



- Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Professionale di Stato Industria ed Artigianato "L.Cremona"

P.zza Marconi, 6 - 27100 PAVIA Tel. 0382 469271 - Fax 0382 460992

email ipsia@telnetwork.it pec ipsia.pavia@pec.it

COD.MEC.PVRI01000E - C.F.- P.I.80004160182

INDICE

	p.
1. <u>Il contesto storico e sociale</u>	2
2. <u>La Mission</u>	3
3. <u>L'Ipsia L. Cremona ieri e oggi</u>	4
4. <u>La specificità dell'offerta formativa e la sperimentazione</u>	6
<u>4.1 Alternanza scuola-lavoro</u>	6
<u>4.2 L'integrazione degli alunni stranieri</u>	8
<u>4.3 L'integrazione e il recupero degli alunni degli alunni svantaggiati</u>	13
<u>4.4 L'inclusività dell'utenza con bisogni educativi speciali</u>	13
<u>4.5.L'integrazione degli alunni H.</u>	14
<u>4.6.L'integrazione degli alunni con diagnosi di D.S.A.</u>	16
5. <u>Finalità e obiettivi educativi</u>	17
6. <u>Educazione alla legalità e cittadinanza attiva</u>	18
7. <u>Strategie formative</u>	19
8. <u>Attività di recupero/potenziamento</u>	21
9. <u>L'offerta formativa 2013-2014</u>	23
10. <u>Esami di qualifica regionale: accesso modalità di svolgimento e valutazione</u>	25
11. <u>La valutazione</u>	27
12. <u>Criteri accoglimento domande d'iscrizione e formazione classi prime</u>	36
13. <u>Formazione e aggiornamento</u>	37
14. <u>Organi collegiali</u>	36
15. <u>Le aree di intervento del POF</u>	40
16. <u>Carta dei servizi</u>	42
17. <u>Area Amministrativa</u>	46
18. <u>Regolamento di Istituto</u>	50
19. <u>Regolamentazione attività integrative</u>	56
20. <u>Regolamento visite guidate e viaggi d'istruzione</u>	57
21. <u>Patto educativo</u>	61
22. <u>Regolamento di disciplina degli allievi</u>	63
24. <u>Regolamento sul divieto di fumare nella scuola</u>	66
23. <u>Aree di intervento della scuola</u>	80
24. <u>Progetti extracurricolari</u>	80
25. <u>I progetti</u>	84
➤ Allegati: <u>Protocollo DSA</u>	85
<u>Quadro orario</u>	92

PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA A.S. 2013 – 2014

1. IL CONTESTO STORICO E SOCIALE (Indice)

Le nuove tecnologie stanno determinando nuovi modelli di organizzazione del lavoro e la creazione di nuovi ruoli che si caratterizzano per una maggiore possibilità di mansioni, i cui contenuti si differenziano secondo un ventaglio più vasto, che coinvolge più materie e discipline, da approfondire e integrare sempre più fra loro.

Pertanto la scuola si prefigge il compito di dare una formazione finalizzata sia a sviluppare nuovi saperi e nuove capacità, sia a promuovere una cultura dinamica in grado di rispondere alle nuove esigenze di riconversione e istruzione permanente.

La nostra scuola si apre al contesto sociale per diventare un luogo di crescita e di maturazione, in grado di fornire le risposte più coerenti alle attese di ognuno, alle profonde vocazioni e motivazioni *professionali ed esistenziali* di ciascun giovane.

IL CONTESTO TERRITORIALE

La provincia di Pavia, tra le più vaste d'Italia con oltre mezzo milione di abitanti, ha saputo affiancare alla propria vocazione agricola una fiorente attività artigianale ed industriale, specie nei settori della produzione e manutenzione delle macchine utensili e dell'impiantistica. Con il crescente sviluppo della tecnologia, sul territorio è cresciuta la richiesta di figure professionali, operatori e tecnici, che, oltre a possedere competenze di base delle specifiche aree professionali, devono acquisire una cultura delle cosiddette discipline trasversali quali elettronica, informatica, robotica e telematica, sempre più presenti nei processi produttivi e nella gestione degli stessi.

La nostra scuola, da sempre punto di riferimento per la formazione professionale, operando in sinergia con gli Enti locali (*Università, Comune, Amministrazione Provinciale*) e con la realtà produttiva locale (*stage aziendali e alternanza scuola lavoro*), ha delineato la propria offerta formativa strutturando dei corsi coerenti con i piani di riforma ed incentivazione dell'istruzione professionale in atto a livello nazionale ed europeo.

2. LA MISSION (Indice)

Premessa

La scuola è il luogo nel quale si favorisce lo sviluppo dell'uomo in tutte le sue dimensioni, attraverso la comunicazione intellettuale ed emotiva tra giovani e adulti.

È il luogo nel quale i docenti, oltre a svolgere il ruolo istituzionale di mediatori di apprendimenti e di conoscenza, sono chiamati a dare risposte coerenti alle attese dei ragazzi, delle famiglie, della società.

In questo senso, uno dei compiti fondamentali dell'attività formativa è quella di aiutare i giovani a cogliere il senso di un proprio ruolo in un mondo sempre più complesso, dinamico, problematico, spesso fonte di disagio sociale ed esistenziale, anche per la mancanza di solidi modelli di riferimento.

La formazione passa non solo attraverso l'acquisizione di conoscenze e competenze disciplinari e professionali, ma si basa anche sulla capacità di stabilire relazioni significative e di riflettere sul suo essere "*persona*", "*cittadino*", con la coscienza dei limiti intrinseci alle regole del vivere civile, delle problematiche di una realtà non sempre lineare e comprensibile ma in cui è possibile perseguire la propria realizzazione, individuando un proprio e specifico ruolo.

In riferimento al contesto storico - sociale e a quello locale, la scuola ritiene opportuno articolare l'offerta formativa, sia mettendo a sistema le buone prassi, sia introducendo delle innovazioni sotto il profilo metodologico – didattico e organizzativo.

Obiettivi

Gli obiettivi che l'IPSIA L. Cremona persegue sono: a) stabilire un'alleanza educativa con le famiglie; b) collaborare con le risorse presenti nel contesto territoriale, dalle istituzioni al mondo del lavoro; c) il successo formativo e la lotta alla dispersione; d) una formazione tecnico-professionale volta a favorire l'introduzione dei giovani nel mondo del lavoro; e) il consolidamento della preparazione di base per consentire agli studenti il proseguimento del percorso formativo post-diploma.

3. L'IPSA "L. CREMONA" IERI E OGGI (Indice)

L'I.P.S.I.A. "L. Cremona" è una scuola di indirizzo professionale di antica tradizione, nata negli anni '30 per iniziativa della principale industria locale, la "NECCHI".

In origine è quindi una scuola professionale privata, denominata "Ambrogio Necchi" con la finalità di formare operai specializzati nel settore *meccanico*.

Successivamente aderisce all'iniziativa l'azienda elettrica "Esticino", con la definizione e formazione di una nuova figura professionale "addetto agli impianti elettrici civili".

I corsi avevano durata quadriennale, con 40 ore settimanali di lezione, equamente suddivise in teoria e pratica nelle officine e nei laboratori.

Fin dall'origine l'Istituto ha quindi mostrato la sua specifica vocazione di "scuola nel territorio", che ha sempre mantenuto, attraverso una partnership con le aziende locali e sensibili alle necessità di una formazione attenta all'evoluzione delle tecnologie e dei modelli di lavoro.

In un secondo momento, e fino al 1967, l'Istituto viene gestito da un Consorzio di Ditte Locali, il cui Consiglio di Amministrazione detta le linee di indirizzo.

La Scuola Professionale Privata "A. Necchi" viene statalizzata il 01/ottobre/1967, passando quindi sotto la gestione del MPI, dando vita all'Istituto Professionale di Stato per l'Industria e l'Artigianato., con sede principale a Pavia, in P.za Marconi n. 6 e sede staccata a Varzi.

Attualmente l'Istituto si articola nelle seguenti sedi, dislocate su Pavia:

- Sede centrale di Piazza Marconi 6
- Sede staccata ubicata presso la Ex Scuola Elementare del Rione Scala
- Sede staccata ubicata presso l'I.T.C. "Bordoni"

La sede centrale dell'istituto è dotata di laboratori di informatica, elettrotecnica, elettronica, fisica, meccanica, nonché di biblioteca, aula video e/o multimediale. Le sedi del Rione Scala e del Bordoni sono dotate di laboratori per odontotecnici. Tutti i laboratori funzionano con attrezzature idonee.

La sede centrale dell'Istituto ha un numero di aule inferiore alle classi. Pertanto le scolaresche non hanno un' aula ben individuata, ma ruotano secondo un orario prestabilito in modo che tutti i locali della scuola (*aule e laboratori*) siano costantemente occupati.

Solo la sede del Rione Scala sfrutta l'opportunità di una propria palestra.

Per una descrizione più dettagliata si rimanda alla Carta dei Servizi.

Nel corso degli anni la scuola ha consolidato la sua presenza sul territorio e reso sempre più coerente la sua offerta formativa alle richieste esplicite e implicite del territorio, attraverso il rinnovamento delle proprie strutture, la formazione di figure professionali (*elettronici, mecatronici, autoriparatori, impiantisti, odontotecnici*) rispondenti alle esigenze di una scuola attenta ai mutamenti sociali e culturali.

I percorsi formativi attuati nell'istituto rispondono all'esigenza di coloro che, terminata la scuola media inferiore, vogliono intraprendere un corso di studi che consenta loro di entrare prima possibile nella vita lavorativa, con un adeguato livello di professionalità, associato ad un prezioso patrimonio di cultura, abilità ed attitudini.

La nostra scuola, operando in sinergia con gli Enti locali (*Università, Comune, Amministrazione Provinciale, APOLF*) e con la realtà produttiva locale (*Associazioni di categoria*), ha delineato la propria offerta formativa strutturando curricoli di studio che,

arricchiti con moduli didattici finalizzati all'acquisizione delle competenze trasversali più richieste dai moderni sistemi produttivi, sono mirati al consolidamento di figure professionali sicuramente richieste dal mondo del lavoro ed in sintonia con il contesto territoriale locale e regionale.

La valenza culturale del progetto educativo - didattico in atto nella scuola garantisce, altresì, lo sviluppo delle abilità logiche e delle competenze culturali necessarie per una produttiva prosecuzione degli studi, sia in ambito universitario che professionale.

SPECIFICITA' DELL'IPSIA

L'Istituto è frequentato da circa 700 alunni di cui l'85% è costituito da pendolari.

Il bacino d'utenza dell'Istituto è caratterizzato da un variegato contesto socio-economico, legato ai seguenti ambiti lavorativi:

- *agricolo-artigianale (Oltrepo, Lomellina)*
- *industriale (periferia Sud di Milano)*
- *terziario.*

L'utenza scolastica del nostro Istituto, oltre a riflettere tutte le problematiche che caratterizzano la nostra società e il mondo del lavoro sotto la spinta delle recenti innovazioni tecnologiche, presenta delle specificità, che hanno fatto sì che il nostro Istituto orientasse la propria offerta scolastica nella direzione di prevenire e diminuire al massimo i rischi di dispersione scolastica e ad aprirsi alle necessità del contesto territoriale.

La nostra scuola, da sempre punto di riferimento per la formazione professionale, operando in sinergia con gli Enti locali (*Università, Comune, Amministrazione Provinciale*) e con la realtà produttiva locale (*stage aziendali*), ha delineato la propria offerta formativa strutturando dei corsi di qualifica e post-qualifica coerenti con i piani di riforma ed incentivazione dell'istruzione professionale in atto a livello nazionale ed europeo.

4. LE SPECIFICITÀ DELL'OFFERTA FORMATIVA (Indice)

- 4.1. *L'alternanza scuola - lavoro*
- 4.2. *L' integrazione degli alunni stranieri.*
- 4.3. *L'integrazione e il recupero degli alunni svantaggiati*
- 4.4. *L'inclusività dell'utenza con bisogni educativi speciali*
- 4.5. *L'integrazione degli alunni H*
- 4.6. *L'integrazione degli alunni con diagnosi di D.S.A.*

4.1. L' ALTERNANZA SCUOLA- LAVORO (Indice)

IL PROGETTO

Il contesto e l'analisi dei bisogni

Il nostro Istituto,

- recependo la normativa in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, (*in particolare il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275*) e l'art. 4 della legge 28 marzo 2003, n. 53 *sull'alternanza scuola – lavoro*, e successive.
- con la finalità di integrare l'offerta formativa con l'apprendimento non formale e/o informale,

ha rafforzato e reso più efficace, anche attraverso la stipulazione di vari protocolli, il rapporto con il mondo del lavoro, nelle figure delle associazioni di categorie e della camera di Commercio di Pavia.

Già da diversi anni e attraverso una collaborazione che nel tempo è diventata man mano più significativa, gli allievi del nostro istituto hanno partecipato a stage, visite guidate e workshop orientativi sul mondo del lavoro e sul rapporto tra il mondo della formazione e quello produttivo.

Si va così sempre più consolidando la prassi di una formazione integrata, attraverso l'offerta di nuove modalità di apprendimento, e soprattutto anche attraverso la conseguente certificazione di competenze preventivamente negoziate come esiti formativi, sia dalla scuola che dall'azienda.

La situazione attuale vede la collaborazione del nostro Istituto con:

- *Camera di Commercio;*
- *Associazione degli Industriali di Pavia; CNA di Pavia;*
- *Confartigianato di Vigevano e Lomellina;*
- *Associazione Commercianti della provincia di Pavia;*
- *ASL di Pavia e DPL della Provincia di Pavia.*

Le finalità

1. Costruire un sistema stabile di rapporti fra la scuola e il mondo del lavoro;
2. Creare modalità didattiche innovative che – attraverso esperienze in specifiche realtà di lavoro, consentano di conseguire obiettivi formativi tradizionalmente considerati di competenza del mondo dell'istruzione;
3. Identificare unità formative e le relative competenze acquisibili attraverso esperienze di lavoro;
4. Rendere più percepibile il lavoro ai giovani e proporre una “cultura del lavoro”;
5. Facilitare le scelte di orientamento dei giovani:

L'orientamento si pone come base fondamentale di tutto il processo, in quanto dovrà accompagnare lo studente durante tutto il percorso formativo in alternanza. L'obiettivo primario è lo sviluppo di capacità auto - orientative, attraverso l'azione delle singole discipline e il supporto di figure aggiuntive che affrontino altri aspetti quali: conoscenza di sé, conoscenza del mondo del lavoro, attese degli studenti, rimotivazione allo studio e orientamento alle scelte successive

Unità Formative

Le unità formative, concordate a livello di obiettivi e di contenuti, avranno come esito l'acquisizione di competenze certificabili e riconoscibili sia nei percorsi formali, che non formali degli apprendimenti.

Il progetto di alternanza, che noi abbiamo denominato “*Primi passi in azienda*”, è distinto in tre fasi costituite dalla proposta di contenuti (*unità formative*), monitoraggio e verifica dei percorsi, accompagnamento.

La prima fase ha una connotazione prevalentemente orientativa, destinata agli allievi del II anno.

La seconda e la terza fase hanno una connotazione più professionalizzante, destinata agli allievi del III, IV e V anno.

Unità formative del II anno

Per gli alunni del II anno è prevista una maggiore attività a scuola rispetto a quella in azienda (ore totali 20 comprendenti alcune ore in visite aziendali) . Le unità formative sono così articolate:

1. la conoscenza di sé
2. l'offerta formativa dell'Istituto
3. i settori e le competenze lavorative
4. visita ad aziende significative
5. rimotivazione allo studio e scelta consapevole.

Unità formative del III, IV e V anno

Per gli alunni del III, IV e V anno è prevista una più ampia presenza in azienda rispetto alla formazione a scuola (per i corsi *statali quinquennali* ore totali 100 di cui 20 a scuola e 80 di

permanenza in azienda; per i corsi *regionali* ore totali 140 di cui 20 a scuola e 120 di permanenza in azienda). Le unità formative sono così articolate:

1. Formazione a scuola (preparazione del percorso in funzione delle competenze conoscenze e abilità fissate nel progetto; corso di formazione di base e specifico sulla sicurezza in base alla classificazione Ateco di rischio delle aziende ospitanti, in riferimento al D.L 81/2008.).
2. Formazione in azienda (operare in situazione lavorativa sotto la guida del tutor aziendale, nel rispetto delle procedure e dei tempi prefissati, utilizzando gli spazi di autonomia previsti in rapporto agli obiettivi formativi del progetto).

Stage Estivi

È prevista l'organizzazione di stages estivi rivolti agli allievi delle classi III e IV.

4.2. L'INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI (Indice)

Il protocollo si avvale, nella sua formulazione, dei principi e linee/guida contemplati dal quadro della legislazione vigente.

L'art.45 del D.P.R. n. 394/1999 recita: "*Tutti i minori presenti sul territorio nazionale hanno diritto all'istruzione indipendentemente dalla regolarità della posizione in ordine al loro soggiorno, nelle forme e modi previsti per i cittadini italiani...*"

La legge n°189 del 30 luglio 2002 (cd. Bossi/Fini) ha confermato le procedure di accoglienza degli alunni stranieri a scuola.

Il Decreto Legislativo n°76/2005 relativo al diritto/dovere all'istruzione e alla formazione, nel riprendere e ampliare il concetto di obbligo formativo (art.68 Legge 144/99), individua i destinatari in "*tutti, ivi compresi i minori stranieri presenti nel territorio dello Stato*" (comma 6 dell'art.1).

La C.M. n° 24 del marzo 2006 "*Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri*" presenta un insieme di orientamenti condivisi sul piano culturale ed educativo, individua alcuni punti fermi sul piano normativo e fornisce alcuni suggerimenti di carattere organizzativo e didattico al fine di favorire l'integrazione e la riuscita scolastica e formativa degli alunni stranieri.

La C.M. N°2 del gennaio 2010 ribadisce che *particolare attenzione e cura vanno rivolte alla inclusione ed alla integrazione degli alunni stranieri, al fine di predisporre, nei loro confronti, condizioni paritarie che possano prevenire le situazioni di disagio e di difficoltà derivanti dai nuovi contesti di vita e di studio e contribuire a creare la indispensabile condivisione delle norme della convivenza e della partecipazione sociale*

ISCRIZIONE

Secondo l'art. 45 del D.P.R. n. 394/1999: "*L'iscrizione dei minori stranieri nelle scuole di ogni ordine e grado avviene nei modi e alle condizioni previsti per i minori italiani. Essa può essere richiesta in qualunque periodo dell'anno scolastico*"

" I minori stranieri privi di documentazione anagrafica, ovvero in possesso di documentazione irregolare o incompleta, sono iscritti comunque con riserva in attesa della regolarizzazione. L'iscrizione con riserva non pregiudica il conseguimento dei titoli conclusivi dei corsi di studio delle scuole di ogni ordine e grado"

Le pratiche burocratiche riguardanti le iscrizioni sono espletate dal personale di segreteria secondo quanto indicato dalla Circolare ministeriale n°24 del 1 marzo 2006.

In tale occasione sarà consegnato alla famiglia l'opuscolo informativo dell'Istituto (ove possibile) anche in lingua d'origine.

PRIMA ACCOGLIENZA

- Alunni stranieri che hanno superato l'esame di Stato conclusivo del I ciclo d'istruzione della scuola secondaria - Gli alunni stranieri che provengono dalla scuola media italiana svolgono alcuni incontri con l'insegnante referente, durante i quali visitano l'Istituto e ricevono informazioni inerenti l'organigramma, il regolamento, gli orari, i curricoli delle varie qualifiche, la logistica, ecc.... Compilano un foglio notizie concernente il progresso scolastico, le motivazioni della scelta, la situazione familiare e l'integrazione sociale.

Svolgono, quindi, test d'ingresso di italiano L2 per verificare l'eventuale necessità di supporto linguistico.

1. Alunni neo-arrivati

L'incontro di prima accoglienza fra genitori, alunno e un docente preposto all'accoglienza consente all'alunno di visitare l'edificio scolastico, conoscere l'organigramma dell'Istituto e assumere le informazioni necessarie. Nei casi di limitata conoscenza della lingua italiana, per agevolare la comunicazione, è opportuno ricorrere alla presenza di un mediatore linguistico, messo a disposizione dallo Sportello Stranieri del Comune di Pavia, oppure avvalersi della presenza di un alunno già inserito di uguale madrelingua. Solitamente gli alunni neo-arrivati sono accompagnati da un parente o un conoscente che sa comunicare in italiano.

In tale occasione o in un successivo incontro si procede alla rilevazione delle competenze dell'alunno attraverso test multidisciplinari concordati con gli insegnanti delle varie discipline. In caso di conoscenza inadeguata della nostra lingua, si inserisce l'alunno in un corso di acquisizione e consolidamento della lingua italiana, da svolgere in orario extrascolastico e/o scolastico

DETERMINAZIONE DELLA CLASSE DI INSERIMENTO

La determinazione della classe di inserimento spetta al Collegio docenti che operativamente si affida ad un'apposita commissione, secondo quanto indicato dall'art.45 del D.P.R. 31/8/99, n°394:

" I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il collegio dei docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto:

- *dell'ordinamento degli studi del paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore, rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica;*
- *dell'accertamento di competenza, abilità e livelli di preparazione dell'alunno; del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel paese di provenienza.*
- *del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno."*

La Circolare Ministeriale n°205 del 26/7/1990 sottolinea che l'inserimento in classe diversa da quella corrispondente all'età anagrafica non può in ogni caso essere condizionata dall'insufficiente conoscenza della lingua italiana.

INSERIMENTO NELLA CLASSE E PIANO EDUCATIVO PERSONALIZZATO

"L'educazione interculturale costituisce lo sfondo da cui prende avvio la specificità di percorsi formativi rivolti ad alunni stranieri, nel contesto di attività che devono connotare l'azione educativa nei confronti di tutti. La scuola, infatti, è un luogo centrale per la costruzione e condivisione di regole comuni, in quanto può agire attivando una pratica di vita quotidiana che si richiami al rispetto delle forme democratiche di convivenza e, soprattutto, può trasmettere le conoscenze storiche, giuridiche ed economiche che sono saperi indispensabili alla formazione della cittadinanza societaria".

L'accoglienza e l'integrazione sono compito di tutti i docenti, i quali saranno attenti agli aspetti didattici, ma anche al clima relazionale della classe, alle interazioni e agli scambi, ai possibili malintesi e conflitti nel gruppo dei pari e tra scuola e famiglia.

I Docenti del Consiglio della classe prescelta si organizzano per dare risposta ai bisogni didattici specifici dell'alunno neoarrivato e per promuovere un clima di accoglienza, di scambio, di curiosità reciproca.

Per facilitare l'apprendimento e consentire all'alunno straniero di conseguire gli obiettivi minimi delle varie discipline, è opportuno elaborare piani educativi personalizzati che tengano conto delle innegabili difficoltà presenti nella situazione di partenza.

Si ricorda che il DPR n° 394/1999 indica in maniera esplicita la necessità, in relazione al livello di competenza dei singoli allievi, di adattare i programmi e di stabilire un percorso individualizzato a partire dal quale ridefinire anche i modi e i contenuti della valutazione.

La C.M. del gennaio 2010 sottolinea, seppur come criticità, *la necessità di prevedere, aldilà di ogni semplicistica separatezza, anche moduli di apprendimento e percorsi formativi differenziati, soprattutto nelle scuole secondarie di secondo grado.*

Dalle LINEE GUIDA PER L'ACCOGLIENZA E L'INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI (C.M. 24 /marzo 2006)

L'apprendimento e lo sviluppo della lingua italiana come seconda lingua deve essere al centro dell'azione didattica. Occorre, quindi, che tutti gli insegnanti della classe, di qualsivoglia disciplina, siano coinvolti.

È necessaria, pertanto, una programmazione mirata sui bisogni reali e sul monitoraggio dei progressi di apprendimento nella lingua italiana, acquisita via via dall'alunno straniero.

Nella fase iniziale ci si può valere di strumenti e figure di facilitazione linguistica (cartelloni, alfabetieri, carte geografiche, testi semplificati, strumenti audiovisivi o multimediali, ecc.) promuovendo la capacità dell'alunno di sviluppare la lingua per comunicare.

Una volta superata questa fase, va prestata particolare attenzione all'apprendimento della lingua per lo studio perché rappresenta il principale ostacolo per l'apprendimento delle varie discipline.

In una prospettiva di globalizzazione, il plurilinguismo europeo può rispondere alle esigenze anche dei ragazzi immigrati. È necessario, tuttavia, che lo studente straniero che sia impegnato nelle prime fasi dello studio dell'italiano venga introdotto con equilibrata successione all'apprendimento di altre lingue.

CRITERI DI VALUTAZIONE

L'Art. 4 del DPR n. 275/1999, relativo all'autonomia didattica delle istituzioni scolastiche assegna alle stesse la responsabilità di individuare modalità e criteri di valutazione degli alunni, prevedendo altresì che esse operino "nel rispetto della normativa nazionale".

L'art. 45, comma 4, del D.P.R. n. 394 del 31 agosto 1999 afferma che "Il Collegio dei Docenti definisce, in relazione al livello di competenza dei singoli alunni stranieri il necessario adattamento dei programmi di insegnamento". "Il consolidamento della conoscenza e della pratica della lingua italiana può essere realizzato mediante l'attivazione di corsi intensivi sulla base di specifici progetti, anche nell'ambito delle attività aggiuntive di insegnamento".

In base al DPR n° 394/1999 i modi e i contenuti della valutazione potranno essere ridefiniti sulla base dei contenuti previsti nei singoli percorsi individualizzati.

LINEE GUIDA PER L'ACCOGLIENZA E L'INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI (C.M. 24 /marzo 2006)

- Ricordano di privilegiare (legge 517/1977) la valutazione formativa rispetto a quella "certificativa", prendendo in considerazione il percorso dell'alunno, i passi realizzati, gli obiettivi possibili, la motivazione e l'impegno e, soprattutto, le potenzialità di apprendimento dimostrate.
- La medesima circolare afferma che l'alunno straniero non potrà esprimere le stesse prestazioni richieste ai compagni italiani durante i primi anni del suo inserimento scolastico; di qui la necessità di un piano personalizzato, della durata di almeno due anni.
- 2. Nella fase iniziale ci si può valere di strumenti e figure di facilitazione linguistica (cartelloni, alfabetieri, carte geografiche, testi semplificati, strumenti audiovisivi o multimediali, ecc.) promuovendo la capacità dell'alunno di sviluppare la lingua per comunicare.
- Una volta superata questa fase, va prestata particolare attenzione all'apprendimento della lingua per lo studio perché rappresenta il principale ostacolo per l'apprendimento delle varie discipline. Come ci ricordano Cummings e Favaro, infatti, *"l'alunno non italofono impiega fino a due anni per superare le difficoltà legate alla lingua per la comunicazione interpersonale, mentre l'apprendimento della lingua accademica dello studio e dei concetti richiederebbe fino a cinque anni"*.
- È necessario, tuttavia, che lo studente straniero che sia impegnato nelle prime fasi dello studio dell'italiano venga introdotto con equilibrata successione all'apprendimento di altre lingue.

Come ci ricordano Cummings e Favaro, infatti, *“l’alunno non italofono impiega fino a due anni per superare le difficoltà legate alla lingua per la comunicazione interpersonale, mentre l’apprendimento della lingua accademica dello studio e dei concetti richiederebbe fino a cinque anni”*.

Per quanto riguarda la valutazione del 1° Quadrimestre degli alunni neo-arrivati e di recente immigrazione

Neo-arrivati:

- per la lingua italiana, intesa come materia curricolare, si tiene conto dei livelli di partenza, si potrà anche far riferimento alle schede di valutazione redatte dagli insegnanti titolari dei corsi di italiano L2
- per le materie il cui insegnamento e apprendimento è meno veicolato dalla lingua italiana si potrà procedere alla valutazione dei progressi relativamente ai nuclei fondanti delle discipline stesse;
- per le materie per le quali non siano ancora state acquisite le competenze linguistiche che ne permettono lo studio, la valutazione potrà essere espressa con la frase:

“La valutazione non viene espressa in quanto l’alunno si trova nella fase di alfabetizzazione in lingua italiana”.

Alunni di recente immigrazione benché già scolarizzati in Italia, presentano ancora alcune difficoltà nell’uso della lingua italiana, in particolare per quanto riguarda la lingua dello studio. In sede di valutazione, verranno considerati i progressi in relazione alle competenze di base degli assi culturali.

Criteria per la valutazione di fine anno

Per quanto riguarda la valutazione di fine anno scolastico, il Consiglio di Classe può fare riferimento alle indicazioni espresse dal MIUR in Linee Guida per l’accoglienza e l’integrazione degli alunni stranieri, Circ. min. n.24 del 01/03/2006, che sono orientate ad una valutazione più comprensiva e diluita in un arco di tempo più lungo, almeno due anni, per rispettare i tempi di apprendimento/acquisizione delle varie discipline, come espresso dal *PEP*.

Relativamente agli studenti dell’ultimo anno, la delibera di ammissione all’esame del Consiglio di classe, dovrebbe tenere conto dei profili di uscita dei corsi di studio e, considerando che le maggiori difficoltà degli alunni stranieri si manifestano nell’elaborato scritto in lingua italiana, deve essere indicato nel documento finale del consiglio che l’eventuale ammissione tiene conto delle competenze maturate nelle discipline caratterizzanti l’indirizzo, nonostante le difficoltà ancora riscontrabili nell’elaborazione scritta in lingua italiana.

Nel caso in cui alunni neoarrivati debbano affrontare gli esami di qualifica

- si terrà conto del PEP nella somministrazione delle prove strutturate;
- la prova d’Italiano potrà essere facilitata, fornendo ad esempio un piccolo glossario che spieghi le espressioni di difficile comprensione;
- nella seconda prova, il docente si occuperà di spiegare con chiarezza la consegna.

4.3. L' INTEGRAZIONE E IL RECUPERO DEGLI ALUNNI SVANTAGGIATI

ANALISI DEL CONTESTO E DEI BISOGNI

Il disagio nella scuola è spesso determinato dalla difficoltà, da parte dell'allievo, di trovare un senso nella proposta educativa, e ciò si verifica sia a causa di un gap culturale che impedisce l'accesso ai significati, sia a schemi e rappresentazioni della realtà che sono molto distanti da quelli del mondo degli adulti.

La scuola deve allora partire dall'allievo, dalle sue precondizioni cognitive e affettive, per proporre momenti di orientamento, di motivazione, di instradamento su percorsi praticabili e funzionali agli apprendimenti.

FINALITÀ

Compito dell'intero processo è quello di trovare, per l'allievo, le modalità didattiche e formative più adeguate alle sue capacità, motivazioni, aspettative, stili di apprendimento, ma soprattutto indirizzarlo conseguentemente, sui percorsi più consoni a questi fattori.

Orientamento, motivazione e indirizzamento sono quindi le azioni peculiari della personalizzazione che attraverso una maggiore flessibilità didattica darà l'opportunità allo studente di:

- Recuperare i prerequisiti culturali
- Apprendere partendo da esperienze concrete e procedere verso momenti di riflessioni sulle stesse
- Cogliere il senso della coerenza dalla propria esperienza di vita con quella degli altri
- Confrontare le proprie aspettative con le finalità e la mission dell'istituto, per dargli l'opportunità di esperire e manifestare un protagonismo che non sia conflittuale, ma organico e coerente con il compito della scuola
- Individuare i momenti più disfunzionali nella normale attività didattica e sostituirli con momenti di recupero – orientamento – motivazione.
- Proporre attività di laboratorio per creare il contesto in cui gli allievi possano esprimere al meglio le proprie attitudini e potenzialità.
- Riorientarsi in altri percorsi all'interno dell'istituto o verso altre realtà formative presenti sul territorio

4.4. L'INCLUSIVITA'DELL'UTENZA CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

- L'Istituto recepisce la recente normativa (Direttiva Ministeriale del 27 Dicembre 2012 e C.M. n.8 del 6 Marzo 2013, Nota n° 5151 del 27 Giugno 2013 e i successivi chiarimenti di cui al Prot. 2563 del 22 Novembre 2013) tesa al potenziamento della cultura dell'inclusione dell'utenza che, a vario titolo, presenta bisogni educativi speciali (ad esempio gli alunni stranieri neoarrivati, gli alunni certificati in base alla legge 104/1992 e alla 170/2010, gli alunni ADHD, ecc.).
- A questo proposito, la scuola ha istituito una apposita Commissione con lo scopo di redigere un Piano Annuale dell'Inclusività (PAI).

4.5. INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI H

L'Istituto, sensibile alla tematica dell'integrazione scolastica degli alunni svantaggiati, garantisce loro diritto allo studio e alla formazione educativa attraverso interventi personalizzati. Le attività di sostegno rimandano ad una pluralità di interventi, integrati nel Piano Educativo Individualizzato degli alunni in situazione di svantaggio, messi a punto dai docenti dei rispettivi Consigli di Classe, con il supporto del docente di sostegno.

L'offerta formativa per gli studenti con bisogni speciali si articola attraverso due tipi di percorsi:

PERCORSO EQUIPOLLENTE = Prevede che lo studente svolga le attività comuni al percorso curricolare della classe. Si differenziano solo le metodologie, gli strumenti e i tempi.

Questo percorso, pur tenendo conto dei bisogni speciali degli alunni, delle loro potenzialità e dei loro tempi di apprendimento sono strutturati in base ad obiettivi didattici e formativi riconducibili ai programmi ministeriali con riferimento agli obiettivi minimi di ogni singola disciplina. Questo tipo di percorso prevede che gli alunni vengano licenziati con un titolo di studio avente valore legale.

PERCORSO DIFFERENZIATO = Prevede che lo studente abbia un curriculum differenziato con obiettivi individualizzati e contenuti riferiti alle potenzialità e agli interessi dell'alunno, in raccordo comunque con la programmazione di classe, ma non completamente riconducibili agli obiettivi ministeriali. In questo caso il percorso formativo si conclude con il conseguimento di un attestato di frequenza che certifica le competenze acquisite dall'alunno nel suo corso di studi.

Nell'Istituto è presente un gruppo di studio e lavoro (*GLH d'Istituto*), composto da : dirigente scolastico (o un suo delegato), gli insegnanti di sostegno in carica nell'istituto, un docente curricolare, un rappresentante dei genitori. Il gruppo di lavoro avrà come finalità principale il raccordo delle attività più funzionali e consone al progetto di integrazione pensato per i singoli alunni. Le attività per il sostegno e del GLHI sono coordinati da un docente referente d'Istituto per il sostegno.

COSTITUZIONE DEL GLH

In base all' art. 317 d.leg.vo 297/92 in ogni scuola deve essere costituito un GLH (gruppo di lavoro sull'handicap) con lo scopo di armonizzare ed integrare tra di loro tutte le iniziative proposte dalla scuola per l'integrazione degli alunni disabili. La legge prevede anche la composizione di questo gruppo di lavoro che può assumere una forma allargata a tutte le componenti implicate nel processo di integrazione oppure una forma più ristretta che prevede la presenza di solo alcune di esse.

Per il nostro Istituto si propone l'istituzione e la formalizzazione di un GLH in forma ristretta di cui faranno parte :

1. Il Dirigente scolastico, che lo presiede o un suo delegato
2. Il Docente referente del GLH
3. I docenti specializzati per le attività di sostegno degli alunni con disabilità certificata
4. Un docente curricolare
5. Un rappresentante dei genitori

Riunioni

Le riunioni del GLH si terranno:

- all'inizio delle attività scolastiche per l'esame delle singole situazioni
- alla fine del percorso scolastico per un momento di verifica finale
- nel corso dell'anno se se ne dovesse ravvisare la necessità

Il GLH si può riunire in seduta plenaria, ristretta (con la sola presenza degli insegnanti), o dedicata (con la partecipazione delle persone che si occupano in particolare di un alunno). Possono essere invitati a partecipare alle riunioni anche esperti esterni o persone che, al di fuori dell'Istituto, si occupino degli alunni con disabilità. Gli incontri di verifica con gli operatori sanitari sono equiparati a riunioni del GLH in seduta dedicata.

Compiti del GLH :

- Presiedere alla programmazione generale dell'integrazione scolastica nella scuola;
- gestire e coordinare l'attività dell'istituto in relazione agli alunni con disabilità al fine di ottimizzare le relative procedure e l'organizzazione scolastica;
- analizzare la situazione complessiva dell'istituto (numero di alunni con disabilità, tipologia degli Handicap, classi coinvolte);
- individuare i criteri per l'assegnazione degli alunni con disabilità alle classi;
- definire le linee guida per le attività didattiche di sostegno agli alunni con disabilità dell'istituto;
- proporre l'acquisto di attrezzature, strumenti, sussidi, ausili tecnologici e materiali didattici destinati agli alunni con disabilità o ai docenti che se ne occupano;
- definire le modalità di accoglienza degli alunni con disabilità;
- analizzare casi critici e proposte di intervento per risolvere problematiche emerse nelle attività di integrazione

4.6. L' INTEGRAZIONE ALUNNI CON DIAGNOSI DI D.S.A

Il nostro Istituto da sempre sensibile alle problematiche degli alunni, si preoccupa in modo particolare dell' accoglienza e dell'inserimento ottimale degli alunni che presentano Disturbi Specifici di Apprendimento.

Nella scuola odierna le differenze relative a situazioni individuali degli alunni, ai livelli socio-culturali, a modalità di acquisizione ed elaborazione delle informazioni, ai ritmi personali di apprendimento rendono di fatto necessario un lavoro individualizzato, la progettazione di interventi e azioni mirate.

La personalizzazione dell'apprendimento (a differenza della individualizzazione) non impone un rapporto di uno a uno tra docente e allievo con conseguente aggravio del lavoro dell'insegnante, ma indica l'uso di *“strategie didattiche finalizzate a garantire a ogni studente una propria forma di eccellenza cognitiva, attraverso possibilità elettive di coltivare le proprie potenzialità intellettive (capacità spiccata rispetto ad altre/punto di forza). In altre parole, la PERSONALIZZAZIONE ha lo scopo di far sì che ognuno sviluppi propri personali talenti” (M. Baldacci).*

A tal proposito la scuola ha predisposto un protocollo per gli alunni DSA (allegato al presente POF). L'idea principale di questo protocollo, funzionale all'accoglienza degli alunni con DSA, nasce dalla volontà di rendere concrete nella consuetudine didattica di ogni giorno queste indicazioni:

- garantire il diritto all'istruzione e i necessari supporti agli alunni;
- favorire il successo scolastico e prevenire blocchi nell'apprendimento, agevolando la piena integrazione sociale e culturale;
- adottare forme di verifica e di valutazione adeguate;
- sensibilizzare e preparare gli insegnanti ed i genitori nei confronti delle problematiche legate ai DSA.

5. FINALITÀ ED OBIETTIVI EDUCATIVI (Indice)

5.1 Finalità ed obiettivi educativi

Gli allievi saranno accompagnati lungo percorsi tramite i quali conseguiranno i seguenti esiti:

- la conquista dei saperi (*linguistico-espressivi, scientifico-tecnologici*)
- la crescita emotiva e comportamentale
- l'interiorizzazione dei valori della convivenza democratica
- l'apertura e l'accoglienza alla diversità
- l'acquisizione di comportamenti/atteggiamenti per la gestione corretta e produttiva del rapporto "io-mondo"
- la conquista di competenze ed abilità di tipo trasversale, spendibili anche in ambito disciplinare

5.2 Obiettivi disciplinari

Nell'ambito del Consiglio di classe viene effettuata la programmazione didattica ed educativa che si articola in diverse fasi :

- a) Diagnosi della classe finalizzata ad individuare i livelli di partenza, mediante somministrazione di prove d'ingresso ideate dai docenti delle varie discipline.
- b) Definizione degli obiettivi didattici comuni e delle singole discipline, quali:
 - acquisizione di un proficuo metodo di studio
 - sviluppo delle capacità analitiche e sintetiche
 - saper ascoltare, registrando l'ascolto attraverso appunti
 - acquisire le cognizioni di base dell'indirizzo professionale scelto
 - fornire un avvio significativo alla specifica attività operativa.
- c) Definizione degli obiettivi trasversali quali:
 - esprimersi in modo chiaro e corretto, servendosi del lessico specifico delle varie discipline
 - comprendere un testo attraverso l'individuazione dei punti fondamentali e l'esposizione di essi
 - applicare principi e regole
 - collegare argomenti della stessa disciplina o di discipline diverse e cogliere le relazioni semplici
 - stabilire connessioni motivate fra cause ed effetti
 - interpretare fatti e fenomeni ed esprimere giudizi personali
- d) Definizione delle metodologie:
 - Lezione frontale (con o senza l'ausilio di sussidi audiovisivi o di tecnologia informatica)
 - Lezione interattiva e partecipata
 - Studio/analisi di casi
 - Problem-solving

Qualunque sia il metodo utilizzato deve essere tale da agevolare il più possibile il conseguimento degli obiettivi prefissati.

- 5) Definizioni dei comportamenti comuni quali:
 - mantenere la massima trasparenza nella programmazione e nei criteri di valutazione (attraverso anche la consegna ad ogni singolo allievo di tali criteri)
 - favorire la partecipazione attiva degli alunni ed incoraggiare la fiducia nelle loro potenzialità, rispettando la specificità individuale del modo di apprendere

- utilizzare metodologie e strumenti diversificati e funzionali agli obiettivi da raggiungere;
- favorire ed educare all'autovalutazione
- esigere il rispetto nei confronti delle persone che lavorano nella scuola, dell'ambiente esterno e dei beni comuni (attrezzature, suppellettili, strutture).

6. EDUCAZIONE ALLA LEGALITA' E CITTADINANZA ATTIVA(Indice)

L'istituto attiva proposte educative orientate alla trasmissione del concetto di legalità volte ad aiutare i giovani studenti ad assumere la consapevolezza della necessità di comportamenti rispettosi delle regole come presupposto di una convivenza civile.

Nel programma d'intervento vengono affrontati contenuti, analisi di comportamenti, codificazioni riferibili a fenomeni di bullismo, prevaricazioni, prepotenze fisiche e verbali tra coetanei. Vengono inoltre affrontate tutte le tematiche relative al consumo, allo spaccio e al traffico di stupefacenti attraverso incontri anche con le famiglie.

Le attività previste sono orientate anche alla sensibilizzazione della necessità di diventare cittadini attivi, che esercitano i diritti inviolabili e rispettano doveri inderogabili della società e intendono creare un'occasione di dialogo con gli studenti avviando un percorso di conoscenza dei servizi offerti dal territorio, nell'ambito del quale affrontare e analizzare tali tematiche in collaborazione con la Guardia di finanza, la Casa del giovane, diverse associazioni di volontariato .

7. STRATEGIE FORMATIVE

La qualità formativa della scuola dipende soprattutto dalla presa di coscienza della funzione docente in sede collegiale e dalla condivisione della responsabilità di educazione di soggetti in crescita. Inoltre la programmazione didattico-educativa non rappresenta solo un momento essenziale per la riuscita del processo “insegnamento-apprendimento”, ma anche la base per l'intera organizzazione scolastica. Nell' istituto “L . Cremona” essa è frutto di un progetto collegiale elaborato, a vari livelli, dai docenti (*Collegio Docenti, Gruppi Disciplinari per Materia, Consigli di Classe*), nel rispetto delle indicazioni ministeriali relative agli indirizzi di studio presenti nella scuola.

Fondamentale è anche l'intervento delle famiglie che, in un'alleanza educativa con la scuola, collabori nelle attività del Consiglio di Classe, esprimendo pareri e proposte.

Le fasi attraverso cui viene attuata la progettazione curricolare possono così sintetizzarsi:

- individuazione della situazione iniziale della classe e dei singoli alunni
- definizione degli obiettivi educativi e disciplinari
- scelta dei contenuti per conseguire gli obiettivi programmati
- definizione degli obiettivi trasversali
- definizione delle metodologie
- predisposizione di prove di verifica
- precisazione dei criteri di valutazione.

Nel rispetto delle decisioni concordate collegialmente, l'attività curricolare risulta suddivisa in Moduli e in Unità Didattiche flessibili ed interagibili anche in itinere, adattabili alle situazioni contingenti in cui si realizzano, finalizzate all' acquisizione delle competenze

Nell'ambito della programmazione dei C. di C. ed all'interno dell'attività didattica curricolare, ciascun docente potrà progettare l'offerta di insegnamenti aggiuntivi o facoltativi che, nel rispetto delle esigenze formative degli allievi, avranno come obiettivi:

- l'ampliamento e l'arricchimento dell'offerta formativa
- favorire l'integrazione curricolare
- stimolare la partecipazione attiva degli alunni
- favorire l'acquisizione di competenze professionali e di certificazioni aggiuntive

Al fine di recuperare situazioni di svantaggio legate a carenze disciplinari, talora pregresse, i C. di C. svolgeranno attività di recupero con attività differenziate programmate:

- didattica di potenziamento svolta dal singolo docente durante il normale svolgimento delle lezioni
- attività guidate dall'insegnante e svolte autonomamente dagli alunni, sotto forma di compiti, esercizi, ricerche
- sportelli didattici (*corsi di recupero fuori dall'orario di lezione tenuti dai docenti della classe o dell'istituto*).

Nello specifico, i Corsi di studio sono mirati al consolidamento delle figure professionali già presenti nell'Istituto, con l'introduzione di appositi moduli didattici delle moderne tecnologie quali l'informatica la telematica e la robotica , alcuni dei quali realizzati con la collaborazione di esperti dei vari settori professionali.

Utilizzando sempre gli strumenti di flessibilità previsti dall'Autonomia scolastica, al fine di migliorare la qualità dell'offerta formativa e consolidare le competenze in ambito professionale, nelle classi prime e seconde dei corsi manutentori è stato predisposto un piano didattico che prevede l'incremento delle ore di Esercitazioni Pratiche e la valorizzazione dell'interdisciplinarietà per altre attività innovative strettamente legate alla didattica per le quali i docenti si confronteranno per ottimizzare l'offerta formativa.

Il conseguimento di tali obiettivi dipende soprattutto dall'adozione da parte degli insegnanti, di metodologie didattiche che tengano conto degli stili cognitivi, delle motivazioni di partenza, dei prerequisiti culturali, del background socio – familiare.

Tali linee metodologiche richiedono, nell'ottica di una educazione ricorrente e permanente:

14. una programmazione che, coerente agli obiettivi formativi, rispetti i tempi di apprendimento degli allievi
15. una impostazione interdisciplinare che educi il ragazzo a trovare i legami tra i vari aspetti di un'esperienza e/o di un problema
16. il raccordo con Istituzioni formative che, sul territorio possono contribuire ad ampliare la possibilità di percorsi formativi differenziati e integrati
17. il raccordo con il mondo del lavoro, rivendicando alla scuola, il suo ruolo di formazione, non solo del futuro lavoratore, ma anche del cittadino in quanto tale.

PER VALORIZZARE GLI ALUNNI CHE SI SONO PARTICOLARMENTE IMPEGNATI ED HANNO CONSEGUITO RISULTATI ECCELLENTI VENGONO ISTITUITE BORSE DI STUDIO

Credito scolastico

Per l'attribuzione del credito scolastico concorrono, oltre il profitto, la valutazione dei seguenti elementi:

- assiduità della frequenza scolastica;
- interesse ed impegno nella partecipazione al dialogo educativo ed alle attività complementari ed integrative;
- eventuali crediti formativi extrascolastici debitamente documentati e certificati (attività lavorative, stage, percorsi formativi integrati, corsi di arricchimento culturale, volontariato, attività sportive);

8. ATTIVITA' DI RECUPERO DEBITI/ POTENZIAMENTO (Indice)

Per quanto riguarda le attività di recupero dei debiti, l'Istituto fa riferimento all'Ordinanza ministeriale del 6 novembre 2007 e seguenti.

Le attività di recupero sono parte integrante del lavoro scolastico e sono programmate dai singoli Consigli di classe.

TEMPI E MODALITA': criteri generali

- a) Le attività si realizzano durante tutto l'anno ed in particolare: durante il mese di febbraio (recupero intermedio) e durante i mesi di luglio e/o agosto in modo da organizzare il recupero individuando le materie in cui gli studenti sono più carenti nei periodi chiave dell'anno scolastico.
- b) Gli studenti sono tenuti alla frequenza a meno che le famiglie intendano non avvalersene e in questo caso dovranno comunicarlo formalmente e per iscritto alla scuola.
- c) Sia che ci si avvalga o no dei corsi gli studenti hanno l'obbligo di sottoporsi alle verifiche organizzate dal Consiglio di classe che mantiene comunque la titolarità del processo valutativo: individuare carenze, obiettivi di recupero e certificazione del superamento. Al termine delle attività si effettueranno, dunque, le verifiche e le famiglie verranno avvisate dei risultati.
- d) Durante l'anno scolastico la scuola comunica alle famiglie, per iscritto, le decisioni assunte dal consiglio di classe, indicando le specifiche carenze rilevate per ciascuno studente dai docenti delle singole discipline.
- e) Saranno organizzati corsi di recupero dando priorità alle materie o alle aree disciplinari individuate dal collegio docenti in cui si registra il maggior numero di insufficienze e in cui, per la peculiarità delle stesse, presenta maggior difficoltà il recupero autonomo, con priorità alle discipline che vengono valutate sulla base di verifiche scritte.
- f) Per le discipline che vengono valutate sulla base di verifiche esclusivamente orali potrà essere assegnata un'attività individuale personalizzata da verificarsi con apposita prova.
- g) I gruppi di studenti di ogni corso potranno provenire da diverse sezioni.
- h) PER LE CLASSI DEI PERCORSI IEFP: a seguito dell'attribuzione del debito formativo da parte del C.d.C in sede di scrutinio finale, la verifica del possesso del livello minimo delle conoscenze ed abilità proprie delle competenze del percorso formativo e necessarie per la prosecuzione con profitto degli studi, deve concludersi in tempo utile per la verbalizzazione degli esiti nei consigli di classe di aprile.

RECUPERO INTERMEDIO

1. Negli scrutini del 1° quadrimestre (art. 4 comma 2 OM 92/2007) i Consigli di Classe individuano le carenze, certificano gli esiti delle azioni di recupero e individuano gli studenti che possono effettuare il Recupero Autonomo formalizzando gli strumenti per il recupero; in caso di insufficienze non gravi nello scritto o nell'orale associate a sufficienze nell'orale o nello scritto, è possibile non segnalare l'insufficienza.
2. La scuola comunica alle famiglie, per iscritto, le decisioni assunte dal consiglio di classe, indicando le specifiche carenze rilevate e le attività di recupero programmate.
3. Il recupero intermedio si svolgerà nel periodo successivo agli scrutini del 1° quadrimestre e si concluderà in tempo utile per la verbalizzazione degli esiti delle prove di verifica nei consigli di classe di aprile.

4. E' data la priorità alle materie o alle aree disciplinari individuate dal collegio docenti in cui si registra il maggior numero di insufficienze e in cui, per la peculiarità delle stesse, presenta maggior difficoltà il recupero autonomo, con priorità alle discipline che vengono valutate sulla base di verifiche scritte.
5. Le attività potranno essere effettuate con le seguenti modalità organizzative, su proposta dei singoli C.d.C.:
- 5.1 **Corsi in orario extrascolastico**
(pomeriggio, anche per gruppi di studenti provenienti da classi diverse – “classi parallele”);
 - 5.2 **Utilizzando della quota del 20% dell'autonomia didattica in orario curricolare;**
(attività di recupero per una parte della classe con salvaguardia della valorizzazione delle eccellenze o, in considerazione dell'elevato numero delle insufficienze e del livello medio del rendimento della classe poco soddisfacente, pausa didattica per tutti gli studenti);
 - 5.3 **Sportello didattico pomeridiano su appuntamento;**
 - 5.4 **Possibilità di scomposizione/ricomposizione delle classi**
(gruppi di studenti di classi parallele, in base alle esigenze di recupero e contemporanee attività di valorizzazione delle eccellenze mediante riorganizzazione dell'orario scolastico, previa valutazione della fattibilità);
 - 5.5 **Possibilità di istituzione del docente d'appoggio**
(conseguente suddivisione della classe in due gruppi, destinati l'uno all'attività di recupero, l'altro alla valorizzazione delle eccellenze);
6. Quale criterio per la formazione dei gruppi di studenti dei corsi in orario extrascolastico è' adottato l'aggregazione di studenti per classi parallele (gruppi di 12/15 unità) e per la designazione dei docenti la disponibilità del docente e l'assegnazione al docente di propri studenti, nei limiti delle compatibilità economiche.
In caso di gruppi meno consistenti sarà possibile organizzare degli sportelli didattici.

9. L'OFFERTA FORMATIVA 2013-2014 (Indice)

In relazione al riordino del secondo ciclo di istruzione ed in particolare dell'Istruzione tecnica e professionale, integrata dall'intesa sottoscritta tra il Ministero dell'Istruzione e la Regione Lombardia il 16/03/09, l'IPSIA "L. Cremona" di Pavia offre la possibilità di iscriversi a due percorsi di istruzione e formazione, uno statale e l'altro regionale. I percorsi formativi proposti presso l'IPSIA "L. Cremona" sono riassunti sotto. Per consultare i quadri orari consultare gli allegati

PERCORSI STATO (*) 5 anni				
	Nuovo Ordinamento	ATICOLAZIONE	Indirizzo	
Opzione- Produzioni tessili e sartoriali		ARTIGIANATO	PRODUZIONI INDUSTRIALI E ARTIGIANALI	
Odontotecnici		SERVIZI	SOCIO-SANITARIO	
Apparati,impianti e servizi tecnici del settore meccanico		ARTIGIANATO		MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA
Apparati,impianti e servizi tecnici del settore elettrico e elettronico				

Nel corso del corrente anno scolastico per le classi 5, ad esaurimento dei corsi appartenenti al precedente ordinamento, sono attive le seguenti specializzazioni:

- odontotecnico
- tec.ind.meccaniche
- tec.ind.elettriche
- tec.ind.elettronico
- tec. sistemi termici

Nell'ambito del percorso statale con sbocco per la Manutenzione e Assistenza tecnica, verranno costantemente monitorate, programmate e potenziate tutte quelle attività didattiche atte a favorire la formazione negli studenti di competenze professionali spendibili nel territorio nel campo della manutenzione ed assistenza riguardanti le tecnologie industriali e civili in campo:

- elettrotecnico
- elettronico
- termoidraulico
- delle energie alternative

- della diagnostica e riparazione degli autoveicoli
- dell'uso di macchine computerizzate
- del CAD

PERCORSI REGIONE 3+1+1 (**)

Area meccanica e metallurgica

Operatore meccanico riparatore di veicoli a motore

Operatore meccanico

Termoidraulico

Area Elettrica-Elettronica

Operatore elettrico degli impianti solari e fotovoltaici

Operatore elettrico degli impianti civili e industriali

Operatore elettronico in ambito informatico

Area dei Servizi di Impresa

Addetto al disegno tecnico CAD

Corsi attivati e offerta formativa

Tecnico Elettrico in prosecuzione di Operatore Elettrico - Installatore e manutentore impianti solari e fotovoltaici

Tecnico Autoriparatore in prosecuzione di Operatore Meccanico - Riparatore veicoli a motore

Esame finale con le stesse modalità del terzo anno Prova professionale, Prova centralizzata in Italiano, matematica, inglese, colloquio.

Sbocchi professionali: possibilità di aperture di attività in proprio

Sbocchi scolastici: V anno attivato presso CFP Lombardi per la preparazione di Esame di maturità come privatista esterno o V anno presso Istituzioni scolastiche nelle opzioni coerenti all'indirizzo di diploma di qualifica e di tecnico previa colloquio di ammissione e valutazione delle competenze acquisite.

Allo scopo di fornire agli studenti e alle famiglie le informazioni relative agli impegni scolastici, alle materie e ai docenti per ogni singola classe, l'IPSIA mette a disposizione il quadro l'orario per l'A. S. 2013-2014:

<http://www.ipsia.telnetwork.it/orariolezioni/index.html>

Per consultare le finalità formative e professionalizzanti dei corsi attivi presso l'IPSIA "L. Cremona", possibile consultare la documentazione on-line presso

<http://www.ipsia.telnetwork.it/documenti/iscrizioni.pdf>

10. ESAMI DI QUALIFICA REGIONALE: ACCESSO, MODALITA' DI SVOLGIMENTO E VALUTAZIONE (Indice)

La Commissione d'esame è composta da un presidente esterno, nominato dalla Regione, almeno 3 docenti interni del CdC. È possibile nominare a titolo gratuito anche membri esterni come osservatori.

Di seguito si riportano il calendario di massima delle attività e la linea guida alla valutazione.

- a) Scrutinio di ammissione (a cura del Consiglio di Classe)
 - b) Riunione preliminare
 - c) Prova centralizzata (Italiano, Inglese, Matematica)
 - d) Prova tecnico professionale
 - e) Colloqui
 - f) Scrutini finali
- **Requisiti di ammissione all'esame:**
- a) verifica raggiungimento OSA (competenze di base, Standard minimi professionali) del triennio
 - b) comportamento
 - c) frequenza minima (75% del monte ore del terzo anno)
- **Criteri di valutazione per l'ammissione**

Accertamento e valutazione crediti con l'attribuzione del punteggio di ammissione a carico del CdC attraverso uno scrutinio di ammissione (ultima settimana di maggio).

Punteggio: da 18 a 30(da calcolarsi sulla base della sotto-riportata griglia)

Griglia per attribuzione credito calcolato su tre annualità

1^ ANNUALITA'	2^ ANNUALITA'	3^ ANNUALITA'																
Media del voto in pagella x 0.8	Media del voto in pagella x 0.8	Media del voto in pagella x 0.8 Frequenza <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr><td>75%</td><td>Punti 0</td></tr> <tr><td>76-85%</td><td>Punti 1</td></tr> <tr><td>86-95%</td><td>Punti 2</td></tr> <tr><td>96-100%</td><td>Punti 3</td></tr> </table> Debiti non saldati -1 per ogni annualità precedente con debiti non saldati Condotta <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr><td>6</td><td>Punti 0</td></tr> <tr><td>7</td><td>Punti 1</td></tr> <tr><td>8</td><td>Punti 2</td></tr> <tr><td>9-10</td><td>Punti 3</td></tr> </table>	75%	Punti 0	76-85%	Punti 1	86-95%	Punti 2	96-100%	Punti 3	6	Punti 0	7	Punti 1	8	Punti 2	9-10	Punti 3
75%	Punti 0																	
76-85%	Punti 1																	
86-95%	Punti 2																	
96-100%	Punti 3																	
6	Punti 0																	
7	Punti 1																	
8	Punti 2																	
9-10	Punti 3																	
Punteggio massimo = 8	Punteggio massimo = 8	Punteggio massimo = 14																

Per lo scrutinio di ammissione sarà redatto a cura del Coordinatore, il Documento del consiglio di classe.

Esso deve contenere:

- **Standard della figura professionale del percorso triennale**
 - **Portfolio dello studente**
 - **Piani formativi con rispetto degli OSA e Quote orarie**
 - **Eventuali PFI per i DSA/H**
- **Prove esame di Qualifica**
- a) **prova Centralizzata**
 - **discipline: di Italiano, Matematica e Inglese**
 - **durata di 4 ore**
 - **punteggio max: 30**
 - b) **prova Professionale (interna)**
 - **preparata dai docenti delle materie professionali secondo standard comuni**
 - **durata di 5-6 ore**
 - **punteggio max: 30**
 - c) **colloquio individuale (inerente il percorso di alternanza)**
 - **punteggio max: 10**

Candidati Esterni

- **Si fa riferimento al OM 86 e 87 del 2004 vedi allegati di Certificazione delle competenze.**
- **Il candidato non deve risultare iscritto ad altra scuola**
- **Domanda del candidato ad una commissione di valutazione titoli della Scuola con produzione di certificati indicanti il percorso formativo e le competenze raggiunte**
- **Rilascio da parte della commissione di un Certificato di ammissione all'esame con punteggio**

11. VALUTAZIONE (Indice)

La valutazione è il momento fondamentale del processo di insegnamento-apprendimento. Essa dovrà produrre

- nell'allievo la presa di coscienza delle proprie conoscenze, competenze e capacità
- nel docente la riflessione sulla efficacia della sua strategia didattica e sulle dinamiche della classe
- Essa si intende non come momento conclusivo e classificatorio, ma, soprattutto nel primo anno "orientativo", quale strumento utile a docenti ed alunni per adeguare l'azione nella scuola alle situazioni di volta in volta riscontrate. Per questo le modalità di correzione e di misurazione delle verifiche sono concordate e condivise nei fini e nelle procedure da tutto il Collegio Docenti.

Le valutazioni iniziali, periodiche e finali considerano non solo il livello di partenza e la preparazione globale della classe, ma anche la progressiva maturazione, le potenzialità ed i ritmi dei singoli, senza tuttavia prescindere dagli obiettivi minimi individuati nelle singole discipline.

La valutazione in itinere sarà di tipo formativo e tenderà a cogliere i livelli di apprendimento dei singoli, punti deboli e punti forti, ed a verificare se e' necessario attuare interventi di recupero. Potenzierà inoltre negli alunni la capacità di giudicare il lavoro svolto, favorendo nel contempo la pratica dell'autovalutazione.

La valutazione finale si avvarrà del maggior numero possibile di dati ricavati in modo diverso e terrà conto anche della partecipazione attiva e del comportamento, nonché dei progressi registrati in base ai livelli di partenza, senza tuttavia prescindere dai contenuti minimi individuati nelle singole discipline. Strumenti di verifica saranno:

test oggettivi, relazioni, interrogazioni, prove pratiche, prove strutturate, partecipazione attiva.

Il voto numerico terrà conto di fattori quali l'attenzione, la partecipazione, le competenze acquisite nel percorso formativo, l'interesse, la motivazione.

La valenza didattica e strategica della valutazione

La valutazione dei risultati sarà occasione per i docenti di verificare l'efficacia della metodologia adottata, l'incidenza dell'intervento didattico e la validità degli eventuali aggiustamenti apportati.

Il Consiglio di classe vaglierà l'opportunità di adottare interventi didattici integrativi (sportelli) per gli alunni che avranno mostrato carenze sotto il profilo degli apprendimenti.

Ogni docente avrà cura che gli allievi maturino la capacità di autovalutarsi, vivendo le verifiche e la valutazione come momenti formativi e non come situazioni ansiogene, nelle quali viene messa in discussione la propria persona.

Il Consiglio di Classe vaglierà, una volta definita la situazione della classe, l'opportunità di adottare corsi didattici integrativi a sostegno degli alunni deficitari.

Sarà data puntuale comunicazione (anche attraverso l'accesso al registro elettronico) ai genitori dei risultati conseguiti dagli alunni, nell'ambito di un corretto e costruttivo rapporto scuola – famiglia.

A.S. 2013/14
CRITERI di VALUTAZIONE

a) CONDOTTA (Linee guida)

VOTO	Rispetto: - norme di cittadinanza e convivenza civile - Regolamento d'Istituto - Regolamento studenti/studentesse	Interesse, impegno, partecipazione	Frequenza scolastica
10	Pienamente consapevole e rispettoso delle regole della convivenza civile e scolastica, collaborativo ed attivo nella promozione di clima ed atteggiamenti positivi.	Interesse: costante e fortemente motivato sia nelle attività curriculari che extra-curriculari Impegno: assiduo e puntuale Partecipazione: attiva e propositiva	Assidua e puntuale
9	Consapevole e rispettoso delle regole della convivenza civile e scolastica, collaborativo nella promozione di clima ed atteggiamenti positivi.	Interesse: costante e motivato Impegno: assiduo Partecipazione: attiva e propositiva	Regolare e puntuale
8	Corretto e sensibile ai richiami verbali. Disponibile al dialogo educativo e all'autocorrezione	Interesse: costante Impegno: regolare nell'adempimento dei doveri scolastici Partecipazione: attiva alle iniziative programmate	Nel complesso regolare
7	Non sempre rispettoso delle regole della convivenza civile e scolastica, sanzionato con richiami scritti ma disponibile al dialogo educativo	Interesse: selettivo Impegno: talvolta irregolare Partecipazione: discontinua	Nel complesso regolare, occasionalmente non puntuale
6	Poco rispettoso delle regole della convivenza civile e scolastica, sanzionato anche con sospensione ma ravveduto	Interesse: selettivo e discontinuo Impegno: irregolare Partecipazione: passiva e/o sollecitata	Molto irregolare, con molte carenze nella puntualità
5	Comportamento sanzionato con sospensioni dalle lezioni, gravemente e continuativamente scorretto nei confronti della comunità scolastica, senza dimostrare disponibilità al dialogo	Interesse: molto scarso Impegno: saltuario e non puntuale Partecipazione: passiva e dispersiva alle attività didattiche	Decisamente irregolare ed ingiustificata

	educativo		
1-4	Violazioni gravi dei Regolamenti che possano anche configurare ipotesi di reato (esempio: uso e spaccio di sostanze stupefacenti negli spazi scolastici, minacce, ingiurie, violenza privata, reati di natura sessuale, atti che creino situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone, violazione della privacy.	Interesse: pressoché nullo Impegno: non disponibile alla collaborazione formativa Partecipazione: pressoché nulla	Decisamente irregolare ed ingiustificata

b) VALUTAZIONE CLASSI 1[^], 2[^], 3[^], 4[^] (Regionali e nuovo ordinamento)

<i>Livello competenze/abilità di base</i>	<i>Voto corrispondente</i>
Livello non raggiunto	1-5
Livello base	5½-6½
Livello intermedio	7-7½
Livello elevato	8-10

c) VALUTAZIONE CLASSI 5[^] (vecchio ordinamento)

<i>VOTO</i>	<i>MOTIVAZIONE</i>
1-2	Preparazione nulla
3-4	Preparazione frammentaria
5	Preparazione incompleta e superficiale
6	Preparazione corretta se guidata
7	Preparazione completa
8	Preparazione completa ed autonoma
9-10	Preparazione completa ed autonoma in ogni situazione

A.S. 2013/14

SETTORE INDUSTRIA e ARTIGIANATO
 INDIRIZZO "MANUTENZIONE ED ASSISTENZA TECNICA"
Opzione "Apparati, impianti e servizi tecnici industriali e civili"

ATTRIBUZIONE VOTI 1° QUADRIMESTRE

1) AREA GENERALE

DISCIPLINE					
	Primo biennio		Secondo biennio		Quinto anno
	1 [^]	2 [^]	3 [^]	4 [^]	5 [^]
Lingua e letteratura italiana	S/O	S/O	S/O	S/O	
Lingua inglese	S/O	S/O	S/O	S/O	
Storia	O	O	O	O	
Matematica	S/O	S/O	S/O	S/O	
Diritto ed economia	O	O			
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	O	O			
Scienze motorie e sportive	Unico (O+P)	Unico (O+P)	Unico (O+P)	Unico (O+P)	
RC o attività alternative					

2) AREA DI INDIRIZZO – Settore Meccanico/Termico

DISCIPLINE	Ore annue				
	Primo biennio		Secondo biennio		Quinto anno
	1 [^]	2 [^]	3 [^]	4 [^]	5 [^]
Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica	O / G	O / G			
Scienze integrate (Fisica)	O / P	O / P			
Scienze integrate (Chimica)	O / P	O / P			
Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione	O / P	O / P			
Laboratori tecnologici ed esercitazioni	O / P	O / P			
Opzione “Apparati, impianti e servizi tecnici industriali e civili”					
Laboratori tecnologici ed esercitazioni			O / P	O / P	
Tecnologie meccaniche e applicazioni			S / O / P	S / O / P	
Tecnologie elettriche - elettroniche, dell'automazione e applicazioni			S / O	S / O	
Tecnologie e tecniche di installazione e di manutenzione di apparati e impianti civili e industriali			S / O / P	S / O / P	

1) AREA DI INDIRIZZO – Settore Elettrico/Elettronico

DISCIPLINE	Ore annue				
	Primo biennio		Secondo biennio		Quinto anno
	1 [^]	2 [^]	3 [^]	4 [^]	5 [^]
Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica	O / G	O / G			
Scienze integrate (Fisica)	O / P	O / P			
Scienze integrate (Chimica)	O / P	O / P			
Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione	O / P	O / P			
Laboratori tecnologici ed esercitazioni	O / P	O / P			
Opzione “Apparati, impianti e servizi tecnici industriali e civili”					
Laboratori tecnologici ed esercitazioni			O / P	O / P	
Tecnologie meccaniche e applicazioni			S / O	S / O	
Tecnologie elettriche - elettroniche, dell'automazione e applicazioni			S / O / P	S / O / P	
Tecnologie e tecniche di installazione e di manutenzione di apparati e impianti civili e industriali			S / O / P	S / O / P	

Articolazione “Arti ausiliarie delle professioni sanitarie, Odontotecnico”

ATTRIBUZIONE VOTI 1° QUADRIMESTRE

1) AREA GENERALE

DISCIPLINE					
	1° biennio		2° biennio		5 anno
	1	2	3	4	5
Lingua e letteratura italiana	S/O	S/O	S/O	S/O	
Lingua inglese	S/O	S/O	S/O	S/O	
Storia	O	O	O	O	
Matematica	S/O	S/O	S/O	S/O	
Diritto ed economia	O	O			
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	O	O			

Scienze motorie e sportive	Unico (P)	Unico (P)	Unico (P)	Unico (P)	
RC o attività alternative					

2) AREA DI INDIRIZZO

Discipline					
	Primo biennio		Secondo biennio		5 anno
	1	2	3	4	5
Scienze integrate (Fisica)	O	O			
Scienze integrate (Chimica)	O	O			
Anatomia, Fisiologia, Igiene	O	O	O		
Gnatologia				S/O	
Rappresentazione e Modellazione odontotecnica	Unico (G)	Unico (G)	G / P	G / P	
Diritto e pratica commerciale, Legislazione socio-sanitaria					
Esercitazioni di laboratorio di odontotecnica	O/P	O/P	O/P	O/P	
Scienze dei materiali dentali e laboratorio			S / O	S / O	

OPERATORE ELETTRICO – Installatore e manutentore impianti solari e fotovoltaici

Discipline	1 [^]	2 [^]	3 [^]	4 [^]
Area delle competenze di base				
Materie Letterarie	S / O	S / O	S / O	S / O
Lingua Inglese	S / O	S / O	S / O	S / O
Matematica	S / O	S / O	S / O	S / O
Diritto	O	O	--	--
Scienze della Terra	O	O	--	--
Flessibilità				
Scienze Motorie	Unico (P)	Unico (P)	Unico (P)	Unico (P)
Area delle competenze tecnico-professionali				
Fisica	O	O	--	--
Chimica	O / P	O / P	--	--
Tecnologie informatiche	O / P	O / P	--	--
Laboratorio di esercitazioni pratiche	O / P	O / P	O / P	O / P
Discipline Tecnologiche (Elettrotecnica)	S / O	S / O	--	--
Elettrotecnica	--	--	S / O / P	S / O / P
Controlli elettronici	--	--	S / O	S / O
Impianti (AREA MECCANICA)			S / O	S / O

OPERATORE MECCANICO – Autoriparatore

Discipline	1 [^]	2 [^]	3 [^]	4 [^]
Area delle competenze di base				
Materie Letterarie	S / O	S / O	S / O	S / O
Lingua Inglese	S / O	S / O	S / O	S / O
Matematica	S / O	S / O	S / O	S / O
Diritto	O	O	--	--
Scienze della Terra	O	O	--	--
Flessibilità				
Scienze Motorie	Unico (P)	Unico (P)	Unico (P)	Unico (P)
Area delle competenze tecnico-professionali				
Fisica	O	O	--	--
Chimica	O / P	O / P	--	--
Tecnologie informatiche	O / P	O / P	--	--
Laboratorio di esercitazioni pratiche	O / P	O / P	O / P	O / P
Discipline Tecnologiche (Meccanica)	S / O	S / O	--	--
Meccanica (3 [^] e 4 [^])			S / O	S / O / P
Tecn.Mecc ed appl. (3 [^])	--	--	S / O / P	-
Macch. termiche (4 [^])			-	S / O / P
Elettronica	--	--	S / O	S / O

Indirizzo “Produzioni Industriali e Artigianali”
Articolazione “Artigianato”

Opzione “Produzioni tessili-sartoriali”

ATTRIBUZIONE VOTI 1° QUADRIMESTRE

1) AREA GENERALE

DISCIPLINE					
	Primo biennio		Secondo biennio		Quinto anno
	1^	2^	3^	4^	5^
Lingua e letteratura italiana	S/O	S/O	S/O	S/O	
Lingua inglese	S/O	S/O	S/O	S/O	
Storia	O	O	O	O	
Matematica	S/O	S/O	S/O	S/O	
Diritto ed economia	O	O			
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	O	O			
Scienze motorie e sportive	Unico (P)	Unico (P)	Unico (P)	Unico (P)	
RC o attività alternative					

2) AREA D' INDIRIZZO

Discipline					
	Primo biennio		Secondo biennio		5° anno
	1	2	3	4	5
Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica	O / G	O / G			
Scienze integrate (Fisica)	O / P	O / P			
Scienze integrate (Chimica)	O / P	O / P			
Tecnologie dell'informazione e della comunicazione	O / P	O / P			
Laboratori tecnologici ed esercitazioni tessili, abbigliamento	G / P	G / P			

Laboratori tecnologici ed esercitazioni tessili, abbigliamento		G / P		
Tecnologie applicate ai materiali e ai processi produttivi tessili, abbigliamento		S / P		
Progettazione tessile -abbigliamento, moda e costume		S / O		
Tecniche di distribuzione e marketing		----		

12. CRITERI ACCOGLIMENTO DOMANDE DI ISCRIZIONE E FORMAZIONE CLASSI PRIME

- a) Non si accettano iscrizione di alunni di età superiore ai 17 anni
- b) Per gli alunni provenienti da altri Istituti, l'ammissione è vincolata al voto di condotta ed alle sanzioni disciplinari, desunte dalla documentazione allegata alla domanda.
- c) Per gli alunni interni l'accoglimento della richiesta di iscrizione è vincolata al voto di condotta ed alle sanzioni disciplinari che li riguardano. L'eventuale rifiuto della domanda per gravi motivi disciplinari sarà deliberato dal Consiglio d'Istituto.
- d) La formazione delle classi avviene sulla base del prevalente criterio della equeterogeneità (alunni diversamente abili, stranieri, fasce di livello), teso a garantire classi il più possibile omogenee.
- e) In caso di esubero nelle richieste, per limiti nella capacità ricettiva dell'Istituto o di organico, l'accettazione delle domande avverrà secondo i seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - Posizione dello studente in relazione alla normativa in materia di obbligo scolastico
 - Valutazione del comportamento (condotta e profitto)
 - Per gli studenti provenienti da altri Istituti, data del protocollo di presentazione delle domanda

13. FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO (Indice)

In quanto risorsa strategica per il miglioramento della scuola, la formazione è un diritto degli Insegnanti e del Dirigente Scolastico avente come obiettivo il miglioramento e la crescita professionale degli operatori scolastici in relazione soprattutto alle trasformazioni e innovazioni in atto.

Tali innovazioni e nuovi linguaggi della comunicazione si configurano quali elementi costitutivi di un percorso riformatore che porterà ai risultati previsti, a condizione che i docenti abbiano maturato conoscenze e competenze utili al nuovo ruolo sociale assegnato alla scuola

14. ORGANI COLLEGIALI (Indice)

- **Consiglio d'Istituto:** elabora ed adotta gli indirizzi generali ed ha potere deliberante sull'organizzazione e la programmazione della scuola nei limiti delle disponibilità di bilancio. Vi fanno parte le rappresentanze di tutte le figure scolastiche.
- **Giunta esecutiva:** predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo. Vi fanno parte le rappresentanze di tutte le figure scolastiche.
- **Dipartimenti:** Compito dei Dipartimenti è il raccordo dei programmi, promuovendo una gestione coordinata degli obiettivi educativi e didattici propri dei diversi indirizzi, la formulazione e la realizzazione di percorsi interdisciplinari e/o disciplinari per la Sperimentazione dei percorsi regionali. Costituiscono la principale articolazione progettuale ed organizzativa del Collegio dei docenti, di cui assumono le linee strategiche e metodologiche generali definite sin dalle prime sedute di inizio anno scolastico, e rivestono un ruolo essenziale per quanto concerne la programmazione delle attività didattiche e formative, nonché della formazione e dell'aggiornamento culturale e professionale dei docenti. Sono sedi deputate alla ricerca, all'innovazione metodologica e disciplinare ed alla diffusione interna della documentazione educativa, allo scopo di favorire scambi di informazioni, di esperienze e di materiali didattici. Consentono la programmazione e la realizzazione di percorsi scolastici capaci di interessare obiettivi educativi e didattici comuni tra discipline affini e ordinati in una loro logica consequenzialità e continuità. Si articolano in Aree disciplinari coordinate da un responsabile nominato dal Dirigente Scolastico.

AREA UMANISTICA

Articolato in:

Materie letterarie
Diritto ed economia
Religione
Lingua inglese

AREA SCIENTIFICA

Articolato in:

Matematica
Scienze integrate (scienze, chimica e fisica)
Discipline odontotecniche
Scienze motorie

AREA TECNICO-PROFESSIONALE

Discipline meccaniche

Discipline elettrico-elettroniche

Discipline della moda

- **Consigli di classe:** armonizzano e verificano l'efficacia delle attività didattiche in relazione alle scelte ed ai criteri approvati dal collegio docenti, propongono interventi disciplinari, interdisciplinari, attività integrative di recupero ed attività extracurricolari. Vi fanno parte tutti i docenti della classe, i genitori e gli alunni eletti. Le attività di ciascun C. di C. sono coordinate, su incarico del Dirigente Scolastico, da un docente della classe.

15. LE AREE D'INTERVENTO DEL POF

FUNZIONI STRUMENTALI 2013-14

- 1) **Revisione e attuazione del Piano dell'Offerta Formativa : Prof.ssa CASALE**
(in collaborazione con Staff Dirigenziale e Funzioni strumentali)
 - Redazione POF
 - Raccolta e diffusione della documentazione educativa e didattica
 - Supporto alla progettazione e realizzazione dell'offerta formativa
 - Coordinamento attività del piano
 - Monitoraggio e valutazione del Piano e d'Istituto
 - Pubblicazione e divulgazione POF (Sito scuola, Internet, rapporti con la stampa)

- 2) **Rapporti con enti e istituzioni esterni alla scuola: Prof. CICCHITTO**
 - Coordinamento attività e realizzazione di percorsi formativi con Imprese, Enti pubblici e privati, aziende e formazione professionale
 - Progettazione e coordinamento tirocini formativi in azienda
 - Coordinamento Progetto "Sicurezza sul lavoro" (in collaborazione con esperti esterni: RSL, ASL, Ispettorato lavoro, etc)
 - Supporto per visite guidate in contesti produttivi inerenti le diverse specializzazioni
 - Supporto al Gruppo di Progetto Alternanza Scuola-Lavoro
 - Monitoraggio percorsi di "Alternanza Scuola-Lavoro"

- 3) **Interventi e servizi per gli studenti per il successo formativo: Prof. LIACI**
(in collaborazione con lo staff Dirigenziale)
 - Orientamento in ingresso
Produzione materiale illustrativo dell' offerta formativa
Pianificazione e realizzazione di percorsi e laboratori orientativi con Scuole Medie
Orientamento interno finalizzato ad una scelta consapevole della prosecuzione degli studi nel secondo biennio statale
 - Orientamento in uscita
Realizzazione di percorsi orientativi finalizzati ad una scelta consapevole nel mondo del lavoro o nel proseguimento degli studi (classi Terze, Quarte e Quinte) realizzati con esperti del mondo del lavoro, aziende/impresе, Associazioni, Enti pubblici e privati
 - Progettazione e coordinamento di :
Percorsi individualizzati di ri-orientamento o recupero; attività didattiche di approfondimento/potenziamento per studenti provenienti da altri percorsi scolastici

- 4) **Gestione Sito Web dell'Istituto: Prof. SPOLTORE**
Coordinamento delle attività di:
 - Progettazione , gestione e manutenzione del sito
 - Implementazione nuovi contenuti e servizi
 - Pubblicazione di documenti/materiali (circolari, modulistica per uso interno/esterno, documenti vari)
 - Pubblicazione di lavori realizzati dagli allievi o materiali relativi a progetti

ORARIO SCOLASTICO

1^a ora	dalle 8.15 alle 9.15
2^a ora	dalle 9.15 alle 10.15
3^a ora	dalle 10.15 alle 11.10
4^a ora	dalle 11.20 alle 12.15
5^a ora	dalle 12.15 alle 13.15
6^a ora	dalle 13.15 alle 14.15
7^a ora	dalle 14.15 alle 15.15

La scuola, riconoscendo la necessità che gli incontri e le comunicazioni con la famiglia abbiano carattere continuo e non sporadico, si attiva nel seguente modo.

- Una volta a quadrimestre, con avviso scritto, i genitori sono invitati a riunioni collegiali con i docenti. In tale occasione ricevono delucidazioni circa la programmazione svolta, il comportamento e l'assiduità alle lezioni del loro figlio e possono avanzare proposte.
- Nei casi in cui emergano particolari problematiche di carattere generale nel gruppo classe, vengono indette riunioni con i docenti del C. d. C., i genitori e i rappresentanti degli alunni.
- Ogni insegnante dà la propria disponibilità di un'ora a settimana per colloqui individuali con i genitori.
- Al fine di facilitare il controllo sulla frequenza alle lezioni, periodicamente la segreteria provvede ad inviare alle famiglie degli alunni meno assidui SMS.

16. CARTA DEI SERVIZI (Indice)

Con la Carta dei Servizi intendiamo rappresentare:

- il quadro di riferimento nel quale inserire il Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F),
- l'insieme delle regole e dei criteri orientativi per l'attuazione dello stesso.

Le famiglie, gli studenti, gli Enti, le Istituzioni, il personale scolastico possiedono , attraverso il POF e la Carta dei Servizi, gli strumenti idonei per la conoscenza delle finalità dell'offerta formativa del Nostro istituto, dei suoi contenuti, nonché delle procedure, della organizzazione, delle risorse e dei regolamenti attraverso i quali l'offerta stessa possa essere proposta, divulgata, realizzata e valutata.

La Carta si presenterà così sotto forma di una sintetica, ma esaustiva documentazione che illustri significativamente:

- gli aspetti educativi e formativi
- gli aspetti logistici
- gli aspetti organizzativi
- gli aspetti procedurali.

Si è ritenuto utile suddividere la Carta dei Servizi nelle sezioni così articolate:

1. Principi fondamentali
2. Progetto educativo d'istituto (Programmazione educativa e didattica; Gestione delle attività)
3. Servizi amministrativi
4. Condizioni ambientali della scuola
5. Regolamento d'Istituto.

Principi fondamentali

Uguaglianza

La carta dei servizi dell'I.P.S.I.A. si ispira alle finalità democratiche della Costituzione e al rispetto delle leggi vigenti. Al centro di ogni attività scolastica deve essere lo studente, al quale sarà garantita piena libertà nella sua crescita civile, sociale e morale senza alcuna discriminazione.

Imparzialità e regolarità

- La scuola, attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegate, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività *educative*, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge.

Accoglienza e integrazione

- La scuola si impegna a favorire l'accoglienza dei genitori degli alunni con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità.
- Particolare impegno è prestato per la soluzione delle problematiche relative agli studenti stranieri, quelli degenti negli ospedali, quelli in situazioni di handicap, quelli che presentano disagi dovuti alla situazione familiare.

Diritto di scelta obbligo scolastico e frequenza

- L'utente ha facoltà di scelta tra le istituzioni scolastiche che erogano il servizio scolastico.
- La libertà di scelta si esercita tra le istituzioni scolastiche statali dello stesso tipo, nei limiti della capienza obiettiva di ciascuno di esse. In caso di eccedenza di domande sarà considerato il criterio della territorialità (residenza, domicilio, sede di lavoro dei familiari).
- L'obbligo scolastico, il proseguimento degli studi superiore, la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica da parte di tutte le istituzioni coinvolte, che collaborano tra loro in modo funzionale ed organico.

Partecipazione - Efficienza – Trasparenza

- La scuola garantisce la massima semplificazione delle procedure ed una informazione completa e trasparente.
- L'attività scolastica ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, risponde a criteri di efficienza e flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata.

Libertà di insegnamento ed aggiornamento del personale

- La programmazione assicura la formazione dell'alunno, ne facilita le potenzialità evolutive e contribuisce allo sviluppo armonico della personalità nel rispetto degli obiettivi formativi generali e specifici dei piani di studio di ciascun indirizzo.
- L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico, il compito per l'amministrazione che assicura interventi organici e regolari.
- Il Dirigente Scolastico si impegna affinché l'ambiente sia pulito, accogliente e sicuro , affinché sia garantita agli allievi e a tutto il personale una permanenza a scuola confortevole.
- Il personale Collaboratore Scolastico deve adoperarsi per garantire la costante igiene dei servizi e la pulizia di tutti gli spazi scolastici.

2. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ

Per l'efficacia dell'attività didattica e curricolare in genere, vi è tutta una serie di procedure e di adempimenti funzionali alla gestione del rapporto allievo - scuola; tali procedure sono qui di seguito contemplate e verranno riportate anche, in maniera più organica ed esaustiva, nella sezione 5, parte IV, che riguarda il regolamento d'Istituto.

2.1. Criteri di formulazione ed articolazione dell'orario dell'attività didattica

L'orario settimanale delle lezioni sarà informato a criteri didattici in modo da evitare inopportune concentrazioni delle ore di lezione di ciascun insegnamento, considerando in maniera prioritaria le esigenze dell'utenza, compatibilmente con le esigenze relative all'attuazione di un razionale orario delle lezioni.

I criteri per la formazione dell'orario delle lezioni devono inoltre tener conto della presenza di tre sedi, della disponibilità dei laboratori e delle palestre (*esterne alla sede centrale, che necessitano dello spostamento degli alunni tramite mezzi comunali*), nonché delle eventuali esigenze di flessibilità organizzativo-didattica disposte dal C.d.D.

La scuola segue l'orario di apertura per l'attività didattica dalle ore 8.15 alle 13.15 del mattino e dalle 13.15 alle 15.15 del pomeriggio.

Le classi del triennio, ogni settimana, hanno normalmente 5 ore di lezioni al mattino, con due giorni di lezioni pomeridiane. Le classi quarte e quinte hanno normalmente solo 5 ore di lezione al mattino, con esclusione dell'indirizzo odontotecnico, impegnato anche in attività curriculari pomeridiane.

2.2 Criteri di formazione delle classi iniziali

La formazione delle classi avviene sulla base del prevalente criterio della equieterogeneità (alunni diversamente abili, stranieri, fasce di livello), teso a garantire classi il più possibile omogenee.

2.3 Criteri generali di assegnazione dei Docenti alle classi.

I criteri di assegnazione delle cattedre devono tener conto della continuità didattica, della presenza di tre sedi, evitando di frazionare l'orario di lezione, nonché della funzionalità e dell'anzianità di servizio.

2.4 Vigilanza sugli alunni

Valgono le norme previste nel Regolamento di Istituto.

2.5 Norme di comportamento degli alunni e regolamentazione di ritardi, uscite, assenze, giustificazioni

Valgono le norme previste nel Regolamento di Istituto

2.6. Modalità di apertura pomeridiana della scuola

L'uso dei locali scolastici durante l'orario di apertura pomeridiana della scuola è concesso su specifica richiesta al Dirigente Scolastico da parte degli alunni e dei Docenti, purché non ci siano oneri aggiuntivi per la scuola nei confronti del personale Docente e ATA.

2.7 Modalità di comunicazione con studenti e genitori

⇒ Per il quinto anno nella scuola è attivo il registro elettronico, attraverso il quale le famiglie, in via riservata, con computer o telefonino (SMS) possono accedere ai dati (*frequenza – assenza, ritardi, richiesta di uscite anticipate, voti sulle verifiche*).

Permangono comunque le tradizionali modalità di comunicazione scuola-famiglia:

- l'ora di ricevimento settimanale di tutti i Docenti
- la partecipazione dei genitori ai consigli di classe al termine dei quali si svolgono colloqui individuali con i singoli Docenti
- l'invio di comunicazioni sull'andamento didattico e disciplinare degli alunni rilevato durante i consigli di classe

2.8 Conservazione delle strutture e delle dotazioni

Valgono le norme previste nel Regolamento di Istituto

2.9 Uso degli spazi, dei laboratori, della biblioteca

Le aree destinate ai laboratori ed all'insegnamento dell'informatica, del disegno, della fisica, della chimica, dell'educazione fisica e la biblioteca si intendono aule specialistiche. Per ciascuna di esse la Dirigenza Scolastica nomina un Docente che resta in carica per l'intero anno scolastico. Alle aule specialistiche si può accedere presente il professore incaricato dal Dirigente Scolastico. L'utilizzazione di tali aule specialistiche, messe a disposizione dalla scuola, comporta l'osservanza, oltre che delle norme generali del regolamento, anche di quelle specialistiche appositamente predisposte. Ogni reparto deve essere fornito di una cassetta di pronto soccorso dotata del necessario per il primo intervento antinfortunistico. Gli Assistenti tecnici ne cureranno l'efficienza (rifornimento e ricambio). Ogni piano dell'Istituto sarà dotato di analoga cassetta, di cui sarà responsabile un Collaboratore Scolastico.

17. AREA AMMINISTRATIVA (Indice)

L'Istituto garantisce celerità, trasparenza, efficacia ed efficienze dei servizi scolastici secondo la con testualità ed il rispetto delle sotto elencate disposizioni.

1.1. Tipologia orario di servizio.

- L'orario di servizio del personale A.T.A., fissato dal CCNL in n. 36 ore settimanali verrà attuato di norma in n. 6 giorni lavorativi, utilizzando le forme dell'orario unico, (*orario flessibile, turnazione, rientri pomeridiani, straordinario da compensare con permessi e giornate di recupero*). Le ore di straordinario in eccedenza ai recuperi verranno retribuite con fondi previsti appositamente nel Bilancio di Previsione. L'attuazione delle diverse tipologie di orario verrà adottata in osservanza delle decisioni assunte dall'assemblea del personale A.T.A. che si terrà ai primi di settembre di ogni anno e la sua attuazione pratica verrà adottata dal Dirigente Scolastico e dal Responsabile Amministrativo secondo le esigenze, siano esse prevedibili che imprevedibili.

L'orario di ricevimento per l'utenza, salvo esigenze particolari, (*periodo iscrizioni, esami, e tc.*) viene fissato dalle ore 11,00 alle ore 12,00 di tutti i giorni lavorativi (Martedì anche il pomeriggio dalle 14.30 alle 15.30). Il ricevimento dell'utenza nelle ore pomeridiane sarà definito in conseguenza delle tipologie di orario adottato per il personale

- L'orario di servizio del personale amministrativo e coll. re scolastico comunque, sarà garantito di volta in volta in presenza ed in concomitanza di particolari scadenze (iscrizioni, esami, etc.).

1.2. Standard Procedure Amministrative

- La distribuzione dei moduli d'Iscrizione e ricevimento degli stessi è effettuata "A VISTA" con completamento delle procedure entro dieci minuti dalla consegna; l'orario di ricevimento è fissato dalle ore 8,30 alle ore 13,30 di tutti i giorni lavorativi.
- Durante l'anno scolastico, i certificati per alunni e per il personale scolastico verranno rilasciati, previa domanda scritta contenente i dati anagrafici, classe frequentata (per gli alunni), materia d'insegnamento o ufficio di servizio per il personale scolastico e con specifica dell'uso a cui il certificato è destinato.
 - Entro tre giorni lavorativi dalla data di presentazione della domanda per certificazioni di iscrizione, frequenza e di servizio;
 - Entro cinque giorni lavorativi dalla data di presentazione della domanda per certificazioni con votazione o giudizi, purché gli interessati siano in regola con i pagamenti delle tasse governative se trattasi di certificati di diploma;
 - A vista i diplomi originali, sempre che siano pervenuti in tempo utile gli stampati dell'Istituto Poligrafico dello Stato e purché gli interessati risultino in regola con il pagamento delle tasse governative;
 - A vista i certificati sostitutivi del diploma, nel caso in cui non siano pervenuti in tempo utile gli stampati dall'Istituto poligrafico dello Stato;
 - Le pagelle saranno consegnate dal docente coordinatore didattico della classe entro il termine di n 5 giorni dalle operazioni di scrutinio.
 - Prima dell'orario di apertura il pubblico potrà essere ricevuto solo previo appuntamento; dopo l'orario di chiusura sarà ricevuto solo il pubblico presente.
 - L'orario di ricevimento della Dirigenza verrà affisso all'Albo generale dell'istituto;
 - La Dirigenza riceve inoltre previa prenotazione scritta o telefonica;

- Il Collaboratore Scolastico che risponde al centralino telefonico è tenuto a comunicare la denominazione dell'Istituto, il proprio cognome e la qualifica rivestita.
 - L'utente è tenuto a dichiarare le generalità e la natura dell'informazione richiesta; la telefonata sarà smistata all'Ufficio Competente e l'operatore della stessa dichiarerà le proprie generalità, la qualifica rivestita e fornirà le informazioni richieste;
 - Il Responsabile Amministrativo garantirà la formazione di distinte raccolte in copia dei seguenti provvedimenti per la pubblica consultazione o per il rilascio, in copia nei termini di 48 ore dalla richiesta.
- Testo aggiornato della Carta dei Servizi; del POF, del Regolamento d'Istituto, del Piano delle Attività annuali;
 - Testo dei Piani Didattici Annuali dei Consigli di Classe;
 - Deliberazioni del Consiglio d'Istituto;
 - Deliberazioni della Giunta Esecutiva;
 - Deliberazioni del Collegio Docenti;
 - Proposte delle deliberazioni dei Consigli di Classe;
 - Rubrica delle deliberazioni di cui ai punti sopracitati.

1.3. Criteri relativi all'informazione

L'Istituto assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione esponendo:

- Organigramma degli organi Collegiali;
- Organigramma degli Uffici;
- Organico Personale Docente e A.T.A.;
- Tabella orario del Personale Docente;
- Tabella orario del Personale A. T. A.;
- Funzioni e dislocazione del personale scolastico Docente, Amministrativo, tecnico e Coll.re Scol.co;

Sono inoltre resi disponibili, in appositi spazi

- Albo Sindacale;
- Albo Alunni;
- Albo per i Genitori,
- Albo per i Docenti,
- Albo personale A T A.,
- Presso l'ingresso e presso gli Uffici saranno presenti e riconoscibili Coll.ri Scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.

MODALITÀ DI CONSULTAZIONE DI TESTI NOMINATIVI IN POSSESSO DELLA SCUOLA

Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorire lo svolgimento imparziale è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi; secondo le modalità stabilite dalla legge.

Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi con limiti indicati dalla presente legge. L'esame dei documenti è gratuito.

Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di produzione, salvo le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché diritti di ricerca.

La richiesta di accesso ai documenti, che deve essere motivata, deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente.

CONDIZIONI AMBIENTALI DELL'ISTITUTO

L'ambiente scolastico deve rispettare standard igienici e di sicurezza previsti dalle normative vigenti, impiegando tutto il personale dell'Istituto nelle sue varie componenti, al fine di attivare le istituzioni competenti, affinché siano garantiti agli utenti le indispensabili condizioni di sicurezza.

SITUAZIONE DELL'ISTITUTO ALLA DATA NEI CONFRONTI DELLA PREVENZIONE INCENDI

Norme di riferimento

Legge 818 del 7/12/84 Nulla Osta provvisorio

DPR 577182 Rilascio del certificato di prevenzione incendi

DM 26/8/92 Norme di prevenzione incendi nell'edilizia scolastica

DL 81/08

L'Ente proprietario dell'immobile (Camera di Commercio di Pavia) sede dell'IPSIA "L. CREMONA" P.zza Marconi 6 Pavia.

Tali opere di sistemazione prevedevano:

- 1) sistemazione generale dell'impianto elettrico, luce, F.M. luce di emergenza e sicurezza;
- 2) adeguamento delle strutture quali nuova scala esterna di emergenza, sostituzione di tutti gli infissi, porte aule, uscite di sicurezza con maniglione antipánico;
- 3) installazione impianto fisso di estinzione ad idranti;
- 4) posizionamento estintori portatili, segnaletica di sicurezza,
- 5) installazione di ascensori per portatori di handicap

ADEMPIMENTI LEGISLATIVI RICHIESTI

Il DL 81/08 oltre alle innovazioni introdotte nel campo normativo sia per il settore privato che pubblico, pone l'Amministrazione Pubblica nella necessità di individuare:

- il responsabile del servizio di sicurezza e prevenzione all'interno dell'Istituto;
- il rappresentante dei lavoratori per la *sicurezza (RLS)*
- le modalità per informare e formare degli addetti al servizio di prevenzione e sicurezza.

Risulta evidente che la valutazione dei rischi e la messa a punto delle misure di tutela richieda competenze tecniche che non sono rinvenibili nell'ambito dell'Amministrazione scolastica.

Si richiama il D.M. 26/8/92 il quale distingue, per le istituzioni scolastiche, il responsabile dell'attività (capo istituto) dal responsabile della gestione (ente obbligato) che adotta le misure di sicurezza di carattere strutturale.

Pertanto fra i vari adempimenti previsti dal DL 81/08 i soli di spettanza del Capo d'istituto riguardano alcuni adempimenti di carattere cautelare quali: vigilanza, controlli, tenuta registrazioni.

Ai sensi del D.M. 26/8/92 il Dirigente scolastico dovrà:

- 1) Predisporre un piano di evacuazione dell'edificio in caso di emergenza, predisponendo almeno 2 prove di evacuazione nel corso dell'anno scolastico.**
- 2) Tenere un registro dei controlli periodici ove annotare gli interventi ed i controlli relativi; all'efficienza degli impianti elettrici, illuminazione di emergenza, efficienza idranti antincendi;**
- 3) Nominare un medico competente per assolvere l'obbligo di visita medica a carico della scuola per gli alunni prima dell'accesso ai locali di laboratorio**

Inoltre compito del Dirigente sarà:

- tenere sgombre le uscite da qualsiasi materiale;**
- mantenere efficienti le uscite di sicurezza e sempre agibili durante l'attività didattica;**
- far verificare dagli Enti competenti periodicamente gli impianti di sicurezza;**
- nei locali ove sono depositate sostanze infiammabili è fatto divieto di fumare o usare fiamme;**
- nei locali archivi e depositi, i materiali devono essere depositati in modo da lasciare passaggi larghi non meno di 0,90 m.**

Nel nostro Istituto, il responsabile del Servizio di sicurezza individuato dal Dirigente Scolastico è coadiuvato da docenti e personale ATA.

18. REGOLAMENTO D'ISTITUTO (INDICE)

Regolamento alunni

Configurandosi l'Istituto come una Comunità Scolastica che si propone la formazione intellettuale, morale e fisica dei giovani, per la quale costituisce requisito fondamentale l'obbligo dell'assidua e fruttuosa presenza alle lezioni da parte degli studenti, tutte le componenti della scuola si impegnano, nell'ambito del patto educativo, al rispetto scrupoloso dell'orario scolastico come determinato all'inizio di ciascun anno. A tal fine si fa riferimento a quanto previsto in materia dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (Dpr. n. 249/1998 e successive modificazioni) e al Patto di corresponsabilità che fa parte integrante di detto regolamento.

Pertanto le famiglie in particolare sono tenute a collaborare affinché l'attività didattica non sia interrotta se non per inevitabili, seri e gravi motivi debitamente comprovati, rinviando alle ore extrascolastiche qualsiasi impegno che interferisca in tal senso.

A) Vigilanza alunni

Il docente della prima ora giustifica le assenze degli allievi controllando la regolarità della giustificazione. Eventuali irregolarità rilevate vengono segnalate tempestivamente al Coordinatore di classe che provvederà a contattare la famiglia e comunicarle all'Ufficio di Presidenza. Saranno altresì segnalate le assenze numerose, reiterate in particolari giorni, periodiche e i ritardi ingiustificati.

Coadiuvato dai collaboratori scolastici, ciascun docente si adopera affinché venga rispettato il Regolamento di Istituto, perché gli allievi custodiscano correttamente i beni e gli arredi delle aule normali, di quelle speciali e dei laboratori. Eventuali anomalie comportamentali e/o irregolarità rilevate dovranno essere segnalate tempestivamente all'Ufficio di Presidenza, al fine di attivare le opportune comunicazioni alle famiglie. Eventuali danni vanno comunicati all'Ufficio tecnico.

I problemi disciplinari gravi vanno segnalati al coordinatore e ai collaboratori del Dirigente Scolastico perché riunisca il Consiglio di classe.

Ciascun docente, pur avendo responsabilità civile in merito alla vigilanza, limitata agli alunni delle sue classi nel proprio orario di lezione, collabora alla sorveglianza più generale nei locali dell'istituto; insieme al Dirigente Scolastico e/o ai suoi collaboratori e al personale collaboratore scolastico, attua le misure che ritenga necessarie per la tutela, l'incolumità, la buona educazione degli alunni.

Ciascun Docente vigila e costituisce egli stesso un modello comportamentale, affinché: non si fumi all'interno dell'area di pertinenza dell'istituto, segnalando eventuali infrazioni rilevate alla presidenza, alla vicepresidenza o al DSGA;

i telefoni cellulari restino spenti durante le lezioni; il loro utilizzo durante le lezioni costituisce un'infrazione disciplinare, perché disturba ed ostacola l'espletamento di un pubblico servizio.

Il docente, che per gravi o urgenti motivi, anche di servizio, debba allontanarsi dalla classe è tenuto a chiamare, in via provvisoria, il personale collaboratore scolastico per la sorveglianza, in sua assenza, della classe stessa.

Il docente dell'ultima ora di lezione assiste all'uscita degli alunni della propria classe dall'aula e dall'edificio scolastico unitamente ai collaboratori scolastici in servizio.

Il docente in servizio nelle ore destinate all'assemblea di classe può essere presente in classe. In ogni caso, cura la vigilanza e resta a disposizione ed immediatamente reperibile nei pressi

dell'aula. Se l'assemblea degenera al punto da renderne impossibile l'ordinato svolgimento, il Docente può interromperla, apponendo sul registro di classe una nota in cui vengono esposti i fatti accaduti.

Il verbale dell'assemblea viene consegnato al Coordinatore di classe, che, dopo aver valutato e fatto presente eventuali richieste degli studenti, lo archivia nella cartellina del Consiglio di classe.

Norme regolanti il comportamento degli studenti

Gli studenti accedono alle aule, per le lezioni giornaliere, nei cinque minuti che precedono la prima ora di lezione ricevuti dal docente.

Tra la terza e la quarta ora di lezione è dato un intervallo di dieci minuti. Durante questo tempo, la vigilanza è affidata ai docenti in servizio della 3^a ora, coadiuvati dal personale non docente. Al termine dell'intervallo gli studenti sono tenuti a rientrare puntualmente in classe; il mancato rispetto delle suddetta disposizione costituisce infrazione disciplinare.

Al termine delle lezioni del mattino, per le classi con rientro pomeridiano, è prevista la sospensione delle attività didattiche per 15 minuti con obbligo di uscita dall'Istituto e successivo puntuale rientro.

Durante le assemblee studentesche di classe e d'Istituto gli alunni sono tenuti ad un comportamento corretto, pena la sospensione delle stesse.

Si può accedere alle aule specialistiche (laboratori, officine, palestre) solo accompagnati dal docente incaricato, oppure con specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Gli alunni sono tenuti al rispetto di tutto il personale scolastico. Comportamenti irrispettosi saranno considerati infrazioni disciplinari punibili con sanzioni disciplinari.

Ogni danneggiamento della struttura scolastica e dei suoi arredi e sussidi verrà verbalizzata sul registro di classe nel momento in cui viene rilevato ed integralmente pagato dal responsabile. Del danno dovranno essere informati Dirigenza ed Ufficio Tecnico. Nel caso in cui non fosse individuato il responsabile il danno verrà indennizzato dalla classe o dalle classi presenti immediatamente prima sul posto ove il danno è stato registrato. In caso di rifiuto di indennizzo si procederà in termini legali.

All'interno dell'Istituto e di tutte le aree di pertinenza di questo non è consentito fumare.

Gli studenti non devono gironzolare per l'Istituto e nel cortile antistante. Gli insegnanti sono tenuti a far rispettare tale disposizione e, in ogni caso, a non fare uscire dall'aula più di un alunno per volta, non consentendo una nuova uscita prima del rientro di coloro che sono usciti in precedenza, se non nei casi richiesti o consentiti dal Dirigente scolastico. I collaboratori scolastici dovranno comunque sorvegliare i corridoi e rinviare subito in classe gli studenti.

E' comunque vietata l'uscita dalla classe durante la prima ora e dopo l'intervallo.

E' vietato gettare rifiuti fuori dagli appositi cestelli, imbrattare o corredare di scritte muri e banchi, correre, fare schiamazzi.

Nelle aule è, altresì, vietato l'uso di telefoni cellulari ed apparecchi audiovisivi (walk-man, lettore CD, ecc.)

Le note disciplinari saranno annotate sul libretto delle giustificazioni con l'indicazione della data e del docente verbalizzante.

In caso di ripetute note disciplinari, anche per lievi motivi, verrà convocata la famiglia. Dopo una o più note disciplinari riportate sul registro di classe, di una certa gravità, il C.d.C. potrà procedere con la sanzione disciplinare che comporta l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore ai 15 giorni. Lo stesso C.d.C. deciderà le modalità di riammissione dell'alunno sanzionato alla classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo pari o superiore ai 15 giorni o che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi, sono adottate dal Consiglio d'istituto. I giorni di allontanamento verranno annoverati nel calcolo del monte ore necessario ai fini della validità dell'anno scolastico.

A discrezione del C.d.C. le note disciplinari che evidenziano responsabilità dell'intera classe potranno essere considerate note individuali imputabili ai singoli alunni.

In caso di incidente sarà chiamata una unità di pronto intervento. Avvertita la famiglia, il docente provvede a compilare apposito registro degli infortuni per i conseguenti atti d'ufficio. Provvederà all'accompagnamento dell'incidentato un collaboratore scolastico.

Regolamento assenze, ritardi/uscite anticipate

Tutti gli alunni sono tenuti a portare con sé il libretto scolastico, a mostrarlo al personale della scuola per l'identificazione e a declinare le proprie generalità se richieste.

E' cura dell'alunno e della famiglia la custodia del libretto. Eventuali duplicati saranno forniti previo indennizzo.

Il docente della prima ora giustifica le assenze degli allievi controllando la regolarità della giustificazione. Eventuali irregolarità rilevate vengono segnalate tempestivamente al Coordinatore di classe che provvederà a contattare le famiglia e comunicarle all'Ufficio di Presidenza. Saranno altresì segnalate le assenze numerose, reiterate in particolari giorni, periodiche e i ritardi ingiustificati.

I permessi di entrata posticipata (entro la 1^a ora di lezione) e i permessi di uscita anticipate (solo per l'ultima ora dell'intera giornata di lezione) non potranno superare il limite di dieci all'anno. Le uscite anticipate devono essere firmate dalla Dirigenza o dai suoi collaboratori e controfirmato dal docente interessato. Le ore di ritardo e di uscita anticipata vengono annoverate nel calcolo del monte ore necessario ai fini della validità dell'anno scolastico.

I permessi di entrata posticipata entro l'inizio della seconda ora saranno giustificati dal docente presente in classe. Casi frequenti o sospetti saranno segnalati al Coordinatore o alla Dirigenza e suoi collaboratori. Casi eccezionali e per gravi motivi saranno esaminati direttamente dalla Dirigenza e dai suoi Collaboratori.

Per gli alunni minorenni l'uscita anticipata dalla scuola necessita la presenza di un genitore o di persona delegata dal genitore. Alla delega dovrà essere allegata fotocopia d'identità del genitore delegante. La richiesta di permesso deve essere annotata sul libretto, vistata dalla Dirigenza o dai suoi collaboratori.

Casi eccezionali alla suddetta disposizione (per visita medica, attività sportiva) potranno essere accettati unicamente dalla Dirigenza e solo previa presentazione di specifica documentazione e richiesta scritta con allegati fotocopia della carta d'identità del genitore delegante.

Tutte le assenze, i ritardi e le uscite anticipate devono essere giustificati su libretto. Le assenze/giustificazioni devono essere regolarizzate al massimo entro 3 giorni successivi. Al protrarsi del ritardo il Coordinatore provvederà a contattare la famiglia ed eventualmente l'Ufficio della Dirigenza ed i suoi collaboratori. L'infrazione sarà annotata sul registro di classe, si configurerà come mancanza disciplinare e potrà incidere sulle decisioni del C.d.C. nell'attribuzione del voto di condotta.

Gli orari giornalieri delle lezioni possono subire modifiche per l'assenza dei docenti o per attività programmate che modificano il curriculum. Delle suddette modifiche è data comunicazione alle famiglie in tempo utile, salvo assenze impreviste dei docenti. Il dirigente può acquisire il consenso dei genitori valido per tutto l'anno scolastico per uscite anticipate occasionali causate da assenze del personale docente e non vi siano docenti disponibili per le sostituzioni.

Regolamento docenti

Il personale della scuola ha l'obbligo di tenere un determinato comportamento, di rispettare l'orario di servizio, di osservare i divieti e le incompatibilità stabiliti dalla legge, di adoperarsi affinché venga rispettato il Regolamento d'Istituto. In particolare l'osservanza dell'orario di servizio costituisce un obbligo del dipendente pubblico, quale elemento essenziale della prestazione retribuita dalla Amministrazione di appartenenza. La disciplina in materia è quella del contratto collettivo vigente, dal codice di comportamento dei docenti e dallo Statuto delle Studentesse e degli studenti (Dpr.n.249/1998 e successive modificazioni). Pertanto, secondo le previsioni contrattuali, i signori docenti dovranno attenersi alle seguenti disposizioni:

:

- 1. Il docente in servizio alla prima ora deve essere presente in classe , ai sensi del vigente contratto di lavoro, cinque minuti prima dell'inizio della lezione. Il docente dell'ultima ora assiste l'uscita dalla classe dei propri alunni. Il docente in servizio all'intervallo previsto tra la 3^a e la 4^a ora di lezione è tenuto alla sorveglianza coadiuvato dal personale non docente.**
- 2. Il docente che si assenta per malattia improvvisa deve avvisare telefonicamente la scuola attraverso l'Ufficio del personale e/o la Vicepresidenza con la massima tempestività al fine di consentire all'ufficio del D.S. di provvedere alla necessaria sostituzione. Ai sensi dell'art 17 c.10 del CCNL 2007 il dipendente è tenuto a comunicare tempestivamente, salva l'ipotesi di comprovato impedimento, all'istituto scolastico l'assenza per malattia, comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione di tale assenza. In tutti i casi di malattia la certificazione medica è inviata per via telematica direttamente dal medico o dalla struttura sanitaria che la rilascia all'Istituto nazionale della previdenza sociale, secondo le modalità stabilite per la trasmissione telematica dei certificati medici nel settore privato dalla normativa vigente e, dal predetto Istituto, è immediatamente inoltrata, con le medesime modalità all'amministrazione interessata. L'istituzione scolastica o l'amministrazione di appartenenza può disporre a sua discrezione, secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni, il controllo della malattia fin dal primo giorno di assenza, attraverso la competente Azienda Sanitaria Locale. Il controllo non è disposto se il dipendente è ricoverato in ospedali pubblici o convenzionati.**
- 3. Il docente che per motivi eccezionali ed imprevisti non può garantire la puntualità deve adoperarsi per avvertire la scuola (UFFICIO PERSONALE e VICEPRESIDENZA) con la massima tempestività al fine di consentire all'ufficio del D.S. di provvedere alla necessaria sostituzione. I motivi vanno adeguatamente giustificati con comunicazione scritta e con eventuali certificati che attestino l'impossibilità di raggiungere la sede scolastica. Se la giustificazione è ritenuta valida il ritardo verrà recuperato su indicazione della Presidenza anche in caso di frazioni di ora.**
- 4. Il docente a disposizione deve essere presente nei locali dell'istituto al fine di consentire la sollecita sostituzione dei Colleghe assenti. Al fine di coniugare l'esigenza professionale di mettere a frutto i tempi di eventuale attesa e le esigenze di servizio, il docente a disposizione resta reperibile in sala insegnanti, oppure, in caso di allontanamento, comunica ai collaboratori del D.S. il luogo dell'istituto nel quale è immediatamente reperibile.**
- 5. In caso di non presenza della classe (uscite didattiche, alternanza, visite guidate, prove strutturate, altre attività in cui è impegnata la classe e che non necessitano della sua presenza) il docente in servizio è tenuto ad essere a disposizione e reperibile in sala**

insegnanti, oppure, in caso di allontanamento, deve comunicare ai collaboratori del D.S. il luogo dell'istituto nel quale è immediatamente reperibile. Il docente può essere utilizzato per sostituire i Colleghi assenti e/o per altri compiti concordati in precedenza con la Presidenza.

- 6. Il docente è tenuto ad un comportamento rispettoso nei riguardi degli studenti, dei Colleghi, del personale Ata, della Dirigenza.**
- 7. Il docente è tenuto a tenere spento il cellulare durante le lezioni.**
- 8. Il docente è tenuto all'osservanza del divieto assoluto di fumare nell'Istituto e negli spazi di pertinenza della scuola.**

Oneri dei Docenti

Le prestazioni professionali del personale docente sono articolate in attività di insegnamento in senso stretto e in attività funzionali alla prestazione d'insegnamento.

Possono altresì essere previste, previo esplicito consenso del docente interessato, attività aggiuntive (retribuite fino al massimo di 24 ore settimanali)

L'attività d'insegnamento in senso proprio e stretto si articola in 18 ore settimanali, distribuite, di norma, in cinque giorni.

La presenza a scuola dei docenti è accertata dalla firma sul registro di classe in formato elettronico o cartaceo che ogni docente è tenuto, ora per ora compilare in ogni parte di sua competenza, anche ai fini del controllo delle attività didattiche svolte. Tutti i docenti sono, altresì tenuti a compilare puntualmente il registro personale sia esso previsto in formato elettronico o in formato cartaceo.

Le prove di verifica scritte, orali, pratiche, grafiche, scritto-grafiche e scritto –grafico -pratiche sono di numero non inferiore a quello determinate dai dipartimenti. Il docente consegna alle classi gli elaborati, corretti e valutati con un breve giudizio motivato, entro 10 giorni dalla effettuazione delle prove, e comunque prima dell'effettuazione della verifica successiva. Gli elaborati valutati sono consegnati dai docenti ai collaboratori scolastici e/o agli assistenti amministrativi che procederanno con l'archiviazione.

Il docente non raccoglie soldi e non obbliga gli alunni all'acquisto di sussidi didattici non consigliati e/o di libri di testo diversi da quelli in adozione.

I docenti appartenenti al medesimo ambito disciplinare predispongono all'inizio dell'anno scolastico la programmazione didattica della disciplina attivando con gli studenti, in piena trasparenza, un dialogo costruttivo sulla definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione. Il docente coordinatore l'ambito disciplinare consegnerà alla Vicepresidenza tale programmazione in formato cartaceo e informatico. Al termine dell'anno scolastico copia del programma svolto durante l'anno dovrà essere presentato da ciascun docente in forma cartacea e su supporto informatico alla segreteria didattica.

Il Docente si attiene alla programmazione presentata e concordata nell'ambito del gruppo disciplinare e del Consiglio di classe, adoperandosi per il raggiungimento degli obiettivi didattici e delle mete formative. Il docente può comunque discostarsi dalla scansione temporale eventualmente concordata, in presenza di particolari esigenze che vengano a determinarsi durante l'iter formativo. Qualsiasi cambiamento rispetto alla programmazione iniziale viene descritto e motivato nelle riunioni dei consigli di classe e nella relazione finale.

Criteri concessione Ferie/Permessi ordinari

Le richieste di giorni di ferie, i permessi ordinari e orari devono pervenire al Dirigente Scolastico con un preavviso di 5 giorni e dovranno essere accompagnate da sostituzioni preferibilmente con docenti dello stesso Consiglio di Classe. In caso di troppe richieste per lo stesso giorno sarà data la precedenza a chi non ha usufruito di giorni per il corrente anno scolastico e a chi ha fatto la richiesta per primo.

19. REGOLAMENTAZIONE ATTIVITÀ INTEGRATIVE (Indice)

Si intendono: visite guidate, viaggi di istruzione, partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici e culturali in genere. Per quanto riguarda la programmazione delle attività integrative il collegio docenti deve esprimersi durante la prima riunione per fissarne i criteri normativi.

Per quanto riguarda la realizzazione pratica, si possono distinguere tre fasi operative successive.

Prima fase

I Consigli di classe nella loro prima seduta, e comunque entro la prima decade di ottobre, indicheranno le attività integrative da effettuarsi entro l'anno scolastico, determinando anche il periodo e l'insegnante accompagnatore.

Per quanto riguarda le mete, si seguiranno, possibilmente, i suggerimenti ministeriali contenuti nel foglio distribuito all'inizio di ogni anno scolastico. Per questa seduta saranno già fornite ai Consigli di classe le indicazioni delle agenzie di viaggio circa modalità, prezzi e sistemazioni più convenienti.

Seconda fase

Il responsabile delle uscite e dei viaggi di istruzione, espressa dal Collegio Docenti, esaminerà tutte le proposte, le unificherà operando gli abbinamenti possibili, fisserà le date e preparerà un prospetto completo delle attività integrative da presentare al Collegio Docenti e successivamente al Consiglio d'Istituto entro il 30 novembre.

Terza fase

Ottenuta l'approvazione del Consiglio d'Istituto, la Commissione dà attuazione pratica alle attività integrative, incaricando le agenzie di prenotare gli alberghi ed i servizi di trasporto.

Le attività integrative non programmate possono effettuarsi in qualunque periodo dell'anno ad esclusione di norma, del mese conclusivo delle lezioni. In ogni caso non potranno superare il numero di due all'anno per ogni classe, con la possibilità di ogni docente di proporle una per anno.

La relativa richiesta dovrà essere presentata, per l'autorizzazione, alla Giunta Esecutiva, sei giorni prima della data prevista per l'effettuazione della stessa.

La delibera della Giunta verrà trascritta sul registro di classe ad informazione dei docenti interessati.

Tali attività possono occupare una durata massima di una giornata alla settimana.

20. REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Si fa riferimento alla normativa vigente in materia (C.M. 291/92 e successive integrazioni).

1) FINALITÀ

1.1 Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità, rientranti tra le attività integrative della scuola.

Pertanto :

- devono far parte della programmazione didattica della scuola e vanno progettate come esperienze di apprendimento integrate nel curriculum scolastico, anche in vista del futuro inserimento nel mondo del lavoro;
- devono contribuire a realizzare un arricchimento personale degli studenti
- devono costituire occasione di promozione dei processi relazionali e di socializzazione del gruppo.

1.2 Per realizzare quanto indicato è necessario che gli studenti siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi idonei a documentarli ed orientarli sui contenuti del viaggio, che siano fornite appropriate informazioni durante la visita e che le esperienze vissute siano rielaborate e riprese poi in classe.

2) TIPOLOGIA DEI VIAGGI

Le uscite comprendono una vasta gamma di iniziative, che si possono così sintetizzare:

2.1 VIAGGI DI ISTRUZIONE:

- in località italiane: tali viaggi sorgono dall'esigenza di promuovere negli studenti una migliore conoscenza del loro paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali
- all'estero: l'esigenza è rappresentata dalla constatazione della realtà sociale, economica, tecnologica ed artistica di un altro paese, soprattutto all'interno dell'Unione Europea.

2.2 VISITE GUIDATE

- si effettuano nell'arco di una sola giornata

2.3 USCITE DIDATTICHE A CARATTERE CULTURALE

- si effettuano in orario scolastico

3) PROGRAMMAZIONE

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione dovranno essere programmati all'inizio dell'anno scolastico dai Consigli di Classe e inseriti, con l'indicazione delle località prescelte, nella programmazione annuale dei suddetti Consigli. Si dà, comunque la possibilità, per le sole visite guidate, di aderire a particolari iniziative culturali e formative che si presentino nel corso dell'anno scolastico anche non preventivate in sede di programmazione e, che dovranno, comunque, essere deliberate dal Consiglio di Classe. Viene lasciata alla discrezionalità del C.d.C la definizione del numero massimo di uscite didattiche nell'arco dell'anno.

4) PARTECIPANTI

- 4.1** La partecipazione degli alunni ai viaggi d'istruzione deve essere almeno dei due terzi dei componenti le singole classi coinvolte. Eventuali deroghe a tale parametro saranno valutate dal Dirigente Scolastico e sentito il Consiglio di Classe. Al divieto fanno eccezione i viaggi la cui programmazione contempli la partecipazione di studenti, appartenenti a classi diverse, ad attività teatrali, cinematografiche, musicali etc. nonché i viaggi connessi ad attività sportive agonistiche.
- 4.2** La partecipazione degli alunni alle uscite didattiche e visite guidate deve essere totale eventuali assenze dovranno essere giustificate il giorno successivo.

5) MODALITA'VIAGGI D'ISTRUZIONE

Possono essere effettuati viaggi di istruzione con le seguenti modalità:

- 5.1** Le classi prime e le seconde possono effettuare nel corso dell'anno scolastico viaggi d'istruzione in Italia della durata massima di due giorni scolastici più eventuali festività;
- 5.2** Le classi, terze, quarte e quinte possono effettuare nel corso dell'anno scolastico viaggi d'istruzione in Italia e/o all'Estero della durata massima di 5 giorni scolastici più eventuali festività;
- 5.3** I viaggi d'istruzione saranno effettuate nel periodo che va dal 15 Marzo al 30 Aprile, le visite guidate e le uscite didattiche possono essere effettuate entro il 30 Aprile.

Per poter garantire la prosecuzione delle attività didattiche, le classi nelle quali parte degli studenti non parteciperanno e saranno tenuti alla regolare frequenza, potranno essere accorpati con i docenti non partecipanti.

6) DOMANDA VIAGGIO D'ISTRUZIONE/VISITE GUIDATE/USCITE DIDATTICHE

La domanda per effettuare un viaggio d'istruzione dovrà essere presentata al Dirigente Scolastico dal docente responsabile del viaggio (ovvero dalla Commissione viaggi), durante i Consigli di Classe del mese di novembre; tale domanda dovrà essere sottoposta al Consiglio d'Istituto, per l'obbligatoria delibera.

Tale domanda dovrà contenere le seguenti indicazioni.

- 1.** nominativo del docente responsabile del viaggio e di un suo sostituto (per imprevedibile assenza)
- 2.** nominativi dei docenti accompagnatori e dei sostituti
- 3.** numero indicativo degli alunni partecipanti
- 4.** destinazione, data presunta e durata del viaggio
- 5.** mezzo/i di trasporto prescelto/i

Alla domanda dovranno essere allegati inoltre:

- 1.** copia della delibera del Consiglio di Classe
- 2.** relazione illustrativa degli obiettivi didattici, culturali ed educativi dell'iniziativa
- 3.** programma del viaggio.

La domanda per effettuare una visita guidata o un'uscita didattica dovrà essere formulata come indicato per i viaggi d'istruzione e dovrà essere presentata al Dirigente scolastico almeno 5gg prima la prevista data di svolgimento.

Nel caso d'iniziativa culturali non preventivate in sede di programmazione del Consiglio di classe alla suddetta domanda dovranno essere inoltre allegati.

- 1.** relazione illustrativa degli obiettivi didattici, culturali ed educativi dell'iniziativa culturale;
- 2.** approvazione per iscritto del Consiglio di classe.

7) CRITERI DI NOMINA DOCENTI ACCOMPAGNATORI

7.1 I docenti accompagnatori verranno nominati seguendo i seguenti criteri :

- docenti della classe che ha il maggior numero di alunni partecipanti alla stessa meta
- docenti con esperienze e competenze specifiche
- anzianità di servizio (graduatoria interna) tenendo conto dell' alternanza.

Tra i docenti disponibili saranno nominati i docenti supplenti di ogni gruppo.

7.2 Il numero dei docenti accompagnatori deve essere di uno ogni 15 studenti per i viaggi e le visite guidate. Per le uscite locali in orario scolastico è sufficiente un docente per classe.

7.3 Nel caso di alunni portatori di handicap, dovrà essere prevista la presenza di un docente accompagnatore come previsto dalla normativa vigente.

7.4 E' opportuno che ogni docente partecipi a non più di un viaggio d'istruzione.

7.5 I docenti accompagnatori e i relativi supplenti devono presentare la dichiarazione per l'obbligo ad una assidua sorveglianza con l'assunzione di responsabilità di cui all'articolo 2047 del Codice Civile

7.6 Per ogni visita /viaggio uno degli accompagnatori è nominato dal dirigente scolastico responsabile del gruppo che assumerà la funzione di coordinatore tra le varie componenti del viaggio e la Dirigenza.

8) COMPITI DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI VIAGGI D'ISTRUZIONE

I docenti accompagnatori sono tenuti a presentare alla Dirigenza ed alla commissione Viaggi:

- gli obiettivi del viaggio d'istruzione, che deve essere inserito nella programmazione didattica e proposto al Consiglio di classe all'inizio dell'anno scolastico.
- comunicare agli studenti, in prima istanza, dati più vicini possibile alla realtà in merito alle modalità di svolgimento del viaggio ed ai costi.
- raccogliere le autorizzazioni firmate dai genitori (e verificarne l'esatta compilazione) che saranno allegate alla documentazione da presentare alla Commissione-viaggi;
- la richiesta per scritto alla Commissione-viaggi usando la modulistica prescelta entro la settimana successiva all'approvazione del Consiglio di classe del viaggio d'istruzione, indicando meta, periodo d'effettuazione, nome del/dei docenti accompagnatori, l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, mezzo di trasporto utilizzato e allegando la documentazione attestante particolari esigenze, (ad esempio l'utilizzo di guide,hotel centrale, logistica ecc.)
- entro dieci giorni dall'approvazione del Consiglio di classe controllare il versamento sul c/c della scuola dell'acconto previsto sul costo presunto del viaggio dagli studenti partecipanti e verificare quindi la fattibilità del viaggio e la definizione e la realizzazione degli obiettivi didattici e educativi previsti.

Il docente accompagnatore è inoltre tenuto a:

- ritirare presso la segreteria didattica tutta la documentazione necessaria all'effettuazione del viaggio, verificarne l'attuabilità, informarsi sulle eventuali aperture e chiusure di musei, chiese, monumenti in genere e, nel caso in cui sia necessario l'utilizzo di pullman,
- fare la richiesta alla DSGA in tempo utile per richiedere i preventivi.

Se il mezzo utilizzato per la visita guidata è il treno, il docente accompagnatore curerà personalmente le fasi della prenotazione e dell'acquisto dei biglietti.

Il docente responsabile di ogni gruppo dovrà presentare, entro una settimana dopo l'effettuazione del viaggio d'istruzione, una relazione al Dirigente Scolastico contenente gli obiettivi didattico educativi raggiunti, il comportamento degli studenti, eventuali imprevisti sul programma, eventuali motivi di disaccordo con l'autista del pullman o con guide turistiche, notizie sull'albergo e, in ogni caso, sulla qualità dei servizi forniti dall'Agenzia.

9) COMPITI DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI USCITE DIDATTICHE E VISITA GUIDATE

Permangono i compiti previsti per il docente accompagnatore dei viaggi d'istruzione previsti ai punti 7 ed 8.

10) MODALITA' DI PAGAMENTO E RIMBORSI

Il Consiglio d'Istituto potrà disporre di contribuire alla spesa per alunni bisognosi a fronte di adeguata documentazione e in relazione al merito.

Per i viaggi di istruzione ogni studente deve:

- versare un acconto del 50% del costo presunto al momento della presentazione del progetto di viaggio;
- fornire la fotocopia della ricevuta del versamento fatto sul c/c della scuola che deve essere allegata a cura del docente accompagnatore e/o coordinatore alla documentazione da presentare al D.S.G.A.
- effettuare il saldo del viaggio d'istruzione almeno 45 giorni prima della partenza (tale ricevuta deve essere allegata alla documentazione in possesso della Commissione-viaggi)

Fatte salve le clausole riportate sul contratto dell' Agenzia prescelta, da parte del docente accompagnatore sarà valutata la possibilità di accogliere eventuali richieste di rimborso dell'acconto, accompagnate da documentazione attestante gravi motivi della mancata partecipazione. Per gli studenti che non partecipano al viaggio dopo aver versato la quota prevista sarà possibile chiedere l'eventuale rimborso al netto delle penali.

11) RAPPORTI CON LE AGENZIE DI VIAGGI

La Commissione-viaggi predispone, dopo la ricezione dei preventivi, il prospetto comparativo e lo sottopone al Dirigente Scolastico e quindi all'approvazione del Consiglio d'Istituto.

12) NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI ALUNNI

Gli alunni che partecipano alla visita d'istruzione organizzata dall'Istituzione Scolastica devono:

- osservare ed attenersi alle disposizioni impartite dai docenti accompagnatori
- rispettare con la massima cura i locali, le attrezzature, le pertinenze delle strutture ricettive, il mezzo di trasporto e quant'altro venga messo a disposizione per la visita d'istruzione. Qualsiasi danno colposo o doloso alle strutture dovrà essere ripagato dai responsabili che hanno causato il danno stesso
- mantenere un comportamento civile e rispettoso durante l'intera durata della visita d'istruzione;
- rispettare gli orari per il riposo notturno senza arrecare disturbo ai compagni e agli altri ospiti.

Non sono ammessi:

- comportamenti trasgressivi e offensivi per la dignità della persona e il decoro morale
- l'uso smodato di bevande alcoliche
- consumare pasti nelle stanze delle strutture ricettive e nel mezzo di trasporto
- fumare nei locali o luoghi chiusi e in tutti quelli non consentiti

Le Famiglie degli alunni che necessitano di cure farmacologiche continuative o temporanee sono tenuti ad informare in forma privata gli insegnanti accompagnatori; è comunque indispensabile che gli alunni sofferenti di disturbi o patologie mediche avvisino tempestivamente gli insegnanti accompagnatori di eventuali malesseri.

Per le visite all'estero, gli alunni e gli insegnanti devono attenersi strettamente alle norme del paese ospitante durante tutto il periodo di soggiorno. Se dovessero verificarsi incidenti o controversie varie, gli alunni devono informare gli insegnanti accompagnatori prima di qualsiasi personale iniziativa.

21. PATTO EDUCATIVO

L'IPSIA L. Cremona è una comunità educante composta dagli studenti, dai docenti, dalle famiglie e da tutti gli adulti coinvolti nel processo formativo.

Questa comunità s'impegna a perseguire soprattutto:

- lo sviluppo del rispetto per ogni individuo,
- il rispetto e la cura per l'ambiente in cui la comunità opera,
- la possibilità per ognuno di realizzare sè stesso
- la formazione del futuro cittadino dell'Italia, dell'Europa, del mondo

Nell'iscriversi all'Istituto gli studenti e le famiglie compiono una libera scelta che comporta la piena accettazione del presente Patto educativo di corresponsabilità sul quale appongono la propria firma.

I diritti dello studente

Lo studente ha diritto a

- una formazione culturale e professionale qualificata che gli permetta l'inserimento nel mondo del lavoro e/o la prosecuzione degli studi;
- acquisire competenze linguistiche che gli consentano una comprensione e comunicazione efficaci sia a livello personale che a livello professionale;
- acquisire la capacità di individuare ed adottare i comportamenti sicuri nelle attività pratiche e in ambito lavorativo;
- una valutazione scolastica tempestiva e trasparente;
- iniziative concrete di interventi di recupero e per la prevenzione della dispersione scolastica;
- riunirsi in assemblea e partecipare alla vita dell'Istituto secondo le modalità previste dal Regolamento.

I doveri dello studente

Lo studente

- deve frequentare regolarmente le lezioni e assolvere agli obblighi scolastici;
- deve avere un comportamento corretto in classe e durante tutti i momenti che trascorre nell'istituto compresi gli spostamenti esterni (palestre, uscite didattiche)
- deve avere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti di tutto il personale e dei compagni sia durante le lezioni sia nei momenti di permanenza nella scuola
- deve avere cura dell'ambiente scolastico, in particolare non deve danneggiare le strutture, i macchinari, i sussidi didattici, gli arredi che costituiscono il patrimonio dell'Istituto;
- non deve utilizzare cellulari, lettori musicali o altri strumenti multimediali durante l'attività didattica.;

- è responsabile della custodia di tutto quello che porta con sé nell'Istituto e/o in palestra.
- non deve consumare sostanze dannose alla salute.

I diritti della famiglia

La famiglia ha diritto

- a collaborare con gli insegnanti per un percorso educativo comune;
- a partecipare agli incontri scuola famiglia;
- ad essere informata ed aggiornata sull'andamento didattico educativo del proprio figlio.

I doveri della famiglia

La famiglia deve

- controllare che i propri figli frequentino regolarmente i corsi e assolvano ai loro doveri scolastici;
- essere responsabile del rispetto che i figli devono mostrare nei confronti delle persone e dell'ambiente scolastico;
- risarcire in denaro i danni arrecati dai propri figli ai sussidi, attrezzature e strutture scolastiche;
- deve collaborare attivamente all'azione educativa promossa dalla scuola.
- controllare giornalmente le assenze e le giustificazioni

I doveri della scuola

La scuola deve

- fornire informazioni puntuali alla famiglia sulla frequenza, sul rendimento scolastico sul comportamento dei figli;
- promuovere iniziative concrete di recupero di situazioni di svantaggio e per la prevenzione della dispersione scolastica;
- attivare percorsi di potenziamento e di incentivazione delle eccellenze;
- attivare iniziative di accoglienza e tutela per gli studenti stranieri e per quelli diversamente abili;
- applicare il Regolamento d'Istituto.
- predisporre attività rieducative per alunni "alla prima mancanza"
- far rispettare il regolamento di Istituto

(IL DOCUMENTO È SOTTOSCRITTO DAL DIRIGENTE, DAL GENITORE E DALL'ALLIEVO)

DICHIARO:

- di aver letto il presente documento,
- di accettare e condividere il suo contenuto,
- di impegnarmi a rispettarlo e a farlo rispettare.

22. REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALLIEVI (Indice)

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza, di religione e sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono.

Nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento dei doveri, atteggiamenti e comportamenti devono corrispondere ai principi universali di solidarietà, tolleranza e reciproca comprensione tra i vari soggetti, adolescenti e adulti, in una simmetria di rapporti che permetta ai soggetti in età evolutiva di percepire l'istituzione scolastica come un contesto "attendibile", nel quale le norme comportamentali devono essere unanimemente condivise.

Al di là del rispetto dei principi universali, vi sono altri aspetti più pragmatici da rispettare, che devono garantire una regolare e serena vita scolastica così come si evince dal Regolamento d'istituto del quale il Regolamento di disciplina degli allievi costituisce parte integrante.

L'inosservanza dei suddetti principi e aspetti costituiscono infrazioni disciplinari e come tali suscettibili delle relative sanzioni.

Le sanzioni devono avere finalità educative e devono essere percepite dallo studente non persecutorie, ma come occasione di riflessione e necessità di assunzione delle proprie responsabilità.

Esse saranno inoltre proporzionate alle mancanze commesse e ispirate per quanto possibile al principio della riparazione del danno.

Si è stabilita una elencazione di comportamenti sanzionabili e/o censurabili

1. *Atti di bullismo*
2. *Lancio oggetti dalla finestra*
3. *Spaccio*
4. *Furto*
5. *Atti di vandalismo*
6. *Detenzione e uso di sostanze illecite*
7. *Atti di vandalismo sugli autobus*
8. *Comportamenti scorretti al momento dell'uscita dall'istituto*
9. *Uscita senza permesso dall'Istituto*
10. *Comportamento gravemente e/o ripetutamente scorretto nei confronti di compagni e docenti e personale ATA*
11. *Danneggiamento intenzionale di locali, arredi, attrezzature ecc.*

Agli alunni che manchino ai doveri scolastici e alle norme si applicano, secondo la gravità, previo

procedimento disciplinare le seguenti sanzioni:

- A. Rimprovero privato orale;
- B. Rimprovero privato scritto;
- C. Rimprovero in classe orale;
- D. Rimprovero in classe scritto;
- E. Sospensione con obbligo di frequenza;
- F. Allontanamento dalle lezioni;
- G. Allontanamento dalla comunità scolastica fino ad un massimo di 15 gg.;
- H. Espulsione a tempo indeterminato dall'Istituto;
- I. Adozione di provvedimenti e/o interventi educativi;

Le sanzioni saranno adottate sulla base della normativa vigente, che prevede che le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e

quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.

Mancanze e provvedimenti disciplinari

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

Mancanze disciplinari

Le assenze immotivate, i frequenti ritardi, i comportamenti irrispettosi nei confronti del personale scolastico e dei compagni, la scarsa cura o i danneggiamenti delle strutture e dell'ambiente, le azioni di disturbo durante le lezioni costituiscono mancanze disciplinari sanzionabili.

Atti gravi

Gli atti di violenza e di vandalismo e, più generalmente ogni altra azione che metta a serio rischio la sicurezza dei compagni e della scuola, costituiscono mancanze di particolare gravità e vengono sanzionati dal consiglio di classe.

Provvedimenti disciplinari

1) I docenti, senza che si renda necessaria la convocazione del consiglio di classe, sanzionano le mancanze non gravi con i seguenti provvedimenti: richiamo verbale, richiamo scritto sul registro (nota) e con l'aiuto del Coordinatore di classe e/o della Presidenza possono convocare i genitori.

I danni prodotti alle strutture devono essere risarciti da chi danneggia (singolo studente, intera classe, comunità scolastica). L'entità del risarcimento viene stabilita dall'Ufficio Tecnico

2) In caso di mancanze "non gravi" il Coordinatore di classe, sentito il Dirigente Scolastico, può erogare sanzioni rieducative che non comportino l'allontanamento dalla Comunità Scolastica: ad esempio lavori utili alla scuola sotto la guida di personale ATA e/o docenti (vedi SANZIONI ALTERNATIVE)

3) Le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni viene invece disposta dal Consiglio di classe per infrazioni gravi e reiterati e/o per il ripetersi di atti non gravi dopo una prima sanzione "rieducativa".

Le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni o fino al termine dell'anno scolastico con eventuale esclusione dallo scrutinio finale o alla non ammissione all' esame di Stato conclusivo del corso di studi nel caso di recidive e impossibilità di interventi tesi al reinserimento responsabile e tempestivo nella comunità durante l'anno scolastico, possono essere comminate a causa di fatti lesivi della dignità e del rispetto persona (es.minaccia, violenza privata,percosse,ingiurie,reati di natura sessuale) o per fatti che potrebbero mettere in pericolo l'incolumità delle persone(ad es.incendio o allagamento) e devono essere adottate dal Consiglio d'istituto.

In caso di sospensione con allontanamento dalla scuola è necessario convocare (con avviso scritto) i rappresentanti di studenti e genitori. Anche in questo caso allo studente/ssa deve essere offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività in favore della comunità scolastica.

SANZIONI ALTERNATIVE

- ***Servizi alla scuola:***
- **Riordino del materiale didattico (biblioteca, corsi, progetti ecc.)**
- **Pulizia delle aule al termine delle lezioni;**
- **Sistemazione delle aule speciali e dei laboratori;**
- **Interventi per la manutenzione delle strutture interne ed esterne (ripuliture scritte, riverniciature pareti e/o porte, pulizia cortile ecc.)**
- ***Lavori di ricerca e approfondimento:***
- **Lavori di ricerca/documentazione assegnati dal Consiglio di classe utili per la classe stessa;**
- ***Altre attività suggerite dal Consiglio di classe;***
- ***Collaborazione con le associazioni di volontariato.***

Impugnazioni

Contro le decisioni dell'Organo collegiale che ha inflitto la sanzione è ammesso ricorso entro 15 gg. da parte di chiunque vi abbia interesse ad un apposito Organo di Garanzia così costituito:

- Dirigente Scolastico, che lo presiede,
- n.1 docente designato dal Consiglio d'istituto,
- n.1 rappresentante eletto dagli studenti
- n.1 rappresentante eletto dai genitori (per ogni sede).

L'Organo di garanzia dovrà esprimersi entro i successivi 10 giorni, nel caso di mancata decisione, la sanzione non potrà che ritenersi confermata. decide - su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse - anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Valgono inoltre tutte le norme stabilite dallo "STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA" (D.p.r. n.249/1998 e successive modificazioni).

23. REGOLAMENTO SUL DIVIETO DI FUMARE NELLA SCUOLA

Art. 1 – RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente regolamento è emanato ai sensi della normativa vigente e in particolare:

- **art. 32 della Costituzione, che tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo;**
- **Legge 11/11/1975 n. 584;**
- **Circolare Min. San. 5/10/1976 n. 69;**
- **Direttiva PCM 14/12/1995;**
- **Circolare Min. San. 28/03/2001, n. 4;**
- **Circolare Ministro della Salute 17 dicembre 2004;**
- **Accordo Stato - Regioni 16/12/2004;**
- **Circolare 2/Sanità/2005 14 gen 2005**

- **Circolare 3/Sanità/2005;**

- **Legge 28/12/2001, n.448 art. 52, punto 20;**

- **Legge 16/01/2003 n.3;**
- **art. 51 della L. 3 del 16/01/2003;**

- **DPCM 23/12/2003;**
- **Legge finanziaria 2005 (incrementa del 10% le sanzioni precedenti)**
- **Decreto Legislativo 81/2008;**
- **Decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104, convertito, con modifiche, in Legge con provvedimento dell'8 Novembre 2013 , n. 128;**

- **Legge 24 Novembre 1981, n. 689 – Modifiche al Sistema penale.**

Art. 2 - Finalità

Il presente Regolamento è redatto con finalità educative e si prefigge di:

- a) tutelare la salute degli alunni, del personale e di tutti gli utenti dell'Istituzione Scolastica, come sancito dall'art. 32 della Costituzione e dal Decreto legislativo n. 81/2008 (Testo Unico della Salute e della Sicurezza);**
- b) prevenire l'abitudine di fumare;**
- c) incoraggiare i fumatori a smettere di fumare;**
- d) garantire un ambiente salubre, conformemente alle norme vigenti di sicurezza sul lavoro;**

e) fare della scuola un ambiente “sano”, basato sul rispetto della persona e della legalità e che faciliti nelle persone scelte consapevoli orientate alla salute propria e altrui;

f) far rispettare il divieto di fumo, in tutti i locali e nelle aree all’aperto di pertinenza dell’istituzione scolastica (Legge 8 Novembre 2013, n. 128);

g) promuovere attività educative di lotta al tabagismo, inserite in un più ampio programma di educazione alla salute previsto nel Piano dell’Offerta Formativa (POF) e dare visibilità alla politica contro il fumo adottata dall’istituzione scolastica

Art. 3 - Spazi soggetti al divieto di fumo

1. E' stabilito il divieto di fumo, anche per le sigarette elettroniche, in tutti i locali e nelle aree all’aperto di pertinenza dell’istituto scolastico.

2. In tutti gli ambienti scolastici sono apposti cartelli con l'indicazione del divieto di fumo, della relativa norma, delle sanzioni applicabili, dei preposti cui spetta rilevare le violazioni.

Art. 4 - Soggetti preposti al controllo dell’applicazione del divieto di fumo

1. I responsabili preposti all'applicazione del divieto nella scuola, in attuazione dell'art. 4, comma 1, lettera b) del D. P. C. M. 14 /12 /1995, sono indicati sugli apposti cartelli di divieto di fumo.

2. E' compito dei responsabili preposti:

- Vigilare sulla corretta apposizione dei cartelli informativi, da collocarsi in posizione ben visibile in tutti i luoghi ove vige il divieto.
- Vigilare sull'osservanza del divieto, procedere alla contestazione delle infrazioni e verbalizzarle.

3. I responsabili preposti al controllo dell’applicazione del divieto di fumo vengono individuati dal Dirigente Scolastico nelle persone di:

- sede “Scala”: Prof. Bonioli Stefano
- sede “Centrale”: Prof. Casale Loredana
- sede “Centrale”: Prof. Celsa Marco
- sede “Centrale”: Prof. Leone Alessandra
- sede “Scala”: Prof. Napoletano Annamaria
- sede “Centrale”: Prof. Pavone Maria
- sede “Centrale”: Prof. Priano Marco
- sede “Bordoni”: Prof. Quatela Angela
- sede “Centrale”: Prof. Ranzani Claudia
- sede “Bordoni”: Prof. Rosato Giuseppe
- sede “Scala”: Prof. Salinelli Carlo
- sede “Bordoni”: Prof. Uggetti Raffaella

4. Tutto il personale docente ed ATA ha l’obbligo di rilevare eventuali violazioni e di comunicarle ai funzionari incaricati. A tal fine dovrà essere posta particolare cura nella

sorveglianza/vigilanza, durante l'intervallo, anche all'esterno dell'edificio, e nei cambi di lezione. Si dovrà evitare, come previsto nel Regolamento di Istituto, di far uscire più ragazzi contemporaneamente dalla classe.

5. Gli agenti accertatori incaricati restano in carica fino a revoca dell'incarico da parte del Dirigente Scolastico.

6. In presenza di eventuali difficoltà nell'applicazione delle norme antifumo, il Dirigente Scolastico può chiedere la collaborazione del Nucleo Antisofisticazione Sanità dei Carabinieri e delle altre autorità preposte all'osservanza del divieto.

7. Il personale incaricato di funzione di agente accertatore deve essere munito di apposita disposizione di nomina. Tale disposizione deve essere esibita in caso di contestazione immediata delle infrazioni al divieto di fumo, qualora il trasgressore sia persona non a conoscenza delle relative funzioni, unitamente a valido documento di riconoscimento e comunque a richiesta del trasgressore stesso.

Art. 5 - Sanzioni

1. Così come stabilito dall'art. 7 Legge 584/1975, come modificato dall'art. 52, comma 20, della Legge 28/12/2001 n. 448, e dall'art. 10 Legge 689/1981, come modificato dall'art. 96 D.Lgs. 507/1999, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da €. 27,50 a €. 275,00. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.

2. Peraltro, in applicazione dell'art. 16 della Legge n. 689/1981, il pagamento viene previsto sempre con un importo pari a doppio del minimo, quindi pari a € 55,00.

3. Coloro che, pur essendo preposti al controllo dell'applicazione del presente regolamento, non fanno rispettare le singole disposizioni, sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da €. 220,00 a €. 2.200,00.

4. I dipendenti della scuola che non osservino il divieto nei luoghi dove è vietato fumare, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, possono essere sottoposti a procedimenti disciplinari, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

5. La violazione del divieto di fumo da parte degli studenti sarà presa in considerazione nella valutazione del comportamento. In caso di recidiva, il Consiglio di Classe, in aggiunta alla sanzione pecuniaria, può decidere l'applicazione di provvedimenti disciplinari.

Art. 6 - Pagamento contravvenzioni

1. Ai sensi dell'art. 8 della legge 584/75, il trasgressore può provvedere al pagamento della sanzione (nella forma più favorevole tra il doppio del minimo e 1/3 del massimo, come disposto dall'art. 16 della Legge n. 689/1981), entro il termine perentorio di giorni 60 (sessanta) dalla data di contestazione o della notificazione.

2. Le persone preposte al rispetto del divieto di fumo che non ottemperino alle disposizioni di legge e a quelle del presente regolamento sono ammesse a pagare, con effetto liberatorio, entro il termine di 60 giorni, la somma di € 440,00.

3. Il pagamento della sanzione amministrativa, da parte del trasgressore, può essere effettuato:

- a) - in banca o presso gli Uffici postali utilizzando il modello F23 Codice tributo 131T e indicando la causale del versamento (Infrazione al divieto di fumo – Istituto scolastico - Verbale N. ____ del _____);
- b) - direttamente presso la Tesoreria Provinciale competente per territorio;
- c) - presso gli Uffici Postali tramite bollettino di conto corrente postale intestato alla tesoreria Provinciale competente per Territorio, indicando la causale del versamento (come sopra).
4. L'interessato dovrà far pervenire, entro 60 giorni, a mano o per posta, la ricevuta del versamento alla Scuola, onde evitare l'inoltro del rapporto al Prefetto territorialmente competente.

Art. 7 - Procedura di accertamento

Contestazione e Notificazione

- La violazione deve essere contestata immediatamente (consegna di una copia del verbale).
- Se ciò non è possibile va notificata entro trenta giorni mediante Raccomandata A/R a cura della scuola.
- Il verbale è sempre in triplice copia: una per il trasgressore (consegnata o notificata), una per la scuola e una inviata al Prefetto.
- Per gli alunni minori di 18 anni sorpresi a fumare a scuola, si procederà a notificare ai genitori l'infrazione alla norma, dopo la firma da parte dello studente-studentessa del verbale d'accertamento del divieto di fumo. Con il presente Regolamento e/o l' informativa effettuata dai Docenti e dal Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico, nonché con l'attuazione dei progetti di "Educazione alla salute", la Scuola si è resa promotrice di ogni possibile iniziativa tesa ad evitare che si verifichi la violazione delle disposizioni previste dalla normativa antifumo da parte dello studente minorenni; pertanto nel caso del minore che non ottemperi al divieto di fumo si considera in solido la famiglia del minore quale responsabile del comportamento illecito del figlio o della figlia ravvisandosi una colpa in educando.
- Entro trenta giorni dalla contestazione o notificazione l'interessato può far pervenire all'Autorità competente scritti difensivi e documenti e può chiedere di essere sentito dalla medesima autorità.

1. Nei casi di violazione del divieto, i soggetti di cui all'art. 4 procedono alla contestazione immediata previo accertamento della violazione e redazione in triplice copia del relativo verbale, utilizzando esclusivamente la modulistica dell'amministrazione scolastica.
2. In mancanza della contestazione personale al trasgressore, gli estremi della violazione debbono essere notificati agli interessati entro il termine di 30 giorni dall'accertamento, mediante raccomandata A/R.
3. In caso di trasgressione della norma da parte di minore, il relativo verbale verrà notificato alla famiglia, con raccomandata A/R, unitamente all'invio del modello F23 per il pagamento.
4. Il verbale viene redatto in triplice copia: una per il trasgressore (consegnata o notificata), una per la scuola e una inviata al Prefetto. La compilazione del verbale va preceduta dalla numerazione progressiva e dalla personalizzazione con il timbro della struttura.

5. Entro trenta giorni dalla contestazione o notificazione l'interessato può far pervenire all'Autorità competente scritti difensivi e documenti e può chiedere di essere sentito dalla medesima autorità

6. Ai sensi della normativa vigente, al personale dipendente dell'Ente scolastico, è vietata la riscossione diretta della sanzione amministrativa.

7. Al fine della più ampia informazione e sensibilizzazione in materia, il presente Regolamento dovrà essere pubblicizzato adeguatamente, anche attraverso apposita comunicazione alle famiglie.

Art. 8 - Modalità organizzative

I docenti responsabili dei progetti di "Educazione alla Salute " sono incaricati di coordinare, indirizzare e monitorare tutte le azioni che sul piano organizzativo, logistico, informativo e tecnico risultano indispensabili a rendere operativo il presente regolamento.

Art. 9 - Norme finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento è fatto rinvio alle disposizioni di legge vigenti.

Art. 10 - Entrata in vigore

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento, ad effetto immediato dopo la pubblicazione all'Albo, cessano di avere efficacia le disposizioni con esso incompatibili.

Allegati alla procedura:

Allegato A: Verbale di accertamento e contestazione del divieto di fumare;

Allegato B: Trasmissione al Prefetto di copia del verbale;

Allegato C: Comunicazione al Prefetto di mancata esibizione di ricevuta di versamento;

Allegato D: Notifica di violazione ai genitori dell'alunno minorenne ai sensi e per gli effetti dell'art. 14 legge n. 689/1981;

Allegato E: Nomina agenti accertatori di infrazione del divieto di fumo;

Allegato F: Istruzioni generali per le contravvenzioni al divieto di fumo.

Il presente Regolamento è stato approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 13/2/2014

Il Dirigente scolastico

.....

ALLEGATO A - VERBALE DI ACCERTAMENTO E CONTESTAZIONE DELLA VIOLAZIONE DEL DIVIETO DI FUMARE.

Verbale n. / (anno)

L'anno ____ il giorno ____ del mese di ____ nei locali
____/area all'aperto di pertinenza della scuola

alle ore ____ il sottoscritto _____,
funzionario incaricato dell'accertamento e contestazione delle violazioni del divieto di fumo di cui alla legge 16.01.2003, n. 3, con provvedimento del Dirigente scolastico n. ____ del _____;

ha accertato che il Sig. _____, nato a _____ il _____ residente in _____ alla via _____ identificato con _____, in servizio presso (se *dipendente*) _____ ha violato la norma dell'art. 51 della L. 3/2003 in quanto _____

(sorpreso nell'atto di fumare nel; sorpreso nell'atto di spegnere la sigaretta dopo aver fumato, ecc.)

- in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza;
- in presenza di lattanti o bambini fino a 12 anni, negli ambienti scolastici nei quali vige il divieto di fumo e in cui è costantemente esposto apposito cartello di avviso del divieto di fumo riportante le indicazioni previste dal D.P.C.M. 23.12.2003.

Il trasgressore dichiara:

_____ .

Per i motivi suddetti, commina allo/a stess ... una ammenda pari a € ; si allega un modulo F23 precompilato, con le opportune istruzioni.

AVVERTENZA

Ai sensi dell'art. 7 della legge 11.11.1975, n. 584, e successive modifiche, per la violazione di cui sopra è prevista l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da Euro 27,50 ad Euro 275,00 e da Euro 55,00 ad Euro 550,00 qualora venga commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o di lattanti o bambini fino a 12 anni.

Ai sensi dell'art. 16 della legge 689/81, modificato dall'art. 52 del d.lgs. 231/98, per l'oblazione dell'illecito accertato è ammesso il pagamento in misura ridotta e con

effetto liberatorio entro e non oltre 60 (sessanta) giorni dalla data della contestazione immediata o della notificazione degli estremi della violazione, della somma di:

- € 55,00 (*pari al doppio del minimo della sanzione amministrativa prevista*),
- € 110,00 (*pari al doppio del minimo della sanzione amministrativa prevista*) - poiché la

violazione è stata effettuata in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o di lattanti o bambini fino a 12 anni, come sopra indicato ,
da effettuarsi:

1. con pagamento diretto al Concessionario del Servizio Riscossione Tributi della Provincia di _____;
2. con delega alla propria banca al pagamento;
3. presso gli uffici postali.

Il pagamento nel caso di pagamento in banca o presso gli uffici postali dovrà avvenire compilando l'apposito modello F23 dell'Agenzia delle Entrate – in distribuzione presso le sedi del concessionario, delle banche delegate e degli uffici postali – indicando il codice tributo 131T, corrispondente alla voce "Mulle e ammende per tributi diversi da I.V.A.", il codice ufficio e la causale del versamento (infrazione al divieto di fumo nell'istituto scolastico).

Qualora il trasgressore si avvalga della facoltà di effettuare il pagamento eseguendo il versamento della somma sopra indicata nei termini e con le modalità anzidette, dovrà inviare copia della ricevuta attestante l'avvenuto pagamento unitamente alla copia del presente verbale di contestazione _____ .

Nel caso in cui l'Amministrazione non riceva riscontro dell'avvenuto pagamento, secondo le disposizioni che precedono, provvederà a presentare rapporto al competente Prefetto, con le prove delle eseguite contestazioni e notificazioni, per consentire l'attivazione del procedimento di cui all'art. 18 della legge 689/1981.

Ai sensi dell'art. 18 della legge n. 689 del 1981, entro trenta giorni dalla data di contestazione o di notificazione della violazione, gli interessati possono ricorrere con scritti difensivi e documenti al Prefetto, eventualmente chiedendo di essere sentiti.

Il trasgressore

Il funzionario accertante

ALLEGATO B - TRASMISSIONE AL PREFETTO DI COPIA DEL VERBALE

**Al Sig. Prefetto
della Provincia di**
.....

Oggetto: Comunicazione obbligatoria ai sensi della Legge 584/1975 (divieto di fumo) e dell'art. 51 della Legge 3/2003 (tutela dei non fumatori) - Trasmissione copia del verbale per violazione della norma.

Ai sensi della legge 11/11/1975, n. 584, si comunica che, in data, è stato redatto verbale di accertamento di infrazione alla citata legge, che si trasmette in copia, da parte del Sig. _____ Funzionario Incaricato dallo scrivente ai sensi del D.P.C.M. 14/12/1995.

**Distinti saluti
Il Dirigente Scolastico**

.....

**ALLEGATO C - COMUNICAZIONE AL PREFETTO DI MANCATA ESIBIZIONE DI
RICEVUTA DI VERSAMENTO**

Al Sig. Prefetto
della Provincia di
.....

Oggetto: Richiesta intervento per riscossione coattiva di sanzione comminata ai sensi della Legge 584/1975 (divieto di fumo) e dell'art. 51 della Legge 3/2003 (tutela dei non fumatori).

Ai sensi della Legge 11.11.1975, n. 584, si dà comunicazione che in data _____ è stato redatto, a carico di _____, nato a _____ il _____ e domiciliato in _____, verbale di accertamento di infrazione alla citata legge, già trasmesso a codesto Ufficio con nota prot. n. del....., che si ritrasmette in copia, da parte dell'incaricato dallo scrivente ai sensi del D.P.C.M. 14/12/1995.

Trascorsi i previsti 60 giorni, non è stata esibita la ricevuta del versamento dal trasgressore.

Pertanto ai sensi di legge, si trasmette la pratica per le ulteriori iniziative di competenza di codesta Prefettura, ivi compresa l'eventuale riscossione coattiva.

Distinti saluti
Il Dirigente Scolastico

.....

ALLEGATO D - NOTIFICA DI VIOLAZIONE AI GENITORI DELL'ALUNNO MINORENNE AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 14 LEGGE N. 689/1981

Raccomandata AR

Ai Sig.
genitori dell'alunno
Classe
Via
.....

**OGGETTO: Processo verbale n..... del
Notificazione di violazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 14 Legge n. 689/1981 .**

L'anno, il giorno, del mese di, alle ore, nei locali/oppure nell'area all'aperto di pertinenza dell'istituzione scolastica sede di Via, Comune di, il sottoscritto, in qualità di Funzionario Incaricato all'accertamento e contestazione delle violazioni del divieto di fumo di cui alla Legge 11.11.1975, n. 584, e all'art. 51 della Legge 16 gennaio 2003 come integrato dall'art. 4 del Decreto-legge 9 settembre 2013, n. 104, convertito, con modifiche, in Legge con provvedimento 8 novembre 2013, n. 128, accerta che:

l'alunnnat ... a (....) e residente a(....), Via, ha violato le disposizioni della normativa antifumo in quanto

.....

.....

.....

(eventualmente)... ed è incorso nell'aggravante di cui all'art. 7, comma 1 della Legge 11.11. 1975, n. 584 (presenza di minore di anni 12 o di donna in evidente stato di gravidanza) in quanto erano presenti:

.....

.....,

nei locali dell'istituzione scolastica erano presenti i cartelli previsti dalla normativa sopra richiamata nonché il servizio di vigilanza; inoltre l'istituzione scolastica ha realizzato apposite iniziative didattiche di informazione sul fumo e sul tabagismo.

commina allo/a stess ... una ammenda pari a € ;
si allega un modulo F23 precompilato, con le opportune istruzioni.

AVVERTENZA:

A norma dell'art. 16 della Legge 24.11.1981, n. 689, è ammesso il pagamento della somma, entro il termine di 60 giorni dalla contestazione immediata o, se

questa non vi è stata, dalla notificazione degli estremi della violazione.
Dell'avvenuto pagamento deve essere data comunicazione all'istituto scolastico, presentando copia del presente verbale accompagnato dalla ricevuta di versamento.

Trascorso inutilmente il termine di cui sopra, il Funzionario Incaricato per il tramite del Dirigente scolastico trasmette il rapporto al Prefetto, quale Autorità competente per le successive iniziative.

Ai fini dell'instaurazione del contraddittorio previsto all'art. 18, 1° comma, della legge N.689/81, entro il termine di 30 giorni dalla data di notificazione dalla presente contestazione, gli interessati possono far pervenire al Prefetto di scritti e documenti difensivi e possono chiedere di essere sentiti.

Il verbalizzante

.....

il Dirigente scolastico

.....

ALLEGATO E – NOMINA AGENTI ACCERTATORI DI INFRAZIONE DEL DIVIETO DI FUMO

A tutto il personale dell'Istituto
 Agli studenti
 Alle famiglie
 All'ALBO

Oggetto: Attribuzione funzioni di agente accertatore in applicazione della
 Direttiva Presidente Consiglio Ministri del 14.12.95 sul "Divieto di fumo".

Sono abilitati ad effettuare gli accertamenti e le altre attività previste dalla
 Legge n. 689 del 24/11/1981 e successive modifiche e integrazioni, in
 ottemperanza al divieto di fumo nei locali interni e nelle aree esterne di
 pertinenza degli edifici scolastici, in cui vige il divieto stesso, secondo quanto
 disposto dalla Legge n. 584/75 e sue modifiche, i seguenti docenti:

- sede "Scala": Prof. Bonioli Stefano
- sede "Centrale": Prof. Casale Loredana
- sede "Centrale": Prof. Celsa Marco
- sede "Centrale": Prof. Leone Alessandra
- sede "Scala": Prof. Napoletano Annamaria
- sede "Centrale": Prof. Pavone Maria
- sede "Centrale": Prof. Priano Marco
- sede "Bordoni": Prof. Quatela Angela
- sede "Centrale": Prof. Ranzani Claudia
- sede "Bordoni": Prof. Rosato Giuseppe
- sede "Scala": Prof. Salinelli Carlo
- sede "Bordoni": Prof. Uggetti Raffaella

Il Dirigente scolastico

.....

ALLEGATO F - ISTRUZIONI GENERALI PER LE CONTRAVVENZIONI AL DIVIETO DI FUMO.

Le istituzioni scolastiche applicano la sanzione utilizzando il modulo “Verbale di accertamento e contestazione della violazione del divieto di fumare”, mentre per il pagamento forniscono il modello F23 – codice tributo 131T (come previsto dall’accordo Stato - Regioni del 16/12/2004, segnatamente punto 10 e punto 11) – causale del versamento “Infrazione al divieto di fumo nell’Istituto scolastico”.

L’entità della sanzione e le modalità di pagamento di essa in forma ridotta, ai sensi dell’art.16 della legge 689/81, sono sintetizzate nei termini di seguito riportati.

La sanzione amministrativa va da Euro 27,5 a Euro 275 (La legge 3/2003 prevedeva per i trasgressori multe dai 25 ai 250 euro. Successivamente, la Finanziaria 2005 –legge 30 dicembre 2004, n. 311, art. 1, comma 189 – ha ulteriormente inasprito le sanzioni del 10%, portando l’importo della sanzione da € 27,50 a € 275,00).

La sanzione è raddoppiata in caso di violazione commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o di lattanti o bambini fino a dodici anni (dunque da 55 a 550).

È ammesso, entro il 60° giorno dalla contestazione immediata o, se questa non vi è stata, dalla notificazione degli estremi della violazione, il pagamento di una somma in misura ridotta pari alla terza parte del massimo della sanzione prevista o al doppio della sanzione minima, se più conveniente, per la violazione commessa, oltre al pagamento delle spese del procedimento (tipo raccomandate RR).

Pertanto, il pagamento in forma ridotta consiste in 55 Euro (doppio di 27,5, più conveniente di un terzo di 275) o, se si incorre nella citata aggravante, in 110 Euro (doppio di 55, più conveniente di un terzo di 550).

L’autorità amministrativa competente a ricevere scritti difensivi, entro il termine perentorio di 30 giorni dalla notifica, è il Prefetto.

Il pagamento delle sanzioni può essere effettuato:

- in banca o presso gli uffici postali, utilizzando il modello F23, codice tributo 131T, causale del versamento “Infrazione al divieto di fumo nell’istituto scolastico” ed il codice ufficio;
- presso la Tesoreria provinciale competente per territorio;
- presso gli uffici postali tramite bollettino di c/c postale intestato alla Tesoreria provinciale competente per territorio, riportando come causale del versamento “Infrazione al divieto di fumo nell’Istituto scolastico”.

In caso di trasgressione al divieto, gli incaricati dell’accertamento delle infrazioni:

- provvedono alla redazione in triplice copia del verbale di accertamento e contestazione mediante la modulistica fornita dall’amministrazione, previa identificazione del trasgressore tramite il documento di identità;
- individuano l’ammenda da comminare;
- consegnano al trasgressore la copia di sua pertinenza, unitamente ad un bollettino di versamento;
- consegnano la seconda e terza copia all’ufficio di segreteria;

L’ufficio trattiene la seconda copia agli atti e trasmette la terza copia al Prefetto.

In ordine di tempo, gli incaricati:

- **Contestano al trasgressore che ha violato la normativa antifumo e gli provano di essere gli addetti incaricati a stilare il verbale per violazione. A supporto mostrano al trasgressore la lettera di accreditamento ed eventualmente il documento di identità.**
- **Richiedono al trasgressore – se non lo conoscono personalmente – un documento valido di identità per prendere nota delle esatte generalità e indirizzo, da trascrivere a verbale.**
- **In caso di rifiuto a fornire le generalità o di allontanamento, devono cercare di identificarlo tramite eventuali testimoni. Qualora vi riescano, sul verbale appongono la nota: “Il trasgressore, a cui è stata contestata la violazione della legge e che è stato invitato a fornire le generalità, non le ha fornite e si è allontanato rifiutando di ricevere il verbale”.**

Poi provvedono alla spedizione del verbale e del modulo per il pagamento al domicilio del trasgressore tramite raccomandata A/R, il cui importo gli sarà addebitato aggiungendolo alla sanzione da pagare.

Qualora il trasgressore sia conosciuto (dipendente o alunno) e si rifiuti di firmare e ricevere il verbale, inseriscono l’annotazione: “È stato richiesto al trasgressore se voleva far trascrivere nel verbale proprie controdeduzioni e di firmare, ma si è rifiutato sia di mettere proprie osservazioni sia di ricevere il verbale”. Poi procedono alla spedizione secondo le modalità illustrate al punto precedente.

Il contravventore ha facoltà di aggiungere a verbale una dichiarazione, che va riportata fedelmente.

Il trasgressore deve firmare per conoscenza il verbale, soprattutto se ci sono sue dichiarazioni a verbale. In caso di rifiuto a farlo, in luogo della firma si scrive la nota: “Invitato a firmare, si è rifiutato di farlo”.

24. AREE DI INTERVENTO DELLA SCUOLA (Indice)

Nell'ambito della gestione del Piano dell'Offerta Formativa, l'IPSIA L. Cremona è attivo nelle seguenti aree:

- **Integrazione**
- **Scienza Under 18**
- **Salute e utenze svantaggiate**
- **Ambiente ed ecologia**
- **Igiene e Sicurezza sul lavoro**
- **Educazione alla legalità**
- **Alternanza scuola lavoro**
- **Generazione Web Lombardia**
- **Gruppo sportivo**
- **Attività culturali (Cinema-teatro-biblioteca)**
- **Generazione Web**
- **Orientamento e continuità**

25. PROGETTI EXTRACURRICULARI (Indice)

Anche quest'anno, come quello passato non vi sarà obbligatorietà, da parte degli allievi, della frequenza dei corsi extracurricolari che si svolgeranno nelle ore pomeridiane.

Gli allievi potranno scegliere tra un ampio ventaglio di progetti di ampliamento e di arricchimento della proposta formativa dell'Istituto.

Al fine consentire ad alunni che si trovano in particolari situazioni di impedimento a frequentare la scuola a causa di patologie o incidenti, l'IPSIa attiva opportuni servizi di istruzione domiciliare sulla base di opportuni progetti (Legge n. 440/97).

L'Istituto partecipa inoltre insieme ad altri della Provincia;

- al Progetto europeo Comenius Regio
- al progetto Scienza under 18.

I progetti extracurricolari, che sono riportati di seguito, saranno attuati se aderirà la classe al completo, o, nel caso di interclassi, se vi sarà un numero minimo di 15 allievi.

Nell'ambito dello sviluppo nella struttura scolastica di attività sportive atte a supportare la crescita personale degli studenti attraverso l'acquisizione di sani stili di vita e comportamentali, verranno costituiti il CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO ed il relativo GRUPPO SPORTIVO. Attraverso queste strutture si intende promuovere una politica di attività motoria e sportiva atta a favorire la socializzazione e l'integrazione come valori di convivenza nella realtà sociale. L'attività motoria comprenderà la preparazione a corse campestri e ad attività motorie dedicate al fitness e all'allenamento in generale.

COMENIUS REGIO

I Partenariati Comenius Regio promuovono opportunità di cooperazione transnazionale tra due autorità educative locali o regionali di due diversi paesi europei partecipanti al Programma LLP (struttura bilaterale), che hanno un ruolo specifico nell'ambito dell'educazione scolastica, in collaborazione con scuole e organizzazioni o istituzioni che operano a livello locale. L'Ipsia partecipa, insieme al Cossa e al CSF al Comenius Regio attraverso la cooperazione attivata dall'Amministrazione Provinciale di Pavia con l'Ispettorato regionale di Timisoara (Romania). Il progetto riguarda l'organizzazione dell'istruzione scolastica, la cooperazione tra scuole ed altri partner locali e problemi comuni all'istruzione scolastica tra cui: incontri di progetto fra le istituzioni coinvolte nel partenariat; scambi di personale che si occupa di istruzione scolastica (ad esempio, scambi di insegnanti e visite di studio di personale che lavori nell'amministrazione scolastica a livello locale/regionale); ricerca azioni, piccoli studi; scambi di esperienze e buone pratiche con regioni/comuni partner esteri.

Scienza under 18

Scienza under 18 è un progetto sull'educazione scientifica avente gli obiettivi di valorizzare l'attività degli studenti e dei docenti in detto ambito e rendere visibile le migliori pratiche di scienze prodotte all'interno della scuola. A tal fine sono state ideate manifestazioni in diverse città, tra cui Pavia, in luoghi pubblici secondo diverse modalità espositive: exhibit, prodotti multimediali, simposio.

ACCORDO DI RETE

LE SCUOLE DELLA BASSA PAVESE (Pavia e Lodi) SI ORIENTANO IN RETE

TUTORAGGIO: LABORATORI SCIENTIFICI PER LA REALIZZAZIONE DI PROTOTIPI A RISPARMIO ENERGETICO

Incontri di progettazione tra docenti di diversi ordini di scuola e con alunni delle scuole primarie per la realizzazione di semplici prototipi con studenti dell'IPSIA Cremona

“F.I.X.O.FORMAZIONE,INNOVAZIONE PER L'OCCUPAZIONE DELL'IPSIA PAVIA”

Il progetto è promosso dal Ministero del Lavoro e politiche sociali ed finanziato interamente dalla Regione Lombardia in collaborazione con l'agenzia Italia Lavoro. E' un percorso di placement per 30 nostri studenti del V anno su tematiche quali l'orientamento al lavoro, la mediazione e lo scouting aziendale durante l'a.s. in corso all'interno di una rete scolastica con ITIS Cardano e ITC Bordoni e che ha l'Istituto Cossa come capofila.

PROGETTI DI ISTITUTO (approvati dal Consiglio d'Istituto)

- Ed. alla legalità e cittadinanza attiva -
- Meglio apprendi -
- Sport a scuola -
- Laboratorio teatrale -
- Costruzione di un manufatto elementare -
- Sostegno ed integrazione alunni stranieri -
- Gestione delle risorse umane per contenere la dispersione scolastica -
- Modellazione e disegno di denti singoli ed arcate in cad cam -
- Educazione ai diritti dell'uomo -
- Donne vestite -
- Gonne a ruota -
- I percorsi regionali -
- L'alternanza scuola-lavoro: competenze e prestazioni a confronto -
- Educazione alla salute -
- Solidworks- Corso base di modellazione tridimensionale (3d) -
- Bacheche d'apprendimento -
- Tutoraggio;laboratorio scientifico 4^ circolo -
- Hardware -

La Pianificazione

La progettazione extracurricolare è il frutto di una pianificazione iniziata dalle valutazioni del POF dell'anno precedente.

CRITERI APPROVAZIONE PROGETTI

1. Avranno priorità:

Progetti riguardanti attività professionalizzanti e progetti rispondenti agli obiettivi strategici dell'Istituto;

- progetti che hanno mantenuto nell'anno scolastico precedente il numero di partecipanti previsto dalla Commissione valutazione progetti e confermato dalla Funzione Obiettivo "Monitoraggio del POF";
 - progetti da svolgere in orario curricolare; progetti di flessibilità didattica per classi miste
 - progetti con apporto di finanziamenti esterni;
 - progetti che diano visibilità esterna alla Scuola.
2. Il progetto deve presentare requisiti di coerenza con la Mission e le finalità del POF .
 3. In caso di "riedizioni" di Progetti i costi non dovranno essere superiori a quelli dell'anno scolastico precedente. Se mai i costi fossero superiori, l'accettazione sarà possibile solo dopo autorizzazione scritta e motivata del Dirigente Scolastico. In tali riedizioni non verrà retribuita la progettazione.
 4. Le ore di progettazione per ogni progetto non potranno essere più di 10.
 5. Il totale delle ore di insegnamento e di non insegnamento complessive per ogni Docente impegnato in uno o più progetti non deve superare:
 - 40 ore se il docente è impegnato solo parzialmente nell'orario cattedra all'interno dell'Istituto o in part-time o in semiesonero;
 - 80 ore se il docente ha orario di cattedra completo.
 6. Le attività di progetto dovranno essere svolte solo da docenti ed esperti.
 7. I docenti che partecipano ad un Progetto devono essere in possesso di un profilo professionale coerente con le finalità del progetto stesso e presentare il Curriculum Europeo
 8. I Progetti non saranno finanziati qualora investano argomenti ed attività che possano, sulla base del monte ore, essere svolte nel corso dell'orario-cattedra.
 9. I progetti non possono sovrapporsi in maniera ambigua alla normale programmazione didattica o ad attività inerenti i compiti delle Funzioni obiettivo e delle commissioni ad esse preposte. Tali commissioni saranno retribuite con le spese di area di ogni Funzione.
 10. Il numero minimo di allievi per progetto non può essere inferiore a 15(classe o interclasse).
 11. Gli eventuali esperti esterni dovranno presentare titoli adeguati. Si dovranno privilegiare esperti forniti gratuitamente da Enti, Associazioni di categoria, Istituzioni.
 12. L'attività del personale ATA di supporto sarà definita dal DSGA. Il Progetto dovrà specificare solamente il profilo ATA necessario. Il personale ATA sarà retribuito a forfait.
 13. Le attività di approfondimento extracurricolari potranno essere realizzati nell'ambito dell'autonomia e flessibilità

Il monitoraggio e la Valutazione

Valutazione interna: Ogni referente di progetto procederà al monitoraggio in itinere

- *per controllare il mantenimento dei parametri e per rilevare*
- *il grado di profitto degli allievi*
- *la customer satisfaction*

Valutazione esterna:

a cura della commissione POF

La gestione della criticità dei fattori critici dell'erogazione dei progetti implica un continuo confronto tra referenti di progetto e commissione per il monitoraggio e la capacità di affrontare introdurre dei processi correttivi.

26. I PROGETTI (Indice)

I progetti sono stati presentati in apposita scheda che ne specifica:

analisi dei bisogni, finalità, obiettivi, contenuti, metodologia, mezzi, risultati attesi, prodotti finali, modalità di verifica e valutazione, destinatari, risorse, tempi.

Per le finalità e l'analisi dei bisogni, tutti i progetti hanno i prerequisiti di soddisfazione delle finalità del POF, ma la loro attivazione ed attuazione nel presente anno scolastico sono soggette alla verifica da parte della dirigenza e degli organi competenti delle disponibilità finanziarie.

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



“ L. Cremona ”

Piazza Marconi, 6 - 27100 - Pavia



Tel. 0382/469271/572644/568329 Fax 0382/460992 - EMAIL:
ipsia@telnetwork.it

URL: <http://www.ipsia.telnetwork.it>

Distretto Scolastico 95 – Cod. Mecc. PVRI01000E – CF e P.IVA: 80004160182

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER GLI ALUNNI CON DISTURBO SPECIFICO DI APPRENDIMENTO **(Indice)**

PREMESSA E DEFINIZIONE

Questo documento è il protocollo di accoglienza di Istituto e costituisce la linea guida di informazione, riguardante l'accoglienza e l'inserimento ottimale degli alunni che presentano Disturbi Specifici di Apprendimento.

Nella scuola odierna le differenze relative a situazioni individuali degli alunni, ai livelli socio-culturali, a modalità di acquisizione ed elaborazione delle informazioni, ai ritmi personali di apprendimento rendono di fatto necessario un lavoro individualizzato, la progettazione di interventi e azioni mirate.

La personalizzazione dell'apprendimento (a differenza della individualizzazione) non impone un rapporto di uno a uno tra docente e allievo con conseguente aggravio del lavoro dell'insegnante, ma indica l'uso di *“strategie didattiche finalizzate a garantire a ogni studente una propria forma di eccellenza cognitiva, attraverso possibilità elettive di coltivare le proprie potenzialità intellettive (capacità spiccata rispetto ad altre/punto di forza). In altre parole, la PERSONALIZZAZIONE ha lo scopo di far sì che ognuno sviluppi propri personali talenti” (M. Baldacci).*

L'idea principale di questo protocollo, funzionale all'accoglienza degli alunni con DSA, nasce dalla volontà di rendere concrete nella consuetudine didattica di ogni giorno queste indicazioni.

I Disturbi Specifici di Apprendimento sono originati da situazioni di malfunzionamento di tipo neurobiologico che condizionano alcune funzioni di base nei processi di apprendimento.

Non sono dovuti ad un deficit di intelligenza (ritardo mentale), a problemi di natura psicologica o a forme di disagio socio-culturale, ma sono costituzionali genetiche o neurobiologiche.

Hanno carattere specifico in quanto relativi ad alcuni ben definiti processi “automatici” e funzionali all'apprendimento.

Le persone con DSA spesso hanno un quoziente intellettivo normale o medio alto: la fatica ad ottenere risultati accettabili può causare forme di frustrazione grave con depressione o desiderio di abbandono.

Una maggiore consapevolezza delle difficoltà proprie, nel confronto con gli altri, fanno ritenere di particolare importanza l'attenzione che si deve agli aspetti di autostima e di incoraggiamento di cui questi studenti hanno particolare necessità.

Talvolta comportamenti irrequieti e fuori controllo sono insorgenze secondarie.

I disturbi specifici dell'apprendimento si presentano in forme diverse e spesso compresenti:

- a) dislessia – disturbo della lettura e di decodifica del testo scritto;**
- b) disortografia – difficoltà a trasformare il linguaggio parlato in linguaggio scritto**
- c) disgrafia – difficoltà nella grafia in fase di scrittura;**
- d) discalculia – deficit del sistema di elaborazione dei numeri e/o del calcolo**

Il Protocollo, secondo quanto stabilito dalle Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento (testo del DDL approvato in sede deliberante dalla Commissione Cultura del Senato il 19/05/2009 e DPR 122 del 22/06/2009, art. 10 “valutazione degli alunni con DSA) e , tenuto conto della nuova legge sui disturbi specifici di apprendimento (Legge 8 ottobre 2010 n. 170), persegue le seguenti finalità:

- garantire il diritto all'istruzione e i necessari supporti agli alunni;**
- favorire il successo scolastico e prevenire blocchi nell'apprendimento, agevolando la piena integrazione sociale e culturale;**
- adottare forme di verifica e di valutazione adeguate;**
- sensibilizzare e preparare insegnanti e genitori nei confronti delle problematiche legate ai DSA.**

Uno dei punti principali della Legge 8 ottobre 2010 n. 170, riguarda l'applicazione degli strumenti compensativi e delle misure dispensative.

Secondo la normativa sopra citata, le misure dispensative e gli strumenti compensativi devono essere resi disponibili per tutto il percorso scolastico, compresi i momenti di valutazione finale, solo in presenza di diagnosi di D.S.A; tale diagnosi dovrà essere aggiornata ad ogni cambio di ciclo.

Particolare attenzione è dedicata inoltre all'apprendimento delle lingue straniere, a tal proposito la normativa prevede delle indicazioni specifiche.

Didattica per le lingue straniere: Poiché la corrispondenza fra come una lingua si scrive e come si legge, influisce sul livello di difficoltà di apprendimento della lingua da parte degli studenti con DSA i docenti di lingue straniere terranno conto, nelle prestazioni attese e nelle modalità di insegnamento, del principio sopra indicato, anche assegnando maggiore importanza allo sviluppo delle abilità orali rispetto a quelle scritte.

Poiché i tempi di lettura dell'alunno con DSA sono più lunghi, è altresì possibile consegnare il testo scritto qualche giorno prima della lezione, in modo che l'allievo possa concentrarsi a casa sulla decodifica superficiale, lavorando invece in classe insieme ai compagni sulla comprensione dei contenuti.

In merito agli strumenti compensativi, con riguardo alla lettura, gli alunni e gli studenti con DSA possono usufruire di audio-libri e di sintesi vocale con i programmi associati.

Indicazioni per lo svolgimento delle prove scritte e orali per l'Esame di Stato a conclusione del I e II ciclo di Istruzione

Durante le prove d'Esame possono essere impiegate misure dispensative e strumenti compensativi così come indicato nelle note ministeriali, coerentemente con quanto utilizzato nel corso dell'anno. I sistemi valutativi utilizzati nel corso del triennio sono utilizzabili anche in sede d'Esame (nota del MIUR 1787/05). Il documento del 15 maggio sarà elaborato dal Consiglio di Classe, riportando tutte le informazioni sugli strumenti compensativi e sulle misure dispensative, con riferimento alle verifiche, ai tempi e al sistema valutativo utilizzato nel corso dell'anno. Si potranno prevedere modalità, tempi e sistemi valutativi per le prove d'esame.

La Commissione d'Esame terrà in considerazione, per la predisposizione della terza prova scritta e per la valutazione delle altre due prove: tempi più lunghi. utilizzo di strumenti informatici, se utilizzati nel corso dell'anno.

TABELLA 1.

STRUMENTI COMPENSATIVI	MISURE DISPENSATIVE E SUGGERIMENTI METODOLOGICI
<ul style="list-style-type: none"> • Calcolatrice; • tabella delle misure o delle formule; • mappe concettuali per tutte le materie; • computer con programmi di videoscrittura con correttore ortografico e sintesi vocale; • traduttori automatici • dizionari di lingua straniera computerizzati. 	<ul style="list-style-type: none"> • Non richiedere lettura a voce alta, in pubblico; scrittura veloce sotto dettatura, uso del vocabolario, studio mnemonico non ragionato; • Evitare l'uso di materiale scritto a mano e prediligere quello in stampato maiuscolo; • Stabilire tempi più lunghi per le prove scritte • Programmare o concordare le interrogazioni; • Assegnare compiti a casa in misura ridotta; • Incoraggiare l'uso degli schemi, tabelle, mappe concettuali e permettere il loro utilizzo durante le verifiche scritte ed orali; • affrancare, laddove è possibile, al linguaggio verbale altri codici • favorire l'apprendimento delle lingue straniere nella loro forma orale, con la possibilità di utilizzare qualsiasi supporto per quelle scritte.

TABELLA 2

VERIFICA	VALUTAZIONE
<ul style="list-style-type: none"> • Differenziare le verifiche, dal punto di vista operativo, in base a eventuali relazioni diagnostiche a riguardo; • Dare opportuni tempi di esecuzione per consentire tempi di riflessione, pause e eventuale gestione dell'ansia; • In alternativa ai tempi, assegnare minor quantità di compiti da svolgere, che consentano egualmente di verificare abilità e capacità; • Non giudicare, se non come obiettivo specifico univoco, l'ordine o la calligrafia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ogni studente verrà valutato in base ai progressi acquisiti, all'impegno, alle conoscenze apprese e alle strategie operate. La valutazione è personale, come personali sono i livelli di partenza (all'alunno è richiesto il raggiungimento almeno degli obiettivi minimi raggiunti attraverso percorsi personalizzati); • La scuola valuta il contributo che l'alunno ha dato, il percorso nel quale ogni singolo alunno ha saputo destreggiarsi, il cammino effettuato e non lo stato in essere. Oggetto di valutazione è il percorso effettuato.

SCHEMA DEI PASSI PREVISTI DALLA LEGGE 170/2010 PER LA GESTIONE DEI DSA

LA SCUOLA

Il Dirigente Scolastico

Sulla base dell'autonoma responsabilità nella gestione delle risorse umane della scuola, il Dirigente scolastico:

- ✓ può assegnare docenti con competenze nei DSA in classi dove sono presenti alunni con tale disturbo;
- ✓ garantisce il raccordo di tutti i soggetti che operano nella scuola con le realtà territoriali;
- ✓ attiva interventi preventivi;
- ✓ trasmette alla famiglia apposita comunicazione;
- ✓ riceve la diagnosi consegnata dalla famiglia e la condivide con il gruppo docente.

Il Dirigente Scolastico:

- ✓ promuove attività di formazione/aggiornamento;
- ✓ promuove e valorizza progetti mirati;
- ✓ definisce su proposta del collegio dei docenti la documentazione didattica personalizzata;
- ✓ gestisce le risorse umane e strumentali
- ✓ promuove la condivisione del PDP tra famiglia e docenti.

Il Referente di Istituto

- **fornisce informazioni circa le disposizioni normative vigenti**
- **fornisce indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato;**
- **collabora, ove richiesto, alla elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi nella classe con alunni con DSA.**

I Docenti

Ogni docente, per sé e collegialmente:

- **durante le prime fasi degli apprendimenti scolastici cura con attenzione l'acquisizione dei prerequisiti fondamentali e la stabilizzazione delle prime abilità relative alla scrittura, alla lettura e al calcolo, ponendo contestualmente attenzione ai segnali di rischio in un'ottica di prevenzione ed ai fini di una segnalazione mette in atto strategie di recupero;**
- **segnala alla famiglia e al dirigente la persistenza delle difficoltà nonostante gli interventi di recupero posti in essere;**
- **prende visione della certificazione diagnostica rilasciata dagli organismi preposti;**
- **procede, in collaborazione dei colleghi della classe, alla predisposizione del Piano Didattico Personalizzato;**
- **adotta misure dispensative e strumenti compensativi e attua modalità di verifica e valutazione adeguate e coerenti;**

La Famiglia

- **Provvede, di propria iniziativa o su segnalazione del pediatra o della scuola - a far valutare l'alunno o lo studente secondo le modalità previste dall'Art. 3 della Legge 170/2010;**
- **consegna alla scuola la diagnosi di cui all'art. 3 della Legge 170/2010;**
- **condivide le linee elaborate nella documentazione dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati ed è chiamata a formalizzare con la scuola un patto educativo/formativo che preveda l'autorizzazione a tutti i docenti del Consiglio di Classe - nel rispetto della privacy e della riservatezza del caso - ad applicare ogni strumento compensativo e le strategie dispensative ritenute idonee, previste dalla normativa vigente, tenuto conto delle risorse disponibili;**
- **sostiene la motivazione e l'impegno dell'alunno nel lavoro scolastico e domestico;**
- **verifica regolarmente lo svolgimento dei compiti assegnati e che vengano portati a scuola i materiali richiesti;**

- incoraggia l'acquisizione di un sempre maggiore grado di autonomia nella gestione dei tempi di studio, dell'impegno scolastico e delle relazioni con i docenti;

NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA DI DSA

Il presente protocollo è stato stilato tenendo conto della normativa vigente di cui si elencano di seguito i riferimenti:

- DPR 275/99 *“Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche”*
- Nota MIUR 4099/A4 del 5.10.04 *“Iniziative relative alla dislessia”*
- Nota MIUR 26/A4 del 5.01.05 *“Iniziative relative alla dislessia”*
- Nota MIUR 1.03.2005 prot. 1787
- OM n° 26 del 15.03.2007 *“Istruzioni e modalità organizzative ed operative per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore nelle scuole statali e non statali. Anno scolastico 2006/2007”*
- CM 10.05.2007, prot. 4674
- CM n° 28 del 15.03.2007 *“Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione nelle scuole statali e paritarie per l'anno scolastico 2006-2007”*
- Nota MPI 4600 del 10 maggio 2007 *“Circolare n. 28 del 15 marzo 2007 sull'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione nelle scuole statali e paritarie per l'anno scolastico 2006-2007 – precisazioni”*
- Nota MPI 4674 del 10 maggio 2007 *“Disturbi di apprendimento – Indicazioni operative”*
- Indicazioni per il curricolo per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo dell'istruzione. D.M. 31/07/2007
- C.M. n 50 - maggio 2009 Anno scolastico 2008/2009 – Nota MIUR n. 5744 del 28 maggio 2009 *Esami di Stato per gli studenti affetti da disturbi specifici di apprendimento.*
- Legge 169/2008
- conversione DL 137/08 Art. 3 co. 5 sulla valutazione dei DSA
- DPR N. 122 del 2009 – ART.10 – *Regolamento sulla Valutazione*
- Legge Regionale n. 4 del 2 febbraio 2010 *“Disposizione in favore dei soggetti con disturbi specifici di apprendimento”*
- Legge 8 ottobre 2010 n. 170 *Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico.*

LINK UTILI

Sito nazionale AID (<http://www.dislessia.it>)

Siti utili per trovare testi digitali:

- [http://.aiditalia.org/it/audiolibri/jodcast e book.html](http://.aiditalia.org/it/audiolibri/jodcast_e_book.html)
- www.libroparlato.org
- <http://www.istruzione.it/web/istruzione/dsa>

QUADRO ORARIO

Indirizzo “Produzioni Industriali e Artigianali”

Articolazione “Artigianato”

Opzione “Produzioni tessili-sartoriali”

ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI OBBLIGATORI NELL'AREA DI INDIRIZZO

Quadro orario

Discipline	ORE ANNUE				
	Primo biennio		Secondo biennio		5° anno
	1	2	3	4	5
Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica	99	99			
Scienze integrate (Fisica)	66	66			
<i>di cui in compresenza</i>	66*				
Scienze integrate (Chimica)	66	66			
<i>di cui in compresenza</i>	66*				
Tecnologie dell'informazione e della comunicazione	66	66			
Laboratori tecnologici ed esercitazioni tessili, abbigliamento	99**	99**			
Articolazione “Artigianato” Opzione “Produzioni tessili-sartoriali”					
Laboratori tecnologici ed esercitazioni tessili, abbigliamento			165**	132**	132**
Tecnologie applicate ai materiali e ai processi produttivi tessili, abbigliamento			198	165	132
Progettazione tessile -abbigliamento, moda e costume			198	198	198
Tecniche di distribuzione e marketing			-	66	99
Ore totali	396	396	561	561	561
<i>di cui in compresenza</i>	132*		396*		198*

* L'attività didattica di laboratorio caratterizza l'area di indirizzo dei percorsi degli istituti professionali; le ore indicate con asterisco sono riferite alle attività di laboratorio che prevedono la compresenza degli insegnanti tecnico-pratici. Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della loro autonomia didattica e organizzativa, programmano le ore di compresenza nell'ambito del primo biennio e del complessivo triennio sulla base del relativo monte-ore.

** insegnamento affidato al docente tecnico-pratico.

INDIRIZZI, PROFILI, QUADRI ORARI E RISULTATI DI APPRENDIMENTO DEL SETTORE SERVIZI INDIRIZZO "SOCIO-SANITARIO"

Articolazione "Arti ausiliarie delle professioni sanitarie, Odontotecnico"

1) ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI DELL'AREA GENERALE

DISCIPLINE	ORE ANNUE				
	1° biennio		2° biennio		5 anno
	1	2	3	4	5
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua inglese	3	3	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Matematica	4	4	3	3	3
Diritto ed economia	2	2			
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	2	2			
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
RC o attività alternative	1	1	1	1	1
Totale ore	660	660	495	495	495
Attività e insegnamenti obbligatori di indirizzo	396	396	561	561	561

2) ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI OBBLIGATORI NELL'AREA DI INDIRIZZO

Discipline	ORE ANNUE				
	Primo biennio		Secondo biennio		5 anno
	1	2	3	4	5
Scienze integrate (Fisica)	2	2			
Scienze integrate (Chimica)	2	2			
Anatomia, Fisiologia, Igiene	2	2	2		
Gnatologia				2	3
Rappresentazione e Modellazione odontotecnica	2	2	4	4	
<i>di cui in compresenza</i>			4*	4*	
Diritto e pratica commerciale, Legislazione socio-sanitaria					2
Esercitazioni di laboratorio di odontotecnica	4**	4**	7**	7**	8**
Scienze dei materiali dentali e laboratorio			4	2*	2*
<i>di cui in compresenza</i>			2*	2*	2*
Ore totali	12	12	17	17	17
<i>di cui in compresenza</i>			6*	6*	2*

* L'attività didattica di laboratorio caratterizza l'area di indirizzo dei percorsi degli istituti professionali; le ore indicate con asterisco sono riferite alle attività di laboratorio che prevedono la compresenza degli insegnanti tecnico-pratici.

Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della loro autonomia didattica e organizzativa, programmano le ore di compresenza nell'ambito del primo biennio e del complessivo triennio sulla base del relativo monte-ore.

** Insegnamento affidato al docente tecnico-pratico.

IPSIA “Cremona” – Pavia
Manutenzione e assistenza tecnica

1) Triennio MECCANICI

		3[^]	4[^]	5[^]	TOT ore
Laboratori tecnologici ed esercitazioni	32/C	4	3	3	10
Tecnologie meccaniche e applicazioni	20/A	7	5	3	13
Tecnologie elettrico - elettroniche e applicazioni	34/A 35/A	3	4	3	10
Tecnologie e tecniche di installazione e di manutenzione	20/A	3	5	8	18
Ore totali		17	17	17	
<i>di cui in compresenza</i>		6 32/C	6 32/C	6 32/C	

2) Triennio ELETTRICI/ELETTRONICI

		3[^]	4[^]	5[^]	TOT ore
Laboratori tecnologici ed esercitazioni	26/C- 27/C	4	3	3	10
Tecnologie meccaniche e applicazioni	20/A	3	4	3	10
Tecnologie elettrico - elettroniche e applicazioni	34/A 35/A	6	5	5	16
Tecnologie e tecniche di installazione e di manutenzione	34/A 35/A	4	5	6	15
Ore totali		17	17	17	
<i>di cui in compresenza</i>		6 26C- 27/C	6 26C- 27/C	6 26C- 27/C	

Corsi triennali

OPERATORE ELETTRICO – Installatore e manutentore impianti solari e fotovoltaici

Discipline	1[^]	2[^]	3[^]	4[^]
Area delle competenze di base				
Materie Letterarie	4 + 1 con ITP	4 + 1 con ITP	4 + 2 con ITP	4 + 2 con ITP
Lingua Inglese	3	3	3	3
Matematica	4 (di cui 1 con Disc. tecn.)	4 (di cui 1 con Disc. tecn.)	3	3
Diritto	2	2		
Scienze della Terra	2	2		
Totale ore per Area	14	14	10	10
	Percentuale triennio: 39,6%			
<i>Flessibilità</i>				
Religione /attività alternative/Scienze Motorie/LARSA	3	3	3	3
Totale ore per Area	3	3	3	3
	Percentuale triennio: 9,4%			
Area delle competenze tecnico-professionali				
Fisica	2	2		
Chimica	2 (di cui 1h con ITP)	2 (di cui 1h con ITP)		
Tecnologie informatiche	3	3		
Laboratorio di esercitazioni pratiche	5	5	6	
Discipline Tecnologiche (Elettrotecnica)	3	3		
Elettrotecnica			7 (di cui 4h con ITP)	7 (di cui 4h con ITP)
Controlli elettronici			3	3
Impianti (AREA MECCANICA)			3	4
Totale ore per Area	15	15	19	19
	Percentuale triennio: 51.0%			
<i>(TOT. COMPRESENZE)</i>	<i>2h (1It+1Mat) 1h Chim</i>	<i>2h (1It+1Mat) 1h Chim</i>	<i>6h (4Elet+2It)</i>	<i>6h (4Elet+2It)</i>

OPERATORE MECCANICO – Autoriparatore

Discipline	1[^]	2[^]	3[^]	4[^]
Area delle competenze di base				
Materie Letterarie	4 + 1 con ITP	4 + 1 con ITP	4 + 2 con ITP	4 + 2 con ITP
Lingua Inglese	3	3	3	3
Matematica	4 (di cui 1 con Disc. tecn.)	4 (di cui 1 con Disc. tecn.)	3	3
Diritto	2	2		
Scienze della Terra	2	2		
Totale ore per Area	14	14	10	10
	Percentuale triennio: 39,6%			
<i>Flessibilità</i>				
Religione /attività alternative/Scienze Motorie/LARSA	3	3	3	3
Totale ore per Area	3	3	3	3
	Percentuale triennio: 9,4%			
Area delle competenze tecnico-professionali				
Fisica	2	2		
Chimica	2 (di cui 1h con ITP)	2 (di cui 1h con ITP)		
Tecnologie informatiche	2	2		
Laboratorio di esercitazioni pratiche	5	5	6	5
Discipline Tecnologiche (Meccanica)	4	4		
Meccanica			3	5 (di cui 2h con ITP)
Tecnologia/Macchine termiche			7 (di cui 4h con ITP)	5 (di cui 2h con ITP)
Elettronica			3	4
Totale ore per Area	15	15	19	19
	Percentuale triennio: 51.0%			
<i>(TOT. COMPRESENZE)</i>	<i>2h (1It+1Mat) 1h Chim</i>	<i>2h (1It+1Mat) 1h Chim</i>	<i>6h (4Elet+2It)</i>	<i>6h (4Elet+2It)</i>

.

Indirizzo “Produzioni Industriali e Artigianali”
Articolazione “Artigianato”
Opzione “Produzioni tessili-sartoriali”

ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI OBBLIGATORI NELL’AREA DI INDIRIZZO

Quadro orario

Discipline	ORE ANNUE				
	Primo biennio		Secondo biennio		5° anno
	1	2	3	4	5
Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica	99	99			
Scienze integrate (Fisica)	66	66			
<i>di cui in compresenza</i>	66*				
Scienze integrate (Chimica)	66	66			
<i>di cui in compresenza</i>	66*				
Tecnologie dell’informazione e della comunicazione	66	66			
Laboratori tecnologici ed esercitazioni tessili, abbigliamento	99**	99**			
Articolazione “Artigianato” Opzione “Produzioni tessili-sartoriali”					
Laboratori tecnologici ed esercitazioni tessili, abbigliamento			165**	132**	132**
Tecnologie applicate ai materiali e ai processi produttivi tessili, abbigliamento			198	165	132
Progettazione tessile -abbigliamento, moda e costume			198	198	198
Tecniche di distribuzione e marketing			-	66	99
Ore totali	396	396	561	561	561
<i>di cui in compresenza</i>	132*		396*		198*

* L’attività didattica di laboratorio caratterizza l’area di indirizzo dei percorsi degli istituti professionali; le ore indicate con asterisco sono riferite alle attività di laboratorio che prevedono la compresenza degli insegnanti tecnico-pratici. Le istituzioni scolastiche, nell’ambito della loro autonomia didattica e organizzativa, programmano le ore di compresenza nell’ambito del primo biennio e del complessivo triennio sulla base del relativo monte-ore.

** insegnamento affidato al docente tecnico-pratico.

**INDIRIZZI, PROFILI, QUADRI ORARI E RISULTATI DI APPRENDIMENTO
DEL SETTORE SERVIZI
INDIRIZZO “SOCIO-SANITARIO”**

Articolazione “Arti ausiliarie delle professioni sanitarie, Odontotecnico”

3) ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI DELL'AREA GENERALE

DISCIPLINE	ORE ANNUE				
	1° biennio		2° biennio		5 anno
	1	2	3	4	5
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua inglese	3	3	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Matematica	4	4	3	3	3
Diritto ed economia	2	2			
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	2	2			
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
RC o attività alternative	1	1	1	1	1
Totale ore	660	660	495	495	495
Attività e insegnamenti obbligatori di indirizzo	396	396	561	561	561

4) ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI OBBLIGATORI NELL'AREA DI INDIRIZZO

Discipline	ORE ANNUE				
	Primo biennio		Secondo biennio		5 anno
	1	2	3	4	5
Scienze integrate (Fisica)	2	2			
Scienze integrate (Chimica)	2	2			
Anatomia, Fisiologia, Igiene	2	2	2		
Gnatologia				2	3
Rappresentazione e Modellazione odontotecnica	2	2	4	4	
<i>di cui in compresenza</i>			4*	4*	
Diritto e pratica commerciale, Legislazione socio-sanitaria					2
Esercitazioni di laboratorio di odontotecnica	4**	4**	7**	7**	8**
Scienze dei materiali dentali e laboratorio			4	2*	2*
<i>di cui in compresenza</i>			2*	2*	2*
Ore totali	12	12	17	17	17
<i>di cui in compresenza</i>			6*	6*	2*

* L'attività didattica di laboratorio caratterizza l'area di indirizzo dei percorsi degli istituti professionali; le ore indicate con asterisco sono riferite alle attività di laboratorio che prevedono la compresenza degli insegnanti tecnico-pratici.

Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della loro autonomia didattica e organizzativa, programmano le ore di compresenza nell'ambito del primo biennio e del complessivo triennio sulla base del relativo monte-ore.

** Insegnamento affidato al docente tecnico-pratico.

IPSIA “Cremona” – Pavia
Manutenzione e assistenza tecnica

3) Triennio MECCANICI

		3[^]	4[^]	5[^]	TOT ore
Laboratori tecnologici ed esercitazioni	32/C	4	3	3	10
Tecnologie meccaniche e applicazioni	20/A	7	5	3	13
Tecnologie elettrico - elettroniche e applicazioni	34/A 35/A	3	4	3	10
Tecnologie e tecniche di installazione e di manutenzione	20/A	3	5	8	18
Ore totali		17	17	17	
<i>di cui in compresenza</i>		6 32/C	6 32/C	6 32/C	

4) Triennio ELETTRICI/ELETTRONICI

		3[^]	4[^]	5[^]	TOT ore
Laboratori tecnologici ed esercitazioni	26/C- 27/C	4	3	3	10
Tecnologie meccaniche e applicazioni	20/A	3	4	3	10
Tecnologie elettrico - elettroniche e applicazioni	34/A 35/A	6	5	5	16
Tecnologie e tecniche di installazione e di manutenzione	34/A 35/A	4	5	6	15
Ore totali		17	17	17	
<i>di cui in compresenza</i>		6 26C- 27/C	6 26C- 27/C	6 26C- 27/C	

Corsi triennali

OPERATORE ELETTRICO – Installatore e manutentore impianti solari e fotovoltaici

Discipline	1[^]	2[^]	3[^]	4[^]
Area delle competenze di base				
Materie Letterarie	4 + 1 con ITP	4 + 1 con ITP	4 + 2 con ITP	4 + 2 con ITP
Lingua Inglese	3	3	3	3
Matematica	4 (di cui 1 con Disc. tecn.)	4 (di cui 1 con Disc. tecn.)	3	3
Diritto	2	2		
Scienze della Terra	2	2		
Totale ore per Area	14	14	10	10
	Percentuale triennio: 39,6%			
<i>Flessibilità</i>				
Religione /attività alternative/Scienze Motorie/LARSA	3	3	3	3
Totale ore per Area	3	3	3	3
	Percentuale triennio: 9,4%			
Area delle competenze tecnico-professionali				
Fisica	2	2		
Chimica	2 (di cui 1h con ITP)	2 (di cui 1h con ITP)		
Tecnologie informatiche	3	3		
Laboratorio di esercitazioni pratiche	5	5	6	
Discipline Tecnologiche (Elettrotecnica)	3	3		
Elettrotecnica			7 (di cui 4h con ITP)	7 (di cui 4h con ITP)
Controlli elettronici			3	3
Impianti (AREA MECCANICA)			3	4
Totale ore per Area	15	15	19	19
	Percentuale triennio: 51.0%			
<i>(TOT. COMPRESENZE)</i>	<i>2h (1It+1Mat) 1h Chim</i>	<i>2h (1It+1Mat) 1h Chim</i>	<i>6h (4Elet+2It)</i>	<i>6h (4Elet+2It)</i>

OPERATORE MECCANICO – Autoriparatore

Discipline	1[^]	2[^]	3[^]	4[^]
Area delle competenze di base				
Materie Letterarie	4 + 1 con ITP	4 + 1 con ITP	4 + 2 con ITP	4 + 2 con ITP
Lingua Inglese	3	3	3	3
Matematica	4 (di cui 1 con Disc. tecn.)	4 (di cui 1 con Disc. tecn.)	3	3
Diritto	2	2		
Scienze della Terra	2	2		
Totale ore per Area	14	14	10	10
	Percentuale triennio: 39,6%			
<i>Flessibilità</i>				
Religione /attività alternative/Scienze Motorie/LARSA	3	3	3	3
Totale ore per Area	3	3	3	3
	Percentuale triennio: 9,4%			
Area delle competenze tecnico-professionali				
Fisica	2	2		
Chimica	2 (di cui 1h con ITP)	2 (di cui 1h con ITP)		
Tecnologie informatiche	2	2		
Laboratorio di esercitazioni pratiche	5	5	6	5
Discipline Tecnologiche (Meccanica)	4	4		
Meccanica			3	5 (di cui 2h con ITP)
Tecnologia/Macchine termiche			7 (di cui 4h con ITP)	5 (di cui 2h con ITP)
Elettronica			3	4
Totale ore per Area	15	15	19	19
	Percentuale triennio: 51.0%			
<i>(TOT. COMPRESENZE)</i>	<i>2h (1It+1Mat) 1h Chim</i>	<i>2h (1It+1Mat) 1h Chim</i>	<i>6h (4Elet+2It)</i>	<i>6h (4Elet+2It)</i>

