

**IIS Leonardo da Vinci - Ripamonti
Como**

Piano di Offerta Formativa

Giugno 2015

Sommario

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| INTRODUZIONE | 5 |
| LA SCUOLA | 5 |
| VISION | 5 |
| MISSION | 5 |
| DOVE SIAMO | 5 |
| QUANTI SIAMO | 7 |
| LE STRUTTURE | 7 |
| L'ORARIO SETTIMANALE..... | 9 |
| <i>La settimana corta</i> | 9 |
| <i>Quadro orario settimanale</i> | 9 |
| OFFERTA FORMATIVA CURRICOLARE | 9 |
| ISTRUZIONE TECNICA | 10 |
| TECNICO DELLA GRAFICA E DELLA COMUNICAZIONE..... | 10 |
| <i>Profilo e competenze</i> | 10 |
| <i>Quadro orario</i> | 11 |
| TECNICO SISTEMA MODA | 12 |
| <i>Profilo e competenze</i> | 12 |
| <i>Quadro orario</i> | 13 |
| TECNICO DEI TRASPORTI E LOGISTICA | 14 |
| <i>Profilo e competenze</i> | 14 |
| <i>Quadro orario</i> | 15 |
| ISTRUZIONE PROFESSIONALE STATALE (DIPLOMA STATALE QUINQUENNALE) | 16 |
| INDIRIZZO PRODUZIONI INDUSTRIALI E ARTIGIANALI..... | 17 |
| <i>Profilo professionale</i> | 17 |
| <i>Quadro orario settimanale</i> | 18 |
| INDIRIZZO MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA..... | 19 |
| <i>Profilo professionale</i> | 19 |
| APPARATI, IMPIANTI E SERVIZI TECNICI INDUSTRIALI E CIVILI..... | 20 |
| <i>Quadro orario settimanale</i> | 20 |
| MANUTENZIONE DEI MEZZI DI TRASPORTO | 21 |
| <i>Quadro orario settimanale</i> | 21 |
| ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE REGIONALE | 22 |
| <i>Quadro orario</i> | 22 |
| OPERATORE ELETTRONICO..... | 23 |
| TECNICO ELETTRONICO..... | 23 |
| OPERATORE ELETTRICO | 24 |
| TECNICO ELETTRICO | 24 |
| OPERATORE GRAFICO | 25 |
| TECNICO GRAFICO | 25 |
| OPERATORE DELL' ABBIGLIAMENTO | 26 |
| TECNICO DELL' ABBIGLIAMENTO | 26 |
| OPERATORE DI IMPIANTI TERMOIDRAULICI..... | 27 |
| TECNICO DI IMPIANTI TERMO-IDRAULICI | 27 |
| OPERATORE MECCANICO | 28 |
| TECNICO PER L' AUTOMAZIONE INDUSTRIALE..... | 28 |
| OPERATORE ALLA RIPARAZIONE DI VEICOLI A MOTORE | 29 |
| OPERATORE ALLA RIPARAZIONE DI VEICOLI A MOTORE | 29 |
| TECNICO RIPARATORE DI VEICOLI A MOTORE..... | 29 |
| RIORIENTAMENTO E PASSAGGI TRA SISTEMI | 30 |
| PASSAGGI TRA ISTITUZIONE FORMATIVA E SCOLASTICA E VICEVERSA | 30 |
| <i>Riferimenti normativi</i> | 30 |
| <i>Modalità di riconoscimento dei crediti da Sistema di IeFP a Sistema di istruzione</i> | 30 |

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <i>Documentazione</i> | 30 |
| PASSAGGIO AL V ANNO IP PER STUDENTI IN POSSESSO DI DIPLOMA IV ANNO IFP | 31 |
| OFFERTA FORMATIVA AGGIUNTIVA | 33 |
| LE AREE PROGETTUALI | 33 |
| CONTRASTO DELLA DISPERSIONE | 33 |
| SUCCESSO FORMATIVO E VALORIZZAZIONE ECCELLENZE | 33 |
| POTENZIAMENTO COMPETENZE PROFESSIONALI E INTEGRAZIONE CON IL TERRITORIO..... | 34 |
| CERTIFICAZIONI | 34 |
| ITER PROGETTUALE | 34 |
| PROGETTI FINANZIATI..... | 34 |
| <i>ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO</i> | 34 |
| <i>LEARNING WEEK</i> | 35 |
| ACCOGLIENZA, ORIENTAMENTO, INTEGRAZIONE, PREVENZIONE..... | 36 |
| PIANO ANNUALE PER L'INCLUSIONE | 36 |
| L'ACCOGLIENZA | 44 |
| L'ORIENTAMENTO..... | 44 |
| <i>Orientamento in ingresso</i> | 44 |
| <i>Orientamento in itinere</i> | 45 |
| <i>Orientamento in uscita</i> | 45 |
| EDUCAZIONE ALLA LEGALITÀ | 45 |
| EDUCAZIONE ALLA SALUTE..... | 45 |
| LA QUALITÀ..... | 45 |
| IL MIGLIORAMENTO CONTINUO | 46 |
| LA CUSTOMER SATISFACTION..... | 46 |
| LA SICUREZZA..... | 46 |
| LE STRUTTURE | 46 |
| LA PREVENZIONE..... | 46 |
| LA FORMAZIONE..... | 47 |
| L'INFORMAZIONE | 47 |
| CARTA DEI SERVIZI | 48 |
| ART.1 - PRINCIPI..... | 48 |
| ART.2 - UGUAGLIANZA, ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE | 48 |
| ART. 3 - REGOLARITÀ' DEL SERVIZIO | 48 |
| ART.4 - DIRITTO ALLO STUDIO E FREQUENZA..... | 48 |
| ART.5 - TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE..... | 48 |
| ART.6 - AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE E LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO..... | 49 |
| ART. 7 - EFFICIENZA, EFFICACIA E FLESSIBILITÀ | 49 |
| ART.8 -FINALITÀ..... | 49 |
| ART.9 - PUBBLICIZZAZIONE DOCUMENTI | 49 |
| ART.10 - LA VALUTAZIONE..... | 50 |
| ART.11 - LE GRIGLIE DI VALUTAZIONE | 51 |
| ART.12 - CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA | 54 |
| ART.13 - GRIGLIA PER L' ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI COMPORTAMENTO..... | 55 |
| ART.14 - REGOLAMENTO APPLICATIVO DEL LIMITE DELLE ASSENZE PER LA VALIDITÀ DELL'ANNO SCOLASTICO | 56 |
| ART.15 - CRITERI DI AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA..... | 57 |
| ART.16 - INDICAZIONI PER L' ATTRIBUZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO..... | 58 |
| ART.17 - CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO | 59 |
| ART.18 - ATTIVITÀ DI RECUPERO - CORSI DI RECUPERO | 59 |
| ART.19 - SPAZI PER LA COMUNICAZIONE | 59 |
| ART. 20 - IL SITO | 60 |
| ART. 22 - RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA | 60 |
| ART. 23 - FATTORI DI QUALITÀ DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI | 61 |
| ART. 24 - MONITORAGGIO DELLA CARTA DEI SERVIZI..... | 61 |
| ART. 25 - IGIENE: SICUREZZA E ACCOGLIENZA | 61 |
| ART. 26 - RECLAMI | 62 |
| ART. 27 - VALUTAZIONE DEL SERVIZIO | 62 |
| PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ..... | 63 |

| | |
|-------------------------------------------------------------|-----------|
| LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA SCUOLA..... | 63 |
| ORGANIGRAMMA | 63 |
| <i>Responsabili funzioni strumentali.....</i> | <i>63</i> |
| <i>Coordinatori di classe</i> | <i>63</i> |
| <i>Responsabili di dipartimento di area/disciplina.....</i> | <i>63</i> |

INTRODUZIONE

Il Piano dell'offerta formativa è la carta d'identità della scuola: in esso vengono illustrate le linee distintive dell'Istituto, l'ispirazione culturale-pedagogica che lo muove, la progettazione curricolare, extracurricolare, didattica ed organizzativa delle sue attività.

Il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto di Istruzione Superiore (IIS) "Leonardo da Vinci - Ripamonti" di COMO è stato predisposto con la partecipazione di tutte le sue componenti scolastiche e costituisce il documento fondamentale dell'identità culturale e progettuale dell'Istituto. Esplicita chi siamo e cosa facciamo, la struttura dei corsi, la progettazione didattica, educativa, organizzativa e curricolare della scuola; è coerente con gli obiettivi generali ed educativi determinati a livello nazionale e regionale e riflette l'esigenza del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale.

LA SCUOLA

L'IIS "Leonardo da Vinci - Ripamonti" è nato nel 2012 dalla fusione dell'ISIS "Luigi Ripamonti" con l'IPSA "Leonardo da Vinci" (DGR 3039 del 02/02/2012), ritornando in tal modo alla situazione esistente fino al 1974.

VISION

In linea con la strategia Europa 2020 l'IIS Da Vinci Ripamonti intende fornire i mezzi necessari per porre tutti gli alunni nelle condizioni di realizzare appieno le proprie potenzialità.

MISSION

L'IIS Da Vinci Ripamonti promuove:

- il successo formativo di tutti gli alunni
- la lotta alla dispersione scolastica
- l'equità, la coesione sociale, la cittadinanza attiva e il dialogo interculturale
- percorsi di apprendimento flessibili e personalizzati
- l'acquisizione delle competenze chiave per l'apprendimento
- le competenze professionali e l'inserimento nel mondo del lavoro
- l'eccellenza
- la mobilità internazionale degli studenti e del personale
- la creatività, l'innovazione, imprenditorialità e l'uso delle nuove tecnologie
- la collaborazione con il mondo del lavoro e con altri istituti di formazione
- la formazione e l'aggiornamento del personale

DOVE SIAMO

La scuola è attualmente distribuita su quattro sedi. La sede centrale è situata a **COMO** in via Belvedere 18.

Sono inoltre utilizzate

- succursale a **COMO** - in via Magenta (ex Leonardo da Vinci)
- succursale a **COMO - ALBATE** in via Mascherpa (ospita solo le classi del Corso Moda)
- succursale a **COMO**, in via Scalabrini, utilizzata dalle classi del biennio dell'Istruzione Tecnica

La Direzione e gli uffici sono situati nella sede centrale. Nelle succursali sono attivati sportelli informativi per il pubblico.

Tutte le sedi sono in regola con le norme di sicurezza. La sede centrale di via Belvedere e la sede di Via Mascherpa sono dotate di accessi e servizi per i diversamente abili.

Recapiti

| SEDE | Indirizzo | N° Telefono | N° fax |
|---------------|-----------------------------|-------------|-------------|
| Sede centrale | via Belvedere 18 Como | 031 520745 | 031 507194 |
| Succursale | Via Magenta 26 Como | 031.263426 | 031.240682 |
| Succursale | via Mascherpa Como - Albate | 031 5001171 | 031 5001171 |
| Succursale | Via Scalabrini Como | 031 590105 | 031 590105 |

Indirizzo e-mail cois009006@istruzione.it

Indirizzo WEB www.ripamonticomo.it

QUANTI SIAMO

| | Numero |
|---------------|--------|
| Alunni | |
| Docenti | |
| Personale ATA | |

LE STRUTTURE

In tutte le sedi della scuola, per le normali attività didattiche, sono utilizzate: aule normali, laboratori specialistici per le attività dell'area di indirizzo dei diversi corsi, aule di informatica con collegamento alla rete INTERNET, aule multimediali. Nella sede centrale è situato un laboratorio linguistico multimediale. Inoltre, le classi del corso grafico utilizzano i laboratori specialistici messi a disposizione dal Comitato Grafici situati nella struttura adiacente alla sede centrale.

| SEDI | Aule normali | Laboratori specialistici | Aule informatica | Aule multimediali |
|----------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|
| Via Belvedere | 24 | 2 laboratori di computer grafica con 25 postazioni MAC 1 laboratorio di pre stampa tradizionale 1 laboratorio di stampa digitale 3 laboratori di elettronica/telecomunicazioni 2 laboratori di elettrotecnica 1 laboratorio di automazione 1 laboratorio di ripresa 1 laboratorio di montaggio suono 1 laboratori per impianti termoidraulici 1 laboratorio Logistica | 2 | 2 |
| Via Magenta | 23 | 1 Laboratorio di fisica 1 Laboratorio di pneumatica 1 Laboratorio di saldatura 2 Laboratori idraulica 1 Laboratorio tecnologico 2 Officine macchine utensili 1 Officina auto 1 Laboratorio di macchine termiche | 3 | 1 |
| Albate | 6 | 2 laboratori di modellistica/confezione 1 laboratorio CAD | 1 | |
| Via Scalabrini | 8 | 1 Laboratorio di fisica | 1 | |

Le biblioteche

Sono presenti due biblioteche. La biblioteca della sede centrale è dotata di circa 5000 volumi, catalogati su un archivio elettronico e disponibili per prestito e/o consultazione in sede per gli alunni e per il personale, in orari predeterminati. All'interno è presente una sezione Videoteca. La struttura viene anche utilizzata come sala conferenze con dotazioni multimediali.

In Via Magenta è presente una biblioteca dotata di 3.500 volumi, catalogati su un archivio elettronico e disponibili per prestito e/o consultazione in sede per gli alunni e per il personale, in orari predeterminati. All'interno è presente una sezione Videoteca.

Le palestre

Le palestre utilizzate sono 5

- in via Belvedere, per gli alunni della sede centrale
- in piazza IV Novembre, presso la SMS "Marconi", per gli alunni della sede di Albate
- in via Scalabrini
- 2 palestre per le classi di Via Magenta (1 in via Magenta; 1 in via Giulini)

Per le attività sportive sono altresì utilizzati

- la piscina

- i campi di atletica
- i campi di calcio

La portineria - Orari

Sede centrale: dalle ore 7.30

Sede via Magenta: 7.30 alle 14.30

Gli uffici

Sede centrale:

Dirigente Scolastico

Vicario

Didattica

Amministrazione

Direttore dei servizi amministrativi

Tecnico

Gestione qualità

Magazzino

Sede di via Magenta:

Vice-Presidenza

Magazzino

L'ORARIO SETTIMANALE

La settimana corta

In tutte le sedi dell'Istituto è adottata la **settimana corta** che prevede il **Sabato libero**, utilizzabile dagli studenti per corsi di recupero, approfondimenti specifici e attività autogestite.

L'attività didattica è suddivisa in 2 quadrimestri.

Quadro orario settimanale

Nel rispetto dei vincoli ministeriali e regionali (in particolare quelli relativi al numero complessivo di ore di lezione annuali), la struttura generale del nostro orario scolastico è così organizzata:

- Le classi IFP (regionali) hanno un quadro orario di 31 ore
- Le classi statali hanno un quadro orario di 32 ore

| La scansione oraria | |
|-------------------------------|---------------|
| 1 ^a ora di lezione | 8.00 - 8.55 |
| 2 ^a ora di lezione | 8.55 - 9.50 |
| 3 ^a ora di lezione | 9.50 - 10.45 |
| Intervallo | 10.45 - 11.00 |
| 4 ^a ora di lezione | 11.00 - 11.55 |
| 5 ^a ora di lezione | 11.55 - 12.50 |
| Intervallo | 12.50 - 13.10 |
| 6 ^a ora di lezione | 13.10 - 14.05 |
| 7 ^a ora di lezione | 14.05 - 15.00 |

OFFERTA FORMATIVA CURRICOLARE

- CORSI DI ISTRUZIONE TECNICA
- CORSI DI ISTRUZIONE PROFESSIONALE STATALE
- CORSI REGIONALI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE
- V° ANNO CORSI DI ISTRUZIONE PROFESSIONALE STATALE PER ALUNNI IN POSSESSO DI DIPLOMA IV° ANNO IEFP

ISTRUZIONE TECNICA

TECNICO DELLA GRAFICA E DELLA COMUNICAZIONE

Profilo e competenze

TECNICO DELLA GRAFICA E DELLA COMUNICAZIONE

Nell'ambito del riordino della scuola secondaria di secondo grado (DPR 88/10 del 15/03/2010 - recante le norme concernenti il riordino degli istituti tecnici ai sensi dell'articolo 64, comma 4, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito dalla legge 6 agosto 2008, n. 133.) è stato istituito il percorso di Tecnico Industriale della Grafica e della Comunicazione. Il profilo ministeriale del Diplomato in Grafica e Comunicazione è il seguente:

- ha competenze specifiche nel campo della comunicazione interpersonale e di massa, con particolare riferimento all'uso delle tecnologie per produrla;
- interviene nei processi produttivi che caratterizzano il settore della grafica, dell'editoria, della stampa e i servizi ad esso collegati, curando la progettazione e la pianificazione dell'intero ciclo di lavorazione dei prodotti.

Presso l'Istituto L. da Vinci - Ripamonti tale profilo si esplica in una figura professionale in grado di:

- intervenire in aree tecnologicamente avanzate e utilizzare materiali e supporti differenti in relazione ai contesti e ai servizi richiesti;
- integrare conoscenze di informatica di base e dedicata, di strumenti hardware e software specifici per la progettazione e realizzazione di prodotti grafici (editoriali, commerciali, packaging);
- intervenire nella progettazione e realizzazione di prodotti di carta e cartone;
- utilizzare competenze tecniche e sistemistiche che, a seconda delle esigenze del mercato del lavoro e delle e del territorio, possono rivolgersi:
 - alla programmazione ed esecuzione delle operazioni di pre stampa e alla gestione e organizzazione delle operazioni di stampa e post-stampa;
 - alla realizzazione di prodotti grafici, editoriali e commerciali;
 - alla produzione di oggetti di carta e cartone (cartotecnica);
- gestire progetti aziendali, rispettando le norme sulla sicurezza e sulla salvaguardia dell'ambiente;
- descrivere e documentare il lavoro svolto, valutando i risultati conseguiti e redigere relazioni tecniche.

A conclusione del percorso quinquennale, il diplomato in Grafica e Comunicazione consegue i risultati di apprendimento di seguito specificati in termini di **competenze**:

1. progettare e realizzare prodotti grafici fruibili attraverso differenti canali, scegliendo strumenti e materiali in relazione ai contesti d'uso e alle tecniche di produzione;
2. utilizzare pacchetti informatici dedicati;
3. progettare e gestire la comunicazione grafica attraverso l'uso di diversi supporti;
4. programmare ed eseguire le operazioni inerenti le diverse fasi dei processi produttivi;
5. realizzare prodotti grafici;
6. gestire progetti e processi secondo le procedure e gli standard previsti dai sistemi aziendali di gestione della qualità e della sicurezza;
7. analizzare e monitorare le esigenze del mercato dei settori di riferimento

Quadro orario

Durata del percorso di studio: 5 anni

Orario settimanale: **32 ore**

| DISCIPLINE | 1° biennio | | 2° biennio | | 5° anno |
|----------------------------------------------------|--------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|
| | | | secondo biennio e quinto anno costituiscono un percorso formativo unitario | | |
| | 1° | 2° | 3° | 4° | 5° |
| Lingua e letteratura italiana | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Lingua inglese | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Storia, Cittadinanza e Costituzione | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Matematica | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 |
| Diritto ed economia | 2 | 2 | | | |
| Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia) | 2 | 2 | | | |
| Scienze motorie e sportive | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Religione Cattolica o attività alternative | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Scienze integrate (Fisica) | 2 (1) | 3 (2) | | | |
| Scienze integrate (Chimica) | 2 (1) | 3 (1) | | | |
| Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica | 3 (1) | 3 (1) | | | |
| Tecnologie informatiche | 3 (2) | | | | |
| Scienze e tecnologie applicate | | 3 | | | |
| Complementi di matematica | | | 1 | 1 | |
| Teoria della comunicazione | | | 2 | 3 | |
| Progettazione multimediale | | | 4 | 3 | 4 |
| Tecnologie dei processi di produzione | | | 4 | 4 | 3 |
| Organizzazione e gestione dei processi produttivi | | | | | 4 |
| Laboratori tecnici | | | 6 | 6 | 6 |
| Totale ore settimanali di attività | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 |
| Totale complessivo ore annue | 1056 | 1056 | 1056 | 1056 | 1056 |
| <i>di cui in compresenza annue</i> | <i>(264)</i> | | <i>(561)</i> | | <i>(330)</i> |

Tra parentesi sono indicate le ore di laboratorio in cui, sul totale, è prevista la compresenza dell'insegnante tecnico pratico.

TECNICO SISTEMA MODA

Profilo e competenze

Tecnico sistema moda

Il **Diplomato** nell'Indirizzo "Sistema Moda":

- ha competenze specifiche nell'ambito delle diverse realtà ideativo-creative, progettuali, produttive e di marketing del settore tessile, abbigliamento, calzatura, accessori e moda;
- integra la sua preparazione con competenze trasversali di filiera che gli consentono sensibilità e capacità di lettura delle problematiche dell'area sistema-moda.

E' in grado di:

- assumere, nei diversi contesti d'impiego e con riferimento alle specifiche esigenze, ruoli e funzioni di ideazione, progettazione e **confezione** di capi di abbigliamento, di calzature e di accessori; di organizzazione, gestione e controllo della qualità delle materie prime e dei prodotti finiti;
- intervenire, relativamente alle diverse tipologie di processi produttivi, nella gestione e nel controllo degli stessi per migliorare qualità e sicurezza dei prodotti;
- agire, relativamente alle strategie aziendali, in termini di individuazione di strategie innovative di processo, di prodotto e di marketing;
- contribuire all'innovazione creativa, produttiva e organizzativa delle aziende del settore moda;
- collaborare nella pianificazione delle attività aziendali.

Nell'indirizzo sono previste le articolazioni "Tessile, abbigliamento e moda" e "Calzature e moda", nelle quali il **profilo viene orientato e declinato**.

Nell'articolazione "Tessile, abbigliamento e moda", si acquisiscono le competenze che caratterizzano il profilo professionale in relazione alle materie prime, ai prodotti e processi per la **realizzazione di capi innovativi e di accessori moda**.

Nell'articolazione "Calzature e moda", si acquisiscono le competenze che caratterizzano il profilo professionale in relazione alle materie prime, ai prodotti e processi per la **realizzazione di calzature e di accessori moda**.

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato nell'indirizzo "Sistema Moda" consegue i risultati di apprendimento specificati in termini di competenze.

1. Astrarre topos letterari e/o artistici per ideare messaggi moda.
2. Produrre testi argomentativi aventi come target riviste di settore.
3. Analizzare gli sviluppi della storia della moda nel ventesimo secolo.
4. Individuare i processi della filiera d'interesse e identificare i prodotti intermedi e finali dei suoi segmenti, definendone le
 1. specifiche.
5. Analizzare il funzionamento delle macchine operanti nella filiera d'interesse ed eseguire i calcoli relativi alla **confezione**.
6. Progettare prodotti e componenti nella filiera d'interesse con l'ausilio di **software dedicati alla vestizione del figurino**.
7. Gestire e controllare i processi tecnologici di produzione della filiera d'interesse, anche in relazione agli standard di qualità.
8. **Progettare collezioni moda (piazzare, tagliare e cucire capi e accessori)**
9. Acquisire la visione sistemica dell'azienda e intervenire nei diversi segmenti della relativa filiera.
10. **Intraprendere percorsi di auto imprenditorialità** mirati all'assunzione, nei diversi contesti di impiego e con riferimento alle esigenze specifiche, di ruoli di ideazione, progettazione e realizzazione di capi d'abbigliamento, accessori per il fashion.

In relazione a ciascuna delle articolazioni "Tessile, abbigliamento e moda" e "Calzature e moda", le competenze di cui sopra sono sviluppate in coerenza con la peculiarità del percorso di riferimento.

Quadro orario

Durata del percorso di studio: 5 anni

Orario settimanale: 32 ore

| DISCIPLINE | 1° biennio | | 2° biennio | | 5° anno |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|
| | | | secondo biennio e quinto anno costituiscono un percorso formativo unitario | | |
| | 1° | 2° | 3° | 4° | 5° |
| Lingua e letteratura italiana | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Lingua inglese | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Storia, Cittadinanza e Costituzione | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Matematica | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 |
| Diritto ed economia | 2 | 2 | | | |
| Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia) | 2 | 2 | | | |
| Scienze motorie e sportive | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Religione Cattolica o attività alternative | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Scienze integrate (Fisica) | 2 (1) | 2 (2) | | | |
| Scienze integrate (Chimica) | 2 (1) | 3 (2) | | | |
| Tecniche di rappresentazione grafica e autocad (Modaris - sviluppo cartamodelli) | 3 (1) | 3 (1) | | | |
| Tecnologie informatiche e applicazioni grafiche (ECDL) | 3 (2) | | | | |
| Scienze e Tecnologie applicate: laboratorio CAD di tecniche creative per il tessile moda (Vestizione e variantatura di capi e accessori) | | 3 | | | |
| Complementi di matematica | | | 1 | 1 | |
| Chimica applicata e nobilitazione dei materiali per i prodotti moda | | | 3 | 3 | 3 |
| Economia e Marketing delle aziende moda | | | 2 | 3 | 3 |
| Tecnologie dei materiali e dei processi produttivi del settore moda | | | 5 | 4 | 5 |
| Ideazione, progettazione e industrializzazione dei prodotti moda | | | 6 | 6 | 6 |
| Totale ore settimanali di attività | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 |
| Totale complessivo ore annue | 1056 | 1056 | 1056 | 1056 | 1056 |
| <i>di cui in compresenza annue</i> | <i>(264)</i> | | <i>(561)</i> | | <i>(330)</i> |

TECNICO DEI TRASPORTI E LOGISTICA

Profilo e competenze

Nell'ambito del riordino della scuola secondaria di secondo grado (DPR 88/10 del 15/03/2010 - recante le norme concernenti il riordino degli istituti tecnici ai sensi dell'articolo 64, comma 4, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito dalla legge 6 agosto 2008, n. 133.) è stato istituito il percorso di Tecnico dei Trasporti e Logistica. Il profilo ministeriale del Diplomato in Trasporti e Logistica è il seguente:

- ha competenze tecniche specifiche e metodi di lavoro funzionali allo svolgimento delle attività inerenti la progettazione, la realizzazione, il mantenimento in efficienza dei mezzi e degli impianti relativi, nonché l'organizzazione di servizi logistici;
- opera nell'ambito dell'area Logistica, nel campo delle infrastrutture, delle modalità di gestione del traffico e relativa assistenza, delle procedure di spostamento e trasporto, della conduzione del mezzo in rapporto alla tipologia d'interesse, della gestione dell'impresa di trasporti e della logistica nelle sue diverse componenti: corrieri, vettori, operatori di nodo e intermediari logistici;
- possiede una cultura sistemica ed è in grado di attivarsi in ciascuno dei segmenti operativi del settore in cui è orientato e di quelli collaterali.

Presso l'Istituto "L. da Vinci - Ripamonti" tale profilo si esplica in una figura professionale in grado di:

- integrare le conoscenze fondamentali relative alle tipologie, strutture e componenti dei mezzi, allo scopo di garantire il mantenimento delle condizioni di esercizio richieste dalle norme vigenti in materia di trasporto;
- intervenire autonomamente nel controllo, nelle regolazioni e riparazioni dei sistemi di bordo;
- collaborare nella pianificazione e nell'organizzazione dei servizi;
- applicare le tecnologie per l'ammodernamento dei processi produttivi, rispetto ai quali è in grado di contribuire all'innovazione e all'adeguamento tecnologico e organizzativo dell'impresa;
- agire, relativamente alle tipologie di intervento, nell'applicazione delle normative nazionali, comunitarie ed internazionali per la sicurezza dei mezzi, del trasporto delle merci, dei servizi e del lavoro;
- collaborare nella valutazione di impatto ambientale, nella salvaguardia dell'ambiente e nell'utilizzazione razionale dell'energia.

Nell'indirizzo sono previste le articolazioni "Costruzione del mezzo", "Conduzione del mezzo" e "Logistica". L'Istituto "L. da Vinci - Ripamonti" offre l'**articolazione Logistica**, che riguarda l'approfondimento delle problematiche relative alla gestione, al controllo degli aspetti organizzativi del trasporto: aereo, marittimo e terrestre, anche al fine di valorizzare l'acquisizione di idonee professionalità nell'interrelazione fra le diverse componenti.

A conclusione del percorso quinquennale, il diplomato nell'articolazione **Logistica**, consegue i risultati di apprendimento di seguito specificati in termini di competenze:

1. Gestire tipologie e funzioni dei vari mezzi e sistemi di trasporto.
2. Gestire il funzionamento dei vari insiemi di uno specifico mezzo di trasporto.
3. Utilizzare i sistemi di assistenza, monitoraggio e comunicazione nei vari tipi di trasporto.
4. Gestire in modo appropriato gli spazi a bordo e organizzare i servizi di carico e scarico, di sistemazione delle merci e dei passeggeri.
5. Gestire l'attività di trasporto tenendo conto delle interazioni con l'ambiente esterno (fisico e delle condizioni meteorologiche) in cui viene espletata.
6. Organizzare la spedizione in rapporto alle motivazioni del viaggio e dalla sicurezza degli spostamenti.
7. Sovrintendere ai servizi di piattaforma per la gestione delle merci e dei flussi passeggeri in partenza ed in arrivo.
8. Operare nel sistema qualità nel rispetto delle normative di sicurezza

Quadro orario

Durata del percorso di studio: **5 anni**

Orario settimanale: **32 ore**

| DISCIPLINE | 1° biennio | | 2° biennio | | 5° anno |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|-------------|--------------|
| | secondo biennio e quinto anno costituiscono un percorso formativo unitario | | | | |
| | 1° | 2° | 3° | 4° | 5° |
| Lingua e letteratura italiana | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 |
| Lingua inglese | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Lingua tedesca | - | - | 2 | 2 | 2 |
| Storia, Cittadinanza e Costituzione | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Matematica | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 |
| Diritto ed economia | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia) | 2 | 2 | | | |
| Scienze motorie e sportive | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Religione Cattolica o attività alternative | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Scienze integrate (Fisica) | 3 (1) | 3 (1) | | | |
| Scienze integrate (Chimica) | 3 (1) | 3 (1) | | | |
| Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica | 3 (1) | 3 (1) | | | |
| Tecnologie informatiche | 3 (2) | | | | |
| Scienze e tecnologie applicate | | 3 | | | |
| Scienze della navigazione e struttura dei mezzi di trasporto | | | 3 | 3 | 3 |
| Meccanica e macchine | | | 3 | 3 | 3 |
| Logistica | | | 4 | 4 | 5 |
| Complementi di matematica | | | 1 | 1 | |
| Elettrotecnica, elettronica e automazione | | | 3 | 3 | 3 |
| Totale ore settimanali di attività | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 |
| Totale complessivo ore annue | 1056 | 1056 | 1056 | 1056 | 1056 |
| <i>di cui in presenza annue</i> | <i>(264)</i> | | <i>(561)</i> | | <i>(330)</i> |

ISTRUZIONE PROFESSIONALE STATALE (Diploma statale quinquennale)

Gli **Istituti Professionali Statali dall'anno scolastico 2010-2011** hanno durata **quinquennale** e sono suddivisi in **due bienni e in un quinto anno finale**. Al termine di quest'ultimo gli studenti sostengono l'esame di Stato per il conseguimento del **Diploma di istruzione professionale**, utile ai fini della continuazione degli studi in qualunque facoltà universitaria, oltre che nei percorsi di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (**IFTS e ITS**). Sono previsti in tutto sei indirizzi, raggruppati in due settori, **Servizi e Industria e artigianato**. La nostra scuola ha attivato corsi nel settore Industria e artigianato su due indirizzi:

- 1. PRODUZIONI INDUSTRIALI**
- 2. MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA**

INDIRIZZO PRODUZIONI INDUSTRIALI E ARTIGIANALI

OPZIONI (a partire dalla Classe III)

- **PRODUZIONI INDUSTRIALI DEL TERRITORIO**
- **PRODUZIONI AUDIOVISIVE**

Profilo professionale

Produzioni industriali.

Il Diplomato di istruzione professionale nell'indirizzo "**Produzioni industriali e artigianali**" interviene nei processi di lavorazione, fabbricazione, assemblaggio e commercializzazione di prodotti industriali e artigianali. Le sue competenze tecnico-professionali sono riferite alle filiere dei settori produttivi generali e specificamente sviluppate in relazione alle esigenze espresse dal territorio.

Nel nostro caso, i settori produttivi di riferimento sono: abbigliamento, grafica industriale, produzioni multimediali, cinematografiche e televisive.

È in grado di:

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

Nell'articolazione "Industria", vengono applicate e approfondite le metodiche tipiche della produzione e dell'organizzazione industriale, per intervenire nei diversi segmenti che la caratterizzano, avvalendosi dell'innovazione tecnologica.

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato nelle "**Produzioni industriali e artigianali**" consegue i risultati di apprendimento, di seguito specificati in termini di competenze:

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

Le competenze dell'indirizzo Produzione industriali sono sviluppate e integrate in coerenza con le filiera produttive del territorio (area grafica e tessile)

È infatti possibile un'ulteriore articolazione delle aree di indirizzo a partire dalla terza classe, utilizzando la quota di flessibilità del 35% del secondo biennio e del 40% del quinto anno, aggiuntivi alla quota già prevista del 20% di autonomia, al fine di collegarsi efficacemente con i sistemi produttivi del nostro territorio.

Quadro orario settimanale

| | 1° biennio | | 2° biennio | | Quinto anno |
|----------------------------------------------------------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Attività e insegnamenti comuni a tutti gli indirizzi | | | | | |
| Lingua e letteratura italiana | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Lingua inglese | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Storia, cittadinanza e costituzione | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Matematica | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 |
| Diritto ed economia | 2 | 2 | | | |
| Scienze della terra e Biologia | 2 | 2 | | | |
| Ed. fisica | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Religione o attività alternative | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Attività e insegnamenti nell'area di indirizzo | | | | | |
| Tecnologie tecniche di rappresentazione grafica | 3 | 3 | | | |
| Fisica | 2(1) | 2(1) | | | |
| Chimica | 2(1) | 2(1) | | | |
| Tic | 2 | 2 | | | |
| Laboratori tecnologici ed esercitazioni | 3 | 3 | 5 | 4 | 4 |
| Tecnologie applicate ai materiali e ai processi produttivi | | | 6 | 5 | 4 |
| ARTICOLAZIONE "INDUSTRIA" | | | | | |
| Tecniche di produzione e organizzazione | | | 6() | 5() | 4() |
| Tecniche di gestione-conduzione di macchine e di macchine e impianti | | | | 3 | 5 |
| Totale ore settimanali | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 |

* le ore indicate con asterisco sono riferite alle attività di laboratorio che prevedono la compresenza degli insegnanti tecnico-pratici.

** insegnamento affidato al docente tecnico-pratico.

INDIRIZZO MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA

L'indirizzo MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA prevede due opzioni, a partire dal terzo anno:

- **APPARATI, IMPIANTI E SERVIZI TECNICI INDUSTRIALI E CIVILI**
- **MANUTENZIONE DEI MEZZI DI TRASPORTO**

Profilo professionale

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

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

È in grado di:

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

APPARATI, IMPIANTI E SERVIZI TECNICI INDUSTRIALI E CIVILI

Nell'indirizzo "Manutenzione e assistenza tecnica", l'opzione "Apparati, impianti e servizi tecnici industriali e civili" specializza e integra le conoscenze e competenze in uscita dall'indirizzo, coerentemente con la filiera produttiva di riferimento e con le esigenze del territorio, con competenze rispondenti ai fabbisogni delle aziende impegnate nella manutenzione di apparati e impianti elettrici, elettromeccanici, termici, industriali e civili, e relativi servizi tecnici.

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

- *Comprendere, interpretare e analizzare schemi di apparati, impianti e servizi tecnici industriali e civili.*
- *Utilizzare strumenti e tecnologie specifiche nel rispetto della normativa sulla sicurezza.*
- *Utilizzare la documentazione tecnica prevista dalla normativa per garantire la corretta funzionalità di apparecchiature, impianti e sistemi tecnici oggetto di interventi di manutenzione, nel contesto industriale e civile.*
- *Individuare i componenti che costituiscono il sistema e i materiali impiegati, allo scopo di intervenire nel montaggio, nella sostituzione dei componenti e delle parti, nel rispetto delle modalità e delle procedure stabilite.*
- *Utilizzare correttamente strumenti di misura, controllo e diagnosi ed eseguire regolazioni di apparati e impianti industriali e civili.*
- *Garantire e certificare la messa a punto a regola d'arte di apparati e impianti industriali e civili, collaborando alle fasi di installazione, collaudo e di organizzazione-erogazione dei relativi servizi tecnici.*
- *Agire nel sistema della qualità, reperire le risorse tecniche e tecnologiche per offrire servizi efficienti ed efficaci.*

Le competenze dell'indirizzo "Manutenzione e assistenza tecnica", nell'opzione "Apparati, impianti e servizi tecnici industriali e civili", sono sviluppate e integrate in coerenza con la filiera produttiva di riferimento e con le esigenze del territorio.

Quadro orario settimanale

| | 1° biennio | | 2° biennio | | Quinto anno |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Attività e insegnamenti comuni a tutti gli indirizzi | | | | | |
| Lingua e letteratura italiana | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Lingua inglese | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Storia, cittadinanza e costituzione | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Matematica | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 |
| Diritto ed economia | 2 | 2 | | | |
| Scienze della terra e Biologia | 2 | 2 | | | |
| Ed. fisica | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Religione o attività alternative | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Attività e insegnamenti nell'area di indirizzo | | | | | |
| Tecnologie tecniche di rappresentazione grafica | 3 | 3 | | | |
| Fisica | 2(1) | 2(1) | | | |
| Chimica | 2(1) | 2(1) | | | |
| Tic | 2 | 2 | | | |
| Laboratori tecnologici ed esercitazioni | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 |
| Tecnologie meccaniche ed applicazioni | | | 5(2) | 4(2) | 4(2) |
| Tecnologie elettriche -elettroniche, dell'automazione e applicazioni | | | 5(2) | 5(2) | 3(2) |
| Tecnologie e tecniche di installazione e di manutenzione di apparati e impianti civili e industriali | | | 3(2) | 5(2) | 7(2) |
| <small>* le ore indicate tra parentesi sono riferite alle attività di laboratorio che prevedono la compresenza degli insegnanti tecnico-pratici.</small> | | | | | |
| Totale ore settimanali | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 |

MANUTENZIONE DEI MEZZI DI TRASPORTO

Nell'indirizzo "Manutenzione e assistenza tecnica", l'opzione "Manutenzione mezzi di trasporto" specializza e integra le conoscenze e competenze in uscita dall'indirizzo, coerentemente con la filiera produttiva di riferimento e con le esigenze del territorio, con competenze rispondenti ai fabbisogni delle aziende impegnate nella manutenzione di apparati e impianti inerenti i mezzi di trasporto di interesse, terrestri, aerei o navali, e relativi servizi tecnici.

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

- Comprendere, interpretare e analizzare la documentazione tecnica relativa al mezzo di trasporto.
- Utilizzare strumenti e tecnologie specifiche nel rispetto della normativa sulla sicurezza.
- Seguire le normative tecniche e le prescrizioni di legge per garantire la corretta funzionalità del mezzo di trasporto e delle relative parti, oggetto di interventi di manutenzione nel contesto d'uso.
- Individuare i componenti che costituiscono il sistema e i materiali impiegati, allo scopo di intervenire nel montaggio, nella sostituzione dei componenti e delle parti, nel rispetto delle modalità e delle procedure stabilite.
- Utilizzare correttamente strumenti di misura, controllo e diagnosi, eseguire le regolazioni dei sistemi e degli impianti relativi al mezzo di trasporto.
- Garantire e certificare la messa a punto a regola d'arte del mezzo di trasporto e degli impianti relativi, collaborando alle fasi di installazione, collaudo ed assistenza tecnica degli utenti.
- Agire nel sistema della qualità, gestire le esigenze del committente, reperire le risorse tecniche e tecnologiche per offrire servizi efficaci ed economicamente correlati alle richieste.

Le competenze dell'indirizzo "Manutenzione e assistenza tecnica", nell'opzione "Mezzi di trasporto", sono sviluppate e integrate in coerenza con la filiera produttiva di riferimento e con le esigenze del territorio.

Quadro orario settimanale

| | 1° biennio | | 2° biennio | | Quinto anno |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Attività e insegnamenti comuni a tutti gli indirizzi | | | | | |
| Lingua e letteratura italiana | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Lingua inglese | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Storia, cittadinanza e costituzione | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Matematica | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 |
| Diritto ed economia | 2 | 2 | | | |
| Scienze della terra e Biologia | 2 | 2 | | | |
| Ed. fisica | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Religione o attività alternative | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Attività e insegnamenti nell'area di indirizzo | | | | | |
| Tecnologie tecniche di rappresentazione grafica | 3 | 3 | | | |
| Fisica | 2(1) | 2(1) | | | |
| Chimica | 2(1) | 2(1) | | | |
| Tic | 2 | 2 | | | |
| Laboratori tecnologici ed esercitazioni | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 |
| Tecnologie meccaniche ed applicazioni | | | 5(2) | 5(2) | 4(2) |
| Tecnologie elettrico -elettroniche e applicazioni | | | 5(2) | 4(2) | 3(2) |
| Tecnologie e tecniche di diagnostica e manutenzione dei mezzi di trasporto | | | 3(2) | 5(2) | 7(2) |
| <i>* Le ore indicate tra parentesi sono riferite alle attività di laboratorio che prevedono la compresenza degli insegnanti tecnico-pratici.</i> | | | | | |
| Totale ore settimanali | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE REGIONALE

In Regione Lombardia, a seguito del riordino della scuola secondaria superiore, è stata adottato, a partire dallo scorso anno scolastico, un nuovo modello organizzativo di istruzione e formazione professionale che prevede:

- Diploma di Qualifica di III livello europeo al terzo anno;
- Diploma professionale di Tecnico (certificazione di IV livello europeo) al quarto anno;
- Attivazione di un quinto anno finalizzato a sostenere l'esame di Stato, valido anche per l'ammissione all'Università.

Tale sistema consente agli studenti:

- l'assolvimento dell'obbligo di istruzione
- l'assolvimento del diritto/dovere di istruzione e formazione

Per tutto il corso di studi è possibile il passaggio dai corsi ad ordinamento Regionale a quelli ad ordinamento Statale, attraverso "passerelle" che consentono di integrare le parti di curriculum mancante.

I corsi di Istruzione e Formazione professionale assegnati alla nostra scuola sono:

| Area professionale | Indirizzo |
|------------------------------|------------------------------------------------------|
| ELETTRICA-ELETTRONICA | OPERATORE ELETTRONICO |
| | OPERATORE ELETTRICO - Impianti solari e fotovoltaici |
| MECCANICA | OPERATORE DI IMPIANTI TERMO-IDRAULICI |
| | OPERATORE MECCANICO |
| | OPERATORE ALLA RIPARAZIONE DI VEICOLI A MOTORE |
| GRAFICA | STAMPA E ALLESTIMENTO |
| | GRAFICA MULTIMEDIALE |
| ABBIGLIAMENTO | OPERATORE DELL'ABBIGLIAMENTO - Sartoria |

Quadro orario

| AREA | MATERIA | % – Classi 1-2 e 4 | % – Classi 3 |
|------------------------------|----------------------------------------|--------------------|--------------|
| Area linguistica | lingua italiana e lingua inglese | 35% – 45% | 35% – 40% |
| Area storico-socio-economica | economia e diritto, storia e geografia | | |
| Area matematico scientifica | matematica e scienze | | |
| Area tecnologica | informatica | 55% – 65% | 40% – 50% |
| Area tecnico-professionale | | | |
| Stage | | | |
| Totale ore comuni | | 100% | 85% |
| Flessibilità | | 0% | 15% |

OPERATORE ELETTRONICO (Triennale)

| INDIRIZZO | OPERATORE ELETTRONICO |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Profilo professionale | 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 | <i>Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro</i> <i>Posa di canalizzazioni, quadri e cavi per la realizzazione dei sistemi e delle reti elettroniche</i> |
| INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE SISTEMI E MACCHINARI ELETTRONICI | <i>Installazione di sistemi elettronici</i> <i>Assemblaggio di personal computer</i> <i>Verifica di funzionamento di sistemi e reti elettroniche</i> <i>Manutenzione ordinaria e straordinaria</i> |

TECNICO ELETTRONICO (IV Anno)

| INDIRIZZO | TECNICO ELETTRONICO |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Profilo professionale | 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 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 | <i>Gestione organizzativa del lavoro</i> <i>Rapporto con i clienti</i> <i>Progettazione</i> |
| REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE DI SISTEMI/RETI ELETTRONICHE E INFORMATICHE | <i>Gestione documentaria delle attività</i> <i>Gestione dell'approvvigionamento</i> <i>Verifica dell'impianto</i> |

OPERATORE ELETTRICO (Triennale)

| INDIRIZZO | OPERATORE ELETTRICO |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Profilo professionale | L' Operatore elettrico – impianti solari e fotovoltaici, interviene, a livello esecutivo, nel processo di realizzazione dell'impianto elettrico, solare termico e fotovoltaico 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 con competenze relative all'installazione e manutenzione di impianti elettrici, solari termici e fotovoltaici nelle abitazioni residenziali, negli uffici e negli ambienti produttivi artigianali ed industriali nel rispetto delle norme relative alla sicurezza degli impianti; pianifica e organizza il proprio lavoro seguendo le specifiche progettuali, occupandosi della posa delle canalizzazioni, del cablaggio, della preparazione del quadro elettrico, della verifica e della manutenzione degli impianti. |
| Processo di lavoro caratterizzante la figura: | <i>Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro</i> |
| REALIZZAZIONE DELL'IMPIANTO ELETTRICO. | <i>Installazione impianti elettrici</i> |
| REALIZZAZIONE DELL'IMPIANTO SOLARE | <i>Installazione dei pannelli solari termici</i> <i>Installazione dei pannelli solari fotovoltaici</i> <i>Verifica di funzionamento di impianti elettrici, solari termici e fotovoltaici</i> <i>Manutenzione ordinaria e straordinaria</i> |

TECNICO ELETTRICO (IV Anno)

| INDIRIZZO | TECNICO ELETTRICO |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Profilo professionale | Il Tecnico elettrico interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo di realizzazione di impianti elettrici, attraverso la partecipazione all'individuazione delle risorse, l'organizzazione operativa della squadra di lavoro, il monitoraggio e la valutazione del risultato, 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 attività relative alla realizzazione e manutenzione di impianti elettrici, con competenze relative alla logistica degli approvvigionamenti, alla rendicontazione delle attività ed alla verifica e collaudo |
| Processo di lavoro caratterizzante la figura | <i>Gestione organizzativa del lavoro</i> <i>Rapporto con i clienti</i> <i>Progettazione</i> <i>Gestione documentaria delle attività</i> |
| REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE DELL'IMPIANTO ELETTRICO | <i>Gestione dell'approvvigionamento</i> <i>Verifica dell'impianto</i> |

OPERATORE GRAFICO (Triennale)

| | |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| INDIRIZZO | OPERATORE GRAFICO MULTIMEDIALE OPERATORE GRAFICO STAMPA E ALLESTIMENTO |
| Profilo professionale | L' Operatore grafico, interviene, a livello esecutivo, nel processo di produzione grafica 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 realizzazione del prodotto grafico, seguendo le istruzioni ricevute, e alla produzione dei file per la pubblicazione su supporto cartaceo e multimediale. Utilizza competenze di elaborazione grafica impiegando software professionali per il trattamento delle immagini e per l'impaginazione di stampati; possiede, a seconda degli indirizzi, competenze per la gestione della stampa e dell'allestimento e competenze per la produzione multimediale. |
| Processo di lavoro caratterizzante la figura | <i>Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro</i> <i>Realizzazione del prodotto grafico</i> <i>Pubblicazione del prodotto grafico</i> |
| PRODUZIONE GRAFICA | <i>Produzione e allestimento di stampati (indirizzo stampa e allestimento)</i> <i>Produzione multimediale (indirizzo multimediale)</i> |

TECNICO GRAFICO (IV Anno)

| | |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| INDIRIZZO | TECNICO GRAFICO |
| Profilo professionale | Il Tecnico grafico interviene con autonomia nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo di produzione grafica attraverso la partecipazione all'individuazione delle risorse, l'organizzazione operativa, il monitoraggio e la valutazione del risultato e l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, 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 relative al processo di riferimento, con competenze negli ambiti della progettazione, produzione di prodotti grafici e multimediali, della gestione documentale, dell'approvvigionamento, dei rapporti con i clienti e con i fornitori. |
| Processo di lavoro caratterizzante la figura | <i>Gestione organizzativa del lavoro</i> <i>Rapporto con i clienti</i> <i>Progettazione del prodotto grafico</i> <i>Produzione grafica</i> |
| REALIZZAZIONI DI PRODOTTI GRAFICI E MULTIMEDIALI | <i>Gestione documentaria delle attività</i> <i>Gestione dell'approvvigionamento</i> <i>Controllo del prodotto</i> |

OPERATORE DELL'ABBIGLIAMENTO (Triennale)

| INDIRIZZO | SARTORIA |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Profilo professionale | L'Operatore dell'abbigliamento-Sartoria interviene, a livello esecutivo, nel processo di produzione di capi di abbigliamento su misura 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 con competenze relative alla realizzazione di figurini e modelli, all'esecuzione delle operazioni di taglio, all'assemblaggio e confezionamento del prodotto sartoriale e/o di riadattamento di abiti già esistenti. |
| Processo di lavoro caratterizzante la figura | <i>Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro</i> <i>Realizzazione figurini e modelli</i> <i>Esecuzione taglio</i> |
| PRODUZIONE SU MISURA DI ABBIGLIAMENTO | <i>Assemblaggio e confezionamento prodotto</i> <i>Accoglienza e assistenza al cliente</i> |

TECNICO DELL'ABBIGLIAMENTO (IV Anno)

| INDIRIZZO | TECNICO DELL'ABBIGLIAMENTO |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Profilo professionale | Il Tecnico dell'abbigliamento interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo di produzione capi di abbigliamento 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 nell'ambito della progettazione del capo sulla base delle specifiche dell'ufficio stile, della programmazione operativa delle fasi e del ciclo produttivo, della realizzazione di modelli per collezioni moda, con competenze di disegno tecnico-moda, di modellistica, di controllo qualità del prodotto/processo, di rendicontazione tecnico-economica delle attività svolte. |
| Processo di lavoro caratterizzante la figura | <i>Rapporto con i clienti</i> <i>Progettazione del capo</i> <i>Gestione organizzativa del lavoro</i> <i>Gestione documentaria delle attività</i> |
| PRODUZIONE CAPI DI ABBIGLIAMENTO | <i>Gestione dell'approvvigionamento</i> <i>Controllo del prodotto</i> |

OPERATORE DI IMPIANTI TERMOIDRAULICI (Triennale)

| INDIRIZZO | OPERATORE DI IMPIANTI TERMOIDRAULICI |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Profilo professionale | 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 idro-sanitarie, con competenze nell'installazione, nel collaudo, manutenzione e riparazione degli impianti stessi |
| Processo di lavoro caratterizzante la figura IMPIANTISTICA TERMO-IDRAULICA | <i>Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro</i> <i>Installazione impianti termoidraulici</i> <i>Controllo impianti termo-idraulici</i> <i>Manutenzione impianti termo-idraulici</i> |

TECNICO DI IMPIANTI TERMO-IDRAULICI (IV Anno)

| INDIRIZZO | TECNICO IMPIANTI TERMICI |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Profilo professionale | 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 | <i>Gestione organizzativa del lavoro</i> <i>Rapporto con i clienti</i> <i>Progettazione</i> <i>Gestione documentaria delle attività</i> <i>Gestione dell'approvvigionamento</i> <i>Verifica dell'impianto</i> |

OPERATORE MECCANICO (Triennale)

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| INDIRIZZO | OPERATORE MECCANICO |
| Profilo professionale | L' Operatore Meccanico, interviene, a livello esecutivo, nel processo di produzione meccanica 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 alle lavorazioni di pezzi e complessivi meccanici, al montaggio e all'adattamento in opera di gruppi, sottogruppi e particolari meccanici, con competenze nell'approntamento e conduzione delle macchine e delle attrezzature, nel controllo e verifica di conformità delle lavorazioni assegnate, proprie della produzione meccanica |
| Processo di lavoro caratterizzante la figura PRODUZIONE MECCANICA | <i>Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro</i> <i>Controllo e verifiche di conformità delle lavorazioni e dei prodotti</i> <i>Lavorazione pezzi e complessivi meccanici</i> <i>Montaggio di gruppi, sottogruppi e particolari meccanici</i> <i>Adattamento in opera di particolari e gruppi meccanici</i> |

TECNICO PER L'AUTOMAZIONE INDUSTRIALE (IV Anno)

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| INDIRIZZO | TECNICO PER L'AUTOMAZIONE INDUSTRIALE |
| Profilo professionale | Il Tecnico per l'automazione industriale interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo - in rapporto ai diversi ambiti di esercizio - al presidio del processo di automazione industriale attraverso la partecipazione all'individuazione delle risorse strumentali e tecnologiche, la predisposizione e l'organizzazione operativa delle lavorazioni, 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 nell'ambito della progettazione e dimensionamento del sistema e/o dell'impianto, dello sviluppo del software di comando e controllo, attinenti l'installazione del sistema e/o della loro componentistica meccanica, elettrica, pneumatica ed oleodinamica, la taratura e regolazione dei singoli elementi e del sistema automatizzato nel suo complesso. |
| Processo di lavoro caratterizzante la figura AUTOMAZIONE INDUSTRIALE | <i>Gestione organizzativa del lavoro</i> <i>Rapporto con i clienti</i> <i>Progettazione</i> <i>Gestione documentaria delle attività</i> <i>Gestione dell'approvvigionamento</i> <i>Verifica dell'impianto</i> |

OPERATORE ALLA RIPARAZIONE DI VEICOLI A MOTORE (Triennale)

| INDIRIZZO | OPERATORE ALLA RIPARAZIONE DI VEICOLI A MOTORE |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Profilo professionale | 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/collaudo di efficienza e funzionalità in fase di riconsegna del veicolo |
| Processo di lavoro caratterizzante la figura RIPARAZIONE DI AUTOVEICOLI | <i>Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro</i> <i>Assistenza clienti</i> <i>Diagnosi tecnica e strumentale degli interventi sull'autoveicolo</i> <i>Riparazione e collaudo</i> |

TECNICO RIPARATORE DI VEICOLI A MOTORE (IV Anno)

| INDIRIZZO | TECNICO RIPARATORE DI VEICOLI A MOTORE |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Profilo professionale | 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. |
| Processo di lavoro caratterizzante la figura RIPARAZIONE DI VEICOLI A MOTORE | <i>Rapporto con i clienti</i> <i>Diagnosi tecnica e strumentale degli interventi</i> <i>Gestione organizzativa del lavoro</i> <i>Gestione documentaria delle attività</i> <i>Gestione dell'approvvigionamento</i> <i>Verifica e collaudo</i> |

RIORIENTAMENTO E PASSAGGI TRA SISTEMI

PASSAGGI TRA ISTITUZIONE FORMATIVA E SCOLASTICA E VICEVERSA

Riferimenti normativi:

O.M. 87/04 – D.M. 86/04 e allegati – D.P.R 257/00 – Decreto 12550 del 20-12-13 – decreto n. 7214 del 28-07-14

Modalità di riconoscimento dei crediti da Sistema di leFP a Sistema di istruzione:

Sul sito dell'USR Lombardia le modalità di riconoscimento dei crediti acquisiti nei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (leFP) ai fini dei passaggi al sistema di istruzione.

I giovani provenienti dal sistema di leFP ai fini dell'accesso al sistema dell'istruzione, presentano apposita domanda all'istituto prescelto, allegando la documentazione ritenuta utile per la valutazione delle competenze conoscenze e abilità possedute:

- Portfolio e Piano formativo (in tutti i casi)
- l'Allegato A mod.5 [Attestato di competenze](#)
- l'Allegato A mod.4 [certificato delle competenze di base](#)
- l'Allegato A mod.2 **attestato di qualifica** (per l'iscrizione in quarta)
- l'Allegato A mod.3 **attestato di diploma** (per l'iscrizione in quinta)
([I modelli si trovano nel sito della Regione](#)).

Le istituzioni scolastiche predispongono in uscita un modello di domanda coerente con il modello di certificazione:

– **MODELLO A** allegato al D.M. 86/04 (doc.36 Kb) che contiene l'indicazione del possesso da parte del giovane delle competenze essenziali per l'ammissione alla classe che la commissione ha individuato sulla base dei crediti riconosciuti e degli eventuali accertamenti effettuati.

Nella Commissione costituita presso l'Istituzione in ingresso (87/04) è richiesta la partecipazione di almeno un docente formatore del percorso di leFP in uscita (Par. 2.5.2 Decreto 7214).

La Commissione può chiedere l'integrazione della documentazione presentata.

Per gli studenti in possesso di titolo di qualifica di Istruzione e Formazione Professionale che chiedono l'ammissione alla classe quarta dei percorsi di Istruzione Professionale o Tecnica, la commissione provvede al riconoscimento del credito, ma in considerazione delle eventuali carenze nella preparazione delle discipline delle aree di base e in quelle professionalizzanti potrebbe prevedere, come indicato dall'art.5, c.1 dell'OM 87/04, ulteriori modalità di accertamento tramite prove orali, scritte, pratiche, da effettuarsi prima dell'inizio dell'anno scolastico, nelle materie di seguito indicate per affrontare adeguatamente il programma della classe quarta.

Documentazione:

[Linee Guida](#) per il passaggio tra i Sistemi di Istruzione e di Istruzione e Formazione Professionale nella Regione Lombardia .

[Sintesi ragionata della normativa O.M. 87/04](#) .

[Prospetto riepilogativo sui passaggi tra i sistemi formativi](#) L. 87/04 .

[Standard formativi minimi relativi alle competenze di base](#) L. 87/04 .

Modalità di riconoscimento dei crediti da Sistema di Istruzione a Sistema di IFP compresi quelli tra percorsi di leFP di diversa figura, indirizzo o profilo ([Decreto 7214 del 28-7-14](#)):

I giovani provenienti dal sistema di istruzione ai fini dell'accesso al sistema di IFP compresi quelli tra percorsi di leFP di diversa figura, indirizzo o profilo, presentano apposita domanda all'istituto prescelto, allegando la documentazione ritenuta utile per la valutazione da parte della Commissione

per il riconoscimento dei crediti formativi (Par. 2.5.2 Decreto 7214).

Per chi proviene dal sistema di istruzione:

- pagella
- [certificato delle competenze di base](#)

Per chi proviene da altro percorso leFP:

- portfolio e piano formativo
 - [attestato di competenze](#) (mod. 5)
- e nel caso di passaggio nelle classi terze anche:
- [certificato competenze di base](#) (mod. 4)
 - esperienze formative e stage realizzati in Italia o all'estero anche con periodi di inserimento nelle realtà culturali, sociali, produttive, professionali e dei servizi

La commissione effettua le operazioni relative al riconoscimento dei crediti formativi, compila:

- il [verbale di riconoscimento dei crediti](#) (in tutti i casi)
- il [verbale di certificazione intermedia](#) (nel caso di passaggio tra percorsi di IFP di diverso indirizzo)

e rilascia:

- l'Attestato [Modello 6](#) che contiene l'indicazione del possesso da parte del giovane delle competenze essenziali per l'ammissione alla classe che la commissione ha individuato sulla base dei crediti riconosciuti e degli eventuali accertamenti effettuati. La certificazione del credito consiste nell'atto formale, coincidente con il rilascio dell'apposito Attestato, del riconoscimento e della sua correlata determinazione di valore (par. 4.6.2 decreto 12550 del 20-12-13).

Per le operazioni relative al riconoscimento dei crediti formativi le Istituzioni devono garantire le seguenti figure professionali minime della Commissione:

- Responsabile del Riconoscimento dei Crediti (RRC);
- almeno due docenti formatori.

Alle operazioni della Commissione possono partecipare anche docenti formatori dell'Istituzione di provenienza e in particolare per i casi di individuazione validazione di competenze. Il passaggio avviene di norma entro la data del 31 gennaio, termine oltre il quale si considera difficile garantire l'efficacia dell'intervento

L'esercizio della funzione di Responsabile della certificazione delle competenze (RCC) e di Responsabile del riconoscimento dei crediti (RRC) è riferita alle azioni ed agli interventi per essi specificamente richiesti. Possono ricoprire le funzioni di RCC e RRC tutti i soggetti incaricati o designati con atto formale dalle Istituzioni, individuati sia tra il personale dipendente e compreso il Rappresentante Legale, sia tra professionisti esterni, purchè in possesso dei titoli e dei requisiti necessari di cui all'accreditamento regionale delle Istituzioni. Il RCC ed il RRC rispondono, a nome dell'Istituzione, della validità, ovvero della correttezza e congruenza rispetto agli standard dei processi di certificazione e riconoscimento dei crediti.

Alla verifica ed attestazione dei requisiti del RCC e del RRC procede direttamente l'Istituzione formativa e scolastica, la quale deve inserire nel sistema informativo regionale la relativa documentazione e mantenerne copia originale, anche ai fini del controllo.

Le designazioni formali dell'incarico devono specificarne la durata temporale e possono anche essere circoscritte a specifici interventi.

Le scelte operate dalle Istituzioni, in rapporto ai propri assetti organizzativi, devono in ogni caso garantire la funzionalità, la pronta disponibilità e l'adeguatezza del servizio.

PASSAGGIO AL V ANNO IP PER STUDENTI IN POSSESSO DI DIPLOMA IV ANNO IFP

La Regione Lombardia con [nota AOODRLO 7708](#) del 12/06/2015 ha comunicato che la nostra scuola è stata individuata "Istituzione scolastica polo per la realizzazione del quinto anno di Istruzione Professionale, destinato agli studenti in possesso di diploma professionale di tecnico ai quali siano state riconosciute competenze per il passaggio al V anno IP appositamente costituito". Il "Format di accordo tra istituto di istruzione superiore e istituzione formativa prevede la costituzione di **classi V di Istruzione Professionale (IP), a.s. 2015/2016, formate da studenti in possesso di diploma professionale di tecnico, conseguito in Lombardia nei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (leFP)**" di

seguito elencati:

- **Tecnico grafico** per l'accesso al V anno di Produzioni industriali e artigianali curvatura grafico
- **Tecnico di impianti termici** per l'accesso al V anno di Manutenzione e assistenza tecnica (non opzionato) o con opzione Impianti
- **Tecnico elettrico** per l'accesso al V anno di Manutenzione e assistenza tecnica con opzione Impianti
- **Tecnico per l'automazione industriale** per l'accesso al V anno di Manutenzione e assistenza tecnica con opzione Impianti
- **Tecnico per la conduzione e manutenzione di impianti automatizzati** per l'accesso al V anno di Manutenzione e assistenza tecnica con opzione Impianti
- **Tecnico riparatore di veicoli a motore** per l'accesso al V anno di Manutenzione e assistenza tecnica con opzione "Manutenzione dei mezzi di trasporto"

Pertanto gli studenti in possesso del diploma del IV anno leFP, interessati a proseguire gli studi, possono presentare [domanda di passaggio](#) al quinto anno di Istruzione professionale presso la segreteria didattica del nostro Istituto.

La domanda non comporta l'iscrizione diretta alla classe quinta la quale può avvenire solo dopo il riconoscimento dei crediti da parte della commissione.

Gli altri diplomi non menzionati trovano collocazione presso altre scuole della Provincia o Regione ([vedi Tabella](#))

Corrispondenze degli esiti di apprendimento IP leFP aggiornamento:

[Tabelle di corrispondenza](#) dei corsi annuali di istruzione e formazione professionale per il passaggio al quinto anno dei corsi di istruzione professionale.

Comunicazione MIUR.AOODRLO.n. 5863 del 24 aprile 2015:

– Sul sito esterno dell'[USR Lombardia](#) le indicazioni per studenti in possesso di diploma professionale di Tecnico (leFP) richiedenti il passaggio alla classe quinta di Istruzione Professionale.

Normativa: OM n. 87/2004

L'OM n. [87/2004](#) stabilisce le norme procedurali concernenti il passaggio dal sistema della formazione professionale e dall'apprendistato al sistema dell'istruzione.

OFFERTA FORMATIVA AGGIUNTIVA

In coerenza con le scelte educative della scuola e compatibilmente alla disponibilità delle risorse umane e finanziarie, l'offerta formativa è integrata da proposte complementari che tendono alla crescita complessiva di ogni studente, inteso come persona. Le attività svolte in orario curricolare sono obbligatorie per tutta la classe, mentre le attività svolte in orario extracurricolare sono liberamente scelte dagli studenti.

Nel nostro Istituto vengono attuati normalmente progetti in ambito didattico o di sostegno alla didattica come pure progetti molto più complessi, di dimensioni territoriali, che coinvolgono una molteplicità di soggetti anche esterni alla scuola.

LE AREE PROGETTUALI

Gli ambiti normalmente interessati dai progetti riguardano:

- *attività a sostegno degli alunni*
- *attività di potenziamento delle competenze professionali*
- *certificazioni linguistiche*
- *stage linguistico*
- *integrazione con il territorio,*
- *qualità e autovalutazione d'istituto*
- *sperimentazioni metodologico/didattiche.*

Le azioni progettuali previste per l'a.s. 2015/16, deliberate dal Collegio dei docenti nella riunione del 13/06/2015 sono riportate di seguito, raggruppate per macroaree.

CONTRASTO DELLA DISPERSIONE

- *Attività di orientamento verso gli alunni delle scuole medie e verso il territorio*
- *Attività di accoglienza e di integrazione*
- *Attività laboratoriali periodiche per il riorientamento all'interno dell'Istituto e per gli iscritti in corso d'anno*
- *Attività di educazione alla salute*
- *Attività di educazione alla legalità*
- *Corsi di Italiano per alunni stranieri*
- *Sportello ascolto*
- *Interventi di educatori sulla motivazione*

SUCCESSO FORMATIVO E VALORIZZAZIONE ECCELLENZE

- *Olimpiadi della Matematica*
- *Partecipazione alle Gare nazionali di settore*
- *Organizzazione e partecipazione a manifestazioni/eventi del territorio nei diversi settori (Sfilate, Ciakkare, Festival San Ripa,)*
- *Partecipazione a concorsi*
- *Stage linguistico*
- *Sportello ascolto*
- *Laboratori per gli alunni diversamente abili*
- *Settimana dello Sport*
- *Centro sportivo scolastico*
- *Istruzione domiciliare*
- *Attività di educazione alla salute*
- *Attività di educazione alla legalità*

POTENZIAMENTO COMPETENZE PROFESSIONALI E INTEGRAZIONE CON IL TERRITORIO

- Corsi specialistici di esperti esterni dei diversi indirizzi
- Corsi di saldatura per le classi IP e leFP
- Corsi per Patentino di installatori nel settore termoidraulico
- Learning week
- Intervento dei Maestri del Lavoro
- Alternanza scuola/lavoro
- Tirocini estivi
- Garanzia giovani
- C.T.S.

CERTIFICAZIONI

- Certificazioni linguistiche PET e FIRST
- ECDL
- ECDL-CAD

ITER PROGETTUALE

I progetti vengono definiti annualmente, sulla base delle priorità individuate dalla Dirigenza e dagli organi collegiali. I progetti presentati vengono analizzati da un'apposita commissione formata all'inizio dell'anno scolastico, espressa dal Collegio; la commissione opera una sintesi dei progetti presentati, che viene sottoposta al Collegio Docenti per l'approvazione definitiva, normalmente entro il mese di settembre. Il quadro sintetico e la documentazione relativa vengono pubblicati sul sito della scuola.

PROGETTI FINANZIATI

ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

Il progetto, nato nell'anno scolastico 2003/04 in via sperimentale e oggi regolato dal Decreto Legislativo 15 aprile 2005, n. 77, offre la possibilità agli studenti dai 15 ai 18 anni di effettuare la formazione scolastica alternando periodi di studio e di lavoro, sotto la responsabilità dell'istituzione scolastica. Esso si propone come un percorso formativo innovativo, progettato in collaborazione con le associazioni datoriali territoriali e la Camera di Commercio, che si configura come un'ulteriore, diversa modalità di acquisizione delle competenze previste dai percorsi tradizionali. Questa strategia metodologica consente di:

- favorire il raccordo tra formazione in aula e l'esperienza pratica in un *continuum* metodologico-didattico che ha come estremi da una parte il profilo educativo, culturale e professionale dei diversi indirizzi di studio e dall'altra la figura professionale a cui il percorso si riferisce;
- arricchire la formazione con l'acquisizione di competenze spendibili nel mondo del lavoro;
- favorire l'orientamento dello studente;
- realizzare un organico collegamento tra le istituzioni scolastiche e il mondo del lavoro.

Il progetto di alternanza scuola lavoro si articola, nella sua fase di erogazione nelle classi, come un percorso formativo coerente e compiuto nel quale si integrano:

- attività formative di aula (svolte da docenti interni o da "esperti esterni" alla classe, rappresentanti le associazioni imprenditoriali e la Camera di Commercio di Como)
- attività formative di laboratorio (svolte da docenti interni o da "esperti esterni" alla classe)
- esperienze svolte nella concreta realtà aziendale (visita d'istruzione, stage, tirocinio formativo).

Il progetto è attuato in tutti i corsi presenti in Istituto, a partire dalla classe seconda.

LEARNING WEEK

La regione Lombardia, mediante la *Sovvenzione Global Learning Week*, intende favorire la realizzazione di percorsi formativi a carattere innovativo e integrato finalizzati al rafforzamento delle conoscenze e delle competenze dei giovani anche al fine di una più efficace introduzione nel mondo del lavoro.

Le Learning Week hanno lo scopo di supportare l'attività educativa formativa dei giovani affiancandosi ed integrandosi con quelle degli Istituti Scolastici Secondari Superiori.

Il nostro Istituto offre agli studenti che frequentano il 3°, 4°, 5° anno la possibilità di partecipare alle Learning Week che sono settimane di studio, di acquisizione di esperienze, di relazioni, in modalità full immersion, anche residenziali, organizzate durante l'anno scolastico, alle quali si accede con la richiesta di "DOTE".

ACCOGLIENZA, ORIENTAMENTO, INTEGRAZIONE, PREVENZIONE

PIANO ANNUALE PER L'INCLUSIONE

Piano Annuale per l'Inclusione
A.s. 2015/16

| Parte I – analisi dei punti di forza e di criticità (DATI 2014-15) | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| A. Rilevazione dei BES presenti: | n° |
| 1. disabilità certificate (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3) | 114 |
| ➤ minorati vista | 1 |
| ➤ minorati udito | 1 |
| ➤ Psicofisici | 112 |
| 2. disturbi evolutivi specifici | 134 |
| ➤ DSA | 134 |
| ➤ ADHD/DOP | - |
| ➤ Borderline cognitivo | - |
| ➤ Altro | - |
| 3. svantaggio (indicare il disagio prevalente) | 12 |
| ➤ Socio-economico | 2 |
| ➤ Linguistico-culturale | 8 |
| ➤ Disagio comportamentale/relazionale | - |
| ➤ Altro (stranieri) | 82 |
| Totali | 323 |
| % su popolazione scolastica 1514 | 21,33% |
| N° PEI redatti dai GLHO | 114 |
| N° di PDP redatti dai Consigli di classe in presenza di certificazione sanitaria | 127 |
| N° di PDP redatti dai Consigli di classe in assenza di certificazione sanitaria | 12 |

| B. Risorse professionali specifiche | <i>Prevalentemente utilizzate in...</i> | Sì / No |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Insegnanti di sostegno | Attività individualizzate e di piccolo gruppo | Sì |
| | Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.) | sì |
| AEC | Attività individualizzate e di piccolo gruppo | sì |
| | Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.) | sì |
| Assistenti alla comunicazione | Attività individualizzate e di piccolo gruppo | no |
| | Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.) | no |
| Funzioni strumentali / coordinamento | <p>Are di gestione del piano dell'offerta formativa, del sostegno al lavoro dei docenti, degli interventi e servizi per gli studenti, della realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti e istituzioni esterni alla scuola e altre funzioni individuate dal collegio dei docenti anno per anno.</p> | <p>POF, prof. Francesco Torre Qualità, prof. Vincenzo Alessi Formazione docenti, prof. Lucia Ciapponi Educazione alla salute: Antonina Macri Orientamento, prof.ssa Maria Maimone BES: Rosamaria Di Martino Alternanza Scuola Lavoro: prof.ssa Tatiana Toffano Intercultura prof.ssa Marina Caretto Sicurezza, prof. Salvatore Maci Sito Web prof. Francesco Baffa LAN Istituto, prof. Michele Catallo ECDL prof. Michele Catallo</p> <p>Coordinatori di Area:</p> <p>Area Linguaggi: Francesca Caccavale Area scientifica-tecnologica: Mario Beretta Area professionale meccanico-termico: Alfredo Pedrazzani Area professionale grafico-audiovideo: Marina Busnelli Area professionale elettrici-elettronici: Franca Pecoraro Area professionale moda: Rosa Lauricella</p> |

| | | |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| | | Area BES: Ed.Fisica: Albino Rossi Religione: Benedetta Bedendo |
| Referenti di Istituto (disabilità, DSA, BES) | Funzione strumentale BES e referente Disabilità Referente DSA Referente alunni stranieri | 1 1 1 |
| Psicopedagogisti e affini esterni/interni | | 1 |
| Docenti tutor/mentor | Tutor ASL Tutor stranieri | 33 16 |
| Altro: | | |
| Altro: | | |

| C. Coinvolgimento docenti curricolari | <i>Attraverso...</i> | Sì / No |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------|
| Coordinatori di classe e simili | Partecipazione a GLI | SI |
| | Rapporti con famiglie | SI |
| | Tutoraggio alunni | SI |
| | Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva | SI |
| | Altro: | |
| Docenti con specifica formazione | Partecipazione a GLI | SI |
| | Rapporti con famiglie | SI |
| | Tutoraggio alunni | SI |
| | Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva | SI |
| | Altro: | |
| Altri docenti | Partecipazione a GLI | SI |
| | Rapporti con famiglie | SI |
| | Tutoraggio alunni | SI |
| | Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva | SI |
| | Altro: | |

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| D. Coinvolgimento personale ATA | Assistenza alunni disabili | SI |
| | Progetti di inclusione / laboratori integrati | NO |
| | Altro: | |
| E. Coinvolgimento famiglie | Informazione /formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva | NO |
| | Coinvolgimento in progetti di inclusione | SI |
| | Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante | SI |
| | Altro: | |
| F. Rapporti con servizi sociosanitari territoriali e istituzioni deputate alla sicurezza. Rapporti con CTS / CTI | Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati sulla disabilità | SI |
| | Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati su disagio e simili | SI |
| | Procedure condivise di intervento sulla disabilità | SI |
| | Procedure condivise di intervento su disagio e simili | SI |
| | Progetti territoriali integrati | SI |
| | Progetti integrati a livello di singola scuola | SI |
| | Rapporti con CTS / CTI | SI |
| Altro: | | |
| G. Rapporti con privato sociale e volontariato | Progetti territoriali integrati | SI |
| | Progetti integrati a livello di singola scuola | SI |
| | Progetti a livello di reti di scuole | SI |
| H. Formazione docenti | Strategie e metodologie educativo-didattiche / gestione della classe | SI |
| | Didattica speciale e progetti educativo-didattici a prevalente tematica inclusiva | NO |
| | Didattica interculturale / italiano L2 | SI |
| | Psicologia e psicopatologia dell'età evolutiva (compresi DSA, ADHD, ecc.) | SI |
| | Progetti di formazione su specifiche disabilità (autismo, ADHD, Dis. Intellettive, sensoriali...) | NO |
| | Uso della tecnologia applicata alla didattica | SI |

| Sintesi dei punti di forza e di criticità rilevati*: | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo | | | | X | |
| Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti | | | | X | |
| Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive | | | X | | |
| Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola | | | | | X |
| Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti | | | | | X |
| Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative | | | X | | |
| Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi | | | X | | |
| Valorizzazione delle risorse esistenti | | | | X | |
| Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione | | | X | | |
| Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo. | | | | X | |
| Altro: | | | | | |
| Altro: | | | | | |
| * = 0: per niente 1: poco 2: abbastanza 3: molto 4 moltissimo | | | | | |
| Adattato dagli indicatori UNESCO per la valutazione del grado di inclusività dei sistemi scolastici | | | | | |

Parte II – Obiettivi di incremento dell’inclusività proposti per il prossimo anno

Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo (chi fa cosa, livelli di responsabilità nelle pratiche di intervento, ecc.)

| | |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIRIGENTE SCOLASTICO | <p>Il Dirigente Scolastico è il responsabile dell'inclusione</p> <ul style="list-style-type: none"> • individua le figure strategiche che opereranno all'interno del GLI (Gruppo di lavoro per inclusione), sia per la rilevazione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali sia per tutto quanto possa rilevarsi utile ed <i>inclusivo</i> per la scuola • Presiede il GLI • Riceve la diagnosi consegnata dalla famiglia e condividerla con i docenti • assegnare, con decreto dirigenziale, le ore di sostegno e gli insegnanti di sostegno alle classi, sentito il GLI; • individua, al momento della formazione delle classi, le modalità di integrazione più opportune; Promuove attività di formazione/aggiornamento e progetti mirati • presenta la documentazione in funzione della determinazione dell'organico di sostegno all'Ufficio Scolastico Territoriale; • richiede eventuale personale di assistenza (OSE, OSA) agli Enti Locali. • Attivare il monitoraggio delle azioni messe in atto |
| COLLEGIO DOCENTI | <p>Su proposta del GLI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • delibera il PAI nel mese di giugno • definisce obiettivi e attività per essere inseriti nel PAI • deliberano i criteri per l'individuazione degli alunni BES |
| COMMISSIONE DIDATTICA | <p>Organizzazione e pianificazione delle attività da svolgere nei dipartimenti e nelle classi Impostazione progetto Innovazione didattica Gestione della didattica di Istituto Coordinamento delle attività dei dipartimenti</p> |
| FUNZIONE STRUMENTALE DSA | <ul style="list-style-type: none"> • Progettazione e realizzazione di azioni finalizzate al successo formativo degli alunni con DSA. • Promuovere ed attuare buone prassi riguardo gli alunni con DSA • Cura l'informazione sulla normativa scolastica relativa DSA • Cura, in collaborazione con l'Ufficio di Segreteria, le comunicazioni dovute alle famiglie e/o all'ufficio Scolastico Territoriale di competenza |
| RESPONSABILE POF | <ul style="list-style-type: none"> • Gestione del piano dell'offerta formativa |
| REFERENTE ALUNNI STRANIERI | <ul style="list-style-type: none"> • Progetta, realizza e coordina delle attività di accoglienza e integrazione degli alunni stranieri |
| RESPONSABILE GESTIONE QUALITA' | <ul style="list-style-type: none"> • Rilevazione mediante questionari opportunamente tarati, rivolti ai genitori, al personale e agli studenti |
| REFERENTE BES | <ul style="list-style-type: none"> • Progetta e realizza di azioni finalizzate al successo formativo degli alunni con BES. • Promuove ed attuare buone prassi riguardo gli alunni con BES. • Convoca e presiede, su delega del Dirigente Scolastico, le riunioni del GLI • Predispone gli atti necessari per le sedute del GLI • Verbalizzare le sedute del GLI • Cura la documentazione relativa agli alunni con BES verifica la regolarità e aggiorna i dati informativi sostenendone la sicurezza ai sensi del Documento programmatico sulla sicurezza dei dati personali e sensibili dell'istituto • Collabora col Dirigente Scolastico • Collabora col Dirigente Scolastico alla elaborazione del quadro riassuntivo generale • Cura l'espletamento da parte dei Consigli di classe o dei singoli docenti di tutti gli atti dovuti secondo le norme vigenti • Tiene i contatti con gli EE.LL. E con l'Unità multidisciplinare • Cura l'informazione sulla normativa scolastica relativa all'inclusione • Cura, in collaborazione con l'Ufficio di Segreteria, le comunicazioni dovute alle famiglie e/o all'ufficio Scolastico Territoriale di competenza |
| RESPONSABILI DI AREA | <ul style="list-style-type: none"> • Coordinano la didattica delle discipline o aree disciplinari, in modo particolare negli aspetti relativi alla programmazione, alla valutazione • Propongono i piani acquisti • Supportano i docenti di nuova nomina |

| | |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RESPONSABILE AREA SOSTEGNO: | <ul style="list-style-type: none"> • Convoca e presiede, su delega del Dirigente Scolastico, le riunioni del GLH • Predispone gli atti necessari per le sedute del GLH • Verbalizzare le sedute del GLH • Cura la documentazione relativa agli alunni con disabilità, verifica la regolarità e aggiorna i dati informativi (generalità, patologie, necessità assistenziali e pedagogiche, ecc.), sostenendone la sicurezza ai sensi del Documento programmatico sulla sicurezza dei dati personali e sensibili dell'istituto • Collabora col Dirigente Scolastico all'elaborazione dell'orario degli insegnanti di sostegno, sulla base dei progetti formativi degli alunni e delle contingenti necessità didattico-organizzative • Collabora col Dirigente Scolastico alla elaborazione del quadro riassuntivo generale della richiesta di organico dei docenti di sostegno sulla base delle necessità formative degli alunni con disabilità desunte dai relativi PEI e dalle relazioni finali sulle attività di integrazione messe in atto dai rispettivi Consigli di classe • Collabora all'accoglienza dei docenti specializzati per le attività di sostegno • Cura l'espletamento da parte dei Consigli di classe o dei singoli docenti di tutti gli atti dovuti secondo le norme vigenti • Tiene i contatti con gli EE.LL. E con l'Unità multidisciplinare • Cura l'informazione sulla normativa scolastica relativa all'integrazione degli alunni disabili • Cura, in collaborazione con l'Ufficio di Segreteria, le comunicazioni dovute alle famiglie e/o all'ufficio Scolastico Territoriale di competenza |
| COORDINATORI DI CLASSE | <ul style="list-style-type: none"> • Coordinano i lavori del Consiglio di classe • Contribuiscono alla realizzazione degli obiettivi del processo formativo, a livello delle classi, segnalando i bisogni anche in ordine agli interventi di recupero e di sostegno • Sono i referenti nelle relazioni con le famiglie e con la classe • Segnalano le situazioni di anomalia nei comportamenti nel profitto e nella frequenza • Partecipano al GLI |
| FUNZIONE STRUMENTALE FORMAZIONE AGGIORNAMENTO | <ul style="list-style-type: none"> • Consolida e potenzia le competenze metodologiche – didattiche per favorire l'inclusione, garantendo e promuovendo un'offerta di aggiornamento sulle discipline e relative metodologie didattiche • Offre ai docenti strumenti di analisi complessiva delle proprie competenze professionali • Amplia l'offerta di aggiornamento sulle nuove tecnologie in relazione, anche, alle specifiche materie d'indirizzo • Assicurare la partecipazione alla ricerca ed all'innovazione didattico – pedagogica con particolare riferimento alle innovazioni di strutture e di ordinamento |
| DOCENTE TUTOR | <ul style="list-style-type: none"> • Supporta e favorisce i processi di apprendimento dello studente; si connota come "facilitatore dell'apprendimento": accoglie e sostiene lo studente nella costruzione delle proprie conoscenze, lo affianca nelle situazioni reali e lo aiuta a ri-leggere l'insieme delle esperienze per poterle comprendere nella loro naturale complessità, lo aiuta, a rivisitare il suo sapere e ad aver chiare e a valutare le tappe del proprio processo di apprendimento |
| DOCENTI DI SOSTEGNO | <ul style="list-style-type: none"> • Informa gli altri membri del Consiglio di Classe sulle problematiche relative all'alunno con disabilità e sulle procedure previste dalla normativa • Redige in collaborazione con i singoli Consigli di Classe il PDF e il PEI in versione definitiva • Segue l'attività educativa e didattica degli alunni con disabilità a loro affidati, secondo le Indicazioni presenti nei relativi PEI; • Media, in collaborazione con il Coordinatore di classe, le relazioni tra il Consiglio di Classe e la famiglia dell'alunno con disabilità • Relaziona sull'attività didattica svolta per gli alunni con disabilità e su qualsiasi problema che emerga rispetto all'inclusione scolastica. |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DOCENTI CURRICULARI | <ul style="list-style-type: none"> • Svolgono attività di insegnamento, attività funzionali all'insegnamento, attività aggiuntive. • Verificano del PEI nei tempi e nelle modalità previsti, allo scopo di prevedere eventuali modificazioni e miglioramenti adeguati alle difficoltà riscontrate e valorizzare le pratiche di successo. • Contribuiscono, all'elaborazione all'attuazione del P.E.I o P.D.P. coinvolgendo la famiglia |
| CONSIGLI DI CLASSE | <ul style="list-style-type: none"> • Individuano gli alunni con BES • Discutono e approvano il percorso formativo più opportuno per ogni alunno • Definiscono e compilano la documentazione prevista (PDF; PEI) entro le date stabilite • Effettuano la verifica del PEI nei tempi e nelle modalità previsti, allo scopo di prevedere eventuali modificazioni e miglioramenti adeguati alle difficoltà riscontrate e valorizzare le pratiche di successo. |
| GLI | <ul style="list-style-type: none"> • Rileva i BES presenti nella scuola • Elabora una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di giugno, discusso e deliberato in Collegio dei Docenti e inviato ai competenti Uffici degli UUSSRR, nonché ai GLIP e al GLIR); • Rileva, monitora e valuta il livello di inclusività della scuola; • Gestisce e coordina l'attività dell'istituto in relazione agli alunni con disabilità al fine di ottimizza le relative procedure e l'organizzazione scolastica; • Analizza la situazione complessiva dell'istituto (numero di alunni con disabilità, DSA, BES, tipologia dello svantaggio, classi coinvolte); • Individuare i criteri per l'assegnazione degli alunni con disabilità alle classi; • Individua i criteri per l'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi, per la • Distribuzione delle ore delle relative aree e per l'utilizzo delle compresenze tra i docenti; • Definisce le linee guida per le attività didattiche di sostegno agli alunni con disabilità • Dell'istituto da inserire nel POF; • Segue l'attività dei Consigli di classe e degli insegnanti specializzati per le attività di sostegno, verificando che siano attuate le procedure corrette e che sia sempre perseguito il massimo vantaggio per lo sviluppo formativo degli alunni nel rispetto della normativa; • Propone l'acquisto di attrezzature, strumenti, sussidi, ausili tecnologici e materiali didattici destinati agli alunni con disabilità e DSA o ai docenti che se ne occupano; • Definisce le modalità di accoglienza degli alunni con disabilità; • Analizza casi critici e proposte di intervento per risolvere problematiche emerse nelle attività di integrazione; • Formula proposte per la formazione e l'aggiornamento dei docenti. |
| <p>Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti PER GLI INSEGNANTI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incontri di formazione sui BES (mese settembre) • Uso della tecnologia applicata alla didattica • Aggiornamento relativo alle discipline professionali | |
| <p>Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive</p> <p>Gestione della qualità</p> <p>La scuola dell'autonomia deve essere in grado di valutare sistematicamente la propria efficacia e il grado di soddisfazione delle esigenze dei propri utenti (famiglie, studenti, aziende, personale, istituzioni). Deve di conseguenza essere in grado monitorare tutti gli aspetti del servizio erogato, individuarne i punti di forza e di debolezza, perseguire il principio del miglioramento continuo attraverso procedure certe.</p> <p>Il miglioramento continuo</p> <p>E' uno dei principi fondamentali della qualità. La nostra scuola persegue questo obiettivo attraverso una puntuale valutazione di tutti i dati raccolti dai quali ricavare indicazioni utili per migliorare l'efficacia delle singole azioni e della scuola nel suo complesso. I dati sono ricavati attraverso l'analisi delle variabili proprie del processo considerato (es. la didattica, i risultati conseguiti dagli studenti), attraverso osservazioni sistematiche, attraverso strumenti di indagine rivolte a tutti i soggetti (questionari, interviste).</p> <p>Monitoraggio e Valutazione</p> <p>La nostra scuola, a partire dall'istituzione del progetto 2002 (1997), è inserita in un sistema di monitoraggio nazionale che consente un'analisi qualitativa e quantitativa degli esiti conseguiti dagli allievi e dello svolgimento di alcuni processi legati alla sperimentazione stessa. Partecipa, dalla sua istituzione, alla valutazione nazionale degli apprendimenti curata dall'INVALSI, per le classi II per le discipline: Italiano e Matematica.</p> | |

La Customer Satisfaction

La valutazione della soddisfazione degli utenti è un altro punto cardine della qualità.

Per valutare la percezione del servizio vengono effettuate indagini periodiche (generalmente annuali) su Genitori , Studenti ed Ex allievi.

I risultati di queste indagini vengono attentamente analizzati per trarne indicazioni utili al miglioramento e vengono pubblicizzati verso tutti gli interessati.

Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola

All'interno del Gruppo di lavoro sull'handicap i docenti di sostegno della scuola costituiscono la commissione che si occupa, suddividendosi in sottocommissioni per competenze, degli aspetti che più strettamente riguardano le attività didattiche dei Consigli di Classe in cui sono presenti alunni con disabilità, ed in particolare di:

a) analisi e revisione del materiale strutturato utile ai docenti per migliorare gli aspetti della programmazione (modello PDF, modello di PEI, relazione iniziale e finale, ecc.);

b) Orientamento in ingresso e in uscita e stages programmazioni differenziate;

c) laboratori abilitati

Educatori comunali e provinciali vengono utilizzati all'interno della struttura scolastica per favorire le autonomie sociali.

Gli educatori individuati dai singoli comuni o dalla provincia sono utilizzate su ciascun alunno per le ore attribuite ad essi dai vari enti territoriali sulla base di un progetto

Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti

- Confronto ed integrazione con i Centri di Formazione Professionale
- Confronto e integrazione con le Strutture che si occupano dell'inserimento lavorativo dei soggetti coinvolti
- Contatti con Enti pubblici e privati del mondo del lavoro
- Formazione, consulenza e gestione di progetti trasferibili sul territorio
- Raccordo con UST
- Raccordo con UONPIA, strutture ASSL ed Enti in regime di convenzione
- Raccordo con gli uffici di Piano
- Raccordo Amministrazione Provinciale
- Raccordo con tutte le Istituzioni Scolastiche e i Centri Territoriali della Provincia
- Raccordo con i Centri di Formazione Professionale
- Raccordo con le Università
- Raccordo con Enti di lavoro (Unione Industriali ecc)
- Raccordo con Cooperative di lavoro per Disabili e CDD
- Raccordo con C.S.E.
- Raccordo con le società sportive presenti sul territorio

Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative

- Progetto abilitativo: incontri con le famiglie, assistenti sociali, cooperative educatori e neuropsichiatri per elaborare il progetto di vita dello studente
- Orientamento e riorientamento
- Componente genitoriale nei consigli di classe

Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi;

- Elaborazione di un portfolio delle competenze per i singoli alunni
- didattica laboratoriale che consente varie forme di individualizzazione

| Nr. | Titolo | Referente | Durata | Descrizione | Destinatari |
|-----|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1. | ABILIDI | C. La Gamba E. Mirata G. Galliani L. Aiello R. Di Martino P. Tettamanti | Annuale | Progettazione ed attivazione di diversi laboratori - Creare in cucina - Creare con materiale riciclato - Creare con il verde - Abilidivincere - Abilidicommediare - Metodo Terzi | Alunni diversamente abili con programmazione differenziata |
| 2. | ALTERNANZA SCUOLA - LAVORO | T. Toffano | Annuale | Attuazione di percorsi di alternanza scuola/lavoro come modalità di realizzazione dei corsi del secondo ciclo previsti dal Decreto Legislativo 15 aprile 2005, n. 77. | Da attuare in 46 classi 945 studenti |
| 3. | BENESSERE STUDENTI | L. Guida | Annuale | Organizzazione di attività per il benessere dello studente (Giornata dello Studente – Festival SANRIPA). | Studenti e Docenti dell'Istituto |

| | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. | CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO | A. Rossi D. Trombello | Annuale | Promozione dello sport nella scuola. Preparazione e partecipazione ai campionati studenteschi | Tutte le classi |
| 5. | CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE | S. Albonico C. Ruocco | Gennaio/ Maggio | Preparazione all'esame, valorizzazione delle eccellenze e potenziamento delle competenze linguistiche. | PET: Allievi con buoni risultati e capacità in lingua inglese, promossi a Giugno FIRST: alunni in possesso di PET o già iscritti 2013- 2014 |
| 6. | CORSI DI SALDATURA | S. Infantino | Annuale | Acquisizione e potenziamento di competenze nelle diverse tecniche di saldatura | Classi le II leFP. Classi III e IV IP e leFP |
| 7. | EDUCAZIONE ALLA SALUTE | A. Macri | Annuale | Azioni educative nel campo: prevenzione del disagio, alimentazione, sessualità e prevenzione, legalità. <i>Attivazione Spazio Ascolto</i> | Studenti Genitori Docenti |
| 8. | LA SETTIMANA DELLO SPORT | R. DIMARTINO | Annuale | Percorso Sportivo finalizzato ad offrire uno spazio di riflessione e confronto tra ragazzi e ragazze a alto rischio di dispersione scolastica e disagio sociale. | Alunni rischio di dispersione e disagio sociale |
| 9. | GESTIONE INFORMATIZZATA VOTI CLASSI REGIONALI | M . Beretta | Annuale | Predisposizione di strumenti per gestire in forma digitale i voti e le assenze degli studenti | Docenti, famiglie e studenti delle classi regionali |
| 10. | INTERCULTURA | M. Caretto | Annuale | Progettazione, realizzazione e coordinamento delle attività di accoglienza e integrazione degli alunni stranieri | Alunni e Docenti dell'Istituto "Da Vinci-Ripamonti" |
| Valorizzazione delle risorse esistenti | | | | | |
| Uso delle compresenze per effettuare attività di recupero e potenziamento su piccoli gruppi | | | | | |
| Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione | | | | | |
| Progetto didattico-educativo che ha coinvolto più classi del plesso, in verticale | | | | | |
| Progetto didattico-educativo che ha coinvolto più classi del plesso, in orizzontale | | | | | |
| Attività didattiche/laboratori disciplinari per classi aperte | | | | | |
| Attività didattiche/laboratori disciplinari per piccoli gruppi nella stessa classe | | | | | |
| Percorsi didattici diversificati nel gruppo classe | | | | | |
| Prove di valutazione per competenze | | | | | |
| Progetti per la continuità tra ordini di scuole | | | | | |
| Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo. | | | | | |
| Progetto abilididivenire volto a favorire l'inserimento degli alunni con percorso differenziato progetti di alternanza scuola lavoro | | | | | |

Approvato dal Gruppo di Lavoro per l'Inclusione in data 10/06/2015
Deliberato dal Collegio dei Docenti in data 13/06/2015

| <i>Risorse umane su cui organizzare il Piano Annuale</i> | <i>N.</i> | <i>Compiti e mansioni</i> |
|----------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Insegnanti curricolari</i> | 141 | Attività di insegnamento, attività funzionali all'insegnamento, attività aggiuntive. Verifica del PEI nei tempi e nelle modalità previsti, allo scopo di prevedere eventuali modificazioni e miglioramenti adeguati alle difficoltà riscontrate e valorizzare le pratiche di successo. • contribuisce, all'elaborazione del P.E.I o P.D.P. |
| <i>Insegnanti di sostegno</i> | 52 | I docenti specializzati per le attività di sostegno devono inoltre: • informare gli altri membri del Consiglio di Classe sulle problematiche relative all'alunno con disabilità e sulle procedure previste dalla normativa; • redigere in collaborazione con i singoli Consigli di Classe il PDF e il PEI in versione definitiva; • seguire l'attività educativa e didattica degli alunni con disabilità a loro affidati, secondo le indicazioni presenti nei relativi PEI; • mediare, in collaborazione con il Coordinatore di classe, le relazioni tra il Consiglio di Classe e la famiglia dell'alunno con disabilità; • relazionare sull'attività didattica svolta per gli alunni con disabilità e su qualsiasi problema che emerga rispetto all'integrazione scolastica. |
| <i>Assistenti educatori</i> | 12 | Favorire l'autonomia sociale degli alunni |
| <i>Facilitatori alla comunicazione</i> | 0 | |

L'ACCOGLIENZA

Spesso accade che dalle prime esperienze in una nuova struttura formativa derivino le condizioni per il futuro successo o insuccesso scolastico. E' importante accogliere i nuovi allievi in modo gratificante sul piano della didattica, delle relazioni umane, della motivazione allo studio. Gli obiettivi principali sono:

- valorizzare le conoscenze già possedute;
- motivare all'apprendimento di nuove conoscenze;
- far acquisire un adeguato metodo di studio;
- superare le eventuali lacune esistenti;
- stabilire un rapporto utile e costruttivo fra scuola e famiglia.

È attivato un progetto di accoglienza per studenti diversamente abili e istituito.

Nelle classi prime è prevista la figura del tutor di classe per gli alunni stranieri con il compito di favorire l'integrazione nella classe e supportare la relazione tra scuola e famiglia.

L'ORIENTAMENTO

La continuità educativa favorisce la crescita dello studente nei momenti di passaggio. Una strategia di questo tipo, favorita da accordi di rete fra scuole di diverso ordine (medie e superiori), è volta a valorizzare il patrimonio conoscitivo e di esperienza messo a disposizione da ciascuna scuola e integra quei progetti calibrati sulle caratteristiche degli studenti. In questa strategia hanno grande rilevanza l'orientamento formativo quale strumento che può rendere chiare a ciascuno studente le proprie inclinazioni e motivazionali al fine di migliorare la sua capacità di scelta

Le azioni di orientamento del nostro Istituto si differenziano a seconda delle diverse fasi del percorso formativo e possono essere suddivise principalmente in tre momenti: in entrata, in itinere ed in uscita.

Orientamento in ingresso:

Le azioni sono rivolte agli studenti di seconda e terza media per i quali sono previsti:

- mini-stage interni per piccoli gruppi di alunni di terza;

- laboratori disciplinari presso le scuole medie per le classi seconde;
- visite alle scuole medie per illustrare gli indirizzi della nostra scuola
- partecipazione alle giornate provinciali di orientamento
- Open day a tema, per diversi settori (elettrico, elettronico, telecomunicazioni, grafico, moda e termico).

Inoltre agli studenti delle classi terze che si prescrivono alla nostra scuola viene proposto uno stage di inserimento di circa 20 ore da svolgersi in sede.

Orientamento in itinere

Le attività, sono destinate agli alunni delle classi seconde e prevedono:

- incontri di riorientamento;
- interventi specifici per gli alunni delle classi seconde per aiutarli ad una scelta responsabile tra i vari indirizzi presenti a scuola;
- attività di informazione sulla legge relativa al diritto/dovere all'istruzione e formazione;
- attività di informazione sulle varie opportunità offerte dal mondo del lavoro;
- attività di alternanza scuola lavoro.

Orientamento in uscita

Le attività sono destinate agli alunni delle classi V e prevedono:

- approfondimenti disciplinari e incontri con enti e consulenti esterni con l'obiettivo di preparare gli studenti al mondo del lavoro;
- orientamento universitario attraverso la ricerca on-line, distribuzione di materiale e organizzazione di incontri in sede e fuori sede, con istituzioni universitarie private e pubbliche.

EDUCAZIONE ALLA LEGALITÀ

Il progetto prevede attività di sensibilizzazione dei giovani alla Cooperazione Internazionale e alla Solidarietà Umana, l'Educazione alla Cittadinanza, l'Educazione alla Convivenza Democratica, l'Educazione alla Legalità, Educazione alle Pari Opportunità, l'Educazione alla Pace.

EDUCAZIONE ALLA SALUTE

Il progetto di **Educazione alla Salute** si propone di fornire ai nostri ragazzi strumenti informativi finalizzati ad una maggiore consapevolezza su scelte che possono mettere a rischio la loro salute fisica e/o psichica; ha inoltre l'obiettivo di individuare eventuali situazioni di disagio e si propone di attivare percorsi personalizzati di recupero. Gli argomenti trattati riguardano l'educazione stradale, l'educazione al lavoro, l'uso e l'abuso di sostanze legali e/o illegali, l'educazione alla legalità e all'importanza del rispetto delle regole, l'educazione alla affettività e alla sessualità, la prevenzione alle malattie sessualmente trasmissibili, l'educazione alla solidarietà sociale e al volontariato.

In merito alla lettura e prevenzione del disagio la scuola ha attivato uno **Spazio d'ascolto Psicosociopedagogico** con la presenza di un educatore professionale e di uno psicologo. La realizzazione dello Spazio Ascolto nasce dalla valutazione che l'adolescenza è una fase/periodo della vita in cui si attivano diversi processi di crescita e di sviluppo e che in particolare proprio i ragazzi in questa fascia d'età si ritrovano a confrontarsi con problematiche relative all'affettività, alla sessualità, alle relazioni interpersonali, infatti è proprio in questo periodo che si rende pressante l'esigenza di trovare un proprio modo di essere e agire, protettivo, coerente e continuo.

Il servizio è attivo per gli studenti e i genitori, vi si accede attraverso prenotazione. I colloqui sono riservati e non vengono fornite notizie sugli studenti che frequentano tale spazio.

LA QUALITÀ

La scuola dell'autonomia deve essere in grado di valutare sistematicamente la propria efficacia e il grado di soddisfacimento delle esigenze dei propri utenti (famiglie, studenti, aziende, personale, istituzioni). Deve di conseguenza essere in grado monitorare tutti gli aspetti del servizio erogato, individuarne i punti di forza e di debolezza, perseguire il principio del miglioramento continuo attraverso procedure certe.

Per perseguire questi obiettivi, la scuola si è dotata di un Sistema di gestione della qualità che ha ottenuto la **certificazione ISO 9000** nel novembre 2004, al termine di un progetto promosso dalla Provincia di Como che ha coinvolto altri cinque istituti superiori.

IL MIGLIORAMENTO CONTINUO

È uno dei principi fondamentali della qualità. La nostra scuola persegue questo obiettivo attraverso una puntuale valutazione di tutti i dati raccolti dai quali ricavare indicazioni utili per migliorare l'efficacia delle singole azioni e della scuola nel suo complesso. I dati sono ricavati attraverso l'analisi delle variabili proprie del processo considerato (es. la didattica, i risultati conseguiti dagli studenti), attraverso osservazioni sistematiche, attraverso strumenti di indagine rivolte a tutti i soggetti (questionari, interviste).

LA CUSTOMER SATISFACTION

La valutazione della soddisfazione degli utenti è un altro punto cardine della qualità. Per valutare la percezione del servizio vengono effettuate indagini periodiche (generalmente annuali) su *Genitori, Studenti, Ex allievi*

I risultati di queste indagini vengono attentamente analizzati per trarne indicazioni utili al miglioramento e vengono pubblicizzati verso tutti gli interessati

LA SICUREZZA

LE STRUTTURE

La sede centrale di via Belvedere e le succursali di via Magenta, via Scalabrini e di via Mascherpa presentano le facciate e gli ambienti in uno stato decoroso e sono in possesso dei requisiti di :

- *staticità*
- *abbattimento delle barriere architettoniche*
- *progetto approvato di prevenzione incendi*
- *idoneità degli impianti alle norme vigenti*
- *documento di valutazione dei rischi*
- *piano di gestione emergenze*

LA PREVENZIONE

L'attività di prevenzione nelle strutture in uso all'Istituto si esplica in ogni sede mediante l'azione del personale presente, adeguatamente formato e addestrato nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs.81/08 e s.m.i:

- *n. 1 o più Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione per ciascuna succursale/sede*
- *un adeguato numero di personale idoneo alla conformazione strutturale della sede (n° di piani, n° di palazzine, ecc.) di:*
 - a. *Addetti al Primo Soccorso*
 - b. *Addetti al Prevenzione Incendi*
 - c. *Addetti alla gestione delle emergenze*

La corretta gestione delle procedure di emergenza viene verificata mediante:

- *Almeno 2 prove di gestione emergenza annuali*
- *La puntuale revisione del Documento di Valutazione dei Rischi*
- *La presenza di Dispositivi di protezione Collettiva ed Individuale*
- *La verifica periodica di impianti e dispositivi di sicurezza da parte degli organismi preposti alla vigilanza.*

LA FORMAZIONE

ATTIVITA' DIDATTICA MIRATA ALLA CULTURA DELLA SICUREZZA

Personale Esterno

L'Istituto è Centro Risorse Territoriali per la Formazione del personale della quasi totalità delle scuole di ogni ordine e grado della provincia di Como, per le figure previste dal D.Lgs. 81/08 e dal decreto correttivo 106/09;

Personale Interno

Viene formato (docenti ed il personale ATA) in occasione della nomina nell'Istituto sulle procedure di gestione delle emergenze.

La formazione viene periodicamente ripetuta (docenti ed il personale ATA), viene effettuata in relazione ai rischi legati all'attività svolta, agli ambienti di lavoro ed alle macchine utilizzate.

Studenti

L'azione didattica si svolge mediante le seguenti azioni:

In fase di accoglienza:

1. Lettura e presa visione delle planimetria della scuola, delle vie di esodo e dei punti di raccolta in caso di evacuazione nonché delle regole di gestione delle emergenze;
2. Lettura e discussione del regolamento di Laboratorio (elettrico-elettronico, informatico, meccanico, stampa, ecc.)

Nel corso dell'anno scolastico:

- Lezioni con docenti di materie professionali sui Rischi connessi alle attività dell'indirizzo di studio (elettrico-elettronico, meccanico, elettrico, grafico ecc.)
- Incontri di formazione nelle classi 1^e e 2^e con formatori INAIL sul D. Lgs.81/08;
- Incontri di formazione nelle classi 3^e e 4^e e 4^e con formatori ISPESL sui rischi specifici;

L'INFORMAZIONE

Personale della scuola

Attraverso la consegna in segreteria amministrativa, all'atto della stipula del contratto di lavoro, della documentazione contenente l'indicazione della reperibilità sul sito dell'Istituto, del materiale informativo.

CARTA DEI SERVIZI

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART.1 - PRINCIPI

La Carta dei Servizi dell'IIS "Leonardo da Vinci-Ripamonti" (di seguito: Istituto) di Como si ispira agli articoli 3 –21 –33 –34 della Costituzione Italiana ed alle leggi dello stato relative all'ordinamento scolastico.

L'Istituto fa propri i principi fondamentali di uguaglianza, accoglienza ed integrazione, regolarità del servizio, diritto allo studio e frequenza, trasparenza e partecipazione, aggiornamento del personale e libertà d'insegnamento, riconducibili alla Costituzione Italiana, garantendone la concreta attuazione con le disposizioni seguenti.

CAPO II CRITERI ATTUATIVI

ART.2 - UGUAGLIANZA, ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

2.1 Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

2.2 L'Istituto si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità.

Particolare impegno è prestato per la soluzione delle problematiche relative agli studenti lavoratori, agli stranieri, a quelli degenti negli ospedali, a quelli in situazione di handicap, a quelli presenti nelle istituzioni carcerarie.

2.3 Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dello studente.

ART. 3 - REGOLARITÀ' DEL SERVIZIO

L'Istituto si impegna a fornire tempestive informazioni alle famiglie e ad attivare i servizi minimi richiesti per favorire la continuità del servizio e la sorveglianza, in presenza di scioperi sindacali, assemblee in orario di servizio, ecc..

ART.4 - DIRITTO ALLO STUDIO E FREQUENZA

Per prevenire ogni forma di dispersione scolastica, l'Istituto si impegna ad attuare forme di monitoraggio, tendenti ad orientare, recuperare ed integrare nella classe chi ha difficoltà di socializzazione, nonché a controllare la frequenza degli alunni, la partecipazione alle attività curricolari, la comunicazione alle famiglie, il tasso di abbandono e le ripetenze.

ART.5 - TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE

L'Istituto procede regolarmente a consultazioni di alunni e genitori, a considerare suggerimenti e proposte da sottoporre all'attenzione degli organi della scuola, nonché alla pubblicizzazione di tutti gli atti scolastici. L'Istituto mette a disposizione gli spazi necessari a favorire le attività extrascolastiche che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, civile, sociale.

ART.6 - AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE E LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO

6.1 La programmazione assicura il rispetto delle libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici, recepiti nei piani di studi di ciascun indirizzo.

6.2 L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e un compito per l'amministrazione, che assicura interventi organici e regolari.

ART. 7 - EFFICIENZA, EFFICACIA E FLESSIBILITÀ

L'attività scolastica, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si informa a criteri di efficienza, di efficacia, di flessibilità, nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata.

CAPO III DIDATTICA E SERVIZI AMMINISTRATIVI SEZIONE I - DIDATTICA

ART.8 -FINALITÀ

Il processo d'insegnamento e di apprendimento è teso a promuovere la formazione e lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli allievi.

L'Istituto utilizzerà le conoscenze e le competenze professionali dei docenti, si avvarrà della collaborazione delle famiglie, delle istituzioni, degli Enti per assicurare a tutti gli allievi una preparazione culturale e professionale idonea ad inserirli senza difficoltà sia nel processo produttivo sia nel tessuto della società.

ART.9 - PUBBLICIZZAZIONE DOCUMENTI

L'Istituto garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicizzazione dei seguenti documenti:

a) Il Piano dell'Offerta Formativa (POF) è elaborato dal CdD ed adottato dal Cdl. Il POF è predisposto con la partecipazione di tutte le sue componenti scolastiche e costituisce il documento fondamentale dell'identità culturale e progettuale dell'Istituto. Esplicita chi siamo e cosa facciamo come istituto, la carta d'identità dei corsi, la progettazione didattica, educativa, organizzativa e curricolare della scuola; è coerente con gli obiettivi generali ed educativi determinati a livello nazionale e riflette l'esigenza del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale. Il P.O.F. è la concretizzazione dell'attribuzione dell'autonomia didattica e organizzativa, di ricerca, sperimentazione e sviluppo. Deriva dal disegno di riforma dello Stato che vede nei principi di decentramento, di trasparenza, di efficacia dei risultati, di sussidiarietà, di responsabilità, una diversa e più dinamica impostazione nei rapporti tra la società civile, i cittadini e la Pubblica Amministrazione

b) Il Regolamento di Istituto si inquadra nell'ottica che il comportamento degli Studenti, come quello di tutti, deve essere coerente con la Costituzione dello Stato Italiano, rispettoso delle Leggi, dei Regolamenti applicabili e deve uniformarsi a quell'insieme di norme comportamentali che vanno sotto il nome generico, ma non per questo meno chiaro, di buona educazione.

Il Regolamento è reso necessario dalla peculiarità della scuola quale ambiente di cultura e di formazione; esso recepisce le norme di cui al T.U. del D.L. 16 Aprile 1994 n. 297, le disposizioni contenute nel DPR 8 Marzo 1999n. 275 ed è strettamente collegato al DPR 24 Giugno 1998 n. 249 e DPR 21 Novembre 2007 n.235, noto come Statuto degli Studenti. A queste norme generali si aggiungono e si possono aggiungere altri regolamenti specifici per ambienti e situazioni particolari quali i laboratori, le palestre, la biblioteca. Esso promuove una partecipazione attiva di allievi, docenti, non docenti e genitori perché il compito educativo è di tutte le componenti della scuola, da esercitarsi prima di tutto con l'esempio. La scuola costituisce una comunità di lavoro, di ricerca, di studio e di apprendimento nella quale gli allievi, con l'aiuto dei docenti e di tutto il personale della scuola, si formano al senso di responsabilità e autonomia individuale. I rapporti tra

le varie componenti della scuola saranno improntati al reciproco rispetto, al colloquio e alla collaborazione. La nostra scuola, per le dimensioni e per la dinamica di funzionamento, richiede il massimo di serietà, di partecipazione e di responsabilità di tutti in un confronto serio, civile e democratico delle idee e delle proposte.

c) Il Patto educativo di corresponsabilità, previsto dal D.P.R. 21 novembre 2007, n.235 e stilato dal nostro Istituto, vuole definire in maniera sintetica, ma dettagliata e condivisa, l'impegno reciproco di diritti e doveri nel rapporto tra l'istituzione scolastica, gli studenti e le famiglie. Il Patto Educativo, elaborato nell'ambito ed in coerenza degli obiettivi formativi definiti ai diversi livelli istituzionali, è la dichiarazione esplicita e partecipata dell'operato della scuola. Costituisce la base di un rapporto costruttivo tra le tre componenti che interagiscono nella scuola: docenti, alunni e genitori. Esso si stabilisce, in particolare, tra il docente e l'allievo con lo scopo di codificare il reciproco impegno a fronte delle finalità e degli obiettivi che si debbono perseguire e realizzare nel percorso formativo, ma coinvolge l'intero consiglio di classe e la classe, gli organi dell'istituto, i genitori, gli enti esterni preposti o interessati al servizio scolastico e comporta da parte di tutti i soggetti un impegno di corresponsabilità. La sottoscrizione del Patto implica il rispetto dello Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235 e D.P.R. 24 giugno 98 n. 249), del Regolamento d'Istituto e della Carta dei Servizi.

ART.10 - LA VALUTAZIONE

La valutazione degli allievi, oltre alle normali prove di verifica disciplinare, prevede alcune rilevazioni periodiche intermedie per tutte le classi, articolate in prove strutturate, semistruzzate, prove di simulazione. Lo scopo di queste prove è quello di valutare il grado di avvicinamento progressivo ai risultati attesi e gli esiti conclusivi del lavoro svolto.

Le verifiche periodiche e finali sono definite nei tempi, negli strumenti, nella procedura di trattamento e di analisi dei dati. I docenti programmano le prove scritte con un anticipo di almeno una settimana segnalando la data della verifica sul registro di classe, in modo da non effettuare più di una prova nello stesso giorno e da non sovraccaricare gli studenti nella stessa settimana. Gli elaborati scritti, corretti e valutati, vengono consegnati agli alunni, di norma, entro 8 giorni. Le valutazioni scritte e orali vengono riportate, a cura del docente, sul registro personale e sul registro elettronico. Il docente nel caso che i voti siano trascritti solo sul libretto scolastico:

- *Si assicura che lo studente abbia riportato il voto;*
- *Controlla che le valutazioni siano state controfirmate dal genitore.*

In caso contrario il genitore viene convocato per prendere nota di quanto sopra.

La valutazione avviene su criteri comuni a tutte le classi. Le griglie di valutazione vengono fornite dai docenti a tutti gli studenti. I test di tipo oggettivo sono valutati secondo un punteggio prestabilito e indicato al momento della prova.

Il numero delle prove di verifica sarà tale da permettere di accertare in modo sistematico l'iter di apprendimento e comprenderà prove sia scritte che orali, diversificate.

Per la valutazione orale possono essere utilizzate anche prove scritte, ma almeno una delle verifiche deve essere sotto forma di colloquio/interrogazione.

- *Le prove di verifica possono essere:*
- *Prove scritte disciplinari*
- *Interrogazioni disciplinari*
- *Relazioni di laboratorio*
- *Prove pratiche*
- *Prove pratico –motorie*
- *Prove certificate*
- *Trattazione sintetica di argomenti*
- *Analisi e comprensione testuale*
- *Risoluzione di problemi*
- *Ricerche individuali e di gruppo*

- Schede e schemi analitici e riassuntivi
- Relazioni scritte e orali e saggi brevi
- Esercitazioni svolte a casa
- Simulazioni di prove d'esame scritte ed orali

ART.11 - LE GRIGLIE DI VALUTAZIONE

A) GRIGLIA DI VALUTAZIONE CLASSI 1-2 IFP E STATALI – LIVELLO 2 EQF

A) GRIGLIA DI VALUTAZIONE CLASSI 1-2 IFP E STATALI – LIVELLO 2 EQF

| Competenze (Lavoro o studio sotto la supervisione con un certo grado di autonomia) | Abilità | Conoscenze | Voto in decimi | Livello di competenza |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------|--------------------------------------------|
| Esegue il compito/realizza il prodotto sotto la supervisione con un certo grado di autonomia, utilizzando i dati e le informazioni necessarie | Agisce tutte le abilità richieste dal compito e risolve problemi ricorrenti utilizzando strumenti e regole semplici | Complete ed approfondite | 9-10 | Livello 3 $8 < \text{Voto} \leq 10$ |
| Esegue il compito/realizza il prodotto sotto la supervisione utilizzando i dati e le informazioni necessarie | Agisce tutte le abilità richieste dal compito utilizzando strumenti e regole semplici | Complete | 8 | Livello 2 $6.5 \leq \text{Voto} \leq 8$ |
| Esegue il compito/realizza il prodotto sotto la supervisione rispettando tutti i requisiti | Agisce tutte le abilità richieste dal compito utilizzando strumenti e regole semplici | Adeguate | 7 | |
| Esegue il compito/realizza il prodotto nelle sue parti essenziali sotto la supervisione utilizzando le informazioni fondamentali date | Agisce tutte le abilità di base richieste dal compito | Accettabili | 6 | Livello 1 $5.5 \leq \text{Voto} < 6.5$ |
| Esegue guidato il compito nelle sue parti essenziali con errori diffusi | Agisce le abilità di base richieste dal compito in modo non autonomo | Incomplete e superficiali | 5 | Livello base non raggiunto |
| Esegue guidato il compito in alcune sue parti con errori gravi | Agisce solo poche delle abilità di base richieste dal compito in modo parziale e non autonomo | Frammentarie e gravemente lacunose | 4 | |
| Non esegue il compito assegnato anche se guidato | Non agisce le abilità richieste dal compito | Assenti | 1-2-3 | |

B) Griglia di valutazione - Classi 3 Statali e IFP - livello 3 EQF

| Competenze (assumere la responsabilità di portare a termine compiti nell'ambito del lavoro o dello studio) | Abilità | Conoscenze | Voto in decimi | Livello di competenza |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------|--------------------------------------------|
| Esegue il compito/realizza il prodotto in modo rigoroso in tutte le fasi, inserendo elementi di personalizzazione, utilizzando con consapevolezza e coerenza i dati e le informazioni | Agisce tutte le abilità richieste dal compito in modo critico. | Complete ed approfondite | 9-10 | Livello 3 $8 < \text{Voto} \leq 10$ |
| Esegue il compito/realizza il prodotto rispettando tutti i requisiti, , utilizzando con consapevolezza i dati e le informazioni | Agisce tutte le abilità richieste dal compito . | Complete | 8 | Livello 2 $6,5 \leq \text{Voto} \leq 8$ |
| Esegue il compito/realizza il prodotto in modo completo,rispettando tutti i requisiti | Agisce tutte le abilità richieste dal compito . | Adeguate | 7 | |
| Esegue il compito/realizza il prodotto nelle sue parti essenziali, utilizzando le informazioni fondamentali date. | Agisce le abilità di base (minime) specifiche richieste dal compito . | Accettabili | 6 | Livello 1 $5,5 \leq \text{Voto} < 6,5$ |
| Esegue, guidato, il compito nelle sue parti essenziali, con imprecisioni | Agisce gran parte delle abilità specifiche richieste dal compito in modo non autonomo. | Incomplete e superficiali | 5 | Livello base non raggiunto |
| Esegue, guidato, parti del compito assegnato, con errori gravi. | Agisce solo poche delle abilità specifiche richieste dal compito in modo parziale e non autonomo. | Frammentarie e gravemente lacunose | 4 | |
| Non esegue il compito assegnato, anche se guidato | Non agisce le abilità richieste dal compito. | Assenti | 1-2-3 | |

C) Griglia di valutazione quarta - quinta statale e quarta IFP - livello 4 EQF

| Competenze (Sapersi gestire autonomamente, nel quadro di istruzioni in un contesto di lavoro o di studio, di solito prevedibili ma soggetti a cambiamenti) | Abilità | Conoscenze | Voto in decimi | Livello di competenza |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------|
| Sapersi gestire autonomamente nell'eseguire il compito o realizzare il prodotto in modo rigoroso in tutte le fasi, inserendo elementi di personalizzazione, utilizzando con consapevolezza e coerenza i dati e le informazioni | Agisce la totale gamma di abilità cognitive e pratiche necessarie a risolvere problemi specifici in un campo, in modo critico. | Pratiche e teoriche, complete ed approfondite in un ambito di lavoro o di studio | 9-10 | Livello 3 $8 < \text{Voto} \leq 10$ |
| Sapersi gestire autonomamente nell'eseguire il compito o realizzare il prodotto, rispettando tutti i requisiti in tutte le fasi, utilizzando con consapevolezza e coerenza i dati e le informazioni | Agisce un'ampia gamma di abilità cognitive e pratiche necessarie a risolvere problemi specifici in un campo | Pratiche e teoriche, complete, in un ambito di lavoro o di studio | 8 | Livello 2 $6,5 \leq \text{Voto} \leq 8$ |
| Sapersi gestire nell'eseguire il compito o realizzare il prodotto in modo completo, rispettando tutti i requisiti | Agisce abilità cognitive e pratiche necessarie a risolvere problemi specifici in un campo | Pratiche e teoriche, adeguate, in un ambito di lavoro o di studio | 7 | |
| Sapersi gestire nell'eseguire il compito o realizzare il prodotto nelle sue parti essenziali, utilizzando le informazioni fondamentali date. | Agisce abilità cognitive e pratiche di base (minime), necessarie a risolvere problemi specifici in un campo | Pratiche e teoriche, accettabili, in un ambito di lavoro o di studio | 6 | Livello 1 $5,5 \leq \text{Voto} < 6,5$ |
| Guidato, sa gestirsi nell'esecuzione del compito o nella realizzazione del prodotto, nelle sue parti essenziali, sebbene con imprecisioni | Agisce parte delle abilità cognitive e pratiche necessarie a risolvere problemi specifici in un campo, in modo non autonomo. | Pratiche e teoriche, incomplete e superficiali, in un ambito di lavoro o di studio | 5 | |
| Guidato, sa gestirsi solo in parte nell'esecuzione del compito o nella realizzazione del prodotto, con errori gravi. | Agisce solo poche delle abilità cognitive e pratiche necessarie a risolvere problemi specifici in un campo, in modo parziale e non autonomo | Pratiche e teoriche, frammentarie e gravemente lacunose in un ambito di lavoro o di studio | 4 | Livello base non raggiunto |
| Sebbene guidato, non sa gestirsi nell'esecuzione del compito o nella realizzazione del prodotto. | Non agisce le abilità richieste. | Assenti | 1-2-3 | |

ART.12 - CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA

In riferimento al D.P.R. n. 122 del 22 giugno 2009 e al regolamento d'istituto si stabiliscono i seguenti criteri per l'assegnazione del voto di condotta:

| AMBITI DI COMPORTAMENTO | OBIETTIVI | DESCRITTORI |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| IN CLASSE E IN OGNI CONTESTO (Area della cittadinanza) | Lo studente deve conoscere le regole fondamentali del vivere sociale e attenersi | <ul style="list-style-type: none">- Stabilisce rapporti personali corretti con i docenti, i compagni, il personale scolastico e tutti coloro con i quali occasionalmente interagisce, utilizzando un linguaggio adeguato al contesto- Rispetta le persone e le loro idee, gli ambienti scolastici e le cose altrui |
| FREQUENZA (Area istruzione e formazione culturale) | Lo studente deve essere consapevole dell'obbligo di frequenza e della necessità di rispettare l'orario | <ul style="list-style-type: none">- Frequenza regolare- Giustifica le assenze, ritardi e tiene in ordine il documento per le giustificazioni |
| RESPONSABILITÀ (Area pedagogico relazionale) | Lo studente deve saper rispondere agli impegni di studio, deve svolgere i compiti con regolarità e orientarsi ad un comportamento partecipativo | <ul style="list-style-type: none">- Porta il materiale per le lezioni e le esercitazioni- Uso responsabile delle dotazioni e del materiale didattico nel rispetto dei regolamenti degli ambienti specialistici- Rispetta le consegne date e svolge regolarmente i compiti- E' presente alle verifiche- Collabora nei lavori di gruppo, sa interagire nel gruppo- Partecipa con impegno e in modo costruttivo al dialogo didattico-educativo- Partecipa con impegno e in modo costruttivo a tutte le attività didattiche (progetti, interventi di esterni, viaggi di istruzione, stage aziendale) |

ART.13 - GRIGLIA PER L'ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI COMPORTAMENTO

Il voto di comportamento è attribuito dal Consiglio di classe in base agli indicatori sotto descritti per ogni fascia di valutazione. La griglia è costruita sulla base di criteri descrittivi e non punitivi. Il C.d.C. nell'attribuire il voto di comportamento terrà conto della prevalenza degli indicatori corrispondenti ai voti proposti. In questo senso la griglia rappresenta uno strumento pedagogico e non deve generare un automatismo valutativo

| VOTO | INDICATORI | AREA |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 10 | <ul style="list-style-type: none"> - Pieno e consapevole rispetto delle persone, delle loro idee, delle cose, del linguaggio e delle istituzioni scolastiche - Scrupoloso rispetto delle norme disciplinari del regolamento di istituto e delle disposizioni di sicurezza - Costante e approfondito svolgimento delle consegne scolastiche - Ruolo propositivo e collaborativo entro il gruppo classe - Frequenza puntuale e assidua | Area eccellenza |
| 9 | <ul style="list-style-type: none"> - Pieno rispetto delle persone, delle loro idee, delle cose, del linguaggio e delle istituzioni scolastiche - Rispetto delle norme disciplinari del regolamento di istituto e delle disposizioni di sicurezza - Regolare svolgimento delle consegne scolastiche - Ruolo positivo e capacità di socializzare entro il gruppo classe - Frequenza regolare | |
| 8 | <ul style="list-style-type: none"> - Rispetto delle persone, delle loro idee, delle cose, del linguaggio e delle istituzioni scolastiche - Violazione saltuaria e non grave delle norme disciplinari del regolamento d'istituto - Rispetto delle disposizioni di sicurezza - Svolgimento delle consegne scolastiche non sempre puntuale - Richiami verbali da parte del C. D. C. o di un singolo docente - Atteggiamento non sempre collaborativo entro il gruppo classe - Frequenza non sempre regolare e ritardi senza validi motivi documentati | Area del rispetto |
| 7 | <ul style="list-style-type: none"> - Rispetto non continuo delle persone, delle loro idee, delle cose, del linguaggio e delle istituzioni scolastiche - Rispetto delle disposizioni di sicurezza - Violazioni delle norme disciplinari del regolamento di istituto - Svolgimento delle consegne scolastiche non sempre puntuale e partecipazione selettiva alle attività scolastiche - Superamento del numero dei ritardi consentito senza validi motivi documentati - Note disciplinari relative a comportamenti scorretti - Disturbo delle lezioni e ruolo passivo entro il gruppo classe - Frequenza discontinua, mancata puntualità nelle giustificazioni e ritardi non documentati | |
| 6 | <ul style="list-style-type: none"> - Scarso rispetto delle persone, delle loro idee, delle cose, del linguaggio e delle istituzioni scolastiche - Violazioni gravi delle norme disciplinari del regolamento di istituto - Violazioni delle disposizioni di sicurezza - Atteggiamento passivo verso le consegne scolastiche e scarsa partecipazione alle attività scolastiche - Disturbo delle lezioni e ruolo negativo entro il gruppo classe - Note disciplinari relative a comportamenti scorretti con sospensioni senza obbligo di frequenza superiori a tre giorni | Area problematica |
| 5 | <p>Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni (Art. 4 del DPR 122 del 22-06-2009 che fa riferimento allo statuto degli studenti e delle studentesse DPR 235/2007).</p> <p>Le suddette sanzioni sono adottate dal Consiglio d'istituto, su indicazione del C.D.C. se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. gli studenti non hanno dimostrato apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento, tali da evidenziare un sufficiente livello di miglioramento nel percorso di crescita e di maturazione. | Non ammessi |

ART.14 - REGOLAMENTO APPLICATIVO DEL LIMITE DELLE ASSENZE PER LA VALIDITÀ DELL'ANNO SCOLASTICO

Art. 1 -Calcolo del limite massimo di assenze da non superare

Le assenze saranno calcolate sulla base della frequenza di ogni singolo alunno rilevata sul registro personale del docente. Il numero di ore totale di assenza, effettuate dallo studente nell'anno scolastico, sarà confrontato col numero totale di ore di lezione di ogni disciplina. L'esito del raffronto deve collocarsi nel limite del 25%.

Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute ai sensi del successivo art. 2, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo.

Art.2 Programmi di apprendimento personalizzati

Per gli alunni che, in ospedale o in istruzione domiciliare, seguono momenti formativi sulla base di appositi programmi di apprendimento personalizzati predisposti dalla scuola, tali periodi rientrano a pieno titolo nel tempo scuola (art.11 DPR 22/06/2009).

Art. 3 – Tipologie di assenza ammesse a deroga

- a. motivi di salute continuativi per almeno tre giorni
- b. terapie e/o cure programmate;
- c. donazioni di sangue;
- d. partecipazione ad attività sportive organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;

- e. adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr. Legge n. 516/1988 che recepisce l'intesa con la Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno; Legge n. 101/1989 sulla regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane, sulla base dell'intesa stipulata il 27 febbraio 1987).

- f. Per gli studenti stranieri appena arrivati in Italia in obbligo scolastico che cominciano il loro percorso scolastico in questo Istituto ad anno scolastico già iniziato, il limite del 25% sarà calcolato a partire dal loro effettivo ingresso nella classe.

- g. Studentesse in gravidanza, con certificazione medica;
 - 2 mesi prima della data presunta del parto e 3 mesi dopo il parto oppure
 - 1 mese prima della data presunta del parto e 4 mesi dopo il parto

Art. 4 — Comunicazioni allo studente e alla famiglia

I coordinatori dei Consigli di Classe avranno cura di dare, in occasione delle comunicazioni periodiche e degli scrutini intermedi e finali, informazioni puntuali ad ogni studente e alla sua famiglia perché sia loro possibile avere aggiornata conoscenza della quantità oraria di assenze accumulate.

Art. 5 - Scrutinio finale

Come stabilito dall'articolo 14, comma 7, del Regolamento "Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo."

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

ART.15 - CRITERI DI AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA

Per l'omogeneità delle decisioni dei Consigli di Classe nello svolgimento degli scrutini finali, il Collegio dei Docenti stabilisce i criteri di seguito elencati.

Verificato il limite minimo di frequenza degli alunni, ai fini della validità dell'anno scolastico, come indicato dal D.P.R. n.122 del 22 - 6 - 09 art.14 comma 7, il docente della disciplina propone il voto in base ad un giudizio motivato desunto dagli esiti di un congruo numero di prove effettuate durante il pentamestre e sulla base di una valutazione complessiva dell'impegno, interesse e partecipazione dimostrati dall'allievo nell'intero percorso formativo. La proposta di voto tiene altresì conto delle valutazioni espresse in sede di scrutinio intermedio e dell'esito delle verifiche riguardanti gli interventi di recupero effettuati durante l'anno scolastico in modo tale che la valutazione finale risulti un processo continuo e coerente di accertamento e riconoscimento dell'andamento degli studi.

CLASSI AD ORDINAMENTO STATALE

Otengono la promozione alla classe successiva gli studenti che in sede di scrutinio finale conseguono un voto di comportamento non inferiore a sei decimi e una votazione non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina.

Classi 1^e 2^e (IP e IT)

Si sospende il giudizio di ammissione alla classe successiva per gli alunni che non riportano più di 3 discipline insufficienti non tutte gravi.

Per gli stessi il Consiglio di Classe procede ad una valutazione della possibilità dell'alunno di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto delle discipline interessate entro l'inizio dell'anno scolastico successivo. Sulla base di tale analisi propone per ogni materia insufficiente, una delle seguenti alternative:

- frequenza a corsi di recupero (compatibilmente con le risorse finanziarie).
- studio personale svolto autonomamente

Classi 3^e (IP – IT) e 4^e IP

Si sospende il giudizio di ammissione alla classe successiva per gli alunni che non riportano più di 3 discipline insufficienti non tutte gravi.

Per gli stessi il Consiglio di Classe procede ad una valutazione della possibilità dell'alunno di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto delle discipline interessate entro l'inizio dell'anno scolastico successivo. Sulla base di tale analisi propone per ogni materia insufficiente, una delle seguenti alternative:

- frequenza a corsi di recupero (compatibilmente con le risorse finanziarie)
- studio personale svolto autonomamente.

Non è possibile, in ogni caso, sospendere il giudizio di ammissione se le insufficienze riguardano tutte le materie professionali.

Classi 5^e

Sono ammessi agli esami di Stato gli alunni che riportano nello scrutinio finale un voto di comportamento non inferiore a sei decimi e una votazione non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto. (articolo 6, comma 1, D.P.R. 22 giugno 2009, n.122).

CLASSI AD ORDINAMENTO REGIONALE

Classi 1^a

il C.d.C. delibera l'ammissione all'anno scolastico successivo in presenza di esiti raggiunti nell'area professionalee parzialmente raggiunti in un'altra area.

Classi 2^a

il C.d.C. delibera l'ammissione all'anno scolastico successivo in presenza di esiti raggiunti in area professionale e almeno in un'altra area.

Classi 3^a 3^a 4^a

Sono ammessi agli esami di qualifica e di diploma professionale gli alunni che raggiungono gli esiti previsti dall'ordinamento regionale.

Criterio di attribuzione del credito:

Criterio di attribuzione peso delle varie aree:

Primo e secondo anno:

| | | |
|---------------|--------------|--------------------|
| Comportamento | Area di base | Area Professionale |
| 10% | 45% | 45% |

Terzo e quarto anno:

| | | |
|---------------|--------------|--------------------|
| Comportamento | Area di base | Area Professionale |
| 15% | 40% | 45% |

ART.16 - INDICAZIONI PER L'ATTRIBUZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO

Si attribuisce come credito scolastico, per le classi terze e quarte e quinte, il punteggio minimo stabilito dalla Tab. A del D.M.99/09.

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

ART.17 - CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO

Per assegnare il punteggio più alto all'interno della banda di oscillazione definita dalla normativa, il Consiglio di Classe, nel rispetto delle disposizioni di legge, tiene conto degli indicatori, dei parametri e delle modalità di seguito proposti:

se il voto di condotta è non inferiore a 8/10

1. la media dei voti: uguale o superiore allo 0,50
2. attività complementari e integrative svolte con impegno continuativo e in modo apprezzabile:
 - Certificazioni linguistiche (conseguite nell'ambito della proposta del POF), Impresa Formativa Simulata
 - Partecipazione agli organi collegiali
 - Partecipazione non sporadica alle diverse attività organizzate dall'Istituto.
3. La partecipazione con interesse e profitto (buono/ottimo) nell'IRC o nell'Attività alternativa
4. **Il Credito formativo** (attività svolte dallo studente, al di fuori della scuola di appartenenza, secondo l'art.1 DM 49/2000, solo se comportano un impegno significativo e continuativo, dimostrato da una documentazione pertinente e dettagliata che ne attesti tempi, durata e modalità e che sia accompagnata da un giudizio positivo di merito):
 - volontariato con percorso di formazione e impegno continuativo
 - sport agonistico;
 - studio e pratica di uno strumento musicale;
 - attività lavorative solo se pertinenti all'indirizzo di studio;
 - altre certificazioni (informatiche, linguistiche e di carattere professionale)
 -

In casi di sospensione e di definitiva ammissione alla classe successiva con voto di Consiglio in una materia, il Consiglio di Classe, anche in presenza delle condizioni precedenti, non assegna il punteggio superiore della fascia

ART.18 - ATTIVITÀ DI RECUPERO - CORSI DI RECUPERO

La scuola, in funzione delle risorse e delle disponibilità, per gli studenti che in sede di scrutinio intermedio presentano insufficienze in una o più discipline, predispone interventi di recupero delle carenze rilevate. I corsi di recupero sono svolti in orario extracurricolare.

Il consiglio di classe comunica alle famiglie per iscritto le decisioni al termine dello scrutinio intermedio, indicando le specifiche carenze per ciascuno studente, i voti proposti nello scrutinio, gli interventi di recupero, le modalità e i tempi delle relative verifiche. Gli studenti sono tenuti alla frequenza a meno che le famiglie intendano non avvalersene e in questo caso dovranno comunicarlo formalmente e per iscritto alla scuola.

Per gli studenti che hanno avuto un giudizio sospeso nello scrutinio finale, per i quali sono previste prove di accertamento nel mese di Settembre, si predisporranno altri corsi e attività da realizzare dalla fine di giugno agli inizi di luglio, compatibilmente con le risorse disponibili.

ART.19 - SPAZI PER LA COMUNICAZIONE

L'Istituto fornisce ed assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione.

Sono assicurati appositi spazi per:

- bacheca sicurezza
- bacheca qualità
- bacheca degli studenti
- bacheca dei genitori
- bacheca sindacale

Il POF, un estratto del Programma Annuale, la Carta dei Servizi e il Regolamento d'Istituto sono pubblicati sul sito dell'Istituto www.ripamonticomo.it

ART. 20 - IL SITO

Il sito dell'IIS Leonardo da Vinci - Ripamonti è lo strumento che si utilizza per far conoscere la scuola e renderla più visibile e aperta. Il nostro sito si rivolge a tutti coloro che si occupano di scuola o che sono interessati a conoscere la nostra scuola e a collaborare con essa: docenti, alunni, genitori, enti locali, agenzie educative presenti nel territorio.

UN SITO PER DOCUMENTARE - MOSTRARE

Il nostro sito è anche un "luogo" da visitare per conoscere cosa succede, come si lavora, che cosa si produce nella nostra scuola.

MATERIALI PUBBLICATI SUL SITO

Piano Offerta formativa e tutte le iniziative e le azioni finalizzate alla sua realizzazione; composizione degli organi collegiali; informazioni dalla segreteria (iscrizioni, modulistica); ricevimento docenti; comunicazioni della scuola; informazioni sui buoni scuola, assegni di studio, borse di studio e contributi per i libri; calendario scolastico, calendario dei consigli di classe e orario di lezione; offerte di lavoro per studenti diplomati; E-mail (al dirigente, alla segreteria, alla scuola ecc.); link a siti tematici e le Notizie sempre aggiornate con tutte le novità in atto nella nostra scuola.

ACCESSIBILITÀ DEL SITO

Il nostro sito è stato progettato e si sviluppa in modo da rispettare le linee guida per l'accessibilità come previsto dalla Legge Stanca (04/2004) per i siti della Pubblica Amministrazione. Il sito è accessibile a tutti i navigatori Internet, indipendentemente dalla loro dotazione hardware e software, è privo di immagini animate, testi scorrevoli, effetti speciali ecc per facilitare i diversamente abili che utilizzano ausili specifici per la navigazione.

15 ART. 21 - LA RETE INFORMATICA E I SERVIZI MULTIMEDIALI

L'Istituto ha sempre seguito, da protagonista, l'evoluzione delle nuove tecnologie informatiche partecipando in prima linea ai vari progetti ministeriali finalizzati all'utilizzo degli strumenti multimediali per il miglioramento della didattica sia in fase di fruizione che di somministrazione. Nel corso di questi anni si sono avuti continui e costanti miglioramenti sia in termini di strutture informatiche che di servizi offerti ai nostri studenti. Possiamo contare su una moderna rete informatica interna che garantisce qualità nella comunicazione e velocità nello scambio di informazioni.

Una didattica moderna mediante l'uso di strumenti e tecnologie moderne si concretizza anche attraverso l'utilizzo di un'aula multimediale altamente accessoriata come quelle che da qualche anno sono state attivate nel nostro istituto consentendo, così, ai docenti dell'area linguistica e agli studenti di utilizzare al meglio dispositivi a supporto dell'insegnamento e dell'apprendimento che permettono ad ognuno di esprimere al meglio il proprio potenziale.

ART. 22 - RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA

Per garantire il dialogo con le famiglie degli alunni la scuola prevede due diverse modalità di colloquio:

- il colloquio settimanale su appuntamento
- il colloquio generale

Colloquio su appuntamento

Le richieste di colloquio dal genitore al docente e viceversa vengono gestite attraverso il Libretto delle comunicazioni. Questi colloqui sono sospesi a ridosso delle valutazioni trimestrali.

Colloquio generale

Nel corso dell'anno scolastico, si svolgono colloqui generali dopo i Consigli di Classe, con la consegna del pagellino intermedio, dove previsto. Durante tali colloqui, ogni genitore può incontrare tutti gli insegnanti del consiglio di classe.

SEZIONE II - SERVIZI AMMINISTRATIVI

ART. 23 - FATTORI DI QUALITÀ DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

L'Istituto individua i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:

- celerità delle procedure;
- trasparenza;
- accessibilità al servizio da parte dell'utente.

Il rilascio di certificati è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico, entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza e di sette giorni per quelli con votazioni e/o giudizi. I certificati di qualifica e/o diploma sono consegnati entro il tempo massimo di sette giorni lavorativi dalla richiesta, che deve essere formulata a partire dal settimo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali. I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati dai docenti coordinatori di classe entro cinque giorni dal termine delle operazioni generali di scrutinio.

L'ufficio di dirigenza riceve il pubblico sia su appuntamento telefonico sia secondo un orario di apertura comunicato con appositi avvisi.

La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendono il nome dell'Istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.

ART. 24 - MONITORAGGIO DELLA CARTA DEI SERVIZI

Il rispetto degli standard specifici del servizio indicati nelle sezioni precedenti viene rilevato periodicamente dal responsabile gestione qualità (RGQ) che analizza periodicamente l'andamento dei parametri secondo la seguente tabella:

| Descrizione | Obiettivo | Accettabilità | Responsabilità della gestione |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------|
| Tempi di rilascio dei certificati iscrizione e di frequenza | 3 giorni lavorativi | + 1 giorno | Segreteria didattica (SD) |
| Tempi di rilascio dei certificati con votazioni e/o giudizi | 3 giorni lavorativi | + 1 giorno | Segreteria didattica (SD) |
| Tempi di rilascio delle pagelle | 10 giorni lavorativi dallo scrutinio | + 1 giorno | Segreteria didattica |
| Orari di apertura al pubblico della segreteria | Lunedì, martedì, giovedì e venerdì orario: 10.30 - 13.30 Mercoledì orario: 14.00-18.45 | + 5 minuti | DSGA |
| Orari di ricevimento del Dirigente | Lunedì - Venerdì 10,00 – 12,00 Su appuntamento | + 5 minuti | DS |
| Tempi di risposta iniziale ai reclami scritti relativi a disservizi | 5 giorni | Norma, 15 giorni | DIR |

CAPO IV

CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

ART. 25 - IGIENE: SICUREZZA E ACCOGLIENZA

Le condizioni igieniche e di funzionalità dei locali e dei servizi dell'Istituto sono controllate dal personale ausiliario. La vigilanza degli alunni all'interno del complesso scolastico è affidata ai docenti ed al personale tecnico e ausiliario, secondo le norme e i contratti vigenti.

L'Istituto si impegna in particolare a sensibilizzare le istituzioni (Comune, Provincia) tenute a garantire la sicurezza interna ed esterna.

CAPO V RECLAMI E VALUTAZIONI DEL SERVIZIO

ART. 26 - RECLAMI

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio viene effettuata una rilevazione mediante questionari opportunamente tarati, rivolti ai genitori, al personale e agli studenti. I questionari, che vertono sugli aspetti organizzativi, didattici ed amministrativi del servizio, prevedono una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte. Il monitoraggio del servizio e la valutazione sono effettuati secondo le modalità previste dalle procedure del sistema di gestione della qualità. Il dirigente scolastico presenta periodicamente al consiglio di istituto motivata relazione sulla direzione e il coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa al fine di garantire la più ampia informazione e un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi della istituzione scolastica. Alla fine di ciascun anno scolastico il Collegio dei docenti redige una relazione sull'attività formativa della scuola che viene sottoposta all'attenzione del consiglio di Istituto.

ART. 27 - VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

I reclami rivolti al Dirigente Scolastico possono riguardare il servizio scolastico sotto il profilo amministrativo oppure didattico. I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, posta elettronica, e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. I reclami orali e telefonici debbono, successivamente, essere sottoscritti. I reclami anonimi non sono presi in considerazione. Il Dirigente scolastico, dopo aver effettuato le necessarie indagini, risponde per iscritto entro un tempo di 15 giorni

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Il Patto educativo di corresponsabilità, previsto dal D.P.R. 21 novembre 2007, n.235 e stilato dal nostro Istituto, vuole definire in maniera sintetica, ma dettagliata e condivisa, l'impegno reciproco di diritti e doveri nel rapporto tra l'istituzione scolastica, gli studenti e le famiglie. Il Patto Educativo, elaborato nell'ambito ed in coerenza degli obiettivi formativi definiti ai diversi livelli istituzionali, è la dichiarazione esplicita e partecipata dell'operato della scuola. Costituisce la base di un rapporto costruttivo tra le tre componenti che interagiscono nella scuola: docenti, alunni e genitori. Esso si stabilisce, in particolare, tra il docente e l'allievo con lo scopo di codificare il reciproco impegno a fronte delle finalità e degli obiettivi che si debbono perseguire e realizzare nel percorso formativo, ma coinvolge l'intero consiglio di classe e la classe, gli organi dell'istituto, i genitori, gli enti esterni preposti o interessati al servizio scolastico e comporta da parte di tutti i soggetti un impegno di corresponsabilità. La sottoscrizione del Patto implica il rispetto dello Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235 e D.P.R. 24 giugno 98 n. 249), del Regolamento d'Istituto e della Carta dei Servizi.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA SCUOLA

ORGANIGRAMMA

Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali e con il fine di raggiungere pienamente i risultati attesi dal Piano dell'Offerta Formativa, il Dirigente Scolastico è affiancato da diversi docenti, anche riuniti in commissioni, da lui individuati o eletti dal Collegio dei Docenti, secondo quanto previsto dalla normativa. Di seguito alcune delle figure di coordinamento presenti nell'organigramma:

Responsabili funzioni strumentali: aree di gestione del piano dell'offerta formativa, del sostegno al lavoro dei, docenti, degli interventi e servizi per gli studenti, della realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti e istituzioni esterni alla scuola e altre funzioni individuate dal collegio dei docenti anno per anno.

Coordinatori di classe: coordinano i lavori del Consiglio di classe; contribuiscono alla realizzazione degli obiettivi del processo formativo, a livello delle classi, segnalando i bisogni anche in ordine agli interventi di recupero e di sostegno; sono i referenti nelle relazioni con le famiglie e con la classe; segnalano le situazioni di anomalia nei comportamenti, nel profitto e nella frequenza;

Responsabili di dipartimento di area/disciplina: coordinano la didattica delle discipline o aree disciplinari, in modo particolare negli aspetti relativi alla programmazione e alla valutazione.