



Istituto Statale di Istruzione Superiore “Giovanni Caselli”

sede legale Via Roma, 67 – Siena

tel. 0577/40394 – Fax 0577/280161 – e-mail: siis004001@istruzione.it – istitutocaselli@ecert.it(PEC)

I.P.S.S.C.T. “CASELLI”

*Istituto Professionale Statale per i
Servizi Commerciali e Turistici
Siena – Via Roma, 67*

I.P.S.I.A. “MARCONI”

*Istituto Professionale Statale
per l’Industria e l’Artigianato
Siena – Via Pisacane, 5*

I.T.A.S. “MONNA AGNESE”

*Istituto Tecnico Statale per Attività
Sociali-Biologico-Linguistico
Siena – Via del Poggio, 16*

Piano dell’Offerta Formativa

a.s. 2011-2012

INDICE

PREMESSA pag. 4

STORIA E CONTESTO DELL'ISTITUTO pag. 5

SEZIONE I: ASSETTO ORGANIZZATIVO

1. COORDINAMENTO E GESTIONE pag. 7

FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA pag. 8

COORDINATORI DI CLASSE E SEGRETARI DEI CONSIGLI pag. 9

FUNZIONIGRAMMA pag.11

2. SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE pag.14

RUOLI E FUNZIONI DEI SOGGETTI DEL SISTEMA PREVENZIONISTICO pag.15

3. PERSONALE A.T.A. pag.16

4. DECISIONE E PROGETTAZIONE

4.1 ORGANI COLLEGIALI pag. 23

4.2 RAPPRESENTANZE STUDENTESCHE pag. 24

SEZIONE II: OFFERTA FORMATIVA

1. TRAGUARDI FORMATIVI E FINALITA' GENERALI pag. 27

2. AREA DELLA DIDATTICA E DELLA FORMAZIONE pag. 34

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER ALUNNI STRANIERI (AII. A) pag. 42

3. OFFERTA FORMATIVA I.P.S.S.C.T. "G. Caselli" pag. 49

4. OFFERTA FORMATIVA I.P.S.I.A. " G. Marconi " pag. 70

5. OFFERTA FORMATIVA I.T.A.S. "Monna Agnese" pag. 89

SEZIONE III: ATTIVITÀ E PROGETTI DEL POF 2011-2012

1. ELENCO pag. 96

2. SCHEDE SINTETICHE (AII. B) pag. 103

SEZIONE IV: I REGOLAMENTI

1. REGOLAMENTO DI ISTITUTO pag.107

2. REGOLAMENTO DI DISCIPLINA pag.114

PREMESSA

Il **Piano dell'Offerta Formativa** è lo strumento che consente ad ogni Istituto di definire la propria identità in base alle strategie operative che lo caratterizzano e ai legami istituiti nel tessuto sociale in cui la scuola si trova ad operare.

E' un elemento che dà un carattere preciso alle diverse scuole e ne caratterizza le "vocazioni" e le funzioni, oltre che evidenziarne una specifica organizzazione del lavoro di programmazione e di operatività didattica: il nostro Istituto vuole caratterizzarsi quale "scuola di servizio" nel territorio.

A questo fine predispone strumenti formativi efficaci per rendere trasparente l'azione educativa e per interagire con le altre componenti sociali, culturali ed economiche, per un migliore raccordo scuola-lavoro, e si fa carico anche dell'utilizzo delle nuove tecnologie e dei nuovi strumenti informatici, così da corrispondere adeguatamente alle nuove esigenze educative e culturali: le offerte di formazione, disponibili e facilmente accessibili, consentono forme di apprendimento di nuove conoscenze anche fuori dalle strutture educative tradizionali.

Questo P.O.F. vuole anche essere uno strumento "aperto" e flessibile, che potrà subire cambiamenti e adattamenti in risposta ad evoluzioni del mondo esterno, a trasformazioni del sistema scolastico e alle esigenze del territorio e di chi usufruisce del servizio della scuola: si caratterizza perciò come una proposta complessiva di sintesi pedagogica delle scelte culturali, organizzative ed operative dell'Istituto e cioè della sua offerta formativa, con particolare attenzione al percorso educativo e di acquisizione delle "competenze" del Biennio, nello spirito della legge sul nuovo obbligo scolastico, e alle strategie di innovazione

In riferimento all'art. 3 del regolamento sull'autonomia (n° 275 dell'8. 3. 95), esso è anche un documento di progettazione che esprime la volontà collegiale degli organi di governo della scuola e li impegna all'azione concordata per il raggiungimento degli obiettivi identificati tenuto conto delle risorse disponibili.

Sezione I

ASSETTO ORGANIZZATIVO

1. Coordinamento e gestione

Dirigente Scolastico

prof.ssa Valeria BERTUSI

Collaboratori del Dirigente

prof.ssa Beatrice CAPPELLI
(Vicario)

prof.ssa Gabriella POZZOLINI

Vigilanti sedi aggregate:

I.P.S.S.C.T. "G. Caselli"

prof.ssa Palma RIZZI – prof.ssa Rosa Ascenza CARDUCCI (sost.)

I.P.S.I.A. Marconi

prof. Emanuele TIZZONI – prof. Simone CIVITELLI (sost.)

I.T.A.S. "Monna Agnese"

prof.ssa Barbara BONUCCI – prof.sse Rosa A. CARDUCCI, Elisa RAVAGNI (sost.)

Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa:	
<p>Funzione strumentale 1</p> <p>Gestione del piano dell'offerta formativa</p>	<p>COCO Rodolfo</p> <p>FROIO Generoso</p>
<p>Funzione strumentale 2</p> <p>Sostegno al lavoro dei docenti</p>	<p>Funzione strumentale 2.1 Istituto Marconi SERINO Antonella</p> <p>Funzione strumentale 2.2 Istituto Caselli CORBINI Angela</p> <p>Funzione strumentale 2.3 Istituto Monna Agnese MARIO Francesco – BONUCCI Barbara</p>
<p>Funzione strumentale 3</p> <p>Interventi e servizi per gli studenti</p>	<p>Funzione strumentale 3.1 <u>per studenti diversamente abili:</u></p> <p>Istituto Caselli RIZZI Palma (coordin. IIS) Istituto Marconi DI PAOLO Teresa Istituto Monna Agnese RIZZI Palma(supporto)</p> <p>Funzione strumentale 3.2 <u>per studenti stranieri:</u></p> <p>Istituto Caselli BROGINI Patrizia (coordin. IIS) Istituto Marconi PERUZZI Luciana Istituto Monna Agnese BELLANOVA Addolorata</p> <p>Funzione strumentale 3.3 <u>Orientamento – Disper. Scol. – Educaz. alla Salute</u></p> <p>Istituto Caselli CARDUCCI Rosa Istituto Marconi LEONCINI Luciana Istituto Monna Agnese RAVAGNI Elisa</p>

Coordinatori di classe e segretari dei Consigli a.s. 2011/2012

IPSSCT Caselli

Classe	Coordinatore	Segretario
1A	PACIOTTI	FAZZINI
2A	VISCEGLIA	DI BERARDINO
3A	CORBINI	GERMANI
4A	BECATTI	PENNA
5A	GONZI	MADARO
1B	SCHEMBRE	PASCUCCI
2B	SCOPELLITI	SCHEMBRE
3B	BIBBÒ	RAPPUOLI
4B	PENTA	MINORE
5B	MUOTRI	BILLI
1C	FROIO	SUMMARIA
2C	RANERI	DI DOMENICO
3C	GUAGNANO	DI BERARDINO
4C	COCO	ZONNO
5C	CARLI	MANDALÀ
1D	RIZZI	CULIVICCHI
2D	CORSI	PIRRETTI
3D	LUCENTINI	LORENZINI

IPSIA Marconi

Classe	Coordinatore	Segretario
IA	BIBBÒ	DEFAZIO
IIA	SERINO	MARINI
IIIA	TIZZONI	RAPEZZI
IVA	CIVITELLI	PIAZZINI
VA	RICCUCCI	DI PAOLO
IB	VILLARI	MAGGIORELLI
IIB	PERUZZI	FINESCHI
IIIB	SPRUGNOLI	DI RENZO
IVB	LEONCINI	SPRUGNOLI
VB	GOSTINELLI	TRONCHIN
IIIC	BONGINI	CARNASCIALI

ITAS Monna Agnese

Classe	Coordinatore	Segretario
1AB	FABBRI	SINAGRA
2AB	LOSI	GODINO
3AB	RAVAGNI	MAGGI
4AB	RUBEO	CREZZINI
4BB	AREZZINI	CREZZINI
5AB	VERRUTO	PIRRETTI
1AL	ROMALDO A M	RIVETTI
1BL	DUVEL	MANZON
2AL	MARIO	BELLANOVA
3AL	BIMBI	VISENTIN
4AL	ZOTTOLA	CARLETTI
5AL	TAVARNELLI	DA POZZO

Responsabili dell'orario

Caselli	Marconi	Monna Agnese
<i>Carducci, Rizzi (H)</i>	<i>Serino</i>	<i>Bonucci</i>

Responsabili delle Biblioteche

Caselli	Marconi	Monna Agnese
<i>Carli</i>	<i>Sprugnoli</i>	<i>Mario</i>

Responsabili dei Laboratori

Caselli	Marconi	Monna Agnese
<u>Laboratori di informatica:</u> <i>Corbini</i>	<u>Laboratorio Sett. Elettronico</u> <i>Tizzoni – Civitelli</i>	<u>Laboratorio informatica</u> <i>Sinagra Brisca</i>
<u>Laboratorio linguistico:</u> <i>Aschettino</i>	<u>Laboratorio Off. Mecc. Sett. Termico</u> <i>Tafi – Carnasciali</i>	<u>Laboratorio lingue</u> <i>Sinagra Brisca</i>
	<u>Laboratorio Multimediale</u> <i>Riccucci</i>	<u>Laboratori chimica e fisica</u> <i>Sinagra Brisca</i>

Responsabili delle Palestre

Caselli	Marconi	Monna Agnese
<i>Bettini</i>	<i>Sprugnoli</i>	<i>Carletti</i>

Rappresentanze sindacali unitarie (RSU)

Raffaele MAIO Mirko CREZZINI Francesco MARIO

Funzionigramma

DIRIGENTE		
STAFF	<p>Vicario Collaboratore</p> <p>Fiduciari-Vigilanti sede Caselli Fiduciari-Vigilanti sede Monna Agnese Fiduciari-Vigilanti sede Marconi</p>	<p><i>Collaborano con il Dirigente Scolastico nella fase di progettazione e di realizzazione dei processi organizzativi e comunicativi</i></p>
FUNZIONI STRUMENTALI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione del POF 2. Sostegno al lavoro dei docenti 3. Interventi e servizi per gli studenti 	<p><i>Presidiano, avvalendosi anche dell'apporto di altri coordinatori e/o referenti, l'attuazione e la gestione del piano dell'offerta formativa dell'istituto e la realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola.</i></p>
COMITATO TECNICO SCIENTIFICO di COORDINAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente • Staff • Funzioni Strumentali • Referenti di Progetto 	<p><i>Sede di:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>confronto delle attività di ricerca e dei processi volti all'elaborazione del POF</i> - <i>promozione, indirizzo e valutazione delle attività e delle iniziative destinate ad armonizzare curricula, laboratori e progetti</i> - <i>proposte per la formazione in servizio e aggiornamento docenti</i>
COMMISSIONE ADDETTI SICUREZZA	<ul style="list-style-type: none"> • Referente Sicurezza e Protezione Civile: • Membri (n.1 docente per sede) Sostituti. 	<p><i>I Compiti sono quelli previsti dal D. Leg.vo n. 81/2008</i></p>
COMITATO DI VALUTAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Componenti effettivi : • Supplenti: 	<p><i>Ha il compito di valutare il periodo di prova degli insegnanti che dovranno essere immessi in ruolo e il servizio di coloro che ne fanno richiesta</i></p>
TUTORES		<p><i>Hanno il compito di seguire nel periodo di prova i docenti neoimmessi in ruolo</i></p>

Dirigente scolastico: assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica, esegue e fa eseguire le disposizioni di legge e i regolamenti, rende pubblico il P.O.F., assegna le classi ai docenti, presiede il Collegio dei Docenti, i Consigli di classe, il Comitato di valutazione, la Giunta Esecutiva e partecipa al Consiglio d'Istituto, cura il raccordo con il territorio, gli Enti Locali, le Amministrazioni, gli Enti e le Associazioni.

Collaboratori del Dirigente Scolastico: supportano il lavoro del D.S., curano l'aspetto organizzativo; controllano il rispetto del Regolamento d'Istituto, sono Delegati a presiedere i Consigli di classe, in caso di assenza o impedimento del Dirigente, provvedono alle comunicazioni urgenti scuola-famiglia e curano i contatti con le famiglie, rilasciano permessi ai genitori per l'entrata posticipata e l'uscita anticipata secondo il Regolamento di Istituto, sostituiscono i docenti assenti con criteri di efficienza ed equità; curano il raccordo con il territorio e l'Ente Locale

Docente Vicario: è scelto dal Dirigente Scolastico fra i collaboratori. Esercita la funzione del Dirigente Scolastico, in assenza o per impedimento del Capo d'Istituto stesso.

Comitato di valutazione: è composto da 4 docenti effettivi e 2 supplenti scelti dal Collegio: valuta il servizio dei docenti che ne facciano richiesta, esprime parere obbligatorio sul periodo di prova dei docenti, esprime un giudizio sulla condotta del docente che chieda la riabilitazione. E' convocato dal Capo d'Istituto.

Le Funzioni Strumentali

La legge 15 Marzo 1997 n. 59 introduce l'autonomia didattica ed organizzativa nella scuola italiana.

Al fine di realizzare concretamente il percorso dell'Autonomia vengono individuate le nuove funzioni strumentali al P.O.F. Le funzioni strumentali sono un sostegno per i colleghi, lavorano a favore degli studenti cercando di mettere in contatto il mondo della scuola con il mondo del lavoro, favorendo le conoscenze necessarie per le opportunità del mondo del lavoro, della cultura, del territorio e mirando al coinvolgimento degli studenti, dei genitori e del territorio.

Secondo l'art. 28 del Contratto Collettivo Nazionale, per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia e in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa, il Collegio dei Docenti attribuisce ad alcuni docenti l'incarico di gestire ambiti di intervento ritenuti meritevoli di particolare cura. Il Collegio determina le competenze necessarie, designando il

responsabile di ciascuna funzione, sulla base della valutazione comparativa delle esperienze professionali e culturali.

Per l'anno 2011/2012 sono state individuate 3 Funzioni Strumentali all'interno delle quali afferiscono i progetti con i relativi compiti, finalità, e destinatari:

Funzione strumentale 1 AREA GESTIONE DEL PIANO DELL' OFFERTA FORMATIVA.

I responsabili:

- Curano la realizzazione e la gestione del POF
- Coordinano la progettazione e la pianificazione educativo-didattica tenendo conto delle risorse disponibili.
- Coordinano le attività del POF
- Seguono le fasi di monitoraggio e di verifica del POF

Funzione strumentale 2 AREA SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI

I responsabili:

- Provvedono a raccogliere i bisogni di formazione/aggiornamento dei docenti
- Formulano proposte e organizzano iniziative di formazione/aggiornamento
- Curano l'accoglienza dei nuovi docenti.
- Revisionano, implementano e tengono costantemente aggiornato il sito internet della scuola
- Provvedono alla comunicazione interna ed esterna
- Progettare e coordinare gli interventi per mantenere operativo lo spazio web dedicato all'informazione ed alla comunicazione
- Curano la diffusione sul sito Web di materiale didattico e informativo sull'andamento dell'istituto le sue componenti, i rapporti con il pubblico al fine di informare docenti, personale, le famiglie degli iscritti, il pubblico in generale.
- Supportano il lavoro dei docenti nell'utilizzazione delle tecnologie

Funzione strumentale 3 AREA INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI

I responsabili:

- Coordinano attività ed interventi per l'individuazione delle più adatte strategie metodologico-didattiche per favorire l'integrazione degli allievi diversamente abili, per alunni stranieri
- Coordinano il lavoro dei referenti e delle attività proposte nel P.O.F., afferenti all'area
- Curano la progettazione, la pianificazione e la realizzazione di attività ed interventi per la prevenzione del Disagio, educazione alla salute, orientamento
- Curano la realizzazione di un ambiente formativo integrato
- Promuovono i rapporti con enti pubblici o aziende per la realizzazione di stage formativi, di attività scuola-lavoro e di attività connesse con la formazione professionale.

2. Il Servizio Protezione e Prevenzione

Servizio Protezione e Prevenzione (D.Lgs. 81/2008)	
Responsabile Prof. Josef Naraci	
Preposti	
Istituto Caselli Istituto Marconi Istituto Monna Agnese	Palma RIZZI Emanuele TIZZONI Barbara BONUCCI
Coordinatori del Piano di Emergenza	
Istituto Caselli Istituto Marconi Istituto Monna Agnese	Antonio ASCHETTINO Michele RAPEZZI Barbara BONUCCI
Addetti al Primo Soccorso	
Istituto Caselli Istituto Marconi Istituto Monna Agnese	Beatrice CAPPELLI Antonella SERINO Barbara BONUCCI

RUOLI E FUNZIONI DEI SOGGETTI DEL SISTEMA PREVENZIONISTICO

QUALIFICA	RUOLO	FUNZIONI
<u>DIRIGENTE SCOLASTICO</u>	DATORE DI LAVORO	<p>Definisce gli interventi, le priorità, le necessità finanziarie, riguardo ai problemi della didattica della gestione e della sicurezza nella scuola.</p> <p>Prerogative del Dirigente Scolastico sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Designare il Responsabile e gli addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione. • Designare gli addetti alla gestione delle emergenze (prevenzione incendi e pronto soccorso). • Incaricare il Medico Competente nei casi previsti. • Individuare i rischi presenti nelle attività scolastiche. • Elaborare un Documento di Valutazione dei Rischi. • Elaborare il Piano di Emergenza. • Assicurare al personale una idonea formazione in ragione dell'attività svolta. • Consultare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
VICARIO		Assume tutte le funzioni del Dirigente Scolastico in sua assenza.
FIDUCIARI	PREPOSTI	In ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferito, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori
CONSULENTE INTERNO	RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE PROTEZIONE	<p>Collabora con il Dirigente Scolastico in relazione ai problemi di sicurezza nella scuola.</p> <p>Individua e valuta i rischi</p> <p>Elabora misure di prevenzione e protezione e procedure di sicurezza</p> <p>Progetta e fornisce formazione e informazione ai lavoratori</p>
DOCENTI ASS. AMM.VI AUSILIARI	ADDETTI ALLE EMERGENZE (figure sensibili)	<p>Sono responsabili per le attività di attuazione della sicurezza in base ai compiti attribuiti dal Dirigente. Nella fattispecie sono i Responsabili del Primo Soccorso, del Piano Emergenza e della Prevenzione Incendi</p> <p>Collaborano con l'RSPP per l'individuazione e gestione delle misure di prevenzione collettive ed individuali, la manutenzione, il controllo, la riparazione, di attrezzature, strutture ecc...</p>
DOCENTE	RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA	<p>Interpreta le esigenze dei lavoratori in relazione alla sicurezza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si confronta con RSPP e con il Dirigente Scolastico per proporre lavori e verificarne l'esito. • Ha il diritto di ricevere informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi, misure di prevenzione, sostanze pericolose, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e la certificazione relativa all'agibilità degli edifici • Ha la facoltà, nell'ambito della consultazione, di formulare proposte sulle tematiche in oggetto da verbalizzare con apposizione della firma. • Partecipa alle Riunioni Periodiche
DOCENTI ASS. AMM.VI AUSILIARI ALUNNI	LAVORATORI	<p>Tutti coloro che a vario titolo operano nella scuola devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prendersi cura della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro • Osservare le disposizioni impartite dal RSPP e dai preposti. • Utilizzare correttamente macchine, apparecchi, dispositivi di sicurezza e protezione • Segnalare al RSPP, preposti, i guasti o i difetti di funzionamento di macchine e impianti. • Non manomettere dispositivi di sicurezza, segnalazioni ecc. • Non compiere di propria iniziativa operazioni non di loro competenza..

3. Personale Ausiliario, Tecnico e Amministrativo

Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

Adria Pericci

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA) svolge le funzioni volte ad assicurare l'unitarietà della gestione dei servizi amministrativi e generali, nel rispetto del Piano dell'Offerta formativa.

- Sovrintende ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione (coordinamento, promozione, verifica).
- Definisce e dà esecuzione agli atti amministrativo-contabili, di ragioneria ed economato, con autonomia operativa e responsabilità diretta
- Firma gli atti di competenza
- Coordina il lavoro del personale ATA (assistenti amministrativi, assistenti tecnici, collaboratori scolastici)
- Ha competenza diretta della tenuta dell'archivio e del protocollo
- Può condurre attività di studio e di elaborazione di piani e programmi
- Può ricoprire incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione del personale
- Può svolgere incarichi ispettivi che gli siano affidati nell'ambito delle istituzioni scolastiche

L'attività di segreteria dei Servizi Generali ed Amministrativi è suddivisa in aree: amministrativa del personale e degli affari generali, didattica, contabile-finanziaria e del patrimonio e magazzino.

Il personale è, di norma, adibito ad un'area specifica, ma quando è necessario è in grado di operare ed opera anche negli altri settori.

La segreteria è aperta per informazioni e rilascio documenti tutti i giorni secondo, il seguente orario:

RICEVIMENTO	Docenti – ATA - Alunni	Pubblico	Pubblico
LUNEDI	8.20 -9.00	12.30 – 13.40	
MARTEDI	8.20 -9.00	11.00 – 12.30	15.00 - 17.00
MERCOLEDI	8.20 -9.00	12.30 – 13.40	
GIOVEDI	8.20 -9.00	11.00 – 12.30	15.00 - 17.00
VENERDI	8.20 -9.00	12.30 – 13.40	
SABATO	8.20 -9.00	12.30 – 13.20	

Segreteria amministrativa del personale

Bernardo Angela, Nelli Marina, Schiariti Domenica (part-time 12 ore)

L'Area del Personale si occupa dei seguenti adempimenti:

GESTIONE PERSONALE DOCENTE:	GESTIONE PERSONALE DOCENTE E ATA: RUOLO E PENSIONI:	GESTIONE PERSONALE: ASSENZE, PERMESSI, CONGEDI
<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti per trasferimenti, assegnazioni e utilizzazioni provvisorie del personale. • Inserimento nominativi e dati in Argo • Rilascio di certificati ed attestazioni di servizio. • Graduatorie: inserimento dati, verifica dati, rettifiche, stampe • Tenuta dei fascicoli personali. 	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti legati alla stipula dei contratti di lavoro e all'assunzione in servizio del personale docente ed ATA con contratto a tempo indeterminato e determinato, annuale e temporaneo con nomina del Dirigente scolastico. (Presenza di servizio, comunicazione al Centro per l'Impiego) • Personale scolastico neoassunto: periodo di prova, adempimenti previsti dalla normativa, richiesta dei documenti di rito • Inquadramenti economici contrattuali e TFR. • Riconoscimento dei servizi di carriera pre-ruolo e ricongiunzione dei servizi prestati. • Trasmissione delle istanze per riscatto dei periodi lavorativi ai fini pensionistici e della buonuscita. • Procedimenti pensionistici (collocamento a riposo, dimissioni e proroga della permanenza in servizio). • Rilascio di certificati ed attestazioni di servizio. • Autorizzazioni all'esercizio della libera professione personale docente • Diritto allo studio • Procedimenti disciplinari. • Pratiche per la concessione del piccolo prestito INPDAP e cessione del quinto dello stipendio. • Adempimenti per Assegni familiari • Adempimenti per trasferimenti, assegnazioni e utilizzazioni provvisorie del personale. • Adempimenti relativi alla gestione amministrativa degli insegnanti di religione. • Tenuta e gestione dei fascicoli personali. • Graduatorie: inserimento dati, verifica dati, rettifiche, stampe • Tenuta Protocollo riservato 	<ul style="list-style-type: none"> • Decreti di congedo, aspettativa, astensione facoltativa e obbligatoria, ferie, permessi ex L.104/92 e adempimenti • Gestione e rilevazione delle assenze, permessi e ritardi, scioperi e relativi adempimenti e comunicazioni e tenuta del registro delle assenze e dello stato personale dei dipendenti. • Richiesta visite fiscali per il personale assente per malattia • Gestione assenze per malattia effettuate nel triennio dal personale transitato presso l'Istituzione Scolastica • Inserimento in ARGO dei dati relativi alle assenze • Comunicazione online alla DPT della riduzione del trattamento accessorio sulle assenze per malattia • Rilevazione mensile sul SIDI dei dati relativi alle assenze del Personale a TD e TI • Inserimento su ARGO dei dati relativi al congedo ordinario fruito dal Personale a TD ai fini del TFR • Detrazioni per familiari a carico: <ol style="list-style-type: none"> 1. diramazione a tutto il personale in servizio della modulistica, 2. raccolta dei dati relativi, 3. comunicazione on line alla DPT dei dati degli aventi diritto • Graduatorie: inserimento dati, verifica dati, rettifiche, stampe

Scadenario procedure: Tutti i certificati e simili vengono rilasciati a vista o entro tre giorni dalla richiesta

Segreteria amministrativa degli affari generali

Roghi Mariella

L'Area Affari Generali assolve ai seguenti compiti e attività di carattere generale:

- Tenuta del protocollo informatico
- Tenuta del titolario per anno solare.
- Archiviazione degli atti e dei documenti.
- Tenuta dell'archivio e catalogazione informatica.
- Ricerca di atti e documenti archiviati (su richiesta specifica)
- Spedizione della posta per via ordinaria
- Diramazione della corrispondenza alle sedi aggregate, agli Uffici e al Personale destinatari
- Scarico posta elettronica in arrivo, messa in visione al Dirigente e per comunicazioni urgenti al personale competente e conseguente inoltro
- Gestione posta elettronica in uscita e trasmissione al personale interessato destinatario su disposizione
- Organi Collegiali.
- Comunicazioni e convocazioni nell'ambito delle relazioni sindacali di istituto (OO.SS. e RSU).

Scadenario procedure: Tutte le operazioni vengono effettuate a vista o entro il giorno successivo

Segreteria didattica

Vanni Daniela, Mariotti Stefania

L'Area Didattica si articola per l'espletamento dei seguenti compiti:

- Iscrizione studenti.
- Gestione, aggiornamento e tenuta anagrafe studenti
- Rilascio nullaosta per il trasferimento degli alunni.
- Adempimenti previsti per gli esami di Stato o integrativi.
- Rilascio pagelle.
- Rilascio certificati e attestazioni varie.
- Rilascio diplomi di qualifica o di maturità;
- Adempimenti previsti per l'esonero delle tasse scolastiche e la concessione di buoni libro o borse di studio.
- Adempimenti previsti per il comodato d'uso gratuito dei testi scolastici
- Adempimenti correlati al Diritto allo Studio
- Adempimenti previsti in caso di infortuni alunni.
- Rilevazione delle assenze degli studenti e adempimenti connessi
- Tenuta dei fascicoli e predisposizione dei registri di classe.
- Libri di testo
- Viaggi di istruzione e scambi culturali

Scadenario procedure: Tutti i certificati e simili vengono rilasciati a vista o entro tre giorni dalla richiesta.

Segreteria contabile-finanziaria e del patrimonio e magazzino

Marco Medicheschi, Beatrice Pagliai (part-time 24/36)

L'Area Contabile svolge la sua azione nel disbrigo delle attività contabili – gestionali-

L'Area Finanziaria è preposta a funzioni e compiti di natura finanziaria-

L'Area Patrimonio gestisce i beni di proprietà dell'istituzione scolastica.

L'Area Magazzino è organizzata al fine di assolvere attività e mansioni gestionali inerenti all'area.

<p><u>Area Contabile</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti fiscali, erariali e previdenziali. • Stesura delle denunce dei contributi INPS e INPDAP mensili ed annuali. • Stesura delle certificazioni fiscali (modello CUD). • Riepilogo delle ritenute fiscali operate e versate (modello 770, modello IRAP). 	<p><u>Area Contabile</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Liquidazione delle competenze mensili e dei compensi accessori spettanti ai docenti di ruolo e non di ruolo. • Liquidazione delle indennità varie da corrispondere al personale. • Liquidazione degli incarichi affidati agli esperti esterni e pagamento delle fatture ai fornitori. • Liquidazione delle retribuzioni mensili al personale supplente. • Liquidazione compensi per ferie non godute. • Rilevazione dell'anagrafe delle prestazioni dei dipendenti della Pubblica Amministrazione. • Comunicazione alla Direzione Provinciale dei Servizi Vari del Tesoro per eventuali conguagli fiscali del personale scolastico.
<p><u>Area Patrimonio :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione dei beni patrimoniali. • Tenuta degli inventari dei beni immobili, di valore storico – artistico, dei libri e materiale bibliografico e dei beni mobili. • Discarico inventariale. • Adempimenti inerenti il passaggio di consegne tra consegnatari dei beni. 	
<p><u>Area Magazzino:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Custodia, verifica e registrazione di entrata e uscita del materiale in giacenza in magazzino. • Tenuta del registro del facile consumo 	
<p><u>Area Finanziaria</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione e predisposizione del programma annuale. • Elaborazione, predisposizione e conservazione del conto consuntivo agli atti della scuola, corredato degli allegati e della delibera di approvazione. • Adempimenti inerenti l'attività negoziale dell'istituzione scolastica. • Adempimenti connessi ai progetti previsti dal P.O.F.. • Variazioni di bilancio. • Tenuta dei verbali dei revisori dei conti e adempimenti relativi. • Tenuta del registro del conto corrente postale. • Tenuta delle scritture contabili relative alle attività per conto terzi. 	<p><u>Area Finanziaria</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Emissione e conservazione dei mandati di pagamenti e delle reversali d'incasso. • Adempimenti connessi ai corsi/progetti comunitari • Adempimenti connessi alla verifica di cassa. • Tenuta del partitario delle entrate e delle spese. • Tenuta del registro dei residui attivi e passivi. • Tenuta del giornale di cassa. • Tenuta del registro delle minute spese. • Rilascio dei certificati di regolare prestazione per la fornitura di servizi periodici risultanti da appositi contratti. • Tenuta del registro dei contratti stipulati dall'istituzione scolastica. • Tenuta della documentazione inerente l'attività contrattuale e rilascio delle copie relative.

Ufficio Tecnico

ITP Ettore Sinagra Brisca (Monna Agnese), ITP Luciano Ciani (Marconi)

Ha il compito di sostenere la migliore organizzazione e funzionalità dei laboratori a fini didattici ed il loro adeguamento in relazione alle esigenze poste dall'innovazione tecnologica, nonché per la sicurezza delle persone e dell'ambiente.

Nello specifico:

- Predisporre un piano di attività per l'uso programmato degli spazi e delle attrezzature, la ricerca delle soluzioni logistiche e organizzative più funzionali alla didattica
- Sovrintende al piano acquisti: sviluppa una progettazione che parta dalla rilevazione delle necessità evidenziate e dall'individuazione di categorie di beni e servizi da approvvigionare, interventi da manutenzione ordinaria e straordinaria da mettere in atto, possibili integrazioni disponibili sul territorio
- Partecipa alle riunioni per la realizzazione di progetti didattici condivisi per le scelte operative di indirizzo tecnico
- Cura i rapporti con le ditte fornitrici per ottenere i preventivi dei costi delle attrezzature e del materiale
- Compila i verbali di scelta evidenziando l'offerta più conveniente in funzione dei costi e delle prestazioni, per la presentazione al Dirigente scolastico
- Provvede ad assicurare un'adeguata gestione dell'archiviazione e della documentazione delle conoscenze esistenti e di quelle accumulate nel tempo
- Fornisce consulenza tecnica per gli acquisti ordinari o urgenti
- Collabora per il coordinamento del lavoro degli Assistenti Tecnici
- Esegue i collaudi delle nuove apparecchiature con i Responsabili dei laboratori e gli Assistenti tecnici per verificare, in particolare, il rispetto delle normative vigenti in materia antinfortunistica
- Provvede alla riparazione delle apparecchiature in Istituto o segnala la necessità presso ditte esterne
- Controlla le licenze d'uso dei software e le garanzie delle nuove apparecchiature
- Collabora con la Segreteria per l'apertura della procedura di radiazione di eventuali strumenti obsoleti
- Provvede al coordinamento per piccoli interventi di manutenzione dell'edificio con il supporto dei Collaboratori scolastici o degli Assistenti tecnici
- E' consegnatario della strumentazione a carico dell'Ufficio Tecnico
- Segnala agli organi competenti eventuali modifiche strutturali degli impianti da realizzare o interventi urgenti da effettuare
- Svolge attività di consulenza tecnica per il personale Docente e A.T.A.

Assistenza tecnica

IPSSCT Caselli:

Pellegrino Sebastiana,

ITAS Monna Agnese:

Boccarossa Gennaro, Roma Gerardo

IPSIA Marconi:

Perugini Lorenzo, Pollini Gianfranco, Sinatra Giovanni, Cambi Michela

1. Provvedono alla conduzione tecnica dei laboratori, officine o reparti di lavorazione
2. Svolgono ruolo di supporto all'azione di docenti e di alunni nell'ambito dei singoli laboratori
3. Provvedono:
 - alla preparazione del materiale e degli strumenti per le esperienze didattiche e per le esercitazioni pratiche nei laboratori, garantendo l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle stesse;
 - al riordino e alla conservazione del materiale e delle attrezzature tecniche, garantendo la verifica e l'approvvigionamento periodico del materiale utile alle esercitazioni didattiche, in rapporto con il magazzino.
4. Svolgono attività di diretta e immediata collaborazione con l'Ufficio Tecnico e con la Segreteria

Personale Ausiliario

IPSSCT Caselli:

Sambucci Cinzia (part-time 30/36), Rossi Roberta, Pianigiani Viviana, Lanzara Giuseppe, Beligni Cristiana, Guida Domenica

IPSIA Marconi:

Bardi Beatrice, Cappelli Luciano, Contri Rossella, Donnantuoni Antonia, Cinzia Geppini

ITAS Monna Agnese:

Capobianco Maria, Cosci Alessandro, Lorini Massimo

Al personale ausiliario sono affidati compiti e connesse responsabilità in merito alla pulizia, sorveglianza e custodia e dei locali (scuola ed edifici annessi) per cui esegue lavori di:

- pulizia, riassetto e spolvero di aule, corridoi, servizi igienici, refettori, mobili ecc, nonché delle aree esterne;
- apertura e chiusura dei locali;
- ritiro e consegna della corrispondenza;
- copie con fotocopiatrici, ciclostili e mezzi simili;
- semplici lavori di manutenzione;
- attività di sorveglianza degli utenti nelle situazioni in cui sono a carico dell'Ente;
- collaborazione con gli insegnanti nelle attività ausiliarie di vigilanza
- vigilanza della porta durante l'entrata e l'uscita dalla Scuola;

Nello specifico il personale ausiliario assicura l'igiene e la pulizia costante dei locali adibiti all'uso scolastico ed amministrativo al fine di garantire una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e il personale.

Tra le mansioni di cui è responsabile deve dare assoluta priorità, alla sorveglianza dei piani, dei corridori e dei bagni, regolandone l'uso da parte degli alunni.

Allo stesso personale è richiesto anche di collaborare con i docenti nella sorveglianza degli alunni nelle aule e nei laboratori in occasione di momentanee assenze degli stessi e nel momento dell'entrata e dell'uscita degli alunni dall'edificio scolastico

Il personale ausiliario è anche responsabile della sorveglianza dei locali e della porta di ingresso agli stessi; segnala il momento dell'entrata, dell'uscita, del cambio dell'ora, dell'inizio e termine della ricreazione, mediante il suono del campanello inderogabilmente negli orari stabiliti e contribuisce a far rispettare l'orario di ricevimento degli uffici disciplinando l'ingresso dei richiedenti.

Al termine delle attività amministrative, didattiche e di servizio il personale ausiliario garantisce il controllo dello stato nel quale i locali sono stati lasciati.

4. Decisione e Progettazione

4.1 ORGANI COLLEGIALI

Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto è composto da 8 rappresentanti dei docenti, 2 per il personale non docente, 4 alunni e 4 genitori e dal Dirigente Scolastico. E' presieduto da un genitore. Viene rinnovato ogni tre anni, salvo per la componente alunni che è aggiornata annualmente.

Delibera il bilancio preventivo, le variazioni e il conto consuntivo, definisce le scelte di gestione della scuola, delibera l'adozione del regolamento interno, delibera gli acquisti delle attrezzature scientifiche e dei sussidi didattici. Elegge la Giunta Esecutiva composta da due docenti, due genitori, un alunno, Il Capo d'Istituto ed il Capo della Segreteria.

La Giunta predispone il bilancio e le sue eventuali variazioni, prepara i lavori del Consiglio e cura l'esecuzione delle delibere dello stesso.

Nella sua attività tiene conto di proposte e indicazioni sia degli altri organi collegiali, sia dell'assemblee degli studenti e dei genitori.

Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti dell'Istituto, nel rispetto delle normative vigenti svolge le proprie funzioni tenendo conto delle indicazioni del Consiglio d'Istituto sulle diverse materie e delle proposte formulate dai Consigli di Classe.

Vi appartengono di diritto tutti i docenti dell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico o da chi ne fa le veci. Si riunisce su convocazione del Dirigente Scolastico o su autoconvocazione.

Elabora il P.O.F., delibera in maniera didattica, propone sperimentazioni, elegge i collaboratori del Dirigente.

Consiglio di classe

E' presieduto dal Dirigente o da un suo delegato, ne fanno parte tutti i docenti della classe più i rappresentanti dei genitori e degli alunni.

Coordina la didattica e i rapporti interdisciplinari, formula la valutazione periodica e finale degli alunni (art. DPR 31 maggio 1974 n. 416).

4.2 LE RAPPRESENTANZE STUDENTESCHE

Assemblea studentesca d'Istituto (art. 42 DPR 416): è convocata su richiesta del Comitato studentesco, mensilmente, tranne che nei trenta giorni precedenti la conclusione dell'anno scolastico. E' autogestita dagli alunni ma vi possono partecipare i docenti ed il Dirigente.

Assemblea studentesca di classe (art. 43 DPR 416): ha luogo una volta al mese, se tenuta in orario di lezione, e una seconda volta se tenuta al di fuori dell'orario di lezione.

Comitato studentesco (art. 43 DPR 416): è formato dai rappresentanti degli studenti dei Consigli di classe. Oltre ai compiti espressamente previsti dalla legge (convocazione dell'assemblea studentesca d'Istituto, funzione di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea), ha il compito di determinare e comunicare al Preside le istanze comuni a tutta la componente studentesca, di formulare proposte e suggerimenti attinenti la vita dell'Istituto, nonché di svolgere i compiti eventualmente affidatigli dall'assemblea e dai rappresentanti dei Consigli di classe. Il Comitato si riunisce su convocazione del suo Presidente eletto dall'assemblea; la data di convocazione deve essere comunicata al Preside dell'Istituto almeno tre giorni prima della data stabilita.

La Consulta provinciale: È costituita da due studenti eletti biennialmente da tutti gli studenti dell'Istituto. I suddetti studenti rappresentano la scuola a livello provinciale e partecipano alle riunioni che si tengono a Siena in seguito a convocazione ufficiale dei membri da parte del direttivo della Consulta stessa.

Regolamento di disciplina alunni

La scuola, nell'adempire all'obbligo imposto dal DPR 249, vuole sottolineare che, di norma, non intende raggiungere risultati di alcun tipo attraverso il ricorso alle sanzioni disciplinari in quanto valuta come suo fine primario quello di formare persone di buona cultura e di civile personalità attraverso i normali strumenti di una efficiente attività didattica, di una serena convivenza associativa e di rapporti equilibrati tra le componenti. In conseguenza, l'eventuale ricorso a sanzioni del regolamento di disciplina per il verificarsi di infrazioni disciplinari, anche se improntato a finalità formative, viene considerato un atto necessario e doveroso, ma comunque rivelatore di un mancato successo educativo e pertanto di stimolo ad operare per migliorarsi e migliorare. Il regolamento di disciplina è allegato al presente documento ed è a disposizione di alunni e genitori presso la Segreteria dell'Istituto.

L'Organo di garanzia

L'Organo di garanzia, previsto dall'art. 5 comma 2 del DPR 249, è costituito dal Dirigente Scolastico, da un docente designato dal Consiglio d'Istituto, da un rappresentante eletto dai genitori e da un alunno maggiorenne (che deve frequentare lo stesso Istituto dell'alunno che ha impugnato l'atto di sanzione). L'elezione degli alunni garanti avviene annualmente in occasione delle elezioni per il Consiglio d'Istituto. Per ciascun Istituto vengono eletti un membro effettivo ed uno supplente. La sostituzione dell'effettivo viene fatta con il supplente appartenente allo stesso Istituto. La sostituzione dei membri di diritto avviene con i corrispondenti sostituti (a scalare). Le

decisioni dell'organo (all'unanimità o a maggioranza senza possibilità di astensione) sono valide solo se assunte con la presenza di tutti i componenti.

L'Organo di garanzia è competente anche a dirimere eventuali questioni interpretative del regolamento disciplinare; in tal caso l'organo si riunisce al completo (tre docenti e tre alunni in rappresentanza dei tre Istituti).

Sezione II

L'OFFERTA FORMATIVA

TRAGUARDI FORMATIVI E FINALITA' GENERALI

QUALE SCUOLA

Dall'analisi dei fattori interni ed esterni al sistema formativo emergono i seguenti aspetti:

Gli studenti.

Il primo aspetto riguarda la motivazione degli studenti, spesso carente anche a causa di informazione e orientamento inadeguati e, più in generale, di un sistema che non è in grado di far comprendere ai giovani l'importanza di una formazione polivalente fondata su una buona cultura generale e solide competenze professionali di base.

I percorsi formativi, valorizzando l'intreccio tra scienza, nuove tecnologie e professionalità, devono poter offrire le competenze necessarie sia per proseguire gli studi sia per entrare nel sistema lavorativo.

L'evoluzione dei sistemi produttivi, dei servizi e delle professioni.

Da tempo, e oggi in misura crescente, il sistema delle imprese chiede che la formazione del settore tecnico sia caratterizzato da maggiore unitarietà e compattezza, da un solido possesso degli strumenti di base (linguistici, comunicativi, tecnologici, scientifici) e, soprattutto, di meta-abilità cognitive e di tipo relazionali.

Lo sviluppo e la complessità delle tecnologie, l'automazione, la globalizzazione hanno profondamente modificato ogni tipo di attività e di conseguenza mutato il tipo di preparazione richiesto per esercitare le diverse professioni.

In particolare è oggi necessario:

- avere consapevolezza dell'intreccio fra cultura tecnica e cultura organizzativa;
- avere strumenti per saper leggere e interpretare il contesto in cui si opera;
- essere capaci di individuare i problemi e di saperli risolvere anche con formule originali;
- essere in grado di apprendere autonomamente e di affrontare il nuovo;

Tali esigenze possono trovare risposta attraverso azioni educative orientate a :

- far acquisire o rinforzare abilità e competenze trasversali con il contributo di tutti i docenti;
- istituire percorsi formativi agili, articolati e personalizzabili, strutturati in unità capitalizzabili, che prevedano forme integrate di crediti, passaggi, uscite e rientri nel sistema scolastico.

QUALI SCELTE

Il nostro Istituto, anticipando e interpretando la riforma dell'elevamento dell'obbligo scolastico, ha individuato nel biennio la risorsa più importante per costruire un "modello di formazione" in cui siano posti in primo piano:

- il concetto di competenza: lo studente deve "imparare ad imparare";
- il concetto di personalizzazione del percorso educativo: lo studente può seguire un processo di apprendimento che tenga conto della sua personalità, delle sue attitudini, dei suoi bisogni;
- il concetto di certificazione: per ogni "modulo" o percorso formativo compiuto, lo studente riceve un attestato delle proprie capacità o competenze in quel settore o segmento del processo di apprendimento, spendibile nella successiva articolazione del suo cammino scolastico oppure al di fuori della scuola;
- il concetto di "rapporto di scambio" e di "integrazione" con il mondo della formazione professionale e del lavoro, che il sistema della certificazione dei crediti facilita;

Durante il biennio, che diventa così il cardine di una scuola di progetto e di integrazione, si darà particolare importanza ai seguenti obiettivi:

- **analizzare i bisogni degli studenti nell'età dell'obbligo attraverso:**
 1. -progettazione di moduli integrativi dei curricoli
 2. -valutazione iniziale con carattere diagnostico
 3. -individuazione delle aree di debolezza e delle aree di forza
 4. -impostazione del programma formativo da attuare nel corso del biennio
 5. -monitoraggio delle competenze esterne alla scuola
 6. -costruzione di un curriculum personalizzato
 7. -costruzione del "portfolio" che illustri il percorso formativo
- **orientare e riorientare gli studenti al consolidamento delle scelte compiute attraverso:**
 - a. un modulo di "accoglienza" pensato e attuato per tutti e due gli anni
 - b. il sostegno e la ri-motivazione allo studio con un modulo extra-curricolare e trasversale di "studio assistito"
 - c. l'agevolazione al passaggio ad altri Istituti con i moduli integrati "passerella" coprogettati con i docenti delle scuole del territorio
 - d. l'agevolazione al passaggio alla formazione professionale con i moduli integrati coprogettati con gli esperti della Formazione Professionale
- **progettare e attuare moduli integrativi volti al recupero di abilità di base (ad esempio con il modulo extra-curricolare e trasversale di "studio assistito") specie nel primo anno.**

QUALI COMPETENZE

Quali sono le **competenze fondamentali** per integrarsi nella società e nel mondo del lavoro contemporanei, in una città dove cultura e turismo, terziario e produzione, convivono in un equilibrio sottoposto alle pressioni della globalizzazione?

Rispondere a questa domanda è forse la premessa fondamentale per un Istituto d'Istruzione Superiore come il nostro, che nelle sue 3 sedi dislocate all'interno della città dispone di un ventaglio di offerta formativa che spazia dalla cultura umanistica, con il liceo linguistico, a quella scientifica, con le biotecnologie, al terziario avanzato, con i servizi commerciali e l'informatica, all'industria e artigianato, con la meccatronica.

Proprio perché la pressione contemporanea viene mediata dall'Europa per poi trasmettersi sull'economia e sulla cultura della provincia senese, le competenze fondamentali che una scuola con un'offerta formativa così vasta ritiene indispensabili alla fine dell'obbligo scolastico sono le **otto competenze di cittadinanza europea**, richieste non solo all'Italia, ma a tutti i paesi europei. Tali competenze, devono però essere necessariamente declinate in base al territorio locale e alle carenze iniziali degli studenti, per poter fornire una risposta realistica ed efficace alle trasformazioni culturali ed economiche in atto.

┆ Collaborare e partecipare.

Le qualità umane che emergono in chi ha a che fare quotidianamente con i problemi di convivenza fra pari – di diversa età, origine, cultura e abilità - sono superiori, nelle prove della vita adulta, a quelle degli alunni che non hanno la fortuna di crescere e vivere con compagni molto diversi fra loro. Proprio per questo la partecipazione alle attività della classe e la collaborazione fra compagni sono considerati valori ed obiettivi primari.

┆ Agire in modo autonomo e responsabile.

┆ Risolvere problemi.

La capacità di comprendere l'altro aumenta anche la capacità di soluzione dei problemi e quel bisogno di ottenere risultati che rappresenta l'automotivazione per diventare responsabili e autonomi. Il primo passo in questa direzione è la condivisione e l'apprendimento di un sistema di regole formali e informali necessarie ad una convivenza positiva, che è a sua volta la base per "imparare ad imparare".

┆ Imparare ad imparare.

┆ Individuare collegamenti e relazioni.

Non importa quale sia il contenuto di partenza (il sapere): le materie ruotano una attorno all'altra (interdisciplinarietà), si sperimentano poi nelle tecnologie dei laboratori dei tre istituti (saper fare) e infine diventano capacità che si possono trasferire con successo da un contesto all'altro, dalla scuola al mondo esterno (competenze).

┆ Acquisire ed interpretare l'informazione

┆ Comunicare

Gli apprendimenti di conoscenze, abilità e competenze permettono di utilizzare consapevolmente le informazioni dei mass-media contemporanei e si fondono poi nelle esperienze personali di comunicazione. Nei contesti di classe, gli studenti possono confrontarsi con i diversi linguaggi delle discipline; nei contesti dei progetti sviluppati dagli istituti nell'ambito della propria specifica

offerta formativa, gli studenti possono sperimentare e appassionarsi alle lingue europee, alle tecnologie e ai nuovi linguaggi multimediali.

■ Progettare

L'azione di "progettare" è abbastanza semplice da spiegare, ma più complicata da realizzare in modo efficace, valutando le risorse disponibili, utilizzandole in modo efficace e misurando i risultati ottenuti.

L'istituto con propri fondi ed un percorso di ricerca-azione continua sta promuovendo proprio nei suoi docenti la cultura e le tecniche della progettazione, e intende trasmettere anche agli studenti le capacità di realizzare progetti, come richiede la vita contemporanea.

GLI OBIETTIVI

Il Piano dell'Offerta formativa dell'Istituto di Istruzione Superiore "G. Caselli" è quindi un documento in progress, che cresce e si modifica seguendo l'evoluzione del sistema scolastico nazionale ed europeo.

La normativa nazionale e regionale, in ottemperanza alle indicazioni formulate a livello europeo, punta ad uniformare il sistema dei titoli, attraverso l'applicazione dei principi di trasferibilità e trasparenza dei risultati di apprendimento maturati in maniera costante e diffusa nel tempo (lifelonglearning) ed in contesti e luoghi diversificati (lifewidelearning).

In tale ottica la scuola, che non può prescindere dalla significatività dei saperi e dei titoli, deve indirizzare la propria azione formativa verso il sistema dei crediti e della certificazione delle competenze comunque acquisite.

In particolare lo sviluppo delle competenze sociali e civiche, insieme all'esercizio del rispetto delle regole, può contribuire allo sviluppo della identità personale e alla crescita della responsabilità sociale; mentre l'acquisizione di competenze nell'ambito della comunicazione nelle lingue straniere può facilitare l'esercizio della cittadinanza attiva nella società della conoscenza.

Il progetto educativo dell'Istituto "G. Caselli" che intende promuovere il successo formativo di tutti gli studenti, inteso come pieno sviluppo della persona umana, nel rispetto delle identità personali, sociali, culturali e professionali dei singoli e l'esercizio effettivo dei diritti di cittadinanza nella società della conoscenza e nello scenario dell'educazione durante tutto l'arco della vita, si propone i seguenti obiettivi:

1. attivare percorsi formativi differenziati che, attraverso iniziative sistematiche, diano risposta ai diversi bisogni espressi e non espressi degli studenti, delle famiglie, del territorio;
2. favorire riflessioni e proposte migliorative del curriculum d'istituto che si traducano in proposte didattiche che non siano soltanto aggiuntive, ma che sostanzino l'erogazione dell'offerta in funzione dell'espletamento del servizio
3. promuovere la capacità progettuale e organizzativa del personale della scuola

L' IDENTITA' PROGETTUALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

Il Piano dell'offerta formativa dell'Istituto "G. Caselli" che, in attuazione dell'autonomia organizzativa prevede l'attivazione di tre linee di intervento:

1. la valorizzazione delle eccellenze,
2. la prevenzione del disagio e degli esiti negativi,
3. la lotta alla dispersione,

ha come sfondo i seguenti principi: l'orientamento, l'integrazione e l'interazione, per favorire il pieno sviluppo delle potenzialità di tutti e di ciascun alunno al fine di promuovere l'esercizio effettivo dei diritti di cittadinanza nell'ottica dell'educazione permanente e del riconoscimento degli apprendimenti e delle competenze comunque acquisiti.

L'orientamento come processo continuo rappresenta lo sfondo integratore del progetto educativo, è assunto come principio organizzatore della progettualità personale (C.M.n°43 del 15/04/09), si sviluppa trasversalmente alle aree disciplinari e vede coinvolti insieme ai docenti, i tutor, gli esperti di Organismi Formativi accreditati per l'Orientamento, ma anche i genitori con i quali la scuola ha il dovere di stringere un' "alleanza educativa".

Le azioni legate all'orientamento sono principalmente rivolte allo sviluppo di competenze orientative quali:

1. l'attivazione critica nei confronti dei problemi,
2. la canalizzazione delle energie rispetto agli obiettivi,
3. la responsabilizzazione verso gli impegni.

La prima forma di orientamento avviene attraverso l'Accoglienza che nell'Istituto "G. Caselli" non rappresenta semplicemente la fase iniziale del percorso , ma è sentita piuttosto come un principio informatore ed una modalità permanente di relazione con lo studente, che si manifesta essenzialmente attraverso l'ascolto. L' impegno continuo a rilevare bisogni espliciti ed impliciti degli utenti si traduce in interventi di

- ri-orientamento in itinere per aiutare gli studenti ad acquisire consapevolezza delle proprie attitudini, motivazioni e aspirazioni e per sostenerli nelle scelte nei passaggi più significativi (scelta del monoennio di qualifica per alcuni indirizzi, passaggio di indirizzo, stage, terza area).
- accompagnamento e sostegno attraverso l'organizzazione di percorsi e interventi rivolti a rafforzare la capacità di scelta, di decisione, di autovalutazione

Alla fine del percorso agli studenti sono fornite una serie di informazioni sulle prospettive legate alla prosecuzione degli studi o all'inserimento nel mondo del lavoro, che, unite al bagaglio di formazione e di autoconsapevolezza, ne facilitano la frequenza di corsi universitari e/o di corsi post-diploma e/o di specializzazione o, in alternativa, l'avvio di attività lavorative.

Dall' integrazione all'interazione: il Sistema integrato per il diritto all'apprendimento individuato dalla normativa regionale, coniugando istruzione, formazione, educazione e orientamento come elementi di un unico processo che garantisca il diritto all'apprendimento lungo tutto l'arco della vita, quale fondamento necessario per il diritto allo studio e il diritto al lavoro, conferma la convinzione che l'Istituto "G. Caselli" ha fatto propria che la formazione professionale non

costituisca un'alternativa all'istruzione, ma rappresenti piuttosto un'esperienza di qualità, a cui possono concorrere insieme alla scuola, le Istituzioni, le Aziende, gli Enti pubblici e privati, le imprese che operano nel Terzo settore e gli Organismi Formativi accreditati sul territorio.

L'Istituto "G. Caselli", in quanto anche sede operativa di Agenzia Formativa riconosciuta dalla regione Toscana per la progettazione, la gestione e la realizzazione di Corsi di formazione, mantiene una rete di partenariati con altri Organismi Formativi operanti sul territorio e può organizzare all'interno della struttura scolastica:

- corsi per alunni e per esterni
- corsi per l'area di professionalizzazione
- corsi su bando per attività riconosciute
- corsi F.S.E.
- I.F.T.S.

Negli ultimi anni si è andato consolidando un canale efficace di comunicazione/relazione tra il sistema della scuola e il sistema del lavoro per l'attuazione di interventi tesi alla valorizzazione della cultura dell'impresa e del lavoro.

Sono in corso contatti con imprese e associazioni per sperimentare modalità di percorsi di Alternanza Scuola/Lavoro intesa come metodologia didattica innovativa che valorizzi l'aspetto formativo dell'apprendimento in situazione lavorativa, ponendo l'accento sulle competenze trasversali e di base oltre che sugli aspetti di professionalità.

L'Istituto "G. Caselli" ha rivolto la sua azione educativa all'integrazione delle diversità intese come ricchezza, infatti è prevista la prosecuzione del "Progetto per l'Integrazione" che ha già dato buoni risultati negli anni precedenti.

Il progetto, che è rivolto agli alunni diversamente abili, prevede l'attivazione sinergica delle risorse (insegnanti di sostegno, curricolari, personale della scuola) attraverso il coinvolgimento di tutta la comunità-scuola ed il potenziamento delle attività di laboratorio

L'Istituto considera l'educazione interculturale all'interno della più ampia educazione alla cittadinanza . In tale ottica l'intercultura non è sentita più come un'emergenza, ma come una nuova impostazione dell'educazione, della formazione e dell'istruzione in una logica di educazione interculturale

La consistente presenza di alunni stranieri costituisce un arricchimento e diviene uno stimolo ad implementare l'offerta formativa con l'educazione ai valori della libertà, del rispetto dei diritti umani , della solidarietà e della convivenza civile.

L'Istituto attiva annualmente tutta una serie di iniziative mirate a migliorare la qualità della vita degli alunni stranieri, le loro competenze di base (in particolare italiano L2) e trasversali, e promuovere i processi di interazione e contaminazione culturale.

Gli spazi dedicati alla musica, al canto, al cinema, al teatro rappresentano, sempre e comunque, momenti di aggregazione culturale, sociale e linguistica.

AREA DELLA DIDATTICA E DELLA FORMAZIONE

"Star bene a scuola imparando"

Analisi della situazione di partenza

I docenti prima di procedere alla programmazione didattica - educativa, cercano di stabilire le condizioni di preparazione degli alunni e di accertare tutte le altre situazioni di carattere socio - ambientale che interagiscono con il profitto scolastico, analizzando in modo accurato la situazione di partenza.

Tale analisi viene effettuata mediante osservazioni dirette, prove di ingresso e questionari, integrati dai giudizi della scuola media per le classi prime, dai giudizi della classe precedente per le altre.

Questa indagine segnala carenze, più o meno rilevanti, nonché le capacità immediatamente rilevabili degli alunni ed è sulla base di questi elementi concreti che i docenti elaborano la programmazione annuale.

I percorsi formativi e la programmazione

Individuata la situazione di partenza, viene impostato il lavoro didattico da compiere per risolvere i problemi evidenziati dall'analisi iniziale e per raggiungere le finalità tipiche dell'Istituto. Nel far questo si tiene conto di tre presupposti importanti: secondo la Costituzione, la scuola ha come obiettivo la formazione globale dell'uomo e del cittadino e riconosce a tutti il diritto all'apprendimento, nel rispetto delle caratteristiche di ciascuno, l'alunno deve essere il centro del processo didattico - educativo e l'apprendimento deve essere il percorso che porta ad un cambiamento nel suo modo di pensare, sentire e agire; la scuola è consapevole di essere solo una tra le tante agenzie di informazione e formazione dei giovani, ma è l'unica che abbia il dovere di dedicare ogni possibile impegno alla fornitura di un servizio che contribuisca positivamente ed efficacemente alla crescita culturale, professionale, civile dei giovani. Inoltre, nell'espletamento del loro compito, gli insegnanti condividono la fiducia nella validità dei seguenti principi e si attengono ad essi: tutte le discipline concorrono a sviluppare conoscenze e competenze e tutte contribuiscono alla formazione della persona.

L'alunno diviene soggetto attivo del processo formativo, partecipa agli obiettivi fissati, ai criteri e ai metodi di insegnamento e di verifica adottati; le finalità individuate devono corrispondere ai risultati attesi e rappresentano ciò che uno studente dovrebbe essere capace di fare in merito a conoscenze, capacità, abilità, comportamenti, atteggiamenti; la scuola e i suoi operatori hanno il compito di creare le condizioni ottimali e di utilizzare al meglio le risorse disponibili al fine di facilitare il conseguimento degli obiettivi che ogni studente è personalmente impegnato a raggiungere.

Tutti gli operatori devono impegnarsi non solo nella propria disciplina, ma in tutto ciò che contribuisce allo star bene a scuola, perché anche l'ambiente che si crea all'interno della scuola stessa contribuisce a rispondere ad alcune delle esigenze fondamentali dello sviluppo (cognitive e socio - psicologiche). L'adolescente cresce bene nell'ambiente scolastico se in esso prova sensazioni di benessere e di coinvolgimento e non di indifferenza, di differenza, di delusione o di noia.

Obiettivi didattico - educativi e finalità dell'Istituto

Individuate le necessità e concordati i principi ispiratori, gli insegnanti stabiliscono i principali obiettivi didattico-educativi, le finalità prioritarie e le strategie che verranno adottate per il loro conseguimento. La definizione degli obiettivi, che costituisce il primo passo verso la chiarezza intorno agli scopi dell'azione educativa dell'Istituto, è efficace perché rende insegnanti e alunni consapevoli del percorso formativo. Inoltre, nell'ambito della programmazione, la definizione degli obiettivi sarà:

- il presupposto per l'analisi e la scelta razionale dei contenuti, dei metodi e degli interessi didattici;
- il fondamento della valutazione e dell'apprendimento;
- il riferimento per la valutazione e il perfezionamento dei vari interventi educativi.

Obiettivi generali

Gli obiettivi generali che gli insegnanti perseguono con il loro lavoro sono i seguenti:

- motivare allo studio attraverso un insegnamento efficace, che stimoli ad operare in modo attivo per contribuire alla formazione globale dell'uomo e del cittadino;
- ridurre e possibilmente eliminare l'abbandono scolastico mediante il recupero delle situazioni di svantaggio, sia attraverso l'area di approfondimento, sia attivando specifici progetti;
- attuare una metodologia didattica adeguata al rinnovamento della scuola media superiore impostando i piani di lavoro annuali secondo una programmazione per obiettivi;
- superare la specificità delle discipline e giungere ad una collaborazione effettiva tra docenti, attuando al massimo l'interdisciplinarietà;
- contribuire alla socializzazione e alla integrazione degli alunni nell'ambiente scolastico attivando adeguate iniziative;
- arricchire ulteriormente le esperienze, promuovendo incontri con esperti esterni ed effettuando scambi con scuole di altre nazioni;
- mettere in atto il proprio sapere realizzando stages scuola - lavoro;
- instaurare un contatto attivo con il territorio (agenzie e aziende);
- dare a ciascuno un'indicazione motivata sulle scelte future attraverso l'attività di orientamento sia per la scelta lavorativa che per l'eventuale proseguimento degli studi;
- formare figure professionali dotate di un sapere ragionato e critico, capaci di flessibilità in relazione ai continui mutamenti della produzione, per un buon inserimento e permanenza nel mondo del lavoro;
- favorire la crescita individuale degli alunni facendo acquisire loro la coscienza delle proprie possibilità e dei propri limiti;
- interiorizzare regole di comportamento che consentano il rispetto di sé e degli altri;
- creare l'interesse e la partecipazione al dialogo educativo.

Obiettivi trasversali

Gli obiettivi trasversali, oggetto di impegno comune degli insegnanti, tendono a fornire agli alunni le competenze necessarie affinché riescano a:

- sapersi esprimere in modo chiaro e corretto utilizzando anche il lessico specifico delle varie discipline;
- comprendere un testo, individuarne i punti fondamentali e saperne esporre i concetti significativi con un linguaggio chiaro sia oralmente che per iscritto;
- migliorare e arricchire il proprio vocabolario;
- saper cogliere la coerenza all'interno dei procedimenti;
- saper applicare principi e regole;

- saper collegare argomenti della stessa disciplina o di discipline diverse cogliendone le relazioni;
- saper stabilire connessioni fra causa ed effetto;
- saper relativizzare fenomeni ed eventi;
- saper interpretare fatti e fenomeni ed esprimere valutazioni personali;
- acquisire un metodo di studio scientifico;
- potenziare il senso di responsabilità personale, l'autonomia e la socializzazione;
- avviare all'autonomia nella produzione culturale.

Modalità di realizzazione degli obiettivi

Allo scopo di conseguire gli obiettivi prefissati, sono previste:

- attività di programmazione collegiale con stesura di piani di lavoro integrati;
- attività di recupero, di integrazione o di allineamento;
- definizione di scadenze periodiche per la verifica della programmazione e per la valutazione; - convocazioni programmate del Collegio dei docenti, dei Consigli di classe e dell'Assemblea degli studenti.

Circa il metodo di lavoro da applicare per gli obiettivi relativi alle discipline del settore professionale, sarà opportuno che lo studente giunga al possesso e all'assimilazione dei contenuti con un approccio che vada oltre la tradizionale lezione frontale, basata sulla trasmissione unidirezionale delle conoscenze, e che favorisca l'apprendimento "per problemi". Inoltre, un metodo di lavoro per gruppi sarà più proficuo ai fini del raggiungimento degli obiettivi proposti, poiché consente l'acquisizione partecipata dei concetti e favorisce l'abitudine all'autocritica, all'uso del linguaggio e allo sviluppo delle capacità di analisi e sintesi.

Verifica e valutazione

La verifica è un processo finalizzato a migliorare l'attività didattica e l'apprendimento, non un evento casuale o sporadico finalizzato soltanto al voto. Gli studenti devono percepire le prove di verifica come momenti formativi che consentano di rivelare a loro stessi, oltre che ai docenti, la preparazione raggiunta e di acquisire la consapevolezza delle lacune da colmare, senza attribuire alle prove un significato demotivante che li induce spesso a sottrarsi. Il Consiglio di classe definisce e comunica agli studenti i tipi di verifiche che verranno svolte ed i criteri di valutazione adottati. La valutazione si distingue in formativa e sommativa:

- la valutazione formativa è volta ad accertare i progressi rispetto ai livelli di partenza ed il conseguimento da parte di ciascun allievo dei singoli obiettivi intermedi; se tali obiettivi non saranno raggiunti, si attiverà un recupero in itinere che potrà essere individualizzato o esteso all'intera classe;
- la valutazione sommativa è un consuntivo dei risultati ottenuti e stabilisce il livello di competenza raggiunto dagli allievi. In questa fase si terrà conto non solo del raggiungimento degli obiettivi disciplinari, ma anche di altri elementi quali impegno, partecipazione, puntualità nell'esecuzione del lavoro, progressi nell'apprendimento. La valutazione deve essere trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che conduca gli alunni ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento (secondo quanto stabilito dallo Statuto delle studentesse e degli studenti).

Criteri per la valutazione complessiva del servizio scolastico

Per la valutazione complessiva del sistema scolastico offerto dall'Istituto Caselli, durante l'anno scolastico saranno tenuti presenti i seguenti indicatori:

- percentuale di raggiungimento degli obiettivi didattici e formativi programmati;
- valutazione da parte dei docenti raccolta tramite questionario;
- valutazione da parte degli alunni raccolta tramite questionario;
- valutazione da parte dei genitori raccolta tramite questionario;
- valutazione da parte del territorio (distretto, Enti Locali) raccolta tramite questionario;
- risultati delle prove degli esami di qualifica;
- esito complessivo degli esami di maturità;

Presupposti generali della valutazione

La valutazione è un'operazione di attribuzione di valore. E' un'operazione complessa che non si risolve nel semplice giudizio di merito attribuito allo studente. Deve, pertanto, prendere in considerazione l'influsso esercitato da tutti i fattori interagenti nel processo formativo. La valutazione è lo snodo del "contratto formativo" stipulato di fatto tra società, insegnanti, genitori ed alunno.

Richiede i seguenti presupposti:

- chiarezza delle condizioni in cui il processo di insegnamento-apprendimento si esplicita;
- chiarezza delle finalità per le quali si intende operare;
- esistenza di un sistema oggettivo di individuazione della qualità dei fatti da valutare;
- esistenza di condizioni di collegialità e di democrazia.

Funzioni e scopi della valutazione

Deve consentire il controllo dell'attività formativa.

Deve determinare in modo sistematico, affidabile ed obiettivo la pertinenza, l'efficacia e l'efficienza delle attività svolte.

La valutazione è mezzo di regolazione del sistema scolastico, di elaborazione progettuale al fine di innalzare le qualità dell'istruzione. Serve per acquisire tutte le informazioni necessarie a garantire a ciascuno studente il suo massimo sviluppo personale.

La valutazione deve dare misurazioni valide ed attendibili e perché ciò possa accadere l'unico tipo di valutazione pertinente è quello che poggia su strumenti tali da consentire un riscontro oggettivo delle prestazioni.

Parametri della valutazione

I criteri operativi da tenere sempre presenti nell'esercizio della valutazione sono quelli dettati dal Ministero della Pubblica Istruzione in relazione all'esame di Stato:

- conoscenza: possedere conoscenze in relazione alle varie aree disciplinari;
- competenza: saper utilizzare in concreto le conoscenze acquisite;
- capacità: saper organizzare le competenze di fronte a situazioni concrete.

Norme concrete di verifica e valutazione

I docenti stabiliscono le seguenti norme di conduzione delle prove di verifica per garantire il massimo rispetto di tutti gli aspetti sopra elencati:

- stabilire con adeguato anticipo il calendario delle verifiche;
- stabilire un campo sufficientemente ampio di argomenti che si intendono verificare;

- formulare testi chiari che non creino dubbi interpretativi;
- costruire una griglia di correzione e stabilire la scala di misurazione (voto minimo e voto massimo);
- evitare di inserire indicatori generici ed individuare quelli specifici;
- scegliere descrittori che garantiscano l'individuazione di qualità ben precise della prova;
- allegare ad ogni prova la relativa griglia di correzione;
- commentare la griglia con gli studenti e comunicare loro cosa si intende verificare;
- stabilire in modo categorico la durata della prova;
- evitare che la valutazione di una singola prova sia staccata dal contesto della disciplina;
- stabilire regole di comportamento da tenere durante le prove;
- portare la correzione entro tempi brevi;
- educare gli studenti all'onore.

L'applicazione di tali norme oltre a far emergere valutazioni valide, attendibili e veritiere consente di evitare che si producano effetti negativi per gli studenti:

- accettazione passiva delle verifiche;
- competitività fine a se stessa;
- demotivazione e senso di impotenza;
- senso di ingiustizia;
- perdita di fiducia nell'insegnante.
- per gli insegnanti:
- eccessive differenze nelle valutazioni;
- arbitrarietà;
- incidenza dei pregiudizi;
- abbassamento della qualità dell'istruzione;
- non credibilità nella valutazione;
- mancanza di coerenza nell'azione educativa.

Integrazione alunni diversamente abili

Nell'integrazione di alunni disabili occorre rispettare principi fondamentali irrinunciabili quali:

1. il principio di uguaglianza (art.3) che impone alle Istituzioni della Repubblica il dovere di *“rimuovere gli ostacoli che impediscono il pieno sviluppo della persona umana”*
2. il diritto allo studio (art. 34)
3. il diritto alla salute (art. 32)
4. il diritto all'educazione (artt. 30 e 38)
5. il diritto all'assistenza (art. 38)

Il ragazzo diversamente abile ha diritto ad usufruire di prestazioni aggiuntive in base ad una programmazione didattica ed educativa individualizzata da parte di insegnanti di classe e di insegnanti di sostegno e di supporto assistenziale da parte di collaboratori scolastici per l'assistenza di base e di assistenti all'autonomia e alla comunicazione degli EE.LL.

Ai docenti di classe compete una responsabilità diretta nei confronti dell'alunno con handicap per garantire l'attuazione del percorso didattico individualizzato e l'integrazione dell'alunno nella classe, a tal fine deve essere realizzata una concreta integrazione professionale con l'insegnante di sostegno che assumendo la con-titolarietà della classe, oltre ai compiti di coordinamento e di diretto intervento con l'alunno è corresponsabile delle azione predisposte per tutti gli alunni e partecipa a pieno titolo alle attività di programmazione e di valutazione per tutti gli alunni della classe.

Il Consiglio di Istituto, nell'ambito delle proprie specifiche competenze, fissa gli indirizzi generali delle attività di integrazione e il Collegio dei docenti definisce le linee di intervento didattico in tema di integrazione garantendo gli interventi di recupero e sostegno che devono essere realizzati dai consigli di classe ed ha la responsabilità (DPR 275/99) di programmare nel POF e di attuare

iniziative di recupero e di sostegno prevedendo percorsi individuali di apprendimento con un puntuale itinerario di insegnamento, precisando l'organizzazione, le metodologie di intervento, i diversi ruoli e fissando tempi, criteri e modalità di valutazione intermedia e finale

La formazione professionale dei soggetti con handicap viene particolarmente curata, anche con progetti per classi aperte, in modo tale da consentire una preparazione idonea ad un inserimento nel mondo del lavoro. A questo proposito vengono effettuati anche stages, relativi alle diverse classi di indirizzo, in aziende pubbliche e private.

Accoglienza per alunni stranieri

Le linee attuative del POF prevedono la costituzione della commissione accoglienza-intercultura formata da:

- Dirigente scolastico
- Figura/e strumentali per l'accoglienza degli alunni stranieri
- Docente/i referenti per gli alunni stranieri
- Personale di segreteria

aperta alla collaborazione degli studenti stranieri che possono assistere i compagni neo-arrivati della propria nazionalità nel processo di inserimento, facilitando i contatti con lui e con la sua famiglia grazie alla conoscenza della lingua di origine. Per gli studenti-tutor sarà prevista l'attribuzione di crediti scolastici aggiuntivi.

La Commissione deve seguire le fasi dell'inserimento dello studente straniero, progettare, con i Consigli di Classe, le attività destinate agli studenti stranieri e individuare i materiali per l'apprendimento dell'italiana L2

L'accoglienza degli alunni stranieri è regolamentata da un protocollo d'accoglienza (allegato) che è parte integrante del P.O.F. e rappresenta un modello per una modalità comune, corretta e pianificata, attraverso la quale viene agevolato l'inserimento scolastico degli alunni stranieri.

Il protocollo d'accoglienza contiene criteri ed indicazioni relative alla procedura di iscrizione ed inserimento nelle classi degli alunni stranieri e definisce le fasi e le modalità dell'accoglienza, attribuendo compiti e ruoli degli operatori scolastici e di coloro che partecipano a tale processo, inoltre propone modalità di intervento per l'apprendimento della lingua italiana e dei contenuti curriculari.

Attività di recupero. Corsi IDEI. Sportello didattico

Gli Istituti prevedono un periodo di interruzione della normale attività didattica all'inizio del pentamestre da dedicare al consolidamento dei contenuti di base svolti durante il trimestre per consentire il recupero agli alunni in difficoltà; dopo i ciò verrà somministrata una prova per l'accertamento del superamento delle carenze.

Per gli alunni che non avranno colmato le lacune, nei mesi di febbraio e marzo verranno attivati corsi di recupero per le discipline più a rischio di insuccesso al fine di assistere e intervenire a favore degli alunni ancora in difficoltà. Le attività di verifica e di recupero saranno organizzate su indicazione dei singoli docenti secondo le modalità e i tempi da loro ritenuti opportuni. Le prove per il superamento delle lacune avranno luogo a fine marzo, e a maggio.

Gli alunni che non dovranno partecipare ai recupero potranno, a discrezione e secondo la disponibilità dei docenti, prendere parte ad uscite per finalità culturali o partecipare ad attività extracurricolari individuate dai singoli insegnanti. Inoltre, alla fine dell'anno scolastico in corso saranno attivati dei corsi estivi per il recupero di eventuali debiti formativi contratti dagli alunni.

Il Collegio Docenti ha deliberato l'effettuazione di tali corsi nel mese di luglio, dopo la conclusione degli Esami di Stato.

I PROGETTI

Oltre all'attività curricolare l'Istituto attua una serie di progetti che costituiscono il complemento e il supporto dell'attività di insegnamento e che influiscono profondamente sul modo di vivere l'esperienza scolastica. Il presupposto alla base della realizzazione di tali progetti è il senso di disagio che incide fortemente sul carattere di molti giovani (in modo particolare di quelli che approdano all'istruzione professionale) e che determina una situazione negativa che condiziona l'apprendimento a prescindere dalle capacità intellettive dell'alunno. L'obiettivo è quello di creare le condizioni necessarie affinché l'alunno stia bene a scuola e che questo "star bene" gli faciliti la possibilità di imparare e di crescere.

I vari progetti hanno come finalità l'informazione e la formazione, promuovono valori fondamentali per una civile e consapevole vita sociale, rispondono ad esigenze individuali e di gruppo. La prima classe di qualsiasi istituto d'istruzione secondaria superiore è sempre una classe "a rischio" per la novità degli studi e dei rapporti interpersonali che gli alunni si trovano a dover affrontare. Inoltre essa costituisce anche un primo terreno di prova delle scelte personali e delle competenze individuali. Nella elaborazione del Pof si dovrà pertanto tenere conto delle necessità di esplicitare i contenuti, le finalità, i collegamenti e i vincoli che sottendono allo stesso il cui obiettivo principale è il contenimento della dispersione scolastica, definendo le risorse disponibili, l'individuazione dei programmi che si intende finalizzare, l'analisi strutturale delle iscrizioni e delle tendenze, programmi e progetti secondo un ordine prioritario. Inoltre chi legge il Pof, e quindi il programma annuale, deve poter comprendere chiaramente le finalità del piano stesso.

Al fine di venire incontro alle esigenze degli alunni, per la maggior parte pendolari, il C.D. si è espresso per la riduzione dell'unità oraria da 60' a 50' prevedendo per i docenti il recupero dei 10' secondo le seguenti modalità:

- compresenze
- corsi di recupero
- approfondimento
- sportello didattico
- disponibilità supplenze

Il budget finanziario, essendo il principale strumento di programmazione finanziaria, da un lato riepiloga l'equilibrio tra gli investimenti e le fonti di finanziamento e dall'altro prospetta l'andamento del rapporto tra entrate e uscite. Il programma annuale in questione traduce in termini finanziari le strategie progettuali definite nel POF realizzando una continuità tra progettazione didattica e finanziaria. Infatti l'ottica che ispira tutto il nuovo regolamento di contabilità è incentrato sulla responsabilità del soggetto che decide come e quando impiegare le risorse in relazione alle finalità. C'è pertanto un confronto tra obiettivi prefissati e risultati raggiunti e consente di verificare nel corso e al termine dell'esercizio l'aderenza tra il previsto e l'effettivo andamento della gestione.

PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA PER ALUNNI STRANIERI

Commissione Accoglienza Intercultura

Dirigente scolastico: Prof.ssa Valeria Bertusi

Staff di Dirigenza Istituto 'Caselli': Prof.ssa Beatrice Cappelli

Staff di Dirigenza Istituto 'Marconi': Prof.ssa Gabriella Pozzolini

Staff di Dirigenza Istituto 'Monna Agnese': Prof.ssa Barbara Bonucci

Funzione strumentale Istituto 'Caselli' - Coordinatore: Prof.ssa Patrizia Brogini

Funzione strumentale Istituto 'Marconi': Prof.ssa Luciana Peruzzi

Funzione strumentale Istituto 'Monna Agnese': Prof.ssa Addolorata Bellanova

Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi: Sig.ra Adria Pericci

PREMESSA

Il protocollo d'accoglienza degli alunni stranieri è parte integrante del P.O.F. e intende rappresentare un modello di accoglienza che illustri una modalità comune, corretta e pianificata, attraverso la quale venga agevolato l'inserimento scolastico degli alunni stranieri. Tale documento sarà, dunque, il punto di partenza comune all'interno dei vari Consigli di Classe.

FINALITA'

- 1. Definizioni pratiche condivise in tema di accoglienza degli alunni stranieri*
- 2. Facilitazione dell'inserimento e orientamento degli alunni stranieri*
- 3. Sviluppo di un adeguato clima di accoglienza*
- 4. Aggiornamento docenti relativamente all'insegnamento dell'italiano L2*
- 5. Utilizzazione di testi facilitati per stranieri, attinenti la programmazione curricolare*

CONTENUTI

Il protocollo d'accoglienza:

- Contiene criteri ed indicazioni relative alla procedura di iscrizione ed inserimento nelle classi degli alunni stranieri*
- Definisce le fasi e le modalità dell'accoglienza, attribuendo compiti e ruoli degli operatori scolastici e di coloro che partecipano a tale processo*
- Propone modalità di intervento per l'apprendimento della lingua italiana e dei contenuti curricolari*

LA COMMISSIONE ACCOGLIENZA-INTERCULTURA (CAI)

La commissione accoglienza-intercultura è formata da:

- Dirigente scolastico*
- Figura/e strumentali per l'accoglienza degli alunni stranieri*
- Docente/i referenti per gli alunni stranieri*
- Personale di segreteria*

La CAI è aperta alla collaborazione degli studenti stranieri che possano assistere i compagni neo-arrivati della propria nazionalità nel processo di inserimento, facilitando i contatti con lui e con la sua famiglia grazie alla conoscenza della lingua di origine. Per gli studenti-tutor sarà prevista l'attribuzione di crediti scolastici aggiuntivi.

La CAI deve:

- seguire le fasi dell'inserimento dello studente straniero*
- progettare, con i Consigli di Classe, le attività destinate agli studenti stranieri*
- individuare i materiali per l'apprendimento dell'italiana L2*

I membri della CAI si impegnano a partecipare a Corsi di Aggiornamento e si rendono disponibili in qualità di consulenti e/o formatori interni per gli altri docenti.

PROCEDURE

FASE 1 ISCRIZIONE

Cosa consegnare

- Modulistica bilingue (ove disponibile)*
- Materiale informativo sulla scuola Italiana nella lingua del paese di provenienza (se disponibile)*
- Calendario scolastico*
- Modulo per l'insegnamento della religione cattolica o dell'attività alternativa*

Cosa chiedere

- Autocertificazione dei dati anagrafici
- Documenti sanitari attestanti le vaccinazioni fatte
- Certificato attestante la classe e la scuola frequentata nel Paese d'origine (tradotto)
- Informazioni riguardanti la scuola frequentata nel Paese d'origine (se disponibili)

L'addetto della segreteria facente parte della CAI, sentiti i docenti referenti della CAI, fissa la data per un colloquio con i genitori. I colloqui con i genitori ed il ragazzo saranno condotti da un docente della commissione accoglienza-intercultura coadiuvato, eventualmente, da un mediatore linguistico, o da uno degli studenti-tutor.

La segreteria terrà un apposito elenco di alunni stranieri e lo aggiornerà in base alle nuove iscrizioni.

FASE 2 PRIMA ACCOGLIENZA

Colloquio con lo studente e con i genitori

Finalità del colloquio

Fornire:

- *informazioni sul sistema scolastico italiano in generale*
- *informazioni sul funzionamento dell'Istituto*
- *informazioni sulle strutture del territorio che offrono servizi agli stranieri*

Facilitare:

- *la compilazione dei moduli di iscrizione*

Raccogliere:

- *informazioni relative al sistema scolastico del paese d'origine e sul percorso scolastico dello studente*
- *informazioni sul livello di conoscenza dell'italiano attraverso la somministrazione di un test linguistico e successivamente di un test sociolinguistico.*

Alla luce di quanto emerso nel corso del colloquio saranno compilate:

1. *SCHEDA DI RILEVAZIONE DELLA SITUAZIONE DI PARTENZA, relative alle abilità linguistiche di comunicazione in L2*
2. *SCHEDA DI PRESENTAZIONE dell'alunno da sottoporre all'attenzione del Dirigente Scolastico e al Consiglio della Classe destinata ad accogliere il nuovo arrivato*

FASE 3 ACCOGLIMENTO DELLA DOMANDA

- *Alunni stranieri in possesso di regolare licenza media conseguita in Italia*

Per gli studenti che hanno frequentato solo parzialmente la scuola in Italia, ma con regolare attestato di licenza media, si richiede la compilazione, a cura della scuola di provenienza, della scheda di passaggio Scuola Media-Scuola Superiore (allegato D).

Le informazioni in essa contenute saranno utilizzate per l'inserimento nelle classi prime e per l'eventuale riduzione curriculare ed inserimento nei moduli aggiuntivi di insegnamento dell'italiano L2, finalizzato all'acquisizione delle competenze linguistiche sia per comunicare sia per studiare

- *Casi particolari*

Nel caso in cui la domanda di iscrizione pervenga ad anno scolastico già avviato, ai sensi dell'art. 45 del D.P.R. 394 del 31 agosto 1999, si sottopone immediatamente lo studente a test di ingresso finalizzato all'accertamento del possesso dei prerequisiti minimi necessari per affrontare il corso di studio della classe in cui l'alunno sarà inserito. Alla luce di tale accertamento, la CAI individuerà la classe in cui lo studente sarà inserito, la riduzione curriculare e l'inserimento nei moduli aggiuntivi di insegnamento dell'italiano L2 finalizzata all'acquisizione delle competenze linguistiche per comunicare.

FASE 4 DETERMINAZIONE DELLA CLASSE

Proposta di assegnazione alla classe

Per gli studenti stranieri da inserire nei casi particolari (v. fase 3), la classe e la sezione di inserimento saranno stabiliti dal Dirigente Scolastico su indicazione della CAI sulla base di quanto emerso dal colloquio, dal test e in base ai parametri reperibili nell'art.45 D.P.R. 394/99:

- 1. Età anagrafica*
- 2. Scolarità pregressa e sistema scolastico del Paese d'Origine*
- 3. inserimento in classi dove sia possibile l'instaurarsi di rapporti significativi con i nuovi compagni*
- 4. Abilità e competenze rilevate durante il colloquio*
- 5. Riduzione del rischio di dispersione scolastica*

Per la scelta della sezione la CAI valuterà tutte le informazioni utili sulla classe e sceglierà in un'ottica che miri alla situazione ottimale per il neo-arrivato e per la classe. Inoltre, per la scelta della sezione, si considereranno i seguenti elementi:

- Presenza nella classe di alunni stranieri provenienti dallo stesso Paese*
- Criteri di valutazione della complessità della classe (disagio, handicap, dispersione)*
- Ripartizione degli alunni stranieri nelle classi al fine di evitare la costituzione di classi-ghetto*

L'inserimento deve, di norma, avvenire:

- Nella classe successiva a quella frequentata con successo nel proprio Paese*
- Nella classe corrispondente all'età anagrafica, per evitare un disagio ulteriore che potrebbe preludere alla dispersione*

CASI PARTICOLARI

Inserimento ad anno scolastico già iniziato e/o in presenza di un corso di studi molto differenziato:

- Prolungare il periodo di osservazione*
- Somministrazione immediata del test di ingresso (scritto e orale)*
- Possibilità di inserimento nella classe immediatamente inferiore rispetto a quella dell'età anagrafica*
- Coinvolgimento della famiglia (eventualmente supportata da un mediatore linguistico-culturale) nelle scelte da effettuarsi*

FASE 5 INSERIMENTO, FACILITAZIONE, INTEGRAZIONE

Il Consiglio di Classe si riunisce, anche straordinario nel caso in cui si accolga uno studente straniero ad anno scolastico già iniziato, dopo aver ricevuto:

- 1. copia del titolo di studio e/o del corso di studi seguiti dall'alunno nel Paese d'origine con le indicazioni delle materie di studio*
- 2. scheda introduttiva di rilevazione della situazione iniziale riguardante le abilità linguistiche*
- 3. fac-simile per eventuale richiesta di mediatore culturale*

Nel corso del Consiglio di Classe si provvede:

- ad informare tutti i docenti del nuovo inserimento*
- a fornire informazioni dettagliate in merito al percorso di studi realizzato dallo studente straniero e alle competenze linguistiche conseguite*
- ad individuare criteri di programmazione, verifica e valutazione personalizzati*
- ad escludere dal curriculum, all'occorrenza, alcune discipline sostituendole con moduli di*

italiano L2 per comunicare o per studiare

- *a nominare un tutor (generalmente il coordinatore di classe) che svolga il ruolo di mediazione tra il Consiglio di Classe, lo studente e la famiglia*
- *ad individuare uno studente-tutor*

Verranno elaborati piani di studio personalizzati, individuando obiettivi mirati.

Quando sia possibile affrontare i contenuti delle discipline curricolari, individuando i nuclei tematici irrinunciabili e semplificando i testi per permettere il raggiungimento degli obiettivi minimi.

Come si afferma nelle 'Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri' (marzo 2006) i programmi per i singoli alunni comportano un adattamento della valutazione.

In questo contesto che privilegia la valutazione formativa rispetto a quella 'certificativa' si prendono in considerazione il percorso dell'alunno, i passi realizzati, gli obiettivi possibili, la motivazione e l'impegno, e soprattutto, le potenzialità di apprendimento dimostrate"

Come previsto dalla normativa D.P.R. 394/99, la valutazione dell'alunno di recente immigrazione, basata sull'adattamento del programma può essere sospesa (posticipata) nella fase iniziale (1° trimestre/quadrimestre) per alcuni ambiti disciplinari D.P.R. 275/99.

Il voto di valutazione non sarà la semplice media delle misurazioni rilevate, ma dovrà tenere conto del raggiungimento degli obiettivi trasversali, impegno, partecipazione, progressione nell'apprendimento e di eventuali condizioni di disagio.

Alle classi con presenza di alunni stranieri saranno forniti materiali utili alla prima accoglienza. Si raccoglieranno testi semplificati, esercitazioni e materiale fornito, di anno in anno, dai docenti che vorranno mettere a disposizione della scuola i frutti del loro lavoro.

STRUMENTI PER L'ACCOGLIENZA

Semplificazione dei libri di testo

I docenti forniranno agli studenti stranieri testi semplificati, attinenti la programmazione curricolare. La semplificazione terrà conto dei seguenti criteri:

- *Le informazioni devono essere ordinate in senso logico e cronologico*
- *Le frasi devono essere brevi (20-25 parole)*
- *Si devono usare solo frasi coordinate*
- *Si deve usare solo il vocabolario di base*
- *Si devono fornire spiegazioni scritte dei termini che non riguardano il vocabolario di base*
- *Si deve evitare l'uso dei pronomi*
- *Si deve rispettare l'ordine soggetto-verbo-oggetto*
- *I verbi devono essere utilizzati nei modi verbali finiti, nella forma attiva e prevalentemente al presente*
- *Si devono evitare le forme impersonali*

Corsi di aggiornamento per docenti:

- *Esterni* *Realizzati da agenzie esterne alla scuola e frequentati dai membri della Commissione Accoglienza Intercultura ed eventualmente dai docenti direttamente coinvolti nell'insegnamento della L2*
- *Interni* *Realizzati dai docenti facenti parte la commissione accoglienza a vantaggio dei docenti interni della scuola*

Laboratorio Italiano L2:

Verranno attivati corsi di italiano come L2 a vari livelli:

- prima alfabetizzazione ed elementare (in orario curricolare)
- livello intermedio/avanzato (in orario pomeridiano).

LA VALUTAZIONE

Proposte sulla valutazione e sui percorsi personalizzati per alunni stranieri con limitata o nulla competenza della Lingua italiana

I TRIMESTRE

Ipotesi A

Lo studente non ha ancora raggiunto la conoscenza linguistica sufficiente per affrontare l'apprendimento di contenuti anche semplificati

L'insegnante esprime comunque una valutazione. E' opportuno riportare a verbale una motivazione, per es. : 'la valutazione fa riferimento ad un PPA (percorso personale di apprendimento), in quanto l'alunno si trova nella prima fase di alfabetizzazione in lingua italiana'

Ipotesi B

Lo studente è in grado di affrontare i contenuti delle discipline curriculari, se opportunamente selezionati individuando i nuclei tematici fondamentali, in modo da permettere il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla programmazione*. In questo caso

l'insegnante valuterà le competenze raggiunte dall'allievo rispetto agli obiettivi minimi previsti per la classe. Nel caso in cui gli alunni extracee abbiano una buona conoscenza di una lingua straniera

(inglese, francese) essa potrà fungere ,in un primo tempo, come lingua veicolare per l'acquisizione e l'esposizione di contenuti, previa la predisposizione di opportuni materiali

Ipotesi C

Lo studente non ha alcuna difficoltà di comprensione, né della lingua parlata né della lingua scritta, quindi può essere valutato normalmente.

II PENTAMESTRE SCRUTINIO FINALE

□ **CLASSE PRIMA**

Per le **CLASSI PRIME** , indipendentemente dal numero dei debiti, **il Consiglio di Classe dovrà valutare attentamente le potenzialità di recupero di ciascun alunno una volta acquisiti gli indispensabili strumenti linguistici, ammettendolo alla classe successiva nel caso tale valutazione risulti positiva**

Il raggiungimento del livello A2 del Quadro Comune Europeo delle Lingue può essere considerato uno degli indicatori positivi, ma non vincolanti, per la continuazione del percorso scolastico, insieme naturalmente all'impegno dimostrato e alla regolarità nella frequenza a scuola e ai corsi di alfabetizzazione.

□ **CLASSE SECONDA**

Le stesse modalità sono valide anche per le **CLASSI SECONDE**, tenendo presenti le maggiori abilità che la classe terza richiede.

□ **CLASSE TERZA**

Per la **CLASSE TERZA** è possibile l'ammissione all'esame di qualifica o l'accesso alla classe quarta come per tutti gli altri ragazzi italiani o italofoeni.

In tutti i casi è opportuno riportare la motivazione della promozione alla classe successiva, quando ci si trovi in presenza di debiti, facendo riferimento ad un percorso personale di apprendimento dello studente straniero.*

*** Riferimenti legislativi**

DPR 394\99 art.. 45 comma 4 Iscrizioni scolastiche

DPR 275\99 art. 4 commi 1 e 2 ; art.9 comma 4 Autonomia Scolastica

L.R. n.12 \ 2003 art. 3 commi 1 e 6; artt. 20 21 25

Quadro comune europeo di riferimento per le lingue A2

Ascolto

Riesco a capire espressioni e parole di uso molto frequente relative a ciò che mi riguarda direttamente (per es. informazioni di base sulla mia persona e sulla mia famiglia, gli acquisti, l'ambiente circostante e il lavoro). Riesco ad afferrare l'essenziale di messaggi e annunci brevi, semplici e chiari.

Lettura

Riesco a leggere testi molto brevi e semplici e a trovare informazioni specifiche e prevedibili in materiale di uso quotidiano, quali pubblicità, programmi, menù e orari. Riesco a capire lettere personali semplici e brevi.

Interazione orale

Riesco a comunicare affrontando compiti semplici e di routine che richiedano solo uno scambio semplice e diretto di informazioni su argomenti e attività consuete. Riesco a partecipare a brevi conversazioni, anche se di solito non capisco abbastanza per riuscire a sostenere la conversazione.

Produzione orale

Riesco ad usare una serie di espressioni e frasi per descrivere con parole semplici la mia famiglia ed altre persone, le mie condizioni di vita, la carriera scolastica e il mio lavoro attuale o il più recente.

Produzione scritta

Riesco a prendere semplici appunti e a scrivere brevi messaggi su argomenti riguardanti bisogni immediati. Riesco a scrivere una lettera personale molto semplice, per es. per ringraziare qualcuno

Offerta Formativa

*Istituto Professionale Statale per i Servizi Commerciali e
Turistici e per i Servizi Socio-Sanitari
“Giovanni Caselli”*

La "mission"

La "mission" dell'IPSSCT "Giovanni Caselli" è la formazione culturale degli studenti a stretto contatto con le risorse del nostro territorio, della nostra cultura e delle nostre imprese.

I due indirizzi attuali, aziendale e turistico, svolgono questo compito fornendo agli allievi competenze diverse, riunite nell'obiettivo trasversale di favorire il rapporto diretto tra loro, il mondo produttivo e la società civile.

I nostri studenti, i loro volti, le loro persone ci stanno a cuore fin dal momento in cui entrano al Caselli. Essi rappresentano per noi una risorsa e un'occasione di incontro e di crescita. Vengono da realtà diverse e disomogenee per cultura, religione e formazione didattica e trovano da noi l'occasione per integrarsi con la realtà della scuola, che, in definitiva, rispecchia la realtà del nostro Paese. E' questa la nostra scommessa.

Impegnandoci nel rendere concreta l'attuazione del diritto-dovere allo studio, stabilito dalla Costituzione, ci permettiamo di fare promesse che cerchiamo con tutte le forze di mantenere alle famiglie che ci affidano i loro ragazzi, perché trovino nel Caselli una scuola che si occupa di loro, senza discutere del loro passato, della loro provenienza scolastica o geografica.

Nelle nostre aule ogni studente deve sentirsi a casa propria e, soprattutto, deve sapere che esisterà sempre per lui l'opportunità di costruire o di "ricostruire" la propria crescita culturale. Perché ogni studente esisterà sempre, per noi, prima di tutto come "persona".

L'esperienza ci insegna che guardando al presente ci si trova nel futuro. Per noi il futuro è nelle facce sorridenti e fiduciose dei nostri allievi, dai quali impariamo il gusto di accettare le sfide e, perché no, di vincerle.

Le caratteristiche

Ecco le cifre dell'IPSSCT "Giovanni Caselli": 420 studenti suddivisi in 18 classi, 70 insegnanti, palestra e laboratori attrezzati e curati nel modo più completo e rinnovati costantemente nelle loro componenti.

Per i molti studenti di altri paesi, vengono attuati corsi di prima alfabetizzazione o di perfezionamento successivo della lingua tenuti da docenti esperti nell'insegnamento della lingua italiana a stranieri

Abbiamo una didattica orientata al recupero come prassi costante della scuola, consapevoli che nella nostra società la formazione è un processo continuo, poichè rappresenta la chance del presente.

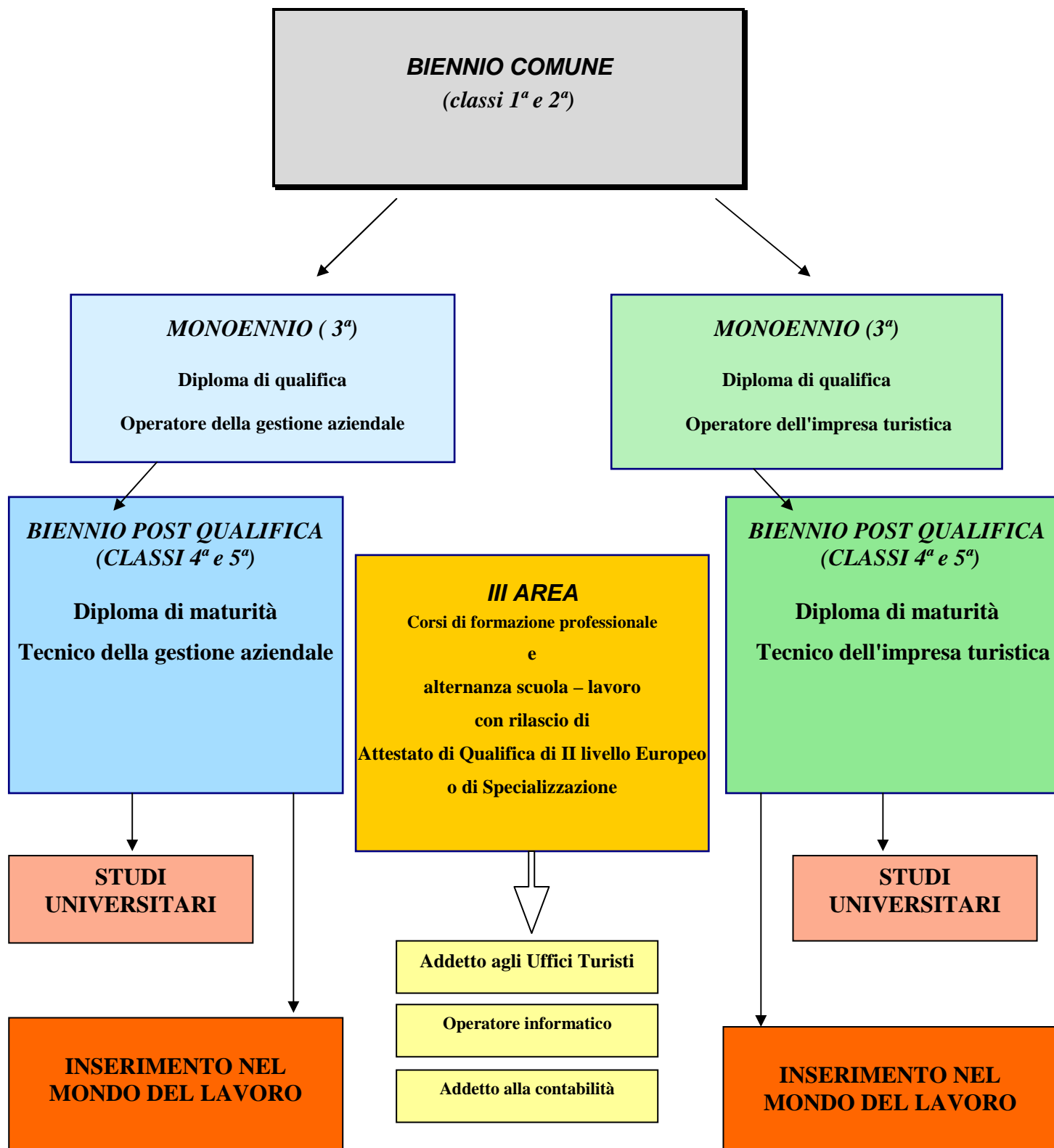
Il disagio e le problematiche legate a handicap fisici e sensoriali vengono già affrontati da anni con la messa a disposizione di risorse umane e intellettuali in vista di una adeguata integrazione degli allievi svantaggiati affinché il loro processo formativo si armonizzi con quello degli altri studenti.

... e tanto altro ancora

Il Caselli è ancora tante altre cose nei progetti didattici specifici, nelle numerose iniziative che ne fanno ormai un punto di riferimento della nostra città e del suo territorio. Ci stiamo impegnando a costruire una scuola sempre più accogliente e trasparente, sicché sia possibile per ogni componente conoscere e condividere problemi e risultati, giorno per giorno.

In questo si esprime la nostra idea di fondo, con una visione fiduciosa anche verso tutte le componenti del nostro territorio, affinché possano aiutarci, insieme a tutti voi, studenti, genitori e docenti a svolgere con successo la nostra "mission" e con essa il dovere di ogni giorno.

Schema dei corsi curriculari e delle attività di formazione - VECCHIO ORDINAMENTO -



- VECCHIO ORDINAMENTO -

1. Biennio comune

Al biennio iniziale accedono studenti che, sia per i processi evolutivi legati alla fase adolescenziale nella quale si trovano, sia per le situazioni socio-culturali spesso di particolare disagio in cui sono inseriti, non hanno di fatto ancora elaborato un progetto esistenziale efficace a sostenere scelte consapevoli e motivate. Il biennio iniziale si propone quindi di essere orientativo non nel senso riduttivo di fornire informazioni per operare scelte alternative ma nel senso più ampio di costruire competenze cognitive (saper fare) e affettive (saper essere) che di fatto mettano in grado ogni individuo di agire consapevolmente nel mondo e di fare scelte scolastiche e/o professionali in cui sia possibile vedere potenziate e apprezzate le proprie capacità personali. Per essere realmente orientativo il biennio iniziale è caratterizzato da un'ampia flessibilità dei curricoli per permettere ad ogni allievo di ricevere una formazione finalizzata al:

- recupero di abilità per poter costruire competenze disciplinari e trasversali progressivamente più solide;
- potenziamento e valorizzazione delle competenze individuali anche in vista di una riorganizzazione del curriculum personalizzato attraverso la frequenza di moduli "passerella" da un indirizzo all'altro;
- valorizzazione degli interessi individuali attraverso una didattica centrata sulla dimensione orientativa delle discipline del curriculum.

Il biennio comune è caratterizzato da discipline organizzate in:

- un'area comune di formazione umanistica e scientifica che si pone come obiettivo primario quello di favorire l'acquisizione di una buona cultura generale;
- un'area di indirizzo in grado di suggerire all'alunno le scelte successive in base alle proprie attitudini e capacità.

2. Monoennio di Qualifica: Professionalità e Integrazione

Il Terzo anno è negli Istituti Professionali uno snodo formativo cruciale. Esso infatti consente l'uscita dalla formazione di tipo scolastico (e la possibilità di ingresso nel mondo del lavoro, una volta acquisita la Qualifica Professionale), e l'accesso alla frequenza del Biennio Post-Qualifica che offre una formazione professionale e culturale più ampia e articolata. Rispetto al biennio iniziale in cui le discipline dell'Area di indirizzo si sono declinate in una accezione formativa e orientativa, nel Monoennio le discipline professionalizzanti recuperano la loro dimensione specialistica e tecnica per costruire competenze professionali di base fruibili nell'immediato sul mercato del lavoro. Oltre agli obiettivi disciplinari specifici esse perseguono i seguenti obiettivi trasversali:

- capacità di organizzazione autonoma
- capacità di collaborazione
- capacità d'uso di software diversi

Al tempo stesso però rimane forte il dialogo con le discipline dell'area formativa per la costruzione di solide competenze trasversali destinate alla crescita culturale della persona: competenze comunicative, logiche, relazionali.

Qualifica per " Operatore dell'impresa turistica "

Profilo professionale

L'operatore dell'impresa turistica è una figura del quadro intermedio di primo livello. La sua professionalità trova destinazione occupazionale negli enti e nelle imprese di piccole e medie dimensioni impegnate nell'orientamento della domanda e nella articolazione dell'offerta dei servizi nel comparto turistico. L'equilibrio tra formazione culturale di base, fondata sullo studio di discipline umanistiche e scientifiche dell'area comune, e competenze specifiche acquisite nelle

discipline di indirizzo, contribuiscono a delineare un profilo professionale polivalente. La capacità di adattamento alle diverse situazioni di impiego è sostenuta da competenze metodologiche ed operative concrete, utilizzabili nello svolgimento di compiti di supporto ad attività promozionali, organizzative e gestionali dell'azienda turistica. L'addetto agli uffici turistici è uno specialista in grado di operare con sufficiente sicurezza pur con margini contenuti di autonomia e svolge attività di supporto rispetto a figure professionali manageriali operanti in ambiti locali, provinciali, nazionali ed internazionali. Possiede infatti una valida educazione linguistica generale ed una buona competenza comunicativa in due lingue straniere con la conoscenza del lessico specialistico del settore; è, inoltre, capace di utilizzare lo strumento informatico nello svolgimento dei compiti di routine dell'azienda turistica (ricerca ed elaborazione delle informazioni, attività di prenotazione, archiviazione di documenti, biglietteria, ecc.). Tale profilo è arricchito da conoscenze storiche, geografiche, amministrative, giuridiche e tecniche attinenti al settore del turismo e dei beni ambientali.

Qualifica per "Operatore della gestione aziendale"

Profilo professionale

L'operatore della gestione aziendale è in possesso di una buona cultura di base e di una solida preparazione professionale che gli consentono sicure competenze operative nella elaborazione delle scritture contabili e nello svolgimento di mansioni esecutive dei lavori di ufficio, con prestazioni che assicurano il funzionamento efficiente dei vari uffici. In particolare l'operatore della gestione aziendale svolge compiti di redazione della corrispondenza ordinaria, anche utilizzando due lingue straniere, di protocollo, di archivio, di compilazione di documenti, di esecuzione e di rielaborazione delle rilevazioni contabili, di gestione aziendale e di videoscrittura. La polivalenza e la flessibilità della sua preparazione offrono la garanzia di adeguamento alle esigenze del mondo del lavoro e di aderenza alla dinamica di riconversione lavorativa.

3. Biennio Post-Qualifica: Autonomia e Iniziativa

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 (per un totale di 1000 ore annue mediamente suddivise in 15 ore settimanali di discipline dell'area comune e 15 ore di discipline dell'area di indirizzo) tendono al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- fornire un buon patrimonio culturale di carattere generale;
- sviluppare lo spirito di iniziativa e il senso critico;
- stimolare le capacità logico-espressive;
- favorire la consapevolezza dei mutamenti avvenuti nel mondo del lavoro;
- mettere in grado di comprendere criticamente la realtà;
- facilitare la crescita delle competenze professionali e trasversali;

L'Area professionalizzante (TERZA AREA, per un totale di 350/400 ore annue) prevede alcuni profili professionali di volta in volta ridefinibili a seconda delle esigenze del mondo del lavoro. Costante e particolarmente curata l'attuazione di stage aziendali di 6 settimane circa.

a. Corso per "Tecnico dell'impresa turistica "

Profilo professionale

Il Tecnico dell'impresa turistica è la figura professionale capace di operare con adeguata competenza e flessibilità in un settore fortemente dinamico quale è il turismo. L'evoluzione del prodotto turistico, legata a nuove opportunità e a varie modalità di fruizione, si adatta all'innalzamento del livello culturale dell'utenza. Il mercato richiede tecnici che non solo conoscano bene le caratteristiche del fenomeno turistico, ma abbiano un'ampia cultura di base, senso critico, capacità di recepire il cambiamento, interesse e disponibilità a comprendere le

esigenze e le richieste che provengono dal mondo esterno. Il corso sviluppa conoscenze e abilità specifiche attraverso un programma che coniuga, in giusto equilibrio, studio e pratica.

b. Corso per "Tecnico della gestione aziendale "

Profilo professionale

Il Tecnico della gestione aziendale è capace di intervenire attivamente nell'amministrazione di un'azienda sul piano dell'organizzazione della gestione e del controllo. Ha competenze polivalenti e flessibili che scaturiscono da interventi formativi finalizzati ad un'ampia cultura di base e allo sviluppo delle capacità logiche ed espressive. Ha piena conoscenza delle strutture organizzative e dei meccanismi operativi aziendali. Le abilità acquisite gli consentono di essere elemento attivo e consapevole nel sistema operativo aziendale, di rapportarsi al territorio per proporre nuove soluzioni, di valorizzare le risorse esistenti e di fornire risposte adeguate alle necessità emergenti. E' in grado di operare anche per l'estero grazie alla conoscenza della lingua inglese (5 anni), della lingua francese (3 anni) e della legislazione internazionale.

Istituto Professionale di Stato “G. Caselli”

- NUOVO ORDINAMENTO -

ISTRUZIONE PROFESSIONALE

SETTORE SERVIZI

Indirizzo Servizi COMMERCIALI

L'indirizzo “*Servizi Commerciali*” ha lo scopo di far acquisire allo studente, a conclusione del percorso quinquennale, competenze professionali che gli consentono di supportare operativamente le aziende sia nella gestione dei processi amministrativi e commerciali, sia nell'attività di promozione delle vendite; in tali competenze rientrano anche quelle riguardanti la promozione dell'immagine aziendale attraverso l'utilizzo delle diverse tipologie di strumenti di comunicazione, compresi quelli grafici e pubblicitari. Le competenze sono declinate per consentire allo studente l'opportunità di operare con una visione organica e di sistema all'interno di un'azienda, affinando la professionalità di base con approfondimenti in uno dei tre ambiti di riferimento che caratterizzano l'indirizzo di studi.

L'identità dell'indirizzo tiene conto, inoltre, delle differenti connotazioni che assumono oggi i servizi commerciali, sia per le dimensioni e le tipologie delle strutture aziendali, sia per le diverse esigenze delle filiere di riferimento. L'indirizzo consente, poi, di sviluppare percorsi flessibili e favorire l'orientamento dei giovani rispetto alle personali vocazioni professionali.

Le competenze acquisite si riferiscono, pertanto, ad una base comune relativa al sistema aziendale e ad approfondimenti orientati a professionalità specifiche in uno dei tre ambiti di riferimento: **Servizi Commerciali, Servizi Turistici, Servizi della Comunicazione**. In questa ottica le discipline, sia dell'area di istruzione generale sia di indirizzo, possono assumere caratteristiche funzionali alle scelte dell'ambito di riferimento operate dalle singole istituzioni scolastiche, che, inoltre, possono utilizzare gli spazi di flessibilità previsti per adeguare l'offerta formativa alle esigenze del territorio sulla base delle esperienze maturate e delle risorse professionali disponibili.

Ambiti Servizi Commerciali e Servizi Turistici

I due ambiti sono caratterizzati da una marcata curvatura dei programmi delle discipline di indirizzo.

L'ambito commerciale tende a sviluppare competenze che orientano lo studente nel contesto economico sociale generale e territoriale, declinate per operare con una visione organica e di sistema all'interno dell'azienda, di sviluppare una professionalità di base ben strutturata e flessibile nell'area economico aziendale, con la possibilità di attivare approfondimenti in relazione alla tipologia del territorio ed alla richiesta delle aziende.

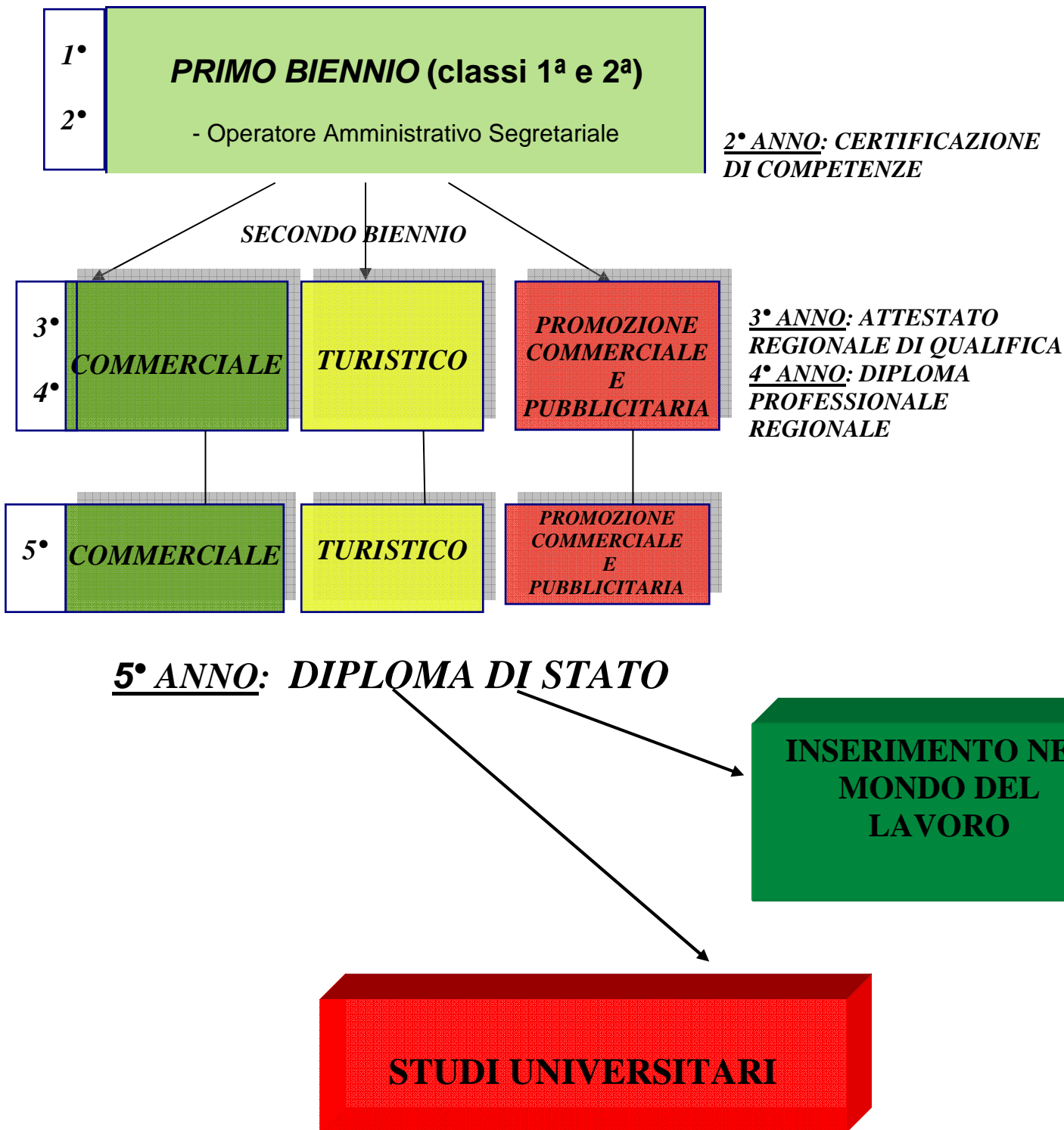
L'ambito turistico tende a sviluppare competenze che orientano lo studente nel settore del turismo per la valorizzazione del territorio. Il sistema turistico assume un crescente rilievo anche nella dimensione locale per la realizzazione di un vero e proprio sistema territoriale e rispondere efficacemente alle esigenze sempre più complesse della clientela, elaborando progetti e soluzioni personalizzati.

Opzione Servizi Commerciali per la promozione pubblicitaria

All'interno del profilo professionale di riferimento, tale ambito tende a sviluppare competenze nel settore della promozione commerciale e delle connesse attività di comunicazione pubblicitaria. Le competenze di ambito, in termini di conoscenze e abilità, si caratterizzano anche per la progettazione di differenti tipologie di prodotti e servizi pubblicitari.

Schema dei corsi curriculari a.s. 2011/2012

Servizi COMMERCIALI



QUADRO ORARIO SETTIMANALE "Servizi commerciali"					
MATERIE	1° biennio		2° biennio		5° anno
	<i>I</i>	<i>II</i>	<i>III</i>	<i>IV</i>	<i>V</i>
<i>Lingua e letteratura italiana</i>	4	4	4	4	4
<i>Lingua inglese</i>	3	3	3	3	3
<i>Storia</i>	2	2	2	2	2
<i>Matematica</i>	4	4	3	3	3
<i>Diritto ed economia</i>	2	2			
<i>Scienze della Terra e Biologia</i>	2	2			
<i>Scienze motorie e sportive</i>	2	2	2	2	2
<i>RC o attività alternative</i>	1	1	1	1	1
<i>Scienze integrate (Fisica)</i>	2				
<i>Scienze integrate (Chimica)</i>		2			
<i>Informatica e laboratorio</i>	2	2			
<i>Tecniche professionali dei servizi commerciali (di cui in compr).</i>	5(2)	5(2)	8(2)	8(2)	8(2)
<i>Seconda lingua straniera (spagnolo o francese)</i>	3	3	3	3	3
<i>Diritto ed economia</i>			4	4	4
<i>Tecniche di comunicazione</i>			2	2	2
<i>Totale ore settimanali</i>	32	32	32	32	32
• Materie comuni a tutto il settore "servizi"					

II

Diplomato nell'indirizzo "Servizi Commerciali" ha competenze professionali che gli consentono di supportare operativamente le aziende del settore sia nella gestione dei processi amministrativi e commerciali sia nell'attività di promozione delle vendite. In tali competenze rientrano anche la promozione dell'immagine aziendale attraverso l'utilizzo delle diverse tipologie di strumenti di comunicazione, compresi quelli pubblicitari. Si orienta nell'ambito socio-economico del proprio territorio e nella rete di interconnessioni che collega fenomeni e soggetti della propria regione con contesti nazionali ed internazionali.

Il Diplomato è in grado di:

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

Il Diploma consente:

L'accesso a qualunque facoltà universitaria.

L'inserimento nel mondo del lavoro nel settore informatico, contabile e gestionale-amministrativo di aziende pubbliche e private, commerciali e turistiche.

I percorsi di istruzione e formazione professionale (IeFP)

L'Istituto Professionale Caselli offre, all'interno del percorso di Istruzione quinquennale che si conclude con l'esame di Stato, anche percorsi finalizzati al conseguimento di qualifiche professionali triennali (che si conseguono alla fine della classe 3[^]) e diplomi professionali quadriennali (che si conseguono alla fine della classe 4[^]) svolgendo, in un quadro di sussidiarietà, un importante e determinante "ruolo integrativo e complementare" rispetto al sistema di istruzione e formazione professionale regionale.

Tali raccordi sono finalizzati a: sostenere e garantire l'organicità sul territorio dell'offerta dei percorsi a carattere professionale; prevenire la dispersione scolastica e formativa; facilitare i passaggi tra i sistemi formativi ed il reciproco riconoscimento di crediti e titoli.

Il profilo educativo, culturale e professionale dei percorsi di istruzione e formazione professionale si realizza attraverso l'acquisizione unitaria:

- delle competenze di base di carattere linguistico, matematico, scientifico, tecnologico, storico sociale ed economico;
- delle competenze tecnico-professionali comuni, riferite agli ambiti della qualità, della sicurezza, della tutela della salute e dell'ambiente;
- delle competenze tecnico-professionali specifiche caratterizzanti il contenuto professionale della figura nazionale di riferimento.

Le competenze tecnico-professionali specifiche, le competenze tecnico-professionali comuni e le competenze di base, e i relativi standard minimi formativi, sono assunti come risultati di apprendimento per il conseguimento di qualifiche e diplomi professionali secondo le diverse modalità formative previste dalla normativa vigente, compreso l'apprendistato.

QUALIFICHE PROFESSIONALI TRIENNALI

1. OPERATORE PER I SERVIZI DI PROMOZIONE ED ACCOGLIENZA

L'operatore per i servizi di promozione ed accoglienza interviene, a livello esecutivo, nel processo erogazione degli stessi servizi con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività.

La qualificazione nell'applicazione ed utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere, a seconda dell'indirizzo, attività relative alla accoglienza, informazione e promozione in rapporto alle esigenze del cliente, con competenze nella prenotazione e assistenza, e nella evasione delle relative pratiche amministrativo contabili

Processo di lavoro caratterizzante la figura:

EROGAZIONE SERVIZI DIPROMOZIONE E ACCOGLIENZA

- A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro
- B. Trattamento informazioni
- C. Amministrazione e contabilità

2. OPERATORE AMMINISTRATIVO-SEGRETARIALE

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

Processo di lavoro caratterizzante la figura:

AMMINISTRAZIONE E GESTIONE AZIENDALE

- A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro
- B. Trattamento flussi informativi
- C. Produzione e archiviazione elaborati e comunicati
- D. Trattamento documenti amministrativo-contabili
- E. Programmazione e organizzazione eventi e riunioni di lavoro

DIPLOMI PROFESSIONALI QUADRIENNALI

1. TECNICO DEI SERVIZI DI PROMOZIONE E ACCOGLIENZA

Il **Tecnico dei servizi di promozione e accoglienza** interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo di erogazione dei servizi di promozione e accoglienza attraverso la partecipazione all'individuazione delle risorse, all'organizzazione operativa, al monitoraggio e alla valutazione del risultato, all'implementazione di procedure di miglioramento continuo, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività relative alla definizione e promozione di servizi / prodotti e di organizzazione di spazi, strutture ed eventi, con competenze nella predisposizione del piano promozionale e nella cura dei rapporti con il cliente ed i fornitori.

Processo di lavoro caratterizzante la figura:

EROGAZIONE SERVIZI DI PROMOZIONE E ACCOGLIENZA:

- A. Gestione organizzativa del lavoro
- B. Accoglienza, informazione e promozione
- C. Rapporto con i fornitori
- D. Rapporto con i clienti
- E. Organizzazione congressi ed eventi

2. TECNICO DEI SERVIZI DI IMPRESA

Il **Tecnico dei servizi di impresa** interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo di amministrazione e gestione contabile, relativamente agli aspetti di carattere amministrativo contabile e del personale, attraverso l'individuazione delle risorse strumentali e tecnologiche, la predisposizione e l'organizzazione operativa del lavoro, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività relative al processo di riferimento, con competenze funzionali alla cura delle relazioni esterne e agli ambiti dell'organizzazione dei flussi comunicativi e informativi, della gestione amministrativa e contabile aziendale.

Processo di lavoro caratterizzante la figura:

AMMINISTRAZIONE E GESTIONE CONTABILE

- A. Gestione front-office e relazioni esterne
- B. Gestione e organizzazione dei flussi comunicativi e informativi
- C. Gestione amministrativa e contabile

Istituto Professionale di Stato “G. Caselli”

ISTRUZIONE PROFESSIONALE
SETTORE SERVIZI

Indirizzo Servizi SOCIO-SANITARI

L'indirizzo socio- sanitario comprende un'area in cui sono presenti due tipologie di servizi: sociali e sanitari; si caratterizza per la pluralità dell'offerta formativa in un settore indispensabile sia per promuovere attività di servizio per l'inclusione e la coesione sociale sia per costruire il benessere individuale e collettivo dei cittadini, anche in linea con le indicazioni dell'Ue.

La dimensione culturale e tecnica di tale indirizzo concorre allo sviluppo del “welfare delle responsabilità” attraverso sinergie e costruzioni di reti che valorizzano la dimensione della sussidiarietà orizzontale e le vocazioni del territorio.

Il diplomato possiede competenze funzionali ad erogare, per la parte di competenza ed in collaborazione con altre figure professionali, servizi adeguati ai bisogni socio-sanitari del territorio; egli interviene principalmente in aree che riguardano la mediazione familiare, l'immigrazione, le fasce deboli, le attività socio-culturali e tutto il settore legato al benessere psico-fisico .

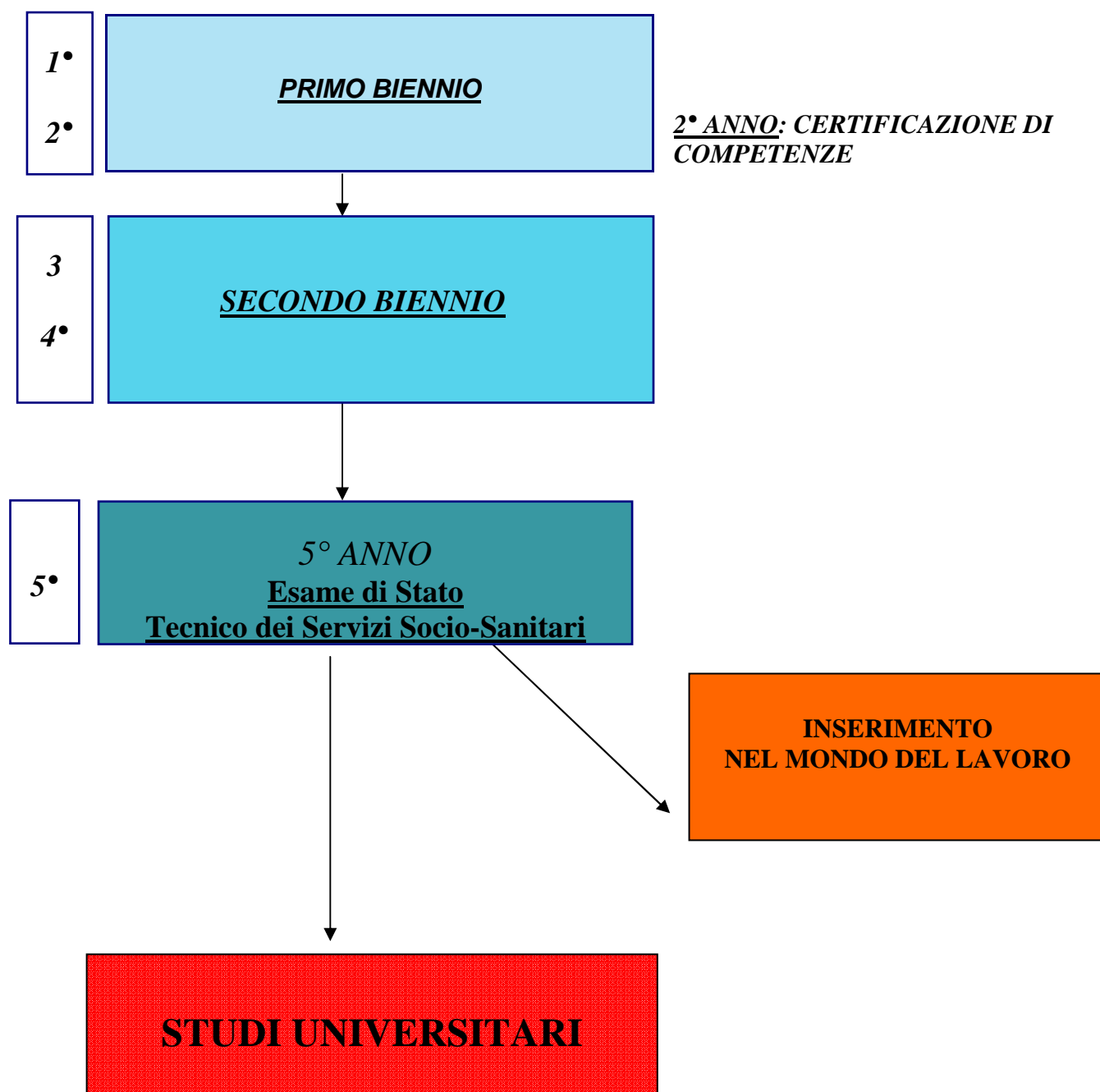
Le competenze acquisite nell'intero corso di studi sono configurate nel quadro unitario dei quattro assi culturali dell'obbligo di istruzione, con particolare riferimento all'asse storico-sociale e all'asse dei linguaggi. In particolare le competenze linguistico- comunicative consentono di interagire con la più ampia comunità sociale, con i servizi socio-sanitari del territorio (compreso il privato sociale) e facilitano il sistema di relazione con l'utente.

Le competenze relative ai primi due anni sono caratterizzate dalla continuità con quelle dell'obbligo d'istruzione e da contenuti tecnici propri dell'area di indirizzo al fine di favorire, attraverso l'attività di laboratorio e la riflessione sull'esperienza , anche un efficace ed incisivo orientamento.

Particolare importanza rivestono le competenze chiave di cittadinanza per porre il diplomato nelle condizioni di valorizzare la responsabilità e la capacità di ogni persona e per promuovere azioni e servizi in ambito socio

Servizi SOCIO-SANITARI
NUOVO ORDINAMENTO -

Schema dei corsi curriculari a.s. 2011/2012



“Servizi socio-sanitari”					
QUADRO ORARIO SETTIMANALE					
MATERIE	1° biennio		2° Biennio		5° anno
	I	II	III	IV	V
• <i>Lingua e letteratura italiana</i>	4	4	4	4	4
• <i>Lingua inglese</i>	3	3	3	3	3
• <i>Storia</i>	2	2	2	2	2
• <i>Matematica</i>	4	4	3	3	3
• <i>Diritto ed economia</i>	2	2			
• <i>Scienze della Terra e Biologia</i>	2	2			
• <i>Scienze motorie e sportive</i>	2	2	2	2	2
• <i>RC o attività alternative</i>	1	1	1	1	1
<i>Scienze integrate (Fisica)</i>	2				
<i>Scienze integrate (Chimica)</i>		2			
<i>Scienze umane e sociali di cui in compr.</i>	4 (1)	4 (1)			
<i>Elementi di storia dell’arte ed espressioni grafiche di cui in compr.</i>	2 (1)				
<i>Educazione musicale di cui in compr.</i>		2 (1)			
<i>Metodologie operative</i>	2	2	3		
<i>Seconda lingua straniera</i>	2	2	3	3	3
<i>Igiene e cultura medico-sanitaria</i>			4	4	4
<i>Psicologia generale ed applicata</i>			4	5	5
<i>Diritto e legislazione socio-sanitaria</i>			3	3	3
<i>Tecnica amministrativa ed economia sociale</i>				2	2
Totale ore settimanali	32	32	32	32	32
• <i>Materie comuni a tutto il settore “servizi”</i>					

L’indirizzo “Socio-sanitario” ha lo scopo di far acquisire allo studente, a conclusione del percorso quinquennale, le competenze necessarie per organizzare ed attuare, in collaborazione con altre figure professionali, interventi adeguati alle esigenze socio-sanitarie di persone e comunità, per la promozione della salute e del benessere bio-psico-sociale.

L’identità dell’indirizzo si caratterizza per una visione integrata dei servizi sociali e sanitari nelle aree che riguardano soprattutto la mediazione familiare, l’immigrazione, le fasce sociali più deboli, le attività di animazione socio-educative e culturali e tutto il settore legato al benessere.

Le innovazioni in atto richiedono che lo studente sviluppi competenze comunicative e relazionali nonché scientifiche e tecniche correlate alla psicologia generale ed applicata, alla legislazione socio-sanitaria, alla cultura medico-sanitaria.

Le competenze che si acquisiscono, al termine del percorso quinquennale, si collocano al confine tra i vari ambiti sociosanitari e assistenziali e si avvalgono di un organico raccordo tra le discipline dell’Area di istruzione generale e le discipline dell’Area di indirizzo.

Nel secondo biennio, l’utilizzo di saperi, metodi e strumenti specifici dell’asse scientifico-tecnologico consente al diplomato di rilevare e interpretare i bisogni del territorio e promuovere, nel quotidiano, stili di vita rispettosi della salute e delle norme igienico-sanitarie. Le discipline

affidenti all'asse storico-sociale consentono di riconoscere le problematiche relative alle diverse tipologie di persone, anche per azioni specifiche di supporto.

Un ampio spazio è riservato, soprattutto nel quinto anno, allo sviluppo di competenze organizzative e gestionali, grazie ad un ampio utilizzo di stage, tirocini, alternanza scuola lavoro, al fine di consentire agli studenti un efficace orientamento per inserirsi nei successivi contesti di lavoro e di studio (ITS- Università).

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

Il Diplomato è in grado di:

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

Il Diploma consente:

L'accesso a qualunque facoltà universitaria

L'inserimento nel mondo del lavoro nel settore dei servizi al cittadino, in comunità e strutture educative pubbliche e private (asili nido, centri di attività ludica, centri estivi, reparti ospedalieri pediatrici), centri di assistenza e cura per gli anziani, centri di assistenza per i disabili, villaggi turistici.

Istituto Professionale di Stato “G. Caselli”

ATTIVITA' TRASVERSALI

“Caselli Eventi”

Da anni è attivo il progetto attraverso il quale viene formato e qualificato il personale nell'ambito dei servizi di accoglienza turistica, con particolare riferimento al settore artistico-culturale, congressuale e fieristico: tutti gli studenti vengono avvicinati ai grandi temi e ai valori condivisi dalla società civile, partendo dall'ideazione, organizzazione e realizzazione di “eventi”, appunto, artistico-culturali.

Progetto Alternanza Scuola -Lavoro

Per garantire una formazione adeguata e rispondente alle esigenze lavorative e di studio del post-diploma, da diversi anni l'Istituto svolge varie attività, tra le quali il progetto di alternanza scuola-lavoro con la realizzazione di tirocini formativi e di orientamento per gli alunni delle classi terze e quarte di entrambi i corsi, presso aziende, enti pubblici e privati.

Finalità

Il progetto si propone di

- offrire agli studenti un'esperienza che possa agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro
- creare uno stretto rapporto tra il sistema dell'istruzione e il sistema produttivo che permetta di verificare la validità della preparazione scolastica e contemporaneamente adeguarla e correlarla allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio.
- rendere possibili modalità di apprendimento flessibili che colleghino la formazione in aula con l'esperienza pratica.
- acquisire competenze specifiche e certificate che possano arricchire il curriculum dello studente

E' importante sottolineare che l'apprendimento con tale modalità non ha una ricaduta limitata alla acquisizione di competenze nell'ambito specifico in cui si realizza, ma permette una crescita intellettuale sia nella capacità di instaurare un dialogo e un confronto con persone esterne alla scuola, sia nella elaborazione personale dell'esperienza vissuta nel momento in cui viene condivisa con studenti ed insegnanti.

Il progetto è rivolto agli alunni delle classi quarte e quinte

Il progetto si compone di varie fasi:

1. Fase di studio

I responsabili del progetto conducono una piccola indagine conoscitiva per verificare la possibilità di coinvolgere varie imprese ed enti, presenti nel territorio senese, che siano aderenti al profilo dei due indirizzi esistenti nella nostra scuola e, in base all'esperienza degli anni precedenti ed alla raccolta di maggiori informazioni, individuano una gamma di “strutture” che siano rispondenti alle esigenze del progetto. In particolare i criteri adottati per tale scelta si basano sul tipo di attività svolta dalle strutture, sulla serietà e disponibilità dimostrata in precedenza, sulle capacità didattiche dei tutor aziendali.

Vengono contattate (telefonicamente, tramite lettere o mail) le singole aziende individuate, per sondare la loro disponibilità a collaborare con la nostra scuola. Segue, quindi, una richiesta formale di collaborazione che tornerà firmata da un responsabile aziendale.

2. Organizzazione dei gruppi di studenti per l'alternanza scuola-lavoro - Informazioni alle famiglie e allo studente

Gli alunni delle classi coinvolte nell'alternanza scuola-lavoro, sulla base delle loro inclinazioni e preferenze, vengono suddivisi in gruppi, associati alle strutture scelte, quindi opportunamente informati sul significato del tirocinio formativo e sull'attività che andranno a svolgere.

Vengono inviate alle famiglie le lettere per l'autorizzazione al progetto. Tali lettere contengono le informazioni dell'azienda sede di tirocinio, i tempi di permanenza dell'alunno nella struttura ed i comportamenti che ciascun alunno deve tenere durante il proprio stage.

3. Compilazione delle convenzioni tra l'istituzione scolastica e l'azienda specifica

Viene redatta una convenzione tra il soggetto promotore (la scuola) e l'azienda che prevede il tirocinio di alunni che abbiano già assolto l'obbligo scolastico. Le convenzioni sono completate da un contratto formativo per ogni studente,

4. Inizio del tirocinio

Al termine del percorso di alternanza scuola-lavoro, gli studenti preparano una relazione che verrà esposta ad una commissione di insegnanti che valuterà il grado di impegno degli alunni in tale attività e la loro capacità di rispondere ad una esperienza di formazione extrascolastica. Questo impegno conclusivo permette agli studenti di condividere e rielaborare, in ambito scolastico, l'esperienza, e permette alla scuola di sondare l'efficienza e l'efficacia delle strutture aziendali coinvolte in questa collaborazione.

Progetto di Simulazione di Impresa: “Scienze + Economia = Impresa”

L'idea-base

- ◆ La ricerca biotecnologica richiede non solo medici e scienziati, ma anche professionalità che, in parallelo con il ricercatore, si occupino di processi trasversali quali: tecniche di laboratorio, controllo di processo, ricerca di finanziamenti, legislazione sui farmaci, gestione della rete di relazioni, marketing e commercio.
- ◆ Coinvolgere i nostri studenti su questo tema significa orientarli a proporsi anche in veste imprenditoriale ad un settore del mercato del lavoro, quello delle biotecnologie, con una forte connotazione territoriale per l'area Senese.

Gli obiettivi

- ◆ accrescere e consolidare le competenze acquisite dagli studenti nella formazione scolastica con attività di simulazione
- ◆ sviluppare consapevolezza delle proprie capacità in un contesto lavorativo e non più scolastico;
- ◆ sviluppare l'attitudine al team working;
- ◆ spinta all'autoimprenditorialità.

Certificazione Lingue (PET, DELF, DELE)

Il progetto si propone di offrire agli studenti l'opportunità di prepararsi a sostenere gli esami presso Centri accreditati. Il superamento dell'esame infatti richiede, oltre alle competenze linguistiche già in possesso degli studenti, una preparazione specifica relativa ai tempi e alle modalità con cui svolgere gli esercizi proposti. E' necessaria inoltre una preparazione mirata per quanto riguarda il lessico da utilizzare nel corso dell'esame. I corsi che vengono attivati si pongono come finalità la preparazione degli studenti tenendo presenti gli aspetti grammaticali, lessicali e sintattici, nonché le strutture delle lingue oggetto di certificazione necessarie per superare l'esame.

Certificazione ECDL)

Il Progetto prevede la realizzazione di attività mirate alla certificazione delle competenze informatiche secondo standard europei. La prospettiva è quella di diffondere e favorire l'acquisizione di certificazioni di competenze informatiche dal più alto numero di studenti.

I contenuti affrontati nei corsi sono definiti dal Syllabus 5.0 e gli studenti, per sostenere gli esami, devono essere in possesso di una personale Skill Card che dovrà essere utilizzata per la registrazione degli esami sostenuti e utile per il conseguimento della certificazione ECDL. Una volta superati positivamente gli esami presso test center accreditati, la certificazione viene rilasciato direttamente dall'AICA.

L'obbiettivo è quello di completare il corso con tutti e sette i moduli dell'ECDL CORE nel più breve tempo possibile.

Quotidiano in classe

Ogni giorno gli alunni dell'Istituto hanno a disposizione alcuni tra i quotidiani di maggior tiratura a livello italiano e locale (Corriere della Sera, La Nazione, Il Sole 24 ore). Opportunamente seguiti dagli insegnanti di lettere, gli studenti vengono così avvicinati alla lettura critica e all'uso consapevole del quotidiano visto come strumento di conoscenza ed informazione.

Corsi per il conseguimento del patentino per il ciclomotore

L'attività, gestita dal docente di Educazione Fisica, ed effettuata in collaborazione con alcuni esperti e con i vigili urbani del Comune di Siena, è finalizzata ad aiutare i ragazzi nel superamento dell'Esame per il patentino del ciclomotore.

Attività di pratica sportiva sciistica

Ogni anno l'Istituto propone ai suoi alunni una settimana di pratica sciistica nel periodo GENNAIO/APRILE. Tale attività ha l'obiettivo primario di avvicinare gli alunni agli sport invernali in generale, più in particolare allo sci alpino.

Torneo interno di calcetto

Attività ormai consolidata nell'Istituto, la realizzazione di un torneo interno di calcetto viene seguita dai docenti di Ed. Fisica. Esso risulta un momento di crescita prezioso per la crescita in ambito relazionale e per l'apprendimento ed il rispetto delle regole.

Gruppo Sportivo Scolastico

Il progetto, di durata annuale, destinato a tutti gli alunni dell'Istituto, persegue la promozione di tutte le attività sportive in ambito scolastico, la preparazione ai campionati studenteschi, il miglioramento delle qualità fisiche ed il potenziamento dell'autostima degli alunni.

Progetto COOP

Il progetto, destinato agli alunni delle classi prime e seconde, si attua durante il pentamestre con la partecipazione degli insegnanti di scienze. Nasce dall'adesione ad uno o più progetti che ogni anno UNICOOP Firenze propone e persegue l'obiettivo di promuovere nei ragazzi una riflessione sull'utilizzo equilibrato delle risorse ambientali del pianeta.

Progetto INNOVADIDATTICA

Il Progetto si propone di costruire moduli finalizzati esplicitamente al raggiungimento di una o più competenze ritenute cruciali all'interno degli *Assi Culturali* e delle *Competenze Chiave di Cittadinanza* di cui al D.M. 2 agosto 2007, relativo all'Obbligo di istruzione, articolandoli sia orizzontalmente rispetto ai diversi indirizzi delle istituzioni scolastiche e formative del secondo ciclo, sia verticalmente, in relazione agli obiettivi di continuità con la scuola secondaria di 1° grado. Con queste finalità il progetto prevede la collaborazione dell'ADI, Associazione Docenti Italiani, che svolgerà il ruolo di agenzia di formazione e fornirà assistenza tecnica ai gruppi di lavoro individuati all'interno delle scuole per la realizzazione della sperimentazione didattica.

Il progetto riveste particolare interesse anche in relazione al sistema toscano del diritto dovere di istruzione e formazione che vede l'obbligo di istruzione inteso come obbligo scolastico fino a 16 anni (10 anni di frequenza dell'istruzione scolastica) e un successivo monoennio di qualifica, con accesso allo stesso sulla base della certificazione delle competenze dell'obbligo di istruzione con l'eventuale utilizzo di moduli di livellamento delle competenze in ingresso.

Progetto PER-CORSI DI QUALITÀ

“Nuovi Per-Corsi di Qualità” è un'iniziativa di orientamento formativo finalizzata a sperimentare forme di raccordo e di scambio tra le scuole superiori delle province di Arezzo, Grosseto e Siena e l'Ateneo senese con lo scopo di aiutare studenti e studentesse a compiere una scelta autonoma e consapevole degli studi universitari.

Il progetto, consolidatosi progressivamente come attività strutturale all'interno di un sistema orientativo che parte dal quarto anno della scuola superiore, ha creato una rete ed un coordinamento costante tra scuole, facoltà e strutture centrali dell'Ateneo, offrendo così un supporto ai processi decisionali e di apprendimento.

Nel percorso di studio e di ricerca gli studenti sono affiancati dai docenti delle loro scuole che si rendono disponibili ad un'azione di sostegno e supporto e dai tutor universitari che sono le figure di riferimento, di stimolo e di raccordo all'interno dell'Università.

Progetto FAI

Il progetto effettuato sulle classi 4e indirizzo turistico, si propone come obiettivi la conoscenza del patrimonio culturale del territorio e sensibilizzazione alla sua tutela e alla sua valorizzazione, nonché l'approccio interdisciplinare al I° Rinascimento a Siena e l'acquisizione di competenze comunicative ai fini professionalizzanti.

Educazione alla salute alla Salute

Il progetto, di durata annuale, si sviluppa su una serie di interventi programmati tra gli operatori di Sert, Asl, UST, il responsabile del progetto ed i docenti dei Consigli di Classe, finalizzati ad informare e formare gli alunni delle classi su argomenti inerenti alle problematiche del mondo giovanile. Gli interventi sono distribuiti sulle classi in modo che ogni alunno, al termine del quinquennio, abbia usufruito di tutto il ventaglio delle possibilità.

Viaggi di Istruzione

Il progetto coinvolge tutti gli alunni dell'Istituto, al fine di promuovere conoscenze ed esperienze extrascolastiche, coinvolgendo il maggior numero di alunni in viaggi e visite didattiche, la cui durata dipende dalla classe di appartenenza e dall'età dei singoli alunni.

Scambi Culturali

L'Istituto propone agli studenti l'occasione per effettuare scambi culturali con altre scuole di paesi europei. Gli scambi sono mirati all'utilizzo delle lingue straniere come strumenti comunicativi prioritari, all'uso delle nuove tecnologie come mezzi di scambio e documentazione, all'integrazione e all'approfondimento dell'area linguistico- culturale e alla socializzazione. Le iniziative di scambio culturale coinvolgono docenti, studenti e famiglie, rappresentando per tutti esperienze di alto valore formativo. Le attività previste durante gli scambi sono molteplici: visite culturali, momenti di lezione e di svago, stesura di relazioni, momenti di socializzazione in famiglia e in gruppo.

Alfabetizzazione alunni stranieri

Il progetto, di durata annuale, coinvolge gli alunni stranieri iscritti all'Istituto; si articola in una serie di lezioni di L2 sia come lingua per comunicare che come lingua per studiare, tenute da docenti interni ed esterni, in collaborazione con l'Amministrazione Provinciale e il Comune di Siena, e prevede anche la semplificazione di testi delle materie professionali. E' finalizzato a favorire l'integrazione nel contesto scolastico degli alunni stranieri ed a realizzare percorsi interculturali, nella prospettiva di arricchimento reciproco e di convivenza civile.

Biblioteca

Il progetto, di durata annuale, coinvolge studenti ed alunni dell'Istituto, nel riordino della Biblioteca, nell'individuazione di testi da acquistare, nell'attività di prestito. E' finalizzato a potenziare negli alunni la consapevolezza dell'uso del libro come strumento di apprendimento, nonché le loro competenze di lettura e scrittura.

ATTIVITA' per il RECUPERO e la PREVENZIONE della DISPERSIONE SCOLASTICA

Il Caselli si distingue da anni per una marcata **politica di “accoglienza”** ed ha fondato il suo Piano dell'Offerta Formativa sulla lotta alla dispersione scolastica poiché ritiene la scuola pubblica l'unico luogo dove i giovani possano crescere in modo positivo.

Il Collegio Docenti al fine di contenere la possibilità di dispersione scolastica e di favorire l'efficacia delle attività di recupero ha deliberato la suddivisione dell'anno scolastico in due periodi: un trimestre dal 12 settembre al 23 dicembre ed un pentamestre dal 9 gennaio alla fine dell'anno scolastico.

Nell'ambito del recupero e prevenzione della dispersione scolastica, l'Istituto propone le seguenti attività:

Progetto "Sportello di ascolto"

La finalità dello Sportello è di tipo informativo, orientativo e consultivo. I destinatari sono principalmente gli studenti, ma anche genitori ed insegnanti possono utilizzare il servizio. Per richiedere un colloquio occorre contattare la prof. Rosa Ascenza Carducci, insegnante e psicologa libera professionista. Sul contenuto di ciascun colloquio si mantiene, ovviamente, il segreto professionale.

Nell'autonomia dell'Istituto, lo spazio di ascolto è, per l'esperienza maturata anche negli anni trascorsi, utile supporto agli studenti nelle problematiche adolescenziali in modo da ricordare il rendimento didattico e la crescita sul piano esistenziale e promuovere lo *star bene con se stessi* a scuola e nelle relazioni interpersonali favorendo la responsabilizzazione.

Corsi di recupero IDEI

Al fine del superamento dei debiti formativi e per potenziare i risultati didattici e il metodo di apprendimento, a latere della normale programmazione curricolare, la scuola predispone corsi di recupero durante l'anno scolastico e nel periodo estivo.

Scuola Aperta / Sportello didattico / Zainetto

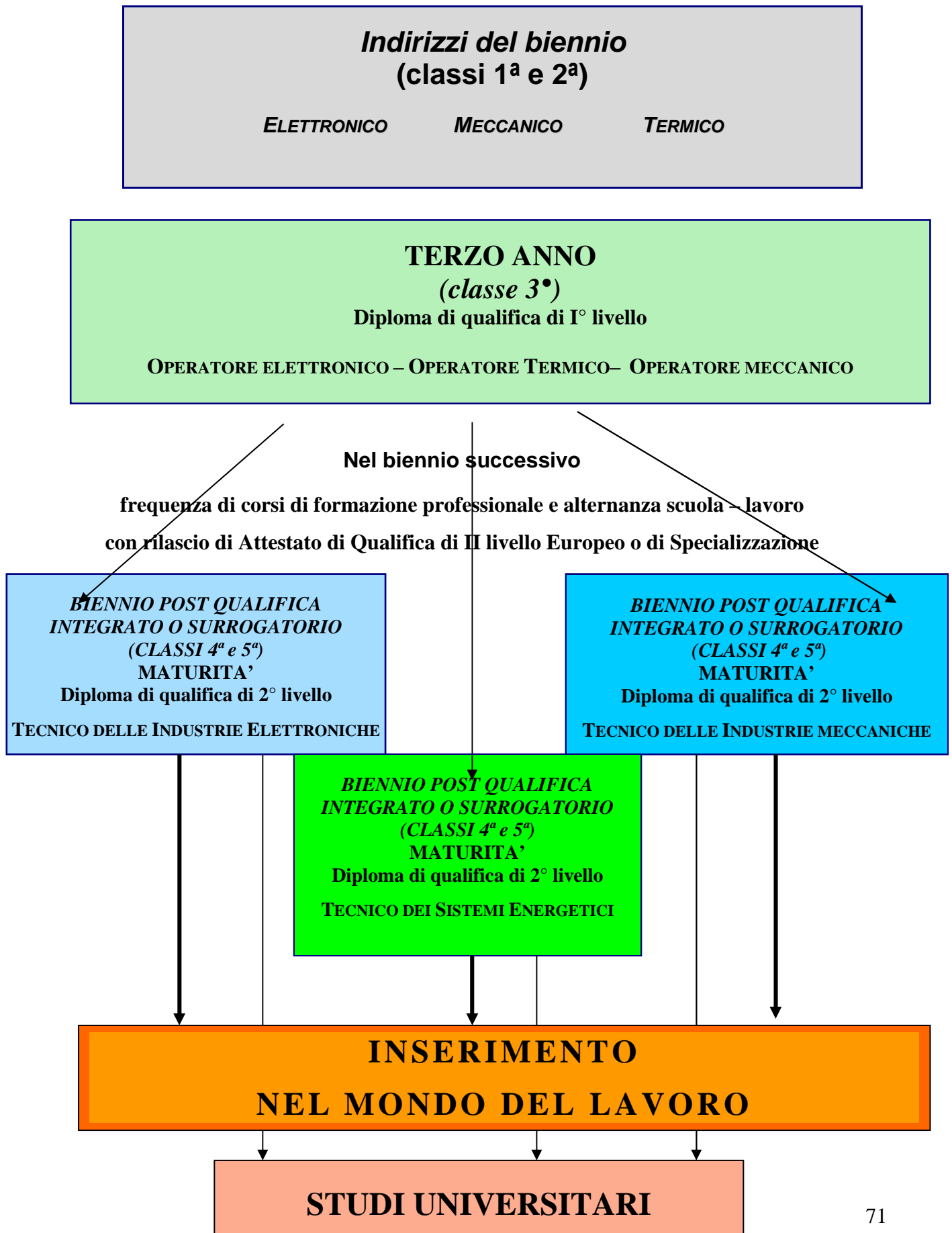
Il progetto, di durata annuale, è rivolto a tutti gli alunni dell'Istituto, con l'obiettivo di aiutarli a raggiungere il successo formativo, attraverso un piano di interventi, steso in base alle disponibilità dei docenti e da attuarsi nei pomeriggi di apertura dell'Istituto, finalizzati al potenziamento ed all'approfondimento di conoscenze e competenze anche tramite l'uso di strumenti informatiche.

Offerta Formativa

*Istituto Professionale Statale per l'Industria e l'Artigianato
Manutenzione e assistenza tecnica*

“Guglielmo Marconi”

Schema dei corsi curriculari (vecchio ordinamento)



Operatore Meccanico

Profilo professionale

L'operatore meccanico può essere impiegato in realtà lavorative molteplici e diversificate che interessano i settori fondamentali della meccanica e come manutentore di linee di produzione con macchine automatiche (industria alimentare, del vetro, dolciaria, mobilifici, laterizi, aziende pubbliche quali FF.SS., U.S.L. ed enti locali). Oltre alle competenze meccaniche di base acquisite dalle materie di indirizzo, il nuovo meccanico deve conoscere gli elementi generali di informatica ed essere capace di affrontare la molteplicità delle varie situazioni applicative, evidenziando flessibilità di intervento ed operatività.

Egli è in grado di:

- installare, collaudare e sovrintendere al controllo di macchine automatiche e tradizionali;
- gestire tutte le informazioni che vengono fornite agli organi di movimento di lavoro, di controllo, ecc..;
- intervenire per eliminare eventuali anomalie che si dovessero verificare durante i processi di lavorazione.

Deve quindi:

- saper leggere un disegno tecnico e trarre le informazioni necessarie per poterle rendere operative;
- conoscere le varie tecnologie, la lavorabilità dei differenti materiali, il corretto uso degli utensili e delle attrezzature, il funzionamento delle macchine utensili, l'uso dei comandi automatici, pneumatici, oleodinamici ed idraulici che devono consentire la completa realizzazione di semplici movimentazioni finalizzate alla automatizzazione della produzione.

Operatore termico

Profilo professionale

L'operatore termico può essere impiegato in tutte le aziende che si occupano di installazione, manutenzione, riparazione di motori a combustione interna e di impianti termici.

L'operatore termico deve saper eseguire controlli, manutenzione e preparazione degli strumenti di lavoro. Deve inoltre conoscere gli elementi essenziali dell'elettromeccanica e dell'elettronica ed essere pronto ad affrontare le molteplici situazioni applicative.

E' in grado di:

- utilizzare gli strumenti di controllo e di regolazione;
- effettuare la realizzazione di impianti termici;
- ricercare e riparare anomalie di funzionamento dei motori.

Deve quindi:

- conoscere i principi fondamentali di funzionamento degli impianti termici e dei motori a combustione interna in relazione anche alle norme di sicurezza, di risparmio energetico e di inquinamento ambientale;
- conoscere le tecnologie avanzate con riferimento ai vari dispositivi elettronici;
- interpretare i disegni tecnici di semplici impianti per poterli realizzare;
- saper individuare ed eliminare eventuali anomalie dei motori e di impianti termici, con verifica di funzionamento.

Operatore elettronico

Profilo professionale

L'operatore elettronico può essere impiegato sia nelle industrie produttrici ed utilizzatrici di apparecchiature elettroniche, sia nelle imprese di commercializzazione e manutenzione dell'elettronica civile, sia nelle grandi aziende pubbliche (ENEL, TELECOM, FF.SS., PP.TT., ASL ecc.).

E' in grado di:

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

Deve quindi conoscere:

- i principi di base dell'elettronica ed in particolare dei circuiti elettrici;
- il funzionamento e la costruzione dei dispositivi elettronici analogici fondamentali, dei trasduttori e dei sistemi di regolazione;
- le tecniche di realizzazione di automatismi mediante dispositivi logici cablati e programmabili anche basati su sistemi a microprocessore;
- 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, 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.

CORSO DOPO IL BIENNIO

Tecnico dei sistemi energetici

Profilo professionale

Il tecnico dei sistemi energetici ha competenze specifiche nel settore delle macchine idrauliche, termiche e degli impianti termici di edifici civili ed industriali.

Sia in un contesto di lavoro autonomo che in un contesto produttivo delle piccole e medie aziende, il tecnico dei sistemi energetici è in grado di:

- coordinare interventi di predisposizione, avviamento, controllo e manutenzione sugli impianti e sulle macchine ed eseguire le necessarie operazioni tecniche di regolazione e controllo;
- saper dimensionare, attenendosi alle normative di sicurezza e di antinquinamento, modesti impianti, determinandone anche la previsione di costo;
- gestire la conduzione, da titolare o da responsabile tecnico, di imprese installatrici di impianti termici di edifici e industriali.

Corso di formazione professionale (terza area): da n° 350 a 450 ore annue per due anni (corso di specializzazione Regionale) che verrà istituito ogni anno anche su settori diversi secondo le richieste delle aziende operanti nel settore.

Tecnico delle industrie elettroniche

Profilo professionale

Il tecnico delle industrie elettroniche può svolgere un ruolo attivo e responsabile nei campi dell'elettronica industriale e delle telecomunicazioni. Sia in un contesto di lavoro autonomo che in un contesto produttivo industriale, è in grado di:

- progettare circuiti elettronici di comune applicazione nel campo dell'elettronica industriale e delle telecomunicazioni;
- utilizzare la documentazione tecnica relativa ai componenti e ai dispositivi elettronici;
- scegliere dispositivi e apparecchiature in base a criteri tecnici ed economici;
- installare e collaudare sistemi di controllo e di telecomunicazione, intervenendo in fase di manutenzione di primo livello (trouble-shooting);
- gestire la conduzione, da titolare o da responsabile tecnico, di imprese installatrici di dispositivi elettronici.

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

TERZA AREA PROFESSIONALIZZANTE

L'integrazione della preparazione scolastica con la formazione professionale, prevista nel Nuovo Ordinamento degli Istituti Professionali, condivisa da Enti locali e dalla realtà produttiva territoriale, si realizza con la partecipazione degli allievi del biennio post-qualifica.

La terza area, attraverso gli stage aziendali, offre agli alunni la prima possibilità di entrare in contatto con la realtà della professione riferita alla loro scelta di indirizzo scolastico, nonché di aggiungere alla preparazione generale che la scuola fornisce, la specializzazione in un ambito specifico di professionalità che interessa il sistema produttivo.

Gli stage privilegiano l'aspetto pratico rispetto a quello teorico e forniscono occasioni di socializzazione e professionalizzazione.

L'intervento formativo si sviluppa anche attraverso lezioni frontali finalizzate a:

- approfondimento di conoscenze nelle materie di indirizzo, studio di materie specifiche, di innovazioni tecnologiche, guida all'autovalutazione (capacità, competenze, attitudini, vocazioni...).
- conoscenza della realtà aziendale nel campo di lavoro specifico, del suo ordinamento legislativo, del sistema amministrativo e della normativa antinfortunistica di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le lezioni sono tenute da docenti e professionisti del settore.

La collaborazione tecnico-didattica con esperti delle realtà aziendali del territorio offre la possibilità di far acquisire agli alunni conoscenze specifiche e farli poi confrontare con applicazioni direttamente in campo presso le Aziende.

- NUOVO ORDINAMENTO -

Settore Industria e Artigianato

Indirizzo “Manutenzione e assistenza tecnica”

Nell’indirizzo Manutenzione e assistenza tecnica sono confluiti gli indirizzi del previgente ordinamento professionale che maggiormente attenevano alla meccanica, all’elettrotecnica, all’elettronica. Si sottolinea il carattere politecnico del profilo di competenza del manutentore, che agisce su sistemi e apparati complessi, che non sono di tipo esclusivamente meccanico, elettrico od elettronico.

Infatti la struttura politecnica dell’indirizzo viene esaltata proprio nella determinazione del contesto tecnologico nel quale si applicano le competenze del manutentore, rispetto alla grande varietà di casi, poiché l’organizzazione del lavoro, l’applicazione delle normative, la gestione dei servizi e delle relative funzioni, pur seguendo procedure analoghe, mobilitano saperi tecnici enormemente differenziati, anche sul piano della responsabilità professionale.

La formazione ad operare su sistemi complessi (sia essi impianti o mezzi) richiede pertanto una formazione sul campo affidata a metodologie attive che è opportuno riferire precocemente a contesti e processi reali o convenientemente simulati nel laboratorio degli apprendimenti. per di più in condizioni di conoscenza anche parziale degli oggetti sui quali si interviene (diagnostica, analisi del guasto e delle sue cause, modalità di manifestazione, riparazione).

Questa osservazione metodologica implica, sul piano didattico, percorsi di apprendimento che vanno dal particolare al generale, e approfondiscono sul piano culturale l’iniziale specializzazione delle attività.

L’istituto scolastico, in armonia con la pianificazione dell’offerta formativa regionale, programma attività didattiche in autonomia o ricorrendo alla flessibilità, per realizzare i percorsi di apprendimento dell’indirizzo tenendo conto delle risorse a disposizione e delle opportunità offerte dal territorio.

Nelle classi quinte, a conclusione dei percorsi, saranno inoltre organizzate fasi certificate di approfondimento tecnologico, congruenti con la specializzazione effettiva dell’indirizzo, tali da costituire crediti riconosciuti.

Il corso, della durata di 5 anni, è articolato in 2 bienni e 1 quinto anno con flessibilità di orari per garantire:

- personalizzazione dei percorsi nei settori elettronico e meccanico-termico
- possibilità di rilascio di qualifica professionale al termine del terzo anno*
- prevenzione e contrasto della dispersione scolastica
- raccordi con l’istruzione tecnica e la formazione professionale
- per garantire passaggi tra sistemi
- raccordo organico con la realtà economica locale attraverso l’alternanza scuola-lavoro

L’area di istruzione generale ha l’obiettivo di fornire ai giovani la preparazione attraverso il rafforzamento e lo sviluppo degli assi culturali che caratterizzano l’obbligo di istruzione:

- asse dei linguaggi
- asse matematico
- asse scientifico-tecnologico
- asse storico-sociale

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

Alla fine del percorso quinquennale gli studenti possono:

- inserirsi nel mondo del lavoro (settore elettrico, elettronico, meccanico, termotecnico)
- proseguire nel sistema dell'istruzione e formazione tecnica superiore proseguire nei percorsi universitari

Il Diplomato nell'indirizzo "Manutenzione e assistenza tecnica" possiede le competenze per gestire, organizzare, effettuare interventi di:

- installazione e manutenzione ordinaria
- diagnostica
- riparazione
- collaudo di apparecchiature, sistemi, impianti e apparati tecnici.

E quindi

- ✓ Sa comprendere, interpretare e analizzare schemi e impianti
- ✓ Sa utilizzare con l'applicazione della normativa sulla sicurezza, strumenti e tecnologie specifiche
- ✓ Sa utilizzare la documentazione tecnica prevista dalla normativa per garantire la corretta funzionalità di apparecchiature, impianti e sistemi tecnici che usa e/o per i quali cura la manutenzione
- ✓ Sa utilizzare correttamente strumenti di misura, controllo e diagnosi
- ✓ Garantisce e certifica la messa a punto degli impianti e delle macchine a regola d'arte, collaborando alla fase di collaudo e installazione
- ✓ Gestisce le esigenze del committente, reperisce le risorse tecniche e tecnologiche per offrire servizi efficaci ed economicamente correlati alle richieste

QUADRI ORARIO

BIENNIO COMUNE

Discipline Comuni	1° anno	2° anno
Lingua e letteratura Italiana	4	4
Storia	2	2
Lingua Inglese	3	3
Diritto	2	2
Matematica	4	4
Scienze Integrate (scienze della terra e biologia)	2	2
Scienze Motorie e Sportive	2	2
Religione Cattolica o attività alternative	1	1
Discipline di Studio di Indirizzo		
Tecnologie Tecniche di Rappresentazione Grafica	3	3
Scienze Integrate (Fisica)	2(1)	2(1)
Scienze Integrate (Chimica)	2(1)	2(1)
Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione	2	2
Laboratori Tecnologici ed esercitazioni	3	3
Totale ore	32	32

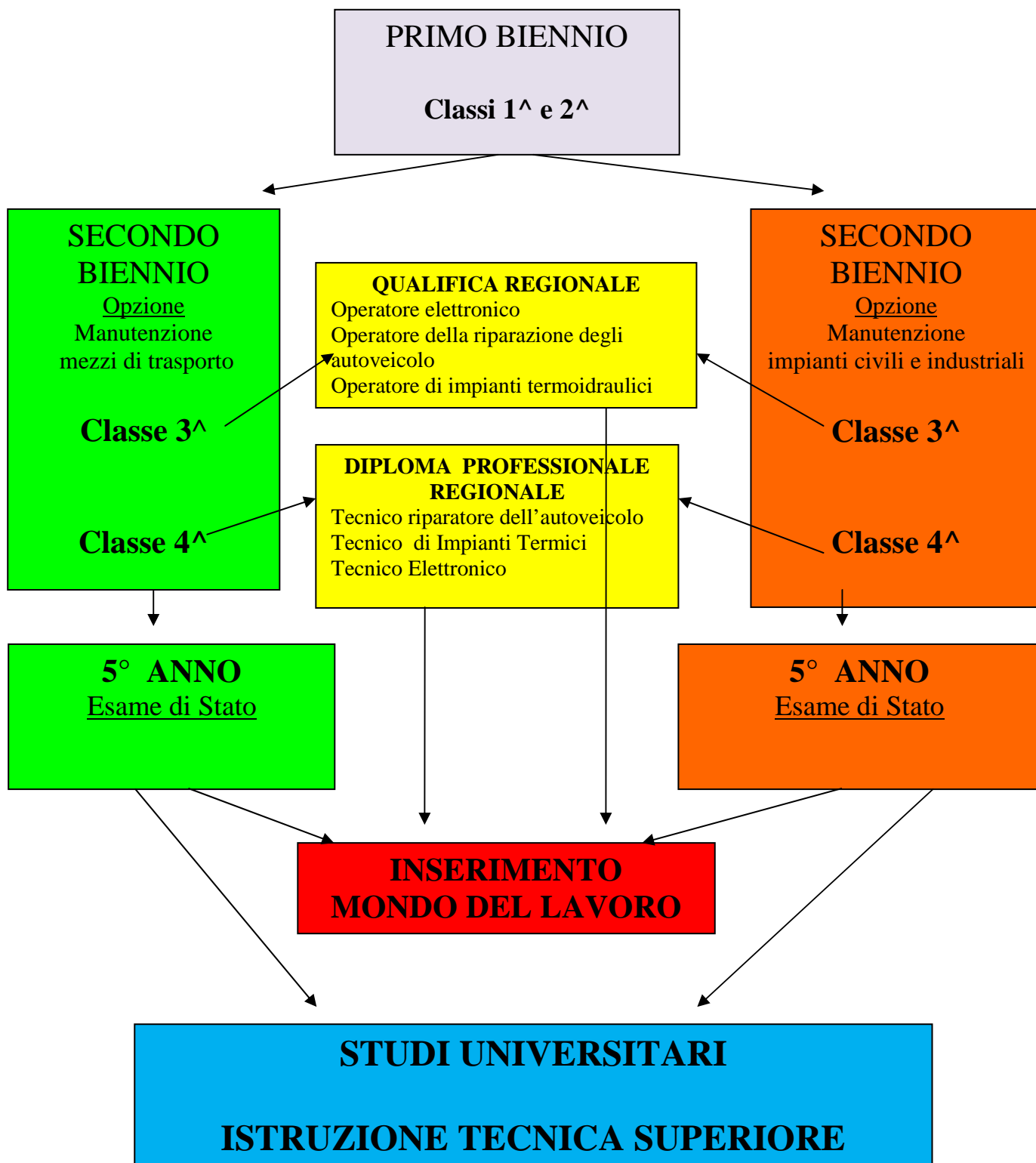
Le ore indicate tra parentesi sono di laboratorio

3°, 4° e 5° ANNO

Discipline Comuni	3° * anno	4° anno	5° anno
Lingua e letteratura Italiana	4	4	4
Storia	2	2	2
Lingua Inglese	3	3	3
Matematica	3	3	3
Scienze Motorie e Sportive	2	2	2
Religione Cattolica o Attività alternative	1	1	1
Discipline di Studio di Indirizzo			
Laboratori Tecnologici ed Esercitazioni	6	6	6
Tecnologie Meccaniche ed Applicazioni	4	4	4
Tecnologie Elettriche ed Elettroniche ed Applicazioni	3	3	3
Tecnologie e Tecniche di Installazione e Manutenzione	4	4	4
TOTALE SETTIMANALI	32	32	32

Schema dei corsi curricolari e delle attività di formazione - NUOVO ORDINAMENTO -

Servizi MANUTENZIONE ED ASSISTENZA TECNICA



I percorsi di istruzione e formazione professionale (IeFP)

L'Istituto Professionale Marconi offre, all'interno del percorso di Istruzione quinquennale che si conclude con l'esame di Stato, anche percorsi finalizzati al conseguimento di **qualifiche professionali triennali** (che si conseguono alla fine della **classe 3[^]**) e **diplomi professionali quadriennali** (che si conseguono alla fine della **classe 4[^]**) svolgendo, in un quadro di sussidiarietà, un importante e determinante "*ruolo integrativo e complementare*" rispetto al sistema di istruzione e formazione professionale regionale.

Tali raccordi sono finalizzati a: sostenere e garantire l'organicità sul territorio dell'offerta dei percorsi a carattere professionale; prevenire la dispersione scolastica e formativa; facilitare i passaggi tra i sistemi formativi ed il reciproco riconoscimento di crediti e titoli.

Il profilo educativo, culturale e professionale dei percorsi di istruzione e formazione professionale si realizza attraverso l'acquisizione unitaria:

- delle competenze di base di carattere linguistico, matematico, scientifico, tecnologico, storico sociale ed economico;
- delle competenze tecnico-professionali comuni, riferite agli ambiti della qualità, della sicurezza, della tutela della salute e dell'ambiente;
- delle competenze tecnico-professionali specifiche caratterizzanti il contenuto professionale della figura nazionale di riferimento.

Le competenze tecnico-professionali specifiche, le competenze tecnico-professionali comuni e le competenze di base, e i relativi standard minimi formativi, sono assunti come risultati di apprendimento per il conseguimento di qualifiche e diplomi professionali secondo le diverse modalità formative previste dalla normativa vigente, compreso l'apprendistato.

QUALIFICHE PROFESSIONALI TRIENNALI

1. OPERATORE ALLA RIPARAZIONE DI VEICOLI A MOTORE

L'operatore alla riparazione di veicoli a motore, interviene, a livello esecutivo, nel processo di riparazione di motoveicoli con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere seconda dell'indirizzo, attività relative alle riparazioni e manutenzioni dei sistemi meccanici ed elettromeccanici del veicolo e alle lavorazioni di carrozzeria con competenze nella manutenzione di gruppi, dispositivi, organi e impianti nonché nelle lavorazioni di riquadratura e risagomatura di lamierati e di verniciatura delle superfici. Collabora nella fase di accettazione e in quella di controllo/collauda di efficienza e funzionalità in fase di riconsegna del veicolo.

Processo di lavoro caratterizzante la figura

RIPARAZIONE DI MOTOVEICOLI

- A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro
- B. Assistenza clienti
- C. Diagnosi tecnica e strumentale degli interventi sul motoveicolo
- D. Riparazione e collaudo

2. OPERATORE DI IMPIANTI TERMO-IDRAULICI

L'operatore di impianti termo-idraulici interviene, a livello esecutivo, nel processo di impiantistica termo-idraulica con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività relative alla posa in opera di impianti termici, idraulici, di condizionamento e di apparecchiature idrosanitarie, con competenze nell'installazione, nel collaudo, manutenzione e riparazione degli impianti stessi.

Processo di lavoro caratterizzante la figura:

IMPIANTISTICA TERMOIDRAULICA

- A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro
- B. Installazione impianti termoidraulici
- C. Controllo impianti termo-idraulici
- D. Manutenzione impianti termo-idraulici

3. OPERATORE ELETTRONICO

L'operatore elettronico, interviene, a livello esecutivo, nel processo lavorativo con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività relative all'installazione e manutenzione di sistemi elettronici e alle reti informatiche nelle abitazioni, negli uffici e negli ambienti produttivi artigianali ed industriali; pianifica e organizza il proprio lavoro seguendo le specifiche progettuali, occupandosi della posa delle canalizzazioni, dell'installazione di impianti telefonici e televisivi, di sistemi di sorveglianza e allarme, di reti informatiche; provvede inoltre alla verifica e alla manutenzione dell'impianto.

Processo di lavoro caratterizzante la figura:

INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE SISTEMI E RETI ELETTRONICHE

- A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro
- B. Posa di canalizzazioni, quadri e cavi per la realizzazione dei sistemi e delle reti elettroniche
- C. Installazione di sistemi elettronici
- D. Assemblaggio di personal computer
- E. Verifica di funzionamento di sistemi e reti elettroniche
- F. Manutenzione ordinaria e straordinaria di sistemi e reti

DIPLOMI PROFESSIONALI QUADRIENNALI

1. TECNICO RIPARATORE DI VEICOLI A MOTORE

Il **Tecnico riparatore di veicoli a motore** interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, esercitando il presidio del processo della riparazione di veicoli a motore attraverso l'individuazione delle risorse, l'organizzazione operativa, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività relative alla gestione dell'accettazione, al controllo di conformità e di ripristino della funzionalità generale del veicolo a motore, con competenze di diagnosi tecnica e valutazione funzionale di componenti e dispositivi, di programmazione/pianificazione operativa dei reparti di riferimento, di rendicontazione tecnico-economica delle attività svolte.

Processi di lavoro caratterizzanti la figura

RIPARAZIONE DI VEICOLI A MOTORE

- A. Rapporto con i clienti
- B. Diagnosi tecnica e strumentale degli interventi
- C. Gestione organizzativa del lavoro
- D. Gestione documentaria delle attività
- E. Gestione dell'approvvigionamento
- F. Verifica e collaudo

2. TECNICO IMPIANTI TERMICI

Il **Tecnico impianti termici** interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo dell'impiantistica termica attraverso la partecipazione all'individuazione delle risorse, l'organizzazione operativa, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività relative all'organizzazione delle attività di installazione e manutenzione degli impianti termici e degli approvvigionamenti, alla valutazione e documentazione di conformità/funzionalità generale degli impianti, con competenze di diagnosi tecnica e di rendicontazione tecnico/normativa ed economica delle attività svolte.

Processo di lavoro caratterizzante la figura:

REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE DELL'IMPIANTO TERMICO

- A. Gestione organizzativa del lavoro
- B. Rapporto con i clienti
- C. Progettazione
- D. Gestione documentaria delle attività
- E. Gestione dell'approvvigionamento
- F. Verifica dell'impianto

3. TECNICO ELETTRONICO

Il **Tecnico elettronico** interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo di realizzazione e manutenzione di sistemi/reti elettroniche o informatiche, attraverso la partecipazione all'individuazione delle risorse, l'organizzazione operativa della squadra di lavoro, il monitoraggio, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'applicazione ed utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere le attività del processo di riferimento, con competenze relative alla gestione logistica

degli approvvigionamenti, al dimensionamento di sistemi e impianti, alla gestione documentale delle attività, al collaudo e verifica di sistemi e impianti.

Processo di lavoro caratterizzante la figura:

REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE DI SISTEMI/RETI ELETTRONICHE E INFORMATICHE

- A. Gestione organizzativa del lavoro
- B. Rapporto con i clienti
- C. Progettazione
- D. Gestione documentaria delle attività
- E. Gestione dell'approvvigionamento
- F. Verifica dell'impianto

ATTIVITA' TRASVERSALI

Progetto Alternanza Scuola -Lavoro

Per garantire una formazione adeguata e rispondente alle esigenze lavorative e di studio del post-diploma, da diversi anni l'Istituto svolge varie attività, tra le quali il progetto di alternanza scuola-lavoro con la realizzazione di tirocini formativi e di orientamento per gli alunni delle classi terze e quarte di entrambi i corsi, presso aziende, enti pubblici e privati.

Finalità

Il progetto si propone di

- offrire agli studenti un'esperienza che possa agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro
- creare uno stretto rapporto tra il sistema dell'istruzione e il sistema produttivo che permetta di verificare la validità della preparazione scolastica e contemporaneamente adeguarla e correlarla allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio.
- rendere possibili modalità di apprendimento flessibili che colleghino la formazione in aula con l'esperienza pratica.
- acquisire competenze specifiche e certificate che possano arricchire il curriculum dello studente

E' importante sottolineare che l'apprendimento con tale modalità non ha una ricaduta limitata alla acquisizione di competenze nell'ambito specifico in cui si realizza, ma permette una crescita intellettuale sia nella capacità di instaurare un dialogo e un confronto con persone esterne alla scuola, sia nella elaborazione personale dell'esperienza vissuta nel momento in cui viene condivisa con studenti ed insegnanti.

Il progetto è rivolto agli alunni delle classi quarte e quinte

Il progetto si compone di varie fasi:

Fase di studio

I responsabili del progetto conducono una piccola indagine conoscitiva per verificare la possibilità di coinvolgere varie imprese ed enti, presenti nel territorio senese, che siano aderenti al profilo dei due indirizzi esistenti nella nostra scuola e, in base all'esperienza degli anni precedenti ed alla raccolta di maggiori informazioni, individuano una gamma di "strutture" che siano rispondenti alle esigenze del progetto. In particolare i criteri adottati per tale scelta si basano sul tipo di attività svolta dalle strutture, sulla serietà e disponibilità dimostrata in precedenza, sulle capacità didattiche dei tutor aziendali.

Vengono contattate (telefonicamente, tramite lettere o mail) le singole aziende individuate, per sondare la loro disponibilità a collaborare con la nostra scuola. Segue, quindi, una richiesta formale di collaborazione che tornerà firmata da un responsabile aziendale.

Organizzazione dei gruppi di studenti per l'alternanza scuola-lavoro - Informazioni alle famiglie e allo studente

Gli alunni delle classi coinvolte nell'alternanza scuola-lavoro, sulla base delle loro inclinazioni e preferenze, vengono suddivisi in gruppi, associati alle strutture scelte, quindi opportunamente informati sul significato del tirocinio formativo e sull'attività che andranno a svolgere.

Vengono inviate alle famiglie le lettere per l'autorizzazione al progetto. Tali lettere contengono le informazioni dell'azienda sede di tirocinio, i tempi di permanenza dell'alunno nella struttura ed i comportamenti che ciascun alunno deve tenere durante il proprio stage.

Compilazione delle convenzioni tra l'istituzione scolastica e l'azienda specifica

Viene redatta una convenzione tra il soggetto promotore (la scuola) e l'azienda che prevede il tirocinio di alunni che abbiano già assolto l'obbligo scolastico. Le convenzioni sono completate da un contratto formativo per ogni studente,

Inizio del tirocinio

Al termine del percorso di alternanza scuola-lavoro, gli studenti preparano una relazione che verrà esposta ad una commissione di insegnanti che valuterà il grado di impegno degli alunni in tale attività e la loro capacità di rispondere ad una esperienza di formazione extrascolastica. Questo impegno conclusivo permette agli studenti di condividere e rielaborare, in ambito scolastico, l'esperienza, e permette alla scuola di sondare l'efficienza e l'efficacia delle strutture aziendali coinvolte in questa collaborazione.

Percorsi individuali per gli studenti finalizzati all'Esame di Stato

Il progetto, di durata annuale, da realizzarsi in ore extracurricolari, è finalizzato a supportare sia a livello metodologico, sia a livello informatico, gli alunni delle classi quinte nella preparazione di percorsi individuali da presentare all'Esame di Stato.

Il Quotidiano in classe

Il progetto, di durata annuale, è destinato a tutti gli alunni dell'Istituto. Nasce dall'adesione al progetto "Il Quotidiano in Classe" dei Giovani Editori. È finalizzato da una parte a promuovere la lettura del quotidiano per indurre i giovani sia ad interrogarsi sulla realtà che li circonda, sia a porsi criticamente di fronte agli eventi; dall'altra a fare acquisire agli alunni competenze di scrittura (articolo, saggio breve), fondamentali per la realizzazione di un giornalino scolastico, nonché per affrontare le tipologie previste per la prova di italiano nell'ambito dell'Esame di Stato.

Progetto Web Radio: Radio Jeans Network

Fare radio non è solamente divertente: si acquisiscono competenze e abilità; ci si mette alla prova e si impara a vincere la timidezza. Ma non solo. Le informazioni e le conoscenze culturali necessarie a confezionare una trasmissione radiofonica rendono l'attività complementare ai programmi scolastici; la rielaborazione di quelle stesse informazioni in un altro linguaggio la rende un'esperienza altamente formativa. Il lavoro di gruppo con le specializzazioni del singolo e il confronto con gli altri stimolano negli studenti la capacità di interagire e collaborare tutti al medesimo obiettivo: confezionare la trasmissione.

La piattaforma e learning L'originalità del progetto Radio Jeans consiste nell'unione dell'aspetto creativo con quello più strettamente formativo. Prima di poter produrre una trasmissione, tutti devono seguire dei percorsi didattici su una specifica piattaforma e learning.

I corsi L'Area Educational dispone di 4 percorsi formativi: corso di tecnica giornalistica, corso di tecnica giornalistica radiofonica, corso di tecnico del suono e corso di dizione, ai quali si aggiunge un corso di gestione del [radio kit](#), la mini stazione radiofonica che viene installata nella scuola, necessario per poter utilizzare la strumentazione fornita.

Come funziona Ciascun corso è diviso in varie unità didattiche con verifiche a risposta singola: in questo modo ciascun ragazzo potrà gestire indipendentemente il suo percorso, anche da casa. Alla fine del corso c'è una prova scritta o pratica: solo dopo aver superato con successo la prova sarà possibile passare alla fase di realizzazione vera e propria.

"Sportello d'ascolto"

Lo sportello ha valenza informativa, orientativa e consultiva. È aperto a studenti e genitori dell'Istituto ed è finalizzato sia a raccogliere eventuali disagi, sia a fornire indicazioni ed informazioni sui servizi esterni offerti dagli Enti territoriali con i quali la Scuola ha attivato una rete.

La strada tra passione e sicurezza

Il progetto coinvolge gli alunni in possesso della patente B. Coordinato dall'ASL ed in collaborazione con le Forze dell'ordine, prevede una serie di lezioni teoriche ed una prova pratica di guida sicura su percorso attrezzato, in situazioni di pericolosità.

Studio ed applicazione del controllore Programmabile(PLC)

Il progetto, di durata pluriennale, coinvolge alunni e docenti delle materie professionali del settore Meccanico-Termico ed Elettronico. E' finalizzato a diffondere la conoscenza dei controllori programmabili (PLC), del loro funzionamento logico, delle loro applicazioni industriali, sia nel settore elettronico che in quello meccanico-termico, facendo lavorare gli alunni sui dieci PLC SIEMENS SIMATIC S7-200-CPU 224XP24 Volt DC, in dotazione all'Istituto.

Orientamento

Il progetto, di durata annuale, prevede l'incontro con studenti e genitori delle Scuole Secondarie di Primo Grado, e visite guidate in Istituto per orientare i ragazzi ad una scelta consapevole, nel contesto della cultura dell'accoglienza e dell'ascolto. Prevede inoltre uno scambio di informazioni tra i diversi gradi dell'istruzione nel corso degli anni successivi.

Educazione alla salute alla Salute e CIC

Il progetto, di durata annuale, si sviluppa su una serie di interventi programmati tra gli operatori di Sert, Asl, UST, il responsabile del progetto ed i docenti dei Consigli di Classe, finalizzati ad informare e formare gli alunni delle classi su argomenti inerenti alle problematiche del mondo giovanile. Gli interventi sono distribuiti sulle classi in modo che ogni alunno, al termine del quinquennio, abbia usufruito di tutto il ventaglio delle possibilità.

Viaggi di Istruzione

Il progetto coinvolge tutti gli alunni dell'Istituto, al fine di promuovere conoscenze ed esperienze extrascolastiche, coinvolgendo il maggior numero di alunni in viaggi e visite didattiche, la cui durata dipende dalla classe di appartenenza e dall'età dei singoli alunni.

Patentino ciclomotore

Il progetto, che coinvolge prevalentemente gli alunni delle prime classi, si articola in una serie di lezioni tenute dalla Polizia Municipale nei mesi di dicembre e gennaio; è finalizzato sia a potenziare nei ragazzi la cultura dell'Educazione Stradale, sia a permettere loro di conseguire la patente per il ciclomotore.

Aggiornamento a sostegno docenti

Il progetto, di durata annuale, si sviluppa sull'approfondimento di tematiche riguardanti contenuti e metodologie, anche in base alle esigenze dei docenti; è finalizzato, oltre che all'accoglienza ed all'aggiornamento dei docenti e del personale ATA, alla diffusione e/o al potenziamento dell'uso delle Nuove Tecnologie .

Centro sportivo -Lo sport a scuola

Il progetto, di durata annuale, coinvolge tutti gli alunni dell'Istituto in orario extra-curriculare; è finalizzato, oltre che a preparare gli alunni ai campionati studenteschi, ad avviare alla pratica sportiva alunni meno capaci ed a promuovere le attività sportive meno praticate.

Alfabetizzazione alunni stranieri

Il progetto, di durata annuale, coinvolge gli alunni stranieri iscritti all'Istituto; si articola in una serie di lezioni di L2 sia come lingua per comunicare che come lingua per studiare, tenute da docenti interni ed esterni, in collaborazione con l'Amministrazione Provinciale e il Comune di Siena, e prevede anche la semplificazione di testi delle materie professionali. E' finalizzato a favorire l'integrazione nel contesto scolastico degli alunni stranieri ed a realizzare percorsi interculturali, nella prospettiva di arricchimento reciproco e di convivenza civile.

Biblioteca

Il progetto, di durata annuale, coinvolge studenti ed alunni dell'Istituto, nel riordino della Biblioteca, nell'individuazione di testi da acquistare, nell'attività di prestito. E' finalizzato a

potenziare negli alunni la consapevolezza dell'uso del libro come strumento di apprendimento, nonché le loro competenze di lettura e scrittura.

Scuola Aperta /Sportello didattico

Il progetto, di durata annuale, è rivolto a tutti gli alunni dell'Istituto, con l'obiettivo di aiutarli a raggiungere il successo formativo, attraverso un piano di interventi, steso in base alle disponibilità dei docenti e da attuarsi nei pomeriggi di apertura dell'Istituto, finalizzati al potenziamento ed all'approfondimento di conoscenze e competenze anche tramite l'uso di strumenti informatiche.

I.D.E.I.

Il progetto, di durata annuale, è rivolto a tutti gli alunni dell'Istituto. Prevede in prima istanza una settimana di recupero in orario antimeridiano, sia nel trimestre che nel pentamestre, con verifiche finali; in base ai risultati delle verifiche saranno organizzati I.D.E.I. in orario pomeridiano, dando la priorità alle materie professionali, con docenti interni ed esterni, laddove si presenti la necessità, in modo da permettere agli alunni di colmare le loro lacune. Dopo lo scrutinio finale, saranno organizzati corsi estivi, sempre dando la priorità alle materie professionali, per gli alunni con giudizio sospeso.

Riforma e Nuovi Ordinamenti

La commissione ha come obiettivo quello di individuare itinerari disciplinari adeguati nell'ambito della Nuova Normativa e di formulare proposte nell'ambito della Commissione dell'I.I.S. "Caselli".

Il percorso si articola su una serie di incontri collegiali e settoriali con i docenti delle due specializzazioni, per delineare proposte riguardanti sia di quadri orari sia eventuali scelte da fare nell'ambito della flessibilità.

Atelier vantaggio donna

Il progetto, di durata annuale, attivato in collaborazione con l'Associazione "Atelier Vantaggio Donna", coinvolge le classi prime in un percorso articolato sul tema "Il controllo delle relazioni amorose, con l'obiettivo primario di sviluppare capacità di analisi e senso critico nei confronti dell'attuale strutturazione dei ruoli di genere.

A tavola con...

Il progetto, di durata annuale, attivato in collaborazione con la Asl, coinvolge le classi quarte e quinte; si articola su una serie di interventi sull'alimentazione, con l'obiettivo di fare acquisire agli alunni un comportamento alimentare ed uno stile di vita adeguati alla loro età ed alla loro organizzazione di vita.

Progetto INNOVADIDATTICA

Il Progetto si propone di costruire moduli finalizzati esplicitamente al raggiungimento di una o più competenze ritenute cruciali all'interno degli Assi Culturali e delle Competenze Chiave di Cittadinanza di cui al D.M. 2 agosto 2007, relativo all'Obbligo di istruzione, articolandoli sia orizzontalmente rispetto ai diversi indirizzi delle istituzioni scolastiche e formative del secondo ciclo, sia verticalmente, in relazione agli obiettivi di continuità con la scuola secondaria di 1° grado. Con queste finalità il progetto è la prosecuzione del progetto DICCO avviato lo scorso anno scolastico in collaborazione con ADI, Associazione Docenti Italiani.

Il progetto riveste particolare interesse anche in relazione al sistema toscano del diritto dovere di istruzione e formazione che vede l'obbligo di istruzione inteso come obbligo scolastico fino a 16 anni (10 anni di frequenza dell'istruzione scolastica) e un successivo monoennio di qualifica, con accesso allo stesso sulla base della certificazione delle competenze dell'obbligo di istruzione con l'eventuale utilizzo di moduli di livellamento delle competenze in ingresso.

Progetto PER-CORSI DI QUALITÀ

“Nuovi Per-Corsi di Qualità” è un’iniziativa di orientamento formativo finalizzata a sperimentare forme di raccordo e di scambio tra le scuole superiori delle province di Arezzo, Grosseto e Siena e l’Ateneo senese con lo scopo di aiutare studenti e studentesse a compiere una scelta autonoma e consapevole degli studi universitari.

Il progetto, consolidatosi progressivamente come attività strutturale all’interno di un sistema orientativo che parte dal quarto anno della scuola superiore, ha creato una rete ed un coordinamento costante tra scuole, facoltà e strutture centrali dell’Ateneo, offrendo così un supporto ai processi decisionali e di apprendimento.

Nel percorso di studio e di ricerca gli studenti sono affiancati dai docenti delle loro scuole che si rendono disponibili ad un’azione di sostegno e supporto e dai tutor universitari che sono le figure di riferimento, di stimolo e di raccordo all’interno dell’Università.

Progetto “Nuvolari”

Il Progetto “Nuvolari” rivolto agli alunni delle classi quarte e quinte dell’indirizzo Meccanico si articola nel lavoro in aula ma anche nei laboratori di meccanica ed in Azienda (Officina Meccanica e Carrozzeria) e vede i ragazzi impegnati nell’allestimento e preparazione di una autovettura, (una “Innocenti Mini Cooper MK3”), che sarà messa in grado di partecipare alle gare di auto d’epoca. L’automobile sarà poi consegnata dagli studenti della classe quinta ai loro “colleghi” di quarta come una sorta di “testimone”, espressione di un nuovo legame che unirà idealmente, nel tempo, gli alunni dell’Istituto Professionale. La principale finalità del Progetto è quella di creare e stimolare nell’alunno la cultura di impresa e la conoscenza dei diversi ambiti lavorativi legati alla specializzazione del curriculum in relazione con la realtà territoriale.

Si intendono così far acquisire e consolidare le competenze disciplinari che il profilo di studi dell’Istituto professionale assegna all’indirizzo di Meccanica, con l’obiettivo di:

- mettere in contatto due realtà diverse quali la scuola e il mondo del lavoro;
- permettere agli studenti di valutare meglio la propria preparazione e di coniugarla con le richieste del mondo del lavoro;
- favorire la scoperta di capacità imprenditoriali;
- migliorare la capacità di comunicazione e relazione tra coetanei per raggiungere un obiettivo comune e condiviso;
- favorire la capacità di lavorare in modo autonomo attraverso il rispetto dei compiti assegnati;
- -imparare facendo (learning by doing);
- -rispondere alle esigenze del territorio nella formazione professionale.

Offerta Formativa

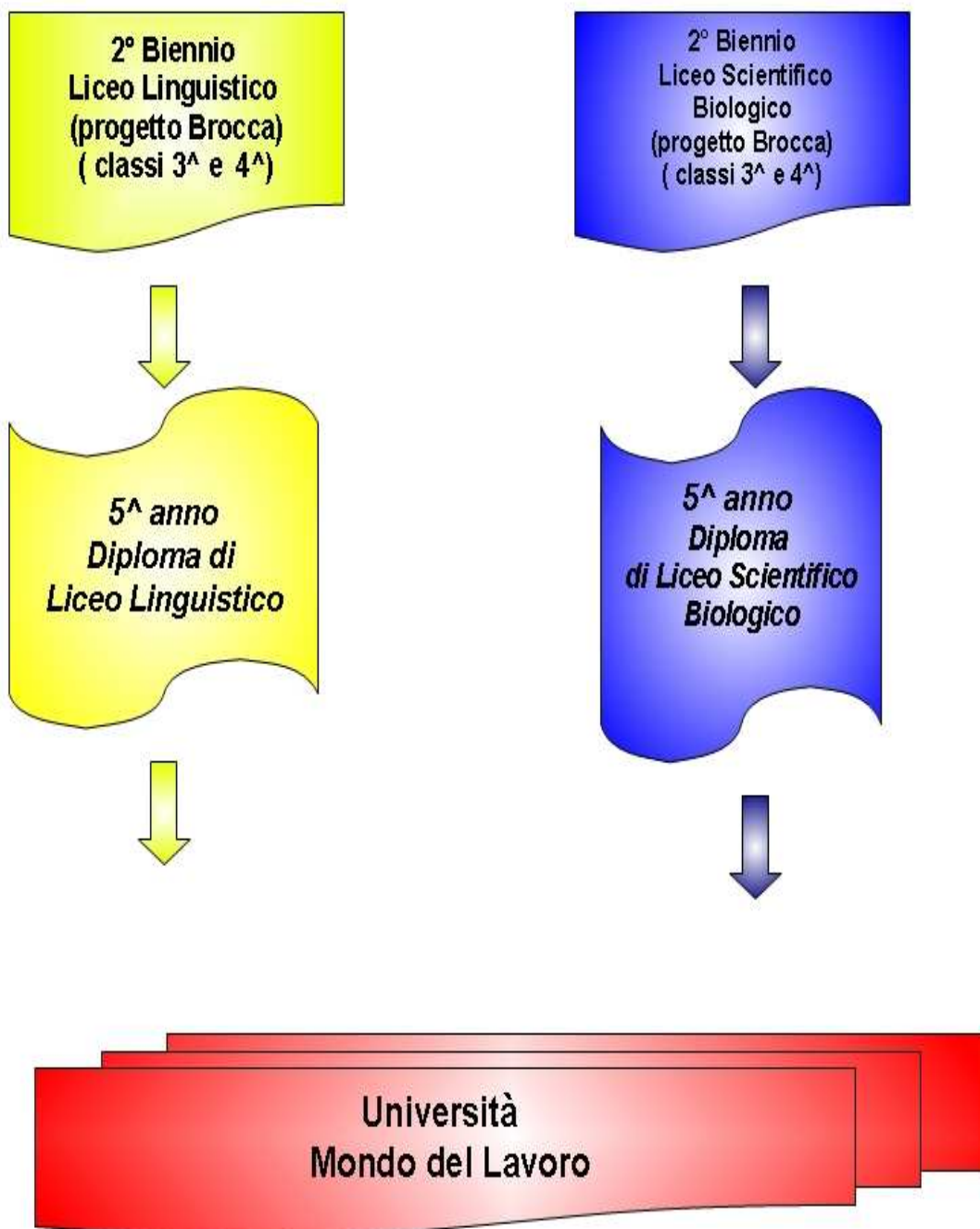
*Istituto Tecnico per le Attività sociali,
Liceo Linguistico e Biologico*

*Istituto Tecnico
Settore Tecnologico - Indirizzo Chimica e materiali, biotecnologie*

Liceo Linguistico

Istituto “Monna Agnese”

Schema dei corsi curriculari e delle attività di formazione - - VECCHIO ORDINAMENTO -



Liceo Biologico

Questo indirizzo risponde alla necessità di fornire in campo biologico una professionalità di base che si può sviluppare in due tipi di operatività: la prima nasce in “laboratorio” quindi in strutture e in condizioni controllate mentre la seconda si dirige” sul campo”e ha prevalentemente per oggetto la salute dell’uomo e l’equilibrio dell’ambiente. Nella nostra realtà il corso risponde alla molteplice richiesta di preparazione culturale fortemente radicata nel terziario e in particolare a Siena dove esistono strutture ospedaliere e universitarie ampiamente conosciute.

Diploma conseguito: Maturità Scientifica

Sbocchi:

- Università
- laboratori di analisi e di ricerca in campo diagnostico, farmaceutico ,alimentare e cosmetico;
- enti per la tutela dell’ambiente ;
- professioni paramediche e tecnico biologiche dopo appositi corsi di specializzazione.

ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

Gli studenti svolgeranno un periodo di stage della durata di sette/quindici giorni presso laboratori dell’Università e di enti pubblici e privati che si occupano della tutela della salute. Una valutazione finale da parte dei docenti verificherà l’efficacia dell’esperienza e la ricaduta in termini di conoscenze acquisite dagli alunni.

Dall’anno scolastico 2008/2009 è stato attivato un rapporto di collaborazione con aziende del territorio e soprattutto con **l’Azienda Novartis**, e con l’Università degli Studi di Siena

Liceo Linguistico

L’indirizzo prevede una formazione orientata alla padronanza di più codici e competenze interculturali. La caratterizzazione linguistica dell’indirizzo è data fondamentalmente dallo studio di tre lingue straniere (inglese, francese, tedesco) in stretto collegamento con le civiltà dei paesi in cui sono parlate. Obiettivo formativo primario è la consapevolezza delle strutture delle lingue odierne quali sistemi in continua evoluzione rafforzata da una componente storico-artistiche completa l’identità dell’indirizzo.

Diploma conseguito: Licenza linguistica.

Sbocchi:

- Università
- Inserimento nel terziario avanzato (settore turistico-alberghiero, editoria, comunicazione di massa, pubblicità e pubbliche relazioni).

ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

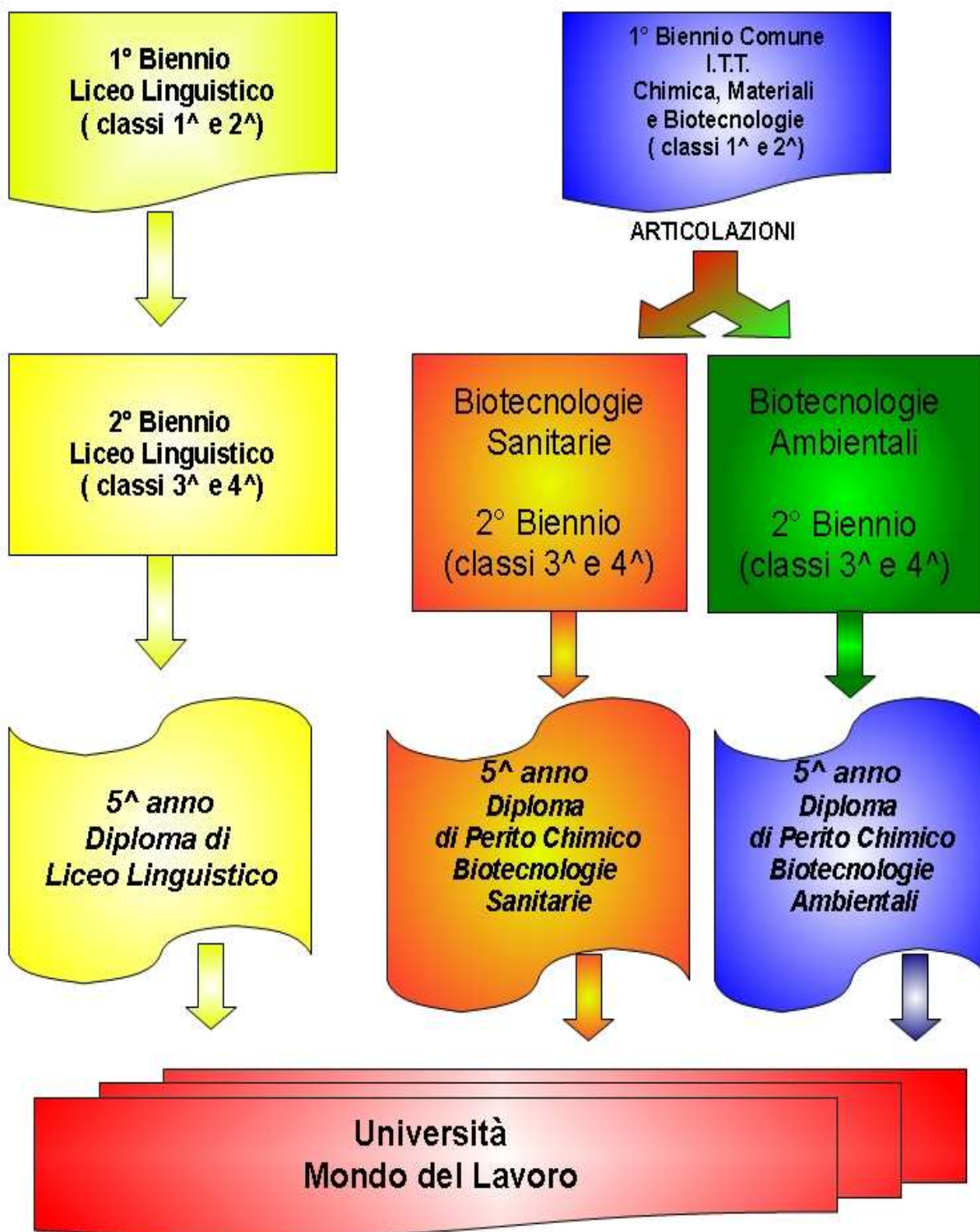
Gli studenti verranno inseriti presso strutture museali, alberghiere, o presso agenzie di viaggi. Nel periodo estivo gli studenti gestiranno uno sportello di informazioni presso gli uffici ferroviari. Le esperienze fatte saranno verificate mediante relazioni finali.

Dall’anno scolastico 2008/2009 è stato attivato un rapporto di collaborazione con **l’Azienda Novartis** di Siena, che attuerà all’interno dell’Istituto alcuni workshop.

SCAMBI CULTURALI

L’indirizzo linguistico effettua ogni anno uno scambio culturale con un paese della comunità europea, l’obiettivo è l’utilizzo della lingua in situazioni reali miranti a favorire lo sviluppo di rapporti interpersonali. Si utilizza la seguente scansione: classe seconda: paese di lingua inglese; classe terza: paese di lingua francese; classe quarta: paese di lingua tedesca.

Schema dei corsi curriculari e delle attività di formazione - NUOVO ORDINAMENTO -



Liceo Linguistico Statale

Il Liceo Linguistico è indirizzato allo studio di più sistemi linguistici e culturali. Il percorso guida lo studente ad approfondire le conoscenze e a sviluppare le abilità necessarie per acquisire e maturare la competenza comunicativa e la padronanza di quattro lingue **Inglese, Francese, Tedesco e Spagnolo**, oltre all'Italiano, e per comprendere criticamente l'identità storica e culturale di tradizioni e civiltà diverse e sempre in stretto collegamento e aggiornamento.

Si connota per la sua dimensione europea caratterizzata da una ricca offerta di esperienze e contatti con scuole partner in diversi Paesi del continente con le quali il Liceo ha consolidato una serie di collaborazioni che mirano a stimolare negli studenti la consapevolezza della loro cittadinanza europea, nella sua dimensione umana e culturale. Da qui la lunga esperienza anche nei progetti di mobilità internazionale di studenti provenienti da Paesi europei ed extraeuropei.

Dal terzo anno è impartito l'insegnamento in lingua straniera di una disciplina non linguistica. Dal quarto anno è inoltre impartito l'insegnamento di una ulteriore disciplina non linguistica in una diversa lingua straniera.

Il Liceo organizza:

- ✓ Scambi culturali con paesi dell'Unione Europea
- ✓ Stage presso Enti pubblici o Aziende
- ✓ Progetti multimediali
- ✓ Attività teatrali
- ✓ Corsi pomeridiani di Lingua Inglese, Francese, Spagnola e Tedesca per la preparazione agli esami per le certificazioni internazionali PET, DELF, ZDFJ, DELE

Tale preparazione offre sbocchi lavorativi in ambito culturale, artistico, turistico sia pubblico che privato, poiché sviluppa nello studente la capacità di:

- sapere comunicare in tre lingue moderne in vari contesti sociali e in situazioni professionali utilizzando diverse forme testuali;
- essere in grado di affrontare in lingua diversa dall'italiano specifici contenuti disciplinari;
- conoscere le principali caratteristiche culturali dei Paesi di cui si è studiata la lingua attraverso lo studio e l'analisi di opere letterarie, estetiche, visive, musicali, cinematografiche, delle linee fondamentali della loro storia e delle loro tradizioni;
- sapersi confrontare con la cultura di altri popoli, avvalendosi delle situazioni di scambio e di contatto

La prosecuzione degli studi può realizzarsi in tutte le facoltà universitarie, in particolare lingue moderne, scuola per mediatori linguistici ed interpreti, facoltà universitarie straniere.

Diploma conseguito: Diploma di Maturità linguistica.

Sbocchi:

- Università
- Inserimento nel terziario avanzato (settore turistico-alberghiero, editoria, comunicazione di massa, pubblicità, pubbliche relazioni e promozione).

LICEO LINGUISTICO

QUADRO ORARIO

Discipline	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno
Lingua e Letteratura Italiana	4	4	4	4	4
Lingua e Cultura latina	2	2			
Lingua inglese *	4	4	3	3	3
Lingua tedesca *	3	3	3	4	4
3° Lingua francese	3	3	3	4	4
4° Lingua spagnolo	2	2	2	(a)	(b)
3° Lingua spagnolo	3	3	3	4	4
4° Lingua francese	2	2	2	(a)	(b)
Storia e geografia	3	3			
Storia			2	2	2
Filosofia			2	2	2
Matematica **	3	3	2	2	2
Fisica			2	2	2
Scienze naturali ***	2	2	2	2	2
Storia dell'arte			2	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione cattolica	1	1	1	1	1
TOTALE ORE SETTIMANALI	29	29	30	30	30
<p>* sono comprese le ore di conversazione con docente madrelingua ** con informatica al 1° e 2° anno *** biologia, chimica, scienze della terra</p> <p><i>(a) corso curriculare per la preparazione alla certificazione</i> <i>(b) corso opzionale pomeridiano</i></p>					

Istituto Tecnico Settore Tecnologico

Indirizzo: **Chimica, Materiali e Biotecnologie**

Articolazioni: **BIOTECNOLOGIE AMBIENTALI** e **BIOTECNOLOGIE SANITARIE**

Durata: **5 ANNI**

Titolo di studio: **DIPLOMA di Perito in Chimica, Materiali e Biotecnologie**

L'indirizzo presenta un piano di studi che risponde alle esigenze di una società sempre più attenta alla qualità della vita, alla salute delle persone e dell'ambiente. Garantisce una solida cultura scientifico-tecnologica e tecnica, strumento indispensabile per sostenere l'innovazione dei processi, dei prodotti, dei servizi e delle metodologie di progettazione e di organizzazione di un'azienda.

Al termine del percorso formativo :

Il perito chimico specializzato in Biotecnologie ambientali avrà competenze relative a:

1. controllo di progetti, processi e attività riguardanti la tutela dell'ambiente e la sicurezza nei luoghi di lavoro;
2. studio di interazioni fra sistemi energetici e ambiente;
3. analisi e controllo dei reflui, nel rispetto delle normative per la tutela ambientale;
4. gestione e controllo di impianti chimici e biotecnologici.

Il perito chimico specializzato in Biotecnologie sanitarie avrà competenze relative a:

6. analisi chimico-biologiche per il controllo igienico sanitario;
7. prevenzione e gestione di situazioni a rischio sanitario;
8. metodiche per la caratterizzazione dei sistemi biochimici, biologici, microbiologici e anatomici;
9. uso delle principali tecnologie sanitarie nei settori biomedicale, farmaceutico, alimentare, allo scopo di individuare i fattori di rischio ed eziologici delle varie patologie.

SBOCCHI FORMATIVI E LAVORATIVI

Al termine di ciascun percorso il Diplomato potrà:

- **Proseguire gli studi** e quindi

1. Iscrivere a corsi professionali post-diploma.
2. Accedere a qualsiasi corso di laurea universitario, in modo particolare a quelli afferenti alle seguenti aree :

Area SANITARIA (Medicina e chirurgia, Medicina veterinaria, Odontoiatria, Scienze motorie, Fisioterapia, Scienze infermieristiche, Ostetricia, Biotecnologie sanitarie ecc...)

Area BIOLOGICA e AMBIENTALE (Scienze biologiche, Scienze naturali, Geologia, Scienze e tecnologie agrarie, Biotecnologie ambientali ecc...)

Area CHIMICA (Chimica, Farmacia, Chimica e tecnologie farmaceutiche, Scienze dei materiali, Ingegneria chimica, ecc...).

oppure

- **Inserirsi nel mondo del lavoro**, e in particolare:
 - accedere a percorsi di formazione e di lavoro previsti per l'iscrizione agli albi delle professioni tecniche; partecipare a concorsi pubblici;
 - essere assunto in qualità di Tecnico di Laboratorio nei settori farmaceutico, chimico, merceologico, bromatologico, ecologico, alimentare, cosmetico, sanitario di igiene, ambientale, con mansioni di ricerca e di analisi nei reparti di produzione e controllo-qualità di industrie e laboratori;
 - svolgere la libera professione.

ISTITUTO TECNICO QUADRO ORARIO

Primo biennio

Discipline	1° anno	2° anno
Lingua e Letteratura Italiana	4	4
Storia	2	2
Lingua Inglese	3	3
Diritto ed Economia	2	2
Matematica	4	4
Scienze Integrate (Scienze della Terra e Biologia)	2	2
Fisica	3 (1)	3 (1)
Chimica	3 (1)	3 (1)
Tecnologie e Tecniche di rappresentazione Grafica	3 (1)	3 (1)
Tecnologie informatiche e laboratorio	3 (2)	
Scienze e tecnologie applicate		3
Scienze motorie e sportive	2	2
Religione cattolica	1	1
TOTALE ORE SETTIMANALI	32	32
Le ore indicate tra parentesi sono di laboratorio		

Secondo biennio e quinto anno

Discipline comuni	3° anno	4° anno	5° anno
Lingua e Letteratura Italiana	4	4	4
Storia	2	2	2
Lingua Inglese	3	3	3
Matematica	3	3	3
Complementi di Matematica	1	1	
Scienze motorie e sportive	2	2	2
Religione cattolica	1	1	1
Biotechnologie Sanitarie			
Igiene, Anatomia, Fisiologia e Patologia	6	6	6
Biologia, Microbiologia e Tecnologia di controllo sanitario	4	4	4
Chimica organica e biochimica	3	3	4
Chimica analitica e strumentale	3	3	
Legislazione sanitaria			3
Biotechnologie Ambientali			
Chimica organica e biochimica	4	4	4
Biologia, Microbiologia e Tecnologia di controllo ambientale	6	6	6
Chimica analitica e strumentale	4	4	4
Fisica ambientale		2	2
TOT. ORE SETTIMANALI	32	32	32
Ore di laboratorio		17	10

CORSO DI SUPPORTO PER COLORO CHE INTENDONO SOSTENERE L'ESAME DI STATO PER DIRIGENTI DI COMUNITA'

L'istituzione di un corso serale per Dirigenti di Comunità presso l'Istituto "G. Caselli" trova la sua principale motivazione nell'assenza, per l'area provinciale senese, di un indirizzo scolastico volto alla formazione di operatori sociali.

Non a caso, in una fase in cui la domanda nel settore dell'assistenza è in forte crescita, è rilevata una significativa mancanza di personale specializzato nelle strutture sociosanitarie e dei servizi sociali, così come puntualmente osservato dagli Assessorati competenti del Comune e della Provincia senesi, nonché dagli addetti del settore. Le carenze appaiono tanto più degne di nota proprio in un momento di particolare attenzione del legislatore nazionale a queste tematiche sull'onda dei noti processi di impoverimento di fasce consistenti della popolazione e di immigrazione straniera su tutto il territorio nazionale. Dell'ottobre 2000, salutata con grande rilievo dalla stampa, è l'approvazione definitiva in Parlamento della nuova legge sull'assistenza tra i cui punti cardine sono previsti, a carico dei Comuni, servizi sociali professionalmente qualificati e di questi uno di pronto intervento per le emergenze, l'assistenza domiciliare, le strutture semiresidenziali e diurne di accoglienza.

L'Istituto ha svolto negli anni passati una presenza, riconosciuta da tutti, di impegno costante in questo settore. E' stato sede di Esame di Stato per i privatisti (circa 50 l'anno) del Corso per Dirigenti di Comunità, garantendo il controllo sulla formazione di persone che non hanno potuto frequentare il corso normale perché non attivato costantemente nel tempo o perché impossibilitate, per motivi di lavoro, a seguire al mattino il ciclo normale di lezioni.

L'Istituto si propone di rendere più efficace la sua azione, rimuovendo, per quanto di sua spettanza, i due ostacoli ora indicati. L'Istituto inserisce nella propria offerta formativa l'organizzazione di un corso serale di preparazione agli esami per Dirigenti di Comunità.

L'iniziativa ha avuto nel 2001 l'approvazione del Provveditorato agli Studi e dell'Assessorato al Lavoro, Orientamento e Formazione Professionale dell'Amministrazione provinciale di Siena nell'ambito dei programmi tendenti a favorire l'attuazione dell'obbligo formativo.

Destinatari:

- adulti alfabetizzati già inseriti nel mondo del lavoro;
- giovani in cerca di prima occupazione che hanno abbandonato gli studi.

Obiettivi generali:

Innalzamento del livello culturale finalizzato al raggiungimento del diploma di dirigente di comunità.

ATTIVITA' TRASVERSALI

Progetto Alternanza Scuola -Lavoro

L'Istituto Monna Agnese attualmente comprende due corsi di studio relativi al vecchio ordinamento: Liceo Linguistico e Liceo Scientifico Biologico, entrambi sperimentazioni "Brocca". Dopo la "Riforma Gelmini" i due corsi si sono trasformati in Liceo Linguistico e Istituto Tecnico Tecnologico e Biotecnologie con indirizzo in Chimica Materiali e Biotecnologie e con articolazioni in Biotecnologie Ambientali e Biotecnologie Sanitarie.

Gli indirizzi di studio sono strutturati in maniera tale da far acquisire agli studenti competenze propedeutiche ad attività lavorative nei settori:

- terziario avanzato (settore turistico-alberghiero, editoria, comunicazioni di massa, pubblicità, pubbliche relazioni e promozione culturale)
- ambientale, sanitario, alimentare e farmaceutico

Allo stesso tempo questi indirizzi possono costituire un'anticipazione utile alla prosecuzione degli studi in ambito universitario.

Per garantire una formazione adeguata e rispondente alle esigenze lavorative e di studio del post-diploma, da diversi anni l'Istituto svolge varie attività, tra le quali il progetto di alternanza scuola-lavoro con la realizzazione di tirocini formativi e di orientamento per gli alunni delle classi terze e quarte di entrambi i corsi, presso aziende, enti pubblici e privati.

Finalità

Il progetto si propone di

- offrire agli studenti un'esperienza che possa agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro
- creare uno stretto rapporto tra il sistema dell'istruzione e il sistema produttivo che permetta di verificare la validità della preparazione scolastica e contemporaneamente adeguarla e correlarla allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio.
- rendere possibili modalità di apprendimento flessibili che colleghino la formazione in aula con l'esperienza pratica.
- acquisire competenze specifiche e certificate che possano arricchire il curriculum dello studente

E' importante sottolineare che l'apprendimento con tale modalità non ha una ricaduta limitata alla acquisizione di competenze nell'ambito specifico in cui si realizza, ma permette una crescita intellettuale sia nella capacità di instaurare un dialogo e un confronto con persone esterne alla scuola, sia nella elaborazione personale dell'esperienza vissuta nel momento in cui viene condivisa con studenti ed insegnanti.

Il progetto è rivolto agli alunni delle classi terze e quarte del Liceo Linguistico e delle classi quarte del Liceo Biologico/Istituto Tecnico Tecnologico e Biotecnologie).

Il progetto si compone di varie fasi:

5. Fase di studio

I responsabili del progetto conducono una piccola indagine conoscitiva per verificare la possibilità di coinvolgere varie imprese ed enti, presenti nel territorio senese, che siano aderenti al profilo dei due indirizzi esistenti nella nostra scuola e, in base all'esperienza degli anni precedenti ed alla raccolta di maggiori informazioni, individuano una gamma di "strutture" che siano rispondenti alle esigenze del progetto. In particolare i criteri adottati per tale scelta si basano sul tipo di attività svolta dalle strutture, sulla serietà e disponibilità dimostrata in precedenza, sulle capacità didattiche dei tutor aziendali.

Vengono contattate (telefonicamente, tramite lettere o mail) le singole aziende individuate, per sondare la loro disponibilità a collaborare con la nostra scuola. Segue, quindi, una richiesta formale di collaborazione che tornerà firmata da un responsabile aziendale.

6. Organizzazione dei gruppi di studenti per l'alternanza scuola-lavoro - Informazioni alle famiglie e allo studente

Gli alunni delle classi coinvolte nell'alternanza scuola-lavoro, sulla base delle loro inclinazioni e preferenze, vengono suddivisi in gruppi, associati alle strutture scelte, quindi opportunamente informati sul significato del tirocinio formativo e sull'attività che andranno a svolgere.

Vengono inviate alle famiglie le lettere per l'autorizzazione al progetto. Tali lettere contengono le informazioni dell'azienda sede di tirocinio, i tempi di permanenza dell'alunno nella struttura ed i comportamenti che ciascun alunno deve tenere durante il proprio stage.

7. Compilazione delle convenzioni tra l'istituzione scolastica e l'azienda specifica

Viene redatta una convenzione tra il soggetto promotore (la scuola) e l'azienda che prevede il tirocinio di alunni che abbiano già assolto l'obbligo scolastico. Le convenzioni sono completate da un contratto formativo per ogni studente,

8. Inizio del tirocinio

Al termine del percorso di alternanza scuola-lavoro, gli studenti preparano una relazione che verrà esposta ad una commissione di insegnanti che valuterà il grado di impegno degli alunni in tale attività e la loro capacità di rispondere ad una esperienza di formazione extrascolastica. Questo impegno conclusivo permette agli studenti di condividere e rielaborare, in ambito scolastico, l'esperienza, e permette alla scuola di sondare l'efficienza e l'efficacia delle strutture aziendali coinvolte in questa collaborazione.

Progetto di Simulazione di Impresa: “Scienze + Economia = Impresa”

L'idea-base

- ◆ La ricerca biotecnologica richiede non solo medici e scienziati, ma anche professionalità che, in parallelo con il ricercatore, si occupino di processi trasversali quali: tecniche di laboratorio, controllo di processo, ricerca di finanziamenti, legislazione sui farmaci, gestione della rete di relazioni, marketing e commercio.
- ◆ Coinvolgere i nostri studenti su questo tema significa orientarli a proporsi anche in veste imprenditoriale ad un settore del mercato del lavoro, quello delle biotecnologie, con una forte connotazione territoriale per l'area Senese.

Gli obiettivi

- ◆ accrescere e consolidare le competenze acquisite dagli studenti nella formazione scolastica con attività di simulazione
- ◆ sviluppare consapevolezza delle proprie capacità in un contesto lavorativo e non più scolastico;
- ◆ sviluppare l'attitudine al team working;
- ◆ spinta all'autoimprenditorialità.

Quotidiano in classe

Ogni giorno gli alunni dell'Istituto hanno a disposizione alcuni tra i quotidiani di maggior tiratura a livello italiano e locale (Corriere della Sera, La Repubblica, Il Sole 24 ore, La Nazione). Opportunamente seguiti dagli insegnanti di lettere, gli studenti vengono così avvicinati alla lettura critica e all'uso consapevole del quotidiano visto come strumento di conoscenza ed informazione.

Certificazione Lingue (PET, DELF, ZDFJ, DELE)

Il progetto si propone di offrire agli studenti l'opportunità di prepararsi a sostenere gli esami presso Centri accreditati. Il superamento dell'esame infatti richiede, oltre alle competenze linguistiche già in possesso degli studenti, una preparazione specifica relativa ai tempi e alle modalità con cui svolgere gli esercizi proposti. E' necessaria inoltre una preparazione mirata per quanto riguarda il lessico da utilizzare nel corso dell'esame. I corsi che vengono attivati si pongono come finalità la preparazione degli studenti tenendo presenti gli aspetti grammaticali, lessicali e sintattici, nonché le strutture delle lingue oggetto di certificazione necessarie per superare l'esame.

Certificazione ECDL)

Il Progetto prevede la realizzazione di attività mirate alla certificazione delle competenze informatiche secondo standard europei. La prospettiva è quella di diffondere e favorire l'acquisizione di certificazioni di competenze informatiche dal più alto numero di studenti.

I contenuti affrontati nei corsi sono definiti dal Syllabus 5.0 e gli studenti, per sostenere gli esami, devono essere in possesso di una personale Skill Card che dovrà essere utilizzata per la registrazione degli esami sostenuti e utile per il conseguimento della certificazione ECDL. Una volta superati positivamente gli esami presso test center accreditati, la certificazione viene rilasciato direttamente dall'AICA.

L'obiettivo è quello di completare il corso con tutti e sette i moduli dell'ECDL CORE nel più breve tempo possibile.

Corsi per il conseguimento del patentino per il ciclomotore

L'attività, gestita dal docente di Educazione Fisica, ed effettuata in collaborazione con alcuni esperti e con i vigili urbani del Comune di Siena, è finalizzata ad aiutare i ragazzi nel superamento dell'Esame per il patentino del ciclomotore.

Attività di pratica sportiva sciistica

Ogni anno l'Istituto propone ai suoi alunni una settimana di pratica sciistica nel periodo GENNAIO/APRILE. Tale attività ha l'obiettivo primario di avvicinare gli alunni agli sport invernali in generale, più in particolare allo sci alpino.

Torneo interno di calcetto

Attività ormai consolidata nell'Istituto, la realizzazione di un torneo interno di calcetto viene seguita dai docenti di Ed. Fisica. Esso risulta un momento di crescita prezioso per la crescita in ambito relazionale e per l'apprendimento ed il rispetto delle regole.

Centro Sportivo . Lo sport a scuola

Il progetto, di durata annuale, destinato a tutti gli alunni dell'Istituto, persegue la promozione di tutte le attività sportive in ambito scolastico, la preparazione ai campionati studenteschi, il miglioramento delle qualità fisiche ed il potenziamento dell'autostima degli alunni.

Nuovi Per-Corsi di Qualità:

Si tratta di un'iniziativa di orientamento formativo finalizzata a sperimentare forme di raccordo e di scambio tra le scuole superiori delle province di Arezzo, Grosseto e Siena e l'Ateneo senese con lo scopo di aiutare studenti e studentesse a compiere una scelta autonoma e consapevole degli studi universitari realizzato da Università degli Studi di Siena, Uffici Scolastici Provinciali di Siena - Arezzo - Grosseto.

Il progetto, consolidatosi progressivamente come attività strutturale all'interno di un sistema orientativo che parte dal quarto anno della scuola superiore, ha creato una rete ed un coordinamento costante tra scuole, facoltà e strutture centrali dell'Ateneo, offrendo così un supporto ai processi decisionali e di apprendimento.

Nel percorso di studio e di ricerca gli studenti sono affiancati dai docenti delle loro scuole che si rendono disponibili ad un'azione di sostegno e supporto e dai tutor universitari che sono le figure di riferimento, di stimolo e di raccordo all'interno dell'Università.

L'attività si svolge attraverso lavori svolti dagli studenti, lezioni magistrali e utilizzo delle strutture universitarie.

Le tematiche fondamentali proposte come oggetto di ricerca e che sono riconducibili a temi trasversali delle tre aree:

1. Umanistico-Letteraria
2. Scientifico-Tecnologica
3. Storico-Economico-Giuridico-Sociologica

INNOVADIDATTICA - Didattica Collegiale per Competenze (DICCO)

Obiettivi del progetto

Il Progetto si propone di costruire e sperimentare moduli finalizzati esplicitamente al raggiungimento di una o più competenze ritenute cruciali all'interno degli *Assi Culturali* e delle *Competenze Chiave di Cittadinanza* di cui al D.M. 2 agosto 2007, relativo all'Obbligo di istruzione, articolandoli sia orizzontalmente rispetto ai diversi indirizzi delle istituzioni scolastiche e formative del secondo ciclo, sia verticalmente, in relazione agli obiettivi di continuità con la scuola secondaria di 1° grado.

Il progetto, che è la prosecuzione del progetto DICCO avviato lo scorso anno scolastico con l'ADI, Associazione Docenti Italiani, riveste particolare interesse anche in relazione al sistema toscano del diritto dovere di istruzione e formazione che vede l'obbligo di istruzione inteso come obbligo scolastico fino a 16 anni (10 anni di frequenza dell'istruzione scolastica) e un successivo monoennio di qualifica, con accesso allo stesso sulla base della certificazione delle competenze dell'obbligo di istruzione con l'eventuale utilizzo di moduli di livellamento delle competenze in ingresso.

Contenuti del progetto

Il progetto intende sviluppare e certificare, "curvando" i curricula e individuando metodologie e strumenti comuni di progettazione, didattici e di valutazione, alcune competenze con caratteristiche di prototipi, relative a:

- 1) *asse dei linguaggi* con specifico riferimento alla *literacy in lettura* (comprensione, interpretazione e utilizzazione di testi scritti e riflessione sui loro contenuti);
- 2) *asse della matematica* con riferimento alla *literacy matematica* (in particolare confronto e analisi di figure geometriche individuando invarianti e relazioni);
- 3) *asse scientifico tecnologico* con specifico riferimento alla *literacy scientifica* (osservazione, descrizione ed analizzare dei fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscimento nelle sue varie forme dei concetti di sistema e di complessità);
- 3) *asse storico sociale*;

e le seguenti *competenze chiave di cittadinanza*:

- imparare ad imparare
- collaborare e partecipare
- acquisire e interpretare l'informazione
- risolvere problemi.

Attività di aggiornamento

Obiettivo dell'attività di aggiornamento è quello di fornire a tutti gli attori della rete il *know how* necessario all'implementazione del percorso didattico in tutti i suoi aspetti.

Sportello di ascolto

La finalità dello Sportello è di tipo informativo, orientativo e consultivo. I destinatari sono principalmente gli studenti, ma anche genitori ed insegnanti possono utilizzare il servizio. Per richiedere un colloquio occorre contattare la prof. Rosa Ascenza Carducci, insegnante e psicologa libera professionista. Sul contenuto di ciascun colloquio si mantiene, ovviamente, il segreto professionale.

Nell'autonomia dell'Istituto, lo spazio di ascolto è, per l'esperienza maturata anche negli anni trascorsi, utile supporto agli studenti nelle problematiche adolescenziali in modo da ricordare il rendimento didattico e la crescita sul piano esistenziale e promuovere lo *star bene con se stessi* a scuola e nelle relazioni interpersonali favorendo la responsabilizzazione.

Corsi di recupero IDEI

Al fine del superamento dei debiti formativi e per potenziare i risultati didattici e il metodo di apprendimento, a latere della normale programmazione curricolare, la scuola predispone corsi di recupero durante l'anno scolastico e nel periodo estivo.

Educazione alla salute alla Salute

Il progetto, di durata annuale, si sviluppa su una serie di interventi programmati tra gli operatori di Sert, Asl, UST, il responsabile del progetto ed i docenti dei Consigli di Classe, finalizzati ad informare e formare gli alunni delle classi su argomenti inerenti alle problematiche del mondo giovanile. Gli interventi sono distribuiti sulle classi in modo che ogni alunno, al termine del quinquennio, abbia usufruito di tutto il ventaglio delle possibilità.

Viaggi di Istruzione

Il progetto coinvolge tutti gli alunni dell'Istituto, al fine di promuovere conoscenze ed esperienze extrascolastiche, coinvolgendo il maggior numero di alunni in viaggi e visite didattiche, la cui durata dipende dalla classe di appartenenza e dall'età dei singoli alunni.

Scambi Culturali

L'Istituto propone agli studenti l'occasione per effettuare scambi culturali con altre scuole di paesi europei. Gli scambi sono mirati all'utilizzo delle lingue straniere come strumenti comunicativi prioritari, all'uso delle nuove tecnologie come mezzi di scambio e documentazione, all'integrazione e all'approfondimento dell'area linguistico- culturale e alla socializzazione. Le iniziative di scambio culturale coinvolgono docenti, studenti e famiglie, rappresentando per tutti esperienze di alto valore formativo. Le attività previste durante gli scambi sono molteplici: visite culturali, momenti di lezione e di svago, stesura di relazioni, momenti di socializzazione in famiglia e in gruppo.

Alfabetizzazione alunni stranieri

Il progetto, di durata annuale, coinvolge gli alunni stranieri iscritti all'Istituto; si articola in una serie di lezioni di L2 sia come lingua per comunicare che come lingua per studiare, tenute da docenti interni ed esterni, in collaborazione con l'Amministrazione Provinciale e il Comune di Siena, e prevede anche la semplificazione di testi delle materie professionali. E' finalizzato a favorire l'integrazione nel contesto scolastico degli alunni stranieri ed a realizzare percorsi interculturali, nella prospettiva di arricchimento reciproco e di convivenza civile.

Biblioteca

Il progetto, di durata annuale, coinvolge studenti ed alunni dell'Istituto, nel riordino della Biblioteca, nell'individuazione di testi da acquistare, nell'attività di prestito. E' finalizzato a potenziare negli alunni la consapevolezza dell'uso del libro come strumento di apprendimento, nonché le loro competenze di lettura e scrittura.

Elenco Attività e progetti del POF 2011/2012

n- assetto organizzativo	Titolo/Denominazione	Cod. Fin.
AREA 1	GESTIONE DEL POF	P 02
1.1	Riforma Ordinamenti. Percorsi Istruzione e Formazione Professionale (IeFP)	02.1
1.2	Programmare per competenze (Innovadidattica).	02.4
1.3	Accreditamento - Certificazioni – Qualità	02.5
1.4	Viaggi di Istruzione e Scambi Culturali.	P 04
1.4.1	Viaggi di istruzione	04.1
1.4.2	Scambi Linguistico-Culturali	04.2
*	SIENA–AVIGNONE Caselli-Monna A.(lingua veicolare: francese) gemellaggio SIENA–AVIGNONE Monna Agnese (lingua veicolare: francese) SIENA – BUDAPEST Monna Agnese (lingua veicolare: inglese) SIENA – BREMA Monna Agnese (lingua veicolare: tedesco)	
AREA 2	AREA SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI	P 12
2.1	Coordinamento e progettazione didattica	
2.2	Innovazione tecnologica nella didattica.	
2.2.1	LIM – CLASSE 2.0	
2.3	Comunicazione	P 16
2.3.1	Ufficio Stampa	16.1
2.3.2	Sito Web–Giornalino–Web radio–Pantelegrafo–Corsoconcorso di giornalismo	16.2
AREA 3	AREA INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI	
3.1	Per studenti diversamente abili.	P07
3.1.1	Biblioteca per diversabili*(MIUR)	*11.2
3.1.2	ECDL certificazione E-CITIZEN*	*05.1
3.1.3	Supporto a studenti con difficoltà di letto-scrittura	
3.2	Per studenti stranieri.	P15
3.2.1	Progetto Immigrati di Istituto (PIA) .	15.1
3.2.2	Alfabetizzazione alunni stranieri (Provincia, Unistrasi) .	15.2
3.2.3	Educare alla mondialità (Marconi)	
3.3	Orientamento – Dispersione Scolastica – Educazione alla salute.	
3.3.A	Orientamento	P01
3.3.A.5	Orientamento in entrata	01.1
3.3.A.6	Orientamento <i>in itinere</i> e in uscita <i>Nuovi Per-corsi di qualità</i> <i>Primo incontro con la scienza</i> <i>Rally Matematico Transalpino</i> <i>Concorso di narrativa e poesia: Un racconto per S. Marcello 2012</i>	01.2
3.3.A.7	Educare alla cittadinanza e alla legalità	01.16

	<i>Casell Eventi</i>	
*	<i>Gemellaggio SIENA–AVIGNONE</i>	
3.3.A.1	Verso una certificazione di competenze	P05
	ECDL –ECDL START – ECDL certificazione E-CITIZEN*	05.1
	Patentino per ciclomotore	05.2
	Certificazioni linguistiche (PET – DELF – ZDfj – DELE2)	05.3
3.3.A.2	Centro Sportivo – Sport a Scuola – Ed. Stradale	P13
	<i>La strada tra passione e sicurezza</i>	
	<i>Basta un attimo</i>	
	<i>Esplorando il Red Sea</i>	
3.3.A.3	Alternanza Scuola-Lavoro.	P17
	<i>Nuvolari – Marconi</i>	17.3
	<i>Scienze + Economia = IMPRESA</i>	
	<i>FAI – Apprendista Cicerone</i>	
	<i>Benvenuti al museo</i>	
3.3.A.4	Biblioteca e Quotidiano in Classe	P11
	Biblioteca	11.1
	Biblioteca per l'integrazione*	11.2
	Quotidiano in classe	11.3
3.3.B	Dispersione Scolastica – Disagio	P06
3.3.B.1	Obbligo scolastico	
3.3.B.2	Debiti formativi – Organizzazione corsi di recupero	
	Percorsi individualizzati per Esame di Stato – Marconi	
	Scuola aperta – Sportello didattico	
3.3.B.3	Comodato d'uso libri scolastici	
3.3.B.4	<i>Tutores (Unisi – Provincia – Comune di Siena)</i>	
3.3.B.5	Sportello d'ascolto.	03.1
	Psicologia scolastica	
3.3.B.6	<i>ACLI – Atelier – Vantaggio donna - Marconi</i>	
	<i>Viaggio sul Pianeta genere - Caselli</i>	
3.3.B.7	<i>Creatività e salute: Teatro – Coro. Voci di dentro – Caselli-Marconi</i>	
3.3.B.8	<i>PASP: realizzazione di Orto e vivaio**</i>	
3.3.C	Educazione alla salute	P03
3.3.C.1	Progetti COOP – <i>Semi della discordia – Nuovi occhi della TV - Polli senza frontiere – Non sono solo un paio di jeans – Di razza umana</i>	03.3
	<i>Gli adolescenti, internet e l'informazione</i>	
3.3.C.2	Educazione ambientale	03.7
	<i>PASP: realizzazione di Orto e vivaio**</i>	03.5
	<i>Fiorisce al scuola</i>	03.5
3.3.C.3	Educare alla salute	03.6
	<i>A tavola con ... la salute</i>	03.6
	<i>Progetto alimentazione- Caselli</i>	03.6
3.3.C.4	I giovani ed il cinema	
	<i>Il cinema arte del '900 – Caselli-Monna Agnese</i>	
	<i>Film in lingua inglese - Caselli</i>	

SCHEDE SINTETICHE

(Allegato B)

I REGOLAMENTI

1. REGOLAMENTO D'ISTITUTO

2. REGOLAMENTO di DISCIPLINA ALUNNI

1. REGOLAMENTO D'ISTITUTO

PREMESSA

Le norme che regolano la vita interna dell'Istituto si ispirano ai principi democratici sanciti dalla Costituzione e dalla Carta Internazionale sui diritti dell'Infanzia. Fanno inoltre riferimento diretto a quanto previsto dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, dal Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, del D.P.R. 10 Ottobre 1996, n. 257, e sue modifiche e integrazioni. E' coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

Sono previsti dei documenti aggiuntivi per regolamentare attività di rilevanza interna all'Istituto quali: regolamento di Consiglio d'Istituto e di Giunta Esecutiva, regolamento delle Assemblee degli studenti, regolamenti specifici per l'utilizzo di Laboratori ed attrezzature, regolamenti relativi alla partecipazione ad Attività. Detti regolamenti sono adottati dal Consiglio d'Istituto. I regolamenti esistenti si intendono in vigore fino a revisione e successiva adozione

PARTE I I PRINCIPI

SEZIONE I PRINCIPI GENERALI

Art. 1

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

Art. 2

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, forma alla cittadinanza, è informata ai valori democratici

Art. 3

La scuola deve favorire:

- l'acquisizione delle conoscenze
- la crescita della persona in tutte le sue dimensioni
- lo sviluppo dell'autonomia individuale e della coscienza critica
- il raggiungimento di obiettivi personali culturali e professionali
- la consapevolezza e la valorizzazione dell'identità di genere
- la valorizzazione delle inclinazioni personali degli studenti

Sono espliciti in questo senso gli indirizzi espressi nel POF dove sono trattati i seguenti aspetti:

- Le scelte dell'istituto
- Le scelte educative
- Le scelte didattiche

Art. 4

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera religiosa, ideologica, sociale, culturale ed etnica.

Art. 5

La scuola, come viene ribadito nel POF, è attenta al recupero delle situazioni di svantaggio, alla prevenzione ed al contrasto della dispersione scolastica.

Art. 6

Il Progetto Formativo si fonda sulla qualità delle relazioni studenti-docenti, individuando i principi di un corretto rapporto sulla pari dignità e sulla distinzione di ruoli, sul rispetto reciproco e sulla cooperazione volta alla realizzazione delle finalità della scuola.

I primi doveri di ogni studentessa e di ogni studente nei riguardi di loro stessi, della famiglia e della società, sono l'assidua frequenza a scuola, l'impegno costante nello studio, il modo di presentarsi e di comportarsi; ogni momento della vita scolastica deve essere ispirato al senso di responsabilità e dignità personale in quanto la serietà, l'ordine e la correttezza sono aspetti che si addicono in un ambiente di studio e di lavoro quale è la scuola.

Dal canto loro, quanti hanno la responsabilità della formazione dei giovani, oltre ad essere in ogni occasione di esempio a questi ultimi, ricercheranno tutti i mezzi per aiutarli nel loro lavoro, sia instaurando con le studentesse e gli studenti un dialogo ispirato a fiducia e a spirito di collaborazione, sia impegnandosi a rimuovere, per quanto è possibile, gli ostacoli e le varie difficoltà obiettive, di carattere personale ed ambientale secondo quanto affermato nell'art. 3.

Ai fini di un proficuo svolgimento del lavoro scolastico si precisa quanto segue:

Attraverso opportuni accordi tra le componenti interessate, verrà disposto un orario di ricevimento dei genitori, affinché i rapporti con le famiglie siano i più frequenti possibile. La scuola inoltre si premurerà di prendere contatto con i genitori degli alunni in tutti quei casi in cui ciò apparirà necessario (scarso impegno o scarso rendimento, assenze o ritardi non regolarmente motivati, mancanze gravi, ecc.).

L'accesso alla segreteria per gli alunni si effettua di norma al mattino tutti i giorni prima o dopo il termine delle lezioni (non durante l'intervallo), mentre per il pubblico dalle ore 10,00 alle ore 12,00.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, nel pomeriggio i locali della scuola sono aperti oltre che per le attività previste dal D.L.vo n.297 del 16 Aprile 1994 e successive modifiche, per riunioni di carattere sindacale, culturale e in genere attinenti alla vita scolastica, a tutte le componenti della scuola (insegnanti, personale non insegnante, studenti, genitori), che ne faranno motivata richiesta alla Presidenza, ferma restando l'osservanza delle norme vigenti.

SEZIONE II DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

Art. 7

Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. Sin dall'inizio del curriculum lo studente è inserito in un percorso di orientamento, teso a consolidare attitudini e sicurezze personali, senso di responsabilità, capacità di scelta tra le proposte di formazione presenti sul territorio.

La scuola si fa carico di un costante rapporto con il mondo del lavoro e dell'università, al fine di adeguare la preparazione degli studenti ad un valido inserimento nel mondo del lavoro o al proseguimento degli studi.

Per quanto riguarda in particolare le classi del biennio, l'attività di orientamento deve mirare anche all'identificazione della concordanza tra le attitudini e le aspettative degli studenti con l'offerta formativa dell'istituto (si veda quanto previsto dal POF).

Art. 8

Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento (si veda il POF al punto "Modalità di verifica e criteri di valutazione" e quanto previsto dalla procedura relativa alle modalità di valutazione).

Art. 9

Il documento di programmazione annuale è lo strumento per mezzo del quale ogni Consiglio di classe attua, nel corso di un anno scolastico, gli obiettivi e dà concretezza ai principi espressi nel presente Regolamento, riferendosi alla necessità della classe e di ogni studente. Le programmazioni educative e didattiche sono soggette a verifica intermedia e finale.

Art. 10

Gli studenti hanno diritto ad essere informati in maniera efficace e tempestiva sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, in particolare alla conoscenza delle scelte relative all'organizzazione, alla programmazione didattica, ai criteri di valutazione, alla scelta dei libri di testo e del materiale didattico in generale ed in particolare su tutto ciò che può avere conseguenze dirette sulla carriera scolastica.

Art. 11

Per gli organismi di rappresentanza, si fa riferimento a quanto previsto dai Decreti Delegati, DPR 31 maggio 1974 n° 416, 417, 418, 419 420. L'istituto si propone di migliorare le modalità di partecipazione e di rappresentanza da parte degli studenti (rappresentanti di classe e di Istituto) attraverso interventi specifici.

Art. 12

Si riconosce a tutte le componenti presenti nella scuola il diritto di esprimere le proprie idee. Viene data possibilità di affiggere all'interno della scuola, negli appositi spazi, manifesti, cartelloni, volantini o altro materiale stampato o manoscritto. Il materiale deve essere firmato e colui che lo affigge se ne assume la responsabilità.

Art. 13

L'istituzione garantisce e disciplina l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno dell'istituto. Viene garantito l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I locali vanno riconsegnati senza danni; in caso contrario il risarcimento sarà addebitato ai responsabili organizzativi.

Art. 14

Gli studenti sono tenuti a:

frequentare regolarmente i corsi, assolvere assiduamente agli impegni di studio, mantenere un comportamento corretto e collaborativo;
avere nei confronti del capo di Istituto, dei docenti, del personale non docente e tra loro un atteggiamento di rispetto;
osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dall'apposito regolamento, in particolare non sostando negli spazi adiacenti alle uscite di sicurezza, lungo le scale antincendio ed eseguendo con assoluta tempestività, se necessario, le azioni previste dal piano di evacuazione dell'edificio scolastico;
utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola;
deporre i rifiuti negli appositi contenitori ed avere la massima cura nell'uso degli arredi, condividendo la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico.

Art. 15

Il libretto delle giustificazioni

- a) Nei primi giorni di scuola viene consegnato ad ogni studente un libretto personale numerato; la corrispondenza numero studente viene conservata in segreteria.
- b) Il libretto va autenticato attraverso la firma dei genitori o di un tutore e la controfirma del Preside o di un delegato. La firma sul libretto personale è da apporsi alla presenza del Preside o tramite la presentazione di un documento dei genitori stessi da parte dello studente. Tale operazione deve essere svolta entro i 20 giorni successivi alla consegna del libretto; dopo tale periodo, se il libretto non risultasse convalidato, lo stesso verrà ritirato e trattenuto in Vicepresidenza fino a quando non sarà ritirato direttamente dal genitore.
- c) In caso di smarrimento del libretto personale, lo studente (se maggiorenne) o i genitori (se studente minorenni) devono denunciare il fatto attraverso uno scritto, a tale denuncia va allegato un bollettino attestante un versamento di una somma che il Consiglio d'Istituto provvederà a fissare anno per anno per rilasciare il duplicato che verrà privato degli statini già utilizzati.

- d) Il libretto personale per le giustificazioni dei ritardi e per i permessi di uscite fuori orario sarà fornito dalla segreteria degli studenti.
- e) In caso di esaurimento degli statini (per assenze e/o ritardi e/o uscita anticipata), verrà rilasciato un duplicato che verrà consegnato ai genitori previo versamento della somma che il Consiglio d'Istituto avrà stabilito. La consegna verrà effettuata dal Coordinatore di classe.
- f) Le giustificazioni sono vagliate dal Dirigente Scolastico o da docenti delegati, devono essere sottoscritte con firma autografa, da un genitore o tutore, corrispondente a quella depositata.
- g) Per le assenze causate da malattia è necessario il certificato medico quando esse si protraggono oltre i cinque giorni consecutivi.
- h) Assenze prolungate per oltre cinque giorni o immediatamente collegate a periodi di sospensioni delle lezioni, che non siano di salute, dovranno essere comunicate anticipatamente, tramite lettera scritta alla Presidenza.

Art. 15

In caso di assenza collettiva degli alunni dalle lezioni, i genitori chiedono la riammissione a scuola dichiarando di essere a conoscenza dell'astensione tramite presa d'atto.

Art. 16

In riferimento a quanto previsto dalla statuto degli studenti e delle studentesse (D.P.R 24 giugno 1998 n. 249) le norme disciplinari fanno riferimento ai seguenti principi fondamentali:

- finalità educativa della sanzione;
- responsabilità personale;
- libera espressione delle opinioni;
- diritto di difesa (esporre le proprie ragioni);
- non influenza della infrazione disciplinare sulle valutazioni scolastiche;
- temporaneità della sanzione;
- proporzione tra infrazione e sanzione;
- riparazione del danno;
- considerazione della situazione personale dello studente;
- possibilità di convertire le sanzioni in attività in favore della scuola;
- allontanamento temporaneo dall'Istituto solo in caso di gravi e reiterate infrazioni.

Le norme che regolano le infrazioni disciplinari e le relative sanzioni sono state raccolte nel regolamento di disciplina allegato.

PARTE II NORME ATTUATIVE

Art. 17

Entrate: Gli alunni sono ammessi all'interno dell'Istituto a partire dalle 8,15 . Poiché le lezioni devono iniziare alle 8,20 gli insegnanti della prima ora devono trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e da quel momento inizia la loro responsabilità di sorveglianza.

Un collaboratore scolastico avrà l'obbligo di chiudere il portone di ingresso alle ore 8,30 e di attenersi rigorosamente a tale orario.

Gli alunni che si presenteranno in ritardo sull'inizio delle lezioni saranno, quando il portone di ingresso è già chiuso, ammessi alla 2^a ora con un permesso provvisorio da regolarizzare sull'apposito libretto il giorno successivo. Gli alunni che si presenteranno a scuola tra le ore 8,20 e le 8,30 privi di giustificazione potranno essere ammessi alle lezioni dal docente della prima ora se il ritardo è occasionale; non ammessi se il ritardo è abituale. In questo caso la riammissione verrà effettuata alla seconda ora dall'ufficio della presidenza. Tali ritardi non potranno comunque essere più di 5 nel corso dell'anno scolastico, salvo che siano dovuti a causa di forza maggiore (incidenti, ritardo dei mezzi pubblici di trasporto, visite mediche certificate, ecc.).

Gli alunni ritardatari dovranno sostare in spazi appositamente individuati dalle diverse sedi scolastiche. In ogni caso gli alunni non saranno ammessi oltre l'inizio della terza ora anche se muniti di giustificazione.

Art. 18

Uscite: l'uscita degli alunni avviene dopo il suono dell'ultima campanella secondo il piano per la sicurezza della scuola approvato dal Consiglio di Istituto.

Eventuali eccezionali uscite anticipate, non più di 5 nel corso dell'anno, sia di alunni maggiorenni che minorenni potranno essere autorizzate a discrezione della Presidenza che valuterà la serietà dei motivi addotti.

Gli alunni maggiorenni presenteranno richiesta scritta da loro stessi, mentre i minorenni presenteranno richiesta scritta dai Genitori che dovranno anche venire a prendere l'alunno all'uscita.

Coloro che abbiano fatto la scelta di non avvalersi dell'insegnamento della Religione Cattolica, qualora la lezione di Religione non coincida con la prima o l'ultima ora devono, se autorizzati, uscire dall'edificio scolastico; mentre devono rimanere all'interno della scuola, negli spazi appositamente individuati dalle diverse sedi scolastiche, se non autorizzati.. Se al posto della Religione viene disposta la supplenza con altra materia, ovvero se si attuano modifiche di orario, l'alunno deve partecipare alla lezione disposta al posto della Religione. In ogni caso non saranno consentite uscite prima della IV ora.

Le uscite anticipate che avvengono con frequenza più o meno costante per attività sportive o per esigenze personali, dovranno essere annotate sul registro di classe e concesse solo in base ad un calendario redatto e sottoscritto dalla società sportiva o da ente interessato, oltre che dalla sottoscrizione del genitore.

Gli studenti che abitano in località molto lontane dall'istituto e servite in modo insufficiente dai mezzi pubblici di trasporto, possono chiedere un permesso permanente di entrata o di uscita fuori orario previa idonea documentazione

Art. 19

Giustificazioni: gli alunni minorenni che siano stati assenti dalle lezioni non possono essere riammessi se non previa dichiarazione orale o scritta dei Genitori (o di chi ne fa le veci) sui motivi dell'assenza. Il riconoscimento della validità dei motivi è competenza discrezionale della Presidenza.

Gli alunni maggiorenni presenteranno dichiarazione scritta personale ma anche per loro vige la competenza discrezionale della Presidenza.

In caso di assenza superiore a 5 giorni consecutivi, comprensivi di giorni festivi, (dovuti a motivi di salute e non) è necessario presentare un certificato per la riammissione in comunità (di guarigione e/o di riammissione).

La giustificazione va presentata il giorno successivo e comunque non oltre il secondo giorno successivo, in caso contrario la presidenza provvederà ad avvertire le famiglie.

Art. 20

Assenze collettive: in caso di assenza collettiva l'indicazione di "sciopero" o "manifestazione" o simili sul libretto delle giustificazioni, per gli alunni minorenni ha il valore di comunicazione che la famiglia è al corrente dell'assenza e per gli alunni maggiorenni ha quello di dichiarazione di responsabilità della scelta fatta.

Qualora l'alunno assente soltanto nel giorno dell'assenza collettiva intenda giustificare per " motivi di salute " deve produrre certificato medico, se invece intende giustificare per " motivi di famiglia " deve venire accompagnato da un Genitore se minorenne oppure presentarsi al Preside se maggiorenne. In caso di reiterate assenze collettive la scuola provvederà ad avvertire le famiglie.

Art. 21

Comunicazione alle famiglie: la Segreteria didattica deve informare periodicamente (nelle comunicazioni infraquadrimestrali "i cosiddetti pagellini") le famiglie sulla frequenza scolastica degli alunni e ogniqualvolta si verificano irregolarità nelle giustificazioni.

Art. 22

Sorveglianza: la sorveglianza degli alunni durante l'intervallo spetta ai docenti indicati dagli appositi ordini di servizio. La sorveglianza degli alunni all'uscita dell'ultima ora spetta ai docenti dell'ultima ora ciascuno per la propria classe. La sorveglianza degli alunni in caso di uscita dalle aule durante le ore di lezione spetta al personale ausiliario.

Art. 23

Uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive: tutte le attrezzature dell'Istituto sono a disposizione delle componenti scolastiche anche nelle ore pomeridiane (14 - 16) compatibilmente con i giorni di apertura della scuola, purché sia garantita la presenza responsabile del/dei Docente/i della materia.

Gli alunni, il personale docente e tecnico sono tenuti al rispetto dei regolamenti per l'utilizzo di tali attrezzature.

Art. 24

Cic (Centro informazione e consulenza): gruppi di almeno 20 studenti possono proporre iniziative da realizzare nell'ambito dell'Istituto e con la collaborazione del personale docente dichiaratosi disponibile allo scopo di far fronte alle esigenze di formazione, aggiornamento ed orientamento per l'educazione alla salute e la prevenzione delle tossicodipendenze.

Art. 25

Danni: i danni all'edificio ed alle attrezzature scolastiche causati dagli alunni per negligenza o dolo dovranno essere integralmente risarciti. Il risarcimento non esclude eventuali provvedimenti disciplinari. Il danno, dove è possibile, può essere risarcito secondo il principio della riparazione del danno, in accordo con le famiglie per gli alunni minorenni.

Art. 26

Fumo: in tutto l'edificio scolastico è assolutamente vietato fumare.

E' consentita la sosta, per gli alunni maggiorenni, negli spazi appositamente individuati nelle diverse sedi, a cui potranno accedere solo durante l'intervallo.

Art. 27

Uscite durante le ore di lezione: gli insegnanti non devono far uscire gli alunni durante le lezioni. Qualora in casi eccezionali lo concedano, devono annotare il nome di chi è uscito sul registro di classe in modo che gli insegnanti delle ore successive siano informati di quanto accaduto.

Durante le lezioni gli alunni potranno allontanarsi dall'aula solo in via eccezionale, uno alla volta, ed esclusivamente se autorizzati dall'insegnante dell'ora e dovranno rimanere in classe durante il cambio dell'ora.

I docenti a loro volta dovranno effettuare il cambio di classe nel più breve tempo possibile. Le famiglie saranno informate del ripetersi di assenze arbitrarie dall'aula durante le lezioni.

Art. 28

Autorizzazione del Preside: senza l'autorizzazione scritta del Preside nessun alunno, a nessun titolo, può entrare nelle altre classi durante le lezioni per motivi inerenti il Comitato studentesco o l'organizzazione di assemblee o la distribuzione di volantini e simili. Gli insegnanti hanno il dovere di avvertire immediatamente la Presidenza in caso di violazione della norma.

Art. 29

Vendita colazioni: l'Istituto consente che una ditta esterna (in regola con tutta la normativa commerciale e sanitaria) convenzionata all'inizio di ciascun anno, svolga un servizio di vendita di panini e simili durante l'intervallo. L'Istituto non chiede partecipazione di alcun tipo ai proventi della vendita ma pretende uno sconto dei prezzi rispetto al listino ufficiale della Camera di

Commercio e controlla periodicamente la qualità e la quantità della merce. In caso di riscontrate irregolarità può disdire la convenzione in qualunque momento senza dovere alcun risarcimento.

Art. 30

Palestra: gli alunni possono accedere al piano di linoleum solo se indossano scarpe "da ginnastica". I Docenti di Educazione Fisica sono personalmente responsabili dell'obbligo del rispetto di questa norma e di quelle previste nel regolamento per l'utilizzo della palestra.

Art. 31

Telefoni cellulari: all'interno delle aule è vietato per tutti l'uso dei telefoni cellulari sia per chiamare che per ricevere, nonché per inviare e ricevere messaggi (sms e mms); non è consentito l'uso del cellulare in sostituzione della calcolatrice, per cui, durante l'orario delle lezioni i cellulari devono essere spenti e tenuti in cartella; non è consentito altresì l'uso del cellulare per fotografare, filmare, registrare persone e cose all'interno dell'istituto (legge sulla privacy). Agli allievi sorpresi ad usare il cellulare durante le attività didattiche questo sarà sequestrato dall'insegnante e restituito alla fine del suo orario di insegnamento, se l'utilizzo lede i diritti della privacy saranno applicate le sanzioni previste dalla legge.

Art. 32

Regolamento: il presente regolamento, dopo la prima approvazione da parte del Consiglio di Istituto, può essere modificato per le parti soggette a modifica purché le proposte di cambiamento siano approvate con la maggioranza qualificata dei 2/3.

Eventuali modifiche in contrasto con la normativa superiore saranno comunque nulle e nessuno sarà tenuto ad osservarle.

2. REGOLAMENTO di DISCIPLINA ALUNNI (DPR 249/98 - art .4)

Il presente regolamento riguarda le infrazioni disciplinari commesse dagli alunni ed è redatto ai sensi dell'art.4 del DPR 249 del 24/06/98.

La scuola, nell'adempiere all'obbligo imposto dal DPR 249 vuole sottolineare che, di norma, non intende raggiungere risultati di alcun tipo attraverso il ricorso alle sanzioni disciplinari, in quanto valuta, come suo fine primario, quello di formare persone di buona cultura e di civile responsabilità attraverso i normali strumenti di una efficiente attività didattica, di una serena e corretta convivenza associativa e di rapporti equilibrati tra le componenti.

In conseguenza, l'eventuale ricorso alle sanzioni del Regolamento di disciplina per il verificarsi di infrazioni disciplinari, anche se improntato a finalità formative, viene considerato un atto necessario e doveroso ma comunque rilevatore di un mancato successo educativo e pertanto di stimolo ad operare per migliorarsi e migliorare.

Il presente regolamento individua:

1. **le mancanze disciplinari.** Partendo dalla previsione dell' art. 3 del citato DPR n. 249/98, che individua dei macro-doveri comportamentali facenti riferimento ad ambiti generali del vivere insieme, il presente regolamento declina gli stessi, tramite la specificazione di doveri e/o divieti di comportamento e di condotta che, per darne una visione di insieme, vengono sintetizzati in una specifica tabella sinottica.
2. **le sanzioni da correlare alle mancanze disciplinari.** Le sanzioni diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica sono individuate dal presente regolamento che le individua specificatamente nella tabella sopra menzionata. A tal fine la nostra scuola si è ispirata al principio fondamentale della finalità educativa e "costruttiva" e non solo punitiva della sanzione e alla non interferenza tra sanzione disciplinare e valutazione del profitto (art 4, comma 3, DPR 249). Quello che si richiede alle scuole è uno sforzo di tipizzazione di quei comportamenti generali cui ricollegare le sanzioni e non un rinvio generico allo Statuto delle studentesse e degli studenti, che di per sé non contiene fattispecie tipizzate, se non nei casi gravissimi.
3. **gli organi competenti** a comminare le sanzioni. Il regolamento d'istituto identifica gli organi competenti ad irrogare le **sanzioni diverse dall'allontanamento** dalla comunità scolastica (ad es. docente, dirigente scolastico o consiglio di classe). Le **sanzioni comportanti l'allontanamento dalla comunità scolastica** sono riservate dal D.P.R. alla competenza del Consiglio di Classe e del Consiglio d'Istituto. In particolare:
a) le sanzioni ed i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo inferiore a 15 giorni sono sempre adottati dal CONSIGLIO DI CLASSE; b) le sanzioni che comportano un allontanamento superiore a 15 giorni, ivi compresi l'allontanamento fino al termine delle lezioni o con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi, sono sempre adottate dal CONSIGLIO DI ISTITUTO. Quando la sanzione è comminata dal Consiglio di classe, in conformità al disposto normativo (art. 5 D.Lgs. n. 297/1994), esso deve operare nella composizione allargata a tutte le componenti, ivi compresi gli studenti e i genitori, i quali hanno il dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'organo lo studente sanzionato o il genitore di questi)e di successiva e conseguente surroga.
4. **il procedimento** di irrogazione delle sanzioni disciplinari, con specifico riferimento alla forma e alle modalità di contestazione dell'addebito; alla forma e modalità di attuazione del contraddittorio; al termine di conclusione.
5. **procedure di elaborazione condivisa e sottoscrizione del Patto educativo di corresponsabilità, come**, introdotto dal D.P.R.n. 235 del 2007.

CLASSIFICAZIONE DELLE SANZIONI

Si riporta una **classificazione** delle sanzioni disciplinari secondo un crescendo di gravità. A tal proposito va precisato che, le fattispecie previste nella tabella del presente regolamento non sono esaustive delle possibili mancanze disciplinari, né delle possibili sanzioni, ma scaturiscono da una ampia ricognizione delle esperienze della scuola.

A) Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (art. 4 - Comma 1) Si tratta di sanzioni non tipizzate né dal D.P.R. n. 249 né dal D.P.R. n. 235, ma che sono definite ed individuate dal regolamento d'istituto e riportate nella specifica tabella dal n° 1 al n° 6, insieme alle mancanze disciplinari e agli organi competenti ad irrogarle.

B) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni (Art. 4 - Comma 8):

Tali sanzioni, definite ed individuate dal regolamento d'istituto e riportate nella specifica tabella dal n° 7 al n° 13 - adottate dal Consiglio di Classe - sono comminate soltanto in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari derivanti dalla violazione dei doveri di cui all'art. 3 del D.P.R. n. 249/98.

Durante il suddetto periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

C) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni (Art. 4 - Comma 9).

Le suddette sanzioni, definite ed individuate dal regolamento d'istituto e riportate nella specifica tabella al n° 14, sono adottate dal Consiglio d'istituto, se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:

1. devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);
2. il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art. 4 dello Statuto. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo. Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

D) Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico (Art.4 comma 9 bis): L'irrogazione di tale sanzione, da parte del Consiglio d'Istituto, è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti;

1. devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
2. non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico;

Con riferimento alle sanzioni di cui ai punti C e D, occorrerà valutare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Per questa ragione dovrà essere prestata una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non comporti automaticamente, per gli effetti delle norme di carattere generale, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.

E) Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi (Art. 4 comma 9 bis e 9 ter):

Nei casi più gravi di quelli già indicati al punto D ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (Comma 9bis). È importante sottolineare che le sanzioni disciplinari di cui ai punti B, C, D ed E possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della **sussistenza di elementi concreti e precisi** dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente (Comma 9 ter). La sanzione disciplinare deve sempre specificare in maniera chiara **le motivazioni** che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa (art. 3 L. 241/1990). Più la sanzione è grave e più sarà necessario il rigore motivazionale, anche al fine di dar conto del rispetto del principio di proporzionalità e di gradualità della sanzione medesima.

Nel caso di sanzioni che comportano l'allontanamento fino alla fine dell'anno scolastico, l'esclusione dallo scrutinio finale, la non ammissione agli esami di stato, occorrerà, anche esplicitare i motivi per cui "non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico". Le sanzioni disciplinari, al pari delle altre informazioni relative alla carriera dello studente, vanno inserite nel suo fascicolo personale e, come quest'ultimo, seguono lo studente in occasione di trasferimento da una scuola ad un'altra o di passaggio da un grado all'altro di scuola. Le sanzioni disciplinari non sono considerati dati sensibili, a meno che nel testo della sanzione non si faccia riferimento a dati sensibili che riguardano altre persone coinvolte nei fatti che hanno dato luogo alla sanzione stessa (es. violenza sessuale). In tali circostanze si applica il principio dell'indispensabilità del trattamento dei dati sensibili che porta ad operare con "omissis" sull'identità delle persone coinvolte e comunque nel necessario rispetto del D. Lgs. n. 196 del 2003 e del DM 306/2007. Ai fini comunque di non creare pregiudizi nei confronti dello studente che opera il passaggio all'altra scuola si opera con la dovuta riservatezza circa i fatti che hanno visto coinvolto lo studente.

Va sottolineato, inoltre, che il cambiamento di scuola non pone fine ad un procedimento disciplinare iniziato, ma esso segue il suo iter fino alla conclusione.

IMPUGNAZIONI

Le **impugnazione** (Art. 5) delle suddette sanzioni disciplinari hanno lo scopo di garantire da un lato "**il diritto di difesa**" degli studenti e, dall'altro, **la snellezza e rapidità del procedimento**, che deve svolgersi e concludersi alla luce di quanto previsto, della Legge 7 agosto 1990, n. 241, in quanto il procedimento disciplinare verso gli alunni è azione di natura amministrativa, per cui il procedimento che si mette in atto costituisce procedimento amministrativo, al quale si applica la normativa introdotta dalla Legge n. 241/90 e successive modificazioni, in tema di avvio del procedimento, formalizzazione dell'istruttoria, obbligo di conclusione espressa, obbligo di motivazione e termine. Le impugnazioni previste dall'art. 5 del D.P.R. non incidono automaticamente sull'esecutività della sanzione disciplinare eventualmente irrogata, stante il principio generale che vuole dotati di esecutività gli atti amministrativi pur non definitivi: la sanzione potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione, salvo quanto diversamente stabilito nel presente regolamento di istituto.

Contro le sanzioni disciplinari anzidette è ammesso ricorso **da parte di chiunque vi abbia interesse** (genitori, studenti), **entro quindici giorni dalla comunicazione all'Organo di Garanzia** interno alla scuola, istituito e disciplinato dal presente regolamento.

L'organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni (Art. 5 - Comma 1). Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata. L'Organo di garanzia, presieduto dal Dirigente Scolastico, si compone da un docente (per ogni sede aggregata) designato dal consiglio d'istituto, da un rappresentante (per ogni sede aggregata) eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori. Partecipa all'Organo di garanzia un assistente amministrativo con funzione di segretario.

Per la componente studenti e genitori si elegge un membro supplente per la surroga e la sostituzione dei membri effettivi.

La riunione dell'Organo di garanzia è valida se sono presenti tutte le componenti.

In sede di votazione l'astensione di qualcuno dei suoi membri non influisce sul conteggio dei voti. L'organo di garanzia decide - su richiesta degli studenti della scuola o di chiunque vi abbia interesse - **anche** sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento (Art. 5 Comma 2). In tale circostanza l'Organo si riunisce al completo dei tre docenti e dei tre studenti.

ORGANO DI GARANZIA REGIONALE

Il comma 3 del citato art. 5 attribuisce al direttore dell'ufficio scolastico regionale la competenza a decidere sui reclami contro le violazioni dello Statuto, già prevista dall'originario testo del DPR 249.

Il rimedio in esame, attraverso la valutazione della legittimità del provvedimento in materia disciplinare, potrà costituire occasione di verifica del rispetto delle disposizioni contenute nello Statuto sia nell'emanazione del provvedimento oggetto di contestazione sia nell'emanazione del regolamento d'istituto ad esso presupposto.

In tal caso, il termine per la proposizione del reclamo è di quindici giorni, in analogia con quanto previsto dal comma 1 dell'art. 5, decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'organo di garanzia della scuola o dallo spirare del termine di decisione ad esso attribuito.

La decisione è subordinata **al parere vincolante dell'organo di garanzia regionale**.

L'organo di garanzia regionale, dopo aver verificato la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, procede all'istruttoria **esclusivamente sulla base della documentazione acquisita o di memorie scritte** prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione (Comma 4). Non è consentita in ogni caso l'audizione orale del ricorrente o di altri controinteressati. Il comma 5 **fissa il termine perentorio di 30 giorni**, entro il quale l'organo di garanzia regionale deve esprimere il proprio parere. Qualora entro tale termine l'organo di garanzia non abbia comunicato il parere o rappresentato esigenze istruttorie, per cui il termine è sospeso per un periodo massimo di 15 giorni e per una sola volta (Art.16 - comma 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241), il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale può decidere indipendentemente dal parere.

Comportamento sanzionato (mancanze disciplinari)	Sanzione	Organo competente a disporre la sanzione	Publicità del provvedimento sanzionato
1 - Disturbo continuato durante le lezioni e le attività didattiche	Ammonizione scritta	Docenti e/o Dirigente scolastico	Annotazione sul registro di classe
2 - Offese verbali o atti di mancanza di rispetto verso i componenti della comunità scolastica; turpiloquio e blasfemia	Ammonizione scritta	Docenti e/o Dirigente scolastico	Annotazione sul registro di classe
3 - Assenze e/o ritardi non giustificati dopo il terzo richiamo verbale; falsificazione della firma	Ammonizione scritta	Docenti e/o Dirigente scolastico	Annotazione sul registro di classe, comunicazione alle famiglie
4 - Danneggiamento di oggetti di proprietà della scuola o di altri	Ammonizione scritta e risarcimento del danno	Docenti e/o dirigente scolastico	Annotazione sul registro di classe, comunicazione alle famiglie
5 - Violazione delle norme sul divieto di fumo nei locali scolastici	Ammonizione scritta e sanzione pecuniaria di legge	Docente responsabile dell'osservanza del divieto e/o dirigente scolastico	Annotazione sul registro di classe, comunicazione alle famiglie
6 - Violazione del divieto di uso del cellulare durante l'attività didattica	Ammonizione scritta e sequestro del cellulare con restituzione ai genitori	Docenti e/o dirigente scolastico	Annotazione sul registro di classe, comunicazione alle famiglie
7-Recidiva (tre comportamenti sanzionati con ammonizione scritta)	Allontanamento dalla scuola da 1 a 5 giorni	Consiglio di classe	Comunicazione alla famiglia
8 - Manomissione e/o sottrazione di documenti ufficiali della scuola; atti di vandalismo	Allontanamento dalla scuola da 1 a 5 giorni	Consiglio di classe	Comunicazione alla famiglia
9 - Violenza morale e/o fisica alle persone, atti di bullismo, molestie sessuali	Allontanamento dalla scuola da 1 a 5 giorni	Consiglio di classe	Comunicazione alla famiglia
10 - Uso di sostanze psicotrope	Allontanamento dalla scuola da 1 a 5 giorni	Consiglio di classe	Comunicazione alla famiglia
11- Recidiva (tre comportamenti sanzionati con allontanamento dalla scuola da 1 a 5 giorni)	Allontanamento dalla scuola da 6 a 15 giorni	Consiglio di classe	Comunicazione alla famiglia
12 - Furti, spaccio di sostanze stupefacenti, gravi atti di violenza intenzionale alle persone	Allontanamento dalla scuola da 6 a 15 giorni	Consiglio di classe	Comunicazione alla famiglia e alle autorità competenti per i reati perseguibili per legge
13 - Gravi atti di vandalismo	Allontanamento dalla scuola da 6 a 15 giorni	Consiglio di classe	Comunicazione alla famiglia
14 - Reati o fatti avvenuti all'interno della scuola che possono rappresentare pericolo per l'incolumità delle persone	Allontanamento dalla scuola per un periodo superiore a 15 giorni	Giunta esecutiva su proposta del Consiglio di classe	Comunicazione alla famiglia e alle autorità competenti per i reati perseguibili per legge