



# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “Luigi Einaudi”

## Istituto Polivalente

Piazza del Popolo – 09040 SENORBÌ (CA) – Tel.: 0709808623 – 0709808635 – Fax: 0709809123

e mail: [catd050003@istruzione.it](mailto:catd050003@istruzione.it) – pec: [catd050003@legalmail.it](mailto:catd050003@legalmail.it) – web: <http://www.senorbi.net>

---

## PIANO DELL’OFFERTA FORMATIVA Parte Strutturale

Documento **costitutivo** dell’identità culturale e progettuale dell’Istituto, **esplicita** gli obiettivi generali e specifici di apprendimento, definiti a livello nazionale, per gli indirizzi attivati, con l’indicazione dei rispettivi quadri orari, **descrive** l’organizzazione interna e la programmazione educativa-didattica in base alle quali l’Istituto realizza i principi di trasparenza, economicità, efficienza ed efficacia.

Approvato dal Collegio dei Docenti il 24/10/2011.

Adottato dal Consiglio di Istituto il 19/12/2011.

Pubblicizzato attraverso:

- ✓ inserimento copia nel sito Internet dell’Istituto: <http://www.senorbi.net>;
- ✓ affissione all’Albo dell’Istituto;
- ✓ esposizione copia in Sala Docenti.

Redazione del documento a cura della Prof.ssa Maria Grazia Sciabica – Funzione strumentale Gestione e Coordinamento del Piano dell’Offerta Formativa (POF).

---

---

**INDICE**


---

	Pag.
PREMESSA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO .....	5
CENNI STORICI .....	6
SCUOLA E TERRITORIO .....	7
NUOVI INDIRIZZI SCOLASTICI DEGLI ISTITUTI TECNICI .....	8
SETTORE ECONOMICO – INDIRIZZO AMMINISTRATIVO, FINANZA E MARKETING .....	10
Il profilo educativo, culturale e professionale .....	10
Competenze specifiche .....	10
Destinatari .....	10
Titolo di studio conseguito .....	10
Sbocchi scolastici e professionali .....	10
Quadro orario settimanale .....	11
SETTORE ECONOMICO – INDIRIZZO TURISMO .....	12
Il profilo educativo, culturale e professionale .....	12
Competenze specifiche .....	12
Destinatari .....	12
Titolo di studio conseguito .....	12
Sbocchi scolastici e professionali .....	12
Quadro orario settimanale .....	13
SETTORE TECNOLOGICO – COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO .....	14
Il profilo educativo, culturale e professionale .....	14
Competenze specifiche .....	14
Destinatari .....	14
Titolo di studio conseguito .....	14
Sbocchi scolastici e professionali .....	14
Quadro orario settimanale .....	15
NUOVI PERCORSI FORMATIVI DEI LICEI .....	16
LICEO SCIENTIFICO – OPZIONE SCIENZE APPLICATE .....	17
Il profilo educativo, culturale e professionale .....	17
Competenze specifiche .....	17
Destinatari .....	17
Titolo di studio conseguito .....	17
Sbocchi scolastici e professionali .....	17
Quadro orario settimanale .....	18
PERIODO DI TRANSIZIONE DAL VECCHIO AL NUOVO ORDINAMENTO .....	19
Indirizzo Giuridico Economico Aziendale (IGEA) .....	19
Indirizzo Programmatori – Progetto “Mercurio” .....	20
Indirizzo Turismo – Progetto ITER .....	21
Indirizzo Geometri – Progetto “Cinque” .....	22
Liceo Scientifico Tecnologico – Progetto “Brocca” .....	23
CORSI SERALI .....	24
Indirizzo Informatico – Gestionale – SIRIO .....	24

FIGURE PROFESSIONALI E ORGANISMI COLLEGIALI: MODELLO ORGANIZZATIVO .....	25
Dirigente Scolastico .....	25
Collaboratori del Dirigente Scolastico .....	25
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione .....	25
Responsabile del Trattamento dei dati .....	25
Amministratore di Sistema .....	25
Personale Docente .....	25
Direttore dei Servizi Generali Amministrativi .....	25
Personale Amministrativo, Tecnico ed Ausiliario .....	25
Rappresentanza Sindacale Unitaria .....	26
Rappresentate dei Lavoratori per la Sicurezza .....	26
Consiglio di Istituto .....	26
Giunta Esecutiva .....	26
Collegio dei Docenti .....	26
Docenti incaricati di funzioni strumentali .....	26
Docenti referenti di progetti/attività .....	26
Commissioni di lavoro .....	26
Docenti direttori dei Laboratori .....	26
Consigli di Classe .....	26
Coordinatore del Consiglio di Classe .....	27
Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti .....	27
Comitato studentesco di Istituto .....	27
Assemblee degli Studenti di Classe e di Istituto .....	27
Consulta Provinciale degli Studenti .....	28
Organo di garanzia .....	28
Assemblee dei genitori e Comitato dei genitori .....	28
Dipartimenti .....	28
Ufficio Tecnico .....	28
Comitato Tecnico Scientifico .....	29
Figura N. 1 – Organigramma dell’Istituto .....	30
PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA-DIDATTICA .....	31
Finalità generali .....	31
Obiettivi trasversali .....	31
Metodologia .....	31
Verifica e Valutazioni .....	32
Valutazione certificativa di fine anno scolastico .....	33
Tabella N. 1 – Corrispondenza voto-livello di apprendimento delle verifiche sommative .....	34
Valutazione della condotta .....	35
Tabella N. 2 – Corrispondenza voto-giudizio per la valutazione della condotta .....	35
Valutazione esterna .....	36
Materia alternativa .....	36
Visite guidate e Viaggi di istruzione .....	36
Attività di sostegno e di recupero .....	36
Partecipazione a concorsi ed Olimpiadi .....	37
Orientamento .....	37
Progetto Lauree Scientifiche .....	38
Integrazione scolastica degli alunni con disabilità .....	38
Rapporti scuola – famiglia .....	38
CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE DI BASE PER L’OBBLIGO DI ISTRUZIONE .....	40
Competenze di base per assi culturali .....	41

---

CREDITO SCOLASTICO E CREDITO FORMATIVO .....	42
Tabella N. 3 – Credito scolastico .....	42
ESAME DI STATO .....	43
Ammissione .....	43
Commissione esaminatrice .....	43
Prove d’esame .....	43
Prima prova scritta .....	43
Seconda prova scritta .....	43
Terza prova scritta .....	44
Colloquio .....	44
Punteggi .....	45
STRUTTURA DELL’ISTITUTO .....	46
SICUREZZA NELL’ISTITUTO .....	47
Il Piano di Evacuazione dell’edificio scolastico .....	47
Gli incarichi .....	47
I punti di raccolta .....	48
L’educazione alla Sicurezza .....	48
Le modalità di evacuazione .....	48
PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI .....	49
RIFERIMENTI NORMATIVI .....	51

---

**PREMESSA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

---

La Scuola esiste come istituzione delegata a fornire il patrimonio di competenze, di conoscenze e di valori che la Società ritiene di trasmettere ai giovani.

La sua **mission** ha due finalità essenziali: da un lato garantire la **formazione** per affrontare il futuro, nel mondo del lavoro oppure nell'Università, dall'altro fornire quei **saperi di cittadinanza** capaci di assicurare la continuità identitaria e, specie nella società attuale, di rendere possibile l'incontro e la convivenza con culture diverse, in una realtà multietnica e globalizzata.

La Scuola è un luogo specializzato nel quale perseguire apprendimenti e trasmettere valori secondo un'organizzazione che ne rappresenta il cuore e che è descritta dal **Piano dell'Offerta Formativa**.

L'identità del nostro Istituto di Istruzione Superiore è connotata da un'offerta formativa a carattere scientifico e tecnologico in linea con le Indicazioni Nazionali e con le Raccomandazioni dell'Unione Europea. Costruita attraverso lo studio, l'approfondimento, l'applicazione di linguaggi e metodologie di carattere generale e specifico, tale identità è espressa dai percorsi formativi degli indirizzi scolastici, correlati ai settori fondamentali per lo sviluppo economico e produttivo del territorio.

Nel nostro Istituto sono presenti sia il percorso tecnico che quello liceale.

Il percorso tecnico è caratterizzato dal Settore Economico, con l'indirizzo Amministrazione, finanza e marketing, e la sua articolazione Sistemi informativi aziendali, e l'indirizzo Turismo, e dal Settore Tecnologico, con l'indirizzo Costruzioni, ambiente e territorio.

Il percorso liceale è caratterizzato dal Liceo Scientifico con l'opzione Scienze Applicate.

È presente inoltre un corso serale SIRIO destinato agli adulti.

L'Istituto è sempre stato un centro di cultura e di formazione legato al **Territorio**; nel corso degli anni si è dotato di molte attrezzature, talora all'avanguardia, ha aderito a progetti nazionali e locali, ha sviluppato varie attività extrascolastiche, ha dato vita ad iniziative culturali e conferenze, ha attivato progetti PON, POR e IFTS di interesse rilevante per tutto il territorio.

*Il Dirigente Scolastico  
Prof. Ignazio Marras*

## CENNI STORICI

L'Istituto “L. Einaudi” nasce nell'anno scolastico 1962/63 come sede staccata dell'I.T.C. “P. Martini” di Cagliari con le classi prime del corso commerciale delle due sezioni A e B.

L'Istituto ottiene l'autonomia nell'anno scolastico 1973/74.

Nel 1979/80 viene attivato il corso geometri. Successivamente altri indirizzi sono stati attivati: nel 1998/99 l'indirizzo programmatori “Mercurio”, nel 2000/01 l'indirizzo ITER e infine nel 2001/02 il Liceo Scientifico Tecnologico.

L'attuale edificio è stato utilizzato a partire dall'anno scolastico 1972/73 e i primi laboratori dall'anno successivo.

L'Istituto è divenuto col tempo un centro di formazione e aggregazione sociale aperto anche alle esigenze degli studenti lavoratori. Infatti, nell'anno scolastico 1985/86 viene avviato il corso commerciale serale per lavoratori, con i primi 56 iscritti, mentre nel 1991/92 inizia il corso geometri serale. Attualmente al serale è presente solo l'indirizzo Informatico-Gestionale SIRIO.

Nell'anno scolastico 1993/94 sono stati attivati anche dei corsi post – diploma denominati in seguito corsi di Istruzione Formazione Tecnica Superiore (IFTS).

Con i 1250 studenti del 1991/92 si è raggiunto il numero massimo di iscritti nella storia dell'Istituto, a compimento di una fase di progressivo aumento dell'utenza della scuola; negli ultimi anni, analogamente a quanto avvenuto su scala nazionale in seguito alla riduzione della natalità, si è registrato un decremento del numero degli alunni che si è stabilizzato intorno alle 700 unità.

Si riporta qui di seguito la tabella con l'Albo dei Dirigenti Scolastici che hanno diretto l'Istituto dalla sua fondazione ad oggi:

A. S.	DIRIGENTI SCOLASTICI	A. S.	DIRIGENTI SCOLASTICI
1974/75	Riccardo POLEDRINI	1986/87	Pasquale DEL PRETE
1975/76	Gianni SCANO	1987/88	Arturo DI OTTAVIO
1976/77	Riccardo POLEDRINI	1988/89	Sandro USAI
1977/78	Riccardo POLEDRINI	1989/90	Arturo DI OTTAVIO
1978/79	Angelo MURRU	1990/91	Angelo CAVAGNOLI
1979/80	Adolfo MANIS	1991/92	Giampiero CAMBONI
1980/81	Adolfo MANIS	1992/93	Angelo CAVAGNOLI
1981/82	Adolfo MANIS	1993/94	Ireneo PECORELLI
1982/83	Benito ORTU	1994/95	Angelo CAVAGNOLI
1983/84	Natale MURA	1995/96	Salvatorangelo MANAI
1984/85	Francesco ORUNESU	dal 1996/97 al 2006/07	Oronzo Giorgio BAGLIVI
1985/86	Gian Pietro MANCONI	dal 2007/08 ad oggi	Ignazio MARRAS

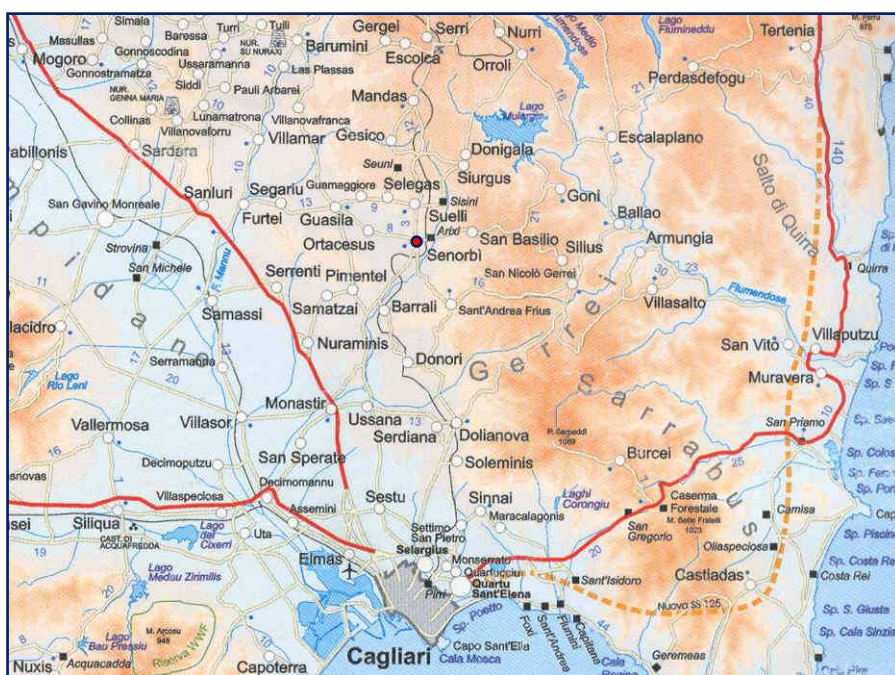
## SCUOLA E TERRITORIO

L'Istituto parte dalla consapevolezza che per crescere è assolutamente necessario tenere conto del contesto produttivo e della situazione territoriale in cui si opera, quindi è fondamentale sapere indirizzare al meglio le finalità educative, adeguandole nel tempo alle necessità del momento e salvaguardando i principi di fondo dei diversi indirizzi.

L'Istituto ha preso in esame le realtà socio-culturali e ambientali dei Comuni da cui provengono gli alunni della scuola per individuare i reali bisogni dell'utenza e poter quindi attuare una programmazione educativa e didattica adeguata alla realtà a cui si rivolge.

Senorbì si trova in una posizione centrale nel territorio della Trexenta di cui fa parte; al nostro Istituto afferiscono studenti dei comuni di Barrali, Gesico, Goni, Guamaggiore, Guasila, Mandas, Nuraminis, Ortacesus, Pimentel, Samatzai, San Basilio, Sant'Andrea Frius, Selegas, Senorbì, Siurgus Donigala, Suelli e negli ultimi anni anche di Silius, San Nicolò Gerrei e di Villasalto, che sono territorialmente più distanti.

Sul territorio non sono presenti Associazioni, Enti, agenzie educative e centri d'aggregazione che concorrono alla crescita formativa e culturale dei giovani, per cui la crescita culturale è affidata quasi esclusivamente al nostro Istituto che si propone come un polo di istruzione pluralistico in grado di sviluppare al massimo la scolarizzazione della popolazione che potrà in futuro dare un sostanziale contributo allo sviluppo economico di tutto il territorio.



---

**NUOVI INDIRIZZI DEGLI ISTITUTI TECNICI**

---

Agli Istituti Tecnici è affidato il compito di far acquisire agli studenti non solo le competenze necessarie al mondo del lavoro e delle professioni, ma anche le capacità di comprensione e applicazione delle innovazioni prodotte dallo sviluppo della scienza e della tecnica. L'istruzione tecnica, attraverso 2 settori e 11 indirizzi, secondo lo schema di seguito riportato, predispone un quadro coerente e trasparente dell'offerta formativa per rispondere efficacemente alla molteplicità degli interessi e delle aspirazioni dei giovani e alle esigenze del territorio, del mondo produttivo e delle professioni.

**1. Settore Economico (\*)**:

1. Amministrazione, finanza e marketing (\*)  
Articolazione: Sistemi informativi aziendali (\*)
2. Turismo (\*)

**2. Settore Tecnologico (\*)**:

3. Meccanica, mecatronica ed energia
4. Trasporti e logistica
5. Elettronica ed elettrotecnica
6. Informatica e telecomunicazioni
7. Grafica e comunicazione
8. Chimica, materiali e biotecnologie
9. Sistema moda
10. Agraria, agroalimentare e agroindustria
11. Costruzioni, ambiente e territorio (\*)

Sono contrassegnati dall'asterisco (\*) i settori, gli indirizzi e le articolazioni attivati nel nostro Istituto, che di seguito si descrivono sinteticamente.

Il **Settore Economico** si caratterizza per un'offerta formativa relativa a comparti del sistema economico e produttivo, come quelli amministrativi, finanziari, commerciali e del turismo, interessati a forti innovazioni sul piano tecnologico ed organizzativo, soprattutto in riferimento alle potenzialità delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

L'indirizzo **Amministrazione, finanza e marketing** persegue lo sviluppo di competenze relative alla gestione aziendale nel suo insieme e all'interpretazione dei risultati economici, con le specificità relative alle funzioni in cui si articola il sistema azienda (amministrazione, pianificazione, controllo, finanza, commerciale, sistema informativo, gestioni speciali).

Esso presenta l'articolazione specifica di **Sistemi informativi aziendali**, per sviluppare competenze relative alla gestione del sistema informativo aziendale, alla valutazione, alla scelta e all'adattamento di software applicativi, alla realizzazione di nuove procedure, con particolare riguardo al sistema di archiviazione, della comunicazione in rete e della sicurezza informatica.

L'indirizzo **Turismo** integra le competenze dell'ambito professionale specifico con quelle linguistiche e informatiche per operare nel sistema informativo dell'azienda e contribuire all'innovazione e al miglioramento dell'impresa turistica; promuovere abilità e conoscenze specifiche nel campo dell'analisi dei macrofenomeni economici nazionali ed internazionali, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi aziendali con l'attenzione alla valorizzazione integrata e sostenibile del patrimonio culturale, artistico, artigianale, enogastronomico, paesaggistico ed ambientale; particolare attenzione è rivolta alla formazione plurilinguistica.

Il **Settore Tecnologico** si caratterizza per un'offerta formativa relativa ai processi produttivi reali e tiene conto della continua evoluzione che caratterizza l'intero settore, sia sul piano delle metodologie di progettazione, organizzazione e realizzazione, sia nella scelta dei contenuti, delle tecniche di intervento e dei materiali.

L'indirizzo **Costruzioni, ambiente e territorio** sviluppa competenze nel campo dei materiali, delle macchine e dei dispositivi utilizzati nelle industrie delle costruzioni, nell'impiego degli strumenti per il rilievo, nell'uso degli strumenti informatici per la rappresentazione grafica e per il calcolo, nella valutazione tecnica ed economica dei beni privati e pubblici e nell'utilizzo ottimale delle risorse ambientali. Approfondisce competenze grafiche e progettuali in campo edilizio, nell'organizzazione del cantiere, nella gestione degli impianti e nel rilievo topografico.

I nuovi percorsi formativi degli Istituti Tecnici hanno durata quinquennale ed una scansione temporale articolata in: **1° biennio, 2° biennio e 5° anno**; le discipline insegnate appartengono ad un'area di istruzione generale e ad un'area di indirizzo.

L'**area di istruzione generale** ha l'obiettivo di fornire ai giovani la preparazione di base, acquisita attraverso il rafforzamento e lo sviluppo degli assi culturali che caratterizzano l'obbligo di istruzione: asse dei linguaggi, asse matematico, asse scientifico-tecnologico, asse storico-sociale.

Le **discipline di indirizzo** sono presenti, con funzione orientativa, fin dal 1° biennio in cui si completa l'obbligo di istruzione; vengono poi approfondite nel 2° biennio, in cui assumono connotazioni specifiche in una dimensione politecnica, fino a raggiungere, nel 5° anno, il carattere propedeutico alla specializzazione, per sostenere gli studenti nelle loro scelte professionali e di studio.

A conclusione del percorso formativo quinquennale gli studenti hanno competenze per inserirsi direttamente nel mondo del lavoro, accedere all'università, al sistema dell'istruzione e formazione tecnica superiore, nonché ai percorsi di studio e di lavoro previsti per l'iscrizione agli albi delle professioni tecniche secondo le norme vigenti in materia.

L'**orario complessivo delle lezioni** è determinato in **1.056 ore annue**, corrispondente a **32 ore settimanali**, comprensive della quota riservata alle regioni e dell'insegnamento della Religione Cattolica.

I nuovi indirizzi degli Istituti Tecnici si applicano nell'anno scolastico 2010/2011 soltanto alle classi prime, proseguendo nell'anno 2011/2012 alle seconde, e così via, nel 2012/2013 alle terze, nel 2013/2014 alle quarte, per arrivare a regime nell'anno scolastico 2014/2015 alle classi quinte.

Durante il periodo di transizione, dall'anno scolastico 2010/2011 e fino al 2013/2014, le classi seconde, terze, quarte e quinte proseguono secondo i piani di studio previgenti sino alla conclusione del quinquennio, con un orario complessivo delle lezioni di 1056 ore annuale, corrispondente a 32 ore settimanali.

Di seguito si riportano il profilo e il quadro orario degli indirizzi e delle articolazioni attivati nel nostro Istituto secondo il nuovo ordinamento.

**SETTORE ECONOMICO – INDIRIZZO AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING****Il profilo educativo, culturale e professionale**

Il profilo dell'indirizzo **Amministrazione, finanza e marketing** è caratterizzato da competenze nel campo dei macrofenomeni economici nazionali ed internazionali, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi e processi aziendali (organizzazione, pianificazione, programmazione, amministrazione, finanza e controllo), degli strumenti di marketing, dei prodotti assicurativo-finanziari e dell'economia sociale. Le competenze dell'ambito professionale specifico sono integrate con quelle linguistiche e informatiche per operare nel sistema informativo dell'azienda e contribuire sia all'innovazione sia al miglioramento organizzativo e tecnologico dell'impresa inserita nel contesto internazionale.

Nell'articolazione **Sistemi informativi aziendali**, il profilo è caratterizzato da competenze specifiche sia nell'ambito della gestione del sistema informativo aziendale sia nella valutazione, scelta e adattamento di software applicativi; tali attività sono tese a migliorare l'efficienza aziendale attraverso la realizzazione di nuove procedure, con particolare riguardo al sistema di archiviazione, all'organizzazione della comunicazione in rete e alla sicurezza informatica.

**Competenze specifiche**

Attraverso il percorso formativo quinquennale dell'indirizzo **Amministrazione, finanza e marketing** lo studente è in grado di:

- ✓ rilevare le operazioni gestionali utilizzando metodi, strumenti, tecniche contabili ed extracontabili in linea con i principi nazionali ed internazionali;
- ✓ redigere e interpretare i documenti amministrativi e finanziari aziendali;
- ✓ gestire adempimenti di natura fiscale;
- ✓ collaborare alle trattative contrattuali riferite alle diverse aree funzionali dell'azienda;
- ✓ svolgere attività di marketing;
- ✓ collaborare all'organizzazione, alla gestione e al controllo dei processi aziendali;
- ✓ utilizzare tecnologie e software applicativi per la gestione integrata di amministrazione, finanza e marketing.

In particolare nell'articolazione **Sistemi informativi aziendali** lo studente è in grado di:

- ✓ gestire il sistema informativo aziendale;
- ✓ modificare software applicativi esistenti di natura economico-aziendale;
- ✓ realizzare nuove procedure informatiche relative all'archiviazione, alla comunicazione in rete e alla sicurezza dei dati.

**Destinatari**

L'indirizzo **Amministrazione, finanza e marketing** è consigliato agli studenti con spiccato interesse verso tematiche giuridico-economico-aziendali. L'articolazione **Sistemi informativi aziendali** è consigliata agli studenti con attitudini specifiche e maggiore interesse nell'Informatica e nelle sue applicazioni.

**Titolo di studio conseguito**

Il superamento dell'Esame di Stato del 5° anno permette di conseguire il **Diploma** di:

- **Perito in Amministrazione, finanza e marketing,**
- **Perito in Amministrazione, finanza e marketing – articolazione Sistemi informativi aziendali.**

**Sbocchi scolastici e professionali**

1. La prosecuzione degli studi in tutte le Facoltà del sistema dell'Università e nei corsi formativi del sistema dell'Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (IFTS);
2. L'inserimento nel mondo del lavoro in posizioni che richiedono competenze economico-aziendali ed informatiche;
3. L'iscrizione agli albi delle professioni tecniche secondo le norme vigenti in materia.

**Quadro orario settimanale**

DISCIPLINE	1° BIENNIO		2° BIENNIO		5° ANNO	TIPO <sup>(1)</sup> PROVA
	1°	2°	3°	4°	5°	
<b>INSEGNAMENTI GENERALI COMUNI AL SETTORE ECONOMICO</b>						
Lingua e Letteratura Italiana	4	4	4	4	4	S.O.
Lingua Inglese	3	3	3	3	3	S.O.
Storia	2	2	2	2	2	O.
Matematica	4	4	3	3	3	S.O.
Diritto ed Economia	2	2				O.
Scienze Integrate (Scienze della Terra e Biologia)	2	2				O.
Scienze Motorie e Sportive	2	2	2	2	2	O.P.
Religione Cattolica o Attività alternative	1	1	1	1	1	O.
<b>Totale ore di insegnamenti generali</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	
<b>INSEGNAMENTI OBBLIGATORI DI INDIRIZZO AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING</b>						
Scienze Integrate (Fisica)	2					O.P.
Scienze Integrate (Chimica)		2				O.P.
Geografia	3	3				O.
Informatica	2	2				O.P.
Seconda Lingua Comunitaria	3	3				S.O.
Economia Aziendale	2	2				S.O.
<b>Totale ore di insegnamenti obbligatori di Indirizzo</b>	<b>12</b>	<b>12</b>				
<b>INSEGNAMENTI SPECIFICI DI INDIRIZZO AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING</b>						
Informatica			2	2		O.P.
Seconda Lingua Comunitaria			3	3	3	S.O.
Economia Aziendale			6	7	8	S.O.
Diritto			3	3	3	O.
Economia Politica			3	2	3	O.
<b>Totale ore di insegnamenti specifici di Indirizzo</b>			<b>17</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	
<b>INSEGNAMENTI SPECIFICI DELL'ARTICOLAZIONE "SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI"</b>						
Seconda Lingua Comunitaria			3			S.O.
Informatica			4	5	5	O.P.
Economia Aziendale			4	7	7	S.O.
Diritto			3	3	2	O.
Economia Politica			3	2	3	O.
<b>Totale ore di insegnamenti specifici dell'Articolazione</b>			<b>17</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	
<i>di cui di Laboratorio in presenza con l'IPT</i>				<b>9</b>		
<b>TOTALE COMPLESSIVO ORE</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	

(1) Legenda: tipologie di prova per il 1° BIENNIO S. = Scritto; O. = Orale; P. = Pratico; G. = Grafico

---

**SETTORE ECONOMICO – INDIRIZZO TURISMO**

---

**Il profilo educativo, culturale e professionale**

Il profilo dell'indirizzo **Turismo** è caratterizzato da competenze generali nel campo dei macrofenomeni economici nazionali ed internazionali, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi aziendali, e competenze specifiche nel comparto delle imprese del settore turistico per intervenire nella valorizzazione integrata e sostenibile del patrimonio culturale, artistico, artigianale, enogastronomico, paesaggistico ed ambientale. Le competenze dell'ambito professionale specifico sono integrate con quelle linguistiche e informatiche per operare nel sistema informativo dell'azienda e contribuire sia all'innovazione sia al miglioramento organizzativo e tecnologico dell'impresa turistica inserita nel contesto internazionale.

**Competenze specifiche**

Attraverso il percorso formativo quinquennale dell'indirizzo **Turismo** lo studente è in grado di:

- ✓ gestire servizi e/o prodotti turistici con particolare attenzione alla valorizzazione del patrimonio paesaggistico, artistico, culturale, artigianale, enogastronomico del territorio;
- ✓ collaborare a definire con i soggetti pubblici e privati l'immagine turistica del territorio e i piani di qualificazione per lo sviluppo dell'offerta integrata;
- ✓ utilizzare i sistemi informativi, disponibili a livello nazionale e internazionale, per proporre servizi turistici anche innovativi;
- ✓ promuovere il turismo integrato avvalendosi delle tecniche di comunicazione multimediale;
- ✓ intervenire nella gestione aziendale per gli aspetti organizzativi, amministrativi, contabili e commerciali.

**Destinatari**

L'indirizzo **Turismo** è consigliato agli studenti con attitudini specifiche per le lingue straniere e vivo interesse per il patrimonio culturale, artistico, artigianale, enogastronomico, paesaggistico ed ambientale.

**Titolo di studio conseguito**

Il superamento dell'Esame di Stato del 5° anno permette di conseguire il **Diploma** di:

- **Perito del Turismo.**

**Sbocchi scolastici e professionali**

1. La prosecuzione degli studi in tutte le Facoltà dell'Università e nei corsi formativi del sistema dell'Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (IFTS);
2. L'inserimento nel mondo del lavoro in posizioni che richiedono competenze specifiche nel comparto delle imprese del settore turistico.

**Quadro orario settimanale**

DISCIPLINE	1° BIENNIO		2° BIENNIO		5° ANNO	TIPO <sup>(1)</sup> PROVA
	1°	2°	3°	4°	5°	
<b>INSEGNAMENTI GENERALI COMUNI AL SETTORE ECONOMICO</b>						
Lingua e Letteratura Italiana	4	4	4	4	4	S.O.
Lingua Inglese	3	3	3	3	3	S.O.
Storia	2	2	2	2	2	O.
Matematica	4	4	3	3	3	S.O.
Diritto ed Economia	2	2				O.
Scienze Integrate (Scienze della Terra e Biologia)	2	2				O.
Scienze Motorie e Sportive	2	2	2	2	2	O.P.
Religione Cattolica o Attività alternative	1	1	1	1	1	O.
<b>Totale ore di insegnamenti generali</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	
<b>INSEGNAMENTI SPECIFICI DI INDIRIZZO TURISMO</b>						
Scienze Integrate (Fisica)	2					O.P.
Scienze Integrate (Chimica)		2				O.P.
Geografia	3	3				O.
Informatica	2	2				O.P.
Economia Aziendale	2	2				S.O.
Seconda Lingua Comunitaria	3	3	3	3	3	S.O.
Terza Lingua Comunitaria			3	3	3	S.O.
Discipline Turistiche e Aziendali			4	4	4	S.O.
Geografia Turistica			2	2	2	S.O.
Diritto e Legislazione Turistica			3	3	3	O.
Arte e Territorio			2	2	2	O.
<b>Totale ore di insegnamenti specifici di Indirizzo</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	
<b>TOTALE COMPLESSIVO ORE</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	

(1) Legenda: tipologie di prova per il 1° BIENNIO S. = Scritto; O. = Orale; P. = Pratico; G. = Grafico

---

**SETTORE TECNOLOGICO – INDIRIZZO COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO**

---

**Il profilo educativo, culturale e professionale**

Il profilo dell'indirizzo **Costruzioni, ambiente e territorio** è caratterizzato da competenze nel campo dei materiali, delle macchine e dei dispositivi utilizzati nelle industrie delle costruzioni, nell'impiego degli strumenti per il rilievo, nell'uso dei mezzi informatici per la rappresentazione grafica e per il calcolo, nella valutazione tecnica ed economica dei beni privati e pubblici e nell'utilizzo ottimale delle risorse ambientali, nel campo edilizio, per l'organizzazione del cantiere, la gestione degli impianti e il rilievo topografico, nella stima di terreni, di fabbricati e delle altre componenti del territorio, nonché dei diritti reali che li riguardano, comprese le operazioni catastali nell'amministrazione di immobili.

**Competenze specifiche**

Attraverso il percorso formativo quinquennale dell'indirizzo **Costruzioni, ambiente e territorio** lo studente è in grado di:

- ✓ collaborare, nei contesti produttivi d'interesse, nella progettazione, valutazione e realizzazione di organismi complessi, operare in autonomia nei casi di modesta entità;
- ✓ intervenire autonomamente nella gestione, nella manutenzione e nell'esercizio di organismi edilizi e nell'organizzazione di cantieri mobili, relativamente ai fabbricati;
- ✓ prevedere, nell'ambito dell'edilizia ecocompatibile, le soluzioni opportune per il risparmio energetico, nel rispetto delle normative sulla tutela dell'ambiente, e redigere la valutazione di impatto ambientale;
- ✓ pianificare ed organizzare le misure opportune in materia di salvaguardia della salute e sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro;
- ✓ collaborare nella pianificazione delle attività aziendali, relazionare e documentare le attività svolte.

**Destinatari**

L'indirizzo **Costruzioni, ambiente e territorio** è consigliato agli studenti con attitudini grafiche e di calcolo e interesse per l'ambiente e il territorio.

**Titolo di studio conseguito**

Il superamento dell'Esame di Stato del 5° anno permette di conseguire il **Diploma** di:

- **Perito delle Costruzioni, ambiente e territorio.**

**Sbocchi scolastici e professionali**

1. La prosecuzione degli studi in tutte le Facoltà del sistema dell'Università (consigliati gli ambiti di studio ingegneristico-geologico-ambientale) e nei corsi formativi del sistema dell'Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (IFTS);
2. L'inserimento nel mondo del lavoro in posizioni che richiedono competenze grafiche, progettuali e di calcolo nel settore edile;
3. L'iscrizione agli albi delle professioni tecniche secondo le norme vigenti in materia.

### Quadro orario settimanale

DISCIPLINE	1° BIENNIO		2° BIENNIO		5° ANNO	TIPO <sup>(1)</sup> PROVA
	1°	2°	3°	4°	5°	
<b>INSEGNAMENTI GENERALI COMUNI AL SETTORE TECNOLOGICO</b>						
Lingua e Letteratura Italiana	4	4	4	4	4	S.O.
Lingua Inglese	3	3	3	3	3	S.O.
Storia	2	2	2	2	2	O.
Matematica	4	4	3	3	3	S.O.
Diritto ed Economia	2	2				O.
Scienze Integrate (Scienze della Terra e Biologia)	2	2				O.
Scienze Motorie e Sportive	2	2	2	2	2	O.P.
Religione Cattolica o Attività alternative	1	1	1	1	1	O.
<b>Totale ore di insegnamenti generali</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	
<b>INSEGNAMENTI OBBLIGATORI DI INDIRIZZO COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO</b>						
Scienze Integrate (Fisica)	3	3				O.P.
<i>di cui di Laboratorio in compresenza con l'IITP</i>	2					
Scienze Integrate (Chimica)	3	3				O.P.
<i>di cui di Laboratorio in compresenza con l'IITP</i>	2					
Tecnologie e Tecniche di rappresentazione grafica	3	3				G.
<i>di cui di Laboratorio in compresenza con l'IITP</i>	2					
Tecnologie Informatiche	3					O.P.
<i>di cui di Laboratorio in compresenza con l'IITP</i>	2					
Scienze e Tecnologie Applicate		3				O.
Complementi di Matematica			1	1		S.O.
Gestione del cantiere e Sicurezza dell'ambiente di lavoro			2	2	2	S.O.
<b>Totale ore di insegnamenti Obbligatori di Indirizzo</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	
<i>di cui di Laboratorio in compresenza con l'IITP</i>	8					
<b>INSEGNAMENTI SPECIFICI DI INDIRIZZO COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO</b>						
Progettazione, Costruzioni e Impianti			7	6	7	S.O.
Geopedologia, Economia ed Estimo			3	4	4	S.O.
Topografia			4	4	4	S.O.
<b>Totale ore di insegnamenti specifici di Indirizzo</b>			<b>14</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	
<i>di cui di Laboratorio in compresenza con l'IITP</i>			17			
<b>TOTALE COMPLESSIVO ORE</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	

(1) Legenda: tipologie di prova per il 1° BIENNIO S. = Scritto; O. = Orale; P. = Pratico; G. = Grafico

## NUOVI PERCORSI FORMATIVI DEI LICEI

I nuovi percorsi formativi dei Licei forniscono allo studente gli strumenti culturali e metodologici per una comprensione approfondita della realtà, affinché egli si ponga, con atteggiamento razionale, creativo, progettuale e critico, di fronte alle situazioni, ai fenomeni e ai problemi, ed acquisisca conoscenze, abilità e competenze coerenti con le capacità e le scelte personali e adeguate al proseguimento degli studi di ordine superiore, all'inserimento nella vita sociale e nel mondo del lavoro.

Il sistema dei licei comprende 6 licei; alcuni articolati in indirizzi o opzioni; secondo il seguente schema:

### 1. Liceo Artistico

con gli indirizzi:

- a. Arti figurative
- b. Architettura e ambiente
- c. Design
- d. Audiovisivo e multimediale
- e. Grafica
- f. Scenografia

### 2. Liceo Classico

### 3. Liceo Linguistico

### 4. Liceo Musicale e Coreutico

### 5. Liceo Scientifico

con l'opzione Scienze Applicate (\*)

### 6. Liceo delle Scienze Umane

con l'opzione Economico-Sociale

È contrassegnato dall'asterisco (\*) il **Liceo Scientifico con l'opzione Scienze Applicate**, l'unico attivato nel nostro Istituto; tale percorso formativo fornisce allo studente competenze particolarmente avanzate negli studi afferenti alla cultura scientifico-tecnologica, con particolare riferimento alle scienze matematiche, fisiche, chimiche, biologiche, all'informatica e alle loro applicazioni.

I Licei, al pari degli Istituti Tecnici, hanno una durata quinquennale ed una scansione temporale articolata in: **1° biennio, 2° biennio e 5° anno**. Il 1° biennio è finalizzato all'approfondimento delle conoscenze, abilità e competenze raggiunte al termine del primo ciclo di istruzione, garantendo il raggiungimento di una soglia equivalente di conoscenze, abilità e competenze al termine dell'obbligo di istruzione. Il 2° biennio è finalizzato all'approfondimento e allo sviluppo delle conoscenze e delle abilità e alla maturazione delle competenze caratterizzanti le singole articolazioni del sistema liceale. Nel 5° anno si persegue la piena realizzazione del profilo educativo, culturale e professionale dello studente liceale e si consolida il percorso di orientamento agli studi successivi oppure all'inserimento nel mondo del lavoro.

L'**orario annuale delle lezioni** è fissato, in linea di massima, in **891 ore per il 1° biennio e 990 per il 2° biennio e per il 5° anno**, corrispondenti, rispettivamente, a **27 e 30 ore settimanali**, comprensive della quota riservata alle Regioni, alla scuola e all'insegnamento della Religione Cattolica. Fanno eccezione il Liceo Classico (31 ore nel 2° biennio e nel 5° anno), il Liceo Artistico (34 ore nel 1° biennio, 35 ore nel 2° biennio e nel 5° anno), il Liceo Musicale e Coreutica (32 ore per ciascun anno).

I nuovi percorsi liceali si applicano nell'anno scolastico 2010/2011 soltanto alle classi prime, proseguendo nell'anno 2011/2012 alle seconde, e così via, nel 2012/2013 alle terze, nel 2013/2014 alle quarte, per arrivare a regime nell'anno scolastico 2014/2015 alle classi quinte.

Durante il periodo di transizione, dall'anno scolastico 2010/2011 e fino al 2013/2014, le classi seconde, terze, quarte e quinte proseguono secondo i piani di studio vigenti sino alla conclusione del quinquennio.

Di seguito si riportano il profilo e il quadro orario dell'unico Liceo attivato nostro Istituto secondo il nuovo ordinamento.

---

**LICEO SCIENTIFICO – OPZIONE SCIENZE APPLICATE**

---

**Il profilo educativo, culturale e professionale**

Il profilo del **Liceo Scientifico – opzione Scienze Applicate** realizza il nesso tra la cultura scientifica e la tradizione umanistica e fornisce allo studente competenze particolarmente avanzate negli studi afferenti alla cultura scientifico-tecnologica, con particolare riferimento alle scienze matematiche, fisiche, chimiche, biologiche e all'informatica e alle loro applicazioni.

**Competenze specifiche**

Attraverso il percorso formativo quinquennale del **Liceo Scientifico – opzione Scienze Applicate** lo studente è in grado di:

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

**Destinatari**

Il **Liceo Scientifico – opzione Scienze Applicate** è consigliato agli studenti con attitudini specifiche e vivo interesse alle scienze matematiche, fisiche, chimiche, biologiche e all'informatica e alle loro applicazioni.

**Titolo di studio conseguito**

Il superamento dell'Esame di Stato del 5° anno permette di conseguire il **Diploma** di:

- **Maturità di Liceo Scientifico – opzione Scienze Applicate.**

**Sbocchi scolastici e professionali**

1. La prosecuzione degli studi in tutte le Facoltà del sistema dell'Università (consigliati gli ambiti di studio ingegneristico-geologico-ambientale) e nei corsi formativi del sistema dell'Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (IFTS);
2. L'inserimento nel mondo della ricerca scientifica e tecnologica, dove si richiedono competenze tecnico-scientifiche affiancate a una valida preparazione culturale;
3. NON consente l'iscrizione agli albi delle professioni tecniche secondo le norme vigenti in materia.

**Quadro orario settimanale**

DISCIPLINE	1° BIENNIO		2° BIENNIO		5° ANNO	TIPO <sup>(1)</sup> PROVA
	1°	2°	3°	4°	5°	
<b>INSEGNAMENTI OBBLIGATORI</b>						
Lingua e Letteratura Italiana	4	4	4	4	4	S.O.
Lingua e Cultura Straniera	3	3	3	3	3	S.O.
Storia e Geografia	3	3				O.
Storia			2	2	2	O.
Filosofia			2	2	2	O.
Matematica	5	4	4	4	4	S.O.
Informatica	2	2	2	2	2	O.P.
Fisica	2	2	3	3	3	S.O.
Scienze Naturali *	3	4	5	5	5	S.O.
Disegno e Storia dell'Arte	2	2	2	2	2	O.G.
Scienze Motorie e Sportive	2	2	2	2	2	O.P.
Religione Cattolica o Attività alternative	1	1	1	1	1	O.
<b>TOTALE COMPLESSIVO ORE</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	

(1) Legenda: tipologie di prova per il 1° BIENNIO S. = Scritto; O. = Orale; P. = Pratico; G. = Grafico

\* Biologia, Chimica, Scienze della Terra

### PERIODO DI TRANSIZIONE DAL VECCHIO AL NUOVO ORDINAMENTO

Durante il periodo di transizione, dall'anno scolastico 2010/2011 e fino al 2013/2014, le classi seconde, terze, quarte e quinte proseguono secondo i piani di studio previgenti sino alla conclusione del quinquennio. Di seguito si descrivono i profili professionali ed i quadri orari degli indirizzi attivati nell'Istituto per le classi successive alle prime, secondo il vecchio ordinamento che resta comunque in vigore in questo periodo di transizione.

#### **Indirizzo Giuridico Economico Aziendale (IGEA)**

Diploma di Tecnico Ragioniere e Perito Commerciale

DISCIPLINE	BIENNIO		TRIENNIO		
	1°	2°	3°	4°	5°
Religione Cattolica o Attività alternative	-	1	1	1	1
Italiano	-	4	3	3	3
Storia	-	2	2	2	2
1^ Lingua straniera (1)	-	3	3	3	3
2^ Lingua straniera	-	3	3	3	3
Diritto ed Economia	-	2	-	-	-
Diritto	-	-	2	3	3
Economia Politica	-	-	3	2	-
Scienza delle Finanze	-	-	-	-	3
Matematica e Informatica	-	4	-	-	-
Matematica Applicata	-	-	4	3	3
Scienza della Materia e Laboratorio	-	4	-	-	-
Scienza della Natura	-	3	-	-	-
Geografia Economica	-	-	3	2	3
Economia Aziendale	-	2	-	-	-
Economia Aziendale e Laboratorio	-	-	6	8	9
Trattamento Testi	-	2	-	-	-
Scienze Motorie e Sportive	-	2	2	2	2
<b>TOTALE COMPLESSIVO ORE</b>	-	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>35</b>

(1) quella studiata nella scuola media

**Indirizzo Programmatori – Progetto "Mercurio"**

Diploma di Tecnico Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore

DISCIPLINE	BIENNIO IGEA		TRIENNIO		
	1°	2°	3°	4°	5°
Religione Cattolica o Attività alternative	-	-	1	1	1
Italiano	-	-	3	3	3
Storia	-	-	2	2	2
Lingua straniera (Inglese)	-	-	3	3	3
Diritto	-	-	3	3	2
Economia Politica	-	-	3	2	
Scienza delle Finanze	-	-			3
Matematica Applicata	-	-	4	4	5
<i>di cui di Laboratorio in compresenza con l'ITP</i>	-	-	1	1	2
Economia Aziendale	-	-	6	8	9
<i>di cui di Laboratorio in compresenza con l'ITP</i>	-	-	2	2	2
Informatica Gestionale	-	-	5	4	6
<i>di cui di Laboratorio in compresenza con l'ITP</i>	-	-	2	2	3
Scienze Motorie e Sportive	-	-	2	2	2
<b>TOTALE COMPLESSIVO ORE</b>	-	-	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>36</b>
<i>di cui di Laboratorio in compresenza con l'ITP</i>	-	-	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>7</b>

**Indirizzo Turismo – Progetto ITER**

Diploma di Tecnico Perito per il Turismo

DISCIPLINE	QUINQUENNIO				
	1°	2°	3°	4°	5°
Religione Cattolica o Attività alternative	-	1	1	1	1
Italiano	-	4	4	4	4
Storia	-	2	2	2	2
1^ Lingua straniera (1) (2) (3)	-	4	4	3	4
2^ Lingua straniera (2) (3)	-	3	3	3	4
3^ Lingua straniera (4)	-		3	3	4
Arte e Territorio	-	2	2	2	2
Matematica e Informatica	-	3	3	3	3
Laboratorio di Fisica e Fisica	-	2			
Scienza della Natura e della Terra	-	3			
Geografia del Turismo	-		2	2	2
Economia Aziendale	-	2			
Discipline Turistiche ed Aziendali	-		3	4	5
Diritto ed Economia	-	2			
Diritto e Legislazione Turistica	-		3	3	3
Trattamento Testi	-	2			
Scienze Motorie e Sportive	-	2	2	2	2
<b>TOTALE COMPLESSIVO ORE</b>	<b>-</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>36</b>

(1) quella studiata nella scuola media

(2) una delle due lingue straniere quinquennale deve essere Inglese

(3) di cui 1 ora di compresenza con l'Esperto di Madrelingua in 2°, 3°, 4° e 5° ANNO

(4) di cui 1 ora di compresenza con l'Esperto di Madrelingua in 3°, 4° e 5° ANNO

**Indirizzo Geometri – Progetto “Cinque”**

Diploma di Tecnico Geometra

DISCIPLINE	QUINQUENNIO				
	1°	2°	3°	4°	5°
Religione Cattolica o Attività alternative	-	1	1	1	1
Italiano	-	4	3	3	3
Storia	-	2	2	2	2
Lingua straniera	-	3	2	2	2
Elementi di Diritto ed Economia	-	2	2	2	2
Matematica e Informatica	-	5	3	3	2
Geografia, Scienze e Laboratorio	-	3			
Fisica e Laboratorio	-	3			
Chimica e Laboratorio	-	3			
Disegno e Progettazione	-	3	3	3	4
Costruzioni	-	2	4	4	5
Topografia e Fotogrammetria	-		4	4	5
Impianti	-		2	2	3
Geopedologia, Economia, Estimo	-		4	4	5
Scienze Motorie e Sportive	-	2	2	2	2
<b>TOTALE COMPLESSIVO ORE</b>	-	<b>33</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>36</b>

**Liceo Scientifico Tecnologico – Progetto "Brocca"**

Diploma di Maturità Scientifica e Tecnologica

DISCIPLINE	QUINQUENNIO				
	1°	2°	3°	4°	5°
Religione Cattolica o Attività alternative	-	1	1	1	1
Italiano	-	4	3	3	4
Storia - Educazione Civica	-	2	2	2	3
Filosofia	-		2	3	3
Lingua straniera	-	3	3	3	3
Diritto ed Economia	-	2			
Matematica e Informatica	-	4	4	3	4
<i>di cui di Laboratorio in compresenza con l'ITP</i>	-	2	1	1	1
Informatica e Sistemi Automatici	-		3	3	3
<i>di cui di Laboratorio in compresenza con l'ITP</i>	-		2	2	2
Scienze della Terra	-			2	2
Biologia e Laboratorio	-	3	3	2	2
<i>di cui di Laboratorio in compresenza con l'ITP</i>	-		2	1	1
Laboratorio di Chimica e Fisica	-	5			
<i>di cui di Laboratorio in compresenza con l'ITP</i>	-	5			
Chimica e Laboratorio	-		3	3	3
<i>di cui di Laboratorio in compresenza con l'ITP</i>	-		2	2	2
Fisica e Laboratorio	-		4	3	4
<i>di cui di Laboratorio in compresenza con l'ITP</i>	-		2	2	2
Tecnologia e Disegno	-	6			
<i>di cui di Laboratorio in compresenza con l'ITP</i>	-	3			
Disegno	-		2	2	
Scienze Motorie e Sportive	-	2	2	2	2
<b>TOTALE COMPLESSIVO ORE</b>	-	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>34</b>

---

**CORSI SERALI**


---

Il quadro orario del corso serale secondo il vecchio ordinamento, che resta comunque in vigore in questo periodo di transizione, è il seguente:

**Indirizzo Informatico – Gestionale – SIRIO**

Diploma di Tecnico Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore

DISCIPLINE	BIENNIO IGEA		TRIENNIO		
	1°	2°	3°	4°	5°
Religione Cattolica o Attività alternative	-	-	1	1	1
Italiano	-	-	3	3	3
Storia	-	-	2	2	2
Lingua straniera (Inglese)	-	-	3	3	3
Diritto ed Economia	-	-	4	4	4
Matematica Applicata	-	-	4	4	4
<i>di cui di Laboratorio in compresenza con l'ITP</i>	-	-	1	1	1
Economia Aziendale	-	-	7	7	7
<i>di cui di Laboratorio in compresenza con l'ITP</i>	-	-	2	2	2
Informatica Gestionale	-	-	5	5	5
<i>di cui di Laboratorio in compresenza con l'ITP</i>	-	-	3	3	3
Scienze Motorie e Sportive	-	-	2	2	2
<b>TOTALE COMPLESSIVO ORE</b>	-	-	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>31</b>
<i>di cui di Laboratorio in compresenza con l'ITP</i>	-	-	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>

## **FIGURE PROFESSIONALI E ORGANISMI COLLEGIALI: MODELLO ORGANIZZATIVO**

La scuola è un sistema complesso rappresentato da un modello organizzativo costituito da figure professionali ed organismi collegiali che esplicano la loro attività in ambiti diversi: organizzativo-gestionale, amministrativo-contabile, educativo-didattico, tecnico, ausiliario, sindacale.

Nella Figura N. 1 è rappresentato schematicamente il modello organizzativo, cioè l'organigramma, dell'Istituto.

### **Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico (DS), nel rispetto degli organi collegiali, assume la gestione unitaria dell'istituzione scolastica finalizzata al suo funzionamento generale; predispone gli strumenti attuativi del piano dell'offerta formativa; promuove e sviluppa l'autonomia scolastica sul piano gestionale e didattico; assume poteri di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane; ha la titolarità delle relazioni sindacali; ha la rappresentanza legale dell'istituzione scolastica; è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali; promuove l'esercizio dei diritti costituzionalmente tutelati, quali il diritto di apprendimento degli alunni, la libertà d'insegnamento dei docenti, la libertà di scelta delle famiglie.

Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il DS può avvalersi di due docenti **Collaboratori del Dirigente Scolastico**, da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti (vicario, segretario del Collegio, predisposizione delle sostituzioni dei docenti assenti, elaborazione delle variazioni temporanee d'orario che si rendono necessarie durante l'anno scolastico per particolari esigenze, elaborazione del calendario dei Consigli di classe e degli esami, ecc.).

Il DS, in qualità di datore di lavoro, assume la responsabilità diretta e non delegabile degli adempimenti riguardanti la salute e la sicurezza degli ambienti di lavoro; a tale scopo deve designare il **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione** (RSPP), cioè la persona in possesso di capacità e requisiti professionali specifici che deve svolgere il compito di coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, in base alla normativa riguardante la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Inoltre, il DS in qualità di titolare del trattamento dei dati, in base alla normativa sulla tutela della *privacy*, deve assegnare degli incarichi specifici, quali il **Responsabile del trattamento dei dati** e l'**Amministratore di Sistema**.

### **Personale Docente**

Il docente, nella sua autonomia culturale e professionale, svolge la funzione di trasmissione della cultura, attraverso il processo di insegnamento/apprendimento finalizzato a promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli alunni.

### **Direttore dei Servizi Generali Amministrativi**

Il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi (DSGA) sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili, ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti al personale Amministrativo, Tecnico ed Ausiliario, posto alle sue dirette dipendenze.

### **Personale Amministrativo, Tecnico ed Ausiliario**

Il personale Amministrativo, Tecnico ed Ausiliario (ATA) è il personale non docente che svolge funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza connesse all'attività dell'Istituto; il personale Amministrativo lavora presso gli uffici di Segreteria Didattica, Segreteria Personale e Segreteria Amministrativa; il personale Tecnico provvede al funzionamento ed alla manutenzione dei laboratori e delle strumentazioni tecnologiche presenti nell'Istituto; il personale Ausiliario ha compiti di accoglienza del pubblico, di vigilanza sugli studenti, di collaborazione con i docenti, di pulizia e sorveglianza generica dei locali scolastici.

### **Rappresentanza Sindacale Unitaria**

La Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU) è un organismo elettivo di rappresentanza dei lavoratori con potere di negoziazione nelle materie previste dall'art. 6 del CCLN. Ha funzioni di mediazione tra gli interessi della parte pubblica, rappresentata dal Dirigente Scolastico, e gli interessi dei lavoratori, personale scolastico docente ed ATA, finalizzata al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei lavoratori.

### **Rappresentate dei Lavoratori per la Sicurezza**

Il Rappresentate dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) è designato dai lavoratori nell'ambito della RSU per rappresentare i lavoratori in tutte le fasi delle attività che l'Istituto pone in atto per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro. Il RLS deve essere in possesso di una specifica formazione professionale.

### **Consiglio di Istituto**

Il Consiglio di Istituto (CdI) è composto dal Dirigente Scolastico, membro di diritto, nonché da rappresentanti del personale docente e non docente, dai rappresentanti dei genitori e dai rappresentanti degli studenti. Queste rappresentanze sono elette tramite elezioni generali delle rispettive componenti e restano in carica tre anni scolastici, tranne i rappresentanti degli studenti che vengono eletti anno per anno.

Il Consiglio, presieduto da un rappresentante dei genitori degli alunni, elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento, delibera il bilancio preventivo ed il conto consuntivo, e, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, ha potere deliberante per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola.

### **Giunta Esecutiva**

Il Consiglio di Istituto elegge nel proprio seno la Giunta Esecutiva, della quale fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che ne è Presidente, ed il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi, che funge da Segretario; gli altri componenti sono: un docente, un non docente, un genitore ed uno studente. Anche la Giunta dura in carica tre anni scolastici, mentre il rappresentante degli studenti è rinnovato annualmente.

La Giunta svolge compiti preparatori ed esecutivi nei riguardi del Consiglio di Istituto, predisponde il bilancio preventivo ed il conto consuntivo, approva i lavori del Consiglio e cura l'esecuzione delle relative delibere.

### **Collegio dei Docenti**

Il Collegio dei Docenti (CdD) è composto esclusivamente dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio presso l'Istituto, nell'anno scolastico in corso; delibera su tutto quello che riguarda il funzionamento didattico dell'Istituto, in particolare la programmazione dell'azione educativa, l'adeguamento dei programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali, l'adozione dei libri di testo tenuto conto del parere dei Consigli di Classe, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi; elabora il piano annuale delle attività; formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione e composizione delle classi, l'assegnazione dei docenti alle classi, la formulazione dell'orario delle lezioni.

All'inizio di ogni anno scolastico il Collegio dei Docenti individua:

- ✓ le aree di intervento ed i docenti incaricati di **Funzioni Strumentali** al piano dell'offerta formativa,
- ✓ i progetti o le attività per l'arricchimento e l'ampliamento dell'offerta formativa ed i docenti **Referenti** o le specifiche **Commissioni** di lavoro,
- ✓ i docenti **Direttori dei Laboratori**.

### **Consigli di Classe**

Il Consiglio di Classe (CdC) è composto da tutti i docenti della classe, dai rappresentanti dei genitori e dai rappresentanti degli studenti. Queste rappresentanze sono elette tramite elezioni generali delle rispettive componenti indette annualmente. È un organo a composizione differenziata in quanto le competenze relative al coordinamento didattico, ai rapporti interdisciplinari e alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al Consiglio con la sola presenza dei docenti.

Le riunioni del Consiglio di Classe sono presiedute dal Dirigente Scolastico o, in sua assenza, da un docente delegato; le funzioni di segretario sono attribuite dal DS o dal presidente del Consiglio da uno dei docenti membri del Consiglio stesso.

### **Coordinatore del Consiglio di Classe**

IL Coordinatore è il docente delegato dal Dirigente Scolastico a presiedere il Consiglio in sua assenza.

Le sue funzioni sono:

- ✓ è responsabile della tenuta del registro dei verbali e di tutta la documentazione allegata;
- ✓ riferisce periodicamente al Dirigente Scolastico sull'andamento didattico-disciplinare della classe;
- ✓ mantiene continui contatti con i colleghi;
- ✓ coordina e controlla la distribuzione dei carichi di lavoro assegnati agli alunni per garantire il necessario equilibrio nei loro impegni scolastici;
- ✓ verifica con frequenza settimanale le assenze, i ritardi e le uscite anticipate degli alunni in collaborazione con la segreteria;
- ✓ 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 al fine di fornire complete e tempestive informazioni sul rendimento didattico, sulle assenze, i ritardi e la disciplina;
- ✓ assume l'iniziativa, ove ne ravvisi la necessità, di contatti anche telefonici con la famiglia, redigendone un promemoria da allegare al verbale del Consiglio di Classe;
- ✓ si fa promotore, in presenza di problemi urgenti, per la convocazione di riunioni straordinarie del Consiglio;
- ✓ coordina la partecipazione degli studenti ai progetti approvati dal Consiglio di Classe;
- ✓ relativamente alle procedure per l'evacuazione di emergenza ha

il compito di individuare gli alunni aprifila e chiudifila, tenere aggiornato il relativo prospetto affisso in ogni aula, verificare l'efficienza delle segnalazioni di emergenza poste all'interno dell'aula e curare l'informazione sulle procedure medesime.

### **Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti**

Il Comitato è composto dal Dirigente Scolastico, che funge da Presidente, e da un certo numero di docenti, in qualità di membri effettivi e di membri supplenti, nominati dal Collegio dei Docenti all'inizio di ogni anno scolastico. Il Comitato provvede alla valutazione del servizio dei docenti che ne facciano richiesta, sulla base della relazione del Dirigente Scolastico; inoltre è competente ad esprimere il parere per la conferma in ruolo, dopo il periodo di prova, del personale docente che opera nell'Istituto, sulla base della relazione del docente sulle sue esperienze ed attività svolte.

### **Comitato studentesco di Istituto**

È un organismo di rappresentanza degli studenti composto dai rappresentanti degli studenti dei vari Consigli di Classe. Il Comitato studentesco viene riunito dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato. Le funzioni di segretario sono affidate ad un alunno componente del Consiglio. Il Comitato studentesco può esprimere parere o formulare proposte direttamente al Consiglio di Istituto.

### **Assemblee degli Studenti di Classe e di Istituto**

Le assemblee studentesche, che possono essere di Classe o di Istituto, rappresentano l'occasione per la partecipazione democratica degli studenti alla vita della scuola, in funzione della formazione culturale e civile dei giovani.

È consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto e di una assemblea di classe al mese, la prima della durata di una giornata di lezione e la seconda della durata di due ore di lezione; durante l'anno scolastico le assemblee non possono essere svolte sempre nello stesso giorno della settimana e non possono essere convocate nell'ultimo mese di scuola. L'Assemblea di Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco o su richiesta almeno del 10% degli studenti.

Alle assemblee studentesche possono partecipare il Dirigente Scolastico o un suo delegato e i docenti che lo desiderino. Nelle assemblee di Istituto il Dirigente Scolastico può intervenire qualora constati l'impossibilità di un ordinato svolgimento della assemblea stessa. Alle assemblee di Istituto possono partecipare a richiesta degli studenti, previa autorizzazione del Consiglio di Istituto, esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici.

### **Consulta Provinciale degli Studenti**

È un organismo istituzionale di rappresentanza studentesca su base provinciale; è composto da due studenti eletti per ogni Istituto secondario superiore della provincia; hanno una sede messa a disposizione dal Provveditore agli Studi e dispongono di fondi propri. Le principali funzioni della Consulta sono quelle di assicurare il più ampio confronto fra gli studenti di tutte le scuole della provincia. I Presidenti delle Consulte si riuniscono periodicamente in conferenza nazionale.

### **Organo di garanzia**

L'Organo di garanzia è costituito all'interno dell'Istituto per la tutela dei diritti degli studenti; ha competenza generale sull'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti e del Regolamento di Istituto, sulla mediazione dei conflitti che dovessero insorgere in seno alla comunità scolastica, sulla risoluzione delle controversie relative all'erogazione delle sanzioni disciplinari e all'attuazione dei provvedimenti tesi a risarcire il danno arrecato.

Tale organismo è in genere composto dal Dirigente Scolastico, che funge da Presidente, da un docente designato dal Consiglio di Istituto, da un rappresentante eletto dagli studenti, da un rappresentante eletto dai genitori. È consigliata la presenza del Direttore dei Servizi Generali Amministrativi.

L'Organo resta in carica per due anni scolastici.

### **Assemblee dei genitori e Comitato dei genitori**

I genitori hanno la possibilità di riunirsi in Assemblee, che possono essere di Classe e di Istituto, nonché di costituire un Comitato composto dai rappresentanti eletti nei Consigli di Classe; tali organismi rappresentano l'occasione per la partecipazione dei genitori alla vita della scuola non più in modo marginale, solo per giustificazioni delle assenze, colloqui periodici con i docenti, persa visione della pagella, ma in modo attivo, da promotori del processo formativo che caratterizza l'identità dell'Istituto attraverso la definizione del Piano dell'Offerta Formativa.

Le riunioni dei genitori, per le Assemblee o per il Comitato, possono svolgersi fuori o dentro i locali dell'Istituto; qualora siano tenute all'interno è necessaria l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.

L'Assemblea di Classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei vari CdC; l'Assemblea di Istituto è convocata su richiesta del Presidente, ove sia stato eletto, oppure della maggioranza del Comitato dei Genitori, oppure di almeno 200 genitori; il Dirigente Scolastico, sentita la Giunta Esecutiva, ne autorizza la convocazione.

### **Dipartimenti**

Gli Istituti Tecnici possono dotarsi, nella loro autonomia, di Dipartimenti quali articolazioni funzionali del Collegio dei Docenti, di supporto alla didattica e alla progettazione. Essi costituiscono un efficace modello organizzativo per favorire un maggior raccordo tra i vari ambiti disciplinari.

Nella prima riunione in seduta plenaria ogni Dipartimento nomina un Direttore di Dipartimento; all'interno del Dipartimento possono essere individuati gruppi disciplinari che nominano un Referente di Disciplina.

I Dipartimenti svolgono le seguenti funzioni:

- ✓ Programmare l'attività didattica anche per gruppi disciplinari;
- ✓ formulare proposte per l'adozione libri di testo;
- ✓ Individuare gli standard in termini di conoscenze e competenze in uscita del 1° biennio, 2° biennio e 5° anno;
- ✓ Definire dei criteri uniformi di valutazione;
- ✓ Elaborare prove di ingresso al 1° biennio;
- ✓ Elaborare prove di valutazione per classi parallele;
- ✓ Proporre attività di aggiornamento;
- ✓ Interagire con l'Ufficio Tecnico per proposte di acquisto di sussidi didattici;
- ✓ Interagire con il Comitato Tecnico Scientifico per proposte progettuali di attività extra-curricolari.

### **Ufficio Tecnico**

L'Ufficio Tecnico ha le funzioni di:

- ✓ raccordo con i Direttori dei Dipartimenti contribuendo alla attuazione delle loro indicazioni didattiche;
- ✓ collaborazione con i Direttori di Laboratorio;

- ✓ monitoraggio qualitativo e quantitativo degli strumenti e attrezzature dell'Istituto garantendone il continuo aggiornamento tecnologico.

È composto da un docente, **Responsabile dell'Ufficio Tecnico**, nominato dal Dirigente Scolastico tra i docenti che possiedono titoli, competenze ed esperienze specifiche per la funzione dell'Ufficio; la sua figura professionale deve essere perciò qualificata e assolutamente non considerata come residuale.

Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico si raccorda con il DSGA, per gli aspetti amministrativi e contrattuali, ed è membro del Comitato Tecnico Scientifico; nel suo lavoro è coadiuvato da un assistente amministrativo e dagli assistenti tecnici dei vari laboratori; può anche assolvere la funzione di responsabile della sicurezza dell'Istituto.

### **Comitato Tecnico Scientifico**

Un organismo che costituisce elemento innovativo nell'organizzazione degli Istituti Tecnici è il Comitato Tecnico Scientifico (CTS) composto, su base paritaria, da docenti e da esperti del mondo del lavoro, delle professioni e della ricerca scientifica e tecnologica, secondo il seguente schema:

<b>MEMBRI DI DIRITTO</b>	<b>ESPERTI DEL MONDO DEL LAVORO, DELLE PROFESSIONI E DELL'UNIVERSITA'</b>
Dirigente Scolastico Responsabile dell'Ufficio Tecnico Direttori dei Dipartimenti Funzioni strumentali	Enti locali Associazioni Albi professionali Banche Camera di Commercio Imprese Università CSL

Le funzioni del CTS possono essere così schematizzate:

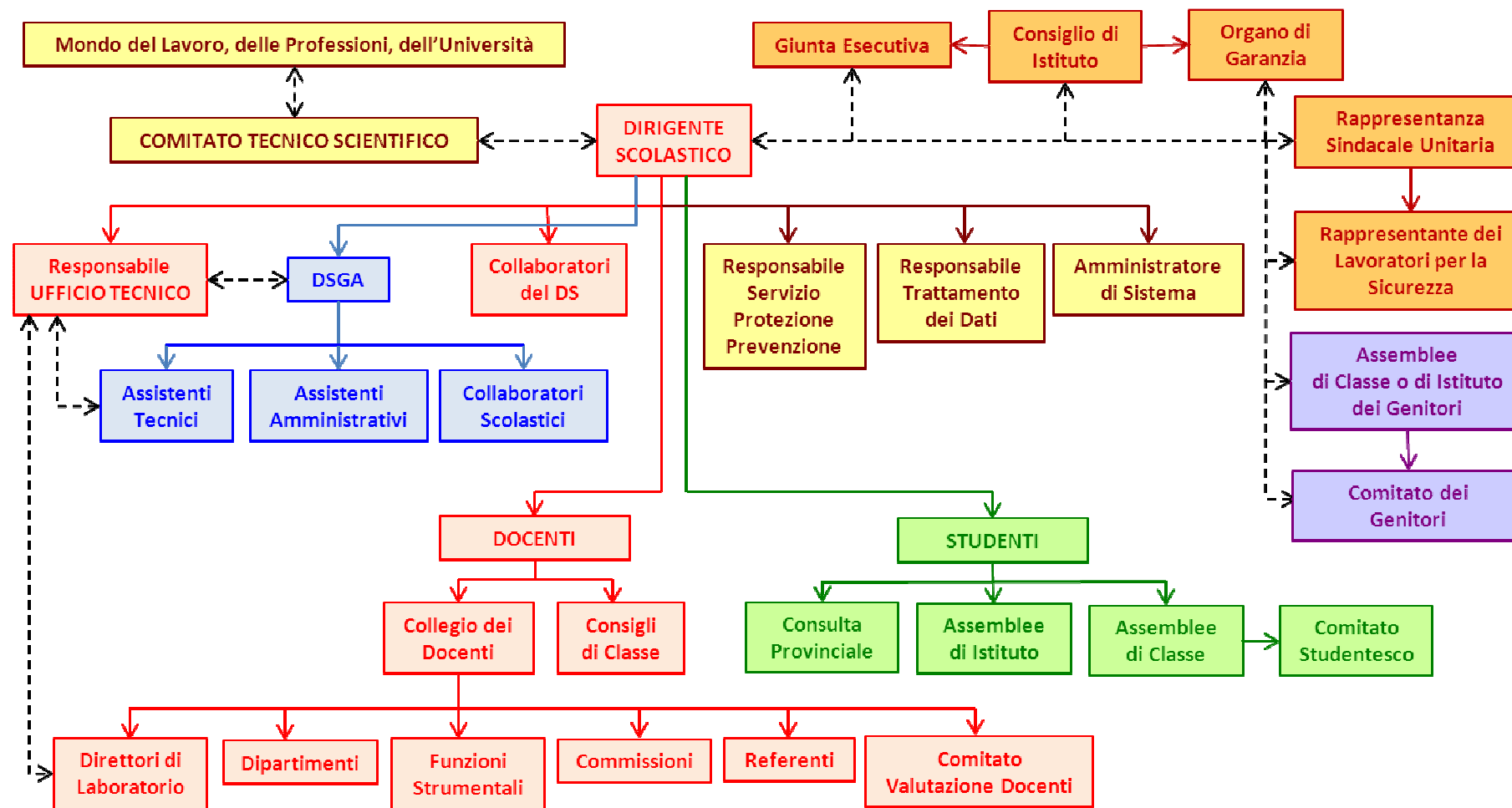
- ✓ formulare consigli e proposte nei processi decisionali finalizzati all'elaborazione del POF con riferimento alle aree di indirizzo e alla progettazione degli spazi di autonomia e di flessibilità;
- ✓ favorire la realizzazione di attività scolastiche di stages, alternanza scuola-lavoro, orientamento;
- ✓ monitorare e valutare la progettualità tecnico-scientifica delle predette attività.

Le finalità sono principalmente di raccordo tra:

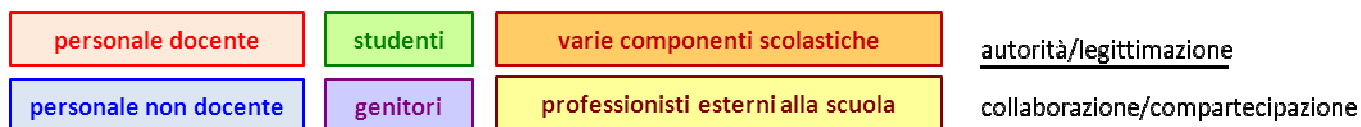
- ✓ gli obiettivi educativi e formativi della scuola;
- ✓ le esigenze del territorio;
- ✓ i fabbisogni produttivi espressi dal mondo del lavoro, delle professioni e della ricerca.

I membri del CTS restano in carica almeno per un triennio e si riuniscono annualmente con cadenza almeno trimestrale.

Figura N. 1 – Organigramma dell’Istituto



LEGENDA - Tipologie di composizione degli organismi e di rapporti tra di essi:



## PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA-DIDATTICA

La Programmazione Educativa-Didattica è finalizzata alla costruzione e alla trasmissione dei saperi disciplinari e dei linguaggi culturali di base a partire dai concreti bisogni formativi degli studenti, allo scopo di renderli capaci di porsi in modo attivo di fronte alla crescente quantità di informazioni e di sollecitazioni esterne, decifrandole piuttosto che subendole, riconoscendole e valutandole anche nei messaggi impliciti, negativi e positivi, che le accompagnano.

La Programmazione Educativa-Didattica è elaborata a diversi livelli:

- ✓ dal Collegio dei Docenti in accordo con gli indirizzi generali del Consiglio di Istituto,
- ✓ dai Dipartimenti per i gruppi disciplinari,
- ✓ dai Consigli di Classe per la classe,
- ✓ dai docenti per la propria disciplina.

Il Collegio dei Docenti per elaborare la Programmazione Educativa-Didattica si ispira alla normativa vigente, relativamente alle Indicazioni Nazionali per i piani di studio e al Regolamento dell'autonomia scolastica.

Vengono di seguito descritti gli elementi caratterizzanti la Programmazione Educativa-Didattica in termini di finalità, obiettivi, metodologia, verifica e valutazione del percorso formativo.

### Finalità generali

- ✓ garantire il diritto allo studio e al successo formativo;
- ✓ far acquisire agli studenti una positiva conoscenza di sé come base per un equilibrato e proficuo rapporto con gli altri e per potersi orientare nelle scelte future;
- ✓ far maturare la cultura delle pari opportunità tra uomo e donna;
- ✓ far maturare la capacità di comprendere la realtà del nostro tempo per interagire con essa in maniera etica e utile;
- ✓ sviluppare atteggiamenti responsabili e solidaristici nella convinzione che il confronto con gli "altri" può essere occasione di arricchimento della propria identità;
- ✓ formare intelligenze capaci di porsi nella risoluzione di problemi, trasferendo metodi, conoscenze, capacità, abilità e competenze in contesti operativi diversi;
- ✓ sviluppare competenze tecnologiche e informatiche;
- ✓ produrre conoscenze e abilità professionali in riferimento agli indirizzi di studio.

### Obiettivi trasversali

- ✓ saper usare le conoscenze e le abilità per sviluppare in modo armonico la propria personalità, per responsabilizzarsi al fine di una positiva integrazione nella società;
- ✓ abituarsi a riflettere, sviluppando spirito critico verso i diversi aspetti della realtà sociale, politica ed economica;
- ✓ sapersi orientare per le scelte future, conoscendo e sviluppando le proprie attitudini;
- ✓ individuare le modalità adatte per ricevere aiuto dai coetanei e dagli adulti al fine di risolvere e gestire positivamente i problemi personali;
- ✓ impegnarsi in modo responsabile, consapevole e significativo per fruire delle proprie potenzialità al fine di attivare conoscenze e abilità;
- ✓ trasformare le proprie conoscenze e abilità in competenze personali;
- ✓ acquisire un'immagine sempre più chiara ed approfondita della realtà sociale per integrarsi in modo positivo e collaborativo in essa.

### Metodologia

La metodologia dell'insegnamento, centrata sui bisogni, gli interessi, le capacità e le aspirazioni di ciascun alunno, è collegata agli obiettivi del processo formativo e ai contenuti delle singole discipline.

Rientrano nelle competenze di ciascun docente la scelta e l'adozione delle strategie didattiche che ritiene più affidabili e più efficaci.

In generale le metodologie didattiche utilizzate vanno dalla tradizionale **lezione frontale** alla più moderna **lezione partecipata**, per le attività svolte in aula, e alla **lezione pratica in laboratorio** con l’ausilio degli strumenti adottati in contesti professionali.

Per migliorare il processo di apprendimento e sviluppare le capacità complessive di ogni alunno al massimo grado possibile, i docenti fanno riferimento ai seguenti criteri:

- ✓ favorire un clima scolastico accogliente: la qualità dell’accoglienza dipende in larga misura dal tipo di rapporto che l’insegnante stabilisce con i singoli allievi;
- ✓ ascoltare i bisogni degli studenti, guidandoli, valorizzandoli, comprendendoli, diventando così un punto di riferimento;
- ✓ assumere un atteggiamento empatico inteso come capacità e disponibilità a comprenderli e a condividere i loro stati d’animo e i loro punti di vista;
- ✓ predisporre spazi stimolanti, valorizzanti e rassicuranti;
- ✓ attivare modalità di azioni autonome e creative;
- ✓ progettare lavori di gruppo in più moduli progressivi di livello e di compito (laboratori);
- ✓ prevedere percorsi formativi interdisciplinari;
- ✓ conoscere gli stili cognitivi degli alunni e renderli consapevoli;
- ✓ individualizzare l’insegnamento e personalizzare il percorso formativo di ciascun alunno;
- ✓ proporre situazioni di apprendimento complesse in cui l’alunno deve interconnettere conoscenze e abilità per risolvere i problemi;
- ✓ proporre varie strategie al fine di migliorare l’attenzione, la concentrazione e la memorizzazione;
- ✓ proporre la metodologia della ricerca come una progressiva acquisizione – interiorizzazione di un appropriato metodo di studio e la multimedialità come ambiente di apprendimento complementare e/o di approfondimento;
- ✓ prevedere momenti in cui l’alunno ripercorre il lavoro svolto;
- ✓ mettere in campo delle informazioni – ponte tra il nuovo e il vecchio perché i nuovi apprendimenti, interagendo con la preesistente struttura cognitiva, diventino significativi e solidi.

### Verifica e Valutazione

La verifica e la valutazione degli apprendimenti e del comportamento degli studenti è affidata ai docenti, individualmente, e ai Consigli di Classe, collegialmente.

La valutazione, parte integrante dell’azione didattica, è rivolta sia agli apprendimenti degli alunni che al processo di insegnamento-apprendimento; le verifiche sono gli strumenti della valutazione; devono essere rapportate al livello dei discenti e programmate in funzione delle conoscenze, abilità e competenze che si vorranno accertare al termine di brevi segmenti del percorso didattico, cioè le unità didattiche, e dovranno essere costanti per rilevare se sono stati raggiunti gli obiettivi prefissati.

Le verifiche possono essere di vario tipo:

- ✓ orali, scritte, grafiche, pratiche;
- ✓ strutturate, semi-strutturate, non strutturate;
- ✓ individuali, di gruppo;
- ✓ simulazioni delle prove degli Esami di Stato, per le classi quinte.

Ai fini della valutazione, le verifiche si distinguono in formative e sommative:

- ✓ le **verifiche formative** sono finalizzate a valutare l’efficacia dei metodi didattici applicati e l’idoneità degli obiettivi programmati durante lo svolgimento delle unità didattiche, quindi permettono di controllare l’andamento del processo di insegnamento-apprendimento e di modificare eventualmente la metodologia didattica; non comportano pertanto l’attribuzione di un *voto* proprio allo scopo di non influenzare negativamente l’apprendimento dello studente con la “paura del voto”; generalmente tali verifiche consistono in:
  - esercizi svolti alla lavagna,
  - esercizi assegnati per casa e successivamente corretti in aula, previo controllo del quaderno,
  - domande dal posto e discussione guidata,
  - ripasso degli argomenti affrontati nella lezione precedente,
  - lavori di gruppo;
- ✓ le **verifiche sommative** sono finalizzate a verificare le conoscenze, abilità e competenze acquisite dallo studente al termine delle unità didattiche, quindi permettono di controllare il raggiungimento degli

obiettivi programmati; comportano pertanto l'attribuzione di un *voto* secondo la griglia di corrispondenza voto-livello di apprendimento riportata nella **Tabella N. 1**; tali verifiche consistono nelle classiche tipologie di prove:

- interrogazioni, cioè le prove orali,
- compiti in classe, cioè le prove scritte: strutturate, semi-strutturate, non strutturate,
- esercitazioni di laboratorio, cioè prove pratiche.

La valutazione si sviluppa in tre diversi momenti:

- ✓ **iniziale**, per conoscere la situazione d'ingresso degli studenti ed assumere poi le decisioni migliori per impostare il piano di studio personalizzato (**valutazione diagnostica**);
- ✓ **in itinere**, per conoscere e regolare continuamente il processo di insegnamento-apprendimento (**valutazione formativa**);
- ✓ **finale** per:
  - ogni unità di apprendimento (unità didattica),
  - il 1° quadrimestre (scrutinio intermedio),
  - l'anno scolastico (scrutinio finale),

per accertare i risultati conseguiti e certificare le competenze acquisite (**valutazione sommativa – valutazione certificativa**).

Le valutazioni attribuite alle verifiche vengono inserite dal docente, obbligatoriamente, nel proprio Registro Personale e, facoltativamente, nel proprio Registro Elettronico disponibile sul sito internet che l'Istituto dispone.

#### **Valutazione certificativa di fine anno scolastico**

Allo scrutinio finale, secondo i criteri deliberati dal Collegio dei Docenti sulla base delle indicazioni ministeriali, il Consiglio di Classe procede alla valutazione certificativa finale di ogni studente.

Inizialmente ogni **docente** per la propria disciplina **propone** per ogni studente un **voto unico**, sulla base del profitto, oltreché della partecipazione, del metodo di studio e dell'impegno; in presenza di due docenti, di teoria e di laboratorio, il voto unico viene concordato da entrambi e docenti.

Successivamente il **Consiglio di Classe**, tenendo conto anche dell'eventuale rifiuto aprioristico e ingiustificato dello studio di una o più discipline e della frequenza durante l'anno scolastico, **delibera** per ogni studente il **voto unico** definitivo per le singole discipline, l'**esito finale** dello scrutinio e l'eventuale **credito scolastico**, e procede alla loro registrazione nella *pagella* dello studente.

Possono verificarsi tre situazioni diverse:

- ✓ la **promozione**, quindi l'**ammissione alla classe successiva**, degli studenti che avranno conseguito una valutazione almeno sufficiente in tutte le discipline e nel comportamento; successivamente si effettua l'attribuzione del credito scolastico ad ogni studente;
- ✓ la **sospensione del giudizio di ammissione alla classe successiva** degli studenti per i quali è stato constatato il mancato conseguimento della sufficienza in una o più discipline, tale però da non comportare un immediato giudizio di non promozione; il criterio da adottare prevede il limite massimo di **tre insufficienze non gravi**, oppure **due gravi e una non grave**; le insufficienze dovranno essere recuperate o attraverso la partecipazione alle **attività di recupero** organizzate dall'Istituto oppure con lo **studio autonomo**; gli studenti dovranno dimostrare il raggiungimento degli obiettivi minimi nelle prove di verifica predisposte dai Consigli di Classe per le discipline insufficienti;
- ✓ la **non promozione**, quindi la **non ammissione alla classe successiva**, in presenza di gravi e/o diffuse insufficienze nelle discipline, ritenute non recuperabili in tempi brevi, né con lo studio autonomo da parte dell'alunno, né mediante appositi interventi didattici integrativi; una valutazione del comportamento inferiore alla sufficienza comporta la non ammissione alla classe successiva.

**Tabella N. 1 – Corrispondenza voto-livello di apprendimento delle verifiche sommative**

VOTO	LIVELLO RAGGIUNTO			
	GIUDIZIO	CONOSCENZE	COMPETENZE	CAPACITA'
<b>1</b>	<b>nullo</b>	Rifiuto di sottoporsi a qualunque verifica orale, scritta, pratica; "scena muta"; consegna del foglio in bianco.	Non emergono.	Non emergono.
<b>2</b>	<b>praticamente nullo</b>	Mancanza assoluta di preparazione: mancata conoscenza di tutti gli argomenti svolti.	Nulle.	Nulle.
<b>3</b>	<b>gravemente insufficiente</b>	Ricorda solo pochissime informazioni e in modo molto frammentario.	Esposizione disordinata e confusa. Non conosce il linguaggio specifico della disciplina. Non sa utilizzare le conoscenze acquisite.	Non riesce a cogliere il significato di semplici comunicazioni.
<b>4</b>		Conoscenza superficiale, lacunosa e mnemonica degli argomenti svolti.	Esposizione stentata, con improprietà linguistiche e gravi errori lessicali, scarso uso della terminologia specifica.	Riformula in modo molto parziale il significato di una comunicazione. Compie gravi errori di impostazione e mostra marcate difficoltà nell'applicazione di quanto appreso.
<b>5</b>	<b>lievemente insufficiente</b>	Conoscenza minima e superficiale degli argomenti svolti.	Esposizione incerta con frequenti ripetizioni ed errori nell'uso delle strutture linguistiche, scarsa proprietà di linguaggio.	Riformula solo parzialmente il significato di una comunicazione. Lievi gli errori nell'applicazione dei contenuti e nell'impostazione dei problemi.
<b>6</b>	<b>sufficiente</b>	Conoscenza, anche solo mnemonica, della quasi totalità degli argomenti svolti.	Esposizione sufficientemente chiara con linguaggio specifico quasi sempre corretto.	Riformulazione del significato di una semplice comunicazione. Rielaborazione e sintesi dei contenuti quasi sempre adeguate. Applicazione e impostazione generalmente corrette.
<b>7</b>	<b>discreto</b>	Sicura conoscenza di tutti gli argomenti svolti.	Esposizione corretta e fluida, adeguato utilizzo del linguaggio specifico.	Adeguate rielaborazione e sintesi dei contenuti. Corretta impostazione e applicazione delle conoscenze apprese.
<b>8</b>	<b>buono</b>	Conoscenze puntuali e consapevoli di tutti gli argomenti svolti.	Esposizione corretta e fluida, linguaggio specifico ricco e appropriato, comprensione sicura e impostazione precisa e personale dei contenuti.	Buona rielaborazione e sintesi dei contenuti anche con collegamenti nell'ambito della disciplina. Impostazione e applicazione più che corretta delle conoscenze apprese.
<b>9</b>	<b>ottimo</b>	Conoscenze approfondite e rielaborate in maniera personale.	Esposizione corretta con ricchezza di particolari; linguaggio specifico sempre ricco e appropriato.	Comprensione di testi e di documenti orali e scritti; rielaborazione critica dei contenuti, con collegamenti sia disciplinari che interdisciplinari. Sceglie le tecniche, i procedimenti, le regole più adeguate per la soluzione di problemi in situazioni diverse.
<b>10</b>	<b>eccellente</b>	Conoscenze approfondite, integrate da apporti personali e rielaborate in modo originale.	Esposizione corretta, esauriente e critica; piena padronanza del lessico e della terminologia specifica.	Comprensione di testi e di documenti orali e scritti, utilizza in maniera personale i contenuti e le strategie apprese. Rielaborazione critica e creativa dei contenuti, con collegamenti sia disciplinari che interdisciplinari. Sceglie le tecniche, i procedimenti, le regole più adeguate per la soluzione di problemi nuovi e complessi.

Nel caso di sospensione del giudizio la scuola comunica subito alle famiglie in forma scritta:

- le decisioni assunte dal Consiglio di Classe, indicando le specifiche carenze rilevate dai docenti delle singole discipline e i voti proposti in sede di scrutinio finale nella/nelle disciplina/e nella/e quali l'alunno non ha raggiunto la sufficienza;
- gli interventi didattici finalizzati al recupero dei debiti formativi che la scuola è tenuta ad organizzare entro la fine dell'anno scolastico, le modalità e i tempi delle relative verifiche.

I genitori o coloro che ne esercitano la patria potestà possono anche non avvalersi delle iniziative di recupero organizzate dalla scuola, ma devono comunicarlo in forma scritta alla Segreteria Didattica dell'Istituto, in quanto il silenzio vale come assenso. Resta fermo l'obbligo per lo studente di sottoporsi alle verifiche.

A conclusione degli interventi didattici programmati per il recupero delle carenze rilevate e delle relative verifiche, il Consiglio di Classe, in sede di integrazione dello scrutinio finale, procede alla verifica dei risultati conseguiti dallo studente ed alla formulazione del giudizio finale che, in caso di esito positivo, comporta l'ammissione alla classe successiva e l'attribuzione del credito scolastico.

### Valutazione della condotta

Ai sensi dell'art.2 del D.L. n. 137 del 2008, la valutazione del comportamento dello studente, effettuata mediante l'attribuzione di un voto numerico espresso in decimi, è definita collegialmente dal Consiglio di Classe e concorre alla valutazione certificativa finale dello studente, determinando, se inferiore a sei decimi, la non ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato conclusivo del percorso formativo.

L'attribuzione del voto in condotta avviene secondo la griglia di corrispondenza voto-giudizio deliberata dal Collegio dei Docenti nella riunione del 18/5/2010 e riportata nella **Tabella N. 2**.

I fattori che concorrono alla valutazione della condotta dello studente sono:

- ✓ diligenza ed impegno nei vari settori e momenti della vita scolastica;
- ✓ lealtà e trasparenza nei rapporti interpersonali con i compagni, con i docenti e tutto il personale scolastico;
- ✓ rispetto del Regolamento d'Istituto.

**Tabella N. 2 – Corrispondenza voto-giudizio per la valutazione della condotta**

VOTO	GIUDIZIO
10	Eccellente grado di interesse e partecipazione attiva alle lezioni. Eccellente svolgimento delle consegne scolastiche. Attento rispetto degli altri e dell'istituzione scolastica. Ruolo propositivo all'interno della classe.
9	Assidua partecipazione alle lezioni. Scrupoloso rispetto del Regolamento d'Istituto. Costante e positivo adempimento dei doveri scolastici. Funzione positiva nel gruppo classe.
8	Buon livello di attenzione e di partecipazione al dialogo educativo. Svolgimento puntualmente dei compiti assegnati. Rispetto delle norme disciplinari d'Istituto.
7	Frequenza e impegno non sempre regolari nelle attività scolastiche. Svolgimento non del tutto adeguato dei compiti assegnati. Atteggiamento non sempre rispettoso delle norme disciplinari con presenza di lievi sanzioni.
6	Partecipazione e impegno nelle attività scolastiche discontinui. Rispetto inadeguato del Regolamento d'Istituto con ripetute infrazioni disciplinari. Funzione nel gruppo classe non positiva.
5	Infrazione disciplinare grave, sanzionata come previsto dal Regolamento d'Istituto ai sensi dell'art. 7 del DPR 122/2009 e dell'art. 4 del DPR 323/1998 (1).

(1) Ripetuti allontanamenti dello studente dalla comunità scolastica per gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai 15 giorni o per periodi superiori ai 15 giorni. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per aver commesso reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.

### Valutazione esterna

La valutazione esterna è a cura dell'Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema di Istruzione (INVALSI). Si attiva e si realizza attraverso verifiche periodiche e sistematiche relative alle conoscenze e alle abilità degli allievi e alla qualità complessiva dell'offerta formativa.

Le finalità di questo tipo di valutazione si attestano su tre livelli:

- ✓ **livello locale:** ogni Istituto può leggere gli esiti di questa valutazione per comprendere quali sono i propri punti di forza e i propri punti di debolezza al fine di migliorare l'offerta formativa e promuovere la crescita dell'intera istituzione scolastica;
- ✓ **livello nazionale:** risulta necessaria un'analisi dei livelli di apprendimento della popolazione scolastica italiana per monitorare i percorsi che le istituzioni scolastiche stanno affrontando sulla base della autonomia educativa e didattica;
- ✓ **livello internazionale:** nel tempo della globalizzazione risulta necessaria un'analisi del sistema scolastico italiano in conformità con gli standard mondiali (cfr. Indagine OCSE – PISA 2000 – 2003–2006) sugli apprendimenti dei quindicenni relativamente alla Lingua madre del paese di appartenenza, alla Matematica e alle Scienze.

### Materia alternativa

Agli alunni che non intendono avvalersi dell'Insegnamento della Religione Cattolica (IRC), l'Istituto nel rispetto della legislazione offre l'opportunità di seguire una delle seguenti attività alternative:

- ✓ studio di problematiche sociali anche attraverso la lettura di giornali e riviste;
- ✓ visione guidata di film e ascolto di musica;
- ✓ lettura guidata di opere letterarie italiane o straniere;
- ✓ storia delle religioni.

Questi interventi saranno attivati compatibilmente con la disponibilità di idoneo personale docente, secondo le deliberazioni del Collegio dei Docenti. I docenti, nominati con atto formale, svolgeranno le lezioni in eccedenza rispetto all'orario cattedra.

### Visite guidate e viaggi di istruzione

I criteri di svolgimento delle visite guidate e dei viaggi di istruzione sono i seguenti:

- devono essere organizzati all'interno della programmazione didattica che coinvolga le attività curricolari e nel rispetto del Regolamento d'Istituto;
- devono essere approvati dagli organi collegiali
- possono essere previste per musei, mostre, manifestazioni culturali, partecipazione a concorsi, conoscenza della realtà locale, realizzazione di giochi sportivi studenteschi.

### Attività di sostegno e di recupero

Le attività di sostegno e di recupero costituiscono parte ordinaria e permanente del Piano dell'Offerta Formativa; ogni anno scolastico, su proposta del Collegio dei Docenti, vengono definiti: le linee di programmazione dei vari organi di competenza, gli obiettivi, i criteri, le attività e gli strumenti.

Le Istituzioni che intervengono in forma complementare negli interventi di sostegno e di recupero sono:

- la **Scuola:** i Consigli di Classe programmano ed attuano le attività, sulla base dei criteri didattico-metodologici definiti dal Collegio dei Docenti e delle indicazioni organizzative approvate dal Consiglio di Istituto;
- lo **Studente:** è tenuto al recupero, ma non è obbligato alla frequenza dei corsi organizzati dalla scuola;
- la **Famiglia:** interviene nel processo sia partecipando alla scelta degli strumenti e delle azioni educative, sia scegliendo di avvalersi della proposta fatta dalla scuola o di procedere in proprio al recupero delle carenze evidenziate dal proprio figlio.

Si distinguono due forme di attività:

1. **di sostegno:** hanno il preciso scopo di prevenire l'insuccesso scolastico e possono essere realizzate in ogni periodo dell'anno scolastico; si distinguono:
  - il sostegno ordinario, quando il Docente, nel suo quotidiano impegno di lavoro, attua attività didattiche nei confronti di alunni in difficoltà;
  - il sostegno straordinario, quando il Docente attua attività didattiche nei confronti di alunni in difficoltà, fuori dall'orario curricolare.

2. **di recupero** (propriamente detto): hanno il preciso scopo di colmare le lacune in una o più discipline deliberate insufficienti dal Consiglio di Classe durante lo scrutinio intermedio o finale, pertanto devono essere realizzate in periodi ben precisi dell'anno scolastico e cioè:
- alla fine degli scrutini intermedi (mese di Febbraio), per gli alunni che presentano valutazioni inferiori a sei/decimi in una o più discipline;
  - dopo gli scrutini finali (mese di Luglio), per gli alunni che presentano la sospensione del giudizio di ammissione alla classe successiva.

### Partecipazione a concorsi ed Olimpiadi

L'Istituto è favorevole alla partecipazione degli studenti a concorsi vari banditi da Enti pubblici o privati e alle Olimpiadi di: Autocad, Matematica, Chimica, Fisica e Scienze.

Le Olimpiadi consistono in competizioni, a carattere individuale riservate a tutti gli studenti, articolate nel corso dell'anno scolastico attraverso fasi successive:

- ✓ la selezione di Istituto attraverso un campionato interno;
- ✓ la selezione provinciale a cui sono ammessi i primi due classificati di ogni Istituto;
- ✓ la selezione regionale con il confronto fra i primi due classificati di ogni provincia;
- ✓ la nazionale, finale, che avrà luogo presso uno degli Istituti partecipanti dove si confronteranno i primi due classificati di ogni regione.

La selezione di Istituto, quella provinciale e quella regionale verranno somministrate e corrette on-line in collegamento diretto con l'Istituto proponente.

### Orientamento

Secondo la definizione dell'UNESCO *“orientare significa porre l'individuo in grado di prendere coscienza di sé e di progredire con gli studi e la professione relativamente alle mutevoli esigenze della vita, con il duplice scopo di contribuire al progresso della società e di permettere il pieno sviluppo della personalità umana”*.

L'orientamento è un processo continuo di formazione/informazione che assume aspetti diversi secondo l'età dell'alunno, con lo scopo di favorire:

1. la maturazione della propria identità culturale e sociale;
2. lo sviluppo delle proprie capacità decisionali;
3. la maturazione di una scelta consapevole del proprio futuro professionale e stile di vita.

L'Istituto, attraverso specifici progetti, elaborati da docenti titolari di Funzioni Strumentali e/o membri di Commissioni, e approvati dal Collegio dei Docenti ad inizio di ogni anno scolastico, si propone di realizzare attività di orientamento così articolate:

- ✓ Orientamento in ingresso (Scuola media);
- ✓ Ri-orientamento (Biennio);
- ✓ Orientamento in uscita (Università e Mondo del lavoro).

L'**orientamento in ingresso** è finalizzato a prevenire il disagio e l'ansia dei giovani, ad aiutarli a conoscere la nuova realtà che li attende e ad attivare un produttivo processo di socializzazione, a renderli più consapevoli della loro scelta e più motivati nell'affrontare le difficoltà; l'attività, che coinvolge tutte le componenti scolastiche (Dirigente Scolastico, personale docente e non docente, studenti), è articolata secondo due aspetti:

- ✓ l'**informazione**, rivolta agli studenti della scuola media sugli indirizzi scolastici e sull'offerta formativa del nostro Istituto, è finalizzata al raccordo tra scuola media e scuola superiore e coinvolge tutte le scuole medie dei Comuni che costituiscono il nostro bacino di utenza;
- ✓ l'**accoglienza**, rivolta agli studenti delle prime classi, è finalizzata a rendere sereno l'inserimento nella nuova scuola; può anche avvalersi della collaborazione di esperti esterni in psicologia dell'apprendimento e prevedere attività di sensibilizzazione/informazione per docenti e genitori.

L'**orientamento nelle classi del biennio** è un processo formativo atto a realizzare soprattutto la prima delle finalità sopra elencate, cioè la maturazione dell'identità culturale e sociale dell'alunno; è finalizzato anche a stimolare l'auto-valutazione e l'auto-orientamento.

Per l'**orientamento in uscita** è utile l'intervento di persone esterne provenienti non solo dal mondo del lavoro o dell'Università, ma anche da altri settori, in grado di informare gli alunni sulla realtà culturale e sociale del proprio territorio, sulle offerte formative e professionali post-diploma, e favorire la conoscenza di sé.

Allo scopo il nostro Istituto è favorevole:

- ✓ alla collaborazione col personale del Centro Servizi per il Lavoro (CSL) di Senorbì, attraverso conferenze, seminari e laboratori ,per **l'orientamento al lavoro**;
- ✓ alla partecipazione dei gruppi classe alle giornate per **l'orientamento universitario** organizzate dall'Università di Cagliari e al **Progetto Lauree Scientifiche** voluto dal MIUR per stimolare gli studenti verso le facoltà scientifiche, in particolare Matematica, Fisica, Chimica e Scienza dei materiali.

### **Integrazione scolastica degli alunni con disabilità**

L'offerta formativa per gli alunni diversamente abili ha la finalità di consentire l'acquisizione di conoscenze e competenze che permettano all'alunno di raggiungere una maggiore autonomia, migliorare la propria immagine di sé ed acquisire abilità specifiche volte a dare loro un ruolo nella società e nel mondo del lavoro. Nel rispetto della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, "Legge-Quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate", il nostro Istituto promuove:

- ✓ il superamento delle difficoltà;
- ✓ l'integrazione delle diverse abilità;
- ✓ la crescita della persona nell'ambito di un progetto condiviso.

L'Istituto, in base al principio secondo cui ogni individuo ha diritto all'istruzione, offre ad ogni alunno l'opportunità di sviluppare le proprie potenzialità in un clima favorevole all'accoglienza e all'apprendimento, mirando all'integrazione quale momento di crescita per tutti.

Lo sviluppo delle potenzialità di ogni allievo avviene secondo i propri ritmi di apprendimento e con l'utilizzo di strumenti didattici speciali e più facilmente fruibili, portando avanti un lavoro intrapreso e coordinato da parte di tutte le figure professionali della scuola, quali gli **insegnanti curricolari, di sostegno** e tutto il **personale ausiliario**, così come di quello dell'extra scuola, quali le **Aziende Sanitarie Locali**, le **Province**, i **Comuni**, etc.

A tale scopo, i Consigli di Classe nei quali sono inseriti alunni diversamente abili, devono:

- ✓ predisporre i **Progetti Educativi Individualizzati (PEI)**, che tengono conto dei bisogni speciali degli alunni diversamente abili, delle loro necessità ed attitudini e delle proposte della famiglia;
- ✓ programmare attività specifiche curricolari e non, finalizzate alla loro piena integrazione;
- ✓ utilizzare materiale didattico speciale come libri, software didattico, software multimediale, etc.;
- ✓ utilizzare laboratori informatici in rete con Internet, lavagne elettroniche multimediali.

Alcuni esempi di attività formative per alunni diversamente abili sono i seguenti:

- realizzazione di programmazioni differenziate personalizzate (O.M. 90/01), in cui si modificheranno obiettivi, contenuti, strategie didattiche e criteri di valutazione;
- attività con supporti multimediali, sia individuali che di gruppo;
- alfabetizzazione informatica: uso del PC, videoscrittura, grafica di base, gestione di documenti, foto, etc.;
- navigazione in rete con Internet: il "tappeto volante" che consente di visitare luoghi interessanti, anche se lontani come musei, mostre, città, riserve naturali, etc.;
- laboratori didattici ed attività pratiche;
- realizzazione di prodotti multimediali, con uso integrato di testi, immagini fisse e filmati, video e audio.

### **Rapporti scuola – famiglia**

La scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni studente, 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, mediante relazioni costanti nel rispetto dei reciproci ruoli.

Per questo motivo si ritiene fondamentale diversificare le possibilità di interazione dei genitori con la scuola ed, in particolare, con i docenti.

Le famiglie saranno costantemente informate delle assenze e del profitto degli alunni nel rispetto della normativa sulla *privacy*, che sarà altresì rispettata per tutte le attività implicanti l'acquisizione dei dati personali e familiari degli alunni.

Oltre ai due colloqui generali, nei mesi di dicembre e aprile, saranno possibili queste ulteriori modalità di rapporto scuola - famiglia:

- 
- ✓ partecipazione per tutti i genitori, e non solo per i rappresentanti, ai Consigli di Classe periodicamente convocati durante l'anno scolastico (ad esclusione di quelli relativi agli scrutini o altre attività prettamente tecniche);
  - ✓ possibilità per tutti i genitori di incontrare i Docenti, previo appuntamento concordato, al di fuori delle normali attività programmate;
  - ✓ tempestiva comunicazione alle famiglie (per iscritto o tramite telefonata) effettuata direttamente dal Dirigente Scolastico, oppure dai Docenti oppure ancora dalla Segreteria Didattica per le situazioni a rischio quali: assenze prolungate da scuola, disimpegno reiterato, voti negativi in più discipline, provvedimenti disciplinari, ecc.;
  - ✓ convocazione a scuola dei genitori per le suddette situazioni a rischio;
  - ✓ Pagella quadrimestrale;
  - ✓ Scheda finale inviata alle famiglie per informarle sui risultati dello scrutinio finale in caso sospensione del giudizio o di non promozione alla classe successiva.

Dall'anno scolastico 2008/2009 l'Istituto ha predisposto un ulteriore servizio: per le famiglie che ne hanno dato consenso è previsto un sistema informativo di SMS che in tempo reale attraverso l'inoltro di un messaggio telefonico, informa i genitori dell'assenza del proprio figlio da scuola.

---

**CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE DI BASE  
PER L'ASSOLVIMENTO DELL'OBBLIGO DI ISTRUZIONE**

---

Con il DM 9/2010 è stato adottato un **modello di certificazione** delle competenze di base per l'assolvimento dell'obbligo di istruzione, con l'articolazione secondo gli assi culturali di cui al Documento Tecnico allegato al DM 139/2007, entro il quadro di riferimento rappresentato dalle competenze chiave di cittadinanza, in linea con le indicazioni dell'Unione Europea, con particolare riferimento al Quadro Europeo dei titoli e delle qualifiche (EQF).

**Assi culturali:**

1. asse dei linguaggi;
2. asse matematico;
3. asse scientifico-tecnologico;
4. asse storico-sociale.

**Competenze chiave di cittadinanza:**

1. imparare ad imparare;
2. progettare;
3. comunicare;
4. collaborare e partecipare;
5. agire in modo autonomo e responsabile;
6. risolvere problemi;
7. individuare collegamenti e relazioni;
8. acquisire ed interpretare l'informazione.

Tale modello di certificazione deve essere compilato a cura del Consiglio di Classe, al termine del 1° biennio della scuola secondaria di 2° grado, per ogni studente che ha assolto l'obbligo di istruzione, in coerenza con la valutazione finale degli apprendimenti ai sensi del DPR 122/2009, e conservato agli atti dell'Istituzione Scolastica.

La definizione per livelli di competenza è parametrata secondo la scala, indicata nel certificato stesso, che si articola in tre livelli:

- ✓ **livello base:** lo studente svolge compiti semplici in situazioni note, mostrando di possedere conoscenze ed abilità essenziali e di saper applicare regole e procedure fondamentali;
- ✓ **livello intermedio:** lo studente svolge compiti e risolve problemi complessi in situazioni note, compie scelte consapevoli, mostrando di saper utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite;
- ✓ **livello avanzato:** lo studente svolge compiti e problemi complessi in situazioni anche non note, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità; sa proporre e sostenere le proprie opinioni e assumere autonomamente decisioni consapevoli.

Nel caso in cui il livello base non sia stato raggiunto, è riportata, per ciascun asse culturale, la dicitura **livello base non raggiunto**; la relativa motivazione è riportata nel certificato e nel verbale del Consiglio di Classe sono anche indicate le misure proposte per sostenere lo studente nel successivo percorso di apprendimento.

Nel certificato deve essere specificata anche la prima lingua straniera studiata.

Nella pagina successiva sono descritte le competenze di base, per assi culturali, certificate nel modello.

<b>COMPETENZE DI BASE E RELATIVI LIVELLI RAGGIUNTI<sup>(2)</sup></b>	
<b>Asse dei linguaggi</b>	<b>LIVELLI</b>
<b>Lingua italiana:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti;</li> <li>• leggere, comprendere ed interpretare testi scritti di vario tipo;</li> <li>• produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi.</li> </ul>	
<b>Lingua straniera:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• utilizzare la lingua<sup>(3)</sup> _____ per i principali scopi comunicativi ed operativi.</li> </ul>	
<b>Altri linguaggi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario;</li> <li>• utilizzare e produrre testi multimediali.</li> </ul>	
<b>Asse matematico</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica;</li> <li>• confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni;</li> <li>• individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi;</li> <li>• analizzare dati ed interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico.</li> </ul>	
<b>Asse scientifico-tecnologico</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale ed artificiale e riconoscere nelle varie forme i concetti di sistema e di complessità;</li> <li>• analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza;</li> <li>• essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate.</li> </ul>	
<b>Asse storico-sociale</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali;</li> <li>• collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente;</li> <li>• riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio.</li> </ul>	

## CREDITO SCOLASTICO E CREDITO FORMATIVO

Per il triennio si parla di **credito scolastico**: patrimonio di punti che ogni studente costruisce durante gli ultimi tre anni di corso e che contribuisce a determinare il punteggio finale dell'Esame di Stato.

Tale credito scolastico assomma a **25 punti** complessivamente nel triennio, ripartiti, come indicato nella **Tabella N. 3**, al massimo 8 punti per il primo e il secondo anno, al massimo 9 punti per il terzo anno.

Il Consiglio di Classe dispone di una banda di oscillazione al cui interno scegliere il punteggio (espresso da un numero intero), anno per anno, in funzione di:

- ✓ Media aritmetica dei voti (M),
- ✓ Assiduità della frequenza scolastica,
- ✓ Interesse e impegno nella partecipazione al dialogo educativo ed alle attività complementari ed integrative,
- ✓ Interesse e impegno dimostrato nell'insegnamento della Religione Cattolica o nella materia alternativa,
- ✓ Partecipazione ad attività extrascolastiche coerenti con l'indirizzo di studio e debitamente documentate, che determinano il **credito formativo**:
  - stage aziendali;
  - stage linguistici all'estero/scambi culturali/vacanze studio;
  - partecipazione a convegni di studio o a concorsi;
  - attività sportive a livello agonistico;
  - certificazioni linguistiche;
  - tirocini didattici presso enti del territorio, strutture educative e/o assistenziali;
  - corsi qualificati di musica/informatica.

La coerenza dell'attività extrascolastica con l'indirizzo di studio e la validità della certificazione, quindi l'attribuzione del credito formativo, è effettuata dal Consiglio di Classe, per i candidati interni, e dalla Commissione dell'Esame di Stato, per gli eventuali candidati esterni.

Le certificazioni comprovanti attività lavorativa devono indicare l'Ente a cui sono stati versati i contributi di assistenza e previdenza ovvero le disposizioni normative che escludono l'obbligo dell'adempimento contributivo. La certificazione dei crediti formativi acquisiti all'estero sono convalidate dall'Autorità Consolare o Diplomatica.

Nell'ultimo anno fermo restando il limite massimo dei 25 punti il Consiglio di classe può attribuire fino a 2 punti ulteriori in considerazione di particolare impegno e merito dimostrato dall'alunno negli anni precedenti in relazione a difficoltà personali e familiari.

In caso di non promozione, il credito scolastico per quell'anno è zero.

Nel caso di sospensione del giudizio, a conclusione degli interventi didattici programmati per il recupero delle carenze rilevate e delle relative verifiche, il Consiglio di Classe, in sede di integrazione dello scrutinio finale, procede alla verifica dei risultati conseguiti dallo studente ed alla formulazione del giudizio finale che, in caso di esito positivo, comporta l'ammissione alla classe successiva e l'attribuzione del credito scolastico.

**Tabella N. 3 – Credito scolastico**

MEDIA DEI VOTI	1° ANNO	2° ANNO	3° ANNO
M = 6	3 – 4	3 – 4	4 – 5
6 < M ≤ 7	4 – 5	4 – 5	5 – 6
7 < M ≤ 8	5 – 6	5 – 6	6 – 7
8 < M ≤ 9	6 – 7	6 – 7	7 – 8
9 < M ≤ 10	7 – 8	7 – 8	8 – 9

---

## ESAME DI STATO

---

L'Esame di Stato conclusivo del corso di studi è finalizzato all'accertamento delle conoscenze e delle competenze acquisite nel 5° anno in relazione agli obiettivi generali e specifici propri di ciascun indirizzo e delle basi culturali generali, nonché delle capacità critiche del candidato.

### Ammissione

Sono ammessi a sostenere l'Esame di Stato gli studenti che nello scrutinio finale del 5° anno di studio conseguono una **valutazione in ciascuna disciplina non inferiore a sei decimi** ed una **valutazione del comportamento non inferiore a sei decimi**.

Il Consiglio di Classe, allo scrutinio finale del 5° anno di studi, deliberata l'ammissione, procede alla attribuzione del credito scolastico per ogni studente ammesso.

### Commissione esaminatrice

La **Commissione** è nominata dal Dirigente preposto all'Ufficio Scolastico Regionale, sulla base di criteri determinati a livello nazionale. Ogni due classi sono nominati un **Presidente** unico e **Commissari esterni** comuni alle classi stesse, in numero pari a quello dei commissari interni di ciascuna classe e, comunque, non superiore a tre. I **Commissari interni** sono designati dal Consiglio di Classe tra i docenti titolari dell'insegnamento delle discipline non affidate ai commissari esterni.

Le materie d'esame affidate ai Commissari esterni sono scelte annualmente dal Ministro della Pubblica Istruzione.

### Prove d'esame

L'Esame di Stato comprende tre prove scritte ed un colloquio.

La **prima prova scritta**, comune per tutti gli indirizzi di studi, è intesa ad accertare la padronanza della lingua italiana, nonché le capacità espressive, logico-linguistiche e critiche del candidato.

Allo studente viene fornito un fascicolo con le tracce disponibili e i materiali utili per lo svolgimento.

La prova può consistere su uno dei quattro temi principali (a scelta dello studente):

- Tipologia A: analisi e commento di un testo di un autore della letteratura italiana;
- Tipologia B: argomento scelto fra quattro ambiti tematici (storico-politico, socio-economico, artistico-letterario, tecnico-scientifico) svolto nella forma di un saggio breve o articolo di giornale, relazione, intervista, o lettera aperta;
- Tipologia C: traccia di tipo storico;
- Tipologia D: tema di attualità inerente ad un dibattito culturale in corso.

Durante lo svolgimento della prova, della durata di sei ore dalla consegna della traccia, è possibile consultare un dizionario della lingua italiana o dei sinonimi e contrari.

Il testo della prova è predisposto dal Ministero della Pubblica Istruzione.

Il punteggio massimo della prova è 15/100; la valutazione di sufficienza corrisponde a 10/100.

La **seconda prova scritta** ha per oggetto una delle materie caratterizzanti il corso di studio, pertanto è differenziata per ogni indirizzo di studio, e può essere anche grafica o scrittografica; in genere è articolata in più proposte offerte alla scelta del candidato.

Durante lo svolgimento della prova, della durata variabile da cinque ad otto ore (a seconda della disciplina d'esame), è permesso l'uso della strumentazione necessaria per svolgere la prova (vocabolario di lingua latina, calcolatrice, manuali tecnici e professionali).

Le discipline oggetto della seconda prova scritta sono individuate dal Ministero della Pubblica Istruzione, così pure il testo della prova è predisposto dal Ministero.

Il punteggio massimo della prova è 15/100; la valutazione di sufficienza corrisponde a 10/100.

La **terza prova scritta** è espressione dell'autonomia didattico-metodologica ed organizzativa dell'Istituto ed è strettamente correlata al piano dell'offerta formativa; ha carattere pluridisciplinare, verte su non più di cinque materie dell'ultimo anno di corso e non meno di quattro ed è strutturata in modo da consentire, di norma, anche l'accertamento della conoscenza di una lingua straniera.

La prova può consistere in diverse tipologie di esame:

- a) trattazione sintetica** di argomenti significativi, anche a carattere pluridisciplinare (con l'indicazione della estensione massima consentita in numero di righe o parole);
- b) quesiti a risposta singola** su argomenti riguardanti una o più discipline (con l'indicazione della estensione massima consentita in numero di righe o parole);
- c) quesiti a risposta multipla**, per i quali vengono fornite più risposte, tra le quali il candidato sceglie quella esatta;
- d) problemi a soluzione rapida**, articolati in relazione allo specifico indirizzo di studio;
- e) analisi di casi pratici e professionali**, correlata ai contenuti disciplinari dei vari indirizzi di studio, che può coinvolgere anche più discipline;
- f) sviluppo di progetti**, proposto per quegli indirizzi di studio per i quali tale modalità rappresenta una pratica didattica largamente adottata.

La Commissione deve scegliere una sola delle tipologie su indicate ad eccezione delle tipologie di cui alle lettere **b)** e **c)**, che possono essere utilizzate anche cumulativamente.

La prova deve prevedere:

- a)** non più di 5 argomenti per la trattazione sintetica;
- b)** da 10 a 15 quesiti a risposta singola;
- c)** da 30 a 40 quesiti a risposta multipla;
- d)** non più di 2 problemi scientifici a soluzione rapida, tali cioè da non richiedere calcoli complessi;
- e)** non più di 2 casi pratici e professionali;
- f)** 1 progetto.

Nel caso in cui le tipologie di cui alle lettere **b)** e **c)** siano utilizzate cumulativamente, il numero dei quesiti a risposta singola e il numero dei quesiti a risposta multipla non può essere inferiore, rispettivamente, a 8 e 16.

TIPOLOGIA	NUMERO QUESITI
<b>a)</b> trattazione sintetica	non più di 5 argomenti
<b>b)</b> quesiti a risposta singola	da 10 a 15
<b>c)</b> quesiti a risposta multipla	da 30 a 40
<b>d)</b> problemi scientifici a soluzione rapida	non più di 2
<b>e)</b> casi pratici e professionali	non più di 2
<b>f)</b> progetto	1
<b>Se le tipologie b) e c) vengono utilizzate cumulativamente:</b>	
<b>b)</b> quesiti a risposta singola	minimo 8
<b>c)</b> quesiti a risposta multipla	minimo 16

Il testo, le discipline e le modalità di svolgimento della terza prova scritta sono definite dalla Commissione esaminatrice secondo le indicazioni contenute nel Documento del Consiglio di Classe. Il tempo massimo previsto per questa prova è generalmente di due ore.

Il punteggio massimo della prova è 15/100; la valutazione di sufficienza corrisponde a 10/100.

Il **colloquio** tende ad accertare la padronanza della lingua, la capacità di utilizzare le conoscenze acquisite per collegarle nell'argomentazione, discuterle ed approfondirle sotto vari profili; verte su argomenti di interesse multidisciplinare attinenti ai programmi e al lavoro didattico dell'ultimo anno di corso.

Il colloquio si svolge in tre fasi distinte:

- 1<sup>a</sup>** – presentazione da parte dello studente di una esperienza di ricerca o di progetto, realizzata in forma cartacea o multimediale, comunemente chiamata *tesina*, oppure di un argomento a sua scelta,
- 2<sup>a</sup>** – discussione degli argomenti proposti dalla Commissione attinenti le diverse discipline,
- 3<sup>a</sup>** – discussione degli elaborati scritti.

L'articolazione temporale del colloquio abbraccia alcuni giorni a seconda del numero di candidati assegnati alla Commissione; in genere ogni giorno sono esaminati non più di cinque studenti; l'ordine di svolgimento del colloquio dei candidati è alfabetico a partire dalla lettera estratta durante il giorno della prima prova scritta; solamente in casi eccezionali e motivati è possibile modificare tale ordine.

Il punteggio massimo della prova è 30/100; la valutazione di sufficienza corrisponde a 20/100.

### **Punteggi**

A conclusione dell'Esame di Stato è assegnato a ciascun candidato un voto finale complessivo in centesimi, che è il risultato della somma dei punti attribuiti dalla commissione d'esame alle prove scritte e al colloquio e dei punti per il credito scolastico acquisito da ciascun candidato.

La Commissione esaminatrice dispone al massimo di **45 punti** per la valutazione delle prove scritte (15 punti per ogni prova scritta) e di **30 punti** per la valutazione del colloquio. Ciascun candidato può far valere un credito scolastico massimo di **25 punti**. Il punteggio minimo complessivo per superare l'esame è di 60/100.

Fermo restando il punteggio massimo di 100, la Commissione può motivatamente integrare il punteggio fino ad un massimo di **5 punti** ove il candidato abbia ottenuto un credito scolastico di almeno 15 punti e un risultato complessivo della prova di esame pari almeno a 70 punti.

A coloro che conseguono il punteggio massimo di 100 punti senza fruire della predetta integrazione, la Commissione può attribuire la **lode**.

---

## STRUTTURA DELL'ISTITUTO

---

L'Istituto è costituito da una **Sede Centrale** nella quale sono ubicati:

- ✓ l'ufficio del Dirigente Scolastico,
- ✓ l'ufficio del Direttore dei Servizi Generali Amministrativi,
- ✓ la sala di accoglienza del pubblico;
- ✓ l'ufficio dei docenti Collaboratori del Dirigente Scolastico,
- ✓ gli uffici di Segreteria Didattica, Segreteria Personale e Segreteria Amministrativa,
- ✓ 5 bidellerie,
- ✓ 27 aule normali per l'attività didattica delle classi,
- ✓ aule speciali per le attività laboratoriali:
  - Laboratorio Lingue
  - Laboratorio Informatica
  - Laboratorio Marte
  - Laboratorio Trattamento Testi
  - Laboratorio Multimediale
  - Laboratorio Pluridisciplinare per Geometri
  - Laboratorio Topografia
  - Laboratorio Costruzioni e Tecnologia delle Costruzioni
  - Laboratorio Chimica e Fisica
  - Laboratorio Scienze
  - Sala audiovisivi
  - Sala musica
  - Palestra
- ✓ la Biblioteca,
- ✓ il magazzino.

L'Istituto ha una succursale, denominata **Sede Laconi** dal nome del proprietario dell'edificio, dotata di:

- ✓ 11 stanze adibite ad aule scolastiche di cui solo 7 sono utilizzate per l'attività didattica delle classi,
- ✓ 1 bidelleria.

## SICUREZZA DELL'ISTITUTO

Sulla base della normativa vigente in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro, il Dirigente Scolastico ha designato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, nella persona di un docente interno in possesso di titoli professionali, per attuare tutti gli adempimenti di legge relativi alla salute e alla sicurezza durante il lavoro, con la partecipazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Sono stati quindi predisposti:

- ✓ il piano di evacuazione dell'edificio,
- ✓ l'assegnazione degli incarichi,
- ✓ l'individuazione dei punti di raccolta,
- ✓ l'educazione alla sicurezza,
- ✓ le modalità di evacuazione.

### Il Piano di Evacuazione dell'edificio scolastico

Il piano di evacuazione è uno strumento operativo, specifico per ogni edificio scolastico del nostro Istituto, attraverso il quale possono essere studiate e pianificate le operazioni da compiere in caso di emergenza, al fine di consentire un esodo ordinato e sicuro di tutti gli occupanti dell'edificio.

La possibilità che si verifichi una situazione di pericolo che renda necessaria l'evacuazione dell'intera popolazione scolastica dall'edificio e dagli spazi limitrofi può manifestarsi per le cause più disparate.

La tipologia degli incidenti ipotizzabili è infatti piuttosto varia e dipende non solo dalla presenza di zone a rischio all'interno della scuola, ma anche dalla sua collocazione nel territorio e dal verificarsi di eventi dolosi o calamità naturali.

Gli eventi che implicano l'evacuazione di un edificio sono generalmente: incendi, terremoti, crolli, avviso o sospetto della presenza di ordigni esplosivi, inquinamenti dovuti a cause esterne e ogni altra causa che venga ritenuta pericolosa dal Dirigente Scolastico.

### Gli incarichi

Per non essere colti impreparati al verificarsi di una situazione di emergenza, ed evitare dannose improvvisazioni, è necessario porre in atto una serie di predisposizioni che garantiscano i necessari automatismi nelle operazioni da compiere, nonché un corretto e sicuro funzionamento di tutti i dispositivi atti a prevenire un sinistro o a garantirne un'evoluzione in sicurezza.

Il Dirigente Scolastico ha richiesto all'Ente Locale gli interventi di sua competenza per la funzionalità e manutenzione di dispositivi di allarme e mezzi antincendio.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza hanno predisposto la pratica attuazione del Piano di Evacuazione in ogni plesso scolastico; inoltre il Dirigente Scolastico ha definito i compiti da assegnare al personale docente e non docente che opera a scuola.

INCARICO	ASSEGNAZIONE
Emanazione ordine di evacuazione	Per ogni plesso è stato nominato un responsabile
Diffusione ordine di evacuazione	Tromba acustica da stadio
Chiamate di soccorso	Per ogni plesso è stato nominato un responsabile
Interruzione erogazione gas, energia elettrica	Per ogni plesso è stato nominato un responsabile
Attivazione e controllo periodico di estintori e idranti	Ente Comune
Controllo quotidiano della praticabilità delle vie di uscita	Per ogni plesso è stato nominato un responsabile
Controllo apertura porte e cancelli sulla pubblica via	Per ogni plesso è stato nominato un responsabile

### **I punti di raccolta**

In caso di grave evento che ne richieda l'applicazione, tutti gli alunni sono in grado di abbandonare l'edificio e raggiungere, con la necessaria sorveglianza, una zona di raccolta individuata nel piano.

Nella malaugurata ipotesi di attuazione del piano, tutti gli alunni saranno controllati in quest'area dal personale scolastico fino al loro riaffidamento familiare o comunque fino al termine del previsto orario di lezione.

### **L'educazione alla Sicurezza**

È opportuno fornire agli studenti un'informazione costante sulle problematiche riguardanti il verificarsi di una situazione di emergenza attraverso lezioni svolte dai docenti.

L'aspetto teorico può essere riferito fondamentalmente ai seguenti argomenti: cos'è un'emergenza, cos'è e com'è strutturato il piano di evacuazione, identificazione dei percorsi di sfollamento dalla lettura delle planimetrie esposte ai piani, identificazione delle uscite di emergenza, solidarietà per i più deboli.

Nell'affrontare gli argomenti dovrà essere data adeguata importanza alla serietà del piano e delle esercitazioni periodiche.

L'aspetto pratico è riferito sostanzialmente alla verifica dell'apprendimento del comportamento in caso di emergenza da effettuarsi con le seguenti esercitazioni periodiche:

- prove parziali, effettuate senza preavviso e senza evacuazione totale dell'edificio,
- prove generali, effettuate senza preavviso che comportano l'evacuazione dell'edificio e il trasferimento nei punti di raccolta, da effettuarsi almeno due volte nel corso dell'anno scolastico.

Al termine di ogni esercitazione pratica le singole classi dovranno effettuare, sotto la guida degli insegnanti, l'analisi critica dei comportamenti tenuti al fine di individuare atteggiamenti non idonei emersi durante la prova.

### **Le modalità di evacuazione**

1. La diffusione dell'ordine di evacuazione avverrà tramite il suono prolungato di una tromba da stadio ad aria compressa.
2. Appena avvertito l'ordine di evacuazione, le persone presenti nell'edificio devono eseguirlo immediatamente mantenendo, per quanto possibile, la massima calma.
3. È necessario lasciare sul posto tutti gli oggetti ingombranti per garantire una certa libertà nei movimenti, mentre bisogna fermarsi a prendere, se a portata di mano, un indumento per proteggersi dal freddo.
4. L'insegnante prenderà il registro di classe e coordinerà le operazioni di evacuazione intervenendo dove necessario.
5. Gli studenti usciranno dall'aula al seguito dei compagni apri-fila, disponendosi in fila indiana poggiando la mano sulla spalla del compagno che sta davanti; tale comportamento, oltre ad impedire che eventuali alunni spaventati possano prendere la direzione sbagliata o mettersi a correre, contribuisce ad infondere coraggio.
6. Ciascun gruppo classe, mantenendosi unito, dovrà raggiungere la propria zona di raccolta situata all'esterno dell'edificio.
7. Gli insegnanti procederanno immediatamente ad una conta per comunicare al dirigente scolastico il numero e il nome di eventuali alunni mancanti.

## PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

La prima regolamentazione giuridica finalizzata alla tutela dei dati personali (cd. *privacy*) si è avuta con la Legge 31 dicembre 1996 n. 675 “Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali”. Successivamente con il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, si è approntato il Codice in materia di protezione di dati personali, Testo Unico che regola l'intera materia.

All'art. 2 il nuovo Codice dispone “*che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali*”.

Per conseguire tali finalità il Codice impone all'art. 33 l'adozione di misure minime di sicurezza tra le quali, nell'art. 34, è citata la tenuta di un aggiornato DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA, adottato dal Dirigente Scolastico in quanto titolare del trattamento dei dati, che deve contenere l'analisi dei rischi che possono ricadere sul trattamento dei dati, le modalità per assicurare la corretta gestione di questi ultimi, sia con sia senza l'ausilio di strumenti elettronici, nonché gli incarichi assegnati in materia al personale.

L'Istituto si è dotato del suddetto Documento di cui fanno parte integrante le schede allegate al Regolamento del Ministero della Pubblica Istruzione, Decreto Ministeriale n.305 del 7.12.2006.

Conformemente a quanto prescrive il punto 19 del “Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza” (Allegato B al D.Lgs. 196/2003) e sulla base degli esempi pubblicati nel sito web del Garante oltre che di documentazione messa a disposizione delle scuole da parte del Sindacato Nazionale Dirigenti Scolastici, il Documento è articolato come di seguito riportato:

### Parte I – Analisi della situazione

- 1.1 Indicazione delle sedi e descrizione dei locali in cui si effettuano i trattamenti
- 1.2 Elaboratori utilizzati per il trattamento dei dati personali
- 1.3 Ruoli e compiti delle figure previste per il trattamento e la sicurezza dei dati personali
- 1.4 Struttura organizzativa funzionale al trattamento dei dati personali
- 1.5 Nomine ed incarichi
- 1.6 Indicazioni relative ai dati trattati
- 1.7 Dati sensibili

### Parte II – Misure di sicurezza adottate o da adottare

- 2.1 Analisi dei rischi possibili e dei danni conseguenti
- 2.2 Misure di sicurezza adottate o da adottare
- 2.3 Formazione del personale
- 2.4 Programma di revisione ed adeguamento

L'art. 4 del D.Lgs. 196/2003 fornisce alcune DEFINIZIONI che qui si riassumono in quanto utili a chiarire la materia di cui si tratta:

**Trattamento:** qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca di dati.

**Dato personale:** qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

**Dati identificativi:** i dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato.

**Dati sensibili:** i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

**Dati giudiziari:** i dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle

sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale.

**Titolare:** la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo cui competono, anche unitamente ad altro titolare, le decisioni in ordine alle finalità, alle modalità del trattamento di dati personali e agli strumenti utilizzati, ivi compreso il profilo della sicurezza.

**Responsabile:** la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo preposti dal titolare al trattamento di dati personali.

**Incaricati:** le persone fisiche autorizzate a compiere operazioni di trattamento dal titolare o dal responsabile.

**Interessato:** la persona fisica, la persona giuridica, l'ente o l'associazione cui si riferiscono i dati personali.

**Comunicazione:** il dare conoscenza dei dati personali a uno o più soggetti determinati diversi dall'interessato, dal rappresentante del titolare nel territorio dello Stato, dal responsabile e dagli incaricati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.

**Diffusione:** il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.

**Dato anonimo:** il dato che in origine, o a seguito di trattamento, non può essere associato ad un interessato identificato o identificabile.

**Blocco:** la conservazione di dati personali con sospensione temporanea di ogni altra operazione del trattamento.

**Banca di dati:** qualsiasi complesso organizzato di dati personali, ripartito in una o più unità dislocate in uno o più siti.

**Comunicazione elettronica:** ogni informazione scambiata o trasmessa tra un numero finito di soggetti tramite un servizio di comunicazione elettronica accessibile al pubblico. Sono escluse le informazioni trasmesse al pubblico tramite una rete di comunicazione elettronica, come parte di un servizio di radiodiffusione, salvo che le stesse informazioni siano collegate ad un abbonato o utente ricevente, identificato o identificabile.

**Misure minime:** il complesso delle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza che configurano il livello minimo di protezione richiesto in relazione ai rischi previsti nell'art. 31.

**Strumenti elettronici:** gli elaboratori, i programmi per elaboratori e qualunque dispositivo elettronico o comunque automatizzato con cui si effettua il trattamento.

**Autenticazione informatica:** l'insieme degli strumenti elettronici e delle procedure per la verifica anche indiretta dell'identità.

**Credenziali di autenticazione:** i dati ed i dispositivi, in possesso di una persona, da questa conosciuti o ad essa univocamente correlati, utilizzati per l'autenticazione informatica.

**Parola chiave:** componente di una credenziale di autenticazione associata ad una persona ed a questa nota, costituita da una sequenza di caratteri o altri dati in forma elettronica.

**Profilo di autorizzazione:** l'insieme delle informazioni, univocamente associate ad una persona, che consente di individuare a quali dati essa può accedere, nonché i trattamenti ad essa consentiti.

**Sistema di autorizzazione:** l'insieme degli strumenti e delle procedure che abilitano l'accesso ai dati e alle modalità di trattamento degli stessi, in funzione del profilo di autorizzazione del richiedente.

---

**RIFERIMENTI NORMATIVI**

---

- Accordo di Programma-Quadro, n.7379 del 27/05/2010, tra UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA-UFFICIO V AMBITO TERRITORIALE DI CAGLIARI, PROVINCIA DI CAGLIARI, PROVINCIA DI CARBONIA-IGLESIAS, PROVINCIA DEL MEDIO CAMPIDANO, ANCI, ASL DI CAGLIARI, ASL DI CARBONIA, ASL DI SANLURI, per garantire il coordinamento dei servizi al fine di migliorare la qualità dell'integrazione scolastica degli alunni con disabilità.
- Decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010 n. 89 – Regolamento recante revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico dei licei a norma dell'articolo 64, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133.
- Decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010 n. 88 – Regolamento recante norme per il riordino degli istituti tecnici a norma dell'articolo 64, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133.
- Linee Guida per il passaggio al nuovo ordinamento degli istituti tecnici a norma dell'articolo 8, comma 3, del Regolamento emanato con decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 88.
- Decreto del Presidente della Repubblica, 22 giugno 2009 n. 122 – Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia, ai sensi degli articoli 2 e 3 del Decreto Legge 1 settembre 2008 n. 137.
- Decreto Ministeriale 16 dicembre 2009 n. 99 – Criteri per l'attribuzione della lode nei corsi di studio di istruzione secondaria superiore e tabelle di attribuzione del credito scolastico
- Nota del Dipartimento per l'Istruzione – Direzione Generale per lo Studente, l'Integrazione, la Partecipazione e la Comunicazione, 31 luglio 2008 Prot. n. 3602/P0
- Decreto Legge 1 settembre 2008 n. 137 (convertito in Legge 30 Ottobre 2008 n. 169) – Disposizioni urgenti in materia di istruzione e università.
- Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 – Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
- Legge 11 gennaio 2007 n. 1 – Disposizioni in materia di esami di Stato conclusivi dei corsi di istruzione secondaria superiore e delega al Governo in materia di raccordo tra la scuola e le università.
- Decreto del Presidente della Repubblica 21 novembre del 2007 n. 235 – Regolamento recante modifiche ed integrazioni al DPR 24 giugno 1998 n. 249 concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.
- Decreto Ministeriale 22 maggio 2007 n. 42 – Modalità di attribuzione del credito scolastico e recupero dei debiti formativi nei corsi di studio di istruzione secondaria superiore.
- Decreto Ministeriale 3 ottobre 2007 n. 80 – Attività finalizzate al recupero dei debiti formativi.
- Ordinanza Ministeriale 5 novembre 2007 n. 92.
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – Codice in materia di protezione di dati personali.
- Ordinanza Ministeriale 21 maggio 2001 n. 90 – Norme per lo svolgimento degli scrutini e degli esami nelle scuole statali e non statali di istruzione elementare, media e secondaria superiore – Anno scolastico 2000/2001.
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 – Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche. (*articoli estratti*)
- Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999 n. 275 – Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 5 marzo 1997 n. 59.
- Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998 n. 249 – Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.
- Legge 31 dicembre 1996 n. 675 – Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.
- Decreto Legislativo 16 aprile 1994 n. 297 – Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado.
- Legge 5 febbraio 1992 n. 104 – Legge-Quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate.