



IPSIA
MOLITERNO
TRAMUTOLA
(POTENZA)

POF
2010/2011

L'obiettivo istituzionale e fondamentale di questa istituzione scolastica è la formazione dell'uomo e del cittadino, radicato nella storia passata, conscio del momento presente e proteso verso il futuro, attraverso un'azione che, senza trascurare l'attenzione alla cultura umanistico - letteraria, effettui un approfondimento dell'indagine scientifica e porti all'acquisizione di specifiche competenze tecniche, secondo i diversi indirizzi di studio.

Premessa del Dirigente Scolastico

Il Piano dell' Offerta Formativa (in sigla P.O.F) è la "carta d'identità" di un Istituto Scolastico, ne dà il carattere preciso e ne esplicita le "vocazioni" e le funzioni, ne evidenzia i percorsi formativi, le attività, le iniziative, didattiche ed educative, l'organizzazione, la gestione di strutture, persone e risorse, con l'obiettivo di rispondere alle esigenze del territorio.

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

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

Il Dirigente Scolastico prof. Carmine FILARDI

1. Breve Storia dell'Istituto

L'Istituto Professionale di Stato per l'Industria e l'Artigianato di Moliterno-Tramutola, è una delle Scuole più antiche della Basilicata, infatti, esso nacque come Regia Scuola Professionale d'Arte e Mestieri nel lontano 1919 e prevedeva l'insegnamento grafico e pratico per l'avviamento ai mestieri di falegname ebanista e di aggiustatore meccanico. Nel 1972 fu istituito l'IPSIA con DPR n. 1222 del 30.09.72. Nel 1992 è stato introdotto l'ordinamento "prog. 92" (D.M. 24/4/92 e D.M.14/4/94 integrati e modificati dalla legge 296/2006, legge 40/2007 e D.M. 41/2007).

A partire dal 1° settembre 2010 le classi prime dell'Istituto sono state investite dal processo di riforma introdotto dal rispettivo Regolamento, approvato in data 04/02/2010 (Atto 134), proposto sulla base del D.L. n.112/2008, convertito nelle L.133/2008, esso avrà un'applicazione graduale e progressiva e andrà a pieno regime a partire dal 1° settembre 2014; nel periodo intercorrente fino alla piena attuazione della riforma sopravvivrà l'ordinamento preesistente, che andrà ad esaurimento, accanto al nuovo ordinamento. A partire dalla stessa data le classi seconde e terze dell'istituto proseguiranno secondo i piani di studio previgenti, con un orario di 34 ore settimanali. Il suddetto Regolamento ridisegna l'identità degli Istituti professionali all'interno del sistema dell'istruzione secondaria, essi risultano caratterizzati da una solida base culturale di carattere scientifico e tecnologico, in linea con le indicazioni della U.E., e da un numero limitato di indirizzi, connessi con i settori più rilevanti per lo sviluppo del paese. Gli indirizzi in cui si articolano i nuovi istituti professionali sono due: settore dei servizi, con cinque indirizzi e settore industria e artigianato, con un indirizzo molto ampio.

L'Istituto ha costituito nel passato un significativo elemento di sviluppo del tessuto socio - economico dell'intero territorio dell'Alta Val d'Agri ed oggi si segnala come volano di iniziative di significativo spessore culturale, quali eventi sportivi e culturali. La storia dell'istituto si è sviluppata tra alterne vicende, legata anche alla figura di chi lo ha diretto. Dopo la presidenza del prof Giuseppe Bellotti (1972- 1975) e del prof. Egidio Cascini (1975-1978) segue un lungo periodo di stabilità della dirigenza con il preside prof. Vittorio Fallvella (1978-2004), durante il quale l'Istituto raggiunge il massimo della propria dimensione. Successivamente, si è entrati in una fase di instabilità, con il susseguirsi, a partire dall'a.s. 2004/2005, di ben quattro dirigenti, l'attuale dirigente è il prof. Carmine Filardi (dall'a.s. 2008/2009).

2. Il Contesto Territoriale e i Bisogni

Il territorio del Distretto scolastico in cui opera l'IPSIA è quello dell'Alta Val d'Agri che comprende ben dodici comuni appartenenti alla Comunità Montana Alto Agri. Il territorio si presenta geograficamente omogeneo, è caratterizzato, infatti, da antichi centri abitativi localizzati su alture comprese tra 700 e 1000 metri; presenta una bassa densità demografica (circa 50 abitanti per Km²), i collegamenti tra i centri abitati rimangono difficili e ciò crea non pochi problemi nella gestione delle attività extracurricolari in orari pomeridiani. Le risorse economiche del territorio sono molteplici, le diverse attività economiche, delle quali nessuna è prevalente, costituiscono tanti segmenti di un articolato panorama che si presenta ricco di potenzialità; il rinvenimento di un ingente giacimento di idrocarburi, avvenuto negli ultimi anni, ha decisamente caratterizzato il territorio determinando la nascita di un polo di raffinazione, nel territorio di Viggiano, accompagnato anche dal proliferare di industrie dell'indotto. Questa situazione ha costituito, da un lato, opportunità occupazionali per le popolazioni locali e dall'altro anche immancabili problemi di natura ambientale con i quali si dibattono da tempo le associazioni ambientaliste operanti sul territorio. La presenza di notevoli risorse idriche, della capillare rete metanifera oltre al cospicuo giacimento petrolifero, potrebbe innescare un circolo virtuoso cui la scuola è in grado di fornire personale con competenze adeguate a svolgere mansioni professionali a vari livelli. Nonostante queste ottime potenzialità il territorio, che in passato è stato interessato da un massiccio flusso migratorio anche extracontinentale, fatica a far rientrare le sue migliori energie e ad impedire un'emigrazione che oggi si presenta soprattutto di tipo intellettuale, determinando un forte impoverimento culturale del territorio. scarsa è, la presenza di immigrati, poco frequenti gli episodi di devianza, anche i fenomeni di abbandono scolastico non sono di grandi proporzioni, le scarse opportunità culturali offerte dal territorio fanno, infatti, percepire la scuola come unico mezzo di promozione umana e sociale. l'isolamento che contraddistingue tale area geografica rispetto ai centri di propulsione economico - culturale e sociale, costituisce un forte condizionamento allo sviluppo di relazioni e rapporti per cui l'Istituzione Scuola rappresenta una delle poche, se non l'unica, agenzia educativa capace di innescare meccanismi propositivi in termine di formazione umana e critica, rispondenti non solo alle richieste del mondo del lavoro ma alla esigenza di assicurare una solida e differenziata cultura di base.

3. L'Istituto Oggi

L'Istituto Professionale è costituito da una sede centrale e una sede coordinata: la sede centrale è a Moliterno, in via Istria n.1, ubicata in un edificio appositamente costruito nel 1984 che dispone di n. 15 aule e n. 9 laboratori adeguatamente attrezzati, oltre a una palestra molto frequentata e richiesta anche da associazioni sportive esterne; dispone, inoltre, dell'ufficio di presidenza, degli uffici amministrativi, dell'ufficio tecnico e del magazzino.

La sede coordinata è a Tramutola in via Pecci, 80, ubicata in un edificio nuovo con n. 10 aule e n. 3 laboratori adeguatamente attrezzati che, tuttavia, avrebbero bisogno di un idoneo ampliamento; manca però, di una biblioteca, della palestra e di locali idonei a tenere incontri e riunioni. Nell'istituto sono attualmente attivi cinque indirizzi con 24 classi (di cui 16 a Moliterno e 8 a Tramutola).

Sede di Moliterno				Sede di Tramutola			
Corso di Qualifica (3 anni) e Diploma di				Corso di Qualifica (3 anni) e Diploma di			
	I	II	III	I	II	III	
Operatore termico	1	1	2	Operatore elettrico	1		1
Operatore chimico e biologico	1	1	1	Operatore elettronico			1
Operatore della moda	1	1	1				
Totale	3	3	4	Totale	1		2
Corso postqualifica (2 anni) e diploma di				Corso postqualifica (2 anni) e Diploma di			
	IV	V		IV	V		
Tecnico dei sistemi energetici		1	1	Tecnico delle industrie elettriche		1	1
Tecnico chimico e biologico		1		Tecnico delle industrie elettroniche		1	1
Tecnico dell'abbigliamento e della moda		1	1				
Totale		3	3	Totale		2	2
Sede di Moliterno	16 Classi			Sede di Tramutola	8 Classi		
Totale IPSIA n° 24 classi							

3.1 Risorse umane e strumentali

3.1.a Locali ed attrezzature

Sede di Moliterno		Sede di Tramutola	
Ufficio presidenza		Ufficio presidenza	
Ufficio segreteria	2	Ufficio segreteria	-
Ufficio tecnico	1	Ufficio tecnico	-
Aule	16	Aule	10
Biblioteca / Sala professori	1	Laboratorio di elettrotecnica	1
Laboratorio di chimica	1	Laboratorio misure elettroniche	1
Laboratorio di microbiologia	1	Laboratorio di informatica	1
Laboratorio di informatica	1	Magazzino generale	1
Laboratorio di disegno e modellistica	1	Sala professori / Biblioteca	1
Laboratorio di confezioni	1		
Laboratorio di saldatura	1		
Laboratorio di impianti termici	1		
Laboratorio di impianti tecnologici	1		
Magazzino generale	1		
Magazzini di settore	3		
Palestra	1		

L'Istituto si presenta come una struttura formativa aperta alla innovazione didattica e attrezzata con tecnologie d'avanguardia; dispone infatti di laboratori ben attrezzati e diretti da altrettanti docenti di discipline tecniche che, coadiuvati da Assistenti tecnici, consentono un utilizzo quasi ottimale da parte degli alunni.

La Biblioteca, ospitata nella sala docenti, dispone di un consistente numero di volumi.

La palestra, molto ampia, è dotata di moderne attrezzature e utilizzata anche in orario pomeridiano.

3.1.b Organigramma

PERSONALE		Moliterno	Tramutola	
Dirigente Scolastico		1		
Docen-	A tempo indeterminato	28	15	
	A tempo determinato	13	7	
	Suppl. temporanei			
	Totale	41	22	
A.T.A.	D.G.S.A	a. t.i.	1	
	Assistenti amministrativi	a.t.i.	4	
		a.t.d.		
	Aiutanti Tecnici	a.t.i.	3	1
		a.t.d.		
	Collaboratori Scolastici	a.t.i.	5	1
		a.t.d.	1	2
Totale		13	5	
IPSIA Totale Docenti 63 - ATA 18				

Dirigente Scolastico prof. Carmine FILARDI

Vicario e Collaboratore proff. V. CANTISANI e A. DARAGO

Ref. Sede Coordinata proff. Antonio MURENA e Antonio PISANO

Docenti con FUNZIONI STRUMENTALI
Gestione POF e realizzazione progetti formativi

prof.ssa C. ROCCO; prof. A. CERQUA

Sostegno al lavoro dei docenti

prof. Giovanni DASCOLI; prof. Giulio PONZIO

Interv. e servizi per gli studenti: attività di orientamento, obbl. scolastico, lavoro e stage prof.ssa R. VERTUCCIO; prof. V. D'ONOFRIO

Comitato di Valutazione prof.sse R. GALANTE, A. BRIENZA e C. SARLI; Proff. G. PONZIO e A. PELOSI (componenti supplenti)

Inserimento Alunni Diversamente Abili

prof. F. CARUSONE, prof.ssa E. STABILE

ORIENTAMENTO in Entrata e in Uscita

prof.ssa R. VERTUCCIO

Docenti COORDINATORI

CLASSE	COORDINATORE	CLASSE	COORDINATORE
1 ^a A	Giovanni D'Ascoli	3 ^a C	Rosa Vertuccio
2 ^a A	Agnese Darago	4 ^a C	Rosa Galante
3 ^a A	Vincenzo Cantisani	5 ^a C	Maria Anna Solimando
4 ^a A	Salvatore Cosentino	1 ^a D	Maria Di salvo
5 ^a A	Vincenzo Oliva	2 ^a D	Camilla Sarli
1 ^a B	Antonio Aulicino	3 ^a D	Vitantonio Donofrio
2 ^a B	Pietro Dalessandri	4 ^a D	Antonio Pisano
3 ^a B	G. Grisolini	5 ^a D	Antonio Cerqua
4 ^a B	Angelo Tempone	3 ^a D	Nicola Cicale
5 ^a B	Carmelina Rocco	4 ^a E	Antonio Murena
1 ^a C	Giuseppe Morgia	5 ^a E	Giulio Ponzio
2 ^a C	Teresa Rinaldi	3 ^a F	Agostino Pelosi

Il corpo docente è, nella grande maggioranza, stabile; è costituito da n. 63 unità di cui 41 titolari e 22 con incarico a tempo determinato.

Il personale non docente è costituito da n. 18 unità di cui n. 4 Assistenti amministrativi, n. 4 Assistenti tecnici e n. 9 Collaboratori Scolastici coordinati e diretti dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

3.1.c Alunni

DATI TOTALI								
ALUNNI	Sede	Indirizzi	Corsi	Alunni	Maschi	Femmine	Alunni con difficoltà di apprendimento	
	Moliterno	Meccanico-Energetico	A/F	104	104			
		Chimico-Biologico	B	70	25	45		
		Abbigliamento e Moda	C	49		49		
	<i>Totale alunni sede di Moliterno</i>			223	127	94		
	Tramutola	Industrie Elettriche	D	77	77			
		Industrie Elettroniche	E	32	32			
		<i>Totale alunni sede di Tramutola</i>			109	109		
	<i>Totale alunni IPSIA</i>			332	236	94		

Gli alunni sono per la maggior parte pendolari, provenienti dai comuni dell'Alta Valle dell'Agri.

4. CALENDARIO SCOLASTICO

Inizio delle lezioni: giovedì 16 settembre 2010 **Termine delle lezioni:** sabato 11 giugno 2011

Giorni di lezione complessivi: 208

Le festività previste dal calendario scolastico nazionale sono:

- 01 novembre 2010 **Festa di tutti i Santi;**
- 02 novembre 2010 **Commemorazione dei defunti;**
- 08 dicembre 2010 **Immacolata Concezione;**
- 25 dicembre 2010 **S.S. Natale;**
- 01 gennaio 2010 **Capodanno;**
- 06 gennaio 2010 **Epifania;**
- 25 aprile 2011 **Anniversario della liberazione;**
- 01 maggio 2011 **Festa del lavoro;**
- 02 giugno 2011 **Festa della repubblica;**
Festa del Santo Patrono

A tali festività si aggiungono le interruzioni delle attività didattiche previste dal calendario regionale:

- dal 24 dicembre 2010 all'8 gennaio 2011 (**vacanze natalizie**);
- dal 21 al 26 aprile 2011 (**vacanze di Pasqua**)

Ai fini della valutazione degli alunni l'anno scolastico viene suddiviso in due quadrimestri (delibera n° 1 Collegio dei Docenti del 1° settembre 2010)

- **Primo quadrimestre:** dal 16 settembre 2009 al 31 gennaio 2010;
- **Secondo quadrimestre:** dal 1° febbraio 2011 all'11 giugno 2011.

4.1 Collegio dei Docenti

Calendario delle riunioni collegiali	MESE	Gg.	Ora	ARGOMENTO
	Settembre	1/16	9,00	- nomine Vicario e Collaboratore; - accoglienza
	Ottobre	20	15,30	- elezione figure strumentali - elezione comitato di valutazione
	Febbraio	10	15,30	- approvazione progetti
	Maggio	12	15,30	- adozione libri di testo
	Giugno	17	9,30	- bilancio; - pianificazione e progetti

4.2 Consigli di Classe

MESE	ORDINE DEL GIORNO
Sett./Ott.	Programmazione didattico-educativa
Novembre Dicembre	Verifica programmazione Scheda interperiodale (pagellino)
Febbraio	Scrutini; strategie di intervento alunni in difficoltà; programmazione terze prove; pianificazione attività esami di qualifica; incontro con equipe socio-sanitaria per alunni diversamente abili
Aprile	Verifica programmazione; adozione libri di testo; documento del 15 maggio (fase preliminare) – scheda interperiodale (pagellino)
Maggio	Pianificazione attività per gli esami di Stato Scrutini ammissione classi terze
Giugno	Scrutini di ammissione
Giugno	Scrutini finali - dossier prove classi quinte

4.3 Attività dipartimentali

Il coordinatore di dipartimento è, in genere, anche membro della commissione riconoscimento crediti.

I suoi compiti principali sono:

- Promuove e coordina attività di programmazione e di sperimentazione didattica;
- Conduce e verbalizza le riunioni.

AREA	COORDINATORI
Linguistico/Espressiva/Storico/Sociale	prof.ssa Agnese Darago
Area Matematico/Scientifica	prof.ssa Rosa Galante
Area Tecnica	prof. Vincenzo Cantisani; prof. Vincenzo Oliva prof. Antonio Aulicino; prof.ssa Maria Anna Solimando
Sostegno	prof. Fabio Carusone

Il calendario delle riunioni è in via di definizione.

4.4 Rapporti con le famiglie

Durante l'anno scolastico si terranno colloqui con i genitori secondo due modalità:

Colloqui collegiali pomeridiani con la presenza di tutti gli insegnanti nei mesi di dicembre e aprile. Nel mese di febbraio saranno illustrate le schede di valutazione.

Colloqui individuali su appuntamento, con richiesta scritta sul diario dell'alunno o contattando telefonicamente la segreteria, durante le ore di ricevimento proposte dagli insegnanti e comunicate alle famiglie con apposita circolare.

MESE	GIORNO	DURATA	RICEVIMENTO
Ottobre	venerdì 1	1 ora e ½	solo coordinatori
Novembre	su appuntamento	1 ora più 1 ora	individuale
Dicembre	venerdì	3 ore	tutti
Gennaio	su appuntamento	1 ora	individuale
Febbraio	venerdì 11	1 ora e ½	solo coordinatori
Marzo	su appuntamento	1 ora	individuale
Aprile	giovedì 19	3 ore	tutti
Maggio	su appuntamento	1 ora	individuale

5. Le FONTI NORMATIVE dell'ISTITUTO

5.1 Il Regolamento d'Istituto

Il Regolamento d'Istituto, è parte integrante del Piano dell'Offerta Formativa e della Carta dei Servizi adottati con deliberazione del Consiglio d'Istituto

. Esso detta disposizioni in ordine a:

Art. 1 - **Funzionamento degli Organi Collegiali**

La convocazione degli organi collegiali è disposta con preavviso non inferiore a cinque giorni rispetto alla data della riunione, fatti salvi particolari motivi di urgenza.

.....

L'avviso di convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale. Di ogni seduta dell'organo collegiale è redatto un processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario.

.....

Il Segretario del Consiglio di Classe è, di norma, il docente coordinatore quando non delegato a presiedere la seduta.

.....

L'accesso ai verbali (per la sola consultazione, e previo appuntamento) avviene senza particolari formalità

Al di fuori di quanto sopra specificato valgono le norme di cui alla Legge n. 241/90.

Art. 2- **Programmazione delle attività degli Organi Collegiali**

2.a - **Il Consiglio di Istituto**

Il Consiglio di Istituto è convocato dal presidente del Consiglio stesso.

Il Presidente del Consiglio è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del presidente della giunta esecutiva.

La prima riunione del Consiglio di nuova nomina è presieduta dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso il proprio presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

.....

Alle sedute del Consiglio, nei limiti imposti dalla capienza dei locali e quando non si trattino questioni di persone, possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate.

2.b - **Collegio dei docenti**

Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico ogni qualvolta se ne presenti la necessità o dietro richiesta di almeno un terzo dei suoi membri. Nell'ambito delle competenze che gli sono proprie, il Collegio dei Docenti provvede, all'inizio di ogni anno, a nominare al suo interno le commissioni e i gruppi di lavoro ritenuti necessari per il funzionamento della scuola, per la progettazione e la verifica di percorsi didattici, l'attività di orientamento, l'aggiornamento dei docenti, l'educazione alla salute, i viaggi di istruzione, ecc.

.....

2.c - **Consiglio di classe**

Il Consiglio di Classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di un terzo dei suoi membri o da due delle tre componenti nella loro interezza.

Il Consiglio di Classe si riunisce, oltre che per le operazioni di scrutinio (riservate alla sola componente docente), almeno altre due volte a quadrimestre con la partecipazione anche della componente alunni e genitori. In caso di necessità sono convocate sedute straordinarie.

2.d - **Coordinatore di classe**

Il Coordinatore di classe viene nominato dal Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico tra i docenti della classe. Il coordinatore di classe:

- presiede le riunioni del Consiglio in assenza del Dirigente Scolastico;
- svolge funzioni di collegamento con i genitori e gli allievi e ne raccoglie le osservazioni e le proposte per presentarle al consiglio di classe;
- predispone comunicazioni periodiche alle famiglie
- mantiene continui contatti con i colleghi per valutare la regolarità dell'attuazione della programmazione didattica, l'esistenza di problemi generali di disciplina o rendimento, la necessità degli interven-



- ti di recupero al fine di fornire complete e tempestive informazioni sul rendimento didattico, sulle assenze, i ritardi e la disciplina;
- redige il verbale delle riunioni presiedute dal Dirigente Scolastico;

.....
Art. 3- Assemblee

Tutti gli studenti e i genitori hanno il diritto di esprimere liberamente dentro la scuola il proprio pensiero.

Assemblea degli studenti - Agli alunni è consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe ed una d'Istituto al mese in orario scolastico; ulteriori esigenze di riunione potranno essere soddisfatte solamente in orario extrascolastico.

Assemblea di classe - L'assemblea di classe ha il limite di due ore di lezione e deve essere richiesta normalmente con preavviso di cinque giorni salvo i casi di comprovata urgenza per i quali il limite di richiesta si riduce al giorno precedente.

Assemblea di istituto - L'assemblea di Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.

L'assemblea è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco o su richiesta del 10% degli studenti.

Il Comitato studentesco garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

Il Dirigente Scolastico o il docente delegato hanno il potere di intervento in caso di comprovata impossibilità dell'ordinato svolgimento dell'assemblea.

L'assemblea ha il limite delle ore di lezione di un'intera giornata e deve essere richiesta con un preavviso di almeno cinque giorni.

Assemblea dei genitori - L'assemblea dei genitori può essere di classe o di istituto.

L'assemblea di classe viene convocata dal Dirigente Scolastico per le elezioni annuali e su richiesta dei rappresentanti dei genitori negli altri casi.

L'assemblea di istituto viene convocata quando richiesta da un congruo numero di genitori.

Le assemblee dei genitori possono svolgersi anche in orario scolastico quando la disponibilità dei locali consenta di non interferire con l'ordinato svolgimento delle attività didattiche.

Art.4 Comunicazioni agli alunni ed ai genitori

4.a - **Comunicazioni agli alunni.** Le circolari dell'ufficio di presidenza indirizzate agli alunni sono recapitate alle classi dai collaboratori scolastici.

Il docente in orario è tenuto a leggere chiaramente la comunicazione alla classe e a firmare,

Gli alunni sono tenuti a prendere attenta nota di quanto oggetto della comunicazione; i rappresentanti di classe si fanno carico di informare, al loro rientro, eventuali alunni assenti.

4.b - **Comunicazioni alle famiglie**

La comunicazione tra scuola e famiglia è condizione indispensabile per realizzare la collaborazione necessaria per il raggiungimento del fine comune della crescita umana, culturale e professionale degli alunni.

I genitori possono accedere e avere copia dei documenti inerenti l'organizzazione e la vita della scuola facendone richiesta sugli appositi modelli disponibili in segreteria.

Copia dei documenti richiamati nel Piano dell'Offerta Formativa e dal Regolamento d'Istituto sono disponibili per la consultazione nei locali della scuola.

4.c - **Comunicazioni con i docenti**

Ogni docente destina al colloquio con le famiglie un'ora la settimana. Il calendario delle ore di ricevimento e l'elenco dei docenti della classe frequentata dal proprio figlio è consegnato ai genitori, per il tramite dei figli, di norma entro il primo mese di lezione e in ogni modo non oltre l'adozione dell'orario definitivo delle lezioni. Copia di tale calendario è anche esposta all'albo.

In caso di necessità è possibile avere colloqui con gli insegnanti durante l'orario di servizio o tramite appuntamento da concordare con il coordinatore di classe.

4.d - Comunicazioni dei docenti e del Consiglio di Classe

Su indicazione del Consiglio di Classe, il Dirigente Scolastico invia comunicazione scritta alle famiglie degli alunni che denotano scarso impegno, modesto profitto o comportamento non corretto.

I docenti possono comunicare con le famiglie dei propri alunni anche utilizzando il loro diario personale.

Alle famiglie degli studenti che, in sede di scrutinio finale, ottengono giudizio sospeso per aver conseguito insufficienze non gravi in una o più materie di studio, il Consiglio di Classe provvede ad inviare tramite il coordinatore di classe ed il Dirigente Scolastico, la comunicazione con indicazione delle iniziative di recupero organizzate dalla Scuola e/o l'invito a volere provvedere autonomamente, nel periodo estivo, al recupero delle carenze segnalate, con la data in cui saranno svolte le verifiche.

.....

4.e - Comunicazione delle assenze

L'ufficio di segreteria provvede mensilmente a registrare le assenze, i ritardi e le uscite anticipate effettuate a qualsiasi titolo dagli alunni.

Il prospetto delle assenze è inviato alle famiglie degli alunni che hanno effettuato più di cinque assenze nel corso del mese, anche se regolarmente giustificate dai genitori.

Art. 5 - Alunni

5.a – Comportamento

Gli alunni devono tenere, all'interno dell'istituto e durante qualsiasi attività didattica (viaggi di istruzione, visite guidate, esercitazioni, stage, simulazioni aziendali, ecc.) un comportamento corretto e dignitoso.

L'atteggiamento degli studenti deve essere in ogni momento rispettoso dei compagni, dei docenti, del personale e dei beni della scuola.

Durante le lezioni gli alunni non devono uscire dall'aula se non per particolari e seri motivi e con il consenso del docente che annoterà sul registro di classe l'ora di uscita, l'ora di rientro e il motivo.

Non è comunque mai consentito permettere l'uscita di due o più alunni contemporaneamente.

.....

Alla fine di ogni ora il cambio dell'insegnante deve avvenire con celerità e sincronismo e comunque un docente non può abbandonare la classe prima dell'arrivo dell'altro docente che la prende in consegna.

Gli alunni potranno accedere ai laboratori solo in presenza dei docenti.

A tutti, alunni, docenti e personale ATA è richiesto di indossare in laboratorio un abbigliamento idoneo che non costituisca pericolo per la propria ed altrui incolumità in funzione dell'attività da svolgere ed è richiesto di avere la massima cura degli arredi, degli strumenti e delle apparecchiature.

È vietato tenere in aula il telefonino acceso sia per gli alunni che per il personale.

5.b - Disposizioni per la sicurezza

Ai sensi del D.L. n. 626/94, e successive integrazioni (legge 81/2008) che prevede l'attuazione delle direttive CEE circa il miglioramento della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro tutti i lavoratori, alunni compresi ad essi equiparati, sono tenuti a prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute oltre che di quella delle altre persone eventualmente presenti sul luogo di lavoro.

Ferma restando la responsabilità del datore di lavoro, i lavoratori:

- ✚ osservano le istruzioni e le disposizioni impartite dal datore di lavoro o dal preposto;
- ✚ utilizzano correttamente i macchinari, gli utensili, le sostanze e tutte le attrezzature di lavoro;
- ✚ utilizzano i mezzi di protezione messi a loro disposizione;
- ✚ segnalano immediatamente le deficienze riscontrate e le eventuali condizioni di pericolo operando in maniera da eliminare o ridurre tali pericoli ed informando il datore di lavoro;
- ✚ non rimuovono o modificano senza la prescritta autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di controllo o di segnalazione;
- ✚ non compiono di loro iniziativa operazioni che non sono di loro competenza e che possono generare situazioni di pericolo.

Alunni, docenti e personale sono tenuti a conoscere le disposizioni impartite per l'evacuazione degli edifici in caso di calamità o incendio, così come risulta dal piano di evacuazione e dagli appositi manifesti e segnalazioni.

In caso di pericolo e quindi di attivazione del segnale di allarme costituito da un triplice suono della campana tutti, personale ed alunni, dovranno attivarsi per abbandonare l'edificio secondo il piano di evacuazione.

Non è consentito il rientro nei locali scolastici se non dopo l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.

5.c - **Danni alle cose**

Nel momento in cui riscontrassero danni o rotture alle apparecchiature messe a loro disposizione gli alunni dovranno immediatamente informare il docente in maniera che si possa individuare il responsabile.

Non osservando tale norma l'alunno o gli alunni che per ultimi hanno operato in quell'aula o in quel laboratorio saranno ritenuti responsabili e invitati a risarcire il danno.

5.d - **Fumo nei locali scolastici**

In ogni locale dell'Istituto, compresi i corridoi e i servizi igienici, vige l'assoluto divieto di fumare agli alunni, agli operatori scolastici e anche agli ospiti occasionali (genitori, fornitori, ecc.).

.....
Nei confronti degli inadempienti saranno applicate le sanzioni previste dalla Legge n. 584/1975 e successive integrazioni.

La mancata osservanza del divieto da parte degli alunni e degli operatori scolastici costituisce mancanza disciplinare e come tale sanzionabile ai sensi del Regolamento.

.....

5.e - **Ingresso e uscita**

L'ingresso degli alunni in aula è libero ed ha luogo al primo suono della campana.

Gli alunni dovranno raggiungere l'aula il più rapidamente possibile ma senza correre; al secondo suono della campana avranno inizio le lezioni.

I docenti sono tenuti a trovarsi nell'aula prima dell'accesso degli alunni e ad accompagnare gli alunni all'uscita al termine delle lezioni.

I collaboratori scolastici in servizio sono tenuti a fare rispettare gli orari di ingresso e uscita indicati e ne sono direttamente responsabili.

La presenza degli alunni è obbligatoria alle lezioni dell'intera giornata e a tutte le attività didattiche programmate (corsi di recupero, attività integrative, ricerche culturali, lavori di gruppo, visite di istruzione, corsi di formazione post qualifica, ecc.) nel contesto dell'attività della scuola.

5.f - **Ritardi**

L'ingresso a scuola dopo l'inizio della prima ora di lezione e le uscite anticipate devono rappresentare dei fatti eccezionali e giustificati da valide motivazioni, tenuto anche conto delle responsabilità della scuola in tali evenienze.

L'entrata in ritardo deve essere giustificata direttamente dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato prima dell'ingresso in aula.

In assenza di tale preventiva autorizzazione il docente in orario può ammettere l'alunno in classe solamente per ritardi non abituali e di entità contenuta entro i dieci minuti successivi al suono della campana.

A discrezione del Dirigente Scolastico e dei docenti potranno essere compiuti accertamenti, anche telefonici, presso le famiglie in merito alle motivazioni di ritardi e assenze.

5.g - **Uscite anticipate**

L'uscita anticipata è concessa direttamente dal Dirigente Scolastico solo come fatto eccezionale.

Nel caso di alunni minorenni l'uscita è consentita solo in presenza di un genitore o di altro familiare; nel caso degli alunni maggiorenni potrà essere richiesta la comunicazione di assenso, anche telefonica, di un genitore.

Con l'esclusione di eccezionali motivi di urgenza o salute, l'uscita anticipata, concessa con le modalità indicate, è consentita solo per l'ultima ora di lezione della giornata.

5.h - **Assenze**

Gli alunni risultati assenti sono ammessi in classe dall'insegnante della prima ora purché muniti di giustificazione firmata dal genitore o da chi ne fa le veci e dallo stesso alunno se maggiorenne.

La scuola informa la famiglia dopo cinque assenze o anche dopo una sola assenza di durata superiore alla settimana.

Per le assenze causate da malattia di durata superiore ai cinque giorni è necessario esibire il certificato medico.

Per la riammissione da assenze superiori ai cinque giorni eccezionalmente motivate da esigenze di famiglia si potrà prescindere dal certificato medico quando l'assenza sia stata preventivamente comunicata per iscritto alla presidenza.

.....
Eventuali alunni privi di giustificazione sono ammessi in classe solo se autorizzati da Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

Delle assenze non causate da motivi di salute e delle mancate giustificazioni si tiene conto nell'assegnazione del voto di condotta del quadrimestre.

.....
5.i - Accesso ai locali scolastici oltre l'orario delle lezioni

Al di fuori delle ore di lezione, su richiesta di gruppi di alunni o dei docenti (da formularsi al Dirigente Scolastico con congruo anticipo), potrà essere concesso l'uso delle attrezzature e dei locali scolastici per attività di studio, culturali e ricreative.

.....
5.l - Parcheggio di propri mezzi di trasporto

Molti alunni utilizzano, per raggiungere la scuola, propri mezzi di trasporto (motorini, autovetture).

Dopo l'arrivo a scuola l'utilizzazione di tali mezzi è vietata per tutta la durata delle attività didattiche, fino al momento di fare rientro in famiglia.

Il parcheggio dei mezzi è consentito solo negli appositi spazi;

In ogni caso la scuola non può essere considerata responsabile per danni a persone o a cose derivanti dalla circolazione dei mezzi personali di alunni e dipendenti né di eventuali danni ai mezzi stessi durante la sosta.

5.m - Sanzioni disciplinari per gli alunni

Per le sanzioni disciplinari ci si attiene a quanto riportato nell'allegato 1 al Regolamento d'Istituto.

Art. 6 – Reclami

I reclami, come previsto dalla Carta dei Servizi, possono essere presentati in forma verbale, scritta, telefonica o via fax e devono contenere generalità ed indirizzo del proponente.

Eventuali reclami anonimi non saranno presi in considerazione.

I reclami presentati in forma non scritta dovranno essere successivamente ripresentati per iscritto.

Il reclamo può essere presentato da chiunque ne abbia interesse o abbia rilevato situazioni irregolari e dovrà essere proposto entro cinque giorni dal verificarsi del fatto contestato.

Il Dirigente Scolastico esaminerà i reclami presentati e, se li riterrà fondati, avvierà formalmente le procedure di intervento e di modifica secondo la procedura prevista dalla Carta dei Servizi.

Tutti i componenti della comunità scolastica possono presentare al Dirigente Scolastico proposte migliorative del servizio scolastico.

Il Dirigente Scolastico esamina tali proposte e può decidere di accoglierle, respingerle o sottoporle all'attenzione degli organi collegiali competenti.

Art. 7 - Funzionamento della biblioteca, dei laboratori e della palestra

Per il funzionamento dei locali predetti ci si attiene a quanto riportato negli allegati 2, 3, 4 e 5 al Regolamento d'Istituto.

Art. 8 - Disposizioni finali

8.a - Pubblicità del Regolamento di Istituto

Il regolamento rimarrà esposto all'albo dell'Istituto.

In estratto sarà consegnato ad ogni famiglia degli studenti e fatto sottoscrivere per accettazione all'atto dell'iscrizione.

8.b - Modifiche al Regolamento

Ciascun membro del Consiglio d'Istituto può proporre modifiche, soppressioni e aggiunte agli articoli del Regolamento, le quali dovranno essere approvate con la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio in carica.

ALLEGATI ALLE NORMATIVE D'ISTITUTO

Allegato 1 Le sanzioni disciplinari: significato educativo e procedure

Allegato 2 Regolamento Laboratori di informatica

Allegato 3 Regolamento della biblioteca

Allegato 4 Regolamento della Palestra

Allegato 5 Viaggi di istruzione e visite guidate

5.2 Patto Educativo di Corresponsabilità tra Scuola e Famiglia

Il Patto di Corresponsabilità dell'Istituto è stato redatto tenendo presente:

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

La scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni alunno, la sua interazione sociale, la sua crescita civile.

L'interiorizzazione delle regole può avvenire solo con una fattiva collaborazione con la famiglia; pertanto la scuola persegue l'obiettivo di costruire una alleanza educativa con i genitori.

Non si tratta di rapporti da stringere solo in momenti critici, ma di relazioni costanti che riconoscano i reciproci ruoli e che si supportino vicendevolmente nelle comuni finalità educative.

Interventi educativi		
La scuola si impegna	La famiglia si impegna	L'alunno si impegna
A promuovere il senso della appartenenza alla comunità scolastica, la collaborazione, la cooperazione e la responsabilità Far rispettare le norme di sicurezza da parte degli operatori e degli studenti Far rispettare le norme di comportamento e i divieti come principi basilari per una corretta convivenza civile	A rispettare le regole di buon funzionamento della scuola Risolvere eventuali conflitti attraverso il dialogo e la fiducia reciproca Controllare che l'abbigliamento dei propri figli sia decoroso ed adeguato al luogo	A far firmare puntualmente le comunicazioni scuola-famiglia Rispettare i docenti, i compagni e tutto il personale della scuola Rispettare gli ambienti e gli arredi scolastici Conoscere e rispettare il Regolamento d'Istituto

Interventi didattici		
La scuola si impegna	La famiglia si impegna	L'alunno si impegna
Individuare i bisogni formativi impliciti e definire le richieste esplicite Rilevare le carenze e individuare gli obiettivi da conseguire Predisporre interventi di aiuto, consulenza, assistenza e supporto per lo studio individuale Progettare corsi di sostegno e di recupero Mettere in atto strategie innovative e proporre agli studenti attività che ne facilitino l'apprendimento	Prendere contatto con gli insegnanti Collaborare con gli insegnanti per l'attuazione di eventuali strategie di recupero e di approfondimento	Partecipare alle attività con serietà e profitto Apportare i correttivi al proprio impegno scolastico e al proprio metodo di studio Impegnarsi nello studio per raggiungere gli obiettivi utili alla sua crescita umana, culturale e professionale

OFFERTA FORMATIVA		
La scuola si impegna	La famiglia si impegna	L'alunno si impegna
Favorire lo sviluppo della persona attraverso l'elaborazione e la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa (POF) Rendere un servizio alla Presentare e pubblicizzare il proprio POF Proporre un POF che favorisca il benessere psico-fisico necessario all'apprendimento ed allo sviluppo della persona	Prendere visione del POF Conoscere la Carta dei Servizi Conoscere il Regolamento di Istituto Prendere visione del regolamento disciplinare	Conoscere lo Statuto delle studentesse e degli studenti Conoscere il Regolamento di Istituto Prendere visione del regolamento disciplinare Prendere visione e conoscere il POF Conoscere le attività proposte

Compiti		
La scuola si impegna	La famiglia si impegna	L'alunno si impegna
<p>Programmare le verifiche al termine di ogni percorso didattico</p> <p>Distribuire e calibrare i carichi di studio</p>	<p>Controllare che il proprio figlio abbia eseguito i compiti assegnati</p>	<p>Eseguire i compiti assegnati</p> <p>Svolgere i compiti con ordine e precisione</p>

Verifica		
La scuola si impegna	La famiglia si impegna	L'alunno si impegna
<p>Verificare sistematicamente lo studio per abituare l'alunno ad una corretta applicazione e sviluppare il metodo di studio</p> <p>Esplicitare i criteri delle verifiche</p> <p>Predisporre prove di verifica, compiti, esercitazioni con consegne di svolgimento chiare e precise</p>	<p>Prendere contatto con gli insegnanti</p> <p>Tenersi aggiornata sull'attività scolastica dei figli</p>	<p>Prendere nota dei criteri di verifica</p> <p>Partecipare attivamente e in modo propositivo alla correzione per comprendere l'errore e l'imprecisione</p>

Valutazione		
La scuola si impegna	La famiglia si impegna	L'alunno si impegna
<p>Esplicitare i criteri della valutazione dei livelli di apprendimento conseguiti, considerando la situazione di partenza e quella raggiunta, l'impegno, l'interesse e la partecipazione</p> <p>Individuare le carenze, gli obiettivi degli interventi predisposti ed attuati, gli esiti</p> <p>Comunicare alla famiglia le carenze, interventi, azioni, obiettivi da raggiungere</p> <p>Certificare le conoscenze, le abilità e le competenze in uscita dal biennio (obbligo di istruzione)</p>	<p>Collaborare per potenziare nel figlio la consapevolezza delle proprie risorse e delle proprie carenze, condividendo l'atteggiamento degli insegnanti</p>	<p>Avere consapevolezza dei risultati</p> <p>Riflettere sul proprio modo di studiare</p> <p>Riconoscere le proprie capacità e le proprie conquiste</p> <p>Riconoscere i propri limiti ed impegnarsi per superarli</p> <p>Autovalutarsi, cercando soluzioni per migliorare il proprio rendimento scolastico</p>

Partecipazione		
La scuola si impegna	La famiglia si impegna	L'alunno si impegna
<p>Prendere in considerazione le proposte di genitori ed alunni</p> <p>Favorire la partecipazione di genitori, alunni, operatori scolastici e del territorio alle attività proposte</p>	<p>Tenersi aggiornata sull'attività scolastica dei figli</p> <p>Partecipare agli incontri scuola famiglia</p> <p>Collaborare attivamente con la scuola</p> <p>Informarsi costantemente del percorso didattico - educativo svolto a scuola</p>	<p>Partecipare con diligenza alle attività scolastiche</p> <p>Intervenire costruttivamente in fase di confronto</p> <p>Agire produttivamente in fase operativa</p>

Puntualità		
La scuola si impegna	La famiglia si impegna	L'alunno si impegna
Garantire la puntualità dell'inizio delle lezioni di ogni giorno, per ogni ora di lezione -Essere tempestiva nelle comunicazioni alle famiglie -Predisporre sui bisogni rilevati, incisivi ed utili interventi formativi	Far rispettare l'orario di ingresso Limitare al minimo indispensabile le assenze, le uscite o le entrate fuori orario Giustificare sempre eventuali assenze o ritardi per garantire la regolarità della frequenza scolastica	Rispettare l'ora di inizio della lezione Far firmare sempre gli avvisi scritti Portare sempre la giustificazione delle assenze Portare sempre il libretto personale
Divieto di fumo		
La scuola si impegna	La famiglia si impegna	L'alunno si impegna
Informare sulla normativa vigente Presentare il Regolamento di Istituto	Sensibilizzare al rispetto dei divieti disciplinati dalla legge Far riflettere sul rispetto degli altri, sulle multe e responsabilità connesse	Rispettare quanto previsto dalle norme Riflettere sui comportamenti da adottare nei luoghi pubblici Conoscere le sanzioni e le pene pecuniarie

Utilizzo del cellulare e dei videotelefonini		
La scuola si impegna	La famiglia si impegna	L'alunno si impegna
Informare sui contenuti di direttive e circolari ministeriali relative a : - divieto di utilizzo del cellulare durante le lezioni e nella scuola; violazione della privacy, quale infrazione disciplinare per l'utilizzo e la diffusione di dati ed immagini senza consenso degli interessati Ritirare temporaneamente il cellulare quando si constata l'infrazione (consegnarlo in busta chiusa sigillata e depositarla in cassaforte) Annotare l'infrazione riguardante l'alunno sul registro di classe Avvisare i genitori Restituire il cellulare solo al genitore e/o a chi ne esercita la potestà familiare in orario fissato dal Dirigente Scolastico - Adottare in caso di reiterate infrazioni, provvedimenti disciplinari (vedi sanzioni disciplinari)	Educare ad un utilizzo consapevole e cosciente del telefonino -Vigilare sull'utilizzo che il proprio figlio fa del telefonino -Essere responsabile delle azioni compiute dal proprio figlio Condividere le decisioni prese dalla scuola -Far riflettere il proprio figlio sul rispetto del regolamento scolastico e della normativa vigente	Rispettare quanto disposto nel Regolamento d' Istituto; Essendo titolare di diritto alla riservatezza, <u>osservare</u> nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto e dei suoi compagni lo stesso rispetto che chiede per sé stesso Accettare le sanzioni come momento di riflessione sui propri errori
	I	I genitore, presa visione delle regole che la scuola ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile, sottoscrive, insieme al Dirigente Scolastico, condividendone gli obiettivi e gli impegni, il Patto Educativo di Corresponsabilità, copia del quale è parte integrante del Regolamento d'Istituto.

6. Il nuovo ISTITUTO PROFESSIONALE ridisegnato dalla RIFORMA GELMINI

L'anno scolastico in corso si configura come un anno di transizione in quanto, a partire dal 1° settembre 2010, le classi prime dell'istituto sono state investite dal processo di riordino della scuola secondaria, ai sensi dei Regolamenti relativi ai nuovi ordinamenti previsti per i Licei, gli Istituti Tecnici e gli Istituti Professionali.

Pertanto, fino a quando il Nuovo Ordinamento previsto dalla Legge di Riforma non andrà a pieno regime, ci sarà tra le classi dell'Istituto una sovrapposizione di percorsi e di ordinamenti, con notevoli discrepanze relative all'articolazione delle discipline e del quadro orario.

I tre Regolamenti emanati dal Presidente della Repubblica relativi ai nuovi ordinamenti previsti per i Licei, gli Istituti Tecnici e gli Istituti Professionali presentano caratteristiche comuni che sono:

- il richiamo continuo e insistito alla normativa europea, in particolare per quanto riguarda i risultati di apprendimento in relazione al Quadro Europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente (EQF);
- i risultati di apprendimento dei tre percorsi declinati in termini di conoscenze, abilità e competenze appresi dall'allievo al termine del processo di apprendimento;
- l'attenzione al documento presente nel Decreto Legislativo 226/05 relativo a Profilo educativo, culturale e professionale;
- l'utilizzo da parte di tutte le istituzioni scolastiche delle quote di autonomia pari al 20%.

Il nuovo quadro ordinamentale disegna una nuova identità degli Istituti Professionali che si caratterizzano per una solida base di istruzione generale e tecnico-professionale, che consente agli studenti di sviluppare in una dimensione operativa saperi e competenze necessari per rispondere alle esigenze del settore produttivo di riferimento.

Alla luce, quindi, della nuova normativa gli Istituti Professionali sono organizzati in due settori:

✚ Settore dei Servizi, suddiviso in quattro indirizzi;

✚ Settore Industria e Artigianato, a sua volta suddiviso in due articolazioni:

- a) produzioni industriali e artigianali;
- b) manutenzione e assistenza tecnica.

Gli indirizzi **“Tecnico Abbigliamento e Moda”** e **“Tecnico Chimico e Biologico”**

rientrano entrambi nell'unico indirizzo denominato:

“Produzioni Industriali e Artigianali - articolazione industria”.

Gli indirizzi **“Tecnico dei sistemi energetici”**,

“Tecnico delle Industrie Elettriche” e **“Tecnico delle Industrie Elettroniche”**

rientrano nel nuovo indirizzo denominato:

“Manutenzione e Assistenza Tecnica”.

6.1 Il Quadro Orario “MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA”
(ex Tecnico Sistemi Energetici - ex Tecnico Industrie Elettriche - ex Tecnico Industrie Elettroniche)

DISCIPLINE		ORE SETTIMANALI				
		1° Biennio		2° Biennio		5° Anno
		1°	2°	3°	4°	
AREA COMUNE	Lingua e Letteratura Italiana	4	4	4	4	4
	Lingua Inglese	3	3	3	3	3
	Storia	2	2	2	2	2
	Matematica	4	4	3	3	3
	Diritto ed Economia	2	2			
	Scienze Integrate	2	2			
	Scienze Motorie Sportive	2	2	2	2	2
	RC o Attività alternative	1	1	1	1	1
AREA DI INDIRIZZO	Tecnologie e Tecniche di rappresentazione grafica	3	3			
	Scienze Integrate (Fisica)	2 (1*)	2 (1*)			
	Scienze Integrate (Chimica)	2 (1*)	2 (1*)			
	Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione	2	2			
	Laboratori Tecnologici ed Esercitazioni	3**	3**	4**	3**	3**
	Tecnologie Meccaniche e Appl			5 (2*)	5 (2*)	3(1*)
	Tecnologie Elettro - Elettroniche e Applicazioni			5(2*)	4(2*)	3 (1*)
	Tecnologie e Tecniche di Installazione e Manutenzione			3(2*)	5(2*)	8 (4*)
	TOTALE	32	32	32	32	32

(*) ore in compresenza con insegnante tecnico - pratico

** ore in laboratorio con insegnante tecnico - pratico

6.2 Il Quadro Orario “Produzioni INDUSTRIALI E ARTIGIANALI”
Articolazione Industria

(ex Tecnico Abbigliamento e Moda - ex Tecnico Chimico e Biologico)

DISCIPLINE		ORE SETTIMANALI					
		1° Biennio		2° Biennio		5° Anno	
		1°	2°	3°	4°		
AREA COMUNE	Lingua e Letteratura Italiana	4	4	4	4	4	
	Lingua Inglese	3	3	3	3	3	
	Storia	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	
	RC o Attività alternative	1	1	1	1	1	
	AREA DI INDIRIZZO	Tecnologie e Tecniche di R.G.	3	3			
		Scienze Integrate (Fisica)	2(1*)	2(1*)			
Scienze Integrate (Chimica)		2(1*)	2(1*)				
Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione		2	2				
Laboratori Tecnologici ed Esercitazioni		3**	3**	5**	4**	4**	
Tecnologie Applicate ai Materiali e ai Processi Produttivi				6 (3*)	5 (2*)	4 (2*)	
Tecniche di Produzione e di Organizzazione				6 (3*)	5 (2*)	4 (2*)	
Tecniche di Gestione-Conduzione di Macchine e Impianti					3 2 *	5 (2*)	
TOTALE		32	32	32	32	32	

(*) ore in compresenza con insegnante tecnico - pratico

** ore in laboratorio con insegnante tecnico - pratico

6.3 *Profilo del TECNICO per le PRODUZIONI INDUSTRIALI e ARTIGIANALI*

Il “*Tecnico per le produzioni industriali e artigianali*” possiede competenze per operare nei processi di fabbricazione, assemblaggio e commercializzazione di prodotti industriali e artigianali.

Le sue competenze generali e professionali si integrano nelle specifiche articolazioni opzionali relative alle filiere dell’artigianato artistico e dell’economia del mare. In particolare egli è in grado di :

Scegliere e utilizzare le materie prime e i materiali relativi al settore di interesse;

Utilizzare i saperi multidisciplinari in ambito tecnologico, economico e organizzativo per operare in modo autonomo nei processi in cui è coinvolto;

Partecipare direttamente alla produzione;

Intervenire nella predisposizione, conduzione e mantenimento in efficienza degli impianti e dei dispositivi utilizzati;

Assumere responsabilità rispetto alle 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 di beni e la dismissione dei dispositivi;

Supportare l’amministrazione e la commercializzazione dei prodotti;

Documentare il proprio lavoro e redigere relazioni tecniche.

Nella filiera dell’artigianato artistico, inoltre, è in grado di:

Ideare, progettare, realizzare e presentare sul mercato oggetti e sistemi di oggetti, prodotti, anche su commissione;

Innovare, sotto il profilo creativo e tecnico, valorizzandole, le produzioni tipiche locali con riferimento agli standard stilistici originali;

Nella filiera dell’economia del mare, è in grado di:

Intervenire nelle produzioni ittiche rispettando il corretto sfruttamento delle risorse naturali;

Nel rispetto delle normative, operare nei processi di raccolta, conservazione, trasformazione e consegna del pescato;

Intervenire nel ripristino delle zone inquinate.

6.4 *Profilo del TECNICO per i SERVIZI di MANUTENZIONE e ASSISTENZA TECNICA*

Il “*Tecnico per i Servizi di 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 ed apparati tecnici, anche marittimi.

In particolare, 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 multidisciplinare di ambito tecnologico, economico e organizzativo presenti nei processi lavorativi e nei servizi che lo coinvolgono;*
- *gestire funzionalmente le scorte di magazzino;*
- *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;*
- *documentare il proprio lavoro e redigere relazioni tecniche.*

Se gli impianti d’interesse sono di uso navale, egli è in grado di:

- *mantenere in esercizio gli apparati principali e ausiliari di bordo;*
- *intervenire nella cantieristica e nell’assistenza al naviglio minore e da diporto.*

7. SCELTE EDUCATIVE

L'Istituto si impegna a rimuovere gli ostacoli che possono impedire un'autentica promozione umana, sociale, culturale e professionale degli studenti.

Gli operatori scolastici, i genitori, gli alunni sono protagonisti e responsabili dell'attuazione del Piano dell'Offerta Formativa, attraverso una partecipazione attiva ed una gestione democratica nell'ambito dei competenti organi collegiali e secondo le procedure previste e, pertanto, tutti devono concorrere positivamente alla realizzazione degli standard qualitativi del servizio scolastico.

L'Istituto favorisce le attività extrascolastiche su richiesta degli studenti e consente l'uso di locali e delle attrezzature, presenti nell'edificio, fuori dall'orario curricolare per le seguenti attività:

- Centro informazione e consulenza (CIC);
- Consultazione bibliografica;
- Utilizzo della palestra per attività sportive;
- Attività di promozione culturale e sociale.

La programmazione educativa e didattica è ispirata al rispetto della libertà di insegnamento, favorisce la formazione dello studente e contribuisce allo sviluppo armonico della personalità dello studente, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e specifici dei piani di studio di ciascun indirizzo.

L'IPSIA di Moliterno assume le finalità educative come principi ispiratori da cui far scaturire tutte le attività educative e formative del futuro cittadino.

La Scuola promuove le capacità di ciascun allievo e la formazione critica, individuale e collettiva, alla responsabile partecipazione alla vita della comunità e dello Stato nelle sue varie articolazioni.

L'istituzione scolastica educa alla salute, intesa come lo star bene con sé stesso e con gli altri, alla tutela ambientale, alla legalità e promuove l'orientamento scolastico e professionale.

La valutazione degli alunni è trasparente e oggettiva ed è finalizzata al raggiungimento di obiettivi minimi da parte degli studenti.

I risultati dell'apprendimento degli alunni saranno comunicati alle famiglie oltre che in occasione dello scrutinio quadrimestrale e finale anche in momenti più ravvicinati nel mese di dicembre e di aprile.

8. OFFERTA FORMATIVA

L'Istituto Professionale per l'Industria e l'Artigianato di Moliterno, a seguito dei D.M. 24.4.92 e D.M.14.4.94, nonché della Legge 133/2008, offre un impianto formativo con finalità e modelli adeguati alle esigenze del moderno mondo produttivo. In particolare sono state maggiormente valorizzate le materie di formazione generale al fine di elevare il livello culturale anche come conseguenza dell'innalzamento dell'obbligo scolastico. L'ordinamento precedente, definito dal "progetto 92", rispondeva pienamente ai dettami dell'art. 1 comma 622 della Legge 27 dicembre 2006 n. 296 (innalzamento dell'obbligo d'istruzione a dieci anni): esso ha consentito da un lato di acquisire saperi e competenze previsti dai curricoli dell'istruzione secondaria superiore, e dall'altro di conseguire un diploma di qualifica professionale.

Il nuovo ordinamento, predisposto sulla base dell'art. 64, comma 4, del D.L. n. 112/2008, convertito in Legge n.133/2008, introdotto per le classi prime a partire dal 1° settembre 2010, individua i tratti salienti dell'istruzione professionale:

- ✚ nell'integrazione di istruzione generale e di cultura tecnico-professionale;
- ✚ in una durata quinquennale, che porta al conseguimento di un diploma di istruzione secondaria superiore;
- ✚ nella possibilità di rilasciare qualifiche e diplomi di competenza regionale in regime di sussidiarietà sulla base di accordi stipulati tra MIUR e le singole regioni.

Il regolamento individua i due settori già indicati, servizi ed industria e artigianato, in cui si articola l'istruzione professionale, a fronte dei cinque attuali. L'orario complessivo delle lezioni è pari a 1056 ore, corrispondenti a 32 ore settimanali. Il nuovo ordinamento, che nell'anno in corso è in vigore soltanto nelle classi prime, prevede per le classi seconde e terze il proseguimento secondo i piani di studio previsti con un orario di 34 ore settimanali. I percorsi, che si riferiscono a risultati di apprendimento declinati in competenze, abilità e conoscenze, si articolano in un primo biennio, finalizzato all'assolvimento dell'obbligo di

istruzione, un secondo biennio e un quinto anno; il secondo biennio è articolato in singole annualità per facilitare i passaggi tra i diversi sistemi di istruzione e formazione. Le istituzioni scolastiche possono modificare il monte ore annuale delle discipline di insegnamento di ciascun anno scolastico per una quota non superiore al 20% per realizzare – in base al piano dell’offerta formativa e nei limiti delle disponibilità di bilancio – attività e insegnamenti facoltativi, coerenti con il profilo educativo, culturale e professionale dello studente in relazione al percorso scelto. L’orario di ciascuna disciplina non può essere ridotto oltre il 20%. Tra le novità si segnalano l’inserimento, nel primo biennio di entrambi gli indirizzi, della nuova disciplina “scienze integrate”, alla quale concorrono le discipline Scienze della Terra e Biologia, Fisica e Chimica e la previsione della Storia, unitamente a Cittadinanza e Costituzione, di cui all’art.1 del D.L. n. 137/2008.

I corsi di qualifica hanno una durata triennale con un quadro orario che, per le classi seconde e terze, è di 34 ore settimanali divise, per la classe seconda, in un’area comune di 21 ore e di 13 ore di area di indirizzo, per la classe terza, l’area comune è di 13 ore a fronte di 21 ore di area di indirizzo. Al termine dei corsi di qualifica si consegue il Diploma di Qualifica con un esame che può modificare il voto di ammissione attribuito dal Consiglio di Classe solo di dieci centesimi di punto in più o in meno. I corsi post-qualifica hanno una durata biennale con un quadro orario di 30 ore settimanali divise in un’area comune a tutti i corsi di 15 ore e un’area di indirizzo di 15 ore. Per la sola classe quinta è attivata una Terza Area di professionalizzazione, obbligatoria, di 300 ore annue gestita in concorso con la Regione Basilicata, che prevede normalmente n. 180 ore di lezioni teoriche da effettuare in Istituto con docenti interni e/o esterni alla Scuola e 120 ore di stage da effettuare presso aziende.

Al termine del corso post-qualifica gli allievi conseguono il Diploma di Stato conclusivo del corso di studio valido per l’accesso all’Università e ai corsi post-diploma, e un Diploma di qualifica di 2° livello rilasciato dalla Regione Basilicata attestante l’esperienza scuola/lavoro.

8.1 Corsi attivati per l’anno scolastico 2010/2011

	Sede di Moliterno	Sede di Tramutola
	Corso di qualifica (3 anni) e diploma di	Corso di qualifica (3 anni) e diploma di
1	Operatore termico	Operatore elettrico
2	Operatore chimico e biologico	Operatore elettronico
3	Operatore della moda	
	Corso post-qualifica (2 anni) e diploma di	Corso post-qualifica (2 anni) e diploma di
1	Tecnico dei sistemi energetici	Tecnico delle industrie elettriche
2	Tecnico chimico e biologico	Tecnico delle industrie elettroniche
3	Tecnico dell’abbigliamento e della moda	

Sono stati attivati, inoltre, per l’anno scolastico 2010/2011 n. 3 corsi di formazione post-qualifica della durata di 300 ore destinati alle classi specificate nella tabella seguente.

Profilo professionale	Classe	Indirizzo di Maturità
Tecnico degli impianti termici e di condizionamento	5 ^a A TSE 5 ^a B TCB	Tecnico dei sistemi energetici Tecnico chimico e biologico
Tecnico del prodotto moda	5 ^a C TAM	Tecnico dell’abbigliamento e moda
Esperto di quadri elettrici e di automatismi industriali	5 ^a D TIEL	Tecnico delle industrie elettriche
Esperto di quadri elettrici e di automatismi industriali	5 ^a E TIEN	Tecnico delle industrie elettroniche

I corsi di formazione consentono agli allievi di accedere a specifiche conoscenze tecniche e pratiche, svolgendo contestualmente efficaci attività di stage in aziende e/o simulazioni aziendali in Istituto con esperti in materia.

I curricoli relativi ai vari indirizzi sono quelli definiti dal Progetto ‘92 e non si è ritenuto di modificarli al momento nemmeno nella quota del 15% come previsto dal Regolamento sull’Autonomia.

8.2 I Quadri Orario e i Profili di Indirizzo

 8.2.a **Qualifica:** Operatore Termico

Diploma: Tecnico dei Sistemi Energetici

DISCIPLINE	Operatore Termico			Tecnico dei Sistemi Energ.	
	Classe			Classe	
	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	5 ^a
		ore	ore	ore	ore
Religione	NUOVO ORDINAMENTO	1	1	1	1
Italiano		4	3	4	4
Storia		2	2	2	2
Inglese		3	2	3	3
Matematica ed Informatica		4	3	3	3
Scienze della Terra e Biologia		3			
Diritto ed Economia		2			
Educazione Fisica		2	2	2	2
Fisica e laboratorio		3 (2)	3		
Tecnologia Meccanica e lab.					
Disegno tecnico					
Idraulica		3 (2)			
Macchine Termiche e lab.			9 (6)		
Meccanica applicata alle macch.		3 (3)	4 (2)		
Esercitazioni pratiche		4	5		
Meccanica, Macchine, Disegno				4 (3)	4 (3)
Impianti Termotecnici				8 (3)	8 (3)
Elettrotecnica - Elettronica				3	3
Totale ore / settimana		34	34	30	30
Area professionalizzante (ore/anno)			300	300	

Profilo professionale	
Operatore Termico	Tecnico dei Sistemi Energetici
Ricerca e ripara anomalie funzionali di impianti idrici e termici	Coordina interventi, predisporre i controlli e la manutenzione degli impianti e delle macchine;
Ricerca e ripara anomalie funzionali di motori a combustione interna	Dimensiona modesti impianti civili ed industriali, prevedendone i costi
Esegue lavori secondo le norme di sicurezza e del risparmio energetico	Si attiene alle norme di sicurezza e dell'inquinamento
	Opera nelle industrie idrauliche, termiche e meccaniche presenti nel settore pubblico e privato

Le ore tra parentesi sono di compresenza con un docente tecnico - pratico (ITP)

8.2.b **Qualifica:** Operatore Chimico - Biologico
Diploma: Tecnico Chimico - Biologico

DISCIPLINE	Operatore Chimico Biologico		Tecnico Chimico Biologico			
	Classe		Classe			
	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	5 ^a	
		ore	ore	ore	ore	
Religione		1	1	1	1	
Italiano		4	3	4	4	
Storia		2	2	2	2	
Inglese		3	2	3	3	
Matematica ed Informatica		4	2	3	3	
Scienze della Terra		3				
Diritto ed Economia		2				
Educazione Fisica		2	2	2	2	
Fisica		2				
Chimica e laboratorio	NUOVO ORDINAMENTO	7 (7)				
Biologia e laboratorio		4 (4)				
Analisi chimica e laboratorio			5 (5)			
Chimica Organica e laboratorio			5 (5)			
Tecnologia Chimica			4 (2)			
Microbiologia			8 (8)			
Chimica Fisica e analisi				5 (3)	3 (3)	
Processi e Tecnologie Ind. Chim.				4	2	
Impianti di Biotecnologie					2	
Microbiologia speciale				6 (3)	4 (2)	
Biotecnologia					4	
Totale ore/settimana			34	34	30	30
Area professionalizzante (ore/anno)		300		300		

Le ore tra parentesi sono di compresenza con un docente tecnico - pratico (ITP)

Profilo professionale	
Operatore Chimico Biologico	Tecnico Chimico Biologico
Effettua correttamente il prelievo di campioni e procede alle operazioni preliminari di analisi	Opera nelle varie fasi del processo analitico chimico e microbiologico dal campionamento al referto analitico
Usa correttamente apparecchiature e strumentazioni correnti per rilevare parametri chimici, fisici e biologici	Collabora alla conduzione di impianti anche con compiti di controllo, utilizzando le tecnologie opportune
Segue le indicazioni per la gestione di impianti e di processi industriali	Si attiene alle norme di sicurezza e dell'inquinamento
Esegue i lavori secondo le norme di sicurezza	Opera nelle industrie biologiche, cosmetiche, farmaceutiche, igiene ambientale, merceologico-giche del settore pubblico e privato

8.2.c **Qualifica:** Operatore della Moda

Diploma: Tecnico dell'Abbigliamento e della Moda

DISCIPLINE	Operatore della Moda		Tecnico Abbigliamento e Moda		
	Classe		Classe		
	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	5 ^a
		ore	ore	ore	ore
Religione		1	1	1	1
Italiano		4	3	4	4
Storia		2	2	2	2
Francese		3	3	3	3
Matematica ed Informatica		4	2	3	3
Scienze della Terra		3			
Diritto ed Economia		2			
Educazione Fisica		2	2	2	2
Disegno		4			
Disegno Professionale			3	4	6
Storia della Moda e Costume		2	2		
Storia dell'Arte			4	4	4
Tecnologia Tessile			3	2	
Laboratorio di Modellistica		3	7		
Laboratorio di Confezione		4	2		
Tecniche del Settore				5	5
Totale ore/settimana		34	34	30	30
NUOVO ORDINAMENTO					
Area professionalizzante (ore/anno)				300	300

Profilo professionale	
Operatore della Moda	Tecnico dell'Abbigliamento e Moda
Interpreta e produce un figurino completo di tutti gli accessori e le eventuali campionature dei tessuti Conosce ed applica la modellistica artigianale ed industriale di base Conosce e sceglie i tessuti idonei alla realizzazione di un capo di abbigliamento Esegue i lavori secondo le norme di sicurezza	Opera nei vari campi dell'abbigliamento e della moda Ha capacità progettuali che gli consentono di operare sia autonomamente sia in équipe Si attiene alle norme di sicurezza e dell'inquinamento Opera nel campo della moda e dell'abbigliamento del settore industriale o privato

 8.2.d **Qualifica:** Operatore Elettrico

Diploma: Tecnico delle Industrie Elettriche

Discipline	Operatore Elettrico			Tecnico delle Industrie Elettriche	
	Classe			Classe	
	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	5 ^a
	ore	ore	ore	ore	ore
Religione		1	1	1	1
Italiano		4	3	4	4
Storia		2	2	2	2
Inglese		3	2	3	3
Matematica ed Informatica		4	3	3	3
Scienze della Terra		3			
Diritto ed Economia		2			
Educazione Fisica		2	2	2	2
Fisica		3 (2)	3		
Tecnica Professionale		6 (5)			
Elettrotecnica			8 (5)		
Controlli Automatici			5 (3)		
Sistemi, Automazione, Org., Prod.ni				6 (3)	6 (3)
Elettrotecnica, Elettronica, Appl.ni				9 (3)	9 (3)
Esercitazioni Pratiche		4	5		
Totale ore/settimana		34	3 4	30	30
Area professionalizzante (ore/anno)				300	300

Profilo professionale	
Operatore Elettrico	Tecnico delle Industrie Elettriche
Installa e collauda linee, quadri elettrici e apparecchiature di controllo Realizza e ripara impianti elettrici di uso civile ed industriale Realizza piccoli dispositivi automatici tipo industriale o a logica programmata Esegue i lavori secondo le norme di sicurezza	Progetta impianti elettrici civili ed industriali, utilizzando i normali dispositivi di automazione industriale Conduce, da titolare o da tecnico, imprese installatrici di impianti elettrici Si attiene alle norme di sicurezza e dell'inquinamento Opera nei settori civile ed industriale dove sono presenti dispositivi elettrici semplici o complessi

Le ore tra parentesi sono di compresenza con un docente tecnico - pratico (ITP)

8.2.e **Qualifica:** Operatore Elettronico

Diploma: Tecnico delle Industrie Elettroniche

DISCIPLINE	Operatore elettronico			Tecnico delle industrie elettroniche		
	Classe			Classe		
	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	5 ^a	
	ore	ore	ore	ore	ore	
Religione		1	1	1	1	
Italiano		4	3	4	4	
Storia		2	2	2	2	
Inglese		3	2	3	3	
Matematica ed Informatica		4	3	3	3	
Scienze della Terra		3				
Diritto ed Economia		2				
Educazione Fisica		2	2	2	2	
Fisica		3 (2)	3			
Tecnica Professionale		6 (5)				
Elettronica	NUOVO ORDINAMENTO		5 (3)			
Controlli Elettronici e Sistemi Pr. El.			8 (5)			
Sistemi, Automazione, Org.ne Produzione				6 (3)	6 (3)	
Elettronica, Telecom. ed Appl.				9 (3)	9 (3)	
Esercitazioni Pratiche			4	5		
Totale			34	34	30	30
ore / settimana						
Area professionalizzante (ore/anno)			300	300		

Le ore tra parentesi sono di compresenza con un docente tecnico - pratico (ITP)

Profilo professionale	
Operatore Elettronico	Tecnico delle Industrie Elettroniche
Installa e collauda strumenti elettronici di vario tipo Realizza e ripara piccoli impianti elettrici ed automatismi di tipo digitale e a logica programmata basata anche sull'uso di microprocessori Esegue i lavori secondo le norme di sicurezza	Progetta impianti elettronici civili ed industriali di comune applicazione Installa e collauda sistemi di controllo e di telecomunicazione Conduce, da titolare o da tecnico, imprese installatrici di impianti elettronici e di telecomunicazione Opera nei settori civile ed industriale dove sono presenti dispositivi elettronici e di telecomunicazione semplici o complessi

9. La PROGRAMMAZIONE: Linee Guida

Considerate le osservazioni e le indicazioni espresse dal Collegio dei Docenti in materia di programmazione, vengono definite le linee guida a cui riferire la programmazione educativa e disciplinare.

La **Programmazione Educativa** definisce gli obiettivi comportamentali e cognitivi coerenti e finalizzati ad attivare un coinvolgimento di tutte le componenti della Scuola al fine di attuare la proposta educativa della stessa

La **Programmazione Disciplinare** definisce i propri obiettivi cognitivi partendo dalla particolare natura degli ambiti di studio.

L'intervento didattico si affida a una doppia strategia: fornisce regole per costruzioni e relazioni disciplinari e, contemporaneamente, attiva nello studente processi autonomi e coerenti di espressione.

Le linee e gli obiettivi cognitivi della programmazione disciplinare dovranno articolarsi sulla base di tre elementi imprescindibili:

- indicare gli obiettivi generali che sorreggono e motivano l'insegnamento della particolare area disciplinare, considerata nel suo statuto proprio e nelle connessioni interdisciplinari;
- richiamare il metodo proprio del particolare statuto epistemologico della disciplina e la particolare forma di razionalità che esso intende promuovere;
- tracciare un percorso per contenuti: presentando sommariamente l'insieme dei temi in svolgimento nel programma, indicando i tempi e i modi della presentazione e della verifica.

Gli obiettivi da perseguire dovranno descrivere performance osservabili e valutabili.

Per conseguire il Diploma di Qualifica

(nel rispetto degli obiettivi specifici di ciascun indirizzo)

si richiede che ogni allievo, alla fine del triennio, dovrà sapere:

- disegnare un prodotto sulla base di specifiche tecniche assegnate e della normativa in materia;
- realizzare semplici prodotti finiti o semi-finiti o parti di essi nel settore di pertinenza;
- scegliere i giusti componenti per l'assemblaggio di prodotti, formulando criteri di accettazione.

Per conseguire il Diploma di Stato conclusivo del corso di studio si richiede che l'allievo dimostri di:

- saper individuare anomalie o guasti in ciclo produttivo di piccole dimensioni;
- saper collaudare un prodotto sulla base di specifiche tecniche;
- conoscere le dinamiche interne di un'azienda e i suoi rapporti con l'ambiente esterno;
- aver acquisito un metodo di studio ed un abito mentale di tipo tecnico-professionale che consenta di sapersi destreggiare fra norme, leggi, tabelle, relazioni, disegni o grafici, cogliendone gli aspetti comuni, essenziali e significativi;
- aver acquisito conoscenze adeguate, sia culturali che professionali che facilitino l'inserimento nel mondo del lavoro;
- aver acquisito capacità linguistiche ed espressive che consentano di esprimere i risultati conseguiti con l'appropriato linguaggio in semplici elaborati finalizzati al settore tecnico.

In sintesi l'allievo dovrà acquisire una professionalità nel settore di pertinenza, approfondita, maturata e soprattutto comunicabile e spendibile nel mondo del lavoro, oltre che aperta alle variazioni indotte dal divenire tecnologico.

9.1. ATTIVITÀ CURRICOLARI

Nell'ambito delle attività curricolari saranno sviluppati i seguenti progetti:

	Titolo	Classi di qualifica e postqualifica
1	Educazione alla Salute	Per le classi dei corsi di qualifica e post-qualifica
2	Educazione Ambientale	Per le classi dei corsi di qualifica e postqualifica
3	Educazione Stradale	Per le classi dei corsi di qualifica
4	Accoglienza	Per le 1 ^e Classi dei corsi di qualifica
5	Il quotidiano in classe	Per le classi dei corsi di qualifica e postqualifica

9.2. AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Nel corso dell'anno scolastico 2010-2011 saranno avviate le seguenti attività extracurricolari secondo un calendario che di volta in volta sarà formulato e comunicato agli interessati e affisso all'albo dell'Istituto.

9.3. PROGETTI

	DENOMINAZIONE PROGETTO	REFERENTE
01	Vivi una vita che vale	Prof.ssa Vertuccio
02	Teatro	Prof.ssa Darago
03	Orientamento, continuità scuola di base	Prof.ssa Vertuccio
04	La natura tra scienza e filosofia	Prof.ssa Rosati
05	Laboratorio di Storia	Prof.ssa Rocco
06	Educare al cinema	Prof.ssa Sarli
07	Tirocinio formativo e di Orientamento (Tramutola)	Prof. Pisano
08	Tirocinio formativo e di Orientamento (Moliterno)	Prof. Cantisani

9.4 VISITE GUIDATE

Classi	DESTINAZIONE
1^a A/B	FIAT di Melfi, Castelli Federiciani, Osservatorio di Castelgrande, Azienda Ferrero di Balvano
1^aC	Visita aziendale a Nola (Caserta), S. Leucio, Marcianise (Napoli)
1^a B/C	Il Micromondo, visita al parco della Geologia, Lago Sirino di Nemoli, Parco avventura Rivello
2^a A/B/C	Metaponto, Porto Argonauti, Sassi di Matera
3^a C	Visita aziendale a Nola (Napoli)
3^a A/B/C/F	Città della scienza, museo di Capodimonte e museo nazionale, visita aziendale
4^a e 5^a B/C	Laboratorio biologia marina (Bari), Chiese barocche di Lecce e Museo storia naturale, visita Accademia di Moda.

10. LA VALUTAZIONE

Valutazione didattica

La valutazione intesa nel suo complesso di misurazione e di valutazione è diretta:

- allo studente e alla sua famiglia che deve conoscere in ogni momento la posizione dell'allievo nei confronti delle mete formative da raggiungere;
- alla scuola, ai singoli docenti, al Consiglio di Classe, al Collegio Docenti, al Consiglio di Istituto - per adeguare la propria struttura e i metodi di insegnamento al soddisfacimento delle richieste implicite degli studenti e alla domanda sociale;
- alla collettività, nel senso più ampio del termine, che deve essere garantita sulla reale consistenza dei titoli di studio in uscita (in termini di conoscenze, competenze, capacità) rilasciati con valore legale dalla scuola.

La funzione valutativa dell'azione didattica deve riferirsi ad elementi suscettibili di misurazione in modo da risultare chiara, oggettiva e condivisibile; le voci oggetto di valutazione sono ricavate dunque dagli obiettivi formativi generali e dagli obiettivi specifici delle varie discipline, dalle linee di metodo esplicitate, dai contenuti articolati nel programma annuale.

È necessario, pertanto, distinguere tra misurazione e valutazione:

- **la misurazione** investe la funzione di controllo degli enunciati che ogni disciplina comprende nel proprio ordinamento (diventa opportuno, a tale proposito, utilizzare griglie di valutazione standard al fine di uniformare i criteri e, adottando metodi statistici, rendere comparabili i risultati).
- **la valutazione**, pur correlata materialmente alla misurazione, se ne distingue in quanto tiene conto, giudicando risultati più ampi,

della particolare fisionomia storico - culturale del gruppo classe e dei suoi singoli componenti.

L'allievo è al centro dell'attenzione didattica mediata dalle particolari abilità che i programmi delle diverse aree disciplinari tendono a suscitare.

Di conseguenza le modalità di valutazione si riferiscono a conoscenze, abilità e prestazioni individuate in sede di programmazione e tengono conto, in modo obiettivo ed equilibrato, del processo di maturazione individuale.

Il Consiglio di Classe sottopone a verifiche in itinere la programmazione disciplinare, sulla base della risposta della classe.

A tale scopo, all'inizio dell'anno, programma le forme, i tempi, i diversi criteri che presiedono alla valutazione in itinere e alla valutazione sommativa finale, prevedendo le voci e i livelli della valutazione del profitto degli alunni.

La programmazione diventa così un fatto dinamico, strettamente legato alla valutazione formativa, in funzione della quale può essere modificabile e rapportabile alle imprevedibili condizioni del gruppo classe.

Una particolare attenzione sarà riservata ai due diversi momenti della valutazione:

- **la valutazione in itinere** (formativa) che si riferisce alle singole prove in relazione agli obiettivi ad esse sottese;
- **la valutazione sommativa**, espressa a fine quadrimestre e a fine anno, che tiene conto dei risultati in itinere, dei livelli di partenza e dei progressi compiuti nella direzione degli obiettivi (tenuto conto del livello medio della classe), dell'impegno dedicato al miglioramento della propria situazione iniziale, della partecipazione (intesa come presenza attiva e pertinente allo svolgimento del progetto didattico), dell'interesse, dell'autonomia (intesa come acquisizione di un metodo di studio coerente ed efficace).
- Le forme delle verifiche (orale, scritta, grafica, pratica, informatizzata o multimediale), effettuata essenzialmente con prove oggettive strutturate o semistrutturate, devono essere variate per valorizzare al massimo tutte le capacità espressive dell'alunno.

I tempi delle verifiche sono programmati e concordati tra i diversi insegnanti allo scopo di consentire all'alunno di gestire con responsabilità e secondo un piano collegialmente programmato, il proprio tempo di studio.

La valutazione, considerati tutti gli elementi sopra indicati, si esprime con un voto che indica numericamente e univocamente, basato su una preliminare definizione, i livelli di raggiungimento delle conoscenze e delle abilità richieste dalla programmazione formativa e disciplinare.

Tale definizione si articola nelle seguenti voci:

- a) **conoscenza dei contenuti;**
- b) **organizzazione logica e metodologica del discorso;**
- c) **pertinenza linguistica ed espressiva.**

La tabella che segue definisce in modo univoco i criteri comuni per la corrispondenza tra voti e livelli di conoscenza, abilità e competenze.

Voto	DESCRITTORI
10	Conoscenza completa e approfondita Capacità di rielaborazione originale ed autonoma delle conoscenze Assenza di errori - Capacità espressive corrette, chiare con flessibilità nell'uso dei linguaggi e originalità
9	Conoscenza completa e approfondita Capacità di rielaborazione autonoma delle conoscenze Qualche imprecisione - Capacità espressive corrette, chiare con flessibilità nell'uso dei linguaggi e originalità
8	Conoscenza completa Capacità di rielaborazione guidata delle conoscenze Qualche errore non determinante Capacità espressive corrette, chiare e con flessibilità nell'uso dei linguaggi
7	Conoscenza estesa anche ad elementi non essenziali Capacità di applicazione Errori non determinanti - Capacità espressive corrette e chiare
6	Conoscenza degli elementi essenziali Capacità accettabile di applicazione Errori non determinanti - Capacità espositiva non ricca ma corretta
5	Conoscenza frammentaria degli elementi essenziali Capacità parziale di applicazione Errori - Capacità espressive elementari segnate da incertezza
4	Scarse e frammentarie conoscenze degli elementi essenziali Gravi difficoltà a procedere nell'applicazione Gravi errori Scorrettezze espressive, confusione, uso improprio dei linguaggi
3	Mancata acquisizione degli elementi essenziali Incapacità di procedere nell'applicazione Gravi e numerosi errori - Gravi scorrettezze espositive
1-2	Lavoro svolto in modo completamente errato. Tutte le risposte errate e/o assenza di risposte. Gravi scorrettezze espositive

Sono previste un numero minimo di tre prove scritte (o equivalenti) e tre verifiche orali per ogni quadrimestre.

10.1 Valutazione delle attività previste dai progetti di arricchimento dell'Offerta Formativa

Il tipo di lavoro che si articola all'interno dei progetti modifica la tradizionale didattica curricolare e quindi, anche i normali procedimenti e strumenti di valutazione devono essere riconsiderati.

Per la valutazione di un progetto, la raccolta delle informazioni da parte dell'insegnante consiste nella osservazione dei comportamenti degli alunni nella fase di acquisizione della documentazione e nel seguire i passi di una procedura. In un progetto si possono valutare i prodotti, i processi e gli apprendimenti.

Non è più solo il docente, in quanto esperto riconosciuto dei contenuti e delle procedure della sua disciplina, a controllare gli apprendimenti curricolari e a valutarli, ma tutti gli attori coinvolti nel progetto (anche esperti e studenti) sono chiamati a esercitare la supervisione delle attività e il controllo degli esiti. Affinché tutto ciò sia produttivo occorre che gli elementi da valutare siano comunicati agli studenti in anticipo.

10.2 Valutazione di alunni con diversa abilità

La valutazione degli alunni con diversa abilità deve aver luogo, poiché ha un valore positivo da un punto di vista formativo ed educativo.

Essa è relativa agli interventi educativi e didattici effettivamente svolti in base al PEI:

- se l'alunno segue la programmazione della classe, la valutazione segue gli stessi criteri adottati per i compagni, con una particolare attenzione alle specifiche difficoltà certificate;
- se l'alunno segue una programmazione ridotta o differenziata, la valutazione considera il percorso compiuto dall'alunno e certifica le conoscenze e le competenze acquisite.

Capacità e merito vanno valutati secondo parametri peculiari, adeguati alle rispettive situazioni di difficoltà.

La valutazione è riferita ai progressi in rapporto alle potenzialità dell'alunno e ai livelli di apprendimento iniziali.

Essa assume una connotazione formativa nella misura in cui evidenzia le mete anche minime raggiunte dal soggetto, valorizza le risorse per-

sonali e indica le modalità per svilupparle, lo aiuta a motivarsi e a costruire un concetto positivo e realistico di sé.

10.3 Valutazione della Terza Area

Alla fine di ogni modulo, gli esperti sottopongono gli studenti a prove di verifica ed esprimono un giudizio, che va ad influire sulla valutazione di fine quadrimestre delle materie professionalizzanti.

La valutazione finale del corso di terza area al quarto anno verte su di una verifica su argomenti trattati nel corso dell'anno.

Alla fine del quinto anno si tiene invece una prova di simulazione la cui valutazione va a fornire ulteriori elementi per la valutazione dei saperi professionali (discipline professionali).

Una parte della terza prova dell'Esame di Stato potrà riguardare i contenuti svolti durante il corso suddetto.

10.4 Valutazione sommativa finale

Le istituzioni scolastiche, a norma dell'art.4 del Regolamento dell'autonomia, individuano le modalità e i criteri di valutazione degli alunni, nel rispetto della normativa nazionale e i criteri di riconoscimento dei crediti e di recupero dei debiti scolastici, riferiti ai percorsi dei singoli alunni.

Gli scrutini finali e le valutazioni periodiche e finali negli istituti di istruzione secondaria superiore hanno luogo e sono pubblicati entro i termini stabiliti dai dirigenti scolastici, sentito il collegio dei docenti, come previsto dall'ordinanza ministeriale relativa al calendario scolastico.

Il Collegio dei Docenti determina di anno in anno i criteri da seguire per lo svolgimento degli scrutini al fine di assicurare omogeneità nelle decisioni di competenza dei singoli consigli di classe.

Nei confronti degli alunni che presentino un'insufficienza non grave in una o più discipline, comunque non tale da determinare una carenza nella preparazione complessiva, il consiglio di classe, prima dell'appro-

vazione dei voti, sulla base di parametri valutativi stabiliti preventivamente,

procede ad una valutazione che tenga conto:

a) della possibilità dell'alunno di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate nei tempi e con le modalità stabilite dal consiglio di classe per accertare il superamento delle carenze formative riscontrate (debito formativo);

b) della possibilità di seguire proficuamente il programma di studi nell'anno scolastico successivo.

Nel caso di promozione o di non promozione così deliberata, il Dirigente Scolastico comunica, per iscritto, alla famiglia le motivazioni delle decisioni assunte dal Consiglio di Classe.

10.5 Valutazione della Condotta

Ogni alunno è tenuto per semplice educazione personale al rispetto di regole di buon comportamento quali:

- rispetto dei regolamenti;
- rispetto della struttura scolastica e sua attrezzatura;
- rispetto delle persone e dei loro ruoli.

Il voto di condotta, pertanto, viene formulato in funzione:

- dell'atteggiamento dell'alunno dentro e fuori della classe (rispetto del luogo, dei compagni, delle strutture).
- della responsabilità (rispetto degli impegni assunti, delle consegne e dei tempi).
- della frequenza (assidua, regolare, irregolare);

La inosservanza di queste regole può dar luogo ad annotazioni sul Registro di Classe. Le Note saranno prese in considerazione per la formulazione del voto di condotta, così come lo sarà il numero elevato di assenze e/o ritardi registrato nel quadrimestre.

11. GLI SCRUTINI

Gli allievi che dimostrino di aver raggiunto gli obiettivi minimi previsti e dichiarati nella programmazione sono ammessi a frequentare la classe successiva.

11.1 Scrutini Classi Prime, Seconde e Quarte

Per tali classi è consentito il passaggio alla classe successiva solo se gli alunni avranno riportato almeno la sufficienza in tutte le discipline, compreso la condotta.

Per coloro, invece, che non raggiungeranno, in non più di tre discipline, la sufficienza, sarà sospeso il giudizio e saranno invitati a frequentare appositi corsi di recupero organizzati dalla scuola e/o a recuperare a spese della famiglia. Al termine dei corsi, e comunque non oltre la prima settimana di settembre, sosterranno delle prove di verifica e saranno ammessi a frequentare la classe successiva se dimostreranno di aver acquisito abilità relative alla lettura, alla produzione scritta e orale, alle abilità logico - matematiche e, relativamente al quarto anno, competenze e abilità tipiche del profilo professionale.

Gli alunni che riporteranno un voto di condotta inferiore al 6 (sei) non saranno ammessi alla classe successiva, indipendentemente dai voti riportati nelle singole discipline.

Relativamente alla frequenza si adotterà la seguente tabella:

FREQUENZA	ASSENZE
<i>assidua</i>	<i>inferiori al 15%</i>
<i>regolare</i>	<i>inferiori al 25%</i>
<i>irregolare</i>	<i>superiori al 25%</i>

Le ore complessive sono date dalla somma delle ore di ogni singola disciplina con esclusione dei giorni (quindi delle ore) in cui tutti gli alunni sono assenti.

11.2. CLASSI Terminali

11.2.a CLASSI TERZE

Durante l'anno si svolgono prove scritte e orali, valutazioni in decimi. Nella seconda metà di maggio si svolgono prove strutturate in ogni singola materia e sull'intero programma dell'anno; con punteggio espresso in centesimi e con sufficienza al 60%.

Al termine delle lezioni si svolgono gli scrutini di ammissione agli esami.

I singoli docenti propongono i loro voti di ammissione, in decimi, corredati da giudizi analitici, sulla base del profitto dell'anno e dei risultati delle prove strutturate.

Sono ammessi all'esame tutti gli studenti che non abbiano più di due insufficienze.

Al termine dello scrutinio il Consiglio di Classe elabora un giudizio sintetico di ammissione e assegna un punteggio (punteggio di ammissione) in centesimi che risulta dalla media dei voti nelle singole materie.

11.2.b Esame di Qualifica

L'Esame consta di due prove scritte, integrate pluridisciplinari riguardanti, l'una l'area linguistico – espressiva con accertamento di abilità linguistico – espressive e di comprensione; l'altra l'area tecnico - scientifica con accertamento di competenze e abilità professionali.

La prova orale è prevista solo se richiesta dagli alunni oppure disposta dalla Commissione qualora dalle prove scritte derivino elementi valutativi incerti.

La Commissione d'esame procederà alla valutazione delle due prove scritte di verifica delle abilità esprimendo la valutazione in centesimi.

11.2.c Voto di Qualifica

Il voto di qualifica è dato dal voto di ammissione integrato, in più o in meno, dal voto conseguito nelle prove di esame, secondo tabelle elaborate dalla commissione e portate a conoscenza dei candidati prima delle prove di esame.

Nell'ipotesi che il punteggio di qualifica ottenuto dal candidato, secondo la procedura precedente, risultasse inferiore a 60, il candidato sarà invitato a sostenere un colloquio su tutte le discipline del terzo anno e la Commissione d'Esame esprimerà una votazione.

La determinazione del punteggio integrativo avverrà considerando la media dei voti sia delle prove scritte che del colloquio.

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

Il credito scolastico sarà assegnato secondo le tabelle ministeriali, facendo riferimento al voto di qualifica.

11.3. CLASSI QUINTE

Al termine delle lezioni si svolgono gli scrutini finali.

Sono ammessi agli Esami di Stato tutti gli alunni che hanno frequentato l'ultimo anno, sono valutabili e conseguono la sufficienza in tutte le discipline dell'ultimo anno.

Vengono attribuiti i crediti scolastici dell'anno a seconda della fascia di merito di appartenenza e di eventuali crediti formativi, sommati poi con i crediti dei due anni precedenti come portafoglio d'esame. Il punteggio massimo totale del triennio è di 25 punti, secondo la tabella che segue.

Nell'ambito delle fasce la differenza possibile è di un solo punto, assegnabile anche nel caso di certificazioni esterne (Crediti Formativi), a patto che l'alunno non presenti debiti formativi in alcuna materia e che il risultato del corso di terza area (classi quarte e quinte) sia sufficiente.

Se non vi sono debiti, il punteggio massimo della fascia di appartenenza verrà invece assegnato in presenza di partecipazione a progetti ed attività di particolare rilievo all'interno della scuola e/o di idonea documentazione attestante attività esterne attinenti il proprio indirizzo di studio o interessi culturali generali.

Si terrà conto anche di durata dell'attività, qualità dei prodotti ed impegno profuso.

11.3.a Esami di Stato

Tra la fine di giugno e luglio si svolgono gli **Esami di Stato**. Essi prevedono tre prove scritte ed il colloquio.

La prima prova scritta è intesa ad accertare la padronanza della lingua italiana e le capacità logico - espressive e critiche del candidato.

La seconda prova scritta è intesa ad accertare le conoscenze specifiche del candidato e riguarda una delle materie professionali dell'ultimo anno di corso.

La terza prova scritta è a carattere pluridisciplinare ed è intesa ad accertare conoscenze e competenze relative alle materie dell'ultimo anno di studio. La prova consiste nella risposta a quesiti singoli e multipli; ovvero a soluzione di problemi e di casi pratici.

Il colloquio tende ad accertare la capacità di utilizzare le conoscenze e di discutere sotto vari aspetti i diversi argomenti.

La Commissione d'Esame è formata da sei docenti (tre esterni e tre interni) e dal Presidente esterno.

Ogni prova scritta è valutata in quindicesimi, mentre il colloquio è valutato in trentesimi.

11.3.b Voto di Diploma di Stato

Il voto di diploma è dato dalla somma del voto delle prove scritte (massimo 45 punti), del voto della prova orale (massimo 30 punti) e del credito scolastico maturato dall'alunno negli ultimi tre anni di scuola (massimo 25 punti).

Il voto minimo per conseguire il diploma è di 60 punti mentre il massimo è di 100 punti.

Agli alunni che conseguono il punteggio massimo (100 punti), la Commissione può riconoscere la lode (valorizzazione dell'eccellenza).

11.4 Attribuzione del CREDITO SCOLASTICO

La media è data dal voto conseguito nell'esame di qualifica, espresso in decimi.

11.4.a Attribuzione Credito Scolastico Classi Terze

Media	Punti	CREDITO FORMATIVO
$M = 6$	3 - 4	P 1 (Frequenza assidua, impegno e partecipazione o credito formativo certificato).
$6 < M \leq 7$	4 - 5	P 1 (Frequenza assidua, impegno e partecipazione o credito formativo certificato).
$7 < M \leq 8$	5 - 6	P 1 (Frequenza assidua, impegno e partecipazione o credito formativo certificato).
$8 < M \leq 10$	6 - 8	P 1 (Frequenza assidua, impegno e partecipazione o credito formativo certificato).

11.4.b Attribuzione Credito Scolastico Classi Quarte

Media	Punti	CREDITO FORMATIVO
$M = 6$	3-4	P 1 (Frequenza assidua, impegno e partecipazione o credito formativo certificato).
$6 < M \leq 7$	4-5	P 1 (Frequenza assidua, impegno e partecipazione o credito formativo certificato).
$7 < M \leq 8$	5-6	P 1 (Frequenza assidua, impegno e partecipazione o credito formativo certificato).
$8 < M \leq 10$	6-8	P 1 (Frequenza assidua, impegno e partecipazione o credito formativo certificato).

11.4.c Attribuzione Credito Scolastico Classi Quinte

Media	Punti	CREDITO FORMATIVO
$M = 6$	4-5	P 1 (Frequenza assidua, impegno e partecipazione o credito formativo certificato).
$6 < M \leq 7$	5-6	P 1 (Frequenza assidua, impegno e partecipazione o credito formativo certificato).
$7 < M \leq 8$	6-7	P 1 (Frequenza assidua, impegno e partecipazione o credito formativo certificato).
$8 < M \leq 10$	7-9	P 2 (1 per Frequenza assidua, impegno e partecipazione; 1 per crediti formativi certificati).

Al credito dell'ultimo anno va sommato il credito già attribuito alla fine degli ultimi due anni scolastici.

12. ATTRIBUZIONE DEL CREDITO FORMATIVO

Ai sensi dell'art. 1 del Reg. attuativo degli Esami di Stato, si riconoscono competenze debitamente documentate e coerenti con gli obiettivi formativi previsti dal Piano dell'Offerta Formativa, tipo:

- attività lavorative coerenti col profilo professionale;
- attività culturali previste dai progetti del Piano dell'Offerta Formativa svolte al di fuori dell'orario scolastico.

13. L' AUTOVALUTAZIONE

L'Istituto considera la valutazione del sistema un momento fondamentale per il miglioramento della qualità della scuola, al fine di utilizzare al meglio le risorse umane, professionali, finanziarie ed organizzative per raggiungere obiettivi ben definiti.

Certamente ogni valutazione ha connotati in sé elementi di soggettività e, quindi, non è esente da errori.

Tuttavia l'impegno è diretto a cercare il più possibile elementi di chiarezza rispetto a ciò che si vuole valutare e a seguire modalità di assunzione di informazioni e di rielaborazione delle stesse il più possibile obiettive.

L'Autovalutazione d'Istituto vuole quindi, approfondire i seguenti aspetti:

- 1- valutazione dei bisogni dell'utenza e del territorio;
- 2- valutazione delle risorse interne ed esterne alla scuola;
- 3- valutazione dell'efficienza dell'azione scolastica attraverso indicatori riferiti alle varie aree;
- 4- monitoraggio dei progetti e delle attività per rilevare l'eventuale scarto tra il dichiarato e l'agito.

Strumenti di indagine possono essere i questionari rivolti ai docenti, agli alunni e ai genitori eventualmente attraverso la scelta di opportuni campioni significativi.

I risultati saranno oggetto di discussione e riflessione in sede di verifica finale del Piano dell'Offerta Formativa.

14. Il Monitoraggio

e la Valutazione del Piano dell'Offerta Formativa

Sono previste specifiche attività di monitoraggio dei risultati ottenuti con l'adozione del Piano dell'Offerta Formativa.

Esse saranno realizzate in alcuni periodi dell'anno scolastico e riguarderanno:

- una prima somministrazione con successiva replica integrale, di un questionario rivolto agli alunni, alle famiglie e a tutto il personale della scuola, formulato in modo tale da produrre precise indicazioni sia sul livello di qualità della vita nell'Istituto, sia sulle attività di insegnamento e di apprendimento;
- l'acquisizione delle relazioni finali prodotte dai docenti con funzione strumentale;
- l'acquisizione dei dati relativi al gradimento dei diversi corsi e progetti attivati nel corso dell'anno.

15. Le Attività di Aggiornamento

L'aggiornamento professionale dei docenti è un importante elemento di qualità del servizio scolastico; esso è finalizzato a fornire strumenti culturali e scientifici per sostenere la sperimentazione e le innovazioni didattiche.

Sulla base dei bisogni rilevati attraverso analisi e questionari, ma anche dalle richieste specifiche formulate dai docenti di approfondimento di tematiche specifiche ed attuali, si potranno organizzare attività di formazione in servizio volte all'arricchimento professionale.

Gli Allegati

Sono da considerarsi parte integrante del Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto e sono disponibili in allegato:

- la Carta dei Servizi
- i Progetti
- le copie dei Questionari

CONCLUSIONI

La presente stesura rappresenta le linee guida generali dell'Istituto Professionale di Stato per l'Industria e l'Artigianato di Moliterno e Tramutola per l'anno scolastico 2010/11.

Essa, tuttavia, è soggetta a variare in rapporto agli eventi più significativi che durante l'anno scolastico si verificheranno e che al momento della sua stesura non sono prevedibili.

Il presente Piano dell'Offerta Formativa per l'anno scolastico 2010/2011,

è stato approvato dal Collegio dei Docenti nella seduta del . .2010 ed adottato dal Consiglio di Istituto in data . .2010.

Il Dirigente Scolastico
Prof. *Carmine Filardi*