettrotec.ed elettr.ca	3	3

### Tecnico dei Sistemi Energetici

Materie di insegnamento	Classe IV	Classe V
Meccanica,Macchine e Disegno	4(3)	4(3)
Impianti termotecnica	8(3)	8(3)
Elettrotec.ed elettr.ca	3	3

### Tecnico di Abbigliamento e Moda

Materie di insegnamento	Classe IV	Classe V
Disegno profess.	4	6
Storia dell'arte e del costume	4	4
Tecnologie tessili	2	-
Tecniche del settore	5	5

### Tecnico di Labor. Chimico e Biologico

Materie di insegnamento	Classe IV	Classe V
Chimica (fis.e anal.)	5(3)	3(3)
Proc.e tecn.ind	4	2
Imp. di biotec.		2
Microbiolog.speciale	6(3)	4(2)
Biotecnologia		4

### Tecnico delle Industr.Elettroniche

Materie di insegnamento	Classe IV	Classe V
Sistemi-Automaz. Org.produzione	6(3)	6(3)
Elettronica Telecomunicazioni e Applicazioni	9(3)	9(3)

### Tecnico delle Industr.Elettriche

Materie di insegnamento	Classe IV	Classe V
Sistemi-Automaz. Org.produzione	6(3)	6(3)
Elettr.Elettron e Applicazioni	9(3)	9(3)

### Odontotecnico

Materie di insegnamento	Classe IV	Classe V
Diritto com..leg.soc- .	-	2
Chimica e lab.	4	3
Scienza mater.dent. lab.	6(3)	6
Gnatologia	4	4
Esercitazioni lab.od.	9	9
Modulo di approf.	60 annue	60 annue

## Risorse umane e professionali

L'attività organizzativa e didattica è seguita dai **Collaboratori** designati dal dirigente, dai responsabili delle sedi staccate, dai **Responsabili dei Dipartimenti**, da **"Funzioni strumentali"** al Piano dell'Offerta Formativa .

Sono presenti inoltre gli **Organi collegiali** che svolgono funzioni di: proposta, delibera, coordinamento, organizzazione e gestione:

- il **Consiglio di classe (CC)**,
- il **Collegio docenti (CD)**,
- la **Giunta Esecutiva (GE)**,
- il **Consiglio d'Istituto (CI)**.
- il **Coordinatore (CCC)**,
- le **Funzioni strumentali (FS)**,
- il **Collaboratore del Dirigente scolastico (DS) : (CDS)**,
- il **Responsabile dell'Ufficio Tecnico (RUT)**,
- il **Responsabile della sicurezza (CSS)**,
- il **Responsabile di Sede (RS)**,
- il **Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA)**,
- il **Responsabile Sistema di Gestione per la Qualità (RSQ)**,
- il **Docente (DOC)**,
- il **Docente di sostegno (DOCs)**,
- il **Responsabile di laboratorio (LAB)**,

### Risorse esterne

In un'ottica, quindi, di una scuola aperta alle esigenze del territorio, l'Istituto s' impegna ad intensificare i rapporti con tutta la realtà extra- scolastica e ,in particolare, prevede:

- apertura ad Enti e Istituzioni, per un costante adeguamento dell'offerta formativa ai bisogni degli utenti;
- apertura ad Enti e Istituzioni culturali presenti nel territorio;
- collaborazione con le famiglie;
- alternanza **scuola - lavoro** per preparare adeguatamente gli allievi all'acquisizione di competenze e abilità' tecnico-operative adeguate alle esigenze del mercato del lavoro;
- accordi di partenariato con gli Enti Territoriali e le Istituzioni Scolastiche paritarie;
- stages presso aziende presenti sul territorio.

## Risorse strutturali

### ❖ Laboratori

L'Istituto è dotato di laboratori inerenti i diversi indirizzi presenti nella sede centrale e nella sede coordinata. L'utilizzo delle attrezzature sarà disciplinato da un regolamento interno.

Ogni laboratorio è affidato alla figura di un responsabile qualificato e con comprovata esperienza nel settore specifico il quale provvederà ad adeguare l'offerta formativa per fare dell'Istituto un **Centro di Servizi**, in grado di interagire con tutto il settore produttivo operante sul territorio (sia aziende sia operatori privati). Inoltre in ogni laboratorio e' presente un assistente che svolge attività di supporto tecnico alla funzione docente, relativamente alle attività didattiche; garantisce, inoltre, l'efficienza e la funzionalità delle attrezzature in esso presenti.

I laboratori, attualmente non funzionanti, per i lavori di ristrutturazione in corso, saranno attivati al più presto. L'utilizzo dell'aula multimediale sarà disciplinato da un regolamento interno, privilegiando, comunque, le attività inerenti le discipline di indirizzo.

TIPOLOGIA LABORATORIO	RESPONSABILE
Laboratorio di Elettrotecnica	Sandro Siciliano
Laboratorio di Elettronica	Ezio Squillace
Laboratorio Meccanico- idraulico	Francesco Bulzomi'
Laboratorio Odontotecnico - 1	Alessandro Raso
Laboratorio Odontotecnico - 2	Michele Panuccio
Laboratorio Odontotecnico- 3	Maria Gratteri
Aula Multimediale	Giuseppe F. Macrì
Laboratorio di Fisica	Mario Amato

NOMINATIVO DOCENTI RESPONSABILI DI LABORATORIO

A.S. 2009/2010- SEDE DI SIDERNO

TIPOLOGIA LABORATORIO	RESPONSABILE
Laboratorio di Macchine utensili	Antonio Pellegrino
Laboratorio di Elettronica	Andrea Badolato
Aula CAD e CNC	Salvatore Esposito
Laboratorio di Abbigliamento Moda	Cristina Crea
Laboratorio di Sistemi	Antonio Ali'
Laboratorio Elettrico	Antonio Panetta
Aula Multimediale + Aula Magna	Rocco Marando
Laboratorio di Fisica	Gianfranco Paolillo
Laboratorio di Chimica	Francesco Garreffa
Laboratorio di Microbiologia	Elisabetta Agostino

❖ **Risorse finanziarie**

La scuola aderisce e sperimenta diversi progetti finalizzati al miglioramento dell'offerta formativa, finanziati da Enti vari, come MIUR, PON, POR, Enti locali, Fondo d'Istituto. Inoltre, concepita come **Centro di Servizi**, sarà in grado di promuovere iniziative di autofinanziamento attraverso convenzioni e contratti stipulati con gli operatori economici del territorio.

### **Lettura del territorio**

L'Istituto Professionale di Stato Industria ed Artigianato di Siderno - Locri si inserisce pienamente in un contesto territoriale molto ampio ed eterogeneo comprendente la zona geografica da Brancaleone a Monasterace ed i relativi paesi dell'entroterra.

Un'attenta e puntuale analisi delle risorse economiche, sociali e culturali del territorio evidenzia a:

#### ➤ **livello economico:**

- realtà tipicamente agricolo- pastorali nelle zone interne;
- realtà commerciali ed artigianali nella zona costiera;
- scarsa presenza di industrie o di aziende tecniche in grado di offrire sbocchi occupazionali sicuri.

#### ➤ **livello artistico - culturale**

- notevole rilevanza nel territorio del patrimonio artistico. Numerose sono le testimonianze ed i beni culturali di evidente valore storico;
- presenza di zone archeologiche interessate a tutt'oggi da scavi e ricerche;
- presenza di musei, mostre permanenti, zone e luoghi di ragguardevole valore storico e culturale.

#### ➤ **livello antropologico ed etnico**

- presenza di minoranze linguistiche di antica formazione (area grecanica);
- presenza di cittadini comunitari ed extracomunitari (alcuni gruppi etnici sono ormai presenti fortemente nel contesto economico ed artigianale).
- Incremento del fenomeno dell'immigrazione clandestina con conseguente nascita di primi centri di accoglienza temporanea.

### **Bacino di utenza**

Il bacino d'utenza dell'Istituto è molto ampio e diversificato. La percentuale di pendolarismo è altissima; gli allievi provengono dai paesi situati lungo la costa, e, in misura maggiore, dall'entroterra, per cui, quotidianamente, affrontano notevoli disagi per poter frequentare il corso di studi intrapreso. L'inefficiente organizzazione dei mezzi di trasporto pubblico stradale e ferroviario (numero e frequenza delle corse) induce l'istituzione scolastica ad operare la riduzione della durata oraria delle lezioni.

Gli allievi presentano competenze cognitive e socio - affettive diversificate, sebbene si possono delineare tratti socio - culturali comuni. Frequenti sono i fenomeni di abbandono del corso di studi intrapreso, di insuccesso scolastico, soprattutto nelle classi prime.

### **Finalità generali**

L'Istituto valuta la formazione come condizione di progresso civile, sociale ed economico e pertanto attraverso il suo Piano dell' Offerta Formativa intende:

- Ampliare la dimensione civile e sociale della persona, contribuendo a formare coscienze solide in grado di vivere in una società multietnica e multirazziale

- Promuovere l'acquisizione di competenze, abilità e conoscenze tali da permettere al soggetto in formazione di sapersi orientare nel multiforme scenario della realtà produttiva.

### **Obiettivi culturali e professionali**

L'innalzamento dell'obbligo d'istruzione a sedici anni mira a favorire pienamente lo sviluppo della persona nella costruzione del sé, di corrette e significative relazioni con gli altri e di una positiva interazione con la realtà naturale e sociale.

Nel perseguire tali obiettivi, l'educazione alla legalità e la consapevolezza del valore della cultura assumono un ruolo di estrema importanza e di notevole valenza:

- partecipare alla vita scolastica mantenendo una condotta in linea con le regole della convivenza civile, nel riconoscimento dei diritti fondamentali propri ed altrui, delle opportunità, dei limiti, delle regole e delle responsabilità;
- rispettare l'ambiente e le attrezzature in dotazione della scuola riconoscendoli come patrimonio comune.
- saper gestire situazioni di conflittualità comprendendo e valorizzando le caratteristiche caratteriali proprie ed altrui evitando atteggiamenti prepotenti che possono sfociare in atti di "bullismo";
- saper valutare e auto valutarsi con senso critico, inserendosi in modo attivo e consapevole nella vita sociale
- maturare capacità logico-deduttive;
- saper lavorare autonomamente e in gruppo, contribuendo all'apprendimento comune e alla realizzazione delle attività collettive.

### **Biennio ( prima e seconda classe)**

Al biennio iniziale accedono studenti che, sia per processi evolutivi legati alla fase adolescenziale, sia per le situazioni di particolare disagio in cui sono immersi, non hanno ancora elaborato un progetto esistenziale efficace a sostenere scelte consapevoli e motivate.

Il biennio iniziale, che secondo le nuove dispositive ministeriali costituisce l'innalzamento dell'obbligo di istruzione, si propone, quindi, di essere orientativo, nel senso di costruire competenze cognitive e affettive che mettano in grado gli allievi di agire consapevolmente, di fare scelte scolastiche e/o professionali in cui sia possibile vedere potenziate e apprezzate le proprie capacità personali.

In particolare l'attività didattica mira al raggiungimento delle competenze, abilità e conoscenze di base indicate quali conclusive dell'obbligo di istruzione e suddivise per assi culturali.

#### **➤ Asse dei Linguaggi**

- padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per interagire adeguatamente in una pluralità di situazioni comunicative e per esercitare pienamente la cittadinanza;
- saper leggere, comprendere ed interpretare testi scritti di vario tipo;

- saper produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi;
- saper utilizzare gli strumenti fondamentali, anche multimediali, per acquisire le conoscenze fondamentali del patrimonio artistico e letterario;
- sviluppare l'attitudine al pensiero riflessivo e creativo, la sensibilità verso la tutela e la conservazione dei beni culturali e la coscienza del loro valore;
- saper utilizzare una lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi.
- 
- **Asse logico - matematico**
- saper utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica;
- acquisire le abilità necessarie per applicare i principi e i processi matematici di base nel contesto quotidiano della sfera domestica e professionale;
- saper individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi;
- saper seguire e valutare la coerenza logica delle argomentazioni proprie ed altrui in molteplici contesti conoscitivi e decisionali.
- 
- **Asse scientifico - tecnologico**
- acquisire la consapevolezza dei legami tra scienza e tecnologie, della loro correlazione con il contesto socio - culturale e con la salvaguardia dell'ambiente;
- saper osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle sue varie forme i concetti di sistema e di complessità;
- acquisire una visione critica sulle potenzialità e sui limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate.
- 
- **Asse storico - sociale**
- sviluppare lo spirito di intraprendenza e di imprenditorialità;
- acquisire consapevolezza della propria identità e del senso di appartenenza;
- comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici attraverso il confronto fra epoche e fra aree geografiche e culturali;
- valorizzare le proprie attitudini al fine di compiere scelte autonome e consapevoli;
- saper collocare la propria esperienza in un sistema di regole fondato sulla tutela e sul riconoscimento dei diritti e dei doveri a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente;
- saper riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio - economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio.

## **Monoennio ( terza classe)**

Il terzo anno consente:

- l'uscita dal circuito della formazione scolastica e l'ingresso nel mondo del lavoro;
- l'accesso alla frequenza del biennio post-qualifica, costituendosi come classe ponte verso una formazione culturale e professionale più ampia e articolata;
- la frequenza dei corsi regionali di formazione professionale;

Le discipline recuperano la loro dimensione più specialistica e tecnica per costruire competenze professionali di base fruibili nell'immediato, sul mercato del lavoro. Al tempo stesso rimane forte il dialogo fra discipline dell'area comune e quelle di indirizzo per la costruzione di forti competenze trasversali (comunicative, logiche, relazionali) destinate alla crescita intellettuale e culturale della persona.

Si affiancano, inalterate nel numero, le ore dell'area di approfondimento (per simulazioni aziendali, offerte formative opzionali e/o attività integrative inter-curricolari finalizzate ad arricchire il percorso formativo, per integrazioni ed esperienze lavorative - STAGES).

Pertanto le attività saranno finalizzate a:

- consolidamento di abilità, conoscenze e competenze apprese nel biennio e all'acquisizione degli aspetti più tecnici e strettamente professionali delle discipline di indirizzo.

Al tempo stesso rimane forte il dialogo fra discipline dell'area comune e quelle di indirizzo per la costruzione di forti competenze trasversali (comunicative, logiche, relazionali) destinate alla crescita intellettuale e culturale della persona.

### **Biennio post-qualifica ( quarta e quinta classe):**

I corsi post-qualifica hanno lo scopo di garantire una formazione finalizzata all'acquisizione di valenze formative di carattere generale e di una professionalità che tenga conto anche delle esigenze economico/produttive specifiche del territorio.

Le discipline comuni e di indirizzo sono equamente distribuite e sono rivolte allo sviluppo dei curricula disciplinari e trasversali.

gli allievi dovranno possedere le competenze richieste dal profilo professionale specifico, per potersi inserire, immediatamente, nella realtà lavorativa. Pertanto dovranno:

- potenziare le abilità di studio già acquisite;
- consolidare le capacità comunicative ed espressive;
- saper pianificare, definire, completare un lavoro, utilizzando gli strumenti tecnologici;
- saper collaborare con gli altri, valorizzando le proprie e le altrui competenze;
- possedere conoscenze specifiche professionali e culturali, che consentono loro un agevole inserimento nel mondo del lavoro;
- conoscere i vari aspetti e settori dell'ambito professionalizzante;
- maturare una consapevole scelta post-diploma, avvalendosi delle attività di orientamento promosse dalla scuola.

## **Linee metodologiche**

Il conseguimento di tali **finalità** e ,più in generale ,degli obiettivi didattici, è perseguito attraverso alcune **linee metodologiche** che caratterizzano l'Istituto nel suo rapporto con gli studenti.

Le strategie operative, condivise da tutti i docenti dell'Istituto, sono:

- ❖ trasparenza dell'offerta formativa;
- ❖ indicazione della metodologia di lavoro, degli obiettivi, delle attese, in termini di prestazioni concrete, degli strumenti di valutazione;
- ❖ attenzione ai diversi stili cognitivi e ritmi di apprendimento;
- ❖ valorizzazione delle potenzialità e sollecitazione alla partecipazione attiva e propositiva, attraverso il dialogo e la discussione;
- ❖ si favorisce l'apertura e l'attenzione al mondo esterno attraverso momenti di contatto con realtà del mondo del lavoro
- ❖ uso flessibile e problematico dei manuali;
- ❖ apprendimento di capacità e competenze trasversali ed interdisciplinari

A tal fine, è impegno di ciascun docente:

- creare un clima sociale sereno, caratterizzato da accoglienza, fiducia, autonomia, autostima, collaborazione, attraverso le strategie del dialogo interno;
- utilizzare metodologie adeguate agli obiettivi propri degli indirizzi professionali ed in grado di favorire un apprendimento significativo;
- individualizzare gli interventi educativi, programmando percorsi mirati e pertinenti ai bisogni rilevati.

I docenti si propongono, inoltre, di stabilire un clima di collaborazione con la famiglia, le cui informazioni costituiranno un valido contributo al processo di crescita degli allievi.

## **VERIFICA E VALUTAZIONE DEGLI ALLIEVI**

### **Verifica**

La verifica è l'attività connessa all'accertamento dell'apprendimento, indispensabile per calibrare con esattezza il percorso formativo e il processo didattico. Essa può avvenire in vario modo, ma deve essere piuttosto frequente per correggere eventuali errori di programmazione, per avviare il recupero e per monitorare in genere il livello della classe. Dalle verifiche, ma anche da altri tipi di osservazione, derivano gli elementi di valutazione.

## Numero di verifiche

Ogni dipartimento disciplinare determina il numero di verifiche necessario per accertare il grado di raggiungimento degli obiettivi prestabiliti. Tali verifiche comunque non dovranno essere meno di due a quadrimestre per ognuna delle tipologie previste dalla programmazione ministeriale (scritto, orale, grafico, pratico).

## Strumenti di verifica

- Prove scritte disciplinari
- Interrogazioni disciplinari
- Relazioni di laboratorio
- Prove pratiche
- Prove pratico - motorie
- Prove strutturate e semi strutturate
- Trattazione sintetica di argomenti
- Analisi e comprensione testuale
- Risoluzione di problemi
- Ricerche individuali e di gruppo
- Schede e schemi analitici e riassuntivi
- Relazioni scritte e orali e saggi brevi
- Esercitazioni svolte a casa
- Simulazioni di prove d'esame scritte ed orali

## VALUTAZIONE

### La valutazione

In data 19 agosto 2009 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il D.P.R. n. 122, “Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia, ai sensi degli art. 2 e 3 del decreto – legge 1° settembre 2008 n. 137, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169”.

La valutazione, quale strumento di controllo che accompagna il processo di insegnamento-apprendimento, è finalizzata all'accertamento dei livelli di conoscenze, competenze e capacità raggiunti dagli allievi.

Viene effettuata in diversi momenti dell'anno scolastico, in rapporto alle specifiche finalità :

Valutazione diagnostica: si attua nel primo periodo dell'anno scolastico, attraverso i colloqui iniziali e le prove di ingresso ed è finalizzata ad accertare il livello culturale degli alunni in relazione al possesso di conoscenze, capacità e competenze. E' utilizzata dal Consiglio di Classe per stendere il Piano di lavoro annuale.

Valutazione formativa: fornisce indicazioni sullo svolgimento del processo educativo ; registra il livello di progresso degli studenti e consente di organizzare strategie di recupero in itinere. Attraverso la valutazione formativa i docenti possono valutare l'efficacia della loro azione didattica in relazione alle metodologie, alle strategie educative ed agli strumenti logico formativi adottati. La valutazione formativa concorre pertanto anche alla valutazione complessiva del processo di insegnamento-apprendimento.

Valutazione sommativa: valuta l'esito del processo di apprendimento per formulare un giudizio sull'allievo che tenga conto del risultato di tutte le attività che hanno contribuito allo svolgimento del percorso formativo.

Valutazione finale: certifica il raggiungimento degli obiettivi cognitivi disciplinari, i progressi raggiunti e l'acquisizione dei metodi specifici della disciplina. Nell'ambito dell'arrotondamento per la valutazione si può altresì far riferimento a considerazioni più generali relative alla partecipazione, all'impegno, all'acquisizione di un metodo di studio e lavoro, come stabilito nella stesura della programmazione del Consiglio di Classe. Quest'ultimo criterio generale si applica anche per la valutazione dei crediti scolastici rispetto alla banda di oscillazione.

### **Criteri di valutazione per lo scrutinio finale**

- **Promozione**

Gli alunni ottengono la promozione alla classe successiva per effetto dello scrutinio finale, purché riportino un voto non inferiore a 6/10 in ciascuna disciplina ed il voto di condotta non sia minore di 6/10.

- **Sospensione del giudizio.**

In presenza di giudizi di insufficienza, il Consiglio di Classe terrà conto non solo degli obiettivi della didattica disciplinare, ma anche degli obiettivi comportamentali e cognitivi comuni a tutte le discipline, obiettivi che ogni Consiglio ha fissato all'inizio dell'anno scolastico in sede di programmazione didattica. Sarà sulla base del raggiungimento o meno di questi obiettivi che il Consiglio di classe deciderà la sospensione del giudizio. In tal caso, i docenti, al termine dell'anno scolastico, predispongono un percorso didattico con le indicazioni per guidare il lavoro autonomo estivo di recupero da parte degli alunni: ad ogni alunno vengono consegnate, in particolare, precise indicazioni sulle parti essenziali dei contenuti ritenuti indispensabili per la proficua prosecuzione del corso di studi, i relativi riferimenti al libro di testo e gli esercizi da svolgere. L'Istituto informa la famiglia per iscritto comunicando un resoconto dettagliato sulle carenze dello studente, il calendario di eventuali corsi di recupero estivi, il periodo in cui verranno somministrate le prove di verifica di superamento delle carenze e la data di pubblicazione dei relativi esiti.

- **Ammissione agli esami di qualifica**

Potranno essere ammessi agli esami di qualifica gli alunni che non riportino, in base alla normativa vigente, più di due insufficienze e un punteggio non inferiore a 50. Il punteggio di ammissione si ottiene sommando il 30% della valutazione del primo quadrimestre, il 50% di quella del secondo quadrimestre e il 20 % del voto della prova strutturata.

Indicazioni sugli esami di qualifica

Gli esami di qualifica professionale sono regolati dall'O.M. n. 90 del 21.05.2001 art.27 e seguenti.

Le commissioni d'esame, una per ogni classe, sono composte dal dirigente, da tutti i docenti e dagli insegnanti tecnico-pratici dell'ultimo anno di ogni classe del corso di studi purché di materie oggetto d'esame, nonché da un esperto della categorie economiche e produttive interessate al settore dell'attività dell'istituto, non appartenenti all'Amministrazione dello Stato.

Detti esami si articolano in due momenti:

**Prove pre-esame e scrutinio**

Nel periodo precedente il termine delle lezioni, gli alunni vengono sottoposti ad una serie di prove strutturate o semi strutturate, pluridisciplinari o riferite a singole discipline, al fine di verificare il conseguimento degli obiettivi cognitivi e formativi nelle singole discipline.

Lo scrutinio si conclude con un giudizio analitico e con un voto, espresso in decimi, per ciascuna materia, e con un voto di ammissione all'esame, espresso in centesimi, accompagnato da un giudizio sintetico. Il giudizio che motiva l'ammissione del candidato all'esame è deliberato dal Consiglio di Classe, verificata la sufficienza in tutte le materie, ovvero, con giudizio motivato, constatata la presenza di non più di due insufficienze.

**Prove d'esame**

L'esame si svolge in due prove volte a misurare l'acquisizione delle abilità richieste, la cui durata è decisa dalla commissione, che possono dare diritto complessivamente a dieci punti.

La prima prova verifica le capacità relazionali del candidato, attraverso l'accertamento delle abilità linguistico -espressive e delle capacità di comprensione e valutazione. La seconda prova accerta le competenze e abilità professionali attraverso la soluzione di un caso pratico. Tale prova comprende le discipline scelte dalla commissione, sia dell'area comune che dell'area d'indirizzo.

L'esame non prevede, di norma, prove orali che possono essere decise dalla commissione per elevare la valutazione di coloro che si siano distinti per impegno e profitto o per approfondire la valutazione dei candidati per i quali l'esito dell'esame sia risultato in contrasto con i valori del loro curriculum.

Alla fine delle prove d'esame la commissione esaminatrice formula un giudizio globale e assegna un voto unico che, nell'ambito dei dieci punti a disposizione, va ad incrementare il voto di ammissione.

L'alunno risulta qualificato quando riporta un punteggio complessivo di almeno sessanta punti su cento.

- **Ammissione agli Esami di Stato**

A partire dal corrente anno scolastico, 2008/09, potranno sostenere l'esame gli studenti che nello scrutinio finale abbiano registrato la sufficienza in tutte le discipline e che abbiano comunque saldato tutti i debiti formativi contratti nell'anno scolastico precedente.

Per tutti gli studenti viene formulato dal Consiglio di Classe un giudizio di ammissione che fornisce alla Commissione d'esame ogni utile dato informativo sulla personalità e sulla preparazione del candidato. Il giudizio di ammissione viene formulato sulla base di singoli giudizi analitici per ciascuna materia.

La sessione degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore, per l'anno scolastico 2009/2010, avrà inizio giovedì 22 giugno 2010 alle ore 8,30 con lo svolgimento della prova di Italiano, venerdì 26 sempre alle ore 8,30 verrà eseguita la seconda prova e lunedì 29 la terza.

#### Indicazioni sugli Esami di Stato

Gli Esami di Stato comprendono le seguenti prove:

- Prima prova, diretta a verificare:
  - la capacità di uso della lingua italiana;
  - la conoscenza dei vari tipi di scrittura (analisi e commento di un testo letterario e non, saggio breve, articolo di giornale, tema storico, tema di attualità);
- Seconda prova, quella d'indirizzo, finalizzata ad accertare le conoscenze e le competenze professionali del settore specifico;
- Terza prova, predisposta dalla Commissione, sulla base del Documento del Consiglio di classe, rileva la preparazione degli allievi sulle materie dell'ultimo anno di corso.

Il Colloquio ha carattere pluridisciplinare.

Il punteggio, attribuito in centesimi, è così distribuito: .....

#### **Credito formativo**

Il credito formativo consiste in ogni qualificata esperienza, debitamente documentata, dalla quale derivino competenze coerenti con il tipo di corso cui si riferisce l'Esame di Stato; la coerenza può essere individuata nell'omogeneità con i contenuti tematici del corso, nel loro approfondimento, nel loro ampliamento, nella concreta attuazione, è accertata dai consigli di classe. "(D.P.R. 23 luglio 1998 n° 323 art. 12 comma 1 )" Le esperienze valutabili ai fini del credito formativo sono acquisite, al di fuori della scuola di appartenenza, in ambiti e settori della società civile legati alla formazione della persona ed alla crescita umana, civile e culturale quali quelli relativi, in particolare, alle attività culturali, artistiche e ricreative, alla formazione professionale, al lavoro, all'ambiente, al volontariato, alla cooperazione, allo sport " ( D.M. 24 febbraio 2000 n. 49 )

## Credito scolastico

Il credito scolastico, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate dalla tabella A, va espresso in un numero intero e deve tenere in considerazione, oltre la media M dei voti, anche l'assiduità della frequenza scolastica, l'interesse e l'impegno nella partecipazione al dialogo educativo e alle attività complementari ed integrative ed eventuali crediti formativi. All'alunno che è stato promosso all'ultima classe del corso di studi con un debito formativo, va attribuito il punteggio minimo previsto nella relativa banda di oscillazione della tabella ministeriale. In caso di accertato superamento del debito formativo riscontrato, il consiglio di classe può integrare in sede di scrutinio finale dell'anno successivo il punteggio minimo assegnato, nei limiti previsti dalla banda di oscillazione cui appartiene tale punteggio." (D.P.R. 23 luglio 1998 n° 323) .Per gli alunni promossi con assiduità nella frequenza scolastica, interesse e impegno nella partecipazione al processo educativo, presenza costante alle attività complementari ed integrative ed eventuali crediti formativi, viene assegnato il punteggio più alto della relativa banda di oscillazione.

**Tabella A (dall'art. 11, comma 2 del D.P.R. 323/98) e (dall'articolo 1, comma 2 D.M 42/07)**

Media	Classe terza	Classe quarta	Classe quinta
Media 6	Punti 3-4	punti 3-4	punti 4-5
Media 6,1-7	Punti 4-5	punti 4-5	punti 5-6
Media 7,1-8	Punti 5-6	punti 5-6	punti 6-7
Media 8,1-10	Punti 6-8	punti 6-8	punti 7-9

### Credito scolastico candidati esterni

**Tabella B -Esami idoneità -(dall'articolo 1, comma 2 D.M 42 del 22-5-2007 )**

Media voti esami idoneità	Credito scolastico
Media 6	punti 3
Media 6,1-7	punti 4-5
Media 7,1-8	punti 5-6
Media 8,1-10	punti 6-8

La media si riferisce ai voti conseguiti agli esami di idoneità. Il punteggio, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate nella presente tabella, va moltiplicato per 2 in caso di esami di idoneità relativi a 2 anni di corso in un'unica sessione. Esso va espresso in numero intero. Per quanto concerne l'ultimo anno il punteggio è attribuito nella misura ottenuta per il penultimo anno.

**Tabella C - prove preliminari - (dall'articolo 1, comma 2 D.M 42 del 22-5-2007 )**

Media voti prove preliminari	Credito scolastico
Media 6	punti 3
Media 6,1-7	punti 4-5
Media 7,1-8	punti 5-6
Media 8,1-10	punti 6-8

NOTA - la media si riferisce ai voti conseguiti nelle prove preliminari. Il punteggio, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate nella presente tabella, va moltiplicato per 2 o per 3 in caso di prove preliminari

relative, rispettivamente, a 2 o a 3 anni di corso. Esso va espresso in numero intero. La valutazione finale è data dalla somma dei punteggi che ciascun candidato ha riportato nel credito scolastico, nelle tre prove scritte e nel colloquio.

### GRIGLIA DI VALUTAZIONE

Giudizio	Voto in decimi	Voto in 15-esimi	Voto in 30-esimi	Indicatori analitici
Gravemente insufficiente	1-2-3	1- 3	1- 7	Conoscenze scarse e confuse; linguaggio stentato ed improprio. Difficoltà ad applicare le conoscenze minime. Connessioni logiche carenti. Impegno inesistente. Metodo di studio disorganizzato.
Insufficiente	4	4 - 7	8- 14	Conoscenze frammentarie e lacunose; presenza di gravi errori nell'esecuzione di semplici esercizi; uso improprio della lingua; difficoltà a cogliere i nessi logici e ad analizzare temi e problemi. Impegno dispersivo.
Mediocre	5	<9	15- 21	Conoscenze incerte ed incomplete; applicazione delle conoscenze minime; esecuzione di analisi e sintesi generiche. Partecipazione dispersiva. Metodo di studio mnemonico.
Sufficiente	6	9	22	Conoscenze complessivamente adeguate; comprensione corretta; tecniche di esecuzione globalmente corrette. Impegno costante; capacità critica essenziale. Metodo di studio non sempre organizzato.
Discreto	7	11- 12	23- 25	Conoscenze complete, ma non approfondite; comprensione adeguata; capacità di analisi e rielaborazione positive. Metodo di studio autonomo; impegno costante; partecipazione attiva.
Buono	8	13	26- 28	Conoscenza quasi sempre approfondita; applicazione corretta delle tecniche apprese. Autonomia nello studio; impegno costante; capacità critica e di auto- valutazione.
Ottimo Eccellente	9-10	14-15	29-30	Conoscenza approfondita dei contenuti; capacità di applicare procedure di lavoro in modo appropriato; capacità di trasferire le conoscenze e le abilità apprese in contesti diversi. Impegno costante e assiduo; partecipazione attiva e propositiva

## **PROGRAMMAZIONE DIDATTICA ED EDUCATIVA**

Nella fase iniziale dell'anno scolastico, i docenti, riuniti dapprima come Collegio dei Docenti, poi nei Consigli di Classe, elaborano, sulla base delle scelte già definite nelle programmazioni dipartimentali, il Documento di Programmazione di classe. Quindi, ogni docente definisce il proprio piano di lavoro annuale. I criteri generali e le linee guida della programmazione educativa vengono dettate dal CD, e contengono i percorsi formativi correlati agli obiettivi ed alle finalità delineate dai programmi istituzionali e definiscono le modalità di rilevazione della situazione iniziale e finale di ciascuna classe nonché i criteri per la verifica e la valutazione dei percorsi formativi attivati; la programmazione didattica viene elaborata a diversi livelli (gruppi disciplinari, classe, ecc..) nonché dal singolo insegnante; delinea il percorso della classe e del singolo alunno, adeguando allo stesso gli interventi operativi; inoltre, è sottoposta sistematicamente a momenti di verifica e valutazione dei risultati, al fine di adeguare l'azione didattica alle esigenze formative che emergono "in itinere".

### **Interventi didattico educativi di recupero e potenziamento**

Per gli studenti che incontrino delle difficoltà nell'apprendimento sono previsti vari tipi di iniziative per sostenerli nel metodo di studio, aiutarli a recuperare i risultati insufficienti ed ad acquistare maggiore fiducia in se stessi.

Le attività integrative inserite nella programmazione delle attività didattico-educative dell'Istituto sono articolate secondo le seguenti tre modalità:

- Corsi di recupero : si configurano come corsi monodisciplinari nelle singole materie oggetto di studio individuate tra quelle in cui si sono rilevate le maggiori difficoltà degli allievi, in relazione al numero delle insufficienze registrate e ai giudizi espressi dai docenti;
- Pausa didattica : si configurano come progetti individualizzati specifici, nell'ambito di una programmazione flessibile all'interno delle ore curriculari di lezione, anche attraverso la sospensione temporanea del programma d'insegnamento ed una diversa organizzazione della didattica, ove necessario.
- "sportello didattico" e/o studio assistito : si configurano come progetti specifici su singoli studenti, si effettuano durante l'anno come attività di sostegno e rafforzamento delle conoscenze disciplinari.

### **Integrazione degli alunni diversamente abili**

Nell'Istituto sono presenti alunni portatori di handicap. In questa situazione, gli altri alunni possono avere esperienze di solidarietà nell'aiuto a chi si trova in difficoltà; gli insegnanti, con il contributo determinante dei docenti di sostegno, devono attuare una didattica individualizzata tesa al raggiungimento almeno di obiettivi minimi in termini di autonomia e competenza. Finalità fondamentale della scuola è, quindi, l'integrazione dell'alunno diversamente abile nell'ambito del gruppo-classe e l'inserimento, più in generale, nella scuola e nella società. Particolare importanza per la programmazione delle attività lo riveste il GLH di Istituto, con il compito primario dell'analisi periodica del profilo dinamico-funzionale per permettere agli allievi con handicap il migliore successo formativo possibile.

### **Mezzi e strumenti**

Nello sviluppo dell'attività didattica, in relazione alle caratteristiche degli argomenti presi in esame, alle necessità della classe, al livello di competenza raggiunto o da potenziare, si utilizzeranno metodi e strumenti didattici diversificati.

### **OFFERTA FORMATIVA dell'ISTITUTO**

Tutta l'azione formativa e didattica messa in atto dall'Istituto si basa sulla individuazione di percorsi il più possibile individualizzati, che, con diverse tipologie di intervento, mirano a promuovere il successo scolastico degli allievi. I percorsi comprendono:

- **Attività curricolare;**
- **Ampliamento dell'offerta formativa.**

#### **ATTIVITA' CURRICOLARE**

L'attività curricolare, rispondente alle finalità che l'istruzione professionale nazionale si è data con l'istituzionalizzazione del "Progetto '92". è rappresentata dalle varie discipline dei corsi di qualifica e di post-qualifica.

Gli obiettivi generali sono:

- potenziamento della formazione culturale;
- modularità e la flessibilità dei programmi e della didattica;
- costante raccordo con il mondo produttivo.

### **AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

Il nostro Istituto amplia l'offerta formativa attraverso percorsi extracurricolari, integrativi ed opzionali, mirati ad una più completa formazione dello studente. I progetti promossi dall'Istituto, al fine di potenziare e qualificare l'offerta formativa, vengono predisposti sulla base di specifiche esigenze dell'utenza e del contesto territoriale su cui la scuola opera. Sono attualmente avviati:

- PIANO INTEGRATO DEGLI INTERVENTI (Progetto PON - Programmazione 2007/2013)
- Piano della formazione FSE -annualità 2009/2010- Obiettivo C ed Obiettivo F2
- PROGETTO " Lo Sport a scuola" - Campionati studenteschi a. s. 2009/2010
- . Progetto: "Il treno della memoria" , promosso dall'Associazione "Terra del fuoco 2010" con il contributo della Regione Calabria
- Progetto di formazione del Dipartimento di sostegno "Nuova idea d'integrazione scolastica e sociale degli alunni diversamente abili".
- Progetto intercultura " Noi e gli altri" , programmato nell'ambito dei Percorsi di inclusione dei giovani stranieri nella scuola
- Progetto "Arcipelago della memoria" Museo della ndrangheta

Il programma Integrato PON "Competenze per lo sviluppo" e "Ambienti per l'apprendimento" costituisce un'opportunità concreta in termini di risorse per l'Offerta formativa dell'Istituto che mira a contenere il fenomeno

dell'abbandono scolastico e a rafforzare le competenze di base degli studenti. I progetti finanziati con il programma FESR così come tutti i Progetti in corso si avvalgono di strategie alternative a quelle tradizionali e si propongono come finalità il raggiungimento di una formazione completa dell'alunno.

L'istruzione e la formazione sono sicuramente un servizio essenziale la cui carenza causerebbe arretratezza e difficoltà di crescita per tutto il territorio.

La scuola, infatti rappresenta il luogo in cui gli studenti quotidianamente vivono le loro opportunità di crescita intellettuale, di maturazione, di consapevolezza e di responsabilità: ne consegue che la qualità delle relazioni, il clima scolastico, il modo in cui si vive la scuola influenzano variabili soggettive, quali, l'autostima, la visione che l'individuo ha di sé e il rapporto con i coetanei.

Facendo ricorso inoltre alle potenzialità offerte dalle nuove tecnologie applicate alla didattica vengono proposte dall'Istituto nuove opportunità di studio, di esercitazione e di confronto, on line e digitali, finalizzate a supportare gli allievi nello studio individuale e nell'apprendimento attraverso forme di partenariato avviate dall'Istituto con la Mediateca comunale, ad esempio, e con altre Amministrazioni pubbliche o con forme concorsuali.

### **Attività di Accoglienza, continuità ed orientamento**

L'Istituto organizza percorsi didattici volti a fornire agli studenti gli strumenti per la conoscenza di sé, delle proprie potenzialità e per l'acquisizione di chiavi di lettura della realtà, in particolare del mondo del lavoro. Le modalità d'intervento saranno:

- **per gli allievi della Scuola Media:**
  - realizzazione di depliant informativi;
  - incontri con i docenti;
  - partecipazione ai campus, con l'allestimento di stand per illustrare le peculiarità di ciascun indirizzo presente nella scuola.
- **per gli allievi del primo anno:**
  - incontro degli studenti con i docenti (attività di Accoglienza), per rimuovere situazioni di disagio,
  - conoscenza, della struttura dell'edificio, del POF, del Regolamento interno, per rendere ciascun allievo, partecipe della vita dell'Istituto, consapevole dei propri diritti e doveri;
  - analisi della situazione di partenza della classe, al fine di individuare le potenzialità o eventuali carenze nell'ambito cognitivo, prima di procedere alla stesura del piano di lavoro annuale.

A livello formativo, ci si propone di ricercare elementi di continuità tra i due ordini di scuola per evitare situazioni di disorientamento da parte degli allievi, con conseguente abbandono del corso di studi intrapreso.

- **per gli allievi delle classi quarte e quinte:**
  - lezioni di orientamento;
  - utilizzo di programmi informatici;
  - distribuzione di opuscoli informativi;
  - visita presso le Università.

### **Piano di formazione Aggiornamento**

Il piano di formazione è un supporto utile al raggiungimento di obiettivi trasversali attinenti la qualità delle risorse umane ed è pertanto un'azione tendente a migliorare il clima dell'organizzazione, per creare condizioni favorevoli al raggiungimento degli obiettivi del POF, oltre che al tentativo un creare un'attività di confronto, di ricerca e di sperimentazione previste dall'Autonomia.

Il progetto di formazione si propone di:

- fornire occasione di riflessione sui vissuti e le pratiche didattiche,
- fornire occasioni di acquisizione di conoscenze utili al miglioramento del rapporto educativo e alla facilitazione degli apprendimenti;

- realizzare un corso di aggiornamento professionale specifico per ogni indirizzo;
- migliorare la comunicazione tra i docenti.
- 

### **Attività alternative all'insegnamento della Religione cattolica**

Per gli allievi che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica, si stabilisce di anticipare l'uscita, se la disciplina corrisponde all'ultima ora di lezione, previa autorizzazione del genitore.

In alternativa, i suddetti allievi seguiranno le attività programmate dal docente, designato dal Collegio dei docenti, a tal fine.

## Organizzazione dell'Istituto

### **Staff della dirigenza**

Il dirigente scolastico si avvale della collaborazione continuativa di alcuni docenti che, a vario titolo, svolgono funzioni relative a specifici aspetti della vita scolastica.

- **prof.ssa Silvana Manti**, con funzione di vicario
- **prof. Luigi Femia**, secondo collaboratore e responsabile sede coordinata di Locri
  - **Collaboratori- sede centrale:** proff. Bova Annmaria, La Porta Daniela, De Maria Vincenzo, Pellegrino Cosimo
  - **Addetti alla vigilanza- sede coordinata di Locri:** proff.: Pietro Minniti, Adele Careri.
  - **Addetti alla vigilanza plesso Via Turati:** proff. :Mirigliano Francesco, Gerace Filomena

Per contribuire alla realizzazione delle finalità della scuola autonoma e per garantire una più efficace organizzazione di tutte le attività e le iniziative di tipo didattico e progettuale, nonché educativo - disciplinari, previste nel Piano dell'Offerta Formativa, vengono individuate dal Collegio dei docenti, le aree su cui assegnare le funzioni strumentali.

Per il corrente anno scolastico l'articolazione delle funzioni strumentali e' la seguente:

Ambito	Competenze	Docente incaricato	
		Sede di Siderno	Sede di Locri
<b>Area 1 Coordinamento POF</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collabora con la dirigenza</li> <li>- Elaborazione e gestione di progetti in ambito curricolare</li> <li>- Padronanza di procedure e tecniche di valutazione</li> <li>- Elaborazione di strumenti di rilevazione dati in ambito valutativo ( questionari, conduzione di interviste)</li> <li>- Raccolta e trattamento dati</li> </ul>	Cosimo Pellegrino	Saverio Quattrone
<b>Area 2 Coordinamento ed utilizzo di nuove tecnologie- Immagine della scuola</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collabora con la dirigenza</li> <li>- Cura l'alfabetizzazione informatica di tutti i docenti</li> <li>- Gestisce il laboratorio informatico</li> <li>- Esprime un parere e pianifica gli acquisti e manutenzione di attrezzature informatiche</li> <li>- Progetta e cura il sito Web dell'Istituto</li> </ul>	Rocco Marando	Alfredo Larosa
<b>Area 3 Rapporti e servizi per gli studenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento delle attività extracurricolari</li> <li>- Coordinamento attività di orientamento con particolare attenzione all'orientamento universitario e professionale</li> <li>- Comunicazione e razionalità interpersonale e di gruppo</li> <li>- Assistenza alunni di provenienza straniera</li> </ul>	Lucia Galea e Elisabetta Agostino	Daniela Ferraro
<b>Area 4 Coordinamento Area professionalizzante</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cura nella fase iniziale dell'anno scolastico, il regolare avvio dei corsi della III^ Area</li> <li>- Tiene i rapporti con gli esperti coinvolti nei corsi della terza area</li> <li>- E' referente per tutte le nuove proposte integrazioni nei corsi della terza area</li> <li>- Cura la progettazione dei corsi della terza area per l'anno scolastico successivo</li> <li>- Coordina le attività degli stage ne sarà referente. - Cura la raccolta e la gestione delle schede di valutazione</li> </ul>	Daniela La Porta	Francesco Bulzomì
<b>Area 5 Realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizza le opportunità offerte dal territorio: mondo del lavoro, della cultura, delle strutture di assistenza , ecc. avendo come fine la realizzazione di progetti Alternanza scuola - lavoro</li> <li>- Interpretazione delle domande e dei problemi degli studenti</li> </ul>	Vincenzo De Maria	Rosa Calvo

<p><b>Area 6</b> <b>Coordinamento</b> <b>"integrazione</b> <b>scolastica alunni</b> <b>diversamente abili"</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collabora con la dirigenza</li> <li>- Coordina tutte le iniziative relative all'integrazione scolastica compreso il G.I.O. - Commissione H e tutte le attività di sostegno da attuare</li> <li>- Coordina i docenti specializzati dell'Istituto e li sostiene nella preparazione o aggiornamento della documentazione educativa e didattica dei percorsi delle sintesi e delle verifiche</li> <li>- Cura i rapporti con l'AUSL</li> </ul>	<p><b>Nicola</b> <b>Zappavigna</b></p>	<p><b>Francesco</b> <b>Lacopo</b></p>
--	--	--	---

## Competenze specifiche

### Il Dirigente scolastico

- assolve alla funzione direttiva, di promozione e di coordinamento delle attività di Istituto;
- partecipa e concorre al processo di realizzazione di autonomia scolastica,
- assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica e la finalizza all'obiettivo della qualità dei processi formativi.
- presiede il Collegio dei Docenti, il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti, i Consigli di Classe e la Giunta Esecutiva di Istituto;
- assicura l'esecuzione delle deliberazioni degli organi collegiali ed esercita le specifiche funzioni di ordine amministrativo, escluse le competenze di carattere contabile.
- Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali si avvale della collaborazione di docenti da lui individuati, secondo criteri di efficienza ed efficacia nel servizio scolastico.
  - **Il Vicario** sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento, collaborando con quest'ultimo nel contesto di tutte le attività organizzative dell'Istituto.
  - **Il collaboratore del Dirigente Scolastico** è un docente nominato dal Dirigente stesso, per coadiuvarne l'opera nelle attività di organizzazione e di gestione in campo didattico e disciplinare.

### Il Collegio dei Docenti

è composto da tutti i docenti in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal dirigente scolastico; uno dei collaboratori da lui designato, funge da segretario;

- delibera in merito alle attività di progettazione a livello d'istituto e di programmazione educativa e didattica ;
- definisce e convalida il Piano dell'Offerta Formativa;
- definisce e convalida il piano annuale delle attività ;
- designa i nominativi ai quali assegnare le funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa;
- delibera sulla suddivisione dell'anno scolastico, sugli interventi didattici ed integrativi (IDEI);
- provvede all'adozione dei libri di testo;
- elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio d'Istituto ed i componenti del Comitato di Valutazione del servizio del personale docente;
- si riunisce ogni qualvolta se ne ravvisa la necessità.

## **Il Consiglio di Classe**

- effettua la diagnosi della classe, verifica i livelli di partenza degli allievi;
- progetta l'Accoglienza per le prime classi;
- traduce le finalità e gli obiettivi formativi deliberati dal Collegio dei docenti in obiettivi trasversali e disciplinari;
- avanza proposte di tipo disciplinare, interdisciplinare, di sperimentazione;
- verifica l'efficacia formativa degli interventi programmati;
- mantiene attivi i rapporti con le famiglie.

Ogni consiglio di classe ha un **coordinatore**, il quale:

- presiede su delega del Dirigente scolastico, il Consiglio di classe;
- è referente dei colleghi, genitori o alunni per richieste, proposte, problemi da sottoporre al Preside o al Consiglio;
- coordina le attività del Consiglio di classe, affinché siano coerenti con le indicazioni del POF;
- ha facoltà di convocazione del Consiglio di classe.

### **Comportamenti comuni all'interno di un Consiglio di classe**

- Operare con la massima trasparenza nella programmazione e nei criteri di valutazione;
- Favorire la partecipazione attiva degli allievi;
- Utilizzare metodologie diversificate e funzionali agli obiettivi da raggiungere;
- Correggere gli elaborati con rapidità;
- Richiedere puntualità nella consegna dei compiti;
- Esigere comportamenti corretti verso tutti gli operatori scolastici.

## **Il Consiglio d'Istituto**

è un organo elettivo, costituito dal Dirigente Scolastico e dai rappresentanti del corpo docente, del personale ATA, degli studenti e dei genitori, è presieduto da uno dei membri eletto tra i rappresentanti dei genitori degli alunni, e assolve ai seguenti compiti:

- elegge nel suo seno una giunta esecutiva;
- sovrintende a tutte le attività dell'Istituto.
- ha competenza in funzione economica (approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo);
- definisce i criteri per l'impiego dei mezzi finanziari e per l'organizzazione generale del servizio scolastico.

## **La Giunta esecutiva**

è un organo elettivo, presieduto dal Dirigente Scolastico; è composto da un docente, da un impiegato amministrativo, o tecnico, o ausiliario, da due genitori e dal Direttore Amministrativo. Essa.

- predisporre l'o.d.g. da sottoporre al Consiglio;
- predisporre i progetti di bilancio preventivo e consuntivo;
- cura la preparazione degli atti da proporre all'approvazione del Consiglio;
- cura l'esecuzione delle delibere.

## **Servizi amministrativi**

Nell'Istituto sono presenti i seguenti servizi amministrativi:

### **Il Direttore Amministrativo**

sovrintende ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti dal personale A.T.A.

**Il Personale A.T.A. dell'Istituto** comprende i seguenti profili professionali:

1. Collaboratori Scolastici, sono addetti ai servizi generali della scuola: sorveglianza degli alunni e degli ingressi della

scuola, pulizia dei locali scolastici.

2. **Assistenti Tecnici:** svolgono attività di supporto tecnico alla funzione docente: provvedono alla preparazione del materiale e degli strumenti per le esperienze didattiche e per le esercitazioni pratiche.

3. **Assistenti Amministrativi:** svolgono attività di diretta e immediata collaborazione con il Direttore Amministrativo: hanno competenza della tenuta dell'archivio e del protocollo e dei rapporti con l'utenza.

- **Protocollo** e archivio- registro c/c postale- albo istituto;
- **Magazzino** e inventario- supporto amministrativo all'Ufficio Tecnico per quanto riguarda acquisti ;
- **Didattica** e rapporti con il personale; infortuni; OO.MM; trasferimenti; organici.
- **Didattica** e gestione alunni- sportello- iscrizioni- assenze- rapporti scuola- famiglia- certificati- tasse scolastiche- pagelle- diplomi.
- **Settore amministrativo- contabile:** Rapporti con l'utenza- trasparenza negli atti amministrativi- gestione personale- stipendi ed assegni accessori- contabilità orario di servizio.
- Ad ogni settore è assegnato uno o più assistenti amministrativi, in apporto al carico di lavoro.
- **Ufficio tecnico** :Presso questo ufficio prestano la loro opera gli insegnanti tecnico- pratici e svolgono funzioni consultive.

COMMISSIONI di LAVORO 2009/10

commissione	componenti	
	Sede Siderno	Sede Locri
COMMISSIONE POF	Manti S. Mirigliano F.	Alagna F. Femia L.
COMMISSIONE ORIENTAMENTO	Amico L. Crea C. Fantò A. Panetta A. Pellegrino A.	Bulzomi F. Iaria B. Raso A.
COMMISSIONE VIAGGI	Fantò A. Ursino G. Agosino E.	Calvo R. Careri A. Clemente D.
COMMISSIONE CULTURA E TERRITORIO	Lia V. Bova A.M. Garreffa F. Gorgone M. Tarantino M.L. Agostino E.	Ferraro D.
COMMISSIONE PARI OPPORTUNITA'	Galea L.	
COMMISSIONE H	Malvaso M. Guarnieri R. Infantino S. Trimboli S. Zappavigna N. Tigano V.	Lacopo F.
COMMISSIONE TECNICA	Pellegrino A. Panetta A.	Bulzomi F. Clemente D.
COMMISSIONI SCUOLA – LAVORO	De Maria V.	
COMMISSIONE BIBLIOTECA e LIBRI in COMODATO d'USO	La Porta D. Simone V. Gatto B.	Quattrone S.
COMMISSIONE EDUCAZIONE ALLA SALUTE	Zappavigna	
COMMISSIONE LEGALITA'	Milli F. Pellegrino A.	Siciliano

COMMISSIONE ELETTORALE	Manti- Politaki	
COMMISSIONE INTERCULTURALE	Pellegrino C.	

**Il Comitato di valutazione** ha il compito di valutare il servizio dei docenti

- **Referente alla sicurezza e prevenzione**
- Ing. Bulzomi' Francesco

**Docenti con nomina di Coordinatore di classe - ANNO SCOLASTICO 2009/2010**

SEDE DI SIDERNO		SEDE DI LOCRI	
CLASSE	DOCENTE	CLASSE	DOCENTE
I <sup>^</sup> OEEA	PANETTA ANTONIO	I <sup>^</sup> OEE/A	SICILIANO SANDRO
II <sup>^</sup> OEEA	SIMONE VINCENZO	II <sup>^</sup> OEE/A	D'AGOSTINO FRANCESCO
III <sup>^</sup> OEEA	VERSACE DOMENICO	III <sup>^</sup> OEE/A	SQUILLACE EZIO
IV <sup>^</sup> TIEN/A	Alì ANTONIO	IV <sup>^</sup> TIEN	QUATTRONE SAVERIO
V <sup>^</sup> TIEN/A	MARCIANò DANIELE	V <sup>^</sup> TIEN	ALAGNA FRANCESCO
II <sup>^</sup> OEEB	LUCA' IVANA		
III <sup>^</sup> OEE/B	LABATE G. FRANCO	II <sup>^</sup> OEE/B	AMATO MARIO
IV <sup>^</sup> TIEN/B	BADOLATO ANDREA	III <sup>^</sup> OEE/B	MINNITI PIETRO
V <sup>^</sup> TIEN/B	IANNAPOLLO VINCENZO	IV <sup>^</sup> TIEL	LAROSA ALFREDO
I <sup>^</sup> MECC/A	DE MARIA VINCENZO	V <sup>^</sup> TIEL	IARIA BRUNO
II <sup>^</sup> MECC/A	MILLI FRANCESCO	I <sup>^</sup> OMT	OCCHIUZZO MARCO
II <sup>^</sup> MECC/B	PELLEGRINO ANTONIO	II <sup>^</sup> OMT	MASTROIANNI ENZA
III <sup>^</sup> MECC	GALEA LUCIA	III <sup>^</sup> OMT	PANETTA DOMENICO
IV <sup>^</sup> TIM	LA PORTA DANIELA	IV <sup>^</sup> TSE	FERRARO DANIELA
V <sup>^</sup> TIM	ESPOSITO SALVATORE	V <sup>^</sup> TSE	BULZOMI' FRANCESCO
I <sup>^</sup> OCB	CARIDI ROSSANA	I <sup>^</sup> OD/A	GULLACE CONCETTA
II <sup>^</sup> OCB	PELLEGRINO COSIMO	II <sup>^</sup> OD/A	
III <sup>^</sup> OCB	AGOSTINO ELISABETTA	III <sup>^</sup> OD/A	RASO ALESSANDRO
IV <sup>^</sup> TLCB	BOVA ANNAMARIA	IV <sup>^</sup> OD/A	ZAPPIA ANTONIO
V <sup>^</sup> TLCB	GARREFFA FRANCESCO	V <sup>^</sup> OD/A	REGA ANGELA
I <sup>^</sup> MODA/A	CREA CRISTINA	I <sup>^</sup> OD/B	PACE GABRIELLA
II <sup>^</sup> MODA	AMICO LILIANA	II <sup>^</sup> OD/B	CARERI ADELE
III <sup>^</sup> MODA	TARANTINO MARIA LUISA	III <sup>^</sup> OD/B	CREAZZO ANTONELLA
IV <sup>^</sup> MODA	MACRI' CATERINA	IV <sup>^</sup> OD/B	GENTILUOMO MARIA T.
V <sup>^</sup> MODA	GERACE FILOMENA	V <sup>^</sup> OD/B	PANUCCIO MICHELE
II <sup>^</sup> MODA B	ARRIA MARIA RITA		

## Organico docenti

Sede di Siderno		
Docente	Materia	Ruolo
Agostino Elisabetta	Scien. Nat., chim., biol.	Si
Aiello Anna Teresa	Sostegno	No
Alì Antonio	Lab. Elettronica	Si
Amico Liliana	Eserc. Abb. E mod.	Si
Arria Maria Rita	Disegno	Si
Badolato Andrea	Elettronica	Si
Barillà Maria	Storia Dell'arte	No
Bellissario Antonio	Ed. fisica	Si
Bova Annamaria	Lab. Chimica	Si
Bumbaca Aurelio	Elettronica	Si
Callipari Giovanna	Chimica e tec. chimica	no
Caridi Rossana	Italiano- Storia	Si
Carteri Alessandro	Lab Elettronica	No
Casella Rachele	Sostegno	Si
Cavallaro Danile	Lab. Mecc. Tec.	No
Commisso Renata	Ed. Fisica	Si
Crea Cristina	Lab. Mod. e Conf.	No
Creazzo Antonietta	Lettere	No
De Maria Vincenzo	Lab. Mecc. Tec.	Si
Esposito Salvatore	Discipline meccaniche	Si
Fantò Anna Teresa	Sostegno	No
Figliomeni Anna Maria	Lettere	Si
Filocamo Ornella	Inglese	Si
Fiumanò Mariagrazia	Sostegno	no
Futia Elisabetta	Eser. Abb. moda	no
Galea Lucia	Lettere	Si
Galletta Maria Gabriella	Sostegno	No
Garreffa Francesco	Chimica e tec. chimica	Si
Gatto Billio Domenico	Lab. Chimico	Si
Gerace Filomena	Inglese	Si
Gorgone Margherita	Chimica	Si
Guarnieri Raffaele	Sostegno	No
Gullace Rosanna	Eserc. Abb. moda	No
Iannopollo Vincenzo	elettronica	No
Infantino Stefano	sostegno	No
La Porta Daniela	Disc. Mecca.	Si
Larosa Maria	Sostegno	No
Lascalea Maria	Scienze della Terra	Si
Lo faro Francesca	Sostegno	Si
Loiero Paola Stefania	sostegno	No
Luca' Ivana	Italiano -Storia	Si
Lupis Antonello	Ed. fisica	Si
Maisano Domenico	Matematica	Si
Malvaso Marco	Sostegno	No
Manti Silvana	Italiano - Storia	Si
Marando Rocco	Lab. Elettronica	Si

Marcianò Daniele	elettronica	Si
Messina Loredana	Dis. Storia Costume	No
Miceli Giuseppa	Lettere	Si
Milli Filippo	Diritto ed Economia	Si
Mirigliano Francesco	Sostegno	Si
Pace Gabriella	Sc.na, ch., geog., mic.	Si
Panetta Antonio	Elettronica	Si
Panico Maddalena	Religione	SA
Pannuto Giovanni	Disc. Meccaniche e tec.	Si
Paolillo Gianfranco	Fisica e Lab.	Si
Parrotta Rita	Scienze della terra	Si
Pascuzzi Serafino	Elettronica	No
Pellegrino Antonio	Lab. Meccanico	Si
Pellegrino Cosimo	Matematica	Si
Placidi Antonino	Lab. Di Elettronica	No
Polifroni Nicola	Sostegno	No
Politaki Fernando	Lab.di Mecc.	Si
Ragona Rosamaria	Matematica	No
Scali Maristella	Sostegno	Si
Simone Eleonora	Inglese	No
Simone Vincenzo	Ed. Fisica	Si
Simonetta Carmela	Inglese	Si
Spanò Marisa	Lab tec. microbiologico	No
Spinella Orsola		Si
Strazza Giovanni	Chim. e tec. chimiche	Si
Tarantino Maria Luisa	Matematica	Si
Tigano Vincenzo	Religione	Si
Trimboli Salvatore	Sostegno	No
Ursino Giuseppe	Lab. Tecn. microbiologica	No
Versace Domenico	Elettronica	Si
Zappavigna Nicola	Sostegno	Si
Zirillo Carmelina	Matematica	Si
<b>Sede di Locri</b>		
<b>Docente</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Ruolo</b>
Alagna Francesco	Lettere	si
Alecci Cecilia	Matematica	Si
Altomonte Andrea	Matematica	Si
Amato Mario	Fisica	Si
Amoddeo Antonio	Fisica	Si
Aprigliano Fausta	Sostegno	No
Barbieri Massimiliano	Fisica	No
Bennici Umberto	Lab. Meccanica	Si
Bruzzaniti Giuseppe	Elettrotecnica	Si
Bulzomì Francesco	Disc. Meccaniche	Si
Calvo Rosa	Sostegno	No
Candido Caterina	Scien. Nat. Chim. Geog.	Si
Careri Adele	Italiano- Storia	Si
Cavallaro Daniele	Lab. Mecc. tecnologico	No
Cimino Alessandro	elettronica	No

Clemente Domenico	Lab di elett.	Si
Codispoti Gennaro	Lab. Elettr.	No
Codutti Patrizia	lettere	No
Creazzo Antonietta	lettere	
Cuzzilla Giuseppe	Lettere	No
Cuzzocrea Alessandro	Chimica e tec. chimiche	Si
D'Agostino Francesco	Disegno e mod. odont.	Si
Diano Giuseppe	Elettronica	Si
Fano Sebastiana	Disc. Mecc. E tec.	No
Femia Luigi	Disegno e mod.ne odontotec.	No
Ferraro Daniela	Lab. Meccanica	Si
Gentiluomo Maria Teresa	Italiano- Storia	Si
Gangeri Miriam Fortunata	Religione	No
Grasso Silvia	Chimica	Si
Gratteri Maria	Ed. fisica	Si
Gullaci Concettina	Eserc. Odont.	No
Iaria Bruno	Discipl. giurid.	Si
Lacopo Francesco	Elettrotecnica	Si
Lagana' Caterina	Sostegno	No
La Rosa Alfredo	Fisica	No
Macri' Giuseppe Fausto	Elettrotecnica	Si
Marra Domenica Cinzia	Matematica	Si
Marturano Salvatore	Igiene e Anatomia	No
Mastroianni Enza	Eserc, odontot,	no
Minnella Paolo	lettere	No
Miceli Alessandra	Lab. Di Mecca.	Si
Minniti Pietro	Sostegno	Si
Muratore Adriana	La. Elettrico	Si
Pazzano Antonio	Lette	Si
Occhiuzzi Marco	Ed. Fisica	No
Pace Gabriella	Matematica	Si
Panetta Domenico	Sc. Na, ch. Geog. Mic,	Si
Panuccio Michele	Disc. Meccaniche	Si
Pazzano Antonio	Lab. Odont.	Si
Pragliola Rosanna	Ed. fisica	Si
Quattrone Saverio	Ed. fisica	No
Raso Alessandro	Elettronica	Si
Rega Angela	Lab. Odont.	No
Riggio Danila	Inglese	Si
Romano Teresa	Disc. Giur. Ed econ.	no
Scarcello Assunta	Italiano- Storia	Si
Siciliano Sandro	Sostegno	Si
Squillace Ezio	Lab. Elettrico	Si
Tomasello MARIANGELA	Lab. Elettronico	Si
Violi Renata	inglese	Si
Ursino Carmelo	Igiene - Anat.	No
Zappia Antonia	Lab. Chim. E chim. Ind.	Si
	Inglese	Si

## Organico Amministrazione

<b>Bava Aristide</b>	<b>Direttore serv. gen. Ed amm.</b>	<b>Si</b>
Borruto Caterina	Ass. Amm.	Si
Barbaro Rosa	Ass. Amm.	Si
Carabetta Luciano	Ass. Amm.	Si
Cavallo Domenico	Ass. Tec. Mecc.	Si
Carra' Vittoria	Ass. Amm.	No
Commisso Vincenzo	Ass. Tec. Elettronica	Si
Benci Domenico	Ass. Tec. Chimica	Si
Billari Carmela	Ass. amm.	No
De Stefano Francesco	Ass. Tec. Mecc.	Si
Demasi Mario	Coll. Scol.	Si
Errigo Domenico	Ass. amm.	Si
Galluzzo Francesca	Coll. Scol.	No
Laurenda Maria	Coll. Scol.	No
Lombardo Antonina	Coll. Scol.	No
Minniti Giovanna	Ass. Amm.	No
Montefusco Isabella	Coll. Scol.	Si
Pantaleo Ugo	Ass. Amm.	Si
Papallo Patrizia	Coll. Scol.	Si
Passaniti Giuseppe	Ass. Tec. Chimica	No
Pronesti' Teresa	Ass. Amm.	No
Riitano Rosaria	Coll. Scol.	No
Romeo Teresa	Coll. Scol.	No
Pugliese Carmelo	Ass. tec.	No
Totino Angelo	Ass. amm.	Si
Tuscano Giovanna	Ass. Amm.	No
Richichi Francesco	Ass. Tec.	Si
<b>Sede di Locri</b>		
<b>Cognome Nome</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
Aronne Leonardo	Ass. tec. Elett.	Si
Audino Giuseppe	Coll. Scol.	Si
Condò Iolanda	Ass. tecnico	Si
De Leo Antonino	Ass. tec. Mecc.	No
Martino Antonio	Ass. tec. Mecc.	Si
Marafioti Rocco Mario	Ass. Tec.	No
Mazzù Clemente	Ass. Tec. Elett.	Si
Palamara Gina	Collab. Scol.	Si
Panaia Rosina	Coll. Scol.	No
Pelle Salvatore	Ass. tec. Inf.	Si
Serafino Carmelina	Coll. Scol.	Si
Ursino Antonio	Coll. Scol.	No

### ❖ Scansione temporale dell'anno scolastico

Il Collegio e i Docenti delibera la scelta del quadrimestre , ritenendo che tale cadenza ufficiale per le valutazioni obbligatorie degli studenti sia più adeguata e coerente all'organizzazione delle attività didattiche.

### ❖ Criteri di formulazione- orario delle lezioni

Nella predisposizione dell'orario, i docenti incaricati si impegnano ad osservare:

- l'alternanza, per quanto possibile, tra materie pratiche e materie teoriche , durante l'arco della settimana;
- la distribuzione omogenea del carico orario.
- ❖ **Criteri di formazione delle classi**
- Distribuzione omogenea nelle classi degli alunni provenienti dallo stesso Comune
- ❖ **Criteri di assegnazione dei docenti alle classi**
- Continuità didattica, quando è possibile;
- Disponibilità e competenza
- Garanzia di un ugual numero di docenti di ruolo in tutti gli indirizzi

### **Il rapporto scuola – famiglia**

Il personale scolastico e' disponibile ad un rapporto aperto e sereno con studenti e genitori, in un progetto di scuola che persegue la formazione di giovani responsabili e professionalmente preparati.

Nel corso dell'anno scolastico vengono effettuati tre incontri con le famiglie; le assemblee di classe tra docenti, studenti e genitori sono previste in caso di problemi particolari all'interno delle singole classi.

Le famiglie ed il Dirigente scolastico firmano il Patto educativo di corresponsabilità ai sensi dell'art.3 del DPR 235/2007.

#### **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ TRA SCUOLA E FAMIGLIA (Art. 3 D. P. R. 21 novembre 2007, n. 235)**

- Visto il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 "*Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità*"
- Visti i D.P.R. n.249 del 24/6/1998 e D.P.R. n.235 del 21/11/2007 "*Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*"
- Visto il D.M. n.16 del 5 febbraio 2007 "*Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo*"
- Visto il D.M. n.30 del 15 marzo 2007 "*Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti*"

#### **SI STIPULA**

con la famiglia dell'alunno \_\_\_\_\_ classe \_\_\_\_\_

il seguente **Patto Educativo di Corresponsabilità** finalizzato a definire, in maniera puntuale e condivisa, diritti e doveri, nel rapporto tra Istituzione Scolastica autonoma, famiglie e studenti.

Il rispetto di tale Patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, per conseguire le finalità dell'Offerta Formativa e per sostenere gli studenti verso il successo scolastico.

**TERMINI DEL PATTO DI CORRESPONSABILITA'**

<p align="center"><b>I DOCENTI</b></p> <p>al fine di garantire itinerari di apprendimento che siano di effettiva soddisfazione del diritto allo studio</p>	<p><b>SI IMPEGNANO, NEI CONFRONTI DEGLI ALUNNI, A</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fornire una preparazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità di idee, nel rispetto dell'identità di ciascuno studente;</li> <li>- offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno</li> <li>- offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, a fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica, oltre a promuovere il merito ed incentivare le situazioni di eccellenza;</li> <li>- ascoltare e coinvolgere gli studenti e le famiglie, richiamandoli ad un'assunzione di responsabilità rispetto a quanto espresso nel piano formativo;</li> <li>- comunicare costantemente con le famiglie, informandole sull'andamento didattico-disciplinare degli studenti.</li> <li>- adottare e rispettare il Regolamento d'Istituto e di disciplina previsto dalla normativa vigente.</li> </ul>
<p align="center"><b>GLI ALUNNI</b></p> <p>al fine di promuovere la preparazione ad assolvere ai propri compiti sociali</p>	<p><b>SI IMPEGNANO A</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prendere coscienza dei personali diritti-doveri;</li> <li>- rispettare persone, ambienti, attrezzature;</li> <li>- usare un linguaggio consono ad un ambiente educativo, nei confronti dei docenti, dei compagni, del personale ausiliario;</li> <li>- adottare un comportamento corretto ed adeguato alle diverse situazioni;</li> <li>- attuare comportamenti più adeguati alla salvaguardia della sicurezza propria e degli altri in condizioni ordinarie e straordinarie di pericolo;</li> <li>- rispettare i tempi previsti per il raggiungimento degli obiettivi del proprio curriculum, mettendo in atto un atteggiamento responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti;</li> <li>- evitare di provocare danni a cose, persone, suppellettili e al patrimonio della scuola.</li> </ul>
<p align="center"><b>I GENITORI</b></p> <p>per una proficua collaborazione scuola-famiglia</p>	<p><b>SI IMPEGNANO A</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- conoscere l'offerta formativa dell'Istituto e il relativo Regolamento;</li> <li>- assicurare la frequenza regolare e la puntualità dello studente alle lezioni;</li> <li>- giustificare sempre le assenze ed i ritardi, utilizzando l'apposito libretto;</li> <li>- limitare al massimo le richieste di ingressi posticipati ed uscite anticipate;</li> <li>- risarcire la scuola per i danni arrecati agli arredi, alle attrezzature ed ai servizi in seguito a comportamenti non adeguati;</li> <li>- interessarsi con continuità dell'andamento didattico del proprio figlio, controllando periodicamente il diario, i compiti assegnati, le valutazioni, il libretto delle giustificazioni;</li> <li>- mantenersi in contatto con i docenti della classe</li> <li>- formulare pareri e proposte, direttamente o tramite la propria rappresentanza eletta nei consigli di Classe e nel Consiglio d'Istituto, per il miglioramento dell'offerta formativa.</li> </ul>
<p align="center"><b>II PERSONALE NON DOCENTE</b></p> <p>per ricercare risposte adeguate alle esigenze formative degli allievi</p>	<p><b>SI IMPEGNA A</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- garantire e favorire l'attuazione dell'Offerta Formativa, ponendo studenti, genitori, docenti e personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il loro ruolo;</li> <li>- garantire a ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità;</li> <li>- garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica.</li> </ul>

<p><b>LA SCUOLA</b></p> <p>per porre in essere un ambiente favorevole alla crescita della persona</p>	<p><b>SI IMPEGNA A</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ad offrire un servizio educativo –didattico di qualità,</li> <li>- programmare offerte formative aggiuntive e integrative, iniziative per il recupero di situazioni di svantaggio</li> <li>- disporre di un'adeguata strumentazione tecnologica,</li> <li>- offrire servizi di promozione della salute e di assistenza psicologica,</li> <li>- un ambiente in regola con le vigenti norme di sicurezza</li> </ul>
---	---

### **IMPEGNO DI CORRESPONSABILITÀ**

- Visto l'art. 3 del DPR 235/2007

**Il genitore/affidatario dello studente**

**e**

**il Dirigente Scolastico dell'Istituto Professionale di Stato Industria e Artigianato,**

sottoscrivendo il patto educativo di corresponsabilità

**assumono impegno**

Il genitore/affidatario

- ad osservare le disposizioni contenute nel presente patto di corresponsabilità e nelle carte richiamate;
- a sollecitarne l'osservanza da parte dell'alunno/studente.

Il dirigente scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale,

- a far sì che i diritti degli studenti e dei genitori richiamati nel presente patto siano pienamente garantiti.

In caso di parziale o totale inosservanza dei diritti-doveri previsti o implicati nel presente patto, si attua la seguente procedura:

- segnalazione dell' inadempienza, tramite "avviso", se prodotta dalla scuola, "reclamo" se prodotta dallo studente o dal genitore/affidatario.

Tanto gli avvisi che i reclami possono essere prodotti in forma orale o/e scritta.

- accertamento : una volta prodotto l'avviso, ovvero il reclamo, ove la fattispecie segnalata non risulti di immediata evidenza, il ricevente è obbligato a mettere in atto ogni necessario accertamento o verifica circa le circostanze segnalate;
- ripristino: sulla base degli accertamenti il ricevente, in caso di riscontro positivo, è obbligato ad intraprendere ogni opportuna iniziativa volta ad eliminare o ridurre la situazione di inadempienza e le eventuali conseguenze;
- informazione; il ricevente è obbligato ad informare l'emittente tanto sugli esiti degli accertamenti che sulle eventuali misure di ripristino adottate.

**Il Genitore**

**Il Dirigente Scolastico  
Tommaso Mittiga**

---



---

**PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ**  
**Anno scolastico 2009/2010**(Art. 28, comma 4, CCNL2006/2009)

Si rende noto il Calendario delle Attività per il corrente anno scolastico, approvato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 02- 09-2009, ricordando che per le attività di seguito elencate verranno emanate apposite Comunicazioni interne, sia nel caso venissero ribadite le date indicate, sia nel caso ci dovessero essere necessari spostamenti di data.

**CALENDARIO SCOLASTICO**

- Inizio delle lezioni: **14 settembre 2009**
- Termine delle lezioni: **5 giugno 2010**
- Giorni di lezione: **205**
- Inizio Esami di Stato: **22 giugno 2010**

**Giorni di vacanza fissati dal calendario scolastico regionale**

Non si effettuano lezioni, oltre che nei giorni riconosciuti come festività nazionali , nei seguenti giorni:

- 2 novembre, Commemorazione dei defunti
- 7 dicembre, interfestivo
- dal 23 dicembre 2009 al 6 gennaio 2010 , Vacanze di Natale
- dal 1 Aprile 2010 al 6 Aprile 2010, Vacanze Pasquali

**Calendario di massima delle attività**

Mese	Data	Attività	O.d.g.
<b>SETTEMBRE</b>	<b>02/09/2009 - Ore 9,00</b>	Collegio docenti	
	<b>03/09/2009</b>	Dipartimenti disciplinari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Designazione del docente coordinatore/referente del dipartimento</li> <li>- Analisi ed aggiornamento dei percorsi formativi comuni</li> <li>- Predisposizione di progetti relativi a visite guidate, visite aziendali e viaggi di istruzione da inserire nel POF 2009/2010</li> <li>- Progetto Terza area: profilo professionale, programmazione dei corsi.</li> <li>- Proposte di formazione ed aggiornamento</li> <li>- Regolamento d'istituto: suggerimenti per eventuali modifiche e/o integrazioni</li> </ul>

	<b>04- 05//09/2009</b>	Riunioni per disciplina	- Piano di lavoro annuale - Standard minimi di conoscenze e capacità operativa -Obiettivi specifici, articolati per classe di frequenza e per moduli - Standard di verifica e criteri di valutazione per il passaggio alla classe successiva -
	<b>04- 05/09/2009</b>	Esami di idoneità/Prove di verifica debito formativo	Come da calendario
	<b>04/09/2009</b>	Incontro dei docenti di sostegno	-Programmazione annuale delle attività degli alunni diversamente abili -Presenza visione del documento ministeriale, datato 4 agosto 2009. e del Programma di intervento 2008- 2010 per l'integrazione scolastica degli alunni disabili-
	<b>09- 10-11/09/2009</b>	Consigli di classe	-Nomina del segretario verbalizzante -Definizione delle linee di programmazione delle attività curriculari ed integrative secondo le indicazioni fornite dai dipartimenti. -Attività di Accoglienza(classi prime) -Attività didattica del primo periodo di scuola: recupero delle difficoltà e sostegno delle eccellenze -Operazioni di scrutinio (per le classi interessate agli esami di idoneità) -Definizione di comportamenti comuni da parte dei docenti nei confronti degli alunni-
	<b>14/09/2009</b>	<b>Inizio delle lezioni</b>	
	<b>02/10/2009</b>	Collegio docenti	- Designazione Funzioni Strumentali e componenti commissioni di lavoro - Varie
<b>OTTOBRE</b>	<b>20/10 /2009</b>	Rinnovo Organi collegiali	- Elezioni rappresentanti genitori ed alunni nei Consigli di classe- Consiglio d'Ist. - Consulta
	<b>22/10/2009</b>	Inizio Consigli di classe	- Insediamento componente alunni e genitori; - Programmazione didattica- disc. Proposte Regolamento d'istituto - Proposte viaggi di istruzione e uscite didattiche - Definizione del Patto di corresponsabilità
<b>NOVEMBRE</b>	<b>17/11/2009</b>	Inizio Consigli di classe	- Verifica programmazione di classe - Valutazione infraquadrimestrale. e compilazione pagellino)
		Collegio Docenti	- Approvazione POF - Approvazione Progetti F.I.
	<b>26-27/11/2010</b>	Incontro scuola- famiglia	- Colloquio con i genitori e consegna del pagellino infra-quadrimestrale
<b>GENNAIO</b>	<b>31/01/2010</b>	<b>Termine Primo Quadrimestre</b>	

<b>FEBBRAIO</b>	<b>03/02/2010</b>	Inizio Consigli di classe	- Verifica Programmazione - Valutazione quadrimestrale Costituzione Commissioni d'esame (Classi V)
	<b>18- 19/02/2010</b>	Incontro scuola- famiglia	- Colloquio con i genitori e consegna della - Consegna Pagella I° quadrimestre
		Collegio dei docenti	- Programmazione corsi IDEI
<b>MARZO</b>	<b>01/03/2010</b>	Inizio Corsi IDEI	Segue calendario
	<b>05/03/10</b>	Dipartimenti disciplinari	- Libri di testo: analisi e valutazione dei testi in uso, proposte di nuove adozioni - Valutazione della programmazione annuale - Proposte Piano acquisti
<b>APRILE</b>	<b>14/04/010</b>	Inizio Consigli di classe	- Verifica Programmazione annuale - Valutazione infra-quadrimestrale e compilazione del relativo pagellino - Verifica andamento progetti attivati - Esamina documentazione candidati privatisti
	<b>27- 28 /04/2010</b>	Incontro scuola- famiglia	- Colloquio con i genitori e consegna del pagellino
<b>MAGGIO</b>	<b>10/05/2010</b>	Inizio Consigli di classe	- Verifica programmazione annuale - Proposte adozioni libri di testo - Approvazione documento del 15 maggio (V^classi)
		Collegio dei docenti	- Ratifica proposte libri di testo - Criteri scrutini finali - Comunicazioni organici
	<b>17/05/2010</b>	Esami preliminari di qualifica e di Stato	Esami preliminari candidati privatisti
		Collegio docenti	- Adozioni libri di testo
	<b>25/05/2010</b>	Termine attività Terza Area e programmazione prove Esami finali	
	<b>27/05/2010</b>	Inizio esami terza Area	
<b>GIUGNO</b>	<b>05 /06/2010</b>	<b>Termine delle attività didattiche</b>	
	<b>05 /06/2010</b>	<b>Riunione preliminare (classi terze) per:</b> · Insediamento commissione esame con la presenza dell'esperto esterno · Presentazione e scelta prove esami · Turni di assistenza per le prove scritte · Durata delle prove · Suddivisione punteggio (punti 10) · Delibera correzione prove per sottocommissione	
	<b>07/06/2010</b>	Scrutini di ammissione esami di qualifica	
	<b>08/06/2010</b>	Inizio Scrutini finali Pubblicazione esito ammissione Esami di qualifica	
	<b>09/06/2010</b>	Inizio esami di qualifica	

	<b>10/06/2010</b>	Continuazione scrutini finali
		Collegio docenti

## **PIANO DELLE ATTIVITÀ** **Anno scolastico 2009/2010**

### **CALENDARIO SCOLASTICO**

Inizio delle lezioni: **14 settembre 2009**

Termine delle lezioni: **5 giugno 2010**

Giorni di lezione: **205**

Giorni di vacanza fissati dal calendario scolastico regionale

Non si effettuano lezioni, oltre che nei giorni riconosciuti come festività nazionali, nei seguenti giorni:

- 2 novembre, Commemorazione dei defunti
- 7 dicembre, interfestivo
- dal 23 dicembre 2009 al 6 gennaio 2010, Vacanze di Natale
- dal 1 Aprile 2010 al 6 Aprile 2010, Vacanze Pasquali

Esame di Stato: Prima prova **22 giugno 2010**.

### **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

#### **Organizzazione delle lezioni e vigilanza degli alunni**

1) Le lezioni si svolgono con orario antimeridiano per i corsi di qualifica, mentre per i corsi post-qualifica, si prevedono interventi pomeridiani di formazione professionale.

##### ➤ **Durata delle lezioni**

- 1) L'orario delle lezioni è il seguente: 8.00- 13.15 nei giorni di Lunedì, Martedì, Mercoledì, Giovedì, per complessive 7 h giornaliere; 8.00- 13.15, Venerdì e Sabato, per complessive 6 h giornaliere
- 2) Gli insegnanti, in servizio la prima ora, sono tenuti ad essere in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- 3) La frequenza delle lezioni per gli studenti è un diritto-dovere; pertanto sono tenuti a frequentare assiduamente, secondo l'orario stabilito dal calendario scolastico.
- 4) Gli alunni possono uscire dalla classe uno per volta e non prima della seconda ora di lezione.
- 5) Il tempo di permanenza fuori della classe, deve essere contenuto al termine dell'ora.
- 6) E' vietato agli alunni uscire dalla classe prima dell'ingresso del docente dell'ora successiva.

### ➤ Assenze

- 1) Le assenze devono essere sempre giustificate il giorno successivo al periodo di assenza, tramite l'apposito libretto, che la scuola consegna alla famiglia di ciascun allievo, all'inizio dell'anno scolastico, sul quale è depositata la firma di uno dei genitori.
- 2) Lo studente, privo di giustificazione, potrà essere ammesso in classe solo su autorizzazione del Preside o dei suoi collaboratori. La relativa giustificazione dovrà avvenire entro il giorno successivo.
- 3) Le assenze superiori ad un periodo di 5 giorni continuativi, devono essere documentate.
- 4) Per assenze improvvise dei docenti, ove non sia possibile la sostituzione per l'intero orario scolastico, il Dirigente o un suo delegato, potranno autorizzare l'uscita anticipata della classe o l'entrata posticipata, qualora il docente avvisa in tempo utile la sua assenza, annotandolo sul giornale di classe.
- 5) Qualsiasi tipo di assenza collettiva dalle lezioni, dovrà essere discussa dal comitato studentesco, regolarmente eletto e portata a conoscenza del Dirigente, motivandone le ragioni.

### ➤ Regolamentazione di ritardi e uscite

- 1) Il ritardo è permesso solo ai casi di oggettiva necessità.
- 2) Il ritardo lieve verrà annotato sul giornale di classe, dall'insegnante della prima ora.
- 3) Nel caso di alunni che arrivino in ritardo più volte, saranno informate le rispettive famiglie.
- 4) Le uscite anticipate vengono autorizzate per giustificati motivi, su richiesta della famiglia o, se maggiorenne, dall'allievo stesso, un giorno prima.
- 5) Per esigenze personali (mediche, di trasporto, ecc.), il Dirigente può, a sua discrezione, autorizzare permessi di ingresso posticipati e uscite anticipate.

### ➤ Disciplina

- 1) Gli alunni devono mantenere un comportamento corretto e osservare le disposizioni dettate dal Regolamento d'Istituto.
- 2) Gli alunni sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi di cui l'Istituto dispone.
- 3) E' vietato a tutti, alunni, docenti, personale ATA, fumare all'interno dei locali della scuola.
- 4) E' vietato a tutti gli alunni abbandonare le aule e uscire nei corridoi, nel cambio dell'ora.
- 5) Gli alunni possono rifornirsi di cibi e bevande, solo presso le macchinette distributrici, installate dentro i locali dell'Istituto.
- 6) Eventuali danni ad attrezzature e arredi di proprietà della scuola saranno risarciti dagli alunni.

Nel caso in cui i responsabili non vengano identificati, il danno sarà risarcito in parti uguali da tutti i componenti della classe o delle classi che in quel momento occupavano lo spazio scolastico in questione.

### ➤ Sanzioni

Visto e richiamato l'articolo 4 del DPR 249/98, si individuano le seguenti sanzioni disciplinari:

- a) Ammonizione privata o in classe per: mancanza dei doveri scolastici; assenze ingiustificate;
- b) Allontanamento dalle lezioni, fino a tre giorni, per comportamento non conforme ai doveri scolastici
- c) Allontanamento dalle lezioni per reiterata violazione dei doveri scolastici;
- d) Sospensione dalle lezioni fino a quindici giorni per fatti che turbino il regolare andamento della scuola

Le sanzioni relative al punto a e b sono di competenza del Dirigente scolastico; il punto c, invece, è di competenza del consiglio di classe, previa audizione dell'alunno.

### ➤ Organo di garanzia

Il DPR 249/98, prevede l'istituzione dell'organo di garanzia interno, composto da un collaboratore del Dirigente scolastico, due docenti, due rappresentanti degli studenti.

L'allievo può ricorrere al predetto organo entro 15 giorni dall'irrogazione della sanzione.

### ➤ **Modalità di svolgimento delle assemblee**

- 1) Gli alunni dispongono di due ore al mese per assemblee di classe, che vengono autorizzate dal Dirigente scolastico, su richiesta dei rappresentanti di classe e accertata la disponibilità dei docenti in servizio nell'orario richiesto.
- 2) La domanda deve essere presentata almeno tre giorni prima.
- 3) Non si possono tenere assemblee di classe nel mese conclusivo delle lezioni.
- 4) A norma del D.L. 297/94, l'Assemblea d'Istituto viene convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco o da almeno 1/10 degli studenti che ne fanno richiesta al Dirigente scolastico, almeno 7 giorni prima della data prevista. Alla richiesta deve essere allegato l'ordine del giorno.
- 5) Verificata la regolarità della richiesta, vengono informati mediante circolare, gli alunni e i docenti.
- 6) In mancanza di locali idonei, l'assemblea potrà avere luogo con i soli rappresentanti di classe. Essa avrà una durata di 4 ore, al massimo.

### ➤ **Uso dei laboratori**

- 1) Ogni docente, operante nei laboratori, stabilirà in modo razionale, d'intesa con il dirigente scolastico e i suoi collaboratori, la regolamentazione dell'accesso ai laboratori, al fine di tutelare al massimo sia l'incolumità degli allievi che la conservazione delle attrezzature, imputando agli allievi eventuali danni volontariamente commessi.
- 2) Ogni docente ed alunno, operando in laboratorio, deve essere munito dei prescritti mezzi personali di protezione e di adeguato abbigliamento; deve altresì usare ed utilizzare i mezzi di prevenzione forniti.
- 3) Tutti i mezzi di prevenzione ed infortuni vanno sempre tenuti in perfetta efficienza.
- 4) Ogni qualvolta si verifici un infortunio durante le attività di laboratorio, se di lievissima entità, il docente provvederà alla medicazione con le dotazioni delle cassette del pronto soccorso presenti in ogni laboratorio che devono essere sorvegliate dall'aiutante tecnico. In caso di incidente più grave, il docente accompagnerà l'infortunato al pronto soccorso e verranno informati i genitori. Successivamente il docente compilerà in duplice copia il prescritto modello INAIL corredato da una dichiarazione diretta al dirigente scolastico sulla dinamica dell'incidente. Una copia viene consegnata in segreteria, l'altra nell'ufficio di segreteria dell'istituto. La denuncia deve essere effettuata entro il giorno successivo dell'infortunio, altrimenti si perderà ogni diritto assicurativo.

### ➤ **Comunicazione scuola- famiglia**

Il coordinatore riferirà, a nome del consiglio di classe, su questioni riguardanti l'andamento generale degli alunni, il comportamento, le assenze, il profitto.

Gli incontri scuola- famiglia avranno luogo nel periodo indicato dal calendario scolastico.

### ➤ **Adempimenti dei docenti**

- 1) I docenti in servizio apporranno la loro firma sul registro di presenza e prenderanno visione di eventuali circolari.
- 2) I docenti sono tenuti a compilare giornalmente il registro personale, nonché il giornale di classe per la verifica dell'attività svolta e del comportamento degli allievi.
- 3) I docenti in servizio la prima ora sono tenuti ad annotare assenze, ritardi ed ogni altra irregolarità degli allievi.
- 4) Il mancato adempimento di tutto ciò, costituisce omissione di atti di ufficio.
- 5) La segreteria didattica (alunni) provvederà mensilmente a stampare un prospetto delle assenze verificandole dal giornale di classe.

### ➤ **Modalità di convocazione degli organi collegiali**

- 1) La convocazione degli organi collegiali deve essere effettuata almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta, con invito diretto ai componenti dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo dell'istituto.
- 2) In caso di comprovata urgenza, la convocazione può avvenire 24 ore prima.
- 3) Nel caso di auto-convocazione, devono essere avvisati i membri assenti nella seduta in cui è stata decisa la convocazione.
- 4) Di ogni seduta dell'organo collegiale, viene redatto un verbale, firmato dal presidente e dal segretario.

### ➤ **Consigli di classe**

- 1) I consigli di classe vengono convocati dal Dirigente scolastico in base al piano annuale delle attività o su richiesta scritta della maggioranza dei suoi membri. Hanno durata di un'ora, circa.
- 2) Le riunioni il cui ordine del giorno riguarda solo la programmazione didattica e la valutazione degli alunni, si svolgono con la sola presenza dei docenti.
- 3) I verbali dei consigli di classe, svoltisi con la presenza degli alunni e dei genitori, sono accessibili a tutti gli interessati, presso l'ufficio di segreteria.
- 4) I verbali dei consigli, svoltisi con la sola presenza dei docenti, sono accessibili solo su richiesta motivata e con le procedure prescritte dalla normativa vigente.

### ➤ **Collegio dei docenti**

Le riunioni del Collegio dei docenti saranno, indicativamente da 4 a 5 , nel corso dell'anno, della durata di 2 o 3 ore circa.

I verbali sono accessibili , su richiesta motivata, secondo la normativa vigente.

### ➤ **Consiglio d'Istituto**

- 1) Il consiglio d'istituto deve essere convocato in seduta ordinaria dal Presidente, in base agli impegni della scuola.
- 2) Le riunioni saranno ogni qualvolta se ne ravvisa la necessità e si terranno nei periodi in cui l'attività scolastica è in esercizio.
- 3) La pubblicità degli atti del consiglio d'istituto è disciplinata dall'art. 27 del D.P.R. 416/74.

### ➤ **Comitato per la valutazione del servizio dei docenti**

E' convocato dal dirigente scolastico per valutare il servizio dei docenti immessi in

### ➤ **Circolari e ordini di servizio**

Le circolari devono essere facilmente visionate dai docenti e almeno con 5 giorni di anticipo sulla data interessata. Le circolari dirette agli alunni saranno lette dal docente presente in classe.

### ➤ **Visite guidate e viaggi d'istruzione**

La commissione, designata dal Collegio dei docenti per le visite guidate e i viaggi d'istruzione, raccoglie le proposte sottoscritte dai consigli di classe, le quali vengono sottoposte all'attenzione della Giunta esecutiva, per l'attivazione dell'iter burocratico necessario.

Le proposte formulate dai consigli di classe e condivise da genitori e alunni, dovranno pervenire in tempo utile, specificando il nominativo dei docenti accompagnatori, compresi eventuali sostituti , in caso di assenza dei primi.

La giunta richiederà i preventivi di spesa che saranno esaminati al più presto e inoltrati al Consiglio d'Istituto, corredate dalle spese previste per l'indennità di missione ai docenti accompagnatori.

Espletate tutte le procedure entro il mese di marzo, l'ufficio - alunni provvederà ad informare le famiglie, richiedendo alle medesime l'autorizzazione scritta e il versamento dell'anticipo della quota fissata.

Nell' eventualità di partecipazione di alunni portatori di handicap, è necessaria la presenza del docente qualificato, in rapporto 1 a 2.

E' vietato effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese delle lezioni; si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive.

Gli accompagnatori devono essere in numero di 1 ogni 15 alunni.

### ➤ **Area di Progetto**

L'Area di progetto, ritenuta parte integrante dell'attività didattica, rappresenta uno strumento indispensabile per l'ampliamento delle conoscenze degli allievi. Questo tipo di attività consente, inoltre, di far acquisire loro, anche fuori dall'ambito scolastico, conoscenze e abilità alternative e specifiche al fine di una più completa preparazione e di una approfondita competenza empirica.

L'area di progetto si propone di raggiungere alcuni importanti obiettivi formativi sul piano disciplinare:

- L'acquisizione di concetti fondamentali delle discipline coinvolte;
- L'apprendimento e l'organizzazione delle proprie conoscenze;
- Capacità di orientarsi nell'affrontare compiti nuovi;
- Approfondimento delle capacità decisionali e selezione delle informazioni utili;
- Potenziamento delle capacità lavorative singole o di gruppo attraverso lo sviluppo del senso di responsabilità;
- Miglioramento delle capacità relazionali e di sistemazione dei documenti prodotti.

### ✓ **orario di apertura al pubblico**

L'Istituto individua i seguenti fattori di qualità, nell'ambito dei servizi amministrativi, garantendone il rispetto e l'osservanza:

#### ✓ **celerità nelle procedure**

- La segreteria garantisce lo svolgimento delle procedure di iscrizione alle classi, in tempi brevi;
- Il rilascio dei certificati avviene entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi
- Gli attestati del diploma vengono consegnati "a vista", a partire dal terzo giorno della pubblicazione dei risultati finali.

#### ✓ **orario di apertura al pubblico**

- Gli uffici di Segreteria garantiscono un orario di apertura, funzionale alle esigenze dell'utenza.

#### ✓ **informazione**

Per una più rapida informazione vengono affissi nella bacheca:

- una tabella contenente l'orario di lavoro dei dipendenti;
- l'organico del personale docente e del personale ATA.

Sono, altresì, resi spazi disponibili per bacheca sindacale; bacheca degli studenti; bacheca dei genitori; informazione immediata delle circolari tramite affissione alla bacheca sindacale, degli studenti, dei genitori e all'albo dell'Istituto.

#### ✓ **Condizioni ambientali della scuola**

L'istituto garantisce gli standard minimi di sicurezza, igiene, accoglienza:

- la sicurezza degli alunni all'interno del complesso scolastico, con adeguate forme di vigilanza dei dipendenti;
- l'igiene dei servizi, con intervento a fine attività didattica.

#### ✓ **Procedura dei reclami**

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

I reclami orali non vengono presi in considerazione, se non circostanziati.

Il capo d'istituto si attiverà in breve tempo per rimuovere le cause del reclamo.