I.I.S.S. "LUIGI EINAUDI"

Canosa di Puglia (BT)

PIANO OFFERTA FORMATIVA

A.S. 2010/2011

I.I.S.S. L. Einaudi - Via L. Settembrini, 160 – E-Mail: bais00700p@istruzione.it

Sito:www.iisseinaudi.it – Tel. 0883-661496 – Fax: 0883/666007

INDICE

Premessa **p. 3**

Riflessione sulla dispersione scolastica **p. 4**

Interventi e servizi per studenti diversamente abili **p.**

***CICLOPE*. "Comitato Interministeriale di Coordinamento per la Lotta alla Pedofilia"**

Orientamento formativo **p.**

Presentazione **p.**

Organigramma **p.**

Compiti e funzioni **p.**

Dipartimenti **p.**

Alunni **p.**

Territorio **p.**

Istituti Scolastici **p.**

Analisi dei bisogni e delle esigenze formative dell'alunno **p.**

Offerta formativa **p.**

- **Indirizzi di studio** **p.**

Programmazione per competenze Classi Prime **p.**

- **Quadri di Competenza in uscita al termine del I Biennio** **p.**
- **PECUP I Biennio** **p.**
- **Programma della Disciplina** **p.**
- **Piano della Disciplina** **p.**
- **Unità di Apprendimento** **p.**

Valutazione per competenze Classi Prime **p.**

- **Matrice Competenze Discipline del Biennio** **p.**
- **Rubrica di Valutazione Standard** **p.**
- **Tabella Valutazione Competenza** **p.**
- **Tabella Riepilogativa Competenze e Relativi Livelli** **p.**

Quadro Europeo delle Qualifiche per l'Apprendimento Permanente (EQF) **p.**

Metodologia e strumenti di valutazione **p.**

Griglia di valutazione **p.**

Criteri per l'attribuzione del voto di condotta **p.**

Sede I.T.C. (Edilizia- Attrezzature) **p.**

Sede I.P.A.A. (Edilizia-Attrezzature) **p.**

Concorsi e manifestazioni enogastronomiche **p.**

Progetti di Istituto (P.O.N. – P.O.R. – P.O.F.) **p.**

"ORIENTEERING". Corso-percorso di orientamento scolastico **p.**

Allegati **p.**

PREMESSA

Il P.O.F., documento fondamentale che caratterizza l'istituzione scolastica, esplicita l'azione progettuale della scuola autonoma: esso rappresenta la carta d'identità di ciascuna istituzione scolastica in quanto rispecchia, motivandole, le decisioni e gli impegni assunti dalla scuola per rendere concreta, visibile e trasparente - in relazione al proprio contesto specifico - l'originalità della propria offerta formativa.

Il P.O.F. dell'I.I.S.S. *L. Einaudi* individua gli obiettivi formativi prioritari e gli strumenti organizzativi, didattici, finanziari, per raggiungerli; definisce le procedure di autovalutazione e di verifica interna in modo da essere sempre pronto a rendere conto delle ragioni delle proprie scelte; indica tempi, criteri e modalità di tali azioni anche ai fini della successiva attività di monitoraggio interna ed esterna.

Esso è, dunque, un documento strutturale nel quale vengono delineati gli obiettivi strategici pluriennali che anno per anno si traducono in progetti. La pianificazione strategica è un elemento essenziale per la scuola: essa va definita, partecipata e condivisa con tutte le componenti scolastiche e con gli Stakeholders.

In particolare il **P.O.F.** a.s. **2010/2011** recepisce:

- il D.P.R. 15 marzo 2010 recante norme concernenti il riordino degli istituti professionali, ai sensi dell'articolo 64, comma 4, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, registrato dalla Corte dei Conti il 1° giugno 2010, registro 9, foglio 214; e quelle concernenti il riordino degli istituti tecnici ai sensi dell'articolo 64, comma 4, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito dalla legge 6 agosto 2008, n. 133. registrato dalla Corte dei Conti il 1° giugno 2010, registro 9, foglio 215;
- i bisogni delle famiglie, degli alunni, del territorio e degli stakeholder;
- gli indirizzi forniti dalle Istituzioni dell'Unione Europea ai sistemi scolastici degli Stati membri.

Gli obiettivi prefissati sono i seguenti:

- **Innalzare il tasso di successo scolastico**.
- **Migliorare la qualità dell'offerta formativa**, con particolare riferimento alla dimensione europea e internazionale dell'educazione e a una didattica laboratoriale e radicata nell'esperienza.
- **Elevare gli standard formativi e rafforzare le competenze chiave** ai fini della verifica dell'andamento dell'offerta formativa dell'Istituto.
- **Facilitare il lifelong learning**.

- **Contenere il fenomeno della dispersione** attraverso attività progettuali che prevedono scambi e relazioni con scuole e studenti di altri paesi, la progettazione di attività di alternanza scuola-lavoro e le azioni incluse nel Piano Integrato d'Istituto.
- **Orientamento formativo** degli alunni verso scelte consapevoli, valorizzando punti di forza e competenze precedentemente acquisite nel contesto socio-culturale di provenienza, favorendo l'acquisizione di nuove competenze.
- **Lotta alla pedofilia** in linea con le indicazioni del **MIUR** si mostra particolarmente sensibile alle iniziative promosse da ***Ciclope*** "Comitato Interministeriale di Coordinamento per la **Lotta alla Pedofilia**".

Per la valutazione degli obiettivi prefissati, saranno utilizzati i seguenti indicatori:

- numero e percentuale di alunni non ammessi alla classe successiva;
- n. di alunni e di classi che hanno partecipato:
    1. a viaggi studio all'estero, e scambi di classe con partner stranieri;
    2. ad attività didattiche che implicano un'interazione con studenti stranieri;
- numero di alunni e di classi che hanno partecipato ad attività di stage o di alternanza scuola-lavoro, in ambito locale, nazionale o internazionale;
- numero di alunni che hanno partecipato a gare disciplinari o a progetti e attività di approfondimento delle competenze chiave;
- numero di alunni che hanno conseguito una certificazione di competenza in una lingua straniera, **ECDL** e **CISCO**.
- N. di adulti che frequentano i Corsi Serali e i progetti a loro rivolti

Il Piano dell'Offerta Formativa viene annualmente monitorato anche mediante questionari rivolti agli studenti e alle famiglie, le cui indicazioni sono tenute presenti nel predisporre modifiche e miglioramenti.

Riflessione sulla dispersione scolastica

La dispersione scolastica è un fenomeno complesso, non riconducibile solo a situazioni di degrado sociale, disagio economico o povertà culturale.

In linea generale riflette una perdita di efficacia dei diversi ambienti educativi: famiglia, luoghi di aggregazione sociale, scuola.

Connota anche un complesso di fenomeni che non si identificano soltanto con l'abbandono, che è comunque un fenomeno drammatico e culminante di un processo di rottura culturale, sociale ed esistenziale, ma è prima di tutto, forma d'insuccesso scolastico che si verifica quando gli studenti non riescono a dispiegare pienamente il loro potenziale di apprendimento, soddisfacendo i propri bisogni formativi.

I moltissimi casi, il distacco dalla scuola non si consuma con l'abbandono, ma con il disinteresse, con la disaffezione, la noia e con disturbi comportamentali.

Tali manifestazioni si basano spesso su difficoltà d'apprendimento (soprattutto sul terreno linguistico - espressivo, logico - matematico e del metodo di studio) e su una carriera scolastica vissuta più come obbligo verso la famiglia o la società, che come bisogno d'affermazione e crescita personale.

Tra le cause principali di dispersione e d'insuccesso scolastico attribuibili alla scuola si possono indicare:

- Rigidità e uniformità dei curricoli formativi;
- Organizzazione didattica non molto flessibile:
- Approccio contenutistico alle discipline:
- Centralità del risultato rispetto al processo:
- Mancanza di strategie individualizzate

La dispersione, quindi, rimanda ad uno scenario segnato dalla complessità:

- della società contemporanea e quindi di tutti i fenomeni sociali;
- della situazione giovanile;
- delle interazioni scuola-famiglia-società;
- della ricerca e della valutazione dei processi educativi.

Si potrebbe, pertanto, definire meglio la dispersione scolastica come quel fenomeno per il quale intelligenze, energie, risorse, occasioni di crescita e d'emancipazione sono sprecate o non utilizzate al meglio. Le cause di tale non ottimale utilizzo di risorse possono essere rintracciate in fenomeni di vario tipo, interni ed esterni al sistema scolastico. Si intende soffermarsi su quanto compete, come educatori e operatori della scuola, rivolgendo l'attenzione prevalentemente all'efficacia interna del sistema istruzione.

L'ipotesi di fondo è che sia possibile intervenire per il miglioramento della qualità del servizio solo a condizione di tenere sotto controllo le caratteristiche del servizio scolastico correlabili agli aspetti critici del problema dell'insuccesso formativo.

Date queste premesse ciò che si intende sviluppare è quello che, in un'espressione un po' sintetica, è stato definito come il passaggio da una scuola del programma ad una scuola del curricolo.

Il problema centrale del mancato sviluppo della progettualità scolastica è infatti da ricercarsi all'interno dell'attuale logica programmatoria, e cioè nel divario che essa mantiene tra l'intenzione formativa e ciò che invece effettivamente accade nella pratica quotidiana dell'aula. Parlare di curricolo significa, invece, affrontare il problema dell'organizzazione dell'esperienza formativa in una situazione scolastica concreta; l'attenzione si sposta sulla necessità di portare allo scoperto la relazione, che esiste, tra i due momenti della progettazione e realtà di fatto dell'esperienza e di farne oggetto di ricerca.

L'educazione in atto non è tanto efficiente, e il problema della dispersione scolastica e, in generale, dell'insuccesso formativo testimonia che non sempre la conversione in pratica di una proposta educativa corrisponde alla sua intenzione.

A partire da questa prospettiva sul problema della "dispersione" occorre allora puntare su una innovazione progettuale: un tipo di progettualità per la quale il problema da specificare consista essenzialmente nello sviluppare la competenza a percepire, descrivere e comprendere quello che effettivamente accade nella realtà dell'aula, al fine di comprendere e verificare attraverso gli effetti concreti la validità della stessa proposta educativa.

Più ancora appare necessario sviluppare un'analisi completa ed articolata delle caratteristiche generali della proposta educativa e formativa dell'Istituto, per individuare qualsiasi elemento di disagio e per potenziare l'offerta stessa, in modo da rimuovere i fattori della dispersione imputabili all'organizzazione, al funzionamento e alle proposte dell'Istituto stesso.

Lo sforzo gestionale, che per la sua dimensione è già rilevante, può essere orientato al problema della dispersone scolastica in termini di miglioramento della qualità solo a condizione di assumere un approccio operativo coerente alla natura complessa dell'organizzazione scolastica che abbia per quadro di riferimento lo stesso Piano dell'offerta Formativa dell'Istituto.

La proposta muove pertanto da una indispensabile premessa progettuale di fondo: nessuna innovazione del servizio scolastico può avere probabilità di riuscita senza sviluppo di una cultura, e quindi di una gestione progettuale della scuola.

È questa una condizione necessaria per riuscire a portare sostanziali correttivi alla produttività scolastica, cioè per affrontare in modo ragionevole il problema della dispersione.

A questo scopo ci si propone di ridurre la dispersione scolastica attraverso strategie di prevenzione dell'insuccesso scolastico e di stimolare motivazioni forti per un apprendimento significativo e gratificante.

Il progetto nasce da un'analisi dei bisogni emergenti dalla realtà locale e dalla pratica educativo-didattica del sistema scuola. La scuola oggi è chiamata a rendere operante il dettato dell'art. 3 della Costituzione dove si afferma la pari dignità sociale di tutti i cittadini; nello stesso articolo si sottolinea che è compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli che

impediscono il pieno sviluppo della persona umana. La scuola trova difficoltà a rimuovere quegli ostacoli che impediscono di realizzare pienamente il diritto all'istruzione.
Le cause che nella pratica educativa impediscono di realizzare pienamente gli obiettivi di sviluppo formativo, umano e sociale del discente, sono molteplici.
Un'analisi del fenomeno generazionale ci permette di rilevare tra le nuove generazioni un senso di insicurezza, di disorientamento, perdita di identità e ideali, indebolimento del sentimento della solidarietà e memoria storica.
Si è d'accordo, tra i sociologi e gli psicologi, che il disagio giovanile possa considerarsi come l'humus esistenziale che genera spesso comportamenti devianti, antisociali, di rottura con le norme e le regole del vivere civile, in una società democratica. Si crede, a ragione, che esiste una sinergia di fattori tra loro interattivi, di natura sociale, psicologica, culturale, emotiva, che determinano negli adolescenti un malessere esistenziale che si manifesta principalmente come "disagio", incapacità di comunicare, di integrarsi nel tessuto sociale. Ciò è causa di comportamenti aggressivi, spesso autodistruttivi, di rinuncia alla vita. Tutte queste varietà di comportamenti devianti viene generalmente nella scuola con il termine generico "disagio" contro il quale si è chiamati a lottare spesso con strumenti inadeguati. Qualsiasi ipotesi di prevenzione e/o di intervento formativo della scuola implica la conoscenza *scientifica* del fenomeno del disagio non solo nei suoi aspetti *empirici,* cioè visibili, ma anche nella sfera degli elementi *simbolici*: emotivi, dossologici, ideologici. Una parte dei giovani che soffrono del *disagio* vive il presente con un sentimento vivo di *consumare* la vita per soddisfare il *bisogno* di apparire, di sentirsi qualcuno, di colmare il vuoto della solitudine e dell'insicurezza. Questa si associa quasi sempre ad una perdita di identità e di idealità. La morte delle *ideologie*, come *utopie benefiche* ha acuito nei giovani la solitudine individuale frantumando le possibili forme di aggregazione come pratica di comunicazione emotiva, sociale e culturale. Inoltre, la perdita di identità e di affettività nella comunicazione interpersonale si lega anche ad un processo di omologazione culturale, principalmente basato su stereotipi, su ciò che molti anni fa Roland Barthes definiva "miti d'oggi". L'immersione, oggi, nell'universo multimediale, è caratterizzata da forme di linguaggi manipolati per scopi strumentali. L'immagine, viene assimilata dall'adolescente come "significante" acritico ed essa diventa "reale" nel suo pensiero. La manipolazione dei linguaggi genera, specialmente nei soggetti in fase di sviluppo, disorientamento e incertezze nel comprendere i significati del mondo reale e nel saper discernere i confini tra sogno e la realtà. L'adolescente, quando ciò accade, vive una sorta di dimensione osmotica tra il sogno e la realtà, in uno stato "subliminale". Questa discrasia nei processi di decodifica genera anche una carenza affettiva nella percezione dell'evento reale. Si diventa insensibili di fronte al dolore, alla morte. La morte "virtuale" e la morte reale appaiono al'adolescente la medesima cosa. Anche il linguaggio diventa omologazione, stereotipato, privo di "combinatorietà" divergente.
La scuola, oggi, incontra difficoltà, nell'ottica della continuità, a realizzare didatticamente le strategie comunicative, cognitive, metacognitive e dinamico-relazionali. Un tempo formativo

come nuove modalità di apprendimento appare inderogabile nell'ottica dell'innovazione della pratica educativo-didattica. Il progetto pedagogico si caratterizza come "contratto" educativo con il discente nel suo processo di sviluppo evolutivo. Le difficoltà di inserimento e di integrazione derivano, in massima parte, dalle carenze psico-dinamico-relazionali nelle classi. Il discente considerato spesso una entità "astratta", un modello stereotipato che deve modellarsi in funzione di una ideale immagine di perfezione, priva di identità di cultura, di emozioni, sentimenti, creatività. È spesso carente nella scuola una prossemica che tende ad avvicinare i vari soggetti interlocutori, uno spazio comunicativo adatto ad attivare forme di scambio culturale, intellettuale ed umano, di rispetto dell'altro, di collaborazione e di interattività operativa. I modelli nozionistici, ancora operanti, risultano non idonei ad attivare veri processi di apprendimento formativo. L'apprendimento, in accordo con la ricerca contemporanea nell'ambito delle neuroscienze, si caratterizza come processo interattivo dei diversi sistemi "simbolici": da quelli comunicativi, verbali e non verbali, a quelli percettivi-sensoriali, emotivi, sinestetici. Ciò che attiva i processi di "simbolizzazione" come codifica, categorizzazione nei siti della memoria "profonda", è proprio l'emotività, come partecipazione empatica, emozionale, estetica del soggetto.

La ricaduta positiva non sarà relativa esclusivamente ai problemi personali e di relazione che pur determinano situazioni di demotivazione, scarsa considerazione di sé e atteggiamenti rinunciatari di fronte agli impegni, ma sarà anche cognitiva.

INTERVENTI E SERVIZI PER STUDENTI DIVERSAMENTE ABILI

Particolare attenzione è rivolta agli allievi diversamente abili. Un primo incontro, per presentare la scuola, è previsto nell'ambito delle attività di orientamento l'anno scolastico precedente l'entrata in Istituto.

Sulla base di quanto indicato dal PEI e dal fascicolo personale, il Gruppo H formula i criteri per l'inserimento dei soggetti disabili, tenendo conto della disponibilità delle risorse, dei servizi e degli spazi idonei di cui la scuola è fornita.

Successivamente, il Gruppo H:

- mantiene i rapporti con le famiglie, con le scuole di provenienza, anche con progetti di continuità presenti sul territorio, con gli psicologi delle ASL e con i Servizi Sociali del Comune;
- suggerisce la distribuzione oraria nelle diverse discipline sulla base delle esigenze dell'allievo e gli obiettivi emanati dal PEI;
- provvede all'orientamento in itinere e in uscita dell'allievo;
- delibera proposte di progetti volti a favorire la piena integrazione e partecipazione attiva dell'alunno;
- individua con la collaborazione del Coordinatore di Classe le situazioni di svantaggio non certificate, proponendo strategie di intervento opportune.

Il Consiglio di classe pianifica il programma, differenziato, ridotto o uguale a quello del resto della classe.

OBIETTIVI:

- Coordinamento e gestione delle attività relative alla valorizzazione delle diverse abilità, alla prevenzione del disagio e del disadattamento e alla promozione dell'autonomia della persona.
- Coordinamento e gestione delle attività di integrazione con iniziative di accoglienza e inserimento nell'Istituto.
- Coordinamento circa la fissazione degli obiettivi propri di ciascuna disciplina per gli alunni diversamente abili.
- Coordinamento circa la definizione delle metodologie didattiche e la scelta degli strumenti per gli alunni diversamente abili.
- Coordinamento della raccolta, gestione e diffusione di materiali e sussidi didattici per una didattica differenziata.
- Coordinamento circa i criteri le modalità e gli strumenti di valutazione per gli alunni diversamente abili.
- Formalizzazione delle proposte per iniziative sperimentali relative all'insegnamento di ciascuna disciplina o coinvolgenti più discipline per gli alunni diversamente abili
- Formalizzazione delle proposte per eventuali attività pluridisciplinari, interdisciplinari ed extracurriculari per gli alunni diversamente abili.

- Coordinamento dei docenti di sostegno
- Partecipa e coordina i GLO
- Partecipa il GLH
- Coordina e informa il Dirigente Scolastico e il Collegio Docenti sulla situazione dei progetti rivolti agli alunni diversamente abili nei vari plessi
- Si occupa della risoluzione di situazioni di disagio
- Stila il piano preventivo sulle necessità di copertura degli alunni diversamente abili
- Tiene i rapporti con Enti Locali, Provincia, Servizi Sociali, AUSL, Equipe Psicopedagogia territoriale.
- Coordina il lavoro degli insegnanti sulla stesura del PEP
- Coordina il confronto sui criteri da seguire per la compilazione dei documenti relativi agli alunni diversamente abili
- Svolge un ruolo di supporto per il Gruppo H mettendosi a disposizione per ogni tipo di chiarimento e/o problematica che si viene a creare.
- Confronto con le altre figure strumentali e il Dirigente Scolastico.

FUNZIONI/COMPITI:

- Organizzazione
- Coordinamento
- Promozione
- Consulenza

CONOSCENZE:

- Comunicazione efficace
- Conoscenze psicologiche
- Conoscenze psicopedagogiche
- Conoscenza delle dinamiche di gruppo
- Conoscenza delle tecniche di gestione dei conflitti
- Conoscenze circa la prevenzione del disagio

COMPETENZE:

- Organizzative
- Comunicative e relazionali
- Capacità di lavorare in gruppo

CICLOPE

"Comitato Interministeriale di Coordinamento per la Lotta alla Pedofilia"

L'I.I.S.S. L. Einaudi in linea con le indicazioni del MIUR si mostra particolarmente sensibile alle iniziative promosse da ***Ciclope. Ciclope*** è il "Comitato Interministeriale di Coordinamento per la Lotta alla Pedofilia". Funzione del ***Ciclope*** è il coordinamento delle attività di prevenzione e contrasto della Pedofilia svolte dalle diverse Amministrazioni dello Stato. Il ***Ciclope*** riunisce i rappresentanti di 11 Ministeri, coordinati dal Ministero per le Pari Opportunità e si avvale della collaborazione di Enti e di Associazioni Internazionali e del privato sociale da anni impegnate in questo settore.

La sfida del **Comitato Interministeriale di Coordinamento per la Lotta alla Pedofilia *Ciclope***, come tavolo di amministrazioni e di esperti, è quella di trasmettere alla società la consapevolezza del fenomeno, il suo principale obiettivo è quello di dare un forte segnale che serva a stimolare un maggiore coinvolgimento della società civile. Un'azione efficace di contrasto può essere attivata solo se tutta la collettività si impegna ad individuare ed emarginare le condotte pericolose. La Pedofilia è un fenomeno che desta gravissimo allarme sociale perché esistono gravi difficoltà nella quantificazione dei reati commessi e c'è un'ampia fascia di abusi non denunciati. La maggior parte degli abusi sui minori viene compiuta da persone che frequentano la casa della vittima, o la scuola del minore. Ad essere colpite sono soprattutto le bambine, infatti il70% delle vittime accertate è infatti di sesso femminile.

Il ***Ciclope*** è un programma per combattere la pedofilia in maniera organica e coordinata, tutte le iniziative sono parte di una comune strategia di intervento incentrata sugli aspetti repressivi, di prevenzione e di assistenza alle vittime. Oggi non esiste un sistema informativo completo sui dati del fenomeno, né documentazione esaustiva delle azioni di contrasto a livello locale. L'Osservatorio acquisirà dati e informazioni, a livello nazionale e internazionale, sulle attività svolte per la prevenzione e la repressione e ogni dato utile per la migliore conoscenza del fenomeno.

Nonostante l'impianto normativo del nostro paese in tale materia sia recente, si profila l'esigenza di intervenire con correzioni e modifiche anche al fine di adeguare il nostro sistema legislativo alle nuove forme di pedofilia "on line" Il fenomeno della pedofilia via Internet si caratterizza per due aspetti fondamentali:

- L'ADESCAMENTO ON LINE
- LO SCAMBIO DI MATERIALE PEDO-PORNOGRAFICO

Per fronteggiare queste diverse attività occorre predisporre interventi differenti sia sotto il profilo normativo che tecnologico. Interventi che richiedono un forte impegno nazionale ma anche iniziative a livello internazionale data la transnazionalità della rete internet quali:

- Interventi di monitoraggio da parte dei provider

- Accordi internazionali per i siti stranieri
- Diffusione di filtri di protezione per i minori
- Sensibilizzazione sull'uso consapevole di internet

A questo proposito sarà presto attivato un servizio telefonico gratuito e facile da memorizzare, il "114 - *emergenza maltrattamenti dei minori*" a disposizione di bambini e adolescenti che denuncino maltrattamenti o altre gravi difficoltà.

Un ruolo fondamentale sarà affidato alle campagne d'informazione rivolte ai bambini informandoli senza innescare paure generalizzate, usando un linguaggio dolce tranquillizzante attraverso cartoon e fumetti, ma anche agli adulti informandoli sul fenomeno in generale e in particolare sulla pedofilia "on line", sui servizi di contrasto. Sensibilizzazione sulla denuncia degli abusi intrafamiliari.

RECUPERO E ASSISTENZA

- Promuovere una maggiore integrazione fra i servizi di repressione e quelli di assistenza e recupero.
- Incentivare le risorse dei programmi terapeutici connessi al trauma subito dalle vittime.
- Assicurare una adeguata formazione e qualificazione degli operatori.
- Creare meccanismi di verifica dell'efficienza dei servizi.

IL RUOLO DELLA SCUOLA: FUNZIONE ESSENZIALE

- La scuola rappresenta infatti: luogo privilegiato di ascolto della realtà infantile ed adolescenziale;
- Primo presidio di prevenzione e formazione sia per i bambini che per gli operatori e le famiglie.

LA SCUOLA: GLI INTERVENTI

- Costituzione di servizi integrati per il rilevamento del disagio.
- Istituzione di una rete che includa scuole, servizi socio sanitari, volontariato, giustizia minorile, forze dell'ordine.
- Promozione, con il concorso delle Asl, di attività di counseling per soggetti portatori di forme di disagio.
- Formazione specifica e coordinata di operatori scolastici, genitori, e operatori socio-sanitari.

AZIONI INTERNAZIONALI

- Il *Ciclope* parteciperà, d'intesa con il Ministero degli affari esteri, agli organismi comunitari e internazionali aventi compiti di tutela dei minori dallo sfruttamento sessuale.
- Promuoverà l'applicazione delle convenzioni internazionali in materia di tutela dei minori dagli abusi sessuali e di repressione del turismo sessuale.
- Incentiverà i programmi dell'UE (DAFNE e STOP) mirati alla prevenzione delle peggiori forme di sfruttamento dei minori.

ORIENTAMENTO FORMATIVO

L'**Istituto *L. Einaudi*** ha assunto l'impegno di promuovere, nell'ottica dell'istituzionalizzazione, diffusione, sviluppo e promozione di ambienti formativi e di apprendimento efficaci sul territorio:

- Il passaggio critico da un grado o da un indirizzo all'altro dell'istruzione
- L'inserimento degli studenti stranieri, sempre più numerosi
- L'orientamento degli alunni a scelte consapevoli, valorizzando punti di forza e competenze precedentemente acquisite nel contesto socio-culturale di provenienza
- L'acquisizione di nuove competenze comunque spendibili
- La prevenzione di situazioni di insuccesso e di riequilibro di situazioni di svantaggio.

La metodologia utilizzata è una pratica reciproca di insegnamento/apprendimento che fa leva sulla risorsa "gruppo" (didattica laboratoriale) e che riduce l'utilizzo della lezione frontale a favore di attività che responsabilizzano gli allievi nel compito di apprendere. Tale metodologia rappresenta un'efficace soluzione per organizzare e gestire gruppi di lavoro e favorire l'acquisizione di abilità metacognitive e sociali.

Molta importanza assume il fenomeno del disagio scolastico che si manifesta a volte attraverso comportamenti conclamati come l'abbandono. Questo è prodotto da un insieme di fattori: alcuni di carattere orientativo, legati ad una scelta non corretta, altri di carattere didattico come il metodo di studio e ancora di ordine personale, come difficoltà relazionali e carenze nell'apprendimento.

Finalità dell'Orientamento:

1. Contenimento del tasso di dispersione nel biennio attraverso l'intensificata flessibilità dell'offerta formativa e delle strategie didattiche orientate all'attenzione alla persona e al successo formativo;
2. Riqualificazione del sistema formativo attraverso una promozione culturale e una preparazione professionale che, superando la densità dei contenuti, si fondi su saperi e competenze funzionali a una connessione credibile tra la formazione di base e quella del lavoro;
3. Promozione dell'acquisizione di competenze certificabili, anche non strettamente disciplinari, attraverso percorsi flessibili e modulari;
4. Ricerca e attuazione di innovazione sia nell'organizzazione didattica che nella capitalizzazione e comunicazione delle esperienze.

ORIENTAMENTO IN ITINERE AL PERCORSO SCOLASTICO

Nel rispetto delle linee guida per la riorganizzazione del Sistema di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore e la costituzione degli Istituti Tecnici Superiori, adottate dal **Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri** in data **25 Gennaio 2008** allo scopo di:

1. fornire all'utenza un'offerta più articolata di percorsi formativi per tecnici e professionali di diverso livello;
2. realizzare una più stabile e produttiva collaborazione tra le diverse realtà del territorio nel quale opera la scuola;
3. mettere in atto attività di orientamento permanente dei giovani verso le professioni tecniche e professionali e le iniziative di informazione-formazione verso le scuole medie inferiori e verso le famiglie;

l'Istituto si pone come finalità quella di:

- Creare una rete di collaborazione operativa e di continuità didattica con le scuole medie del territorio e dei territori limitrofi.
- Diffondere il **POF** d'Istituto nelle scuole medie di riferimento.
- Stabilire un contatto di tipo formativo con i docenti referenti per l'orientamento delle Scuole Medie.
- Collaborare nella strategia orientativa con le funzioni strumentali delle Scuole Medie per la scelta della Scuola Superiore;
- Combattere la dispersione scolastica nel ciclo della scuola dell'obbligo.

Nel quadro attuale di riorganizzazione del sistema scolastico, incentrato sul riordino dei cicli e sull'autonomia dei singoli Istituti, è richiesto un mutamento culturale, che metta gli operatori della scuola in grado di rispondere alle nuove esigenze della società e dell'economia, sorte in seguito ai cambiamenti nei modi di produzione e distribuzione e negli stili di vita che sono stati introdotti dalle nuove tecnologie.

ORIENTAMENTO FORMATIVO NELLA DIDATTICA

Le azioni di orientamento formativo nella didattica si traducono nel nostro istituto in una didattica quotidiana reale, con interventi di *supporto alle scelte* dei singoli alunni, favorendo la capacità del discente di fare opzioni responsabili con interventi quali:

1. l'*Accoglienza,* per agevolare l'impatto con la nuova organizzazione scolastica per tutti i gruppi classe;
2. il *Monitoraggio* sistematico *in itinere* per tutti i gruppi classe, in gruppi mirati e con tutoring individuale;
3. il *Potenziamento* delle competenze orientative di base;
4. la *Prevenzione* del rischio di insuccesso in gruppi mirati e con tutoring individuale;
5. il *Ri-orientamento* con tutoring individuale e con consulenza alle persone;
6. il *Monitoraggio del percorso* per tutti i gruppi classe;
7. la *Preparazione alla scelta* per tutti i gruppi classe, con tutoring individuale, con consulenza alle persone.

Presentazione

L'istituzione scolastica, in generale, ha una funzione strumentale nella trasmissione di quei valori che dovrebbero garantire il mantenimento di un certo modello di cultura; si potrebbe, in maniera alquanto schematica, definirla come agenzia di socializzazione culturale.

Come istituzione è caratterizzata da un sistema organizzato con un certo grado di indipendenza che le permette una continuità anche nel caso in cui la società subisca una trasformazione improvvisa.

L'organizzazione e l'indipendenza garantiscono alla scuola una sopravvivenza decorosa, ma la ragione che permette di continuare a svolgere il suo ruolo con apparente immutato vigore è che essa è la depositaria di un bisogno sociale che nei tempi moderni è diventato fondamentale.

Con quadri sociali sempre più caratterizzati dall'incertezza, dall'instabilità e dalla complessità, investiti da flussi informativi e formativi sempre più intensi e pervasivi, altre "capacità" più complesse sono ritenute formative e necessarie per il futuro cittadino.

Il significato complessivo di questo scenario è dunque l'attribuzione alla scuola, di una posizione "centrale", che le viene riconosciuta non solo per la produzione e la diffusione del sapere, nelle varie accezioni, ma anche per la costruzione e il consolidamento di un tessuto connettivo di relazioni.

La scuola, quindi, non può non organizzarsi a sistema formativo integrato, capace di garantire a tutti gli studenti, nessuno escluso, il diritto di apprendimento e il successo formativo.

Il successo formativo per tutti, finalità essenziale dell'istituzione scolastica, non significa che tutti debbano essere impegnati a conseguire gli stessi livelli di conoscenze certificate, ma che tutti possano giungere al massimo grado di formazione/istruzione di cui sono individualmente capaci.

Dunque, sistemi flessibili e aperti, affinché ciascuno possa realizzare il proprio PROGETTO DI VITA e contemporaneamente offrire il proprio personale contributo al progresso sociale, civile ed economico del suo Paese.

È il docente congruentemente efficace a rappresentare il risultato dell'azione formativa, dove il learning, l'apprendimento, costituisce i focus del processo formativo rispetto all'ormai superata dimensione del teaching, dell'insegnamento, che rappresenta il focus solo per i docenti autoreferenziali.

In definitiva si tratta di sviluppare le competenze professionali di coloro che nel processo formativo devono analizzare, interpretare i bisogni/desideri di apprendimento, progettando in modo congruente, efficace ed efficiente gli interventi conseguenti, gestendo organizzativamente e metodologicamente i contenuti, valutandone gli effetti e la ricaduta rispetto agli obiettivi predeterminati, dirigendo e coordinando in modo globale, i sistemi e i processi di erogazione del servizio formativo.

Da tale considerazione si evince come la "qualità" dei processi di apprendimento richiede competenze dei "professionals" coinvolti nella globalità del processo formativo.

La formazione è un'attività "human resources based" e pertanto la qualità dei processi che ad essa attengono si persegue e si diffonde non solo accreditando le strutture ed i sistemi erogatori, ma soprattutto le Risorse umane impiegate.
Non è semplice, ma se è vero che "Nemo ad impossibilia tenetur" , è altresì vero che, a volte, può essere stimolante l'iter "per aspera ad astra".

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Maddalena Tesoro

ORGANIGRAMMA - I.I.S.S. LUIGI EINAUDI - CANOSA DI PUGLIA

DIRIGENTE SCOLASTICO PROF.SSA MADDALENA TESORO

FUNZIONI STRUMENTALI

ELABORAZIONE E GEST. DEL P.O.F.
SUPPORTO FUZIONE DOCENTE
Rosalba Losmargiasso

ORIENTAMENTO
Gianluigi Massa
Mario Conversano

FUNZIONE STUDENTI
Viviana Casamassima
Antonia Di Pilato

RAPPORTI CON IL TERRITORIO
Alessandro Spadone

ATTIVITÀ EXTRASCOLASTICHE
Alfonso di Donato

ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI
Vita Dragone

FUNZIONE WEB
Michelangelo Menduni

COMITATO TECNICO-SCIENTIFICO

4 Docenti interni
4 Esperti del mondo del lavoro, delle professioni e della ricerca scientifica e tecnologica

DIPARTIMENTO - ASSE DEI LINGUAGGI
Michele Di Nunno

DIPARTIMENTO - ASSE MATEMATICO
Gennaro Catalano

DIPARTIMENTO
ASSE SCIENTIFICO - TECNOLOGICO
Alessandro Spadone

DIPARTIMENTO
ASSE STORICO - SOCIALE
Alfonso Di Donato

REFERENTI ARTICOLAZIONI

- Settore Economico: Amministrazione Finanza e Marketing - Massa Gianluigi.
- Settore Industria: Produzioni Industriali e Artigianali: Donato Buonconsiglio
- Settore Servizi
- Servizi per l'agricoltura e lo Sviluppo Rurale: Mario Lagrasta
- Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera.

Art. Enogastronomia: Vincenzo Conversano
Art. Sala-Vendita: Riccardo Mangini
Art. Ospitalità Alberghiera: Giovanni De Gennaro.

COLLABORATORI DI PRESIDENZA

COLLABORATORE VICARIO
Gennaro Catalano

COLLABORATORE
Vincenzo Conversano

COLLABORATORE
Antonia Di Pilato

COLLABORATORE
Rosalba Losmargiasso

RESPONSABILE DEI PROGETTI
Maria Rosaria Dolcezza

RESPONSABILI DEI LABORATORI

Azienda Agraria - Francesco Balestrucci
Lab. Chim-Biologico – Ruggiero Franco
Lab. Lingue (Centro Risorse lab. A) - Michele Di Nunno
Laboratori di Informatica (I.T.C.)
- Gianluigi Massa
- Michelangelo Menduni
Lab. Tratt. Testi (Ricevimento)
Giovanni De Gennaro
Lab. Trasf. Frutta - Vito Saponaro
Laboratorio Sala - Saverio Dell'Olio
Laboratorio Cucina – Mario Conversano
Ufficio Tecnico
- Giuseppe Leone
- Nicola Luisi
Lab. Informatica (sede IP.A.A.)
- Pasquale Cafaro
Lab. Scienze (sede I.T.C.)
Palma Romano

COMITATO DI VALUTAZIONE

- **Pasquale Cafaro** (effettivo)
- **Vincenzo Conversano** (effettivo)
- **Rosalba Losmargiasso** (effettivo)
- **Maria Grazia Vista** (effettivo)
- **Cinzia Boccaforno** (supplente)
- **Mario Lagrasta** (supplente)

COMITATO ELEZIONI

- Brigida Pinnetti
- Fausta Di Molfetta

CONSIGLI DI CLASSE

ORGANIGRAMMA - I.I.S.S. LUIGI EINAUDI - CANOSA DI PUGLIA

DIRIGENTE SCOLASTICO PROF.SSA MADDALENA TESORO

D.S.G.A. CECILIA DI TERLIZZI

SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

- Costanza Lagrasta
- Giuseppe Morra
- Maria Paulucci
- Paolo Persichella
- Giovanni Sinesi

SEGRETERIA DIDATTICA

- Lucia Massa
- Albina Di Molfetta
- Mario Renna

ASSISTENTI TECNICI

SEDE I.T.C.

- Bartolomeo Carbone (AR02)
- Boccaforno Nicola (AR02)
- Boccaforno Giuseppe (AR21)
- Sabino Lomuscio (AR02)
- Luigi Pellegrino (AR02)

SEDE I.PA.A.

- Giuseppe Boccaccio (AR28)
- Giancarlo Netti (AR28)
- Rocco Buccomino (AR20)
- Francesco Cicala (AR20)
- Marco De Marco (AR02)
- Michele Erriquez (AR20)
- Pasquale Di Giacomo (AR23)
- Luca Brandi (AR20)
- Giovanni Guerra (AR20)
- Domenico Inghingoli (AR28)

COLLABORATORI SCOLASTICI

SEDE I.T.C.

- Sabino Damiano
- Damiano Di Gennaro
- Giovanni Marigliano
- Francesco Mottola
- Antonio Valentino

SEDE I.PA.A.

- Mario Catano
- Ignazio Giagnorio
- Antonia Lambo
- Angelo Inghingolo
- Giuseppe D'Aiuto

CONSIGLI DI CLASSE

COMPITI E FUNZIONI

DIRIGENTE SCOLASTICO (D.S.)

II Dirigente Scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica predisponendo gli strumenti attuativi del Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.), promuove e sviluppa l'autonomia sul piano gestionale e didattico, promuove l'esercizio dei diritti costituzionalmente tutelati, quali il diritto all'apprendimento degli alunni, la liberta di insegnamento dei docenti, la liberta di scelta educativa da parte delle famiglie. Ha la legale rappresentanza dell'istituzione scolastica, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, ha autonomi poteri di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane. In particolare organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali.

I compiti del Dirigente Scolastico sono determinati dalle leggi e dai regolamenti - in particolare: Legge 537/1993, DM 292/1996, Legge 59/1997, DLgs. 59/1998, D.I. 44/2001, DLgs. 165/2001.

Tra i principali:

- Assicura la gestione unitaria dell'Istituto e ne è il legale rappresentante.
- Cura la gestione delle risorse finanziarie e strumentali.
- È responsabile della qualità del servizio.
- Esercita le sue funzioni nel rispetto delle competenze degli organi collegiali.
- Esegue e fa eseguire le disposizioni delle leggi, dei regolamenti e gli ordini delle autorità superiori.
- Attiva i necessari rapporti con gli Enti locali e con le diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti nel territorio per la predisposizione del Piano dell'Offerta Formativa.
- Stabilisce, sentito il Collegio dei docenti, il calendario degli scrutini, delle valutazioni periodiche e finali.
- Presiede il Collegio dei docenti, il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti, i Consigli di classe, la Giunta esecutiva.
- È membro di diritto ai sensi del D.P.R. 8.03.1999/275 artt. 1-3-5-6-16 e ai sensi del D.Lgs 165/2001 art. 25 c. 2-5-6 del Comitato Tecnico Scientifico
- Procede alla formazione delle classi sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e delle proposte del Collegio dei docenti.
- Assegna alle classi i singoli docenti.
- Promuove e coordina, nel rispetto della liberta d'insegnamento, insieme con il Collegio dei docenti, le attività didattiche, di sperimentazione e di aggiornamento nell'ambito della scuola.

- Adotta o propone i provvedimenti resi necessari da inadempienze o carenze del personale docente o A.T.A.
- Coordina il calendario delle assemblee d'Istituto.
- Adotta i provvedimenti di urgenza strettamente necessari e quelli richiesti per garantire la sicurezza della scuola.
- Nomina il personale docente ed A.T.A. supplente temporaneo.
- Sceglie il docente con funzioni di Collaboratore Vicario e di Secondo Collaboratore.
- Delega ai docenti specifici compiti.
- Indice le elezioni dei rappresentanti degli studenti, dei genitori degli alunni, del personale docente e del personale A.T.A. negli organi collegiali di istituto.
- Cura la convocazione dei Consigli di Classe, del Collegio dei Docenti, del Comitato di Valutazione per il servizio degli insegnanti, nonché la prima convocazione del Consiglio di Istituto.
- Cura la buona conservazione dell'edificio, del suo arredamento, del materiale didattico e scientifico.
- Conserva personalmente i documenti aventi carattere riservato.
- Regola e vigila i lavori dell'ufficio di segreteria e ne firma gli atti e certificati di sua competenza.
- Vigila sull'esatto adempimento dei propri doveri da parte di tutto il Personale, al fine di garantire la migliore qualità del servizio.
- Impartisce direttive per l'organizzazione ed il funzionamento dei servizi amministrativi di competenza della segreteria della scuola e fissa i turni di servizio del personale A.T.A.
- Partecipa alle assemblee dei genitori.
- Comunica alle famiglie degli alunni le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio scolastico in occasione degli scioperi.
- Denuncia all'INAIL, entro 48 ore dall'evento o dal momento in cui sia venuto a conoscenza, gli infortuni degli alunni e del personale.
- Consulta il Direttore dei Servizi Amministrativi (D.S.G.A.) e informa il personale A.T.A. prima dell'inizio dell'anno scolastico sugli specifici aspetti di carattere generale ed organizzativo inerenti al piano attuativo dell'offerta formativa.
- Richiede tempestivamente agli enti locali l'adempimento degli interventi strutturali e di manutenzione necessari per garantire la sicurezza dei locali e degli edifici scolastici e designa il responsabile e gli addetti del servizio di protezione e prevenzione.
- Assicura ai docenti, nelle forme ed in misura compatibile con la qualità del servizio scolastico, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione riconosciute dall'amministrazione.
- Predispone, al termine di ogni anno scolastico, una relazione sull'andamento didattico e disciplinare della scuola e la illustra al Consiglio di Istituto.

In materia amministrativo-contabile, il Dirigente Scolastico:

- Impegna e ordina, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, le spese deliberate dal Consiglio di Istituto.
- Firma, unitamente al D.S.G.A., gli ordini di incasso e di pagamento e qualsiasi altro atto contabile che comporti un impegno di spesa.
- Effettua direttamente le spese nei limiti di somma autorizzati dal Consiglio di Istituto.

COMPETENZE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

I compiti e le funzioni del Consiglio d'Istituto sono definiti dall'art. 10 del D.Lgs. 16/04/1994 n. 297 e dagli art. 2/3/4/5 del DPR 275/99 come modificato dai DPR 156/99 e 105/01, nonché, per la parte contabile, dal D.I.44/2001:

- Elabora e adotta gli indirizzi generali del POF e determina le forme di autofinanziamento.
- Approva il Programma annuale entro il 15 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento.
- Verifica lo stato di attuazione del programma entro il 30 giugno.
- Approva le modifiche al programma annuale.
- Approva, entro il 30 aprile, il Conto Consuntivo predisposto dal D.S.G.A. e sottoposto dal D.S. all'esame del Collegio dei revisori dei conti.
- Stabilisce l'entità del fondo per le minute spese (art.17 comma 1).
- Ratifica i prelievi dal fondo di riserva effettuati dal D.S. entro 30 giorni.
- Delibera sulle attività negoziali di cui all'art. 33 comma 1 del D.I. 44/2001.
- Determina i criteri e i limiti delle attività negoziali che rientrano nei compiti del D.S. (art.33 comma 2).

Fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola (P.O.F.) nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- adozione del Regolamento d'Istituto;
- criteri generali per la programmazione educativa;
- criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
- promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto;

- esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'istituto e sull'espletamento dei servizi amministrativi;
- esercita funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e seguenti del D.Lgs. 297/94;
- esercita competenze in materia d'uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'art. 94 del D.Lgs. 297/94 e degli artt. 2/3/4/5 del DPR 275/99 come modificato dai DPR156/99 e 105/01;
- delibera, sentito per gli aspetti didattici il Collegio Docenti, le iniziative dirette alla educazione alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze;
- delibera sulla riduzione delle ore di lezione per causa di forza maggiore estranee alla didattica (art. 26, com. 8 CC.NL.);
- delibera sulle modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie, su proposta del Collegio dei Docenti (art. 27 com. 4 CC.NL.);
- si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal T.U., dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza;
- sulle materie devolute alla sua competenza invia annualmente una relazione al Consiglio Scolastico Provinciale.

COMPETENZE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

- Predispone la relazione sul Programma annuale.
- Propone il Programma Annuale all'approvazione del Consiglio d'Istituto.
- Propone le modifiche al Programma annuale all'approvazione del Consiglio d'Istituto.

Avendo il DPR 275/99, recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, abrogato i commi 9, 10, 11 dell'art. 5 del D.Lgs 297/94, la giunta esecutiva non ha più competenze in materia di provvedimenti disciplinari a carico degli alunni, essendo queste state trasferite all'Organo di Garanzia interno all'Istituto.

COMITATO TECNICO SCIENTIFICO

Il Comitato Tecnico-Scientifico, composto da docenti e da esperti del mondo del lavoro, delle professioni e della ricerca scientifica e tecnologica, ha funzioni consultive e di proposta per l'organizzazione delle aree di indirizzo e l'utilizzazione degli spazi di autonomia e flessibilità.

DIPARTIMENTI

Essi costituiscono la partizione del Collegio dei Docenti per aree disciplinari (come previsto dalla riforma del riordino dell'istruzione tecnica), per il sostegno alla didattica e alla progettazione formativa.

I Dipartimenti sono il luogo di confronto tra insegnanti dell'area disciplinare in merito alla programmazione didattica, alla scelta dei libri di testo e sussidi didattici ecc. nel rispetto della libertà di insegnamento e della normativa vigente**.**

Ogni Dipartimento elegge un coordinatore:

COORDINATORE DEL DIPARTIMENTO	• Presiede e coordina le riunioni • Relaziona al D.S. sulle decisioni assunte • Valuta le necessità dell'istituto e stabilisce le priorità

I Dipartimenti organizzati per assi culturali, hanno lo scopo di raggiungere obiettivi determinati attraverso organismi più ridotti e quindi dotati di flessibilità e dinamicità

- acquisire una dimensione più operativa e trasversale;
- realizzare le fasi istruttorie di procedure complesse;
- valorizzare le competenze specifiche dei docenti;
- realizzare i nuovi percorsi formativi nelle prime classi del riordino dei cicli

ASSE DEI LINGUAGGI

- Italiano
- I Lingua Straniera
- II Lingua Straniera
- Scienze Motorie e Sportive
- Tecniche di Comunicazione e Relazione

ASSE MATEMATICO

- Matematica

ASSE STORICO-SOCIALE

- Storia, cittadinanza e Costituzione
- Economia aziendale
- Diritto ed economia
- Economia politica
- Scienze delle finanze
- Diritto e legislazione
- Economia agroalimentare
- Econ. dei merc. agr.
- Geografia

- Storia dell'Arte
- Elementi di gestione aziendale
- Amministrazione alberghiera
- Geogr. ris. cult. e tur.
- Legislazione
- Economia e Gestione Az. Rist.
- Economia e Tecnica Az. Turistiche
- Geografia Turistica
- Religione o Mat. Alternativa

ASSE SCIENTIFICO-TECNOLOGICO

- Scienze integrate (Chim. Fisica)
- Informatica
- Trattamento Testi
- Sc. Integrate (Sc. della terra e Biologia)
- Biologia
- Chimica
- Fisica e laboratorio
- Chimica e laboratorio
- Chimica organica
- Chimica analitica
- El. tecn. chim. ind.
- Proc. e Tec. Chim.
- Microbiologia speciale
- Chimica fisica
- Impianti di Biotecnologie
- Biotecnologie
- Principi di agricoltura
- Principi di chimica
- Tecnologia e tecniche di rappresentazione grafica

- Elementi di Ecologia agr.
- Ecolog. agraria e tutela dell'amb.
- Tecnol. Chim.-agrarie ed ambient.
- Esercitaz. di ecologia applicata
- Labb. Tecnologici ed esercitazioni
- Tec. dell'inf. e d. comunicaz.
- Genio rurale
- Ecologia ed Ecologia applicata
- Tecn. delle produzioni
- Elem. Biotecnologie
- Lab. tecn. agroalim.
- Biochimica e microbiologia
- Tecniche di produzione
- Laboratorio di Cucina
- Laboratorio di Sala
- Laboratorio di Ricevimento
- Alimenti e alimentazione
- Principi di Alimentazione
- Laboratorio di Organizzazione e Gestione dei Servizi Ristorativi

ALUNNI

Nel corrente anno scolastico 2010/2011 risultano iscritti **976** alunni distribuiti su **47** classi così ripartite:

I.T.C.

Classi	Numero Classi	Numero Alunni	Descrizione
I	2	55	AMMINISTRAZIONE – FINANZA -MARKETING
II	2	54	IGEA – MERCURIO
III	2	43	MERCURIO
IV	3	56	UNA CLASSE IGEA – DUE CLASSI MERCURIO
V	2	48	DUE CLASSI MERCURIO
Totali	11	256	

SEDE I.T.C. – SERALE

Classi	Numero Classi	Numero Alunni	Descrizione
III	1	34	SIRIO
IV	1	29	SIRIO
V	1	26	SIRIO
Totali	3	89	

I.P.A.A.

Classi	Numero Classi	Numero Alunni	Descrizione
I	7	146	- SERVIZI DI ENOGASTRONOMIA E OSPITALITÀ ALBERGHIERA (5)- PRODUZIONI INDUSTRIALI E ARTIGIANALI (1) - SERVIZI PER L'AGRICOLTURA E LO SVILUPPO RURALE (1)
II	7	119	AGRO-INDUS. (1) – CHIMICO-BIOL. (2) – ALBERG. (4)
III	7	116	AGRO-INDUS. (1) – CHIMICO-BIOL. (1) – ALBERG. (5)
IV	5	86	TECN. CHIM.-BIOL. (2) – ALBERG. (3)
V	3	67	TECN. CHIM.-BIOL. (1) – ALBERG. (2)
Totali	29	534	

I.P.A.A. – SERALE ALIFORTI

Classi	Numero Classi	Numero Alunni	Descrizione
II	1	28	AGRO-AMBIENTALE
III	1	24	OPERATORE AGRO - AMBIENTALE
IV	1	27	AGRO-TECNICO
V	1	18	AGRO-TECNICO
Totali	4	97	

IL TERRITORIO

Caratteristiche geografiche

Canosa di Puglia geograficamente è situata in collina.
Superficie kmq 149,53.
Altitudine m/s.l.m. 105.

Popolazione **31.075 abitanti (M 15.196, F 15.879),** saldo movimento naturale **- 10, saldo** movimento migratorio **-133 (ISTAT 2009).** Densità **207,8**.
La dotazione stradale si avvale dell'Autostrada A14 Bologna-Taranto con uscita a Canosa; la SS 98 che collega Canosa a Bari; la SS 97 che collega Canosa, Minervino Murge, Spinazzola. La rete Ferroviaria d'interesse è la Ferrovia Barletta-Spinazzola con servizio Bus alternativo.

L'aspetto culturale, economico e sociale

Sul territorio è presente un considerevole patrimonio artistico-storico-culturale di valenza internazionale che può diventare fattore di attrazione di nuovi e consistenti flussi turistici nazionali ed internazionali. Il patrimonio artistico-culturale della città presenta siti di pregio unico. Questa presenza è in totale contrasto con una grave carenza di offerta culturale (teatri, cinema, biblioteche, musei, centri sociali, semplici punti di incontro), anche se a breve si prevede l'apertura di un teatro cinema di valenza storica.
L'attività economica è caratterizzata dalla presenza importante del settore primario, dell'industria e del commercio. Canosa è una Città a vocazione agricola.
L'agricoltura canosina è stata investita da trasformazioni che hanno cambiato totalmente le "dimensioni" del settore nell'ambito della economia locale, e che hanno radicalmente inciso sia sulle componenti sociali sia sui tratti propri e tradizionali dell'attività produttiva primaria.
I cambiamenti verificatisi negli anni, la loro dinamicità e intensità (maggior attenzione alle colture in generale e biologiche, alla vivaistica, all'introduzione di macchinari, alla trasformazione dei prodotti, alla nascita di agriturismo, ecc.) sono frutto di una maggiore consapevolezza delle proprie origini, del proprio patrimonio, delle proprie risorse e delle proprie capacità La realtà territoriale si è adeguata ai parametri del mercato e ha usufruito dei meccanismi della politica comunitaria (Patti Territoriali, Parco Archeologico, sostegno alle produzioni vinicole e olearie, sostegno alla trasformazione di produzioni agricole, sostegno alle attività turistiche di tipo agricolo, ecc.). Il settore primario conta numerosissime micro-imprese agricole di tipo familiare; il frazionamento della proprietà della terra, spesso finalizzata ad integrare il reddito familiare è una realtà rimasta ai margini del processo di sviluppo.
Lo sviluppo agricolo evoluto ha portato al territorio risorse finanziarie che hanno innalzato la capacità reddituale locale con conseguente sviluppo della piccola e media impresa non solo a carattere ortofrutticolo, oleario e vinicolo (Vini Rossi DOC) ma anche a carattere artigianale, di

cooperative agrarie e di servizi, di un numero consistente (per la estensione comunale) di Banche e di un congruo numero di studi commerciali, legali e assicurativi.
Lo sviluppo quindi, del settore agricolo è stato d'impulso a quello dell'industria, dell'artigianato e del terziario in generale anche se per tutte le altre attività vi è poca specializzazione: gli indici di localizzazione dei vari settori di attività economica vanno da 0,1 a 0,8 del totale regionale (elaborazione dei PTO su dati ISTAT). Gli strumenti urbanistici della Città prevedono: in previsione un?area artigianale; e un'area industriale.
L'analisi dei dati relativi al settore creditizio pone in luce una maggiore propensione al risparmio a differenza degli impieghi pro-capite che sono sottodimensionati: depositi per ab. € 5.042,89; impieghi per ab. € 2.431,27; incidenza % imp/dep 48,2% Dalla lettura dell'indice di incidenza impieghi (finanziamenti erogati) depositi (depositi a risparmio, buoni fruttiferi, certificati di deposito, c/c) emerge che vi sono ancor buone potenzialità d'impieghi.
La città è in rapida crescita edilizia.
L'economia locale presenta un PIL per abitante pari al 69% della Media dell'Unione Europea.
Il tasso di attività è inferiore a quello regionale 37,1%, sottodimensionato rispetto a quello nazionale.
I dati relativi ai tassi di disoccupazione sono del 33% per la popolazione attiva e del 56,80% per quella giovanile. L'elevata e crescente disoccupazione di lungo periodo è soprattutto delle donne escluse dai processi produttivi.
I problemi della sicurezza sono diventati più evidenti negli ultimi anni. Gli indici di criminalità sono superiori alla media nazionale: ristagno dell'economia, lavoro nero, consistenti correnti migratorie di transito, l'abbandono scolastico concorre a creare le condizioni favorevoli per lo sviluppo della criminalità.

Rapporti con il territorio

La scuola dell'autonomia non si chiude in se stessa, ma si apre alla cooperazione con le altre scuole (reti di scuole) e con la altre agenzie formative (sistema formativo integrato), con le istituzioni, gli enti, le associazioni le imprese, con ogni realtà dedita alla formazione e al lavoro.
Il RAS privilegia la costituzione di reti di scuole (Art. 7, Regolamento dell'autonomia scolastica).
La scuola dell'autonomia opera nell'ambito di un sistema formativo integrato, che vede la cooperazione di tutte le agenzie formative.
Particolare rilevanza assume la << cooperazione tra scuola e genitori>> (art. 1, Legge 30/2000 — Riforma cicli).
In tale ottica l'I.I.S.S. L. Einaudi collabora con:

Altri Istituti Scolastici, Religiosi, d Formazione

Liceo Scientifico "E.Fermi" di Canosa di Puglia e Minervino Murge,
S.M.S."Foscolo" Canosa, S.M.S."Bovio" Canosa di Puglia
Scuola Elementare "M. Carella" Canosa di Puglia
Scuola Elementare "Mazzini" Canosa di Puglia

Scuola Elementare De Muro Lomanto Canosa di Puglia

OFMI Canosa di Puglia

Istituto di Formazione Professionale "San Giuseppe" – Canosa di Puglia.,

Torre di Nebbia – Centro Studi Ambientali – Altamura

Istituzioni pubbliche e di categoria

Comune di Canosa di Puglia

Comando Di Polizia Municipale del Comune di Canosa di P**.,**

ASL Canosa di P. e Minervino M.,

Agenzia per l'Occupazione e Sviluppo dell'area Nord Barese Ofantina con sede in Barletta

Ufficio Socio scolastico del Comune di Canosa,

Centro Territoriale Permanente Canosa

Agenzia per l'Impiego Canosa

La Commissione Per Le Pari Opportunita' Della Regione Puglia – Bari

CONFINDUSTRIA – BARI

CNA per le piccole e medie imprese artigianali – Canosa di P

CNA Imprenditoria femminile – BARI,

Le Imprese, le cooperative, le associazioni

CEDIFARME Canosa di Puglia

BANCA CARIME SpA con sede in Canosa di Puglia

GRAFFITI studio –progetto grafico ed architettonico, con sede in Canosa di Puglia

Fondazione Archeologica Canosina - Canosa di Puglia.,

Piccola Società Cooperativa DROMOS.it - Servizi Archeologici - Canosa di Puglia

OLISISTEMI – servizi informatici con sede in Cerignola

Umana Dimora di Minervino Murge, Ente preposto alla tutela paesaggistica ed ambientale,

Il TEATRO DELLE MOLLICHE - Corato

ROTARY INTERNATIONAL Distretto 2120 - Canosa di Puglia

GRAFICHE FABA – Litografia e tipografia, con sede in Canosa di Puglia

L'Agenzia Viaggi "TRAVELSHOP" spa - Canosa di Puglia

SERIMED – Serigrafia e Pubblicità, con sede in Canosa di Puglia

Comitato di Quartiere Rosale – Canosa di Puglia

Negotium Consorzio attività produttive – Canosa di Puglia

ISTITUTI SCOLASTICI

Istituto Tecnico Commerciale

Cenni Storici

L'**Istituto Tecnico Commerciale Statale** di Canosa di Puglia nacque come Sezione staccata dell'I.T.C. "Cassandro" di Barletta nell'anno scolastico 1958/59. Promotori dell'iniziativa furono il Preside Filannino e il futuro senatore Vito Rosa.

La prima angusta sede fu nel palazzo Balducci, in Piazza Galluppi, sede del mercato cittadino. Successivamente si spostò presso l'orfanotrofio San Giuseppe, a motivo del rapido incremento di alunni.

Nell'anno 1961, quando aveva raggiunto i due corsi completi, con 10 classi, ottenne l'autonomia ed un nome prestigioso: " Luigi Einaudi".

Con l'autonomia s'insediò il primo Consiglio di Amministrazione costituito dal preside Prof. M. Buonvino e da rappresentanti dell'amministrazione Comunale, Provinciale, della Camera Di Commercio e dell'Albo professionale dei Ragionieri.

Non essendo stati istituiti gli I.T.C. di Trani e di Andria, Canosa accoglieva anche alunni di questa ultima città oltre quelli di Minervino, Spinazzola e Lavello per i quali funzionava un apposito pullman. Tuttavia anche questa seconda sede ben presto risultò inadeguata perciò si riuscì a far inserire nel Piano Quinquennale per l'Edilizia Scolastica 1967/71 la progettazione di un edificio scolastico di ben 18 classi con un finanziamento di £ 270.000.000.

L'amministrazione Provinciale acquistò un suolo periferico di proprietà della cementeria di Barletta, destinato a cava d'argilla, che riuscì ad ospitare anche il costruendo edificio del Liceo Scientifico di 12 classi, contribuendo così a valorizzare tutta la zona, altrimenti destinata a sicuro degrado. I lavori ebbero inizio relativamente presto ma la costruzione andò tanto per le lunghe che lo stanziamento iniziale si rivelò del tutto insufficiente.

All'inizio dell'anno scolastico 1982/83, dopo innumerevoli proteste e astensioni dalle lezioni, a dieci anni dall'inizio dei lavori, fu consegnato il primo lotto ed avvenne il definitivo trasloco che vide impegnati alunni, docenti e non docenti con mezzi di fortuna.

L'Istituto aveva raggiunto le 15 classi ma, nella nuova sede, verso la fine degli anni ottanta, Preside il Prof. Donato Caputo, ebbe la sua massima espansione con ben 23 classi, invadendo l'ala destinata agli uffici e alle esercitazioni.

Occorre precisare però che, pur in carenza di locali, le attrezzature scientifiche (per la fisica, per la chimica, per i sussidi audiovisivi, ecc.) e quelle ancor più indispensabili per le esercitazioni di calcolo e contabilità, fino alle più recenti dotazioni di Computer delle ultime generazioni, hanno sempre caratterizzato la vocazione tecnica e professionalizzante della scuola.

Nella sua più che quarantennale storia, generazioni di professionisti si sono formati nell'Istituto incidendo profondamente nel tessuto sociale e culturale della città: basta volgere lo sguardo nelle Banche, nelle Amministrazioni (Municipio, Ospedale, ecc.) oltre che negli studi

commerciali privati per incontrare diplomati Ragionieri, molti dei quali successivamente laureati. Alcuni di questi sono stati prima alunni e poi docenti dell'Istituto testimoniandone la memoria storica.

L'**I.T.C. "L. Einaudi"** ha sempre avuto un forte legame con il territorio e con gli Enti locali che hanno favorito lo sviluppo dello stesso Istituto.

Tale legame, certo precursore delle nuove strategie nazionali, non si è mai affievolito si è, invece, consolidato nel tempo permettendo all'ITC "L. Einaudi" di formare generazioni di diplomati (molto spesso laureati) che hanno contribuito a far crescere tutta la realtà economica locale (artigianato, commercio, piccola- media – grande industria).

Negli ultimi anni si sono sperimentati rapporti di collaborazione con le imprese presenti sul territorio dei settori più vari. Questa esperienza, introdotta già dal 1996/97, ha permesso di acquisire conoscenze e contatti sfruttati negli ultimi anni.

Nell'anno **2000/2001** per soddisfare l'esigenza dell'utenza territoriale, nell'ormai consolidato spirito di integrazione tra la realtà scolastica e il territorio, viene attuato il Progetto **SIRIO** diretto alla formazione degli adulti.

Il Progetto si caratterizza per la sua differenza con i curricoli istituzionali.

Il sistema formativo degli adulti assolve a due funzioni:

qualificare giovani e adulti privi di professionalità;

consentire la riconversione professionale degli adulti già inseriti in ambito lavorativo.

Il bacino d'utenza accoglie studenti oltre che da Canosa anche da Barletta, Minervino Murge, Spinazzola e da Gravina di Puglia.

La scuola possiede tre sale informatiche, un laboratorio di fisica e chimica, una palestra per le attività ginniche, una biblioteca-sala conferenze e ospita un Centro Risorse realizzato grazie ai finanziamenti dei fondi europei per lo Sviluppo Regionale.

Il Centro Risorse costituisce un risposta concreta al problema dell'abbandono scolastico e del disagio giovanile. È stato strutturato in modo da offrire ai giovani opportunità diversificate di formazione per favorire l'integrazione sociale e l'inserimento lavorativo, realizza legami tra il sistema della Formazione Professionale le Istituzioni e il mondo del lavoro, potenzia le azioni di orientamento per contrastare la dispersione scolastica.

La realizzazione del Centro Risorse in un contesto territoriale a rischio è, per i giovani, una possibilità di frequentare un luogo culturalmente stimolante dove poter entrare in possesso di informazioni in merito alle opportunità lavorative, alla formazione professionale avanzata (utilizzo tecnologie multimediali e linguistiche), ma anche di partecipare ad attività sportive, ricreative, ludiche.

Il Centro è vissuto come luogo di aggregazione sociale, culturale e del tempo libero, utilizzabile dagli esterni e dagli interni alla scuola.

Istituto Professionale per l'Agricoltura e l'Ambiente

L'**I**stituto **P**rofessionale per l'**A**gricoltura e l'**A**mbiente è fortemente radicato sul territorio e sono molte le aziende che richiedono i suoi tecnici diplomati. La scuola offre notevoli attività extra - curricolari che consentono agli allievi di poter conoscere e di potersi ambientare in un mondo che nel futuro li vedrà protagonisti.

Negli ultimi due anni di studio si intensificano i contatti con le aziende di riferimento delle aree progettuali sia dell'ambito locale, sia del panorama italiano.

Sono numerose le visite tecniche che gli studenti dell'Agro e del Chimico-Biologico compiono annualmente con attività di sperimentazione rivolta alla produzione di marmellate, ai processi di microvinificazione, ai processi di micropropagazione, alla analisi delle acque.

La scuola possiede un laboratorio di analisi chimica e microbiologica, una moderna sala informatica, un laboratorio di micropropagazione, un laboratorio di Cucina, un laboratorio di Sala-Bar, un laboratorio di Ricevimento.

Analisi dei bisogni e delle esigenze formative dell'alunno

L'attuale scenario internazionale è caratterizzato, come è noto, da una grave crisi di sistema, che, per effetto della globalizzazione, coinvolge tutte le aree del pianeta. Tale crisi sta comportando una contrazione della domanda e, conseguentemente, una contrazione produttiva e una riduzione della forza-lavoro.

A livello europeo i giovani sono uno dei target penalizzati sul mercato del lavoro. Dalla ***Sintesi*** del «**Rapporto Isfol 2009**»[1] si evince che «[…] *In Europa nel primo trimestre 2009 sono circa 5 milioni i 15-24enni senza occupazione. Dopo tre anni di flessione, il tasso di disoccupazione giovanile ha ripreso a crescere raggiungendo il 18,3%, con una crescita del 3,7% rispetto all'anno precedente. È un incremento molto più marcato di quello registrato relativamente alla disoccupazione totale. In Italia il tasso di disoccupazione giovanile - dopo i progressi degli ultimi anni - raggiunge il 26,3% nel primo trimestre 2009, contro il 21,3% dell'anno precedente. Nello stesso periodo l'occupazione tra i giovani italiani si è ridotta del 3,5%, ossia quasi del triplo rispetto alla popolazione in età attiva.*[…]».

Per far fronte a tali criticità nel settembre 2009 il **Ministero del Lavoro** e il **Ministero dell'Istruzione** hanno presentato il piano d'azione **ITALIA 2020**, per facilitare l'occupazione dei giovani attraverso l'integrazione tra *apprendimento* e *lavoro*. Il piano è declinato in alcune linee fondamentali:

- Facilitare la transizione scuola-lavoro
- Rilanciare l'istruzione tecnico-professionale ed il contratto di apprendistato
- Ripensare il ruolo della formazione universitaria
- Aprire i dottorati di ricerca al sistema produttivo e al mercato del lavoro.

Prevede, inoltre, che la riduzione dei tempi di transizione sia sostenuta, tra l'altro, da un anticipato contatto dei giovani con le aziende nel corso della loro percorso formativo. Particolare importanza viene posta al potenziamento della rete degli operatori che si occupano di incontro domanda-offerta di lavoro e al miglioramento dell'efficienza dei percorsi di orientamento.

Il grande piano lanciato nel 2000 dai leader europei riuniti a **Lisbona** che avrebbe dovuto trasformare l'**Unione Europea**, entro il **2010**, nella prima potenza al mondo basata sulla conoscenza è, in parte, fallito.

Cercando di trarre insegnamento dagli errori, i ventisette hanno così deciso di rilanciare il sistema economico europeo attraverso un nuovo piano decennale basato su un numero limitato di obiettivi e un maggior coordinamento delle politiche nazionali ed europee.

È questo l'obiettivo della strategia **Europa 2020**: più posti di lavoro e una vita migliore. Essa dimostra che l'Europa è capace di promuovere una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva, trovare il modo di creare nuovi posti di lavoro e offrire un orientamento alle nostre società.

Europa 2020 individua tre priorità:

[1] ***Sintesi*** - ***Rapporto Isfol 2009,*** p. 49

- crescita intelligente, sviluppando un'economia basata sulla conoscenza e sull'innovazione;
- crescita sostenibile, promuovendo un'economia a basse emissioni di carbonio, efficiente sotto il profilo delle risorse e competitiva;
- crescita inclusiva, promuovendo un'economia con un alto tasso di occupazione, che favorisca la coesione sociale e territoriale.

Propone cinque obiettivi quantitativi:

- il 75% delle persone di età compresa tra 20 e 64 anni deve avere un lavoro;
- il 3% del PIL dell'Ue deve essere investito in Ricerca e Sviluppo;
- i traguardi "20/20/20" - ridurre i gas ad effetto serra e i consumi energetici del 20%, soddisfare il 20% del nostro fabbisogno energetico mediante l'utilizzo delle energie rinnovabili - in materia di clima e energia devono essere raggiunti;
- il tasso di abbandono scolastico deve essere inferiore al 10% e almeno il 40% dei giovani deve avere una laurea o un diploma;
- 20 milioni di persone in meno devono essere a rischio di povertà.

Presenta sette iniziative faro:

- **L'Unione dell'Innovazione** – riorientare la politica in materia di Ricerca e Sviluppo e Innovazione in funzione delle sfide principali, colmando al tempo stesso il divario tra scienza e mercato per trasformare le invenzioni in prodotti. Il brevetto comunitario, ad esempio, potrebbe far risparmiare alle imprese 289 milioni di euro l'anno.
- **Youth on the move** - migliorare la qualità e l'attrattiva internazionale degli istituti europei di insegnamento superiore promuovendo la mobilità di studenti e giovani professionisti. Per fare un esempio concreto, i posti vacanti in tutti gli Stati membri devono essere più accessibili in tutta Europa e le qualifiche e le esperienza professionali devono essere debitamente riconosciute.
- **Un'agenda europea del digitale** - trarre vantaggi socioeconomici sostenibili da un mercato unico del digitale basato sull'internet superveloce. Nel 2013 tutti gli europei dovrebbero avere accesso a internet ad alta velocità.
- **Un'Europa efficiente sotto il profilo delle risorse** - favorire la transizione verso un'economia efficiente sotto il profilo delle risorse e a basse emissioni di carbonio. L'Europa non deve perdere di vista i suoi traguardi per il **2020** in termini di produzione di energia, efficienza energetica e consumo di energia. Questo ridurrebbe di 60 miliardi di euro le importazioni di petrolio e di gas entro il **2020**.
- **Una politica industriale per la crescita verde** - aiutare la base industriale dell'Ue ad essere competitiva nel mondo post-crisi, promuovere l'imprenditoria e sviluppare nuove competenze. Questo creerebbe milioni di nuovi posti di lavoro.
- **Un'agenda per nuove competenze e nuovi posti di lavoro** - porre le basi della modernizzazione dei mercati del lavoro per aumentare i livelli di occupazione e garantire la sostenibilità dei nostri modelli sociali a mano a mano che i figli del baby boom

andranno in pensione.

- **La Piattaforma europea contro la povertà** - garantire coesione economica, sociale e territoriale aiutando i poveri e le persone socialmente escluse e consentendo loro di svolgere un ruolo attivo nella società.

L'esecutivo europeo propone inoltre un livello più elevato di leadership e di responsabilità: ogni Stato membro dovrà tradurre questi obiettivi generali in obiettivi nazionali e dovrà indicare in una relazione annuale i traguardi che intende raggiungere rispetto ai cinque parametri indicati nella strategia Europa 2020. Questa la differenza di fondo con la strategia di Lisbona: tenere conto delle differenze esistenti nei diversi Paesi. Il tutto sotto la sorveglianza della Commissione che giudicherà se gli sforzi di ogni singolo Stato siano sufficienti o meno. Gli Stati virtuosi saranno premiati con incentivi sul fronte dell'accesso ai fondi europei, mentre quelli inadempienti saranno oggetto di raccomandazioni da parte dell'Unione. Il Parlamento Europeo, nella seduta del **10 marzo 2010**, ha inoltre invitato la Commissione a proporre possibili sanzioni per quei Paesi che non attuano la strategia **Europa 2020**.

La cultura nella sua unitarietà umanistica, scientifico tecnologica, artistica, è un aspetto decisivo per la qualità della vita e dell'ambiente.

Ai nostri giorni la scuola deve diventare "impresa culturale" radicandosi sempre più al territorio, alla capacità produttiva, alla creatività locale e, allo stesso tempo, collegarsi al globale perché la creatività locale possa confrontarsi e misurarsi. Nella vita quotidiana si ha bisogno di prendere decisioni sul lavoro, sull'ambiente, sull'educazione, su questioni di carattere etico, sullo sviluppo della ricerca scientifica, ecc. La scuola svolge un ruolo determinante nell'educazione di base per la costruzione di abilità che integrano nel sapere il saper fare**.** Si vorrebbe vedere la scuola non un solo come luogo fisico ma un insieme di ambienti ed opportunità per costruire le conoscenze tecniche/scientifiche/operative.

Nella scuola si desidera soddisfare il "bisogno di appartenenza" verso qualcosa di significativo: ad un patrimonio culturale comune, ad una progettualità lavorativa comune, ma anche la condivisione delle proprie fatiche professionali ed umane attraverso una "condivisione delle esperienze".

In base al contesto umano, sociale culturale ed economico in cui la scuola opera emerge che i nostri ragazzi hanno l'esigenza che la scuola soddisfi il bisogno di:

- **arricchire le discipline** (soprattutto all'apprendimento della lingua madre, della matematica, delle discipline giuridiche ed economiche, delle scienze ecc…)
- **di socializzare** (superare l'isolamento per forme di aggregazione costruttive);
- **di comunicare** (parlare ed essere ascoltati per far comprendere le proprie esigenze);
- **di possedere maggiore autostima (**percepirsi positivamente);
- **di avere una sicurezza affettiva** (sentirsi accettati);
- **di partecipare** (sentirsi soggetti attivi);

- **di aspirare ad una maggiore realizzazione di sé** (esprimere le proprie potenzialità e vederle riconosciute);
- **di essere competente** (possedere strumenti e linguaggi);
- **di avere fiducia nelle istituzioni** (avere positive aspettative dalla scuola e dalle altre istituzioni, sviluppare il senso di appartenenza alla comunità civile, scolastica ed extrascolastica);
- **di possedere una identità culturale** (conoscere ed apprezzare la "tradizione" locale in prospettiva di ulteriori approfondimenti e utilizzazione sul piano di sbocco lavorativo).

OFFERTA FORMATIVA

La scuola non è solo la sede privilegiata per l'acquisizione di adeguati livelli di conoscenze e di competenze individuali, ma anche il luogo primario della crescita culturale, civile, sociale ed economica. Nessun percorso di studi secondario può oggi ignorare i caratteri fondamentali del mondo contemporaneo, la rilevanza del momento operativo, l'interazione tra cultura e professionalità, le nuove competenze richieste dall'incessante innovazione tecnologica, la disponibilità al cambiamento.

L'Istruzione superiore erogata dal nostro Istituto intende corrispondere con la maggior coerenza possibile alle linee di evoluzione del sistema scolastico: la velocità di cambiamento delle figure professionali specifiche è molto più rapida dell'adeguamento dell'Offerta Formativa.

Il mondo del lavoro chiede una formazione caratterizzata da una maggiore unitarietà, con un più solido possesso degli strumenti di base, sia linguistico-espressivi, sia scientifici, e con una maggiore enfasi sulle abilità cognitive generali e su quelle relazionali.

L'introduzione di sistemi informatici, lo sviluppo e la complessità delle nuove tecnologie hanno comportato una trasformazione dei processi produttivi e dei servizi. Si è così modificata la cultura tradizionale dei tecnici ed esperti dei diversi settori.

Un punto di riferimento formativo è oggi rappresentato dall'intreccio tra cultura tecnica e cultura organizzativa sia per quanto riguarda le conoscenze, sia per quanto riguarda le abilità.

All'importanza delle abilità comunicativo-relazionali, si uniscono quelle di interpretazione del contesto nel quale si opera e la capacità ad affrontare i problemi e ad elaborare le ipotesi risolutive con spirito creativo.

In questo contesto non possono essere trascurati quei percorsi formativi, ormai consolidatisi negli anni, che hanno sempre mirato l'**I.I.S.S. *Luigi Einaudi*** a rendere i nostri alunni protagonisti nella conoscenza dei valori costituzionali e dei temi connessi alla cittadinanza attiva, tramite l'educazione alla legalità, valore fondamentale della nostra società, al rispetto delle regole, alla partecipazione e fiducia nelle istituzioni, ad una sana mediazione interculturale e religiosa.

Con il D. M. 22/agosto/2007 si estende l'obbligo di istruzione impartita per almeno 10 anni o fino al raggiungimento di una qualifica professionale triennale entro il diciottesimo anno di età, nell'ottica di offrire a tutti i giovani gli strumenti per sviluppare le competenze linguistiche, matematiche, scientifiche e tecnologiche, sociali e civiche, a un livello tale che gli studenti siano preparati alla vita lavorativa e sia contrastato il fenomeno della dispersione scolastica.

Alla base di tutto ciò emergono come peculiarità della nostra scuola:

a) Il contenimento del fenomeno della dispersione

b) L'"Apprendimento" lifelong

a) Una scuola, che nasce e vive in un contesto come il nostro, non può non chiedersi come possa porsi in maniera propositiva e trainante rispetto a quel contesto sociale. Facendo che cosa? Elaborando un progetto che tenga conto della "vocazione territoriale", del fenomeno

spesso trascurato, ma decisivo dell'abbandono e della "dispersione", della preoccupazione di trasformare i suoi attori (discenti e famiglie, in primis) in altrettanti operatori di uno sviluppo sostenibile di quel particolare contesto: un progetto insomma che non ambisce al raggiungimento di traguardi che sconvolgono l'assetto socio-ambientale, ma ne valorizzi e potenzi l'esistenza e faccia crescere senso dell'appartenenza nei giovani.

b) Il sistema formativo integrato, inteso come patto-alleanza pedagogica tra le agenzie intenzionalmente formative, deve diventare il paradigma pedagogico che alimenta la qualità dell'educazione, attiva nuove motivazioni e impegni, costruisce senso di appartenenza, sostiene un costume di ricerca e di innovazione nella prospettiva di un "apprendimento di qualità lungo tutto l'arco della vita", atto a soddisfare i bisogni e le esigenze del singolo e della società.

Da strumento, l'apprendimento assume una sua autonomia ed uno spazio in tutte le sue collocazioni: dalle esistenze individuali alla sua valenza sociale ed economica. Esso diventa il cuore pulsante della società della conoscenza e, come tale, non può rimanere privilegio di pochi, ma deve diffondersi fino a rappresentare per tutti, una componente essenziale del vivere e del formarsi nella società civile.

Il fenomeno dell'apprendimento *lifelong* finisce interessare tutta la struttura e l'organizzazione della società, in ogni ambito. La formazione continua, nella sua accezione più ampia, insieme alle altre filiere formative, dà vita ad un progetto sociale di sviluppo di professionalità diffuse, intese non solo come risorse produttive ma pure come progetto educativo di vita e di lavoro.

Il potenziamento sistematico delle professionalità delle persone è pertanto un investimento che la società e la scuola debbono sostenere a beneficio dello sviluppo culturale, economico e sociale del Paese.

Indirizzi di Studio

L'**Istituto Tecnico** offre:

Indirizzi di studio vecchio ordinamento (Classi II-III-IV-V):

- Indirizzo Mercurio
- Indirizzo IGEA
- Corso Sirio

Nell'ambito del ***Riordino dei Cicli*** relativamente alle classi Prime:

1. Indirizzo **AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING** (Settore Economico)

Articolazioni:
- *Amministrazione, Finanza e Marketing*
- *Sistemi Informativi Aziendali*

In fase di orientamento si aggiungono per l'anno scolastico 2011/2012:

2. Indirizzo **AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING** (Settore Economico)

Articolazioni: *Relazioni internazionali per Marketing*

3. Indirizzo **CHIMICA, MATERIALI E BIOTECNOLOGIE** (Settore Tecnologico)

Articolazioni: *Biotecnologie ambientali*

4. Corso serale **SIRIO** Indirizzo **INFORMATICO** (**MERCURIO**)

B1 - indirizzo "Amministrazione, Finanza e Marketing"

Profilo

Il Diplomato in **"Amministrazione, Finanza e Marketing"** ha competenze generali nel campo dei macrofenomeni economici nazionali ed internazionali, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi e processi aziendali (organizzazione, pianificazione, programmazione, amministrazione, finanza e controllo), degli strumenti di marketing, dei prodotti assicurativo-finanziari e dell'economia sociale. Integra le competenze dell'ambito professionale specifico con quelle linguistiche e informatiche per operare nel sistema informativo dell'azienda e contribuire sia all'innovazione sia al miglioramento organizzativo e tecnologico dell'impresa inserita nel contesto internazionale.

Attraverso il percorso generale, è in grado di:

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

Nell'articolazione "**Relazioni internazionali per il marketing**", il profilo si caratterizza per il riferimento sia all'ambito della comunicazione aziendale con l'utilizzo di tre lingue straniere e appropriati strumenti tecnologici sia alla collaborazione nella gestione dei rapporti aziendali nazionali e internazionali riguardanti differenti realtà geo-politiche e vari contesti lavorativi.

Nell'articolazione "**Sistemi informativi aziendali**", il profilo si caratterizza per il riferimento sia all'ambito della gestione del sistema informativo aziendale sia alla valutazione, alla scelta e all'adattamento di software applicativi. Tali attività sono tese a migliorare l'efficienza aziendale attraverso la realizzazione di nuove procedure, con particolare riguardo al sistema di archiviazione, all'organizzazione della comunicazione in rete e alla sicurezza informatica.

A conclusione del percorso quinquennale, **il Diplomato nell'indirizzo "Amministrazione, Finanza e Marketing" consegue i risultati di apprendimento descritti nel punto 2.2 dell'Allegato A), di seguito specificati in termini di competenze.**

1. Riconoscere e interpretare:
   - le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto;
   - i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un'azienda;
   - i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche storiche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culture diverse.
2. Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.
3. Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese.
4. Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date.
5. Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane.
6. Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata.
7. Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati.
8. Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato.
9. **Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose.**
10. Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.
11. Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa.

Nelle articolazioni: "Relazioni internazionali per il marketing" e "Sistemi informativi aziendali", le competenze di cui sopra sono differentemente sviluppate e opportunamente integrate in coerenza con la peculiarità del profilo di riferimento.

ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI GENERALI COMUNI AGLI INDIRIZZI DEL SETTORE ECONOMICO

DISCIPLINE	ore				
	1° biennio		2° biennio		5° anno
			secondo biennio e quinto anno costituiscono un percorso formativo unitario		
	1^	2^	3^	4^	5^
Lingua e letteratura italiana	**132**	**132**	**132**	**132**	**132**
Lingua inglese	**99**	**99**	**99**	**99**	**99**
Storia	**66**	**66**	**66**	**66**	**66**
Matematica	**132**	**132**	**99**	**99**	**99**
Diritto ed economia	**66**	**66**			
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	**66**	**66**			
Scienze motorie e sportive	**66**	**66**	**66**	**66**	**66**
Religione cattolica o attività alternative	**33**	**33**	**33**	**33**	**33**
Totale ore annue di attività e insegnamenti generali	**660**	**660**	**495**	**495**	**495**
Totale ore annue di attività e insegnamenti di indirizzo	396	396	561	561	561
Totale complessivo ore annue	**1056**	**1056**	**1056**	**1056**	**1056**

Gli istituti tecnici del settore economico possono prevedere, nel piano dell'offerta formativa, attività e insegnamenti facoltativi di ulteriori lingue straniere nei limiti del contingente di organico loro assegnato ovvero con l'utilizzo di risorse comunque disponibili per il potenziamento dell'offerta formativa.

Quadro orario

"AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING": ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI OBBLIGATORI					
DISCIPLINE	**ore**				
	1° biennio Comune alle diverse articolazioni		**2° biennio** secondo biennio e quinto anno costituiscono un percorso formativo unitario		**5° anno**
	1^	**2^**	**3^**	**4^**	**5^**
Scienze integrate (Fisica)	**66**				
Scienze integrate (Chimica)		**66**			
Geografia	**99**	**99**			
Informatica	**66**	**66**			
Seconda lingua comunitaria	**99**	**99**			
Economia aziendale	**66**	**66**			
Totale ore annue di indirizzo	**396**	**396**			
"AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING"					
Informatica			**66**	**66**	
Seconda lingua comunitaria			**99**	**99**	**99**
Economia aziendale			**198**	**231**	**264**
Diritto			**99**	**99**	**99**
Economia politica			**99**	**66**	**99**
Totale ore annue di indirizzo			**561**	**561**	**561**
Totale complessivo ore annue	1056	1056	1056	1056	1056
ARTICOLAZIONE "RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING"					
Seconda lingua comunitaria			**99**	**99**	**99**
Terza lingua straniera			**99**	**99**	**99**
Economia aziendale e geo-politica			**165**	**165**	**198**
Diritto			**66**	**66**	**66**
Relazioni internazionali			**66**	**66**	**99**
Tecnologie della comunicazione			**66**	**66**	
Totale ore annue di indirizzo			**561**	**561**	**561**
ARTICOLAZIONE "SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI"					
Seconda lingua comunitaria			**99**		
Informatica			**132**	**165**	**165**
Economia aziendale			**132**	**231**	**231**
Diritto			**99**	**99**	**66**
Economia politica			**99**	**66**	**99**
Totale ore annue di indirizzo			**561**	**561**	**561**
di cui in compresenza con l' insegnante tecnico pratico			*297**		

* L'attività didattica di laboratorio caratterizza gli insegnamenti dell'area di indirizzo dei percorsi degli istituti tecnici; 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, possono programmare le ore di compresenza nell'ambito del complessivo triennio sulla base del relativo monte-ore.

AREA DI ISTRUZIONE GENERALE

RISULTATI DI APPRENDIMENTO DEGLI INSEGNAMENTI COMUNI AGLI INDIRIZZI DEL SETTORE TECNOLOGICO

A conclusione del percorso quinquennale, **il Diplomato consegue** i risultati di apprendimento **descritti nei punti 2.1 e 2.3 dell'Allegato A), di seguito specificati in termini di competenze.**

- **Valutare fatti ed orientare i propri comportamenti in base ad un sistema di valori coerenti con i principi della Costituzione e con le carte internazionali dei diritti umani.**
- Utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici.
- Stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali, sia in prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro.
- Utilizzare gli strumenti culturali e metodologici per porsi con atteggiamento razionale, critico e responsabile di fronte alla realtà, ai suoi fenomeni, ai suoi problemi, **anche ai fini dell'apprendimento permanente**.
- Riconoscere gli aspetti geografici, ecologici, territoriali dell'ambiente naturale ed antropico, le connessioni con le strutture demografiche, economiche, sociali, culturali e le trasformazioni intervenute nel corso del tempo.
- Riconoscere il valore e le potenzialità dei beni artistici e ambientali, per una loro corretta fruizione e valorizzazione.
- Utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete.
- Padroneggiare la lingua inglese e, **ove prevista**, un'altra lingua comunitaria per scopi comunicativi **e utilizzare** i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti **professionali**, al livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER).
- **Riconoscere** gli aspetti comunicativi, culturali e relazionali dell'espressività corporea e l'importanza che riveste la pratica dell'attività motorio-sportiva per il benessere individuale e collettivo.
- Utilizzare il linguaggio e i metodi propri della matematica per organizzare e valutare adeguatamente informazioni qualitative e quantitative.
- Utilizzare le strategie del pensiero razionale negli aspetti dialettici e algoritmici per affrontare situazioni problematiche, elaborando opportune soluzioni.
- Utilizzare i concetti e i modelli delle scienze sperimentali per investigare fenomeni sociali e naturali e per interpretare dati.
- Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare.
- Analizzare il valore, i limiti e i rischi delle varie soluzioni tecniche per la vita sociale e culturale con particolare attenzione alla sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio.
- Utilizzare i principali concetti relativi all'economia e all'organizzazione dei processi produttivi e dei servizi.
- Correlare la conoscenza storica generale agli sviluppi delle scienze, **delle tecnologie** e delle tecniche negli specifici campi professionali di riferimento.
- Identificare e applicare **le metodologie e le tecniche** della gestione per progetti.
- Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali.
- Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento.

C6 – indirizzo "Chimica, Materiali e Biotecnologie"

Profilo

Il Diplomato in "**Chimica, Materiali e Biotecnologie**":

- ha competenze specifiche nel campo dei materiali, delle analisi strumentali chimico-biologiche, nei processi di produzione, in relazione alle esigenze delle realtà territoriali, negli ambiti chimico, merceologico, biologico, farmaceutico, tintorio e conciario;
- ha competenze nel settore della prevenzione e della gestione di situazioni a rischio ambientale e sanitario.

È in grado di:

- collaborare, nei contesti produttivi d'interesse, nella gestione e nel controllo dei processi, nella gestione e manutenzione di impianti chimici, tecnologici e biotecnologici, partecipando alla risoluzione delle problematiche relative agli stessi; ha competenze per l'analisi e il controllo dei reflui, nel rispetto delle normative per la tutela ambientale;
- integrare competenze di chimica, di biologia e microbiologia, di impianti e di processi chimici e biotecnologici, di organizzazione e automazione industriale, per contribuire all'innovazione dei processi e delle relative procedure di gestione e di controllo, per il sistematico adeguamento tecnologico e organizzativo delle imprese;
- applicare i principi e gli strumenti in merito alla gestione della sicurezza degli ambienti di lavoro, del miglioramento della qualità dei prodotti, dei processi e dei servizi;
- collaborare nella pianificazione, gestione e controllo delle strumentazioni di laboratorio di analisi e nello sviluppo del processo e del prodotto;
- verificare la corrispondenza del prodotto alle specifiche dichiarate, applicando le procedure e i protocolli dell'area di competenza; controllare il ciclo di produzione utilizzando software dedicati, sia alle tecniche di analisi di laboratorio sia al controllo e gestione degli impianti;
- essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui sono applicate.

Nell'indirizzo sono previste le articolazioni "**Chimica e materiali**", "**Biotecnologie ambientali**" e "**Biotecnologie sanitarie**", nelle quali il profilo viene orientato e declinato.

Nell'articolazione **"Chimica e materiali"** vengono identificate, acquisite e approfondite, nelle attività di laboratorio, le competenze relative alle metodiche per la preparazione e per la caratterizzazione dei sistemi chimici, all'elaborazione, realizzazione e controllo di progetti chimici e biotecnologici e alla progettazione, gestione e controllo di impianti chimici.

Nell'articolazione "**Biotecnologie ambientali**" vengono identificate, acquisite e approfondite le competenze relative al governo e controllo di progetti, processi e attività, nel rispetto delle normative sulla protezione ambientale e sulla sicurezza degli ambienti di vita e di lavoro, e allo studio delle interazioni fra sistemi energetici e ambiente, specialmente riferite all'impatto ambientale degli impianti e alle relative emissioni inquinanti.

Nell'articolazione "**Biotecnologie sanitarie**" vengono identificate, acquisite e approfondite le competenze relative alle metodiche per la caratterizzazione dei sistemi biochimici, **biologici, microbiologici** e anatomici e all'uso delle principali tecnologie sanitarie nel campo biomedicale, farmaceutico e alimentare, al fine di identificare i fattori di rischio e causali di patologie e applicare studi epidemiologici, contribuendo alla promozione della salute personale e collettiva.

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato nell'indirizzo "**Chimica, Materiali e Biotecnologie**" consegue i risultati di apprendimento descritti nel punto 2.3 dell'Allegato A), di seguito specificati in termini di competenze.

1 – Acquisire i dati ed esprimere qualitativamente e quantitativamente i risultati delle osservazioni di un fenomeno attraverso grandezze fondamentali e derivate.

2 – Individuare e gestire le informazioni per organizzare le attività sperimentali.

3 – Utilizzare i concetti, i principi e i modelli della chimica fisica per interpretare la struttura dei sistemi e le loro trasformazioni.

4 – Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie, nel contesto culturale e sociale in cui sono applicate.

5 – Intervenire nella pianificazione di attività e controllo della qualità del lavoro nei processi chimici e biotecnologici.

6 – Elaborare progetti chimici e biotecnologici e gestire attività di laboratorio.

7 – Controllare progetti e attività, applicando le normative sulla protezione ambientale e sulla sicurezza.

In relazione a ciascuna delle articolazioni le competenze elencate sono sviluppate coerentemente con la peculiarità del percorso di riferimento.

ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI DI AREA GENERALE
COMUNI AGLI INDIRIZZI DEL SETTORE TECNOLOGICO

Quadro orario

DISCIPLINE	ore				
	1° biennio		2° biennio		5° anno
			secondo biennio e quinto anno costituiscono un percorso formativo unitario		
	1^	2^	3^	4^	5^
Lingua e letteratura italiana	132	132	132	132	132
Lingua inglese	99	99	99	99	99
Storia	66	66	66	66	66
Matematica	132	132	99	99	99
Diritto ed economia	66	66			
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	66	66			
Scienze motorie e sportive	66	66	66	66	66
Religione Cattolica o attività alternative	33	33	33	33	33
Totale ore annue di attività e insegnamenti generali	660	660	495	495	495
Totale ore annue di attività e insegnamenti di indirizzo	396	396	561	561	561
Totale complessivo ore annue	1056	1056	1056	1056	1056

Gli istituti tecnici del settore tecnologico possono prevedere, nel piano dell'offerta formativa, attività e insegnamenti facoltativi di ulteriori lingue straniere nei limiti del contingente di organico loro assegnato ovvero con l'utilizzo di risorse comunque disponibili per il potenziamento dell'offerta formativa.

Quadro orario

"CHIMICA, MATERIALI E BIOTECNOLOGIE": ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI OBBLIGATORI					
DISCIPLINE	Ore				
	1° biennio		2° biennio		5° anno
			secondo biennio e quinto anno costituiscono un percorso formativo unitario		
	1^	2^	3^	4^	5^
Scienze integrate (Fisica)	99	99			
di cui in compresenza	*66**				
Scienze integrate (Chimica)	99	99			
di cui in compresenza	*66**				
Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica	99	99			
di cui in compresenza	*66**				
Tecnologie informatiche	99				
di cui in compresenza	*66**				
Scienze e tecnologie applicate **		99			
Complementi di matematica			33	33	
ARTICOLAZIONE "CHIMICA E MATERIALI"					
Chimica analitica e strumentale			231	198	264
Chimica organica e biochimica			165	165	99
Tecnologie chimiche industriali			132	165	198
ARTICOLAZIONE "BIOTECNOLOGIE AMBIENTALI"					
Chimica analitica e strumentale			132	132	132
Chimica organica e biochimica			132	132	132
Biologia, microbiologia e tecnologie di controllo ambientale			198	198	198
Fisica ambientale			66	66	99
ARTICOLAZIONE "BIOTECNOLOGIE SANITARIE"					
Chimica analitica e strumentale			99	99	
Chimica organica e biochimica			99	99	132
Biologia, microbiologia e tecnologie di controllo sanitario			132	132	132
Igiene, Anatomia, Fisiologia, Patologia			198	198	198
Legislazione sanitaria					99
Totale ore annue di attività e insegnamenti di indirizzo	396	396	561	561	561
di cui in compresenza	*264**		*561**		*330**
Totale complessivo ore	1056	1056	1056	1056	1056

* L'attività didattica di laboratorio caratterizza gli insegnamenti dell'area di indirizzo dei percorsi degli istituti tecnici; 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, possono programmare le ore di compresenza nell'ambito del primo biennio e del complessivo triennio sulla base del relativo monte-ore.

** I risultati di apprendimento della disciplina denominata "Scienze e tecnologie applicate", compresa fra gli insegnamenti di indirizzo del primo biennio, si riferiscono all'insegnamento che caratterizza, per il maggior numero di ore, il successivo triennio.
Per quanto concerne l'articolazione delle cattedre, si rinvia all'articolo 8, comma 2, lettera a).

L'**I**stituto **P**rofessionale per l'**A**gricoltura e l'**A**mbiente offre indirizzi di studio vecchio ordinamento (Classi II-III-IV-V):

- Chimico-biologico
- Agro-Industriale
- Alberghiero
- Corso Aliforti

Nell'ambito del ***Riordino dei Cicli*** relativamente alle classi Prime:

1. Indirizzo **Servizi per l'agricoltura e lo sviluppo rurale** (Settore Servizi)
   Articolazione: ***Esperto delle pratiche ecosostenibili nella gestione e valorizzazione delle attività agricole agrituristiche del territorio***

2. Indirizzo **Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera** (Settore Servizi) – (Biennio Comune)
   Articolazioni (a partire dal **Terzo Anno**):
   - Enogastronomia
   - Sala e Vendita
   - Accoglienza Turistica

3. **Indirizzo Servizi Commerciali per il Turismo** (Settore Servizi)

4. Indirizzo **Produzioni Industriali e artigianali** (Settore Industria e Artigianato)
   Articolazione: **Chimica e Biologia**

In fase di orientamento si aggiunge per l'anno scolastico **2011/2012**:

5. Corso **Serale** indirizzo **Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera** (Settore Servizi)

QUALIFICHE PROFESSIONALI TRIENNALI:[2]

- Operatore della Ristorazione (Cucina e Sala-Bar)
- Operatore ai Servizi di Promozione e Accoglienza
- Operatore della Trasformazione Agroalimentare
- Operatore Agricolo (Serale)

[2] A seguito dell'**Intesa** in sede di **Conferenza Unificata** del **16 dicembre 2010**, dal prossimo anno scolastico **2011-12** con le nuove iscrizioni partiranno corsi triennali di qualifica professionale regionale gestiti in regime di sussidiarietà presso gli istituti professionali statali.

B1 – indirizzo "Servizi per l'agricoltura e lo sviluppo rurale"

Profilo

Il Diplomato di istruzione professionale, nell'indirizzo "**Servizi per l'agricoltura e lo sviluppo rurale**", possiede competenze relative alla valorizzazione, produzione e commercializzazione dei prodotti agrari ed agroindustriali.

È in grado di:

- Gestire il riscontro di trasparenza, tracciabilità e sicurezza nelle diverse filiere produttive: agro-ambientale, agro-industriale, agri-turistico, secondo i principi e gli strumenti dei sistema di qualità.
- Individuare soluzioni tecniche di produzione e trasformazione, idonee a conferire ai prodotti i caratteri di qualità previsti dalle normative nazionali e comunitarie.
- Utilizzare tecniche di analisi costi/benefici e costi/opportunità, relative ai progetti di sviluppo, e ai processi di produzione e trasformazione.
- Assistere singoli produttori e strutture associative nell'elaborazione di piani e progetti concernenti lo sviluppo rurale.
- Organizzare e gestire attività di promozione e marketing dei prodotti agrari ed agroindustriali.
- Rapportarsi agli enti territoriali competenti per la realizzazione delle opere di riordino fondiario, miglioramento ambientale, valorizzazione delle risorse paesaggistiche e naturalistiche.
- Gestire interventi per la prevenzione del degrado ambientale e nella realizzazione di strutture a difesa delle zone a rischio.
- Intervenire in progetti per la valorizzazione del turismo locale e lo sviluppo dell'agriturismo, anche attraverso il recupero degli aspetti culturali delle tradizioni locali e dei prodotti tipici.
- Gestire interventi per la conservazione e il potenziamento di parchi, di aree protette e ricreative.

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato nei "**Servizi per l'agricoltura e lo sviluppo rurale**" consegue i risultati di apprendimento descritti nel punto 2.2 dell'Allegato A, di seguito specificati in termini di competenze:

1. Definire le caratteristiche territoriali, ambientali ed agroproduttive di una zona attraverso l'utilizzazione di carte tematiche.
2. Collaborare nella realizzazione di carte d'uso del territorio.
3. Assistere le entità produttive e trasformative proponendo i risultati delle tecnologie innovative e le modalità della loro adozione.
4. Interpretare gli aspetti della multifunzionalità individuati dalle politiche comunitarie ed articolare le provvidenze previste per i processi adattativi e migliorativi.
5. Organizzare metodologie per il controllo di qualità nei diversi processi, prevedendo modalità per la gestione della trasparenza, della rintracciabilità e della tracciabilità.
6. Prevedere ed organizzare attività di valorizzazione delle produzioni mediante le diverse forme di marketing.
7. Operare nel riscontro della qualità ambientale prevedendo interventi di miglioramento e di difesa nelle situazioni di rischio.
8. Operare favorendo attività integrative delle aziende agrarie mediante realizzazioni di agriturismi, ecoturismi, turismo culturale e folkloristico.
9. Prevedere realizzazioni di strutture di verde urbano, di miglioramento delle condizioni delle aree protette, di parchi e giardini.
10. Collaborare con gli Enti locali che operano nel settore, con gli uffici del territorio, con le organizzazioni dei produttori, per attivare progetti di sviluppo rurale, di miglioramenti fondiari ed agrari e di protezione idrogeologica.

Quadro Orario

DISCIPLINE	ORE ANNUE				
	PRIMO BIENNIO		SECONDO BIENNIO		5°ANNO
	1 anno	2 anno	3 anno	4 anno	5 anno
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Storia	2	2	2	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Lingua inglese	3	3	3	3	3
Matematica	4	4	3	3	3
Diritto ed economia	2	2			
Scienze integrate (Fisica)	2*	2*			
Ecologia e pedagogia	3	3			
Tecnologie dell'informazione e della comunicazione	2	2			
Laboratori tecnologici ed esercitazioni	3**	3**			
Scienze integrate (Chimica)	2*	2*			
Biologia applicata			3		
Chimica applicata e processi di trasformazione			3	2	
Tecniche di allevamento vegetale ed animale			2	3	
Agronomia territoriale ed ecosistemi forestali			5	2	2
Economia agraria e dello sviluppo territoriale			4	5	6
Valorizzazione delle attività produttive e legislazione di settore				5	6
Sociologia rurale e storia dell'agricoltura					3
RC o attività alternative	1	1	1	1	1
TOTALE ORE	32	32	32	32	32

***L'attività didattica di laboratorio caratterizza l'area di indirizzo dei percorsi degli istituti professionali, le ore indicate con asterisco sono riferite solo alle attività di laboratorio che prevedono lo 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.**

B3 – indirizzo "Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera"

Profilo

Il Diplomato di istruzione professionale nell'indirizzo "**Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera**" ha specifiche competenze tecniche, economiche e normative nelle filiere dell'enogastronomia e dell'ospitalità alberghiera, nei cui ambiti interviene in tutto il ciclo di organizzazione e gestione dei servizi.

È in grado di:

- Utilizzare le tecniche per la gestione dei servizi eno-gastronomici e l'organizzazione della commercializzazione, dei servizi di accoglienza, di ristorazione e di ospitalità.
- Organizzare attività di pertinenza, in riferimento agli impianti, alle attrezzature e alle risorse umane.
- Applicare le norme attinenti la conduzione dell'esercizio, le certificazioni di qualità, la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro.
- Utilizzare le tecniche di comunicazione e relazione in ambito professionale orientate al cliente e finalizzate all'ottimizzazione della qualità del servizio.
- Comunicare in almeno due lingue straniere.
- Reperire ed elaborare dati relativi alla vendita, produzione ed erogazione dei servizi con il ricorso a strumenti informatici e a programmi applicativi.
- Attivare sinergie tra servizi di ospitalità-accoglienza e servizi eno-gastronomici.
- Curare la progettazione e programmazione di eventi per valorizzare il patrimonio delle risorse ambientali, artistiche, culturali, artigianali del territorio e la tipicità dei suoi prodotti.

L'indirizzo presenta le articolazioni: "**Enogastronomia**", "**Servizi di sala e di vendita**" e "**Accoglienza turistica**", nelle quali il profilo viene orientato e declinato.

Nell'articolazione dell'"**Enogastronomia**", il Diplomato è in grado di intervenire nella valorizzazione, produzione, trasformazione, conservazione e presentazione dei prodotti enogastronomici; operare nel sistema produttivo promuovendo le tradizioni locali, nazionali e internazionali, e individuando le nuove tendenze enogastronomiche.

Nell'articolazione "**Servizi di sala e di vendita**", il diplomato è in grado di svolgere attività operative e gestionali in relazione all'amministrazione, produzione, organizzazione, erogazione e vendita di prodotti e servizi enogastronomici; interpretare lo sviluppo delle filiere enogastronomiche per adeguare la produzione e la vendita in relazione alla richiesta dei mercati e della clientela, valorizzando i prodotti tipici.

A conclusione del percorso quinquennale, i diplomati nelle relative articolazioni "**Enogastronomia**" e "**Servizi di sala e di vendita**", conseguono i risultati di apprendimento descritti nel punto 2.2 dell'Allegato A, di seguito specificati in termini di competenze:

1. Controllare e utilizzare gli alimenti e le bevande sotto il profilo organolettico, merceologico, chimico-fisico, nutrizionale e gastronomico.
2. Predisporre menu coerenti con il contesto e le esigenze della clientela, anche in relazione a specifiche necessità dietologiche.
3. Adeguare e organizzare la produzione e la vendita in relazione alla domanda dei mercati, valorizzando i prodotti tipici.

Nell'articolazione "**Accoglienza turistica**", il diplomato è in grado di intervenire nei diversi ambiti delle attività di ricevimento, di gestire e organizzare i servizi in relazione alla domanda stagionale e alle esigenze della clientela; di promuovere i servizi di accoglienza turistico-alberghiera anche attraverso la progettazione di prodotti turistici che valorizzino le risorse del territorio.

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato nell'indirizzo "**Servizi enogastronomici e dell'ospitalità alberghiera**" consegue i risultati di apprendimento descritti nel punto 2.2 dell'Allegato A, di seguito specificati in termini di competenze:

1. Utilizzare le tecniche di promozione, vendita, commercializzazione, assistenza, informazione e intermediazione turistico-alberghiera.
2. Adeguare la produzione e la vendita dei servizi di accoglienza e ospitalità in relazione alle richieste dei mercati e della clientela.
3. Promuovere e gestire i servizi di accoglienza turistico-alberghiera anche attraverso la progettazione dei servizi turistici per valorizzare le risorse ambientali, storico-artisitico, culturali e enogastronomiche del territorio.
4. Sovrintendere all'organizzazione dei servizi di accoglienza e di ospitalità, applicando le tecniche di gestione economica e finanziaria alle aziende turistico-alberghiere.

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato consegue i seguenti risultati di apprendimento:

1. Agire nel sistema di qualità relativo alla filiera produttiva di interesse.
2. Utilizzare tecniche di lavorazione e strumenti gestionali nella produzione di servizi e prodotti enogastonomici, ristorativi e di accoglienza turistico-alberghiera.
3. Integrare le competenze professionali orientate al cliente con quelle linguistiche, utilizzando le tecniche di comunicazione e relazione per ottimizzare la qualità del servizio e il coordinamento con i colleghi.
4. Valorizzare e promuovere le tradizioni locali, nazionali e internazionali individuando le nuove tendenze di filiera.
5. Applicare le normative vigenti, nazionali e internazionali, in fatto di sicurezza, trasparenza e tracciabilità dei prodotti.
6. Attuare strategie di pianificazione, compensazione, monitoraggio per ottimizzare la produzione di beni e servizi in relazione al contesto.

Quadro Orario

DISCIPLINE	ORE ANNUE				
	PRIMO BIENNIO		SECONDO BIENNIO		5°ANNO
	1 anno	2 anno	3 anno	4 anno	5 anno
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Storia	2	2	2	2	2
Diritto ed economia	2	2			
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Seconda lingua straniera (Francese)	2	2	3	3	3
Lingua inglese	3	3	3	3	3
Matematica	4	4	3	3	3
Scienza degli alimenti	2	2			
Laboratorio di servizi enogastronomici (settore cucina)	4	4			
Laboratorio di servizi enogastronomici (settore sala e vendita)	4*	4*			
Laboratorio di servizi di accoglienza turistica	2	2			
Scienze integrate (Scienza della terra e biologia)	2	2			
Scienze integrate (Fisica)	2				
Scienze integrate (Chimica)		2			
RC o attività alternative	1	1	1	1	1
TOTALE ORE	32	32			
ARTICOLAZIONE "ENOGASTRONOMIA"					
Scienza e cultura dell'alimentazione			4	3 (2*)	3
Diritto e tecniche amministrative della struttura ricettiva			4	5	5
Laboratorio di servizi enogastronomici (settore cucina)			6	4**	4**
Laboratorio di servizi enogastronomici (settore sala e vendita)				2**	2**
ARTICOLAZIONE "SALA E VENDITA"					
Scienza e cultura dell'alimentazione			4	3 (2*)	3
Diritto e tecniche amministrative della struttura ricettiva			4	5	5
Laboratorio di servizi enogastronomici (settore cucina)				2**	2**
Laboratorio di servizi enogastronomici (settore sala e vendita)			6	4**	4**
ARTICOLAZIONE "ACCOGLIENZA TURISTICA"					
Scienza e cultura dell'alimentazione			4	2*	2
Diritto e tecniche amministrative della struttura ricettiva			4	6	6
Tecniche di comunicazione				2	2
Laboratorio di servizi di accoglienza turistica			6**	4**	4**
TOTALE ORE			32	32	32

*L'attività didattica di laboratorio caratterizza l'area di indirizzo dei percorsi degli istituti professionali, le ore indicate con asterisco sono riferite solo alle attività di laboratorio che prevedono lo compresenza degli insegnanti tecnico-pratici.
**Insegnamento affidato al docente tecnico-pratico.

C1 – indirizzo "Produzioni industriali e artigianali"

Profilo

Il "Tecnico per le Produzioni industriali e artigianali" possiede le competenze per operare nei processi di fabbricazione, assemblaggio e commercializzazione di prodotti industriali e artigianali. Le sue competenze generali e professionali si integrano nelle specifiche articolazioni opzionali relative alle filiere dell'artigianato artistico e dell'economia del mare.

In particolare, egli è in grado di:

- scegliere e utilizzare le materie prime e i materiali relativi al settore di interesse;
- utilizzare i saperi multidisciplinari di ambito tecnologico, economico e organizzativo per operare in modo autonomo nei processi in cui è coinvolto;
- partecipare direttamente alla produzione;
- intervenire nella predisposizione, conduzione e mantenimento in efficienza degli impianti e dei dispositivi utilizzati;
- assumere responsabilità rispetto alle normative vigenti sulla tutela dell'ambiente e sulla salute e sicurezza degli addetti alle lavorazioni, degli utenti e consumatori;
- osservare i principi di ergonomia e igiene che presiedono alla fabbricazione, alla distribuzione e all'uso dei prodotti di interesse;
- programmare e organizzare le attività di smaltimento di scorie e sostanze residue, collegate alla produzione dei beni e la dismissione dei dispositivi;
- supportare l'amministrazione e la commercializzazione dei prodotti;
- documentare il proprio lavoro e redigere relazioni tecniche.

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

- ideare, progettare, realizzare e presentare sul mercato oggetti e sistemi di oggetti, prodotti anche su commissione;
- innovare, sotto il profilo creativo e tecnico, valorizzandole, le produzioni tipiche locali con riferimento agli standard stilistici originali.

Nella filiera dell'Economia del mare, è in grado di:

- intervenire nelle produzioni ittiche rispettando i criteri del corretto sfruttamento delle risorse naturali;
- nel rispetto delle normative, operare nei processi di raccolta, conservazione, trasformazione e consegna del pescato;
- intervenire nel ripristino delle zone inquinate.

ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI GENERALI, COMUNI AGLI INDIRIZZI DEI SETTORI: "SERVIZI" e "INDUSTRIA E ARTIGIANATO"

DISCIPLINE	1° biennio		2° biennio		quinto anno
	1^	2^	3^	4^	5^
Attività e insegnamenti comuni a tutti gli indirizzi					
Lingua e letteratura italiana	132	132	132	132	132
Lingua inglese	99	99	99	99	99
Storia, cittadinanza e costituzione	66	66	66	66	66
Matematica	132	132	99	99	99
Diritto ed economia	66	66			
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	66	66			
Scienze motorie e sportive	66	66	66	66	66
RC o attività alternative	33	33	33	33	33
Totale ore	**660**	**660**	**495**	**495**	**495**
Attività e insegnamenti obbligatori di indirizzo					
Totale ore	**396**	**396**	**561**	**561**	**561**
Totale complessivo ore	1056	1056	1056	1056	1056

Gli istituti professionali del settore per l'industria e l'artigianato possono prevedere, nel piano dell'offerta formativa, attività e insegnamenti facoltativi di ulteriori lingue straniere nei limiti del contingente di organico loro assegnato ovvero con l'utilizzo di risorse comunque disponibili per il potenziamento dell'offerta formativa.

Indirizzo "Produzioni industriali e artigianali"

(ex Tecnico Chimico e Biologico)

Quadro orario settimanale

Discipline	ORE SETTIMANALI				
	Primo biennio		Secondo biennio		5° anno
	I	II	III	IV	V
Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica	**99**	**99**			
Scienze integrate (Fisica)	**66**	**66**			
di cui in compresenza	**33***	**33***			
Scienze integrate (Chimica)	**2**	**2**			
di cui in compresenza	**33***	**33***			
Tecnologie dell'informazione e della comunicazione	**2**	**2**			
Esercitazioni laboratoriali di CHIMICA e BIOLOGIA di base (solo ITP)	**3****	**3****			
Laboratori tecnologici ed esercitazioni (solo ITP)			**165****	**132****	**132****
Tecnologie applicate ai materiali e ai processi produttivi (Chimica e Biologia)			**198**	**165**	**132**
Tecniche di gestione-conduzione di macchine e impianti (Chimica)				**99**	**165**
Ore totali settimanali	**396**	**396**	**561**	**561**	**561**
*di cui in compresenza**	**132***	**396***	*396**		*198**

* L'attività didattica in 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.

B4 – indirizzo "Servizi commerciali"

Profilo

Il Diplomato di istruzione professionale nell'indirizzo "**Servizi commerciali**" ha competenze professionali che gli consentono di supportare operativamente le aziende del settore sia nella gestione dei processi amministrativi e commerciali sia nell'attività di promozione delle vendite. In tali competenze rientrano anche quelle riguardanti la promozione dell'immagine aziendale attraverso l'utilizzo delle diverse tipologie di strumenti di comunicazione, compresi quelli pubblicitari.

Si orienta nell'ambito socio-economico del proprio territorio e nella rete di interconnessioni che collega fenomeni e soggetti della propria regione con contesti nazionali ed internazionali.

E' in grado di:

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

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato consegue i risultati di apprendimento descritti nel punto 2.2 dell'Allegato A), di seguito specificati in termini di competenze.

1. Individuare le tendenze dei mercati locali, nazionali e internazionali.
2. Interagire nel sistema azienda e riconoscere i diversi modelli di strutture organizzative aziendali.
3. Svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali con l'utilizzo di strumenti tecnologici e software applicativi di settore.
4. Contribuire alla realizzazione dell'amministrazione delle risorse umane con riferimento alla gestione delle paghe, al trattamento di fine rapporto ed ai connessi adempimenti previsti dalla normativa vigente.
5. Interagire nell'area della logistica e della gestione del magazzino con particolare attenzione alla relativa contabilità.
6. Interagire nell'area della gestione commerciale per le attività relative al mercato e finalizzate al raggiungimento della customer satisfaction.
7. Partecipare ad attività dell'area marketing ed alla realizzazione di prodotti pubblicitari.
8 Realizzare attività tipiche del settore turistico e funzionali all'organizzazione di servizi per la valorizzazione del territorio e per la promozione di eventi.
9. Applicare gli strumenti dei sistemi aziendali di controllo di qualità e analizzare i risultati.
10. Interagire col sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici e telematici.

ATTIVITA E INSEGNAMENTI OBBLIGATORI NELL'AREA DI INDIRIZZO

Quadro orario

Discipline	ORE ANNUE				
	Primo biennio		Secondo biennio		5° anno
	1	2	3	4	5
Scienze integrate (Fisica)	66				
Scienze integrate (Chimica)		66			
Informatica e laboratorio	66	66			
Tecniche professionali dei servizi commerciali	165	165	264	264	264
di cui in compresenza	*132**		*132**		*66**
Seconda lingua straniera	99	99	99	99	99
Diritto/Economia			132	132	132
Tecniche di comunicazione			66	66	66
Ore totali	396	396	561	561	561
di cui in compresenza	*132**		*132**		*66**

* 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.
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.

PROGRAMMAZIONE PER COMPETENZE
CLASSI PRIME

A partire dalle classi prime dell'anno scolastico **2010 – 2011** la nuova didattica procede con un approccio per competenze interdisciplinari e pone al suo centro l'integrazione tra le conoscenze e le competenze stesse, ovvero tra ciò che si è appreso e l'attitudine permanente ad utilizzare, con un'adeguata carica motivazionale, quanto si conosce in contesti diversificati. Questo percorso ha il suo esito nell'acquisizione di competenze chiave di cittadinanza comuni ai giovani dell'Unione. Implicito nel nuovo modello di insegnamento, che per le classi prime soggette al ***Riordino dei Cicli*** è strutturale all'applicazione della Riforma medesima, è l'attenzione a modelli didattici innovativi tra cui la prassi della **pratica laboratoriale**, il **problem solving** e il **cooperative learning** che diventano centrali, anche per valorizzare stili di apprendimento induttivi, favorire l'orientamento progressivo e, gradualmente, l'analisi e la soluzione dei problemi relativi al settore produttivo di riferimento, il lavoro cooperativo per progetti, la personalizzazione dei prodotti e dei servizi attraverso l'uso delle tecnologie e del pensiero creativo, la gestione di processi in contesti organizzati

Le competenze, come noto, riguardano un'organizzazione didattica strutturata su quattro assi culturali (insieme di materie affini) in cui le discipline dialogano sia all'interno dell'asse di appartenenza che con gli altri sistemi. Ciascun asse è declinato in competenze abilità e conoscenze da raggiungere solo al termine del secondo anno e perciò la prima classe costituisce una semplice tappa, pur significativa, del percorso.

Di seguito sono riportati i **Quadri di competenza** in uscita al termine del **I BIENNIO** suddivisi per **Assi Culturali** e i **PECUP** del **I BIENNIO**, tanti quanti sono gli indirizzi di studio. Inoltre sono riportati degli esempi (**Programma della Disciplina** – **Piano della Disciplina** - **Unità** di Apprendimento) gentilmente forniti dal prof. **Michele Di Nunno** coordinatore dei lavori sul **Riordino dei Cicli**.

QUADRI DI COMPETENZA IN USCITA AL TERMINE DEL I BIENNIO

ASSE DEI LINGUAGGI					
	Competenze disciplinari	**Abilità**	**Conoscenze**	**Disciplina Riferimento**	**Disciplina Concorrente**
L1	Padronanza della lingua italiana: Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti	1. Comprendere il messaggio contenuto in un testo orale	1. Principali strutture della lingua italiana	Lingua e Letteratura Italiana	Lingue Educazione Motoria
		2. Esporre in modo chiaro, logico e coerente esperienze vissute o testi ascoltati	2. Lessico fondamentale per la gestione di semplici comunicazioni orali in contesti formali ed informali		
		3.Riconoscere differenti registri comunicativi di un testo orale	3. Contesto, scopo e destinatario della comunicazione		
L2	Padronanza della lingua italiana: Leggere, comprendere ed interpretare testi scritti di vario tipo	1. Padroneggiare le strutture della lingua italiana presenti nei testi	1. Strutture essenziali di testi narrativi, espositivi, argomentativi	Lingua e Letteratura Italiana	Lingue
		2. Individuare natura, funzione e principali scopi comunicativi ed espressivi di un testo	2. Varietà lessicali in rapporto ad ambienti e contesti diversi		
L3	Padronanza della lingua italiana: Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi	1. Ricercare, acquisire e selezionare informazioni generali e specifiche in funzione della produzione di testi scritti di vario tipo	1. Elementi strutturali di un testo scritto coerente e coeso	Lingua e Letteratura Italiana	Lingue
		2. Rielaborare in forma chiara le informazioni	2. Modalità e tecniche delle diverse forme di produzione scritta: riassunto, lettera, relazioni, ecc.		
		3. Produrre testi corretti e coerenti adeguati alle diverse situazioni	3. Fasi della produzione scritta: pianificazione, stesura e revisione.		

L4	Utilizzare una lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi	1. Comprendere i punti principali di messaggi e annunci semplici e chiari su argomenti di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale	1. Lessico di base su argomenti di vita quotidiana, sociale e professionale	Lingue	Lingua e Letteratura Italiana
		2. Descrivere in maniera semplice esperienze ed eventi relativi all'ambito personale e sociale	2. Regole grammaticali fondamentali		
		3. Utilizzare in modo adeguato le strutture grammaticali	3. Corretta pronuncia di un repertorio di parole frasi di uso comune		
		4. Interagire in conversazioni brevi e semplici su temi di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale	4. Semplici modalità di scrittura: messaggi brevi, lettera informale		
L5	Utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico	1. Conoscere e rispettare i beni culturali e ambientali a partire dal proprio territorio	1. Principali forme di espressione artistica	Storia	Lingua e Letteratura Italiana Educazione Motoria
L6	Utilizzare e produrre testi multimediali	1. Comprendere i prodotti della comunicazione audiovisiva	1. Principali componenti strutturali ed espressivi di un prodotto audiovisivo	Informatica	Lingue Lingua e Letteratura Italiana

ASSE DI CITTADINANZA

	Competenze disciplinari	Abilità	Conoscenze	Disciplina Riferimento	Disciplina Concorrente
C1	**Imparare ad imparare**	1. Organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale ed informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro.			
C3	**Comunicare**	1. Comprendere i messaggi di genere diverso (quotidiano, letterario, tecnico, scientifico) e di complessità diversa, trasmessi utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.)			
		2. Rappresentare eventi, fenomeni, principi, concetti, norme, procedure, atteggiamenti, stati d'animo, emozioni, ecc. utilizzando linguaggi diversi e diverse conoscenze disciplinari, mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali)			
C4	**Collaborare e partecipare**	1. Interagire in gruppo, valorizzando le proprie e le altrui capacità, gestendo la conflittualità, contribuendo all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri			
C5	**Agire in modo autonomo e responsabile**	2. Sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale e far valere al suo interno i propri diritti e bisogni riconoscendo al contempo quelli altrui, le opportunità comuni, i limiti, le regole, le responsabilità.			

ASSE MATEMATICO

	Competenze disciplinari	Abilità	Conoscenze	Disciplina Riferimento	Disciplina Concorrente
M1	*Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico e algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica*	• Utilizzare le procedure del calcolo aritmetico per calcolare espressioni aritmetiche e risolvere problemi. • Operare con i numeri interi e razionali e valutare l'ordine di grandezza dei risultati. • Calcolare potenze e radici. • Utilizzare correttamente il concetto di approssimazione. • Padroneggiare l'uso della lettera come mero simbolo e come variabile. • Eseguire le operazioni con i polinomi. • Fattorizzare un polinomio	• I numeri: naturali, interi, razionali, sotto forma frazionaria e decimale, irrazionali e reali introdotti in forma intuitiva. • Ordinamento e rappresentazione su una retta. • Le operazioni con i numeri interi e razionali e le loro proprietà. • Potenze e radici. • Rapporti e percentuali. • Approssimazioni. • Le espressioni letterali e i polinomi. • Operazioni con i polinomi	Matematica	. .
M2	Confrontare e analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni.	• Costruire figure geometriche elementari utilizzando anche strumenti informatici. • Misurare grandezze geometriche, calcolare perimetro, area delle principali figure geometriche. • Porre, analizzare e risolvere problemi del piano, utilizzando le proprietà delle figure geometriche.	• Geometria Euclidea. • Poligoni: proprietà e teoremi relativi. • Teoremi di Euclide, di Pitagora, di Talete.	Matematica	

M3	Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi.	• Risolvere equazioni e disequazioni di primo e secondo grado; risolvere sistemi di equazioni e disequazioni. • Rappresentare sul piano cartesiano le principali funzioni incontrate. • Studiare le funzioni f(x) = ax + b e f(x) = ax2 + bx + c. • Risolvere problemi che implicano l'uso di funzioni, di equazioni e di sistemi di equazioni anche per via grafica, collegati con altre discipline e situazioni di vita ordinaria.	• Le funzioni e la loro rappresentazione (numerica, funzionale, grafica). Linguaggio degli insiemi e delle funzioni (dominio, composizione, inversa, ecc.). • Collegamento con il concetto di equazione. • Funzioni di vario tipo (lineari, quadratiche, circolari, di proporzionalità diretta e inversa). • Equazioni e disequazioni di primo e secondo grado. Sistemi di equazioni e di disequazioni. • Il metodo delle coordinate: il piano cartesiano. • Rappresentazione grafica delle funzioni.	Matematica	
M4	Analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico	• Raccogliere, organizzare e rappresentare un insieme di dati. • Calcolare i valori medi e alcune misure di variabilità di una distribuzione. • Calcolare la probabilità di eventi elementari.	• Dati, loro organizzazione e rappresentazione. • Distribuzioni delle frequenze a seconda del tipo di carattere e principali rappresentazioni grafiche. • Valori medi e misure di variabilità. • Significato della probabilità e sue valutazioni. • Semplici spazi (discreti) di probabilità: eventi disgiunti, probabilità composta, eventi indipendenti. • Probabilità e frequenza.	Matematica	Informatica

ASSE STORICO-SOCIALE

COMPETENZE IN ESITO (1 BIENNIO) (Fioroni)	Abilità	Conoscenze	Disciplina di riferimento	Discipline concorrenti
G1 **Comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali**	1. Riconoscere le dimensioni del tempo e dello spazio attraverso l'osservazione di eventi storici e di aree geografiche	1. Le periodizzazioni fondamentali della storia mondiale	Storia, cittadinanza e costituzione	Diritto ed economia - Religione - Geografia
	2. Collocare i più rilevanti eventi storici affrontati secondo le coordinate spazio-tempo.	2. I principali fenomeni storici e le coordinate spazio-tempo che li determinano		
	3. Identificare gli elementi maggiormente significativi per confrontare aree e periodi diversi	3. I principali fenomeni sociali, economici che caratterizzano il mondo contemporaneo, anche in relazione alle diverse culture		
	4. Comprendere il cambiamento in relazione agli usi, alle abitudini, al vivere quotidiano nel confronto con la propria esperienza personale	4. Conoscere i principali eventi che consentono di comprendere la realtà nazionale ed europea		
	5. Leggere, anche in modalità multimediale, le differenti fonti letterarie, iconografiche, documentarie, cartografiche ricavandone informazioni su eventi storici di diverse epoche e differenti aree geografiche	5. I principali sviluppi storici che hanno coinvolto il proprio territorio		
	6. Individuare i principali mezzi e strumenti che hanno caratterizzato l'innovazione tecnicoscientifica nel corso della storia	6. Le diverse tipologie di fonti		
		7. Le principali tappe dello sviluppo dell'innovazione tecnico-scientifica della conseguente innovazione tecnologica		

G2	1. Comprendere le caratteristiche fondamentali dei principi e delle regole della Costituzione italiana	1. La Costituzione italiana	Diritto ed economia	Storia, Religione, Economia Aziendale
Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente	2. Individuare le caratteristiche essenziali della norma giuridica e comprenderle a partire dalle proprie esigenze e dal contesto scolastico	2. Organi dello Stato e loro funzioni principali		
	3. Identificare i diversi modelli istituzionali e di organizzazione sociale e le principali relazioni tra famiglia-società-Stato	3. Conoscenze di base sul concetto di norma giuridica DddDe di gerarchia delle fonti		
	4. Riconoscere le funzioni di base dello Stato, delle Regioni e degli Enti Locali ed essere in grado di rivolgersi, per le proprie necessità, ai principali servizi da essi erogati	4. Principali problematiche relative all'integrazione e alla tutela dei diritti umani e alla promozione delle pari opportunità		
	5. Identificare il ruolo delle istituzioni europee e dei principali organismi di cooperazione internazionale e riconoscere le opportunità offerte alla persona, alla scuola e agli ambiti territoriali di appartenenza	5. Organi e funzioni di Regione, Provincia e Comune		
	6. Adottare nella vita quotidiana comportamenti responsabili per la tutela e il rispetto dell'ambiente e delle risorse naturali	6. Conoscenze essenziali dei servizi sociali		
		7. Ruolo delle organizzazioni internazionali		
		8. Principali tappe di sviluppo dell'Unione Europea		

G3	1. Riconoscere le caratteristiche principali del mercato del lavoro e le opportunità lavorative offerte dal territorio	1. Regole che governano l'economia e concetti fondamentali del mercato del lavoro	**Economia Aziendale**	**Diritto ed Economia**
Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio	2. Riconoscere i principali settori in cui sono organizzate le attività economiche del proprio territorio	2. Regole per la costruzione di un curriculum vitae		
		3. Strumenti essenziali per leggere il tessuto produttivo del proprio territorio		
		4. Principali soggetti del sistema economico del proprio territorio		

ASSE SCIENTIFICO-TECNOLOGICO

COMPETENZE IN ESITO	Abilità	Conoscenze	Disciplina di riferimento	Discipline concorrenti
S1. Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle varie forme i concetti di sistema e di complessità (I e II anno)	• Raccogliere dati attraverso l'osservazione diretta dei fenomeni naturali (fisici, chimici, biologici, geologici, ecc..) o degli oggetti artificiali o la consultazione di testi e manuali o media. • Organizzare e rappresentare i dati raccolti. • Individuare, con la guida del docente, una possibile interpretazione dei dati in base a semplici modelli • Presentare i risultati dell'analisi • Utilizzare classificazioni, generalizzazione/o schemi logici per riconoscere il modello di riferimento • Riconoscere e definire i principali aspetti di un ecosistema • Essere consapevoli del ruolo che i processi tecnologici giocano nella modifica dell'ambiente che ci circonda considerato come sistema • Analizzare in maniera sistematica un determinato ambiente al fine di valutarne i rischi per i suoi fruitori • Analizzare un oggetto o un sistema artificiale in termini di funzioni o di architettura	• Concetto di misura e sua approssimazione • Errore sulla misura • Principali Strumenti e tecniche di misurazione • Sequenza delle operazioni da effettuare • Fondamentali meccanismi di catalogazione • Utilizzo dei principali programmi software • Concetto di sistema e complessità • Schemi, tabelle e grafici • Principali software dedicati • Semplici schemi per presentare correlazioni tra variabili di un fenomeno appartenente all'ambito scientifico caratteristico del percorso formativo • Concetto di ecosistema • Impatto ambientale limiti di tolleranza • Concetto di sviluppo sostenibile • Schema a blocchi • Concetto di input-output di un sistema artificiale • Diagrammi e schemi logici applicati ai fenomeni osservati	**Scienze Integrate**	**Scienze della Terra, Chimica, Tecnologia dell'Informazione e della Comunicazione**

S2. Analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza (I e II anno)	• Interpretare un fenomeno naturale o un sistema artificiale dal punto di vista energetico distinguendo le varie trasformazioni di energia in rapporto alle leggi che le governano. • Avere la consapevolezza dei possibili impatti sull'ambiente naturale dei modi di produzione e di utilizzazione dell'energia nell'ambito quotidiano.	• Concetto di calore e di temperatura • Limiti di sostenibilità delle variabili di un ecosistema	Fisica	Scienze della Terra,Chimica Tecnologia dell'Informazione e della Comunicazione Ecologia e Pedologia
S3. Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate (II anno)	• Riconoscere il ruolo della tecnologia nella vita quotidiana e nell'economia della società • Saper cogliere le interazioni tra esigenze di vita e processi tecnologici • Adottare semplici progetti per la risoluzione di problemi pratici • saper spiegare il principio di funzionamento e la struttura dei principali dispositivi fisici e software • Utilizzare le funzioni di base dei software più comuni per produrre testi e comunicazioni multimediali, calcolare e rappresentare dati, disegnare, catalogare informazioni, cercare informazioni e comunicare in rete	• Strutture concettuali di base del sapere tecnologico • Fasi di un processo tecnologico (sequenza delle operazioni: dall' "idea" al "prodotto" • Il metodo della progettazione • Architetture di computer • Struttura di Internet • Struttura generale e operazioni comuni ai diversi pacchetti applicativi (Tipologia di menu, operazioni di edizione, creazione e conservazione di documenti, ecc.) • Operazioni specifiche di base di alcuni dei programmi applicativi più comuni	Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione	Fisica Biologia Laboratori Tecnologici ed Esercitazioni

Settore: Economico. Indirizzo: Amministrazione Finanza e Marketing - Art. Sistemi informativi aziendali
PROFILO D'USCITA DEL 1° BIENNIO
Competenze d'uscita del biennio rilevate dal documento tecnico del decreto DM 139-22 agosto 2007 con aggiunta delle competenze tecnico-professionali derivate dalla riconduzione al biennio delle competenze tecnico professionali del profilo d'uscita

ASSE Linguistico Coordinatore Prof Michele Di Nunno	CD	ASSE Matematico Coordinatore Prof Gennaro Catalano	CD	ASSE Storico-sociale Coordinatore Prof Alfonso Di Donato	CD	ASSE Scientifico-tecnologico Coordinatore Prof Alessandro Spadone	CD	**Competenze di Cittadinanza**	CD	**ASSE Tecnico-professionale** (competenze di indirizzo)
Padronanza della lingua italiana: Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti	**M1**	Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica	**G1**	Comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali.	**S1**	Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle sue varie forme i concetti di sistema e di complessità	**C1**	Imparare ad imparare. Abilità: Organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale ed informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro.	**P1**	Utilizzare software applicativo nelle sue funzioni avanzate (Word, Excel, Power Point), internet e servizi di rete (posta elettronica, motori di ricerca)
Padronanza della lingua italiana: Leggere, comprendere ed interpretare testi scritti di vario tipo	**M2**	Confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni.	**G2**	Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente	**S2**	Analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza	**C2**	Progettare. Abilità: elaborare e realizzare progetti riguardanti lo sviluppo delle proprie attività di studio e di lavoro, utilizzando le conoscenze apprese per stabilire obiettivi significativi e realistici e le relative priorità, valutando i vincoli e le possibilità esistenti, definendo strategie di azione e verificando i risultati raggiunti.	**P2**	Individuare il "problema economico" nella complessità delle sue relazioni e nella diversità delle sue soluzioni
Padronanza della lingua italiana: Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi	**M3**	Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi	**G3**	Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio.	**S3**	Essere consapevole delle potenzialità delle tecnologie rispetto al contesto culturale e sociale i cui vengono applicate	**C3**	Comunicare. 1 Abilità: Comprendere i messaggi di genere diverso (quotidiano, letterario, tecnico, scientifico) e di complessità diversa, trasmessi utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) 2 Abilità: Rappresentare eventi, fenomeni, principi, concetti, norme, procedure, atteggiamenti, stati d'animo, emozioni, ecc. utilizzando linguaggi diversi e diverse conoscenze disciplinari, mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali)	**P3**	Riconoscere nel tessuto economico di appartenenza (e non) variabili inerenti alle dinamiche e al funzionamento del mercato
Utilizzare una lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi	**M4**	Analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da					**C4**	Collaborare e partecipare. Abilità:Interagire in gruppo, valorizzando le proprie e le altrui capacità, gestendo la conflittualità, contribuendo all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri	**P4**	Raccogliere dati attraverso l'osservazione diretta ed indiretta dei fenomeni economici

		applicazioni specifiche di tipo informatico								
Utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico							**C5**	Agire in modo autonomo e responsabile. Abilità: Sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale e far valere al suo interno i propri diritti e bisogni riconoscendo al contempo quelli altrui, le opportunità comuni, i limiti, le regole, le responsabilità.	**P5**	Costruire ed interpretare grafici inerenti i risultati dell'attività economica
Utilizzare e produrre testi multimediali							**C6**	Risolvere problemi. Abilità: Affrontare situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi, individuando le fonti e le risorse adeguate, raccogliendo e valutando i dati, proponendo soluzioni utilizzando, secondo il tipo di problema, contenuti e metodi delle diverse discipline.	**P6**	Utilizzare codici e sottocodici riferibili a registri comunicativi scritti ed orali in lingua madre e straniera con riferimento al QCER (B1-B2)
							C7	Individuare collegamenti e relazioni. Abilità:Individuare e rappresentare, elaborando argomentazioni coerenti, collegamenti e relazioni tra fenomeni, eventi e concetti diversi, anche appartenenti a diversi ambiti disciplinari, e lontani nello spazio e nel tempo, cogliendone la natura sistemica, individuando analogie e differenze, coerenze ed incoerenze, cause ed effetti e la loro natura probabilistica.		
							C8	Acquisire ed interpretare l'informazione. Abilità: Acquisire ed interpretare criticamente l'informazione ricevuta nei diversi ambiti ed attraverso diversi strumenti comunicativi, valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti e opinioni.		

Settore: Servizi - Indirizzo: ENOGASTRONOMIA E OSPITALITÀ ALBERGHIERA Art. ENOGASTRONOMIA
PROFILO D'USCITA DEL 1° BIENNIO

Competenze d'uscita del biennio rilevate dal documento tecnico del decreto DM 139-22 agosto 2007 con aggiunta delle competenze tecnico-professionali derivate dalla riconduzione al biennio delle competenze tecnico professionali del profilo d'uscita.

ASSE Linguistico Coordinatore Prof Michele Di Nunno	CD	ASSE Matematico Coordinatore Prof Gennaro Catalano	CD	ASSE Storico-sociale Coordinatore Prof Alfonso Di Donato	CD	ASSE Scientifico-tecnologico Coordinatore Prof Alessandro Spadone	CD	Competenze di Cittadinanza	CD	ASSE Tecnico-professionale (competenze di indirizzo)
Padronanza della lingua italiana: Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti	**M1**	Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica	**G1**	Comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali.	**S1**	Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle sue varie forme i concetti di sistema e di complessità	**C1**	Imparare ad imparare. Abilità: Organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale ed informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro.	**P1**	Controllare e utilizzare gli alimenti e le bevande sotto il profilo organolettico, merceologico, chimico-fisico, nutrizionale e gastronomico;
Padronanza della lingua italiana: Leggere, comprendere ed interpretare testi scritti di vario tipo	M2	Confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni.	G2	Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente	S2	Analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza	C2	Progettare. Abilità: elaborare e realizzare progetti riguardanti lo sviluppo delle proprie attività di studio e di lavoro, utilizzando le conoscenze apprese per stabilire obiettivi significativi e realistici e le relative priorità, valutando i vincoli e le possibilità esistenti, definendo strategie di azione e verificando i risultati raggiunti.	P2	Agire nel sistema di qualità relativo alla filiera produttiva di interesse;
Padronanza della lingua italiana: Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi	M3	Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi	G3	Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio.	S3	Essere consapevole delle potenzialità delle tecnologie rispetto al contesto culturale e sociale i cui vengono applicate	C3	Comunicare. 1 Abilità: Comprendere i messaggi di genere diverso (quotidiano, letterario, tecnico, scientifico) e di complessità diversa, trasmessi utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) 2 Abilità: Rappresentare eventi, fenomeni, principi, concetti, norme, procedure, atteggiamenti, stati d'animo, emozioni, ecc. utilizzando linguaggi diversi e diverse conoscenze disciplinari, mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali)	P3	Applicare le normative vigenti, nazionali e internazionali, in fatto di sicurezza, trasparenza e tracciabilità dei prodotti;
Utilizzare una lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi	M4	Analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico					C4	Collaborare e partecipare. Abilità:Interagire in gruppo, valorizzando le proprie e le altrui capacità, gestendo la conflittualità, contribuendo all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri	P4	Utilizzare tecniche di lavorazione e strumenti gestionali nella produzione di servizi e prodotti enogastronomici, ristorativi e di accoglienza turistico-alberghiera;

Utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico							C5	Agire in modo autonomo e responsabile. Abilità: Sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale e far valere al suo interno i propri diritti e bisogni riconoscendo al contempo quelli altrui, le opportunità comuni, i limiti, le regole, le responsabilità.	P5	Valorizzare e promuovere le tradizioni locali, nazionali e internazionali individuando le nuove tendenze di filiera;
Utilizzare e produrre testi multimediali							C6	Risolvere problemi. Abilità: Affrontare situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi, individuando le fonti e le risorse adeguate, raccogliendo e valutando i dati, proponendo soluzioni utilizzando, secondo il tipo di problema, contenuti e metodi delle diverse discipline.	P6	Predisporre menu coerenti con il contesto e le esigenze della clientela, anche in relazione a specifiche necessità dietologiche;
							C7	Individuare collegamenti e relazioni. Abilità:Individuare e rappresentare, elaborando argomentazioni coerenti, collegamenti e relazioni tra fenomeni, eventi e concetti diversi, anche appartenenti a diversi ambiti disciplinari, e lontani nello spazio e nel tempo, cogliendone la natura sistemica, individuando analogie e differenze, coerenze ed incoerenze, cause ed effetti e la loro natura probabilistica.	P7	Organizzare e impostare il lavoro di cucina, in riferimento agli impianti e macchinari tecnici presenti, alle attrezzature tecniche e al personale addetto
							C8	Acquisire ed interpretare l'informazione. Abilità: Acquisire ed interpretare criticamente l'informazione ricevuta nei diversi ambiti ed attraverso diversi strumenti comunicativi, valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti e opinioni.		

Settore: Servizi - Indirizzo: ENOGASTRONOMIA E OSPITALITÀ ALBERGHIERA Art. Sala/Vendita
PROFILO D'USCITA DEL 1° BIENNIO
Competenze d'uscita del biennio rilevate dal documento tecnico del decreto DM 139-22 agosto 2007 con aggiunta delle competenze tecnico-professionali derivate dalla riconduzione al biennio delle competenze tecnico professionali del profilo d'uscita

ASSE Linguistico Coordinatore Prof Michele Di Nunno	CD	ASSE Matematico Coordinatore Prof Gennaro Catalano	CD	ASSE Storico-sociale Coordinatore Prof Alfonso Di Donato	CD	ASSE Scientifico-tecnologico Coordinatore Prof Alessandro Spadone	CD	Competenze di Cittadinanza	CD	ASSE Tecnico-professionale (competenze di indirizzo)
Padronanza della lingua italiana: Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti	M1	Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica	G1	Comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali.	S1	Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle sue varie forme i concetti di sistema e di complessità	C1	Imparare ad imparare. Abilità: Organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale ed informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro.	P1	Agire nel sistema di qualità relativo alla filiera produttiva di interesse
Padronanza della lingua italiana: Leggere, comprendere ed interpretare testi scritti di vario tipo	M2	Confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni.	G2	Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente	S2	Analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza	C2	Progettare. Abilità: elaborare e realizzare progetti riguardanti lo sviluppo delle proprie attività di studio e di lavoro, utilizzando le conoscenze apprese per stabilire obiettivi significativi e realistici e le relative priorità, valutando i vincoli e le possibilità esistenti, definendo strategie di azione e verificando i risultati raggiunti.	P2	Utilizzare tecniche di lavorazione e strumenti gestionali nella produzione di servizi e prodotti enogastonomici, ristorativi e di accoglienza turistico-alberghiera
Padronanza della lingua italiana: Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi	M3	Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi	G3	Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio.	S3	Essere consapevole delle potenzialità delle tecnologie rispetto al contesto culturale e sociale i cui vengono applicate	C3	Comunicare. 1 Abilità: Comprendere i messaggi di genere diverso (quotidiano, letterario, tecnico, scientifico) e di complessità diversa, trasmessi utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) 2 Abilità: Rappresentare eventi, fenomeni, principi, concetti, norme, procedure, atteggiamenti, stati d'animo, emozioni, ecc. utilizzando linguaggi diversi e diverse conoscenze disciplinari, mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali)	P3	
Utilizzare una lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi	M4	Analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo					C4	Collaborare e partecipare. Abilità:Interagire in gruppo, valorizzando le proprie e le altrui capacità, gestendo la conflittualità, contribuendo all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri	P4	

		informatico								
Utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico							C5	Agire in modo autonomo e responsabile. Abilità: Sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale e far valere al suo interno i propri diritti e bisogni riconoscendo al contempo quelli altrui, le opportunità comuni, i limiti, le regole, le responsabilità.	P5	
Utilizzare e produrre testi multimediali							C6	Risolvere problemi. Abilità: Affrontare situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi, individuando le fonti e le risorse adeguate, raccogliendo e valutando i dati, proponendo soluzioni utilizzando, secondo il tipo di problema, contenuti e metodi delle diverse discipline.		
							C7	Individuare collegamenti e relazioni. Abilità:Individuare e rappresentare, elaborando argomentazioni coerenti, collegamenti e relazioni tra fenomeni, eventi e concetti diversi, anche appartenenti a diversi ambiti disciplinari, e lontani nello spazio e nel tempo, cogliendone la natura sistemica, individuando analogie e differenze, coerenze ed incoerenze, cause ed effetti e la loro natura probabilistica.		
							C8	Acquisire ed interpretare l'informazione. Abilità: Acquisire ed interpretare criticamente l'informazione ricevuta nei diversi ambiti ed attraverso diversi strumenti comunicativi, valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti e opinioni.		

Settore: Servizi - Indirizzo: ENOGASTRONOMIA E OSPITALITÀ ALBERGHIERA Art. Accoglienza Turistica
PROFILO D'USCITA DEL 1° BIENNIO
Competenze d'uscita del biennio rilevate dal documento tecnico del decreto DM 139-22 agosto 2007 con aggiunta delle competenze tecnico-professionali derivate dalla riconduzione al biennio delle competenze tecnico professionali del profilo d'uscita

CD	ASSE Linguistico Coordinatore Prof Michele Di Nunno	CD	ASSE Matematico Coordinatore Prof Gennaro Catalano	CD	ASSE Storico-sociale Coordinatore Prof Alfonso Di Donato	CD	ASSE Scientifico-tecnologico Coordinatore Prof Alessandro Spadone	CD	**Competenze di Cittadinanza**	CD	**ASSE Tecnico-professionale** (competenze di indirizzo)
L1	Padronanza della lingua italiana: Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti	M1	Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica	G1	Comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali.	S1	Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle sue varie forme i concetti di sistema e di complessità	C1	Imparare ad imparare. Abilità: Organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale ed informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro.	P1	Utilizzare le tecniche di promozione, vendita, commercializzazione, assistenza, informazione e intermediazione turistico-alberghiera
L2	Padronanza della lingua italiana: Leggere, comprendere ed interpretare testi scritti di vario tipo	M2	Confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni.	G2	Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente	S2	Analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza	C2	Progettare. Abilità: elaborare e realizzare progetti riguardanti lo sviluppo delle proprie attività di studio e di lavoro, utilizzando le conoscenze apprese per stabilire obiettivi significativi e realistici e le relative priorità, valutando i vincoli e le possibilità esistenti, definendo strategie di azione e verificando i risultati raggiunti.	P2	Adeguare la produzione e la vendita dei servizi di accoglienza e ospitalità in relazione alle richieste dei mercati e della clientela
L3	Padronanza della lingua italiana: Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi	M3	Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi	G3	Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio.	S3	Essere consapevole delle potenzialità delle tecnologie rispetto al contesto culturale e sociale i cui vengono applicate	C3	Comunicare. 1 Abilità: Comprendere i messaggi di genere diverso (quotidiano, letterario, tecnico, scientifico) e di complessità diversa, trasmessi utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) 2 Abilità: Rappresentare eventi, fenomeni, principi, concetti, norme, procedure, atteggiamenti, stati d'animo, emozioni, ecc. utilizzando linguaggi diversi e diverse conoscenze disciplinari, mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali)	P3	Promuovere e gestire i servizi di accoglienza turistico-alberghiera anche attraverso la progettazione dei servizi turistici per valorizzare le risorse ambientali, storico-artistiche, culturali ed enogastronomiche del territorio

L4	Utilizzare una lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi	M4	Analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico					C4	Collaborare e partecipare. Abilità:Interagire in gruppo, valorizzando le proprie e le altrui capacità, gestendo la conflittualità, contribuendo all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri	P4	Sovrintendere all'organizzazione dei servizi di accoglienza e di ospitalità, applicando le tecniche di gestione economica e finanziaria alle aziende turistico-alberghiere
L5	Utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico							C5	Agire in modo autonomo e responsabile. Abilità: Sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale e far valere al suo interno i propri diritti e bisogni riconoscendo al contempo quelli altrui, le opportunità comuni, i limiti, le regole, le responsabilità.	P5	Attuare strategie di pianificazione, compensazione, monitoraggio per ottimizzare la produzione di beni e servizi in relazione al contesto
L6	Utilizzare e produrre testi multimediali							C6	Risolvere problemi. Abilità: Affrontare situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi, individuando le fonti e le risorse adeguate, raccogliendo e valutando i dati, proponendo soluzioni utilizzando, secondo il tipo di problema, contenuti e metodi delle diverse discipline.		
								C7	Individuare collegamenti e relazioni. Abilità:Individuare e rappresentare, elaborando argomentazioni coerenti, collegamenti e relazioni tra fenomeni, eventi e concetti diversi, anche appartenenti a diversi ambiti disciplinari, e lontani nello spazio e nel tempo, cogliendone la natura sistemica, individuando analogie e differenze, coerenze ed incoerenze, cause ed effetti e la loro natura probabilistica.		
								C8	Acquisire ed interpretare l'informazione. Abilità: Acquisire ed interpretare criticamente l'informazione ricevuta nei diversi ambiti ed attraverso diversi strumenti comunicativi, valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti e opinioni.		

Settore: Industria e Artigianato - Indirizzo: Produzioni Industriali e Artigianali – Art. Chimica e Biologia
PROFILO D'USCITA DEL 1° BIENNIO
Competenze d'uscita del biennio rilevate dal documento tecnico del decreto DM 139-22 agosto 2007 con aggiunta delle competenze tecnico-professionali derivate dalla riconduzione al biennio delle competenze tecnico professionali del profilo d'uscita

ASSE Linguistico Coordinatore Prof Michele Di Nunno	CD	ASSE Matematico Coordinatore Prof Gennaro Catalano	CD	ASSE Storico-sociale Coordinatore Prof Alfonso Di Donato	CD	ASSE Scientifico-tecnologico Coordinatore Prof Alessandro Spadone	CD	**Competenze di Cittadinanza**	CD	**ASSE Tecnico-professionale** (competenze di indirizzo) CHIMICO-BIOLOGICO
Padronanza della lingua italiana: Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti	**M1**	Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica	**G1**	Comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali.	**S1**	Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle sue varie forme i concetti di sistema e di complessità	**C1**	Imparare ad imparare. Abilità: Organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale ed informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro.	**P1**	Comprendere il ruolo essenziale della chimica e biologia quale strumento autonomo d'intervento sui materiali, l'energia e l'ambiente
Padronanza della lingua italiana: Leggere, comprendere ed interpretare testi scritti di vario tipo	**M2**	Confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni.	**G2**	Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente	**S2**	Analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza	**C2**	Progettare. Abilità: elaborare e realizzare progetti riguardanti lo sviluppo delle proprie attività di studio e di lavoro, utilizzando le conoscenze apprese per stabilire obiettivi significativi e realistici e le relative priorità, valutando i vincoli e le possibilità esistenti, definendo strategie di azione e verificando i risultati raggiunti.	**P2**	Misurare, elaborare e valutare grandezze e caratteristiche utilizzando la strumentazione di laboratorio
Padronanza della lingua italiana: Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi	**M3**	Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi	**G3**	Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio.	**S3**	Essere consapevole delle potenzialità delle tecnologie rispetto al contesto culturale e sociale i cui vengono applicate	**C3**	Comunicare. 1 Abilità: Comprendere i messaggi di genere diverso (quotidiano, letterario, tecnico, scientifico) e di complessità diversa, trasmessi utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) 2 Abilità: Rappresentare eventi, fenomeni, principi, concetti, norme, procedure, atteggiamenti, stati d'animo, emozioni, ecc. utilizzando linguaggi diversi e diverse conoscenze disciplinari, mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali)	**P3**	Essere in grado di redigere relazioni e documentare le procedure adottate durante le misurazioni
Utilizzare una lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi	**M4**	Analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico					**C4**	Collaborare e partecipare. Abilità:Interagire in gruppo, valorizzando le proprie e le altrui capacità, gestendo la conflittualità, contribuendo all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri	**P4**	P4. Possedere conoscenze di base su proprietà, composizione, struttura e trasformazioni della materia

Utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico							**C5**	Agire in modo autonomo e responsabile. Abilità: Sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale e far valere al suo interno i propri diritti e bisogni riconoscendo al contempo quelli altrui, le opportunità comuni, i limiti, le regole, le responsabilità.	**P5**	P5. Saper scegliere e usare semplici apparecchiature di base, saper prelevare e manipolare prodotti chimici e biologici di uso comune osservando scrupolosamente le norme di sicurezza previste
Utilizzare e produrre testi multimediali							**C6**	Risolvere problemi. Abilità: Affrontare situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi, individuando le fonti e le risorse adeguate, raccogliendo e valutando i dati, proponendo soluzioni utilizzando, secondo il tipo di problema, contenuti e metodi delle diverse discipline.	**P6**	Utilizzare i principali programmi applicativi; comunicare con strumenti informatici; analizzare, elaborare e rappresentare informazioni.
							C7	Individuare collegamenti e relazioni. Abilità:Individuare e rappresentare, elaborando argomentazioni coerenti, collegamenti e relazioni tra fenomeni, eventi e concetti diversi, anche appartenenti a diversi ambiti disciplinari, e lontani nello spazio e nel tempo, cogliendone la natura sistemica, individuando analogie e differenze, coerenze ed incoerenze, cause ed effetti e la loro natura probabilistica.	**P7**	Utilizzare l'inglese come linguaggio tecnico
							C8	Acquisire ed interpretare l'informazione. Abilità: Acquisire ed interpretare criticamente l'informazione ricevuta nei diversi ambiti ed attraverso diversi strumenti comunicativi, valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti e opinioni.		

Settore: Servizi. Indirizzo: Servizi per l'agricoltura e lo sviluppo rurale. Art. esperto delle pratiche ecosostenibili nella gestione e valorizzazione delle attività agricole agrituristiche del territorio.

PROFILO D'USCITA DEL 1° BIENNIO

Competenze d'uscita del biennio rilevate dal documento tecnico del decreto DM 139-22 agosto 2007 con aggiunta delle competenze tecnico-professionali derivate dalla riconduzione al biennio delle competenze tecnico professionali del profilo d'uscita

ASSE Linguistico Coordinatore Prof Michele Di Nunno	CD	ASSE Matematico Coordinatore Prof Gennaro Catalano	CD	ASSE Storico-Sociale Coordinatore Prof Alfonso Di Donato	CD	ASSE Scientifico-Tecnologico Coordinatore Prof Alessandro Spadone	CD	**Competenze di Cittadinanza**	CD	**ASSE Tecnico-professionale** (competenze di indirizzo)
Padronanza della lingua italiana: Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti	**M1**	Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica	**G1**	Comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali.	**S1**	Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle sue varie forme i concetti di sistema e di complessità	**C1**	Imparare ad imparare. Abilità: Organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale ed informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro.	**P1**	Riconoscere i principali gruppi di piante e le relazioni tra esse e gli altri fattori ambientali (I e II anno)
Padronanza della lingua italiana: Leggere, comprendere ed interpretare testi scritti di vario tipo	**M2**	Confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni.	**G2**	Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente	**S2**	Analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza	**C2**	Progettare. Abilità: elaborare e realizzare progetti riguardanti lo sviluppo delle proprie attività di studio e di lavoro, utilizzando le conoscenze apprese per stabilire obiettivi significativi e realistici e le relative priorità, valutando i vincoli e le possibilità esistenti, definendo strategie di azione e verificando i risultati raggiunti.	**P2**	Interpretare e misurare i parametri ambientali e climatici (I anno)
Padronanza della lingua italiana: Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi	**M3**	Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi.	**G3**	Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio.	**S3**	Essere consapevole delle potenzialità delle tecnologie rispetto al contesto culturale e sociale i cui vengono applicate	**C3**	Comunicare. 1 Abilità: Comprendere i messaggi di genere diverso (quotidiano, letterario, tecnico, scientifico) e di complessità diversa, trasmessi utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) 2 Abilità: Rappresentare eventi, fenomeni, principi, concetti, norme, procedure, atteggiamenti, stati d'animo, emozioni, ecc. utilizzando linguaggi diversi e diverse conoscenze disciplinari, mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali)	**P3**	Analizzare le caratteristiche fisiche e chimiche del suolo (II anno)

Utilizzare una lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi	**M4**	Analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico					**C4**	Collaborare e partecipare. Abilità:Interagire in gruppo, valorizzando le proprie e le altrui capacità, gestendo la conflittualità, contribuendo all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri	**P4**	Riconoscere il ruolo dei cicli della materia sulla fertilità dei suoli (II anno)
Utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico							**C5**	Agire in modo autonomo e responsabile. Abilità: Sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale e far valere al suo interno i propri diritti e bisogni riconoscendo al contempo quelli altrui, le opportunità comuni, i limiti, le regole, le responsabilità.	**P5**	Misurare, identificare e interpretare le superfici (I e II anno)
Utilizzare e produrre testi multimediali							**C6**	Risolvere problemi. Abilità: Affrontare situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi, individuando le fonti e le risorse adeguate, raccogliendo e valutando i dati, proponendo soluzioni utilizzando, secondo il tipo di problema, contenuti e metodi delle diverse discipline.		
							C7	Individuare collegamenti e relazioni. Abilità:Individuare e rappresentare, elaborando argomentazioni coerenti, collegamenti e relazioni tra fenomeni, eventi e concetti diversi, anche appartenenti a diversi ambiti disciplinari, e lontani nello spazio e nel tempo, cogliendone la natura sistemica, individuando analogie e differenze, coerenze ed incoerenze, cause ed effetti e la loro natura probabilistica.		
							C8	Acquisire ed interpretare l'informazione. Abilità: Acquisire ed interpretare criticamente l'informazione ricevuta nei diversi ambiti ed attraverso diversi strumenti comunicativi, valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti e opinioni.		

PROGRAMMA DELLA DISCIPLINA

Il programma della disciplina elenca l'insieme delle competenze (ricevute in "affido") ,abilità e conoscenze che il docente intende sviluppare nel corso dell'anno scolastico. Indicare se nell'attività si è di riferimento o concorrenti. Disciplina di riferimento (Lingue e letteratura italiana).

cd	Competenze in esito (1°biennio)	Abilità	Conoscenze	Disciplina di riferimento	Disciplina concorrente
Disciplina di riferimento					
		Produrre testi corretti e coerenti adeguati alle diverse situazioni.	Elementi strutturali di un testo scritto coerente e coeso.		Lingua inglese
L1	Padronanza della lingua italiana : Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi.	Ricercare, acquisire e selezionare informazioni generali e specifiche in funzione della produzione di testi di vario tipo.	Fasi della produzione scritta: pianificazione, stesura e revisione.	Lingua e letteratura italiana	Storia Cittadinanza e costituzione
		Rielaborare in forma chiara le informazioni.	Modalità e tecniche delle diverse forme di produzione scritta: riassunto, lettera, relazione, ecc.		Diritto ed Economia
			Uso dei dizionari.		
		Applicare strategie diverse di lettura.	8. Contesto storico di riferimento di alcuni autori e opere		Lingua inglese
		Cogliere i caratteri specifici di un testo.	6. Denotazione e connotazione		Storia Cittadinanza e costituzione
		Individuare natura, funzione e principali scopi comunicativi ed espressivi di un testo.	2. Principali connettivi logici		Diritto ed Economia
L2	Leggere comprendere ed interpretare testi scritti di vario tipo.	Padroneggiare le strutture della lingua italiana	7. Principali generi letterari, con particolare riferimento alla tradizione italiana	Lingua e letteratura italiana	Scienze integrate (fisica)
			4. Tecniche di lettura analitica e sintetica		Scienze e Tecn. applicate
			5. Tecniche di lettura espressiva		
DISCIPLINA CONCORRENTE					
L6	Utilizzare e produrre testi multimediali	Comprendere i prodotti della comunicazione audiovisiva	Principali componenti strutturali ed espressivi di un prodotto audiovisivo	Tecnologie informatiche	Lingua e letteratura italiana

G1	Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente		4. Principali problematiche relative all'integrazione e alla tutela dei diritti umani e alla promozione delle pari opportunità	Diritto ed economia	Lingua e letteratura italiana Storia Cittadinanza e Costituzione Diritto ed economia
			7. Ruolo delle organizzazioni internazionali		

PIANO DI STUDIO DELLA DISCIPLINA

Serve a definire l'insieme delle **UdA** che ogni disciplina si impegna a realizzare nel corso del biennio per contribuire a sviluppare le competenze del profilo. Il **Piano della disciplina** descrive per ogni **UdA** le competenze, abilità e conoscenze per le quali la disciplina attiva specifiche azioni formative. Il piano di studio della classe (curricolo) è costituito dall'insieme dei piani di studio delle discipline. Ogni piano della disciplina conterrà anche le **UdA** di tipo interdisciplinare che il consiglio di classe intende realizzare.

Titolo uda	Titolo sezioni di contenuto	Competenze	Abilità	Conoscenze	Disciplina di riferimento	Discipline concorrenti
N. 1 Meeting people: Teenagers ore n. 35		L4	A1,A2, A4,A6	C1,C2,C3, C6	Inglese	Italiano Matematica scienze
	1)A video blog h. n10					
	2)The real me h. n10					
	3)What are you doing h. n5					
	4)A naughty boy h. n10					
n 2 People around me: Families ore n. 40		L4	A1,A2, A4,A6	C1,C2,C3, C6	Inglese	
	1)John and Mira together h. n 10					
	2)The school project h. n 10					
	3)A dangerous drive h. n 10					
	4)Young artists h. n 10					
n 3 Narrating ore n. 24		L4	A1,A2, A4,A6	C1,C2,C3, C6	Inglese	
	1) Actors for a day h. n 14					
	2) Cut your carbon footprint h. n 10					

Unità di Apprendimento

Scuola	**IISS "L.Einaudi"**		**Sede**	**Canosa di P. (BT)**	
Settore economico			**Indirizzo Amministrazione finanza e Marketing**	**Art. sistemi informativi aziendali**	
A.S.	**2010-2011**	**Disciplina**	**Lingua e Civiltà Inglese**	**Classe**	**1a**
Periodo	**inizio**	**settembre**	**fine**	**gennaio**	

Sezione 1 Anagrafica UdA –Progettazione Macro

UdA n 1 (Titolo/Monte ore)	Competenza/e	Abilità	Conoscenze	Disciplina di riferimento	Discipline concorrenti
Meeting people: Teengers ***Ore : 35***	**L4** Utilizzare una lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi **C1** imparare ad imparare **C3** comunicare	1 Comprendere i punti principali di messaggi semplici su argomenti di interesse personale quotidiano	1 lessico di base su argomenti di vita quotidiana 2 uso del dizionario bilingue 3 regole grammaticali fondamentali 6 semplici modalità di scrittura	**Asse dei linguaggi** Lingua e civiltà inglese	**Asse dei linguaggi** Lingua e letteratura italiana **Asse matematico** Matematica **Asse scientifico-tecnologico** Scienze
		2 Ricercare informazioni all'interno di testi di breve estensione di interesse personale quotidiano.			
		4 Utilizzare in modo adeguato le strutture grammaticali			
		6 Interagire in conversazioni brevi e semplici			
		7 Scrivere brevi testi			

Controllo realizzazione : informazioni per rettifiche all UdA

Sezione 2 Progettazione Micro

Compito assegnato agli studenti
Ai singoli allievi viene richiesto di sviluppare in particolar modo l'abilità di **listening and speaking** attività svolte in ambito scolastico; di decodificare il textbook: " My Life" di nuova concezione multimediale e di continuare a casa, il lavoro iniziato in classe, per l'ascolto e sul link in **Internet ZTE** svolgere le **drilling activities** per il consolidamento delle **skill getting and language awareness** (conoscenze). **Speaking: drilling activities, guided dialogues, open dialogues and "giving an oral presentation of the text". Writing:** ai singoli allievi viene richiesto il compito: **work on the dialogue and write easy text "reconstruct the story". Reading: read and fill in the missing information, reading comprehension**.
"Agli allievi è richiesta la produzione di un dialogo verosimile al quale prendono parte due compagni di classe e i genitori dei rispettivi allievi"

Processo di lavoro

n.	ore	Titolo	Attività docente	Prestazioni studenti
1	**10**	**A video blog**	Fornisce un esempio di lettura corretta Definisce i momenti e le tecniche necessarie per l'acquisizione dell'abilità di ascolto Fornisce gli elementi essenziali per lo svolgimento delle "speaking activities" Fornisce gli elementi essenziali per lo svolgimento di "listening activities" Guida all'uso del textbook multimediale ***Contesto formativo: Aula e Laboratorio Focus on grammar*** ***Metodologia formativa: individual and pair work lezione frontale***	Valuta la completezza delle informazioni del testo ascoltato. Sottolinea le parole chiave di un testo; seleziona le informazioni; Svolge i drills per intensificare la conoscenza delle regole Completa i "guided dialogues and open dialogues" Riscrive il testo in maniera semplice " in terza persona".
2	**10**	**The real me**	Definisce caratteri,usi,scopi e definizione della tipologia "dialogo".	Distingue un dialogo da un'altra tipologia testuale Analizza gli elementi fondamentali del dialogo dato.

			Analizza il dialogo, distinguendone gli elementi. Fornisce gli elementi essenziali per lo svolgimento di listening activities Dal libro di testo ad "Internet" ***Contesto formativo: Aula e Laboratorio Focus on grammar*** ***Metodologia formativa: lavoro individuale collaborative learning lezione frontale laboratorio***	Svolge le "drilling activities" al fine di intensificare la conoscenza delle regole grammaticali
3	**5**	**What are you doing**	Esplicita il concetto di funzione comunicativa, l'importanza della scheda di lavoro che contenga abilità, funzioni, skills getting, activities Fornisce consegne su argomenti che necessitano il ricorso a un lessico specifico. Avvia ad un uso operativo del computer ***Contesto formativo: Aula e connessione internet*** ***Metodologia formativa: lavoro di gruppo e individuale lezione frontale laboratorio***	Crea un proprio vocabolario specifico per ambiti di interesse. Memorizza e riconosce termini nuovi. Riscrive i testi si avvia alla esposizione orale corretta di brevi brani Svolge esercizi per lo sviluppo della abilità di ascolto Partecipa, "usando la lingua", alla fase di "work on the text" Svolge esercizi usando ZTE and Focus on grammar
4	**10**	**A naughty boy**	Esplicita il concetto di funzione linguistica. l'importanza della scheda di lavoro che contenga abilità, funzioni, skills getting, activities Fornisce tecniche: "How to give an oral presentation of the text"	Svolge esercizi di "listening activities del tipo listen and do, listen and fill in the blanks and speaking del tipo complete, transform, substitute per lo sviluppo della abilità di listening and speaking. Partecipa, "usando la lingua", alla fase di "work on the text" Svolge esercizi usando ZTE and Focus on grammar
			Esplicita gli errori ricorrenti nelle activities degli studenti Fornisce tecniche: "How to give an oral presentation of the text" ***Contesto formativo: Aula e connessione internet*** ***Metodologia formativa: lavoro di gruppo lezione***	Svolge esercizi di "listening activities del tipo listen and do, listen and fill in the blanks and speaking del tipo complete, transform, substitute per lo sviluppo della abilità di listening and speaking. Partecipa, "usando la lingua", alla fase di "work on the text"

			frontale laboratorio	Svolge esercizi usando ZTE and Focus on grammar

Modalità di accertamento delle abilità e delle conoscenze dell'UdA

Listening comprehension, work on the text with spoken interaction, reading comprehension, writing give short easy text. Tests semistrutturati lab. Laboratorio linguistico con produzione di report.
La valutazione intermedia mira a valutare l'organizzazione del singolo allievo e del pair work, l'utilizzo delle risorse, l'elaborazione delle schede. La tenuta del quaderno degli esercizi. La valutazione finale su contenuti (funzioni della lingua e nuovi contenuti) e sul prodotto (rispondenza del prodotto ai requisiti richiesti: correttezza delle informazioni, pertinenza delle informazioni rispetto all'obiettivo, chiarezza dell'esposizione)

ASSE LINGUAGGI: UNITA' DI APPRENDIMENTO N. 1 meeting people

Sequenza fasi

Metodologia: **"**Adapt not adopt" con costante riferimento all'approccio nozionale e funzionale
Lavoro individuale, pair work group work Lavoro di gruppo in laboratorio di informatica
Lavoro domestico di ricerca su Internet
Lezioni frontali
Lezione dialogata
Esposizione orale

Grammar: Articles, personal pronouns, present simple be possessive adjectives, demonstrative, preposition of place, present simple tense, likes and dislikes,
want+ infinitive, how much, how many, some any no, present progressive, present simple vs. present continuous quantifiers, , let's, can may, w h words, complement personal pronouns, preposition of movement.

Risorse umane

Docenti di classe
Tecnico di laboratorio

Strumenti

Testi di studio
Laboratorio d'informatica
PC
Internet

Valutazione

La valutazione intermedia mira a valutare l'organizzazione del lavoro l'utilizzo delle risorse, l'elaborazione delle schede, la tenuta del quaderno degli esercizi.
La valutazione finale su contenuti (funzioni della lingua e nuovi contenuti) e sul prodotto (rispondenza del prodotto ai requisiti richiesti: correttezza delle informazioni, chiarezza nella semplice esposizione del testo in lingua straniera).

Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente (EQF)[3]

L'**EQF**, in inglese **European qualification framework**, è un dispositivo di traduzione – una griglia di conversione e lettura – che consente di mettere in relazione e posizionare, in una struttura a otto livelli, i diversi titoli (qualifiche, diplomi, certificati ecc.) rilasciati nei Paesi membri; il confronto si basa sugli esiti dell'apprendimento. Si tratta di una meta-struttura rispetto alla quale, su base volontaria, gli Stati membri sono chiamati a rileggere i propri sistemi di istruzione e formazione, in modo tale che ci sia un collegamento tra i singoli sistemi nazionali di riferimento per i titoli e le qualifiche e il Quadro europeo EQF. Due sono i suoi principali obiettivi: promuovere la mobilità transfrontaliera dei cittadini e agevolarne l'apprendimento permanente.

In funzione dell'istituzione dell'**EQF** le autorità nazionali di ogni Paese sono state chiamate a stabilire le relazioni tra i propri sistemi di titoli e qualifiche e il Quadro unico stesso. Già la ***Proposta di Raccomandazione***, formalizzata dalla **Commissione Europea** il 5 settembre 2006, prevedeva che ciascuno Stato membro operasse, entro il 2009, per la definizione di questo collegamento, in particolare in relazione agli otto livelli di apprendimento definiti nell'**EQF**, e che entro il 2011 tutte le attestazioni/titoli/qualifiche rilasciate nei diversi Paesi contenessero il riferimento al Quadro unico europeo, in modo da essere "leggibili" nei diversi sistemi nazionali e spendibili come crediti formativi. La ***Proposta di Raccomandazione***, entrata formalmente in vigore nell'aprile 2008, stabilisce due date limite: il 2010 per rapportare i propri sistemi nazionali di qualificazione all'**EQF** e il 2012 per introdurre nei singoli certificati di qualifica un riferimento al livello corrispondente dell'**EQF**. L'**EQF** collegherà i quadri e i sistemi nazionali di qualificazione di vari paesi basandosi su un riferimento comune europeo: i suoi otto livelli, che prendono in considerazione l'intera gamma di qualifiche previste, da un livello di base (Livello 1, ad esempio uscita dall'istruzione primaria) ai livelli più avanzati (Livello 8, ad esempio i dottorati).

In Italia l'adesione alla richiesta dell'Europa si è concretizzata con l'avviamento, nel 2007, dei lavori del **Tavolo Unico** per la costruzione del sistema nazionale di standard minimi professionali, di certificazione e formativi, promosso dal **Ministero del Lavoro**.

L'**EQF** non è quindi né una duplicazione a livello europeo dei sistemi nazionali, né tanto meno un tentativo di imporre un'omogeneizzazione dei titoli e delle qualifiche a livello europeo.

Il **Quadro europeo delle qualifiche e delle competenze** (**EQF**) è stato pensato e istituito per funzionare come un vero e proprio codice comune di riferimento, tale da consentire ai diversi Paesi europei di posizionare e rendere così leggibili i propri sistemi nazionali. In modo più specifico l'**EQF** può:

---

[3] **MARTA SANTANICCHIA**, *Il Quadro unico europeo dei titoli e delle qualifiche (EQF)* in «Focus Isfol», n.2 marzo 2008 - www.isfol.it

- **semplificare la comunicazione** fra gli attori coinvolti nei processi di istruzione e formazione dei diversi Paesi e all'interno di ciascun Paese;
- **permettere la traduzione**, il posizionamento e il confronto tra differenti esiti dell'apprendimento, consentendo il trasferimento e la spendibilità delle qualifiche e delle competenze anche al di fuori del paese in cui sono state conseguite;
- **facilitare il matching tra i bisogni** espressi dal mercato del lavoro e le opportunità di istruzione e formazione offerte nei diversi Paesi;
- **sostenere i processi di validazione dell'apprendimento non formale e informale;**
- **fungere da riferimento comune per la qualità e lo sviluppo di istruzione e formazione;**
- **contribuire allo sviluppo di qualifiche a livello settoriale**, fungendo da riferimento. Comuni livelli di riferimento e descrittori dovrebbero facilitare agli stakeholder l'identificazione delle interconnessioni e delle sinergie con le qualifiche settoriali;
- **stimolare e guidare riforme** e sviluppo di nuove strutture nazionali di qualificazione.

Una struttura complessa come quella **EQF** è stata pensata per innescare un'azione di facilitazione che si possa esprimere a più livelli e in riferimento a diverse categorie di beneficiari. Intende ovviamente facilitare gli operatori politici e le istituzioni dei diversi Paesi europei, consentendo una più agevole comparazione fra sistemi; vuole rendere più dinamico il mercato del lavoro e agevolare le imprese, che potrebbero ad esempio più facilmente considerare e valutare in modo paritario le candidature di persone provenienti da altri paesi a favore della costituzione di una forza lavoro europea mobile e flessibile. L'**EQF** poi, dal punto di vista del cittadino, intende garantire un maggior livello di "portabilità" delle qualifiche e delle competenze in Europa, in funzione di una più ampia possibilità di vagliare le opportunità lavorative e le proposte di istruzione e formazione dei diversi Paesi europei. Gli elementi chiave che caratterizzano la struttura dell'**EQF** sono essenzialmente tre:

Livelli comuni

Il primo, fra gli elementi chiave che definiscono l'**EQF** è rappresentato dai livelli comuni di riferimento, correlati ai risultati dell'apprendimento e collocati in una struttura di otto livelli. La struttura a livelli permette di articolare secondo un ordine crescente - dalla minima alla massima complessità - i risultati dell'apprendimento (*learning outcomes*) raggiungibili nell'arco di vita, attraverso percorsi non solo formali, ma anche non formali e informali.

I risultati di apprendimento esplicitano ciò che ci si aspetta la persona conosca, comprenda e/o sia in grado di fare, al termine di un periodo di apprendimento; utilizzare il "risultato di apprendimento" come parametro comparativo significa superare una logica di confronto basato su metodi di apprendimento e percorsi di acquisizione. Nell'EQF i risultati di apprendimento sono rappresentati attraverso descrittori di conoscenze abilità e competenze, coerenti anche con la nuova formulazione delle competenze chiave.

Sulla base di questa struttura diventa possibile – a livello nazionale, regionale, settoriale – classificare i titoli accademici e professionali (diplomi, qualifiche, certificati ecc.), che attestano i risultati di apprendimento raggiunti dalle persone, riconducendoli all'appropriato livello dell'**EQF**.

Principi comuni

Il secondo elemento chiave è costituito dalla gamma di principi comuni concordati a livello europeo sulla qualità dei sistemi di istruzione e formazione professionale, sulla validazione dell'apprendimento non formale, sulle competenze chiave, e punta alla realizzazione del riconoscimento reciproco. Questo insieme di principi e di procedure forniscono le linee-guida per la cooperazione ai diversi livelli.

Strumenti

La terza componente è rappresentata dal set di strumenti finalizzati a rispondere ai bisogni dei singoli cittadini:

- un sistema integrato europeo di trasferimento e accumulo dei crediti per l'apprendimento lungo tutto l'arco della vita (**ECVET**)[4]
- il portfolio **Europass**[5]
- il database **Ploteus**[6] sulle opportunità di apprendimento.

Nell'**EQF**, il singolo risultato dell'apprendimento viene definito da ciò che un individuo conosce, comprende e sa fare al termine di un processo di apprendimento. L'**EQF** si concentra pertanto sui risultati dell'apprendimento (piuttosto che sugli input, quali la durata del periodo di studi), che vengono delineati secondo tre categorie: conoscenze, abilità e competenze. Ciò significa che le qualifiche, in combinazioni differenti, si riferiscono a un ampio ventaglio di risultati dell'apprendimento, incluse le conoscenze teoriche, le abilità pratiche e tecniche e le competenze sociali, che prevedono la capacità di lavorare insieme ad altre persone.

---

[4] Il sistema integrato europeo di trasferimento dei crediti (**ECVET**) fa parte del set di strumenti inclusi nella strategia **EQF**. In pratica si tratta di un sistema in grado di attribuire dei crediti (*credit points*) alle qualifiche e/o alle sue componenti (units). Una unit è definita come la parte "più piccola" di un curriculum, di un percorso di istruzione e formazione, di una qualificazione e corrisponde ad una specifica combinazione di conoscenze, abilità e competenze. Ogni unit può essere di diversa ampiezza, secondo il sistema nazionale di istruzione e formazione di riferimento. Ad essa corrisponde uno specifico risultato, in termini di risultati attesi, a livello individuale. Un'unità è ancorata ad una figura/profilo professionale a sua volta inserito in un determinato livello della struttura delle qualifiche. I crediti sono attribuiti ai risultati di apprendimento raggiunti tenendo presente l'insieme delle conoscenze, delle abilità e delle competenze richieste per una qualifica o per un'unità. I requisiti per acquisire una qualifica o un'unità devono essere definiti dai competenti organismi a livello nazionale. Il sistema integrato europeo di trasferimento e accumulo dei crediti correla esplicitamente ai livelli dell'**EQF** le unità finalizzate alla capitalizzazione e all'accumulo dei crediti.

[5] **Europass** è un personale e coordinato portfolio di documenti (denominati documenti **Europass**), che i cittadini potranno utilizzare su base volontaria per comunicare meglio e presentare le loro qualifiche e competenze in Europa. All'interno del **Portfolio Europass** figurano i seguenti dispositivi che inseriscono le qualifiche e le competenze in una prospettiva di apprendimento permanente, concentrandosi:

- sulle competenze personali (**Europass Curriculum Vitae**)
- sull'apprendimento delle lingue straniere (**Europass Passaporto delle lingue**)
- sulle esperienze di mobilità (**Europass Mobilità**)
- sui titoli dell'istruzione superiore (**Europass Supplemento al diploma**)
- sulle qualifiche della formazione professionale (**Europass Supplemento al Certificato**)

[6] **Portale sulle Opportunità di Apprendimento nello Spazio Europeo**: http://ec.europa.eu/ploteus/home.jsp

QUADRO EUROPEO DELLE QUALIFICHE

EQF (EUROPEAN QUALIFICATION FRAMEWORK)

Descrittori che definiscono i livelli del quadro.
Ciascuno degli 8 livelli è definito da una serie di descrittori che indicano gli esiti dell'apprendimento relativi alle qualifiche a tale livello in qualsiasi sistema delle qualifiche.

	Conoscenze	**Abilità**	**Competenze**
esiti di apprendimento relativi al livello:	*Nell'EQF, le conoscenze sono descritte come teoriche e/o pratiche.*	*Nell'EQF, le abilità sono descritte come cognitive (uso del pensiero logico, intuitivo e creativo) e pratiche (comprendenti abilità manuale e l'uso di metodi, materiali, strumenti e utensili)*	*Nell'EQF, le "competenze" sono descritte in termini di responsabilità e autonomia.*
Livello 1	conoscenze generale di base	abilità di base necessarie a svolgere mansioni /compiti semplici	lavoro o studio, sotto la diretta supervisione, in un contesto strutturato.
Livello 2	Conoscenza pratica di base in un ambito di lavoro o di studio	Abilità cognitive e pratiche di base necessarie all'uso di informazioni pertinenti per svolgere compiti e risolvere problemi ricorrenti usando strumenti e regole semplici.	Lavoro o studio sotto la supervisione con una certo grado di autonomia.
Livello 3	Conoscenza di fatti, principi, processi e concetti generali, in un ambito di lavoro o di studio.	Una gamma di abilità cognitive e pratiche necessarie a svolgere compiti e risolvere problemi scegliendo e applicando metodi di base, strumenti, materiali ed informazioni	Assumere la responsabilità di portare a termine compiti nell'ambito del lavoro o dello studio; adeguare il proprio comportamento alle circostanze.nella soluzione dei problemi.
Livello 4	Conoscenza pratica e teorica in ampi contesti in un ambito di lavoro o di studio	Una gamma di abilità cognitive e pratiche necessarie a risolvere problemi specifici in un campo di lavoro o di studio	Sapersi gestire autonomamente, nel quadro di istruzioni in un contesto di lavoro o di studio, di solito prevedibili, ma soggetti a cambiamenti; Sorvegliare il lavoro di routine di altri, assumendo una certa responsabilità per la valutazione e il miglioramento di attività lavorative o di studio

EQF (EUROPEAN QUALIFICATION FRAMEWORK)

Descrittori che definiscono i livelli del quadro.
Ciascuno degli 8 livelli è definito da una serie di descrittori che indicano gli esiti dell'apprendimento relativi alle qualifiche a tale livello in qualsiasi sistema delle qualifiche.

	Conoscenze	**Abilità**	**Competenze**
esiti di apprendimento relativi al livello:	*Nell'EQF, le conoscenze sono descritte come teoriche e/o pratiche.*	*Nell'EQF, le abilità sono descritte come cognitive (uso del pensiero logico, intuitivo e creativo) e pratiche (comprendenti abilità manuale e l'uso di metodi, materiali, strumenti e utensili)*	*Nell'EQF, le "competenze" sono descritte in termini di responsabilità e autonomia.*
Livello 5	Conoscenza teorica e pratica esauriente e specializzata, in un ambito di lavoro o di studio e consapevolezza dei limiti di tale conoscenza	Una gamma esauriente di abilità cognitive e pratiche necessarie a dare soluzioni creative a problemi astratti	Saper gestire e sorvegliare attività nel contesto di attività lavorative o di studio esposte a cambiamenti imprevedibili; esaminare e sviluppare le prestazioni proprie e di altri.
Livello 6	Conoscenze avanzate in un ambito di lavoro o di studio, che presuppongano una comprensione critica di teorie e principi	Abilità avanzate, che dimostrino padronanza e innovazione necessarie a risolvere problemi complessi ed imprevedibili in un ambito specializzato di lavoro o di studio	Gestire attività o progetti, tecnico/professionali complessi assumendo la responsabilità di decisioni in contesti di lavoro o di studio imprevedibili; assumere la responsabilità di gestire lo sviluppo professionale di persone e gruppi.
Livello 7	Conoscenze altamente specializzata, parte delle quali all'avanguardia in un ambito di lavoro o di studio, come base del pensiero originario; consapevolezza critica di questioni legate alla conoscenza all'interfaccia tra ambiti diversi	Abilità specializzate, orientate alla soluzione di problemi, necessarie nella ricerca e/o nell'innovazione al fine di sviluppare conoscenze e procedure nuove e integrare la conoscenza ottenuta in ambiti diversi	Gestire e trasformare contesti di lavoro o di studio complessi, imprevedibili che richiedono nuovi approcci strategici; assumere la responsabilità di contribuire alla conoscenza e alla prassi professionale e/o di verificare le prestazioni strategiche dei gruppi.
Livello 8	Le conoscenze più all'avanguardia in un ambito di lavoro o di studio e all'interfaccia tra settori diversi	Le abilità e le tecniche più avanzate e specializzate, comprese le capacità di sintesi e di valutazione, necessarie a risolvere problemi complessi della ricerca e/o dell'innovazione e ad estendere e ridefinire le conoscenze o le pratiche professionali esistenti	Dimostrare effettiva autorità, capacità di innovazione, autonomia, integrità tipica dello studioso e del professionista e impegno continuo nello sviluppo di nuove idee o processi all'avanguardia in contesti di lavoro, di studio e di ricerca.

Metodologia e strumenti di valutazione

Il rapporto tra docente e studente sarà improntato al rispetto dei ruoli, alla correttezza di comportamento, alla trasparenza dei risultati. A tal fine si è deciso di predisporre e porre all'attenzione della nostra utenza il ***Patto di Corresponsabilità tra docenti – studenti – genitori***.[7] I genitori concorreranno alla formazione dei loro figli affiancando la scuola nell'azione educativa, prospettando situazioni e necessità specifiche, esprimendo pareri e proposte collaborando a tutte le attività.

"La scuola è fatta per raggiungere obiettivi. Per raggiungere gli obiettivi, la scuola utilizza risorse, mezzi e strumenti materiali e umani, secondo procedure organiche definite. Si può allora asserire che il controllo serve per verificare se, e fino a che punto, gli obiettivi sono stati raggiunti". Spesso si centra la programmazione didattica sulla definizione degli obiettivi e delle risorse necessarie per raggiungerli, senza dare la stessa importanza alle procedure di controllo per verificare il reale raggiungimento degli obiettivi. Capita così che gli insegnanti credano che gli alunni abbiano acquisito certe conoscenze, abilità e competenze e proseguano verso nuovi obiettivi; per contro, gli alunni che non hanno raggiunto gli obiettivi prefissati, sono scoraggiati, demotivati e non possiedono gli strumenti idonei per progredire nel loro apprendimento. Si può creare un'impasse che porta alla rottura della comunicazione tra insegnante e alunno. È la valutazione che dà valore all'intero processo di istruzione-apprendimento: verifica fino a che punto lo studente è arrivato nel percorso scolastico, ma evidenzia anche le lacune per attivare strategie di recupero, controlla la qualità del proprio metodo di insegnamento per apportare eventualmente modifiche al percorso programmato ed evidenzia la validità o meno degli obiettivi prefissati.

La conoscenza delle diverse funzioni della didattica, nonché la preventiva pianificazione delle condizioni e delle strumentazioni necessarie per la loro concretizzazione, contribuiscono a determinare la qualità della proposta formativa, e di conseguenza, il suo grado di pertinenza, di efficacia e di efficienza

La **valutazione** è una delle fasi centrali del processo insegnamento/apprendimento e prevede momenti di tipo diagnostico, formativo e sommativi.

- **Valutazione diagnostico-iniziale**: all'inizio dell'anno scolastico e prima di introdurre un nuovo modulo è necessario verificare la presenza e il livello di determinati prerequisiti cognitivi, ben sapendo che il possesso di tali abilità è la condizione necessaria affinché gli studenti possano comprendere e integrare il percorso che stanno iniziando. Nella pratica spesso tale verifica è poco utilizzata e spesso si risolve in un banale test d'ingresso. Ma il tempo speso per avere una più precisa conoscenza dello studente e del bagaglio culturale e per la compensazione precoce delle carenze è quello che nel lungo periodo dà i maggiori frutti, perché le nuove conoscenze, per divenire stabili, devono ancorarsi ai vissuti e agli apprendimenti precedenti.

[7] Riportato negli *Allegati*

- **Valutazione formativa**: la traduzione più corretta sarebbe "costruttiva" (dall'inglese to form), ma nell'uso comune si è affermata l'espressione "formativa". È una valutazione che si attua in itinere con il preciso scopo di controllare lo sviluppo del processo didattico, sia da parte dell'insegnante (al fine di rendere la sua azione più efficace), sia da parte dell'allievo (che può prendere coscienza dei suoi punti di forza e delle eventuali lacune). Si tratta quindi di un'azione orientante, che aiuta a fare il punto della situazione fornendo un'informazione continua e analitica sulle modalità di apprendimento e che non ha alcun intento giudicante. Prevede attività atte ad individuare le debolezze e le difficoltà di apprendimento, le analizza con lo studente; l'insegnante è cosi in grado di intraprendere iniziative di recupero in itinere e di dare indicazioni specifiche allo studente per migliorare i suoi risultati scolastici.
- **Valutazione sommativa**: consiste in un bilancio pubblico, intermedio o finale, degli esiti di un periodo di formazione, che mira a valutare il livello di effettivo raggiungimento dei traguardi formativi. esprime un giudizio complessivo relativo al raggiungimento, da parte dello studente, degli obiettivi fissati per un segmento definito del curricolo. Considerando una prova pratica di fine periodo, individuale o per piccoli gruppi (2-3 allievi), impostata assegnando un compito specifico da svolgere in laboratorio essa serve a verificare il grado di autonomia raggiunto, il grado di manualità nell'esecuzione e le capacità creative personali che denotano il livello di padronanza delle tecniche acquisito.

Gli elementi che sono alla base della valutazione sono molteplici, in parte legati alle conoscenze, abilità e competenze acquisite dagli studenti nel loro percorso scolastico, in parte legati alla dimensione formativa dello studente.

La **dimensione formativa** della valutazione fa riferimento a:

- *applicazione*: è legata alla disponibilità al lavoro scolastico, alla regolarità con cui lo studente segue il suo svolgersi; è fortemente sostenuta da una frequenza assidua.
- *motivazione*: si esprime in un atteggiamento attivo e propositivo in classe, stimolato da interessi anche personali.
- *partecipazione*: si esprime nel rapporto con gli insegnanti e con il gruppo classe; ha a che fare con la partecipazione attiva, le relazioni di studio, l'adeguamento alle regole della classe.

L'aspetto cognitivo della valutazione, invece, fa riferimento a:

- *apprendimento*: è legato alla padronanza delle conoscenze acquisite nel percorso curricolare e al loro utilizzo nei vari contesti scolastici.
- *profitto*: si esprime nei risultati conseguiti nelle prove scritte e nelle verifiche orali/scritte/pratiche.

La valutazione che concerne l'aspetto cognitivo si traduce in un giudizio espresso attraverso una scala di voti da **2 a 10**: l'attribuzione del voto è pertanto la misurazione del profitto dello studente in relazione alle conoscenze, competenze e capacità, così come richiesto dalla

programmazione degli insegnanti per le singole discipline e del Consiglio di classe per il profilo globale.

Le prove scritte e le verifiche orali/scritte/pratiche sono, sia nei contenuti che nella forma, strettamente legate alle programmazioni delle discipline; la loro tipologia e la scansione temporale sono stabilite dai singoli insegnanti in coerenza con le linee guida concordate all'interno dei vari Dipartimenti nelle riunioni di inizio anno. La valutazione deve essere chiara (indica i criteri con cui è stata condotta) e progressiva (deve permettere allo studente di correggersi e migliorare). Inoltre vanno garantite la tempestività e la trasparenza. Nel caso di prove scritte, anche valide per l'orale, la *prova corretta va consegnata entro 15 giorni dalla somministrazione e viene messa a disposizione dello studente. Nel caso delle interrogazioni, il voto conseguito va comunicato al termine della prova e nella forma con cui è riportato nel registro.*

Parametri di valutazione

Tenendo conto della situazione di partenza degli alunni si ritiene che, per ottenere la sufficienza, sia necessario il raggiungimento minimo degli obiettivi stabiliti nei piani di lavoro di ogni singola disciplina. Si giudicherà l'intero processo di apprendimento e si valuteranno: i comportamenti scolastici — le abilità acquisite — le capacità logiche sviluppate — il livello di preparazione raggiunto — la padronanza del linguaggio — il modo di esporre e di correlarsi— gli eventuali progressi nella personalità.

Prove scritte

- Capacità di capire, interpretare e rielaborare un testo.
- Capacità di utilizzazione delle conoscenze acquisite per la risoluzione di problemi e/o quesiti.
- Capacità di esprimere le conoscenze con linguaggio tecnico appropriato.

Prove pratiche

- Competenze professionali specifiche ed applicative.
- Abilità tecnico-operative.

Prove orali

- Possesso delle conoscenze generali e specifiche.
- Comprensione, esposizione e rielaborazione di testi.
- Applicazione (analisi — sintesi).

Fattori che concorrono alla valutazione periodica e finale

La valutazione terrà conto di:

- Livello di partenza;
- Impegno e progressi;
- Partecipazione attiva e costruttiva;
- Acquisizione di un metodo di lavoro;
- Conseguimento di obiettivi minimi.

Carichi massimi di lavoro settimanale

In relazione all'orario, si propone di:

• Evitare l'accumulo di verifiche alla fine del quadrimestre.

• Diluire nel tempo il carico di lavoro.

• Evitare l'effettuazione di più prove scritte nello stesso giorno.

• Definire le consegne per tempo, per consentire agli alunni di gestire meglio il carico di lavoro**.**

Attività di supporto e di recupero

- Sostegno nelle conoscenze e abilità di base in cui risultano delle carenze
- Metodologia di "apprendimento cooperativo"
- Recupero individualizzato, in itinere durante la normale attività didattica
- Recupero con pausa didattica, con interruzione del programma
- Recupero con attività aggiuntiva pomeridiana (corsi IDEI).

Rientrano nella valutazione anche il comportamento (il rispetto delle persone, delle regole e dell'ambiente scolastico), e i fattori che influiscono sull'apprendimento (frequenza scolastica,[8] partecipazione e impegno). La valutazione del comportamento si esprime nel voto di condotta. A partire dall'anno scolastico **2008**/**2009**, la valutazione sul comportamento concorre, unitamente alla valutazione degli apprendimenti, alla valutazione complessiva dello studente; pertanto, ai fini dell'esame del corrente anno scolastico, il voto sul comportamento incide sulla determinazione del credito scolastico riferito all'ultimo anno di corso e, in caso di ammissione per abbreviazione, su quello riferito al penultimo anno. Esso comporta, se inferiore a sei decimi, la non ammissione all'**Esame di Stato** (art. **2**, comma **3**, decreto legge **1 settembre 2008**, n. **137**, convertito dalla legge **30 ottobre 2008**, n. **169**; art. **2**, comma **3** del D.M. **16/01/2009**, n. **5**).

Tempi della valutazione - valutazione infraquadrimestrale

La valutazione degli altri fattori che concorrono nell'apprendimento coincide con le valutazioni infraquadrimestrali e quadrimestrali ed è comunicata alle famiglie:

- I valutazione infraquadrimestrale a novembre/dicembre e I incontro Scuola/Famiglia
- I valutazione quadrimestrale a gennaio/febbraio (pagella) - II incontro Scuola/Famiglia.
- III incontro Scuola/Famiglia a aprile/maggio per monitorare l'andamento didattico-disciplinare dell'alunno nel II Quadrimestre.
- II valutazione quadrimestrale a fine anno scolastico (con la pagella e prospetto affisso all'albo della scuola).

Valutazione infraquadrimestrale: nel Consiglio di classe di novembre/dicembre i docenti attuano una valutazione degli esiti formativi raggiunti dagli alunni, che viene trasmessa alle famiglie, in

8 Le indicazioni fornite dal **MIUR** nel **Comunicato 02/09/10 allegato 8** riguardo alle assenze sono richiamate nell'**Art. 5** del **Regolamento d'Istituto** riportato tra gli *Allegati.*

forma scritta, attraverso la consegna della *Scheda di valutazione infraquadrimestrale* e gli incontri Scuola/Famiglia.
Nel caso in cui si presenta un quadro didattico preoccupante, i genitori dell'alunno possono essere convocati per un colloquio con il coordinatore di classe attraverso un'apposita lettera.

IL DEBITO FORMATIVO

Con l' **Ordinanza Ministeriale n. 92**, Prot. n. **11075** del **5.11.2007** è stato disciplinato il recupero dei debiti formativi degli studenti.
Negli allegati si prevede che le attività di recupero dei debiti devono prevedere interventi di durata non inferiore a 15 ore. In aggiunta a questi si potrà utilizzare anche la quota del 20% delle ore riservate all'autonomia delle scuole; è prevista la *sospensione del giudizio* per chi allo scrutinio finale di giugno riporti insufficienze e la formulazione del giudizio finale dopo il superamento delle verifiche disposte dal Consiglio di classe entro l'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo.

Ecco in sintesi i punti principali:

- **Attività di recupero**: sono parte integrante del lavoro scolastico, sono programmate dai consigli di classe.
- **Tempi e modalità**: le attività si realizzano durante tutto l'anno e le scuole hanno l'obbligo di attivare corsi di recupero individuando le materie in cui gli studenti sono più carenti. 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. 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.
- Per chi volesse optare per lo "studio individuale" è prevista l'attivazione di uno **"sportello"** di consulenza e assistenza che verrà affidato a uno o più docenti: toccherà al consiglio di classe individuare gli insegnanti e le modalità.
- Le scuole potranno scegliere per il recupero anche modalità diverse e più innovative, utilizzando docenti della scuola o anche soggetti esterni esclusi gli "enti profit".
- **Scrutinio finale:** per chi, anche allo scrutinio finale, riportasse insufficienze, il Consiglio di classe valuterà la possibilità di un ultimo appello e nell'albo dell'istituto verrà riportata l'indicazione ***sospensione del giudizio***. Si predisporranno altri corsi e attività da realizzare nel corso dell'estate. Le verifiche finali, che si dovranno svolgere entro l'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo, dovranno tener conto dei risultati conseguiti anche nelle altre fasi del percorso di recupero.
  Il consiglio di classe, quindi, delibera l'integrazione dello Scrutinio finale, sulla base di

una valutazione complessiva dello studente, che si risolverà in ammissione o non ammissione alla classe successiva.

Le attività di recupero prevedono interventi di durata non inferiore alle 15 ore ciascuno. In aggiunta si potrà utilizzare anche la quota del 20% del monte ore riservato all'autonomia scolastica.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

La scala da **2** a **10** è stata concordata dai docenti secondo la seguente griglia:

Assolutamente insufficiente --- voti fino a 3.9		
Conoscenze	**Competenze**	**Capacità**
Nessuna conoscenza o poche / pochissime conoscenze	Non riesce ad applicare le sue conoscenze e commette gravi errori	Non è capace di effettuare alcuna analisi né di sintetizzare le conoscenze acquisite
Gravemente insufficiente --- voti dal 4 al 4.9		
Conoscenze	**Competenze**	**Capacità**
Frammentarie e piuttosto superficiali	Riesce ad applicare le conoscenze in compiti semplici, ma commette errori anche gravi nell'esecuzione	Effettua analisi e sintesi solo parziali ed imprecise. Sollecitato e guidato effettua valutazioni non approfondite
Insufficiente --- voti dal 5 al 5.9		
Conoscenze	**Competenze**	**Capacità**
Superficiali e non del tutte complete	Commette qualche errore non grave nell'esecuzione di compiti piuttosto semplici	Effettua analisi e sintesi ma non complete ed approfondite. Guidato e sollecitato sintetizza le conoscenze acquisite e sulla loro base effettua semplici valutazioni
Sufficiente --- voti dal 6 al 6.9		
Conoscenze	**Competenze**	**Capacità**
Complete ma non approfondite	Applica le conoscenze acquisite ed esegue compiti semplici senza fare errori	Effettua analisi e sintesi complete, ma non approfondite. Guidato e sollecitato riesce ad effettuare valutazioni anche approfondite
Discreto – voti dal 7 al 7.9		
Conoscenze	**Competenze**	**Capacità**
Complete ed approfondite	Esegue compiti complessi e sa applicare i contenuti e le procedure, ma commette qualche errore non grave	Effettua analisi e sintesi abbastanza approfondite. Effettua valutazioni autonome, parziali ma non del tutto approfondite.
Buono ---- voti dal 8 al 8.9		
Conoscenze	**Competenze**	**Capacità**
Complete, approfondite e coordinate	Esegue compiti complessi e sa applicare i contenuti e le procedure, ma commette qualche imprecisione	Effettua analisi e sintesi complete ed approfondite. Valuta autonomamente anche se con qualche incertezza
Ottimo/eccellente ---- voti dal 9 al 10		
Conoscenze	**Competenze**	**Capacità**
Complete, approfondite, coordinate, ampliate, personalizzate	Esegue compiti complessi, applica le conoscenze e le procedure in nuovi contesti e non commette errori	Coglie gli elementi di un insieme, stabilisce relazioni, organizza autonomamente e completamente le conoscenze e le procedure acquisite. Effettua valutazioni autonome, complete, approfondite e personali.

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA

VOTO DECIMALE	INDICATORI	DESCRITTORI
9/10	**Comportamento.**	**MOLTO CORRETTO** **L'alunno/a è sempre corretto nei comportamenti con i docenti, con i compagni, con il personale della scuola. Non si rende responsabile di assenze, di ritardi ingiustificati e non partecipa ad astensioni dalle lezioni di massa.**
	Atteggiamento	**IRREPRENSIBILE** **Ineccepibile negli atteggiamenti tenuti a scuola.**
	Note disciplinari	**NESSUNA** **Non ha a suo carico provvedimenti disciplinari**
	Uso del Materiale e delle strutture della scuola	**APPROPRIATO** **Utilizza in maniera responsabile il materiale e le strutture della scuola.**
	Frequenza, Assenze e Ritardi	**REGOLARE** **Frequenta con assiduità le lezioni e rispetta gli orarI**
	Rispetto delle Consegne	**PUNTUALE E COSTANTE** **Assolve alle consegne in maniera puntuale e costante**
8	**Comportamento**	**CORRETTO** **Il comportamento dell'alunno nei confronti dei docenti, dei compagni e del personale della scuola è sostanzialmente corretto. Talvolta, tuttavia, si rende responsabile di qualche assenza e/o ritardo non giustificato ma non partecipa ad assenze di massa.**
	Atteggiamento	**ADEGUATO** **Non sempre irreprensibile**
	Note disciplinari	**SPORADICHE** **ammonizioni verbali e/o scritte non superiori a due nell'arco del quadrimestre.**
	Uso del Materiale e delle strutture della scuola	**RARAMENTE INAPPROPRIATO** **Non sempre utilizza in maniera diligente il materiale e le strutture della scuola**
	Frequenza, Assenze e/o ritardi	**RARAMENTE IRREGOLARE** **Frequenta con assiduità le lezioni ma non sempre rispetta gli orari**
	Rispetto delle consegne	**NON SEMPRE PUNTUALE E COSTANTE** **Talvolta non rispetta le consegne**
7	**Comportamento**	**POCO CORRETTO** **L'alunno/a ha spesso comportamenti poco corretti nei confronti dei docenti, dei compagni, e del personale della scuola. Si rende responsabile di assenze e ritardi ingiustificati e partecipa ad assenze di massa.**
	Atteggiamento	**REPRENSIBILE** **L'alunno viene spesso richiamato ad un atteggiamento più consono**
	Note disciplinari	**FREQUENTI** **Ammonizioni verbali e scritte superiori a due nell'arco di ciascun quadrimestre**
	Uso del Materiale e delle strutture della scuola	**INADEGUATO** **Utilizza in maniera poco diligente il materiale e le strutture della scuola.**
	Frequenza, Assenze e Ritardi	**IRRREGOLARE** **La frequenza è connotata da assenze e ritardi**
	Rispetto delle Consegne	**CARENTE** **Non assolve alle consegne in maniera puntuale e costante**

VOTO DECIMALE	INDICATORI	DESCRITTORI
6	**Comportamento.**	**NON CORRETTO** **Il comportamento dell'alunno nei confronti dei docenti, dei compagni e del personale della scuola è spesso connotato da azioni sconvenienti Si rende spesso responsabile di assenze e/o ritardi non giustificati e partecipa ad assenze di massa.**
	Atteggiamento	**BIASIMEVOLE** **L'alunno viene ripetutamente ripreso per l'arroganza con cui si atteggia nei confronti dei docenti e dei compagni e del personale ATA.**
	Note disciplinari	**RIPETUTE E NON GRAVI** **ammonizioni verbali e/o scritte e/o allontana-mento dalla comunità scolastica per violazioni non gravi.**
	Uso del Materiale e delle strutture della scuola	**NEGLIGENTE** **Utilizza in maniera trascurata il materiale e le strutture della scuola**
	Frequenza, Assenze e Ritardi	**DISCONTINUA** **Frequenta in maniera discontinua le lezioni e non sempre rispetta gli orari.**
	Rispetto delle Consegne	**MOLTO CARENTE** **Rispetta le consegne solo saltuariamente.**
5	**Comportamento**	**DECISAMENTE SCORRETTO** **Il comportamento dell'alunno è improntato sul mancato rispetto dei docenti, degli alunni e del personale della scuola. Si rende responsabile di continue assenze e/o ritardi non giustificati e promuove o partecipa alle astensioni dalle lezioni di massa.**
	Atteggiamento	**RIPROVEVOLE** **L'alunno viene sistematicamente ripreso per la spavalderia con cui si atteggia nei confronti dei docenti e dei compagni edel personale ATA**
	Note disciplinari	**RIPETUTE E GRAVI** **ammonizioni verbali e/o scritte e/o allontanamento dalla comunità scolastica per violazioni gravi.**
	Uso del Materiale e delle strutture della scuola	**IRRESPONSABILE** **Utilizza in maniera assolutamente irresponsabile il materiale e le strutture della scuola**
	Frequenza, Assenze e/o ritardi	**DISCONTINUA E IRREGOLARE** **Frequenta in maniera discontinua le lezioni e molto spesso si rende responsabile del mancato rispetto degli orari.**
	Rispetto delle consegne	**INESISTENTE** **Non rispetta le consegne .**

EDILIZIA E ATTREZZATURE

In una scuola che assume carattere preminentemente formativo, l'attività didattica deve privilegiare la metodologia della ricerca, riscoperta, reinvenzione, ricostruzione (problem solving), soprattutto nella forma del cooperative learning. In tale prospettiva, la scuola si configura come ambiente di apprendimento educativo, per cui si richiede la disponibilità di adeguate risorse, non solo umane, ma anche strutturali, indispensabili agli alunni per effettuare le attività di ricerca.

Il numero degli ambienti nella sede dell'I.T.C. e in quella dell'I.P.A.A. (compresi l'auditorium, le palestre coperta e scoperta, laboratori) è sufficiente a garantire il normale svolgimento delle attività didattiche.

L'I.T.C. presenta un'area di pertinenza dell'Istituto adibita alle attività sportive con la presenza di un campetto in erba sintetica e da un'area adita al parcheggio dei veicoli .

Il complesso scolastico è costituito da:

Primo edificio: realizzato intorno agli anni sessanta, si sviluppa su tre livelli, tutti serviti da ampi corridoi :

- Seminterrato: - n. 1 archivio; n. 1 magazzino
- Piano terra: n. 6 aule; n. 3 servizi igienici; n. 3 locali segreteria; n.1 presidenza; n. 1 vicepresidenza; 1 biblioteca/emeroteca; n. 1 palestra; - n. 1 spogliatoio; n. 1 sala dei professori.
- Primo Piano: laboratorio linguistico; 2 laboratori multimediali; n. 3 servizi igienici; n. 10 aule; n. 1 infermeria.
- Secondo Piano: 10 aule; n. 3 servizi igienici; n. 1 laboratorio di trattamento testi; 1 laboratorio multimediale, 1 laboratorio di Scienze Integrate (in allestimento).

Secondo edificio: contiguo al precedente, sede del Global Laboratory del Centro Risorse.

Attrezzature

Le attrezzature presenti nell'istituto sono:

- n. 100 computers, collegati in rete oltre a quelli disposti nella struttura scolastica per l'uso amministrativo. Tutti i computer sono collegati alla rete Internet;
- n. 1 laboratorio linguistico mobile costituito da 34 computer;
- n. 1 centralino; n. 1 linea fax; n. 3 televisori con 2 videoregistratori; n. 1 antenna parabolica;
- n. 1 macchina fotocopiatrice; n. 1 videoteca con un congruo numero di cassette suddivise per aree disciplinari; n. 1 proiettore per diapositive; n. 1 proiettore multimediale; n. 2 registratori a nastro; n. 2 lavagne luminose; carte geografiche, planisferi, mappamondo; attrezzature sportive.

Biblioteca/Emeroteca: annovera: collane di classici, collane letterarie, numerosi testi per aree disciplinari riviste didattiche e professionali.

Il Centro Risorse è composto:

N. 1 Auditorium, con circa n. 200 posti, fornito di backstage (2 camerini - 2 bagni e un deposito attrezzature di scena)

N. 1 Laboratorio Interattivo Linguistico,

N. 1 Attrezzature specifiche per disabili ,

N. 1 Laboratorio per attività integrative e di accoglienza,

N. 1 Laboratorio di Produzione Musicale,

N. 1 Laboratorio di Arti grafiche e visive,

- N. 1 Laboratorio Tecnologico polifunzionale di orientamento
- N. 1 Laboratorio per la produzione multimediale
- N. 1 Laboratorio servizi del terziario
- N. 1 laboratorio Ambiente e territorio

- N. 1 Laboratorio Mediateca ed Emeroteca multimediale
- N. 1 Laboratorio Simulazione processi produttivi e di servizi
- N. 1 Laboratorio riproduzione reperti archeologici
- N. 1 Campo polivalente

SEDE I.P.A.A.

Edilizia: l'area di pertinenza dell'Istituto consta di un giardino e di un'area adibita a parcheggio.

Il complesso scolastico principale è costituito da:

- Piano terra Edificio: n. 2 aule; n. 2 servizi igienici; n. 1 sala professori.
- Edificio distaccato: n. 4 aule
- n. 1 Campetto da gioco
- n. 1 laboratorio di chimica
- n. 1 laboratorio di chimica agraria e di micropropagazione;
- n. 1 laboratorio di trasformazione della frutta;
- n. 1 laboratorio di microbiologia;
- n. 1 laboratorio di informatica;
- n. 1 laboratorio di cucina;
- n. 1 laboratorio di sala bar;
- n. 1 laboratorio di ricevimento;
- n. 1 laboratorio serra

Attrezzature

- n. 16 computers, collegati in rete nel laboratorio
- aule, laboratori di chimica e chimica fisica e analitica, microbiologia, agraria e liofilizzazione, segreteria sono cablate in modo che i computers in esse presenti sono collegati alla rete Internet.
- n. 1 centralino; n. 2 linee telefoniche; n. 1 linea fax,
- n. 2 televisori con videoregistratore, 1 lettore dvd a disposizione delle aule;
- n. 1 antenna parabolica
- n. 1 macchina fotocopiatrice;
- n. 1 videoteca con un congruo numero di cassette suddivise per aree disciplinari;
- n. 1 videoproiettore multimediale;
- n. 1 registratore a nastro
- n. 2 lavagne luminose;
- carte geografiche, planisferi, mappamondo;
- attrezzature sportive.

CONCORSI E MANIFESTAZIONI ENOGASTRONOMICHE
A.S. 2009/2010 - A.S. 2010/2011

OTTOBRE 2009

***SAGRA DEL CARDONCELLO* A MINERVINO MURGE**
(Allestimento dello stand promozionale della scuola)

***SAGRA DEL CARDONCELLO* A SPINAZZOLA**
(Allestimento dello stand promozionale della scuola in collaborazione con la Proloco)

NOVEMBRE 2009

I PREMIO SURGITAL
(Concorso editoriale sulla cucina regionale italiana)

FEBBRAIO/MARZO 2010

GRAN TROFEO D'ORO DELLA RISTORAZIONE ITALIANA
(Concorso enogastronomico per scuole alberghiere di tutta Europa)

FRANCOLI CUP 2010
(Concorso per giovani barman delle scuole alberghiere)

APRILE 2010

DAUNIA IN THE WORLD
(Concorso enogastronomico di promozione dei prodotti dauni per scuole alberghiere)

AFFILIAZIONE ALL'AEHT
(Associazione europea delle scuole alberghiere)

OTTOBRE 2010

STAGE A PARIGI *PREMIO SURGITAL*
(Dal 16 al 22 Ottobre Domenico Sardone - V Br)

NOVEMBRE 2010

***SAGRA DEL FUNGO CARDONCELLO* A SPINAZZOLA**
(allestimento dello stand promozionale della scuola in collaborazione con la proloco)

PREMIAZIONE *PREMIO SURGITAL* I e II POSTO
(Il 10 e 11 Novembre stage, cena di gala con premiazione presso azienda Surgital Lugo Ravenna)

ISCRIZIONE *AL GRAN TROFEO D'ORO DELLA RISTORAZIONE ITALIANA 2011*
(Invio dossier di candidatura al ***5° Gran trofeo***)

PROGETTI D'ISTITUTO

P.O.N. - PIANO INTEGRATO 2010-2011

C1 - Migliorare i livelli di conoscenza e competenza dei giovani. Interventi per lo sviluppo delle competenze chiave (comunicazione nella madrelingua, comunicazione nelle lingue straniere, competenza matematica e competenza di base in scienza e tecnologia, competenza digitale, imparare ad apprendere, competenze sociali)

Obiettivo Azione	Macro area	Tipologia intervento	Codice PON	Titolo progetto
C1	Competenze di base	Percorsi formativi	C-1-FSE-2010-315	***Competenze digitali di base***
C1	Competenze di base	Percorsi formativi	C-1-FSE-2010-315	***L'infinito mondo della conoscenza***
C1	Competenze di base	Percorsi formativi	C-1-FSE-2010-315	***Vedere il pensiero***
C1	Competenze di base	Percorsi formativi	C-1-FSE-2010-315	***Educazione alla cittadinanza europea***
C3	Competenze di base	Percorsi formativi	C-3-FSE-2010-1345	***Protagonisti nella nostra città***

C5 – C6: Tirocini e stage, simulazioni aziendali, alternanza scuola/lavoro

Obiettivo Azione	Macro area	Tipologia intervento	Codice PON	Titolo progetto
C5	Competenze trasversali	Percorsi formativi	C-5-FSE-2010-54	***Imprenditori nello sviluppo sostenibile***
C6	Competenze trasversali	Percorsi formativi	C-6-FSE-2010-32	***Mondotr@vel*** III annualità (classe V)
C6	Competenze trasversali	Percorsi formativi	C-6-FSE-2010-32	***Earth of Puglia*** - **Local productions**

G1: Migliorare i sistemi di apprendimento durante tutto l'arco della vita. Interventi formativi flessibili finalizzati al recupero dell'istruzione di base per giovani e adulti.

Obiettivo Azione	Macro area	Tipologia intervento	Codice PON	Titolo progetto
G1	Competenze tecnologiche livello base	Percorsi formativi	G-1-FSE-2010-99	***Ecdl passaporto per lo studio e per il lavoro***
G1	Competenze tecnologiche livello intermedio	Percorsi formativi	G-1-FSE-2010-99	***Avanzare in carriera con le conoscenze tecnologiche***

Il web al servizio della scuola e della famiglia (Registro elettronico)	
A-2- FESR-2010-146	Fondi Strutturali Europei 2007-2013 - Programma Operativo Nazionale: **FESR** "Ambienti per l'Apprendimento" - **2007IT161PO004** - a supporto del progetto nazionale "Servizi scuola-famiglia via web" - Obiettivo **A** - Azione **2**.

L'Europa a Canosa	
L1-FSE-2010-151	Fondi Strutturali Europei 2007-2013 PON-FSE-2007 IT 051PO007 "Competenze per lo sviluppo" ASSE- III- Obiettivo L- "Migliorare e sviluppare modalità, forme e contenuti dell'informazione e pubblicizzazione del Programma, degli interventi e dei risultati"- Obiettivo/Azione L1 –Attività di pubblicizzazione e informazione sul Programma. Bando circ. prot. AOODGAI 2810 del 19 marzo 2010.

PROGETTI POR PUGLIA 2007-2013 - III AREA – ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

UNA STRADA PER L'APPRENDIMENTO	
CORSO I.D.A ***Operatore Area Cucina***	Progetti della ***Seconda Opportunità*** già individuate dal Ministero dell'Istruzione nella nota n. 1855 del 20/11/2007, relativa alla normativa sul nuovo obbligo di istruzione di cui al D.M. n. 139 del 22 agosto 2007 - Nota di autorizzazione all'attuazione del progetto approvato dall'USP di Bari con nota protocollo AOOUSPBA Prot. n. 4155 del 15/10/2010.
ART. 9 DEL C.C.N.L. COMPARTO SCUOLA	**Laboratori di Apprendimento per Traguardi di Saperi** - Laboratorio Informatico Inclusi@N - Laboratorio di Grafica Digitale. - Laboratorio Teatrale - Laboratorio di Cucina "Saperi e Sapori". - Laboratorio di Produzione Marmellate - Laboratorio di Lingua Francese "Les Fables Nous Enseignent…" - Laboratorio di Educazione alla Cittadinanza
ART. 9 DEL C.C.N.L. COMPARTO SCUOLA	**Agire nella Formazione attraverso le Competenze Chiave** - *Parole e Pensieri* - *Francese Fiabesco* - *Divertirsi con la Matematica* - *Io, Cittadino Europeo* - *Slow Food a Canosa*
P.O. R. PUGLIA FSE 2007/2013 Obiettivo 1 Convergenza Asse II – Occupabilità ***WELFARE TO WORK***	Programma **WELFARE TO WORK** - Occupabilità pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia n. 37 del 25 febbraio 2010 l'atto del dirigente del Servizio Lavoro e Cooperazione n. 71 del 18 febbraio 2010 attinente l'approvazione dell'Avviso Pubblico*"per la costituzione di un elenco di organismi autorizzati all'erogazione di interventi formativi rivolti ai beneficiari degli ammortizzatori sociali in deroga".* L'Avviso ha il

	fine di promuovere interventi volti all'incremento dell'occupabilità e a favorire il reinserimento occupazionale di lavoratori svantaggiati, coinvolgendo direttamente i datori di lavoro e il sistema delle imprese attraverso una serie di misure ed incentivi all'assunzione previsti dal Programma *Welfare to Work*.
"FSE POR Puglia 2007-2013". - Asse II - OCCUPABILITA' COD. PROGETTO POR0713II10BA023 13 "OPERATRICE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI AI PIANI"	Corso **"OPERATRICE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI AI PIANI"** - "FSE POR Puglia 2007- 2013" - Asse II - OCCUPABILITA' "Percorsi di orientamento, formazione e accompagnamento nella progettazione e creazione di impresa singola e associata" Avviso pubblico n. BA/02/2010 - Azione 3 Amministrazione Provinciale di Bari - Determinazione del Dirigente Servizio Formazione Professionale e P.I. - 21 dicembre 2010, n. 284 – BURP n. 194 del 30-12-2010 - L'obiettivo principale dell'intervento è fornire a direttori d'albergo, alle agenzie di servizi e governanti, le cameriere ai piani adeguatamente qualificate per seguire procedure professionali di pulizia delle camere che consentano di ottenere i migliori risultati in tempi brevi.
"FSE POR Puglia 2007-2013". - Asse IV – Capitale Umano "LOTTA ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA" COD. PROGETTO: *POR0713I10BA08 5* "P.E.R.S.E.O."	"**P.E.R.S.E.O**." - Percorsi Educativi di Rientro Scolastico e di Orientamento. AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI BARI - Determinazione del Dirigente Servizio Formazione Professionale e P.I. 20 dicembre 2010, n. 280 "FSE POR Puglia 2007- 2013". - Asse IV – Capitale Umano "Lotta alla dispersione scolastica. Percorsi integrati di inserimento permanenza e reinserimento dei soggetti a rischio di dispersione scolastica e formativa" Avviso pubblico n. BA/08/2010.BURP n. 194 del 30-12-2010 -Cod. Progetto: POR0713I10BA08 5 Percorsi progettuali per attività extra-scolastiche che migliorino il grado di attrattività della scuola e le relazioni con il territorio, al fine di prevenire la dispersione scolastica.
IV AR – IV BR – IV AT	**ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO (III Annualità)**
III AK	**ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO (II Annualità)**

TERZA AREA

L'**I.I.S.S. *L. Einaudi*** è in attesa di conoscere le indicazioni riguardanti le modalità di svolgimento

delle attività relative alla Terza Area.

PROGETTI P.O.F.

"CERTIFICAZIONE L.C.C.I." – *Professional opportunities at The London Chamber of Commerce and Industry.*

Il Progetto consentirà agli allievi di sostenere esami finali con la **Camera di Commercio e Industria di Londra** (**L.C.C.I.)** ente riconosciuto a livello europeo e di padroneggiare meglio le competenze spendibili sul territorio e in concorsi europei.

"LA VITA È UN DONO. NON SPRECHIAMOLA!

Progetto di *Educazione alla Salute* rivolto agli alunni delle **III, IV, V** classi dell'Istituto**.** Il corso si propone di fornire informazioni esaustive sui vari tipi di sostanze che circolano fra i ragazzi nelle palestre, discoteche ecc., sulla loro reale composizione, sui rischi (effetti, dipendenza ecc.) per metterli in guardia riguardo all'uso distruggendo false illusioni e stereotipi.

"LABORATORIO DI SCIENZE INTEGRATE"

L'attività è rivolta ad un gruppo di alunni frequentanti le seconde classi **I.T.C.** ed **I.P.A.A.** La motivazione nasce dall'esigenza di unificare i due laboratori scientifici in dotazione alla Sede Centrale in un unico ambiente,che accolga con criteri attuali il laboratorio preesistente e il nuovo, ultimamente realizzato con **Fondi FESR**. Per realizzare ciò è necessario l'intervento di personale Docente e personale ATA e del supporto indispensabile di un gruppo di allievi motivati. La ricognizione, la raccolta e la ricollocazione del materiale avrà infatti una valenza squisitamente didattica, oltreché organizzativa: l'intento non è solo quello di rendere agibile e fruibile un ambiente scientifico così complesso, ma incuriosire e suscitare entusiasmo negli allievi, coinvolgendoli direttamente nella esplorazione e nella valorizzazione di un patrimonio altrimenti inutilizzato.

"QUATTRO PASSI ALLA CORTE DELLA LEGGE"

È un progetto d'intesa con la **Corte Costituzionale** che mira ad avvicinare gli studenti a una maggiore conoscenza delle istituzioni, per formare cittadini consapevoli favorendone la partecipazione alla vita democratica del paese.

"FORMAZIONE DOCENTI RIORDINO DEI CICLI"

Attività di accompagnamento rivolta ai docenti per l'attuazione del ***Riordino dei Cicli di Istruzione Secondaria Superiore***. Ristrutturare e progettare nuovi punti di riferimento per la programmazione curricolare in prospettiva della **"didattica per competenze"**, tenuto conto di quanto viene richiesto ai giovani in tema di competenze di tipo sociale, comunicativo e culturale ivi compreso le *Raccomandazioni del Parlamento Europeo e del Consiglio Europeo* (**Trattato di Lisbona 2009**).

***CISCHOOL* - CERTIFICAZIONE C.I.S.C.O.**

Il Progetto mira ad integrare il curricolo degli studenti del corso MERCURIO con le nuove esigenze del mondo del lavoro. In particolare gli alunni vengono introdotti nel mondo delle certificazioni industriali nello specifico le certificazioni rilasciate da CISCO SYSTEMS, azienda leader nel settore I.C.T. e soprattutto del net-working.
"CORSO DI FORMAZIONE PER LA SICUREZZA ALIMENTARE" L'attività è da intendersi come approfondimento e completamento delle attività formative in materia di sicurezza e igiene alimentare e come *trait d'union* con il mondo del lavoro e partire dalle attività di stage previste dal piano di studio e dai progetti di "alternanza scuola-lavoro" e in previsione futura di impatto occupazionale.

PROGETTO EINAUDI WEB-TV

Si configura come uno show, nel corso del quale sono mandate in onda registrazioni, o anche dirette, di eventi che si svolgono presso il nostro istituto oltre che di diversi servizi giornalistici, per lo più interviste a personaggi del mondo delle istituzioni, dell'istruzione e formazione, dell'imprenditoria e della cultura soprattutto cittadina o anche provinciale. Gli studenti nell'avventura di redazione impareranno ad affrontare i diversi ruoli all'interno della web-tv: riprese, montaggio, interviste, scritture di testi acquisendo una competenza in tal senso. Ad arricchire l'esperienza vi sarà la consapevolezza successiva di averlo fatto in spirito di collaborazione con i coetanei.

MOTIVAZIONI

La relazione tra audiovisivi e adolescenti, nell'era della società informatizzata, è di stringente attualità.

Il desiderio di protagonismo giovanile, sta prendendo strade che allarmano sempre più il mondo degli adulti. I recenti fatti di cronaca che riguardano episodi di bullismo sono amplificati dai mezzi di comunicazione personali e di massa che la tecnologia ha messo a disposizione di tutti i cittadini, adolescenti e no. Telefoni cellulari, YouTube e Facebook sono un fenomeno in continua espansione, sia per gli aspetti positivi che per quelli negativi, e certamente non sarà una legge, ammesso e non concesso che sia giuridicamente possibile e eticamente accettabile, a fermare il dilagante fenomeno del web 2.0.

Einaudi Web-TV è un progetto che nasce anche per rispondere ad una domanda di protagonismo giovanile e ad una emergenza palese della società.

Il progetto d'Istituto è finalizzato, oltre che all'aspetto tecnico della costituzione di una WEB TV, anche all'avviamento degli alunni ad attività di giornalismo avvalendosi di tecnologie informatiche e multimediali.

Uno degli obiettivi è quello di creare contatti con il mondo professionale ed imprenditoriale del territorio.

Il sistema dell'istruzione pugliese necessita di un coinvolgimento del mondo del lavoro, che deve avere a cuore la scuola, perché la formazione è anche un suo compito. In questo senso, la web-tv diviene uno strumento che si fa portavoce di questa esigenza.

Il progetto che impegna le competenze dell'intero C.d.C., permette di rispettare l'obiettivo del lavoro di gruppo, di verificare sul campo i problemi relativi all'elaborazione di una Web-TV e di documentare il proprio lavoro.

Il progetto intende sostenere la comunicazione e la circolarità delle iniziative che vedano gli studenti protagonisti positivi di azioni creative. In tal senso la nuova forma di giornalismo on-line, corredato da video, rappresenta una modalità di informazione che riscuote grande successo tra i giovani.

Mettere gli studenti nelle condizioni di realizzare qualcosa che non sia mera riproposizione della realtà, ma introdurli al concetto di messa in scena, di rielaborazione critica delle informazioni, è uno strumento fondamentale per incanalare le energie presenti e spesso sprecate dei giovani del territorio.

In buona sostanza si tratta di spiegare come funzionano i nuovi mezzi di comunicazione, per utilizzarli al meglio e come possano essere trasformati in fantastiche vetrine per la propria creatività, o per documentare il mondo.

Tutta la rete e gli strumenti tecnologici messi a disposizione dalla modernità possono essere, se non governati, strumenti di offesa alla dignità personale.

Einaudi Web-TV si propone di attuare una **governance** partecipata degli strumenti audiovisivi e dei contenuti veicolati: si propone dunque come pungolo di creatività giovanile e allo stesso tempo servizio formativo.

Ma non vuole calare dall'alto, perché sarebbe respinta. La partecipazione studentesca alla costruzione dei progetti è strumento indispensabile per favorire l'allargamento dei partecipanti e l'acquisizione di competenze sia dal punto di vista tecnico che da quello educativo; e consente di accentuare il carattere di "governo" dei fenomeni giovanili.

Il percorso formativo del progetto ha un duplice l'obiettivo:

1. da una parte abilitare i giovani a diventare critici fruitori dei mass media,
2. dall'altra aiutarli a divenire protagonisti di questo mondo con il loro contributo originale.

Einaudi Web-TV sarà una struttura che opererà nell'intero Istituto, quindi anche presso la sede distaccata, sul territorio cittadino di Canosa di Puglia, e nei limiti del possibile nella VI provincia, intendendo formare i giovani alle professioni dell'informazione, dell'audiovisivo in un senso un po' particolare, del commercio elettronico e del web-marketing (attività di web agency vera e propria).

L'attività degli studenti potrà anche portare ad eventuali sponsorizzazioni per l'acquisto di strumenti tecnologici non in dotazione all'Istituto (come una work-station per l'editing video) o incrementarne la dotazione esistente.

Dieci i ragazzi e le ragazze coinvolti nella prima fase pre-progettuale attraverso attività di puro volontariato. Le loro classi di provenienza sono principalmente la **V B Mercurio** (che vanta il gruppo più nutrito), la **IV B Mercurio,** la **IV A Mercurio** e la **III A Mercurio**.

In quest'ultima classe, in particolare, vi è la presenza di una alunna romena che si è resa disponibile per la realizzazione di un video corso di lingua romena; questa attività nell'ambito della web-tv potrà indirettamente realizzare tre finalità:

1. mediante l'intervento di docenti di lingua italiana, un recupero e sostegno al suo studio della nostra lingua necessaria per la comparazione e per le spiegazioni;
2. mediante la visione dei video-corsi potrebbe essere veicolata una competenza in più per gli studenti del nostro istituto ossia la conoscenza, seppur rudimentale, di una ulteriore lingua straniera utile per il commercio con l'est dell'U.E.;
3. ultima ma non ultima la finalità di piena integrazione della studentessa nel tessuto scolastico e sociale della città.

Nell'ambito della componente studentesca, il progetto intende favorire e sviluppare l'integrazione degli studenti in situazione di handicap chiamandoli a partecipare attivamente alla progettazione, realizzazione e diffusione del lavoro svolto.

A tal fine il promotore di questo progetto intende procedere, mediante l'uso dei fondi previsti **ex art.9 CCNL**, ad una formazione di tipo informatico degli studenti citati per consentir loro di avere le competenze necessarie per collaborare attivamente nella Redazione della web-tv.

Nella fase finale, il lavoro sarà documentato tramite un IPERMEDIA, la cui realizzazione sarà parallela all'attività di messa in rete del lavoro, e che costituirà parte integrante del prodotto stesso.

OBIETTIVI E COMPETENZE GENERALI

Sviluppo di competenze disciplinari, relazionali, comunicative, organizzative, creative e di autonomia.

OBIETTIVI E COMPETENZE SPECIFICHE

- Capacità di orientarsi nella ricerca dei dati e di interagire con la realtà esterna;
- capacità di sintetizzare i dati raccolti;
- capacità di interpretare ed applicare le norme giuridiche e fiscali;
- capacità di comprendere realtà lavorative nuove e quindi di adeguarsi ai cambiamenti;
- consapevolezza degli strumenti usati;
- autonomia decisionale e senso di responsabilità collettiva ed individuale;
- capacità di rapportarsi con gli altri.

<u>In particolare per le seguenti materie</u>:

- **ECONOMIA AZIENDALE**: Analisi dei costi, preventivi di impianto, richieste di finanziamenti, organizzazione e gestione aziendale, rilevazioni contabili attinenti alle varie fasi.

- **DIRITTO ED ECONOMIA**: Aspetti giuridici: statuto e costituzione della società, analisi della normativa specifica.
- **SCIENZE DELLE FINANZE**: Aspetti fiscali correlati al tipo di società da gestire.
- **LINGUA E LETTERATURA ITALIANA – STORIA**: Aspetti comunicativi, redazione di testi o articoli giornalistici, reporting e pubblicità, conoscenza storico-politica degli avvenimenti passati e presenti.
- **GEOGRAFIA ECONOMICA**: Indagine di mercato, ubicazione della sede ed ipertesto.
- **MATEMATICA ED INFORMATICA**: Valutazione finanziamenti, elaborazione dati raccolti, e messa in rete.
- **LINGUE STRANIERE**: Traduzione delle pubblicazioni in Inglese e Francese.
- **EDUCAZIONE FISICA**: Eventuali sopralluoghi sul territorio, oltre che sviluppo del controllo muscolare e di coordinamento per gli operatori di ripresa.

PROGETTO ORIENTAMENTO

A.S. 2010/2011

PREMESSA

Orienteering o corsa di orientamento è una disciplina sportiva che si pratica normalmente nei boschi o comunque in un ambiente naturale. Scopo degli atleti, chiamati orientisti, è completare un percorso predeterminato, di corsa e nel più breve tempo possibile, con l'ausilio di una carta topografica e di una bussola.

La scelta di un adeguato corso di studi da intraprendere dopo la scuola media inferiore e dopo il ciclo delle superiori è un problema molto più complesso di quanto può apparire a prima vista, perché in essa entrano in gioco fattori personali (le risorse, le aspettative, gli interessi, i valori) e sociali (le appartenenze socio-familiari, i messaggi dei mass-media, il legame delle relazioni amicali, ecc). I soggetti che intervengono nella vita del giovane in qualità di orientatori sono innumerevoli: prima di tutto la famiglia e la scuola. Quest'ultima deve garantire lungo il percorso scolastico dello studente un orientamento continuo per preparare il ragazzo a prendere decisioni autonome e responsabili. In questa prospettiva l'orientamento non diventa soltanto un insieme di informazioni circa l'area più consona a ciascuno, ma anche un intervento di supporto a conoscersi, ad individuarsi e ad affrontare le difficoltà. Scopo dell'attività di orientamento quindi è fornire i più completi e dettagliati strumenti di orientamento agli studenti, per orientarsi nella selva di prospettive per il futuro che gli si offrono da più parti, in modo da riconoscere il percorso più idoneo da intraprendere.

Inoltre i profondi mutamenti sociali e culturali che si sono verificati negli ultimi anni e che sono andati velocizzandosi hanno posto in primo piano il problema della disponibilità al cambiamento Quindi le nuove generazioni devono attrezzarsi a mutare per rispondere in modo funzionale alle sollecitazioni ambientali e per affrontare il tema della flessibilità.

Al fine di accompagnare e sostenere i ragazzi nella loro crescita individuale e nel passaggio da un percorso scolastico ad un altro, il progetto orientamento si pone gli obiettivi che sono successivamente indicati e che ovviamente cambiano in base ai destinatari.

I progetti di orientamento in ingresso delle scuole secondarie si propongono di realizzare una serie di iniziative rivolte agli studenti delle scuole medie per orientarli nel momento della scelta della Scuola Superiore. In tali progetti si cerca di operare in modo che questo passaggio sia sentito dagli studenti e dalle famiglie come un momento importante all'interno di un percorso formativo di continuità con la scuola media, tenga conto delle attitudini, potenzialità, aspirazioni e motivazioni dei ragazzi e sia una scelta consapevole e responsabile.

1.1. Denominazione progetto

"ORIENTEERING": corso-percorso di orientamento scolastico

1.2. Responsabile del progetto e funzione strumentale (Istruzione Professionale): prof. **Conversano Mario.**

collaboratori

1.3. Obiettivi

1.3.1 Obiettivi principali dell'orientamento

- Offrire una informazione chiara e completa che illustri le caratteristiche dei corsi di studio e gli aspetti più rilevanti del Piano dell'Offerta Formativa degli Istituti, attraverso momenti di incontro con gli studenti e le loro famiglie;
- Concordare e realizzare insieme alle scuole medie iniziative condivise che permettano agli allievi di scegliere l'istituto che più risponde ai propri bisogni formativi;
- Promuovere e far conoscere nel territorio l' Istituto e i relativi corsi di studio;
- Promuovere strategie operative efficaci per la promozione e la realizzazione delle attività.

1.3.2 Destinatari

- ***Alunni delle terze medie***
- ***Alunni del biennio***

- ***Alunni in uscita (classi V)***

1.3.3 Finalità

Considerato che l'orientamento è azione sia formativa che informativa, le finalità del progetto vengono suddivise in:

- ***finalità formative***
- ***finalità informative***

1.3.2 Destinatari

1.3.2.1 Terze medie

Obiettivi:

- Favorire una scelta consapevole dell'indirizzo della scuola media secondaria.
- Illustrare agli alunni gli indirizzi del nostro Istituto.
- Fornire informazioni sul piano dell'offerta formativa post-riforma.
- Far conoscere la struttura scolastica.

Modalità di organizzazione:

- Preparare materiale informativo che illustra la scuola **(brochure, manifesti, lettere alle scuole, video promozionali e presentazioni in pwp).**
- Incontrare alunni, genitori, docenti preposti all'orientamento e docenti di sostegno presso le scuole medie e instaurare rapporti di collaborazione reciproca e continua informazione.
- comunicare ogni tipo di attività e news riguardante l'istituto, tramite i moderni metodi di comunicazione globale (internet, sito web istituzioinale, blog, social network).
- Accogliere alunni e genitori presso il nostro Istituto **Open day, con laboratori pratici e attività di coinvolgimento e informazione:**
  (.....date.....).
- Incontrare gruppi di alunni o classi delle Scuole medie presso le loro scuole con lo scopo di far conoscere meglio le attività che si svolgono nei singoli indirizzi. A tal fine si potrà:
  1. Far intervenire dei nostri alunni con o senza divisa che illustrano i vari indirizzi e portano esperienze concrete.
  2. Esporre manufatti e prodotti realizzati nei nostri laboratori.
  3. Proiettare l video promozionali di gare e/o manifestazioni a cui i nostri alunni hanno partecipato, mostrare documenti fotografici di attività, stage, e concorsi, proiettare presentazione dell'Istituto in power point.
  4. Invitare alunni, gruppi di alunni o classi a visitare l'istituto su prenotazione.

- Promuovere la formula **" Alunno per un giorno"** per singoli e per gruppi (*).

Competenze da sviluppare

- conoscere le finalità formative degli indirizzi del professionale per i servizi dell'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera, servizi per l'agricoltura e lo sviluppo rurale.
- conoscere le caratteristiche delle materie culturali e professionali,
- conoscere i possibili sbocchi lavorativi e le possibilità di prosecuzione degli studi una volta conseguito il diploma di qualifica o il Diploma Professionale;
- conoscere l'Istituto "L. Einaudi" e le sue strutture;
- conoscere il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto.

1.3.2.2 Biennio

Obiettivi

- Sostenere i ragazzi in questa fase delicata di passaggio da un percorso scolastico/formativo ad un altro.
- Aiutare i ragazzi ad acquisire un'adeguata consapevolezza del ruolo dell'istruzione nel progetto della propria vita.
- Far acquisire ai ragazzi una conoscenza più approfondita di se stessi, dei loro rapporti interpersonali e dell'ambiente in cui vivono.
- Riorientare gli studenti scarsamente motivati o a rischio di abbandono.
- Verificare se le scelte sono corrispondenti alle esigenze degli studenti ed aiutarli eventualmente a cambiare indirizzo.

Modalità di organizzazione

- Individuare gli studenti a rischio, tramite i coordinatori di classe, la figura strumentale che cura i rapporti scuola-famiglia, il dirigente scolastico e il docente vicario.
- Favorire incontri dell'alunno e della famiglia con lo psicologo del CIC.
- Utilizzare le risorse del territorio, tra cui il Centro Informagiovani, per meglio comprendere i motivi del disagio ed individuare il percorso formativo più idoneo, riconsiderando il valore che la formazione riveste nel personale progetto di vita.
- Favorire lo scambio di esperienze tra gli studenti delle prime classi e quelli delle ultime, nell'ambito di giornate organizzate ad' hoc. **(peer education**).**
- informare attraverso visione di filmati, documentari o presentazioni pwp o materiale informativo di altro genere quale: brochure, siti internet e spazi dedicati sul sito istituzionale e sul blog.

Competenze da sviluppare

Per le classi seconde l'orientamento prevede la scelta della specializzazione: la conoscenza delle risorse personali, le motivazioni allo scopo di :

- sviluppare le capacità per affrontare situazioni critiche;
- valutare le risorse personali e le motivazioni verso scelte future.
- sviluppare capacità di scelta anche in relazione all'orientamento futuro verso il mondo del lavoro o dell'Università e quindi del possibile accesso o meno a determinati percorsi di studio o sbocchi lavorativi.

1.3.2.3 Alunni in uscita (classi V)

Obiettivi

- Sostenere il giovane nelle decisioni, attraverso una migliore conoscenza di sé e degli elementi che concorrono alle sue scelte.
- Trasmettere informazioni riguardanti le offerte formative, i servizi e le opportunità forniti dagli Atenei e dalle Accademie .
- Informare/orientare sui corsi di specializzazione e di Istruzione Formazione Tecnica Superiore (IFTS) e sui corsi para-universitari.

- Favorire e facilitare l'ingresso al mondo del lavoro (tecniche e strumenti di ricerca del lavoro, Agenzie Interinali, corsi di formazione, sportello tirocini e stage, associazioni di categoria, Confcommercio ecc); in questo compito si può chiedere la collaborazione del responsabile della funzione Strumentale **Area 4 Rapporti col territorio**.

Modalità di organizzazione

- Somministrare questionari per la valutazione degli interessi.
- Fornire depliant informativi riguardanti le facoltà e i corsi di laurea coerenti con il proprio percorso di studi.
- Partecipare alla manifestazione **"Campus Orienta"(***)**: il salone dello studente di orientamento agli studi e alla formazione.
- Tenere i contatti con le Università.
- Favorire gli incontri di orientamento fissati dalle Università statali (Bari e Foggia).
- Fornire su richiesta dello studente materiale informativo, acquisito da fonti ufficiali cartacee e on-line, su corsi di laurea tenuti anche da altri Atenei italiani.
- Invitare esperti presso il nostro Istituto.
- Incentivare gli studenti a partecipare a conferenze e seminari tematici di approfondimento, indetti dalle Università per far conoscere i loro percorsi formativi.
- Far incontrare i nostri studenti con ex-alunni dell'Einaudi che frequentano l'Università.
- Organizzare incontri individuali o per piccoli gruppi di interesse specifico con gli esperti di **Informagiovani.**
- Organizzare incontri con gli operatori del CIP (centro per l'impiego).
- Far conoscere le opportunità legate alla carriera militare e al Volontariato.
- Fare un'indagine sulle scelte compiute dagli studenti dell'ultimo anno in campo lavorativo o universitario, per una preparazione più mirata nel corso del triennio.

Competenze da sviluppare

- consolidare negli studenti abilità decisionali;
- verificare la validità e attuabilità del proprio progetto di scelta;
- sostenere gli studenti nel momento della preiscrizione;
- promuovere il raccordo tra scuola media superiore e mondo del lavoro e/o università;
- favorire gli incontri e gli scambi con altre realtà scolastiche ed aziendali

1.3.3.1 Finalità formative

- aiutare gli allievi a conoscere se stessi, le proprie capacità, le proprie attitudini, le proprie difficoltà, i propri limiti ed individuare insieme ad essi strategie di superamento;
- far acquisire agli allievi un corretto metodo di studio;
- attivare strategie di motivazione;

- stimolare gli allievi a conoscere gli ambienti in cui vivono e i mutamenti culturali e socioeconomici;
- dare agli allievi gli strumenti necessari a superare i momenti critici legati ad una scelta;
- sviluppare negli allievi capacità progettuali e di scelta consapevole.

1.3.3.2 Finalità informative

- far conoscere agli studenti di scuola media inferiore e loro docenti le varie figure di "***Tecnico dei Servizi Turistici e Tecnico dei Servizi Ristorativi***; quindi il Piano dell'Offerta Formativa dell'istituto arricchito dalle tante varietà di indirizzi presenti all'interno dell'Einaudi.
- far conoscere agli allievi delle classi terminali i possibili sbocchi professionali, i corsi IFTS e le opportunità di proseguire gli studi all'Università di Bari e/o Foggia negli indirizzi classici e "nuovi " di ***Tecnologo Alimentare, Beni Enogastronomici, Scienze degli Alimenti e Nutrizione Umana, Viticultura ed Enologia*** ecc.

1.4. Durata

1.4.1 Tempi previsti per la realizzazione del progetto:

Orientamento in entrata: da Novembre a Gennaio, per incontrare i docenti del gruppo orientamento dell'Einaudi, fare delle indagini sulle scuole medie da cui provengono gli studenti del primo anno del nostro Istituto per comprendere quanto è stato valido l'orientamento dell'anno precedente, organizzare il tipo di pubblicità utile per far conoscere maggiormente il nostro Istituto, organizzare attività per gli alunni delle scuole medie e contattare le relative scuole, nonché svolgere attività esterna classe per classe nelle scuole medie.
Riorientamento nel biennio: da Dicembre a Gennaio, per individuare i ragazzi che necessitano aiuto e contattare i docenti ed altri operatori interni alla scuola ed utilizzare eventualmente le risorse del territorio, effettuare un corso di formazione per alcuni studenti delle classi quinte (Peer Education) coordinati da un collaboratore all'orientamento scolastico.
Orientamento in uscita: da Febbraio ad Aprile, per tenere i contatti con le Università, fornire informazioni riguardanti le offerte formative, i servizi e le opportunità forniti dagli Atenei e dalle Accademie, organizzare incontri presso le Università, il C.I.P. (centro per l'impiego), il Centro Informagiovani ed il nostro Istituto, somministrare questionari agli alunni delle classi quinte, fare ricerche anche sui siti Internet, distribuire il materiale informativo agli studenti, insegnare agli studenti come fare un curriculum vitae e conoscere le scelte compiute dagli studenti dell'ultimo diplomatisi l'anno precedente.

1.5. Risorse umane

Data la molteplicità ed eterogeneità delle azioni da intraprendere, è auspicabile l'impiego di un gruppo di orientatori, i componenti del gruppo si suddivideranno l' attività a seconda delle competenze specifiche, e delle fasce di alunni da seguire; con suddivisione organizzata ed equa dei compiti e delle responsabilità.
Nella formazione di tali gruppi è auspicabile l'impiego trasversale di Docenti di materie culturali, docenti I.T.P. , Assistenti Amministrativi e Tecnici di Laboratorio.

1.6. Beni e servizi

Al fine di poter accogliere al meglio gli alunni delle scuole medie e i loro Docenti Referenti per l'orientamento in uscita, le famiglie e organizzare incontri con esperti e/o alunni diplomati ecc. si dovrà ricorrere all'utilizzo del Centro Risorse, per determinate attività, e di tutti i vari laboratori di cucina, sala-bar, ricevimento, informatico-linguistico, presenti nell'Istituto al fine di una completa ed efficace panoramica sulle attività delle varie specializzazioni.
Le risorse finanziarie necessarie per l'attuazione del progetto vanno suddivise in spese vive per stampa di brochure, manifesti e pubblicità in generale e incentivi per gli assistenti amministrativi e tecnici e/o collaboratori scolastici impegnati in attività pomeridiane di orientamento dei laboratori presso i quali prestano servizio e per la progettazione di stampe, brochure, manifesti e presentazioni in ppt.

"Alunno per un Giorno"

Il progetto **" Alunno per un Giorno"** nasce dall'esigenza di mettere in contatto il mondo della scuola Secondaria di Primo grado, con la realtà di quella di secondo grado, nel momento più delicato, appunto del passaggio da una dimensione all'altra. Per facilitare gli alunni a compiere insieme alla famiglia una scelta ponderata, il Nostro Istituto di Istruzione Superiore L. Einaudi, intende, di comune accordo con la Vostra Scuola, intraprendere un rapporto di collaborazione, che offrirà agli alunni interessati ai nostri indirizzi di studio, l'opportunità di poter vivere ***una giornata da alunni della Secondaria Superiore***, effettuando dei ***brevi corsi*** e svariati ***laboratori pratici***, accompagnati dai propri Docenti orientatori e con dei Tutor della nostra scuola a loro disposizione per ogni necessità.

TEMPI

Il periodo individuato dal nostro Istituto per tale attività è il mese di Gennaio 2011, le date saranno concordate preventivamente dal nostro referente con la Vostra scuola.

MODALITÀ

Il progetto si propone di far vivere in ***ANTEPRIMA*** una giornata di "Scuola Superiore" agli alunni delle terze medie, affinché, la proiezione di se stessi e degli altri in una realtà possibile, aiuti il percorso di scelta consapevole, che ognuno di loro dovrà compiere entro il mese di Gennaio p.v.

RISORSE UMANE

Sarà essenziale la collaborazione sinergica, tra le varie figure che ruotano intorno all'alunno, in questo periodo delicato della sua vita, a tal proposito oltre ai docenti referenti per l'orientamento della Vostra Scuola e ad altri docenti accompagnatori (docenti di sostegno per esempio), la scuola intende allargare l'iniziativa anche a una rappresentanza genitoriale, qualora fosse interessata, per seguire da vicino le attività che saranno proposte agli alunni.

MEZZI

Il nostro Istituto garantirà il trasporto in nostra sede degli alunni e dei loro docenti accompagnatori, che intenderanno, prendere parte al progetto.

FINALITÀ

Instaurare un rapporto collaborativo tra le Istituzioni scolastiche coinvolte, al fine di rendere un servizio di qualità alla comunità, non soltanto sotto il profilo meramente pratico, ma anche e soprattutto sotto quello educativo, affinché l'attività di orientamento diventi un fase dell'apprendimento in cui sviluppare una maggiore coscienza di sé da parte degli alunni coinvolti.

ALLEGATI

REGOLAMENTO DI ISTITUTO a. s. 2010/2011

PREMESSA

La scuola si richiama alla Costituzione della Repubblica Italiana ed è il primario centro d'istruzione nonché luogo d'incontro ove tutte le sue componenti godono della libertà di opinione, di espressione, di associazione e di riunione, , secondo quanto stabilito anche dai decreti delegati.
Essa costituisce, inoltre, un centro di promozione umana, culturale e sociale al cui fine tutte le sue componenti sono tenute a collaborare. Il presente Regolamento d'Istituto, come espressione del patto formativo, è inteso a stabilire impegni in base a regole concordate e condivise.

ART.1 MODULAZIONE DELL'ORARIO SCOLASTICO

A) Le lezioni hanno inizio alle ore 8.00 e le unità didattiche sono tutte di 60 minuti.
B) Gli studenti entrano in classe dopo il suono della campana; i docenti accolgono gli studenti e fatto il regolare appello, annotano gli assenti sul registro di classe.

ART. 2 RITARDI

A) Non è consentito l'ingresso degli alunni in ritardo.

B) Nessun ritardatario potrà essere ammesso in classe e dovrà entrare alla 2ª ora, munito di autorizzazione del Preside o dei suoi Collaboratori e in loro assenza, del docente dell'ora in corso.

C) Nel caso in cui il ritardo si verifichi per la seconda volta all'interno della settimana, l'alunno potrà essere ammesso in classe solo se accompagnato da uno dei genitori.

D) In caso di ritardo causato dai mezzi di trasporto o da eventi eccezionali, gli alunni saranno ammessi al loro arrivo a scuola senza la necessità di giustifica e la veridicità del ritardo sarà accertata dalla Presidenza.

ART.3 USCITE ANTICIPATE

A) Solo in casi eccezionali è consentita l'uscita anticipata dall'Istituto. L'alunno potrà uscire solo se prelevato dal genitore e dovrà essere autorizzato dal Preside o dai suoi Collaboratori. L'autorizzazione all'uscita, debitamente motivata, sarà trattenuta nel registro di classe. Dopo **3** uscite anticipate nell'arco di un mese, (a meno che non se ne conoscano i giustificati ed inderogabili motivi), in tutti i casi dubbi e/o non giustificabili, la circostanza sarà comunicata alla Presidenza affinché si adottino i comportamenti ritenuti opportuni.

ART.4 CONTEGGIO DELLE ASSENZE PER GLI INGRESSI IN RITARDO E LE USCITE ANTICIPATE

Le ore di lezione perse a causa di ingressi in ritardo e di uscite anticipate verranno debitamente conteggiate e cinque ore di assenza dalle lezioni costituiranno un giorno di assenza che verrà sommato alle altre effettuate dall'alunno.

ART. 5 MASSIMO 50 GIORNI DI ASSENZE

In base al comunicato **02/09/10 allegato 8** del MIUR "da quest'anno non si potranno superare i cinquanta giorni di assenza. Pena la bocciatura."

ART.6 GIUSTIFICAZIONI DI ASSENZE E RITARDI

A) La giustificazione delle assenze, anche a seguito di astensione di massa dalle lezioni e la giustificazione dei ritardi sono atti obbligatori.
B) Gli alunni devono giustificare tutte le assenze e i ritardi e coloro che, ammessi con riserva il primo giorno, non presentano neanche nel secondo regolare giustificazione, verranno ammessi alle lezioni, ma ne verrà presa nota sul registro di classe con l'avvertenza che il giorno successivo non saranno più accettati se non accompagnati dai genitori. Similmente, per giustificare le astensioni di massa, è richiesta la presenza del genitore.
C) Le assenze saranno giustificate dal docente della 1ª ora utilizzando l'apposito libretto che dovrà essere ritirato presso la Segreteria Didattica entro la data stabilita dal comunicato della Presidenza. All'atto del ritiro dovrà essere depositata la firma di uno dei genitori.
D) Non saranno accettate giustificazioni non compilate sul libretto di cui non sarà rilasciato duplicato se non a seguito di denuncia di furto o di smarrimento.
E) In ogni caso dovrà essere corrisposto il costo del duplicato fissato in Euro 2.58.
F) Le assenze per malattia necessitano di certificato medico qualora superino i 5 giorni.
G) L'irregolare frequenza, non giustificata da situazioni oggettivamente documentate, sarà tempestivamente comunicata all'ufficio di Dirigenza per gli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

ART.7 USCITE DALLA CLASSE

A) Gli alunni, durante il cambio delle ore, devono rimanere in classe fino all'arrivo dell'insegnante dell'ora successiva; chi ha necessità di allontanarsi, deve chiedere l'autorizzazione all'insegnante dell'ora successiva.

B) Nel lasso di tempo che va dalle ore **10,00** alle ore **13,00**, le uscite ai bagni vanno normalmente consentite ad un solo alunno per volta, indipendentemente dal sesso, purché il docente non si opponga con motivazione.

ART.8 COMPORTAMENTO

A) Gli alunni non devono correre, schiamazzare, spingere o fare scherzi pericolosi per sé e per gli altri durante gli spostamenti da un luogo all'altro dell'Istituto, durante il cambio dei docenti; non devono fumare in tutti i locali della scuola; devono deporre i rifiuti nei contenitori; non devono sedersi sui radiatori o intervenire sui termostati degli stessi; non devono entrare nella sala docenti, non possono introdurre nell'Istituto i telefoni cellulari.

ART.9 PARCHEGGIO

A) Gli alunni possono parcheggiare moto e ciclomotori negli appositi spazi segnalati, avendo cura di non arrecare danni alle macchine in sosta.

B) Non si assicura alcuna custodia delle moto parcheggiate negli spazi circostanti l'edificio scolastico.

ART.10 PROVE SCRITTE E VERIFICHE ORALI

A) Non può essere assegnato più di un compito in classe nella stessa giornata e senza preavviso scritto di almeno cinque giorni sul registro di classe.

B) Non rientrano in tale categoria brevi test o semplici verifiche in itinere che, pur valutate come prove, riguardano aspetti della preparazione che non richiedono approfondito lavoro domestico.

C) Saranno svolte almeno tre prove scritte e almeno due verifiche orali a quadrimestre.

D) I compiti in classe, debitamente corretti con un breve giudizio sul livello di preparazione e sul modo di migliorarlo, verranno consegnati agli alunni entro 15 giorni dallo svolgimento e, se il Consiglio di classe lo riterrà opportuno, fatti visionare dalle famiglie.

F) L'alunno deve essere informato, al termine della verifica orale, circa il giudizio positivo o negativo della verifica stessa.

ART.11 COMUNICAZIONI SCUOLA FAMIGLIE

A) I docenti si impegnano ad instaurare un clima di dialogo e curano i rapporti con i genitori degli alunni delle rispettive classi.; le attività di insegnamento – apprendimento ruotano intorno alla centralità dello studente e agli obiettivi del corso di studi.

B) I rapporti con le famiglie si svolgono in un'ora fissata dagli insegnanti in un giorno della settimana e comunque su prenotazione; sono previsti inoltre 3 incontri collegiali scuola-famiglia.

C) I docenti sono tenuti ad avvertire tempestivamente, tramite la segreteria, le famiglie in caso di scarso profitto o comportamenti indisciplinati degli allievi, al fine di ricercare le più opportune soluzioni mirate ad un recupero individualizzato.

D) La scuola si impegna a comunicare alle famiglie i risultati conseguiti dagli alunni nelle prove scritte ed orali in due momenti intermedi dei quadrimestri.

ART.12 ASSEMBLEE DI CLASSE

A) È previsto lo svolgimento di un'assemblea di classe per un massimo di due ore mensili.

B) I rappresentanti di classe devono inoltrare ai Docenti Coordinatori richiesta scritta di tale assemblea controfirmata dai docenti delle ore nelle quali la si intende svolgere, con almeno 5 giorni di anticipo.

C) Dette assemblee possono essere sostituite con altre iniziative debitamente programmate.

D) Si svolgeranno, di norma, alla presenza del docente dell'ora delegato dalla Presidenza.

E) Non potranno svolgersi in due ore consecutive della stessa disciplina e non potranno essere tenute sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.

ART. 13 ASSEMBLEE D'ISTITUTO

A) I rappresentanti del comitato studentesco richiedono al Preside, con almeno cinque giorni di anticipo, le assemblee mensili di istituto, della durata non superiore a quattro ore, che potranno svolgersi anche in forme articolate (per classi, sezioni, piani, ecc.) e prevedere iniziative culturali o sportive.

B) Non possono aver luogo assemblee di classe o di istituto nel mese conclusivo delle lezioni.

C) Di dette assemblee (di classe e di istituto) dovrà essere redatto verbale sugli appositi registri.

ART. 14 SOSPENSIONE DELLE ASSEMBLEE

A) Le assemblee di classe e di istituto sono un diritto degli studenti.

B) Tale diritto tuttavia sarà sospeso in relazione a particolari forme di sottrazione ai doveri scolastici, per cui, al fine di salvaguardare la validità dell'anno scolastico in corso, tutte le volte che si verificano astensioni di massa dalle lezioni (con assenze degli alunni superiori al 50%), sarà sospesa per il mese in corso (o per il successivo), l'assemblea di classe o di istituto in relazione all'astensione dalle lezioni di alcune classi o dell'intero istituto.

ART. 15 ACCESSO ED UTILIZZO DELLE STRUTTURE E AULE SPECIALI

A) I docenti possono utilizzare individualmente laboratori e attrezzature scolastiche, purché autorizzati dalla Presidenza.

B) Gli alunni non devono accedere ai laboratori o alla palestra se non in presenza dell'insegnante.

C) Della Biblioteca, dei Laboratori scientifici, delle Aule speciali sono consegnatari i docenti nominati dal Preside in Collegio; essi propongono l'orario di utilizzo (del quale sarà curata la pubblica affissione) di concerto con i colleghi interessati, aggiornano l'inventario, segnalano eventuali danni e/o mancanza di materiale, custodiscono arredi, strumentazioni, apparecchiature e libri in dotazione.

D) Alla fine di ogni anno scolastico i consegnatari presenteranno al Preside una relazione sul funzionamento dei locali di cui sono responsabili con eventuali suggerimenti per migliorarne l'utilizzazione, segnalando mancanze e/o danni che si fossero verificati.

E) Il servizio fotocopie per docenti sarà effettuato previa autorizzazione del Capo di Istituto.

F) Agli alunni è vietato l'uso della fotocopiatrice.

ART. 16 INIZIATIVE FORMATIVE E RICREATIVE

A) Gli studenti possono svolgere iniziative formative e ricreative in orario extrascolastico utilizzando locali dell'Istituto, se autorizzati preventivamente dalla Presidenza o dal Consiglio d'Istituto e sempre in relazione alla disponibilità del personale ATA.

B) Il comitato dei genitori può riunirsi e promuovere iniziative nei locali della scuola, in forma programmata.

C) Il Preside favorisce e facilita tutte le iniziative che arricchiscono la formazione dei ragazzi.

ART. 17 CONSIGLIO D'ISTITUTO (RIUNIONI ORDINARIE)

A) Il C.di Istituto si riunisce di norma ogni mese, ad eccezione di luglio ed agosto.

B) Le date, gli orari, gli ordini del giorno vengono fissati dal Presidente, d'intesa con la Giunta Esecutiva e sono comunicati con almeno 5 giorni di anticipo.

ART. 18 CONSIGLIO D'ISTITUTO (RIUNIONI STRAORDINARIE)

A) Il C.di Istituto si riunisce in seduta straordinaria ogni volta che ne faccia richiesta il Presidente o un terzo dei suoi membri o la Giunta Esecutiva. Il Presidente convoca allora la riunione entro 6 giorni con un preavviso ai consiglieri di almeno 48 ore.

B) Il C.di I. favorisce la pubblicità delle sue sedute mediante affissione della sua convocazione all'albo della Scuola. Le delibere vengono pubblicate allo stesso albo.

ART. 19 DOCUMENTI E CIRCOLARI

A) Il Preside rende pubblici, con comunicati e affissioni agli albi, il materiale culturale e sindacale entro **3** gg. dalla data di arrivo, i verbali degli oo. cc. entro **10** gg.

ART. 20 CERTIFICAZIONI

A) La segreteria è tenuta a favorire le certificazioni entro **3** gg. dalla richiesta.

ART. 21 ORARIO DI SEGRETERIA E DI PRESIDENZA

A) Il Preside riceve ogni giorno dalle ore **10.00** alle ore **12.00**. In caso di assenza il Preside è sostituito dai suoi collaboratori.

B) Lo sportello della Segreteria è aperto tutti i giorni dalle ore **10.00** alle ore **12.00**.

C) L'apertura pomeridiana potrà effettuarsi compatibilmente con la disponibilità del Personale.

ART. 22 COLLABORATORI SCOLASTICI

A) I collaboratori scolastici garantiscono cortesia, contribuiscono all'igiene dei locali e all'efficienza del servizio.

ART. 23 ENTRATA IN VIGORE E VALIDITA' DEL REGOLAMENTO

A) Il presente regolamento viene approvato all'unanimità e avrà validità fin quando il Consiglio di Istituto non vi apporterà modifiche.

ART. 24 PUBBLICIZZAZIONE

A) Questo regolamento deve essere allegato al registro di classe e il personale docente e non docente deve impegnarsi a rispettarlo e a farlo rispettare.

B) È opportuno che tutti, docenti e non docenti, alunni e famiglie ne prendano visione.

C) Per quanto attiene le mancanze disciplinari, le relative sanzioni, gli organi collegiali competenti ad irrogarle ed il relativo procedimento, si rimanda al ***Regolamento di Disciplina***.

REGOLAMENTO DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

Sanzioni e organi competenti alla irrogazione

Sulla base dei precedenti articoli e con elencazione descrittiva e non tassativa, si individuano i principali comportamenti che si configurano come violazioni disciplinari e le relative sanzioni, nonché gli organi competenti a irrogarle. Nei casi non previsti in modo esplicito, il Dirigente Scolastico e i docenti procederanno per analogia, ispirandosi ai principi dello Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 24.06.1998 n. 249) e alle successive modifiche previste dal DPR 21.11.2007 n. 235.

SANZIONI INDIVIDUALI

Comportamenti sanzionabili	Tipologia delle sanzioni	Sanzioni per reiterazione
A. Assenze o ritardi non giustificati entro il termine di tre giorni.	Oltre alla non ammissione in classe, come previsto dal regolamento d'istituto: 1. Annotazione sul registro di classe. 2. Convocazione dei genitori.	1. Censura da annotare sul registro di classe. 2. Compiti aggiuntivi. 3. Convocazione dei genitori.
B. Azioni di disturbo nei corridoi, uscite non autorizzate, uscite non motivate oppure uscite per un tempo superiore ai 10 minuti.	1. Censura da annotare sul registro di classe.	1. Censura da annotare sul registro di classe. 2. Convocazione dei genitori. 3. Compiti aggiuntivi. 4. Allontanamento di un giorno dalla comunità scolastica alla quarta annotazione.
C. Allontanamento arbitrario dalla scuola.	1. Censura da annotare sul registro di classe. 2. Convocazione dei genitori.	1. Censura da annotare sul registro di classe. 2. Convocazione dei genitori. 3. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 3 giorni **(1)**.
D. Turbamento delle lezioni.	1. Censura da annotare sul registro di classe.	1. Censura da annotare sul registro di classe. 2. Convocazione dei genitori. 3. Compiti aggiuntivi. 4. Allontanamento di un giorno dalla comunità scolastica alla terza annotazione.
E. Produzione e presentazione di dichiarazioni false per sottoscrizione o contenuto.	1. Censura da annotare sul registro di classe. 2. Convocazione dei genitori.	1. Censura da annotare sul registro di classe. 2. Convocazione dei genitori. 3. Compiti aggiuntivi. 4. Allontanamento di un giorno dalla comunità scolastica alla terza annotazione.
F. Abbandono di rifiuti di vario genere nella propria aula .	1. Censura annotare sul registro di classe. 2. Obbligo di pulire.	1. Censura da annotare sul registro di classe. 2. Obbligo di pulire 3. Convocazione dei genitori. 4. Compiti aggiuntivi. 5. Allontanamento di un giorno dalla comunità scolastica alla terza annotazione.

Comportamenti sanzionabili	Tipologia delle sanzioni	Sanzioni per reiterazione
G. Violazione del divieto di utilizzo del cellulare e di qualsiasi apparecchiatura di registrazione nei locali della	1. Annotazione sul registro di classe. 2. Sanzione economica di € 2.50 **(2)** con sequestro del	1. Annotazione sul registro di classe. 2. Dopo la seconda annotazione sanzione economica di € 5.00 **(2)**

scuola: a) Chiamate e ricezioni di telefonate e utilizzo delle funzione SMS.	telefonino e ritiro da parte dei genitori presso l'ufficio dei collaboratori del Dirigente Scolastico.	con sequestro del telefonino e ritiro da parte dei genitori presso l'ufficio dei collaboratori del Dirigente Scolastico. 3. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 2 giorni.
b) Utilizzo per registrazioni vocali, foto e /o filmati (videotelefoni, fotocamere, videocamere registratori).	1. Annotazione sul registro di classe. 2. Sanzione economica di € 5.00 **(2)** con sequestro del telefonino o dell'apparecchio utilizzato e ritiro da parte dei genitori presso l'ufficio dei collaboratori del Dirigente Scolastico. 3. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 3 giorni **(1)**.	1. Annotazione sul registro di classe. 2. Dopo la seconda annotazione sanzione economica di € 10.00 **(2)** con sequestro del telefonino e ritiro da parte dei genitori presso l'ufficio dei collaboratori del Dirigente Scolastico. 3. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 3 a 10 giorni **(1)**.
c) Rifiuto di consegnare il cellulare o altra strumentazione.	1. Annotazione sul registro di classe. 2. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 2 giorni **(1)**.	1. Annotazione sul registro di classe. 2. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 3 a 10 giorni **(1)**.
H. Violazione del divieto di utilizzo di lettori MP3 o simili nei locali della scuola:	1. Annotazione sul registro di classe. 2. Sanzione economica di € 2.50 **(2)** con sequestro del lettore MP3 o simili e ritiro da parte dei genitori presso l'ufficio dei collaboratori del Dirigente Scolastico.	1. Annotazione sul registro di classe. 2. Dopo la seconda annotazione sanzione economica di € 5.00 **(2)** con sequestro del lettore MP3 o simili e ritiro da parte dei genitori presso l'ufficio dei collaboratori del Dirigente Scolastico. 3. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 2 giorni.
I. Violazione del divieto di fumo nei locali della scuola.	1. Sanzione economica prevista dalla normativa vigente.	1. Sanzione economica prevista dalla normativa vigente.
J. Utilizzo non autorizzato della Rete Internet dell'Istituto Scolastico	1. Censura da annotare sul registro di classe. 2. Convocazione dei genitori. 3. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 5 giorni **(1)**.	1. Censura da annotare da annotare sul registro di classe. 2. Convocazione dei genitori. 3. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 3 a 8 giorni **(1)**.
K. Comportamenti o espressioni irriguardosi o lesivi dell'altrui personalità, del nome, dell'immagine, dell'onore, della reputazione nei confronti di tutti i componenti della comunità scolastica, anche se compiuti fuori dell'ambito strettamente didattico (cortili, bagni, scale, atri)) o con la diffusione attraverso la rete INTERNET.	1. Censura da annotare sul registro di classe 2. Convocazione dei genitori 3. Esclusione dalla partecipazione ad iniziative extradidattiche (ivi compresi film, teatro, visite aziendali, visite e viaggi d'istruzione, ecc.). 4. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 6 giorni **(1)**. 5. Eventuale risarcimento del danno all'immagine delle persone e/o della scuola.	1. Censura da annotare sul registro di classe 2. Convocazione dei genitori 3. Esclusione dalla partecipazione ad iniziative extradidattiche (ivi compresi film, teatro, visite aziendali, visite e viaggi d'istruzione, ecc.). 4. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 3 a 15 giorni **(1)**. 5. Eventuale risarcimento del danno all'immagine delle persone e/o della scuola.
L. Deterioramento, danneggiamento o sottrazione di cose o documenti della scuola non meramente	1. Censura da annotare sul registro di classe. 2. Convocazione dei genitori. 3. Esclusione dalla	1. Censura da annotare sul registro di classe. 2. Convocazione dei genitori. 3. Esclusione dalla partecipazione ad

accidentali o in violazione delle disposizioni organizzative e di sicurezza (resta fermo l'obbligo del risarcimento del danno).	partecipazione ad iniziative extradidattiche (ivi compresi film, teatro, visite aziendali, visite e viaggi d'istruzione, ecc.). 4. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 10 giorni **(1)**.	iniziative extradidattiche (ivi compresi film, teatro, visite aziendali, visite e viaggi d'istruzione, ecc.). 4. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 3 a 15 giorni **(1)**.
M. Commissione di reati che comportino gravi violazioni della dignità e del rispetto della persona umana.	1. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 30 giorni **(1)**. 2. Esclusione dalla partecipazione ad iniziative extradidattiche (ivi compresi film, teatro, visite aziendali, visite e viaggi d'istruzione, ecc.).	1. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni **(1)**. 2. Allontanamento per l'intero anno scolastico. 3. Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi. 4. Voto 5 in condotta.

1. Convertibile in attività a favore della comunità scolastica secondo quanto previsto dall'allegato alla tabella delle sanzioni disciplinari (1 giorno di sospensione corrisponde a 5 ore di attività in favore della comunità scolastica).

2. Le somme raccolte a titolo di sanzione per la violazione dei divieti costituiranno un fondo, la cui destinazione sarà decisa annualmente con delibera del Consiglio d'Istituto.

Organi competenti ad irrogare le sanzioni:

- **per le censure, annotazioni sul registro e convocazione dei genitori: insegnante che ha accertato il comportamento;**
- **per le sanzioni economiche: il Dirigente Scolastico o i suoi collaboratori;**
- **per le violazioni del divieto di fumo: il personale all'uopo delegato**
- **per l'esclusione dalla partecipazione ad iniziative extradidattiche : il Consiglio di classe;**
- **per l'allontanamento dalle lezioni fino a 15 gg.: il Consiglio di classe;**
- **per il voto "cinque" in condotta: il Consiglio di classe;**
- **per l'allontanamento dalle lezioni oltre i 15 gg.: il Consiglio d'Istituto.**

SANZIONI DI GRUPPO		
Comportamenti sanzionabili	**Tipologia delle sanzioni**	**Sanzioni per reiterazione**
N. Azioni di disturbo nei corridoi, uscite non autorizzate, uscite non motivate oppure uscite per un tempo superiore ai 10 minuti.	1. Censura da annotare sul registro di classe	1. Censura da annotare sul registro di classe. 2. Convocazione dei genitori 3. Compiti aggiuntivi. 4. Allontanamento di un giorno dalla comunità scolastica alla quarta annotazione.
O. Allontanamento arbitrario dalla scuola	1. Censura da annotare sul registro di classe. 2. Convocazione dei genitori. 3. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 3 giorni **(1)**	1. Censura da annotare sul registro di classe. 2. Convocazione dei genitori. 3. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 3 a 5 giorni **(1).**
P. Turbamento delle lezioni: - assenze ingiustificate o entrate posticipate di gruppo; - assenza in coincidenza di verifiche; - disturbo in classe; - allontanamento dalla classe; - astensione in massa dalle	1. Annotazione sul registro di classe. 2. Convocazione dei genitori. 3. Esclusione dalla partecipazione ad iniziative extradidattiche (ivi compresi film, teatro, visite aziendali, visite e viaggi d'istruzione,	1. Annotazione sul registro di classe. 2. Convocazione dei genitori. 3. Esclusione dalla partecipazione ad iniziative extradidattiche (ivi compresi film, teatro, visite aziendali, visite e viaggi d'istruzione, ecc.). 4. Allontanamento dalla comunità

lezioni.	ecc.). **4.** Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 3 giorni (1)	scolastica per un periodo da 2 a 6 giorni **(1).**
Q. Abbandono di rifiuti di vario genere nella propria aula.	1. Censura da annotare sul registro di classe. 2. Obbligo di pulire.	1. Censura da annotare sul registro di classe. 2. Obbligo di pulire. 3. Convocazione dei genitori. 4. Allontanamento di un giorno dalla comunità scolastica alla terza annotazione.
R. Comportamenti o espressioni irriguardosi o lesivi dell'altrui personalità, del nome, dell'immagine, dell'onore, della reputazione nei confronti di tutti i componenti della comunità scolastica, anche se compiuti fuori dell'ambito strettamente didattico (cortili, bagni, scale, atri ecc,.) o con la diffusione attraverso la rete INTERNET.	1. Censura da annotare sul registro di classe. 2. Convocazione dei genitori. 3. Esclusione dalla partecipazione ad iniziative extradidattiche (ivi compresi film, teatro, visite aziendali, visite e viaggi d'istruzione, ecc.). **4.** Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 6 giorni **(1)** 5. Eventuale risarcimento del danno all'immagine delle persone e/o della scuola.	1. Censura da annotare sul registro di classe. 2. Convocazione dei genitori. 3. Esclusione dalla partecipazione ad iniziative extradidattiche (ivi compresi film, teatro,visite aziendali, visite e viaggi d'istruzione, ecc.) 4. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 3 a 15 giorni **(1).** **5.** Eventuale risarcimento del danno all'immagine delle persone e/o della scuola.
S. Deterioramento, danneggiamento o sottrazione di cose o documenti della scuola non meramente accidentali o in violazione delle disposizioni organizzative e di sicurezza (resta fermo l'obbligo del risarcimento del danno).	1. Censura da annotare sul registro di classe. 2. Convocazione dei genitori. 3. Esclusione dalla partecipazione ad iniziative extradidattiche (ivi compresi film, teatro, visite aziendali, visite e viaggi d'istruzione, ecc.). 4. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 10 giorni **(1)**. 5. Eventuale riparazione del danno.	1. Censura da annotare sul registro di classe. 2. Convocazione dei genitori. 3. Esclusione dalla partecipazione ad iniziative extradidattiche (ivi compresi film, teatro, visite aziendali, visite e viaggi d'istruzione, ecc.). 4. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 3 a 15 giorni **(1)**.
T. Commissione di reati che comportino gravi violazioni.	1. Censura da annotare sul registro di classe. 2. Convocazione dei genitori. 3. Esclusione dalla partecipazione ad iniziative extradidattiche (ivi compresi film, teatro, visite aziendali, visite e viaggi d'istruzione, ecc.). 4. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo fino a 30 giorni **(1)**. 5. Eventuale riparazione del danno.	1. Censura da annotare sul registro di classe. 2. Convocazione dei genitori. 3. Esclusione dalla partecipazione ad iniziative extradidattiche (ivi compresi film, teatro,visite aziendali, visite e viaggi d'istruzione, ecc.) 4. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai a 15 giorni **(1).** 5. Allontanamento per l'intero anno scolastico. 6. Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi. 7. Voto 5 in condotta.

1. Convertibile in attività a favore della comunità scolastica secondo quanto previsto dall'allegato alla tabella delle sanzioni disciplinari (1 giorno di sospensione corrisponde a 5 ore di attività in favore della comunità scolastica).
2. Le somme raccolte a titolo di sanzione per la violazione dei divieti costituiranno un fondo, la cui destinazione sarà decisa annualmente con delibera del Consiglio d'Istituto.

In merito agli organi competenti ad irrogare le sanzioni si prevede quanto segue:

- **per le censure, annotazioni sul registro e convocazione dei genitori: insegnante che ha accertato il comportamento;**
- **per le sanzioni economiche: il Dirigente Scolastico o i suoi collaboratori;**
- **per le violazioni del divieto di fumo: il personale all'uopo delegato**
- **per l'esclusione dalla partecipazione ad iniziative extradidattiche : il Consiglio di classe;**
- **per l'allontanamento dalle lezioni fino a 15 gg.: il Consiglio di classe;**
- **per il voto "cinque" in condotta: il Consiglio di classe;**
- **per l'allontanamento dalle lezioni oltre i 15 gg.: il Consiglio d'Istituto.**

Statuto delle studentesse e degli studenti

DPR 24 giugno 1998, n. 249

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'articolo 87, comma 5, della Costituzione;
Visto l'articolo 328 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n.297;
Visto l'articolo 21, commi 1, 2, e 13 della legge 15 marzo 1997, n.59;
Vista la legge 27 maggio 1991, n.176, di ratifica della Convenzione sui diritti del fanciullo, fatta a New York il 20 novembre 1989;
Visti gli articoli 104, 105 e 106 del D.P.R. 9 ottobre 1990, n.309;
Visti gli articoli 12, 13, 14, 15 e 16 della legge 5 febbraio 1992, n.104;
Visto l'articolo 36 della legge 6 marzo 1998, n.40;
Visto il D.P.R. 10 ottobre 1996, n.567;
Visto l'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n.400;
Visto il parere espresso dal Consiglio nazionale della pubblica istruzione nella Adunanza del 10 febbraio 1998;
Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nella Adunanza del 4 maggio 1998;
Vista la deliberazione del Consiglio dei ministri adottata nella riunione del 29 maggio 1998;
Sulla proposta del Ministro della pubblica istruzione
Adotta il seguente regolamento: "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"

Art. 1 (Vita della comunità scolastica)

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 2 (Diritti)

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.

2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
    a. un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
    b. offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
    c. iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
    d. la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
    e. la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
    f. servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.

10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

Art. 3 (Doveri)

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.

5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 4 (Disciplina)

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.
7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
8. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.
9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica per quanto possibile il disposto del comma 8.
10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 5 (Impugnazioni)

1. Per l'irrogazione delle sanzioni di cui all'articolo 4, comma7, e per i relativi ricorsi si applicano le disposizioni di cui all'articolo 328, commi 2 e 4, del decreto legislativo 16 febbraio 1994, n. 297.
2. Contro le sanzioni disciplinari diverse da quelle di cui al comma 1 è ammesso ricorso, da parte degli studenti nella scuola secondaria superiore e da parte dei genitori nella scuola media, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.

3. L'organo di garanzia di cui al comma 2 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
4. Il dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dalla consulta provinciale, da tre docenti e da un genitore designati dal consiglio scolastico provinciale, e presieduto da una persona di elevate qualità morali e civili nominata dal dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

Art. 6 (Disposizioni finali)

1. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.
2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.
3. È abrogato il capo III del R.D. 4 maggio 1925, n. 653.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica

PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA
ANNO SCOLASTICO 2010 – 2011

Il presente documento, in base a quanto previsto dallo Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria (Art. 5 bis del D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007), ha come obiettivo quello di impegnare le famiglie, fin dal momento dell'iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa.

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- Fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ciascuno studente.
- Creare un clima sereno in cui stimolare il dialogo e la discussione, favorendo il rapporto reciproco tra studenti, l'integrazione, l'accoglienza, il rispetto di sé e dell'altro.
- Comunicare costantemente con le famiglie, informandole sull'andamento didattico e disciplinare degli studenti.
- Offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di combattere la dispersione scolastica e favorire il successo formativo.
- Favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili, attivando percorsi volti alla piena realizzazione umana e culturale.

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- Valorizzare l'istituzione scolastica, favorendo una assidua frequenza dei propri figli alle lezioni e partecipando attivamente agli organismi collegiali.
- Prendere visione del piano formativo scolastico, condividerlo, discuterlo con i propri figli, assumendosi la responsabilità di quanto espresso e sottoscritto.
- Condividere con gli insegnanti linee educative comuni, consentendo alla scuola di dare continuità alla propria azione educativa.
- Collaborare attivamente con l'istituzione scolastica, informandosi costantemente del percorso educativo e didattico dei propri figli.
- Prendere visione delle comunicazioni provenienti dalla scuola, discutendo con i figli di eventuali decisioni e provvedimenti disciplinari.

LO STUDENTE SI IMPEGNA A:

- Frequentare regolarmente le lezioni, presentando giustifica scritta per ogni determinata assenza.
- Rispettare l'orario d'entrata, attendendo nell'androne d'ingresso l'inizio della seconda ora qualora il suo ritardo superi i 10 minuti di tolleranza.
- Rispettare ed aiutare gli altri e i diversi da sé, impegnandosi a comprendere le ragioni dei loro comportamenti.
- Impegnarsi in modo responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti dai docenti per il raggiungimento del proprio curricolo.
- Rispettare la scuola quale importante agenzia educativa, riconoscendo i ruoli del Dirigente Scolastico, dei docenti e del personale A.T.A.

Il Consiglio della classe…… **I Genitori** **Il Dirigente Scolastico**

REGOLAMENTO VIAGGI E USCITE DIDATTICHE

Ai sensi della C.M. n.623 del 2.10.1996 e successive integrazioni.
Visto il Piano di Offerta Formativa 2010/2011.
Tenuto conto del precedente "Regolamento d'Istituto per visite guidate e viaggi di istruzione".

Art. 1 — PRINCIPI GENERALI
Il Consiglio d'Istituto dell'Istituto di Istruzione Superiore Statale (I.I.S.S.) "Luigi Einaudi" – Canosa di Puglia considera parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento di arricchimento culturale e di socializzazione:

- i viaggi d'istruzione e le visite di integrazione culturale, finalizzati a promuovere negli studenti una maggiore conoscenza dell'Italia e dei paesi esteri;
- i viaggi di integrazione del curricolo dell'indirizzo, finalizzati al raccordo tra la scuola e il mondo del lavoro;
- le visite guidate a musei, a mostre, a parchi e a riserve naturali;
- la partecipazione a concorsi e a manifestazioni culturali, di interesse didattico o professionale;
- gli scambi con istituzioni scolastiche estere;
- la partecipazione ad attività sportive, a campionati e a gare provinciali, regionali e nazionali;
- la partecipazione ad attività teatrali;

Art. 2 — MODALITÀ DI SVOLGIMENTO
Conformemente alle esigenze educative e didattiche dell'I.I.S.S. "Luigi Einaudi" – Canosa di Puglia:

- le classi prime e seconde di ogni indirizzo possono effettuare uscite didattiche e visite guidate di un giorno in località italiane limitrofe;
- le classi terze e le classi quarte di ogni indirizzo possono recarsi verso mete italiane per la durata massima di tre giorni;
- le classi quinte di ogni indirizzo possono recarsi verso mete italiane ed estere per la durata massima di cinque giorni feriali;
- la partecipazione ai viaggi d'istruzione, alle uscite didattiche e alle visite guidate, proposte dai Consigli di Classe, sono un diritto–dovere per tutti gli studenti
- i viaggi d'istruzione devono essere effettuati preferibilmente nei mesi di febbraio, marzo e aprile. Gli scambi con le istituzioni estere devono essere programmati prioritariamente nel rispetto dell'organizzazione oraria dell'istituto. Il Collegio Docenti e il Consiglio di Istituto concedono eventuali deroghe solo in casi eccezionali e sostenuti da motivazioni serie;

Art. 3 — IL CONSIGLIO DI CLASSE
Il Consiglio di Classe:

- esamina, all'inizio di ogni anno scolastico, le proposte di attività extrascolastiche presentate da docenti e studenti e ne verificano la coerenza con gli obiettivi educativi e formativi del Piano Annuale dell'Offerta Formativa(PAOF) e l'effettiva possibilità di svolgimento;
- delibera, in accordo con i rappresentanti degli studenti e dei genitori, i viaggi d'istruzione e le uscite didattiche che si intendono realizzare nel corso dell'anno scolastico, ne definisce la durata e il momento di svolgimento;
- designa gli insegnanti accompagnatori, compreso un docente supplente;
- propone, sentiti i rappresentanti degli studenti e dei genitori, la non partecipazione a viaggi d'istruzione di più giorni di alunni il cui comportamento a scuola non è conforme ai principi della convivenza civile.

Art. 4 — IL COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio Docenti:

esamina i progetti di viaggi d'istruzione e uscite didattiche e di visite guidate presentati dai Consigli di Classe ed esprime parere favorevole o contrario dopo averne verificata la coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa (POF) e con la normativa vigente.

Art. 5 — I DOCENTI ACCOMPAGNATORI

I docenti accompagnatori:

- Gli accompagnatori devono essere docenti della classe o delle classi interessate, in numero di almeno un accompagnatore ogni quindici studenti. Per ogni visita o viaggio è obbligatorio che il Consiglio di classe proponga un docente accompagnatore di "riserva", pronto a subentrare in caso di improvviso impedimento dell'accompagnatore "titolare", o di uno degli accompagnatori titolari.
- Per ogni viaggio, è necessario che un docente accompagnatore svolga anche la funzione di responsabile, cioè mantenga i rapporti con l'Istituto durante il viaggio (comunicazione dell'arrivo a destinazione e del regolare svolgimento delle attività
- partecipano obbligatoriamente, in qualità di insegnanti di sostegno, al viaggio d'istruzione, all'uscita didattica e alla visita guidata nel caso di adesione da parte di alunni diversamente abili;
- devono appartenere al Consiglio della Classe coinvolta nel viaggio d'istruzione, nell'uscita didattica e nella visita guidata e, solo in caso di impedimento motivato alla partenza di uno o di più docenti designati dai Consigli di Classe, possono essere individuati tra i Consigli di altre Classi, alla condizione di conoscere gli studenti ad essi affidati;
- collaborano, in qualità di docenti referenti, con il docente referente incaricato, nel rispetto scrupoloso della procedura prevista.

È altresì stabilito che:

- è preferibile che almeno uno degli accompagnatori sia esperto della disciplina maggiormente coinvolta nel viaggio o uscita di istruzione. Per le uscite a carattere sportivo, è richiesta la presenza di un docente di educazione fisica. Per i viaggi d'istruzione all'estero, è auspicabile che almeno uno degli accompagnatori conosca la lingua del paese visitato o della lingua inglese;
- al fine di evitare interruzioni ripetute dell'attività didattica, nel corso dell'anno scolastico i docenti possono partecipare a un solo viaggio d'istruzione di più giorni, in Italia o all'estero;
- per viaggi verso paesi non appartenenti all'Unione Europea, i docenti accompagnatori devono essere in possesso di un passaporto in corso di validità;
- i docenti accompagnatori firmano la dichiarazione di assunzione di responsabilità, mediante la quale dichiarano di essere a conoscenza dell'obbligo di sorveglianza di loro competenza;
- prima della partenza i docenti accompagnatori richiedono alla Segreteria Didattica il modello per la denuncia di eventuali infortuni;
- al ritorno i docenti accompagnatori presentano una relazione dettagliata sull'andamento complessivo del viaggio d'istruzione.
- i docenti accompagnatori non devono avere al seguito parenti e conoscenti.

È compito dei docenti organizzatori fornire agli studenti:

- istruzioni, accordi chiari e precisi sul programma del viaggio;
- il materiale necessario per non perdersi (telefono, piante, luoghi di ritrovo, ecc,);
- informazioni sull'abbigliamento e il materiale da portare.

Art. 6 — LE STUDENTESSE E GLI STUDENTI

Le studentesse e gli studenti:

- sono tenuti a partecipare alle iniziative extracurricolari programmate dai rispettivi Consigli di Classe nell'ambito del PAOF (Piano Annuale dell'Offerta Formativa). L'autorizzazione allo svolgimento del viaggio d'istruzione, dell'uscita didattica e della visita guidata è concessa se i partecipanti sono almeno pari ai due terzi degli alunni frequentanti della classe. Eventuali deroghe sono di esclusiva competenza del Dirigente

Scolastico, sentito il Collegio Docenti. Nelle uscite didattiche connesse con attività sportive e gli scambi culturali, considerata la composizione particolare dei gruppi di Educazione Fisica (per squadre e non per classi), si deroga dal limite dei due terzi degli alunni partecipanti;

- versano un anticipo pari a 50 euro per il viaggio d'istruzione in un paese straniero e a 25 euro per una località italiana, salvo eventuali integrazioni valutate dal Consiglio di Istituto. Al fine di garantire la regolare organizzazione e realizzazione del viaggio d'istruzione, tale somma intende vincolare, senza possibilità di recesso, coloro che hanno aderito alla proposta didattica. In caso di impedimenti oggettivi, l'anticipo sarà restituito solo se il recesso motivato viene comunicato prima della richiesta dei preventivi di spesa, da parte della Segreteria Amministrativa.
- sono tenuti a mantenere un comportamento corretto durante tutta la durata del viaggio d'istruzione, dell'uscita didattica e della visita guidata e a collaborare in modo propositivo;
- esprimono le loro impressioni e i loro giudizi sulle attività svolte attraverso un questionario di gradimento anonimo.

Art. 7 — REGOLE PER LA SICUREZZA

All'importante e indeclinabile necessità di garantire la massima sicurezza, a tutela dell'incolumità dei partecipanti, attengono le seguenti regole:

- la necessità di evitare spostamenti nelle ore notturne; non è escluso però chi ci possano essere delle eccezioni, motivate in ragione della prevista durata complessiva dello spostamento. Pertanto nel caso di viaggi a lunga percorrenza con utilizzo del treno, nave o aereo (ad es. per destinazioni all'estero) può risultare più conveniente applicare il principio esattamente inverso, cioè effettuare il viaggio appunto nelle ore notturne.
- La particolare attenzione nella scelta dell'agenzia viaggi (che deve essere in possesso di licenza di categoria A-B) o della ditta di autotrasporti (che deve produrre un'analitica e nutrita documentazione attestante tutti i requisiti prescritti dalla legge in relazione all'automezzo usato) onde verificarne documentalmente l'affidabilità.
- La presenza del doppio autista quando l'automezzo sia tenuto in movimento per un periodo superiore alle ore 9 giornaliere; l'obbligo nel caso di autista unico, di riposi non inferiori a 45 minuti ogni quattro ore e mezzo di servizio.
- La necessità che tutti i partecipanti siano garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

Art. 8 — PROCEDURE PER LA SICUREZZA:

Fase organizzativa:

- è necessario accertarsi di avere il nome e il numero di telefono di un referente sempre raggiungibile in agenzia e in loco sia in Italia, sia all'estero.

In viaggio:

- i docenti accompagnatori, durante il viaggio, si preoccupino di:
- controllare che il pulman sia confortevole e non presenti problemi evidenti (finestrini rotti, impianto di riscaldamento non funzionante, ecc.)
- assicurarsi delle sempre buone condizioni psico-fisiche dell'autista e controllare che non superi i limiti di velocità;
- richiedere almeno una sosta ogni tre ore di viaggio.

In Albergo:

I docenti accompagnatori sono tenuti a:

- controllare le camere all'arrivo in albergo, che siano funzionanti e che non ci sia nulla di rotto o mancante.
- Verificare le vie di fuga e i percorsi di esodo, il piano di evacuazione, i sistemi antincendio, la pulizia degli ambienti, la mappa della dislocazione delle camere degli alunni.
- Prendere accordi sugli orari della prima colazione, sveglia, cene.

Indicazioni per gli studenti:

- Preparare un bagaglio comodo ed adeguato alla stagione, alle situazioni climatiche e ai mezzi di trasporto utilizzati;
- pur essendo obbligo per l'agenzia l'assistenza sanitaria all'estero, è comunque opportuno avere con sé copia dell'apposito modulo rilasciato dall'ASL per l'assistenza sanitaria all'estero, elencando eventuali allergie e farmaci o particolari problemi sanitari;
- avere sempre con sé il numero di telefono dell'hotel, o dei professori, conoscere il programma del viaggio e avere pianta della città che si visita

Indicazioni per i docenti:

È compito dei docenti accompagnatori controllare:

- che la salita e la discesa dai mezzi di trasporto avvenga in modo ordinato
- che gli alunni non si allontanino mai dal gruppo da soli;
- che il gruppo, durante gli attraversamenti stradali, rispetti la segnaletica specifica

Art. 9 — LE AGENZIE DI VIAGGIO E I VETTORI

Le agenzie di viaggio e i vettori

- La scelta delle agenzie e dei vettori viene effettuata anche sulla base delle relazioni presentate dai docenti accompagnatori nel corso dell'ultimo anno scolastico, dalle quali è possibile evincere se le agenzie vincitrici delle precedenti gare d'appalto, hanno dato prova di serietà e professionalità, nel rispetto delle norme che governano la materia dei viaggi d'istruzione;
- nel presentazione dell'offerta l'agenzia proponente si impegna all'osservanza del vigente capitolato sui viaggi d'istruzione.

Art. 10 — TRASPARENZA ATTI AMMINISTRATIVI

Resta fissata la piena trasparenza di tutti gli atti amministrativi relativi ai viaggi e il diritto degli studenti e delle famiglie di prenderne visione in ogni momento.

Art. 11 — DURATA DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto e scade il giorno 31 Agosto 2011.
Dopo tale data è prorogato tacitamente fino all'approvazione di un nuovo Regolamento.

Per quanto non menzionato nel presente regolamento hanno valore la C.M. n° 291 del 14/10/92, la C.M. N° 36 del 27/01/95, la C.M. n° 623 del 2/10/96, il D.P.R. n° 275/99, il D.P.R. n° 347/00, e successive integrazioni.

REGOLAMENTO
DEI LABORATORI MULTIMEDIALI

TITOLO I - Disposizioni generali sull'accesso al laboratorio

Art 1. La cura e il buon funzionamento dei laboratori sono affidate al senso di responsabilità degli utenti.
All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente nomina come Responsabile del laboratorio un docente, designato dal Dipartimento di competenza, che sovrintende alle attività dell'assistente tecnico, con compiti che riguardano l'organizzazione ed il funzionamento dei laboratori, l'acquisizione dei materiali e la loro custodia con l'ausilio dell'Assistente Tecnico assegnato allo specifico laboratorio.

TITOLO II - Disposizioni sull' accesso al laboratorio

Art 2. I laboratori sono **prioritariamente destinati allo svolgimento delle ore curriculari di attività didattica a carattere pratico**, secondo quanto previsto dai piani orari dell'indirizzo di studi attivato nell'Istituto.
Solo in caso di disponibilità oraria sarà concesso l'uso dei laboratori per altre attività didattiche.
In ogni caso sono fatte salve le 12 ore settimanali dedicate alla manutenzione delle apparecchiature da parte degli Assistenti Tecnici così come previsto dalle disposizioni contrattuali.

Art 3. L'accesso in orario antimeridiano da parte delle classi che **hanno in *orario curriculare attività di laboratorio informatico***, è consentito **solo** con la presenza dei docenti della classe e, quando possibile, di un assistente tecnico. **Il docente (docenti) accompagnatore è responsabile** del corretto uso didattico di hardware e software, con particolare riferimento ai siti internet eventualmente visitati **e firma il registro interno del laboratorio**. L'assistente tecnico garantisce il buon funzionamento delle attrezzature.

Art 4. Il Responsabile del laboratorio, o un assistente tecnico nel caso di assenza del Responsabile, **possono consentire l'accesso ai soli docenti singolarmente o con alunni, previa prenotazione scritta da effettuarsi almeno 2 giorni prima dell'utilizzo, in coincidenza di spazi orari liberi antimeridiani**; **in questo caso il docente**, all'ingresso nel laboratorio o alla consegna delle chiavi nel caso di accesso pomeridiano, **firma l'apposito registro degli accessi individuali dei docenti** e **si impegna a vigilare** sulle attrezzature, **ad applicare in ogni sua parte il presente regolamento e a chiudere il laboratorio** al termine dell'attività.

Art 5. Il laboratorio **non deve mai essere lasciato aperto e incustodito dall'assistente tecnico** quando nessuno lo utilizza.

Art 6. L'accesso di studenti al laboratorio è consentito, **al di fuori delle attività curriculari, solo alla presenza di un docente accompagnatore** che applica il regolamento anche con riferimento all' **articolo n. 22**.

Art 7. L'accesso e l'utilizzo del laboratorio anche in orario pomeridiano è consentito, nell'ambito dei progetti e delle convenzioni autorizzate, solo con la presenza di un docente o di chi contrattualmente ne svolge le funzioni, che si assume la responsabilità di gestire la struttura tecnologica e di vigilare sul suo corretto utilizzo. Il docente è coadiuvato, tutte le volte che ciò sia possibile, da un assistente tecnico. A questo proposito viene predisposto un apposito **registro di portineria per la consegna delle chiavi** da conservare presso la portineria, che **il collaboratore scolastico farà firmare all'atto della consegna delle chiavi e** successivamente alla **riconsegna per lo scarico**.

Art 8. **Solo in casi eccezionali e comprovati da esigenze didattiche specifiche il Dirigente Scolastico**, avvalendosi della collaborazione del Responsabile di laboratorio per l'organizzazione delle attività didattiche, **consentirà l'uso del laboratorio per lo svolgimento di prove di verifica in ore già assegnate secondo il piano orario di istituto ad attività pratiche curriculari**. In tal caso i docenti di laboratorio svolgeranno le attività didattiche di loro competenza mediante l'uso di notebook e

proiettore (o di altri supporti di cui necessitano) all'interno dell'aula della classe in compresenza con il docente della materia interessata da detta compresenza.
La richiesta deve essere inoltrata, a mezzo del Responsabile di laboratorio, almeno una settimana prima dell'utilizzo programmato mediante compilazione dell'apposito registro delle richieste di utilizzo dei laboratori come sede di verifiche didattiche; ciò al fine di consentire un ordinato uso delle strutture secondo le disposizioni di legge.
Nel corso dell'utilizzo del laboratorio per le verifiche, sarà il docente ad assumersi la responsabilità per ogni danneggiamento o manomissione che comporti un onere di riparazione o manutenzione a carico dell' Istituto.

TITOLO III - Disposizioni sulla condotta e responsabilità degli alunni

Art 9. Gli studenti devono garantire la conservazione dei locali e delle attrezzature messe a loro disposizione. In caso di danni o atti vandalici, i genitori per gli alunni minorenni e gli alunni maggiorenni saranno responsabili del risarcimento.
Ciascun alunno ad ogni ingresso nel laboratorio avrà cura di controllare lo stato di funzionamento delle apparecchiature ad egli affidato in uso e degli arredi e segnalerà eventuali danni al docente dell'ora e all'Assistente Tecnico.
A tal fine egli dovrà **sottoscrivere sullo schema delle postazioni di lavoro del laboratorio** predisposto dall'Assistente Tecnico il riquadro inerente la postazione numerata ad egli attribuita all'inizio dell'anno scolastico dal docente di laboratorio (o dal docente che svolge attività didattica all'interno del laboratorio).

Art 10. Nell'ora di esercitazione pratica d'informatica **non si possono masticare gomme, mangiare merendine o panini, bere bevande di qualunque genere**, in ottemperanza delle norme igieniche sanitarie e per prevenzione pericoli derivanti uso strumenti elettrici.

Art 11. Il docente accompagna la classe ed entra per primo nell'aula d'informatica, per controllare che l'accesso avvenga con ordine e calma, evitando corse ed urli degli studenti.

Art 12. Gli alunni devono accedere al proprio computer **percorrendo le corsie laterali e centrali evitando di passare fra i computer,** ed occupando la postazione di lavoro assegnata dal docente. Ogni alunno è responsabile del computer e suoi accessori.

Art 13. Inoltre **5 minuti prima del termine d'ogni ora**, bisogna lasciare l'aula d'informatica per permettere un controllo di tutte le postazioni.

Art 14. Al termine dell'ora **ogni alunno deve lasciare la propria postazione di lavoro PULITA e libera da carte o altro,** sistemando la poltroncina al suo posto e permettendo, alle classi che accedono successivamente, di trovare il medesimo ambiente pulito ed ordinato che è stato riservato dalla prima ora.

Art 15. I files vanno salvati sul disco locale, **mediante il preventivo accesso nell'account utente di Windows predisposto dall'Assistente tecnico e da questi denominato in conformità a ciascuna delle classi che devono svolgere attività di laboratorio secondo il piano orario curriculare**.
I files non registrati come sopra esplicitato verranno rimossi. In caso di necessità, richiedere i floppy disks al Responsabile di laboratorio.
E' consentito utilizzare solo dischi forniti dall'istituto: **l'utilizzo di propri FD o chiavi USB è possibile previo controllo ed autorizzazione del docente presente in laboratorio o dell'Assistente tecnico in caso di temporanea assenza** .

Art 16. Gli studenti **non possono cambiare le configurazioni di Windows** se non per esigenze didattiche e su autorizzazione del docente o dell'Assistente tecnico.

Art 17. **Al termine delle esercitazioni gli elaboratori elettronici DOVRANNO RESTARE SEMPRE ACCESI,** fatta eccezione per la 6° ora al termine della quale dovranno essere spenti.

TITOLO IV - Disposizioni su hardware e software

Art 18. Le dotazioni di laboratorio il cui uso è "a richiesta", devono essere posti in funzionalità secondo le indicazione del Responsabile di laboratorio; l'assistente tecnico ne cura, altresì, il riposizionamento in sicurezza, cessata la necessità d'uso.

Art 19. **I docenti accompagnatori dovranno effettuare una ricognizione sommaria delle attrezzature e di eventuali supporti magnetici al termine della loro attività.** Gli assistenti tecnici dovranno effettuare un'attenta ricognizione al termine di ogni mattinata; **entrambi segnaleranno immediatamente** ogni eventuale guasto, manomissione, danneggiamento, furto ecc., **mediante l'apposito modulo in uso nella scuola, con avviso preventivo al Responsabile di laboratorio**.

Art 20. In base alle leggi che regolano la distribuzione delle licenze, i prodotti software presenti in laboratorio non sono disponibili per il prestito individuale. Nei casi in cui lo fossero i docenti interessati, dopo aver concordato il prestito con il Responsabile di laboratorio, devono compilare la **scheda dell'apposito registro di consegna software** custodito in laboratorio. Allo stesso modo si procederà per l'eventuale prestito di materiali cartacei.

Art 21. Per tutte le attività programmate gli assistenti tecnici provvedono a garantire l'accensione e il funzionamento preventivo delle attrezzature e il controllo dell'avvenuta chiusura alla fine.

Art 22. **Quando un insegnante, accompagnato da uno o più alunni, usufruisce del laboratorio deve obbligatoriamente registrare il proprio nome e l'eventuale classe nell'apposito registro delle presenze di laboratorio indicando specificamente l'oggetto dell'attività didattica e l'eventuale uso della rete Internet**. Questo allo scopo di poter risalire alle cause di eventuali inconvenienti o danneggiamenti e per comprovare l'effettivo utilizzo dell'aula.

Art 23. **E' proibito fare uso ed installare giochi software nel laboratorio (verranno rilevate la data e l'ora di installazione ai fini dell'irrogazione delle sanzioni)**.

Art 24. E' fatto divieto di usare software non conforme alle leggi sul copyright. E' cura dell'insegnante-utente di verificarne la conformità. In caso di dubbio si dovranno chiedere chiarimenti al Responsabile di laboratorio o all'Assistente tecnico.

Art 25. Gli studenti **non possono installare software proprio** sui PC del laboratorio.

Art 26. Gli insegnanti possono installare nuovo software sui PC del laboratorio **previa autorizzazione del Responsabile del laboratorio**. Sarà comunque cura dell'insegnante verificare che il software installato rispetti le leggi sul copyright.

Art 27. Allo stesso modo è responsabilità degli insegnanti che chiedono all'assistente tecnico di effettuare copie di Floppy Disks e Compact Disks per uso didattico, di assicurarsi che la copia non infranga le leggi sul copyright.

Art 28. Gli studenti non possono utilizzare Floppy Disks e Compact Disks portati da casa sui PC dell'aula se non espressamente autorizzati dall'assistente tecnico o dagli insegnanti. In ogni caso chiunque utilizzi un Floppy Disk e Compact Disks su un PC dell'aula deve prima dell'uso effettuare una scansione del medesimo con l'apposito programma antivirus.

Art 29. Le attrezzature hardware e gli altri materiali in dotazione al laboratorio non possono essere destinati, neanche temporaneamente, ad altre attività esterne all'aula medesima. **In via particolare, su richiesta motivata di uno o più docenti, del Dirigente Scolastico, del DSGA, le attrezzature suddette possono essere destinate temporaneamente ad altre attività**; **il richiedente deve sottoscrivere**, su apposito **registro di consegna gestito dall'assistente tecnico**, **la presa in carico, assumendo con ciò la responsabilità delle stesse attrezzature**. Della richiesta **deve essere informato il Responsabile del laboratorio** per valutare le conseguenze della consegna sulle attività didattiche ed istituzionali; in caso di mancato accordo, **il Dirigente Scolastico assume la decisione definitiva, sentito il parere necessario del Responsabile di laboratorio**.

TITOLO V - Accesso ad INTERNET

Art 30. **L'accesso a Internet è consentito solo agli insegnanti e alle classi accompagnate e sotto la responsabilità di un insegnante**. L'uso che viene fatto di Internet deve essere esclusivamente di comprovata valenza didattica anche nel caso degli accessi pomeridiani regolamentati. Possono derogare da questa regola l'assistente

tecnico e il Responsabile di laboratorio quando l'uso di Internet sia finalizzato a migliorare le prestazioni dei laboratori o a esigenze dell'amministrazione.

Art 31. **In qualunque momento l'assistente tecnico e il Responsabile di laboratorio** che verifichino un uso della connessione contrario a disposizioni di legge o di regolamento interno, e comunque non coerente con i principi che regolano la scuola, **possono disattivarla senza indugio**; **nel caso siano coinvolti studenti, il Responsabile di laboratorio ne dà comunicazione al Coordinatore del Consiglio di Classe** di loro appartenenza **per l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari**.

Norme finali

Art 32. Per quanto non previsto espressamente dal presente regolamento, si rimanda alle normative di sicurezza dei luoghi di lavoro e alle altre disposizioni di legge applicabili.

Norme Comportamentali laboratori chimici

1. PRINCIPALI NORME COMPORTAMENTALI DI CARATTERE GENERALE DA OSSERVARE NEI LABORATORI CHIMICI

- Prima di utilizzare qualsiasi prodotto chimico bisogna acquisire le informazioni sulle sue caratteristiche attraverso le schede di sicurezza: frasi di rischio, consigli di prudenza. Attenersi alle indicazioni riportate per la manipolazione, stoccaggio e smaltimento.
- Per ridurre i rischi di innesco, sviluppo di incendio ed esplosione, per eliminare il rischio di esposizione a sostanze pericolose, le reazioni chimiche con sviluppo di gas o vapori pericolosi, la cromatografia "in colonna" con utilizzo di solventi organici, l'uso di apparecchiature che possono liberare nell'ambiente fumi, gas o vapori (ad esempio, rotavapor senza sistema di recupero dei solventi), il travaso o prelievo di solventi, specie se volatili, per le quantità strettamente necessarie allo svolgimento delle attività di laboratorio, devono essere effettuati, esclusivamente, all'interno della cappa chimica (confinamento in un ambiente delimitato e adeguatamente ventilato). Per l'uso in sicurezza della cappa, si rimanda al successivo punto 2.
- Non introdurre in laboratorio sostanze ed oggetti estranei alla attività lavorativa. (Ad esempio cappotti, piumini, zaini, ecc.)
- Non abbandonare materiale non identificabile nel laboratorio e all'interno della cappa.
- Tutti i contenitori devono essere correttamente etichettati in modo da poterne riconoscere in qualsiasi momento il contenuto.
- Non lasciare senza controllo reazioni chimiche in corso o apparecchi in funzione e, nel caso, assicurarsi dell'efficacia dei sistemi di sicurezza.
- In laboratorio è vietato mangiare, bere e fumare.
- In laboratorio deve sempre essere indossato il camice.
- Il laboratorio deve essere sempre mantenuto pulito e in ordine.
- Non lavorare mai da soli, soprattutto al di fuori dell'orario ufficiale di lavoro.
- Al termine delle attività rimuovere prontamente dai piani di lavoro la vetreria e le attrezzature utilizzate.
- Raccogliere, separare ed eliminare in modo corretto i rifiuti chimici, solidi e liquidi, prodotti in laboratorio; è vietato scaricarli in fogna o abbandonarli nell'ambiente.
- Evitare l'eccessivo affollamento nei laboratori.
- Riferire sempre al responsabile del laboratorio eventuali incidenti o condizioni di non sicurezza.
- Il responsabile del laboratorio deve istruire adeguatamente il personale che afferisce al proprio laboratorio, compresi studenti, tirocinanti, borsisti e dottorandi, in relazione alle attività che questi dovranno svolgere, in modo che tutti siano informati su:
    - i possibili rischi presenti nel luogo di lavoro e i rischi derivanti dallo svolgimento delle diverse mansioni;
    - i possibili danni derivanti dall'utilizzo di sostanze pericolose, ivi compresi i gas tecnici e/o apparecchiature pericolose;
    - le misure di prevenzione e protezione da attuare in ogni specifica situazione.
- Il responsabile del laboratorio deve predisporre un manuale operativo che identifichi i rischi effettivi o potenziali per ogni singola fase di lavorazione e che indichi i comportamenti che devono essere assunti per eliminare o minimizzare detti rischi.
- Il responsabile del laboratorio deve vigilare sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione e protezione da parte di tutti i frequentatori del laboratorio, con particolare attenzione nei confronti degli studenti.

- Prioritariamente, devono essere adottati mezzi di protezione collettiva (ad esempio, attività a rischio solo all'interno della cappa, captazione alla fonte, aerazione, ecc.). Quando i mezzi di protezione collettiva non sono in grado di eliminare il rischio di esposizione a sostanze pericolose, è necessario usare anche i Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) appropriati per ogni tipo di attività e per ogni livello di rischio (ad esempio, guanti a perdere, occhiali, maschere protettive, calzature). I DPI devono essere utilizzati correttamente e tenuti sempre in buono stato di manutenzione.
- Ove possibile, si devono adottare metodiche in grado di ridurre la presenza di concentrazioni pericolose di sostanze infiammabili e chimicamente instabili.
- Evitare la presenza di fonti di accensione che potrebbero dar luogo ad incendi ed esplosioni (ad esempio, è vietato utilizzare becchi bunsen o qualsiasi altra fiamma libera, in presenza di sostanze infiammabili e all'esterno della cappa chimica).
- Le apparecchiature alimentate elettricamente utilizzate in laboratorio, sia all'esterno che all'interno della cappa chimica, devono possedere un "impianto elettrico a sicurezza", cioè, dotato di protezioni particolari, dimensionato e installato in relazione alle tipologie di sostanze utilizzate ed alle procedure operative. Requisito fondamentale dell'impianto, deve essere la riduzione del rischio di innesco, sia durante il funzionamento ordinario, sia a causa di un guasto.
  Nel caso di funzionamento ordinario, le cause di innesco possono essere, ad esempio: l'arco elettrico prodotto in fase di apertura e chiusura di un interruttore; il raggiungimento di temperature pericolose superficiali per effetto Joule. Nel caso di guasti (ad esempio, a seguito di un corto circuito) si possono sprigionare scintille, può formarsi un arco elettrico oppure si possono determinare innalzamenti della temperatura, con energia sufficiente ad innescare una atmosfera esplosiva.
- Le apparecchiature devono assicurare il controllo degli operatori sulle condizioni di esercizio.

2. INDICAZIONI PER L'USO IN SICUREZZA DELLE CAPPE CHIMICHE

Le cappe chimiche sono da considerarsi zone di potenziale pericolo. All'interno di esse possono svilupparsi atmosfere anche estremamente infiammabili, esplosive o tossiche. Per tale motivo la cappa deve essere utilizzata correttamente e mantenuta sempre in perfetta efficienza.

2.1 COME UTILIZZARE LA CAPPA CHIMICA

- Prima di iniziare le attività, accertarsi che la cappa sia in funzione.
- Controllare il funzionamento con l'apposita strumentazione, se esistente, altrimenti verificare che l'aspirazione funzioni con metodi empirici (ad esempio con un foglio di carta). Se ci sono dubbi sul funzionamento o sulla effettuazione delle verifiche, contattare l'Ufficio Impianti della Divisione Edilizia.
- Evitare di creare correnti d'aria in prossimità di una cappa in funzione (apertura di porte o finestre, transito frequente di persone).
- La zona lavorativa e tutto il materiale devono essere tenuti il più possibile verso il fondo della cappa, senza dover per questo sollevare maggiormente il frontale mobile.
- Abbassare il frontale a max. cm 40 di apertura durante il lavoro; non introdursi all'interno della cappa (ad es. con la testa) per nessun motivo. Ricordarsi che più il frontale è abbassato, meno il funzionamento della cappa risente di correnti spurie nella stanza.
- Mantenere pulito ed ordinato il piano di lavoro dopo ogni attività.
- Tenere sotto cappa solo il materiale strettamente necessario all'attività: non usare la cappa come deposito. Non ostruire il passaggio dell'aria lungo il piano della cappa e, qualora sia necessario utilizzare attrezzature che ingombrano il piano, sollevarle almeno di 5 cm rispetto al piano stesso con opportuni spessori e tenerle distanziate anche dalle pareti. Tener conto in ogni caso che non vanno ostruite le feritoie di aspirazione della cappa.

- Non utilizzare la cappa come mezzo per lo smaltimento dei reagenti mediante evaporazione forzata.
- Quando la cappa non é in uso, spegnere l'aspirazione e chiudere il frontale.
- Verificare che il frontale scorra senza particolari resistenze.
- Qualora si utilizzino all'interno della cappa apparecchiature elettriche, queste ultime devono avere un "impianto elettrico a sicurezza", così come descritto al precedente punto 1. Ogni connessione alla rete elettrica deve essere esterna alla cappa.
- Tutti gli utenti della cappa devono essere a conoscenza delle procedure di emergenza da compiere in caso di esplosione o incendio nella cappa.

2.2 VERIFICHE PERIODICHE

Su un apposito registro vanno annotati tutti i dati relativi alla manutenzione e alle verifiche di efficienza, compresa data della verifica e firma di chi ha eseguito l'operazione.

Efficienza
Una buona efficienza di una cappa utilizzata per il trattamento di sostanze pericolose (etichettate con croce di Sant'Andrea e/o teschio), si ha quando l'aspirazione (preferibilmente distribuita sia in alto che in basso) garantisce una velocità frontale dell'aria aspirata non inferiore a 0,5 m/s; Tali valori sono da intendersi riferiti a 40 cm di apertura del frontale e sono da controllare con cadenza annuale. Per sostanze pericolose non volatili è possibile l'uso di una cappa con velocità frontale dell'aria fra 0,3 e 0,5 m/s.
N.B.: Nel caso in cui non si possa conoscere preventivamente la pericolosità di una sostanza o miscela, come può accadere in attività di ricerca, è sempre opportuno considerare i prodotti di reazione sconosciuti come potenzialmente pericolosi, prendendo di conseguenza le precauzioni del caso.

Dispositivi di sicurezza
Lo schermo saliscendi deve essere mantenuto efficiente: annualmente va verificato il sistema di scorrimento. Tale verifica deve essere annotata nell'apposito registro.
Spesso una cattiva manutenzione del frontale può portare a spiacevoli infortuni (ad esempio, lesioni per frantumazione del vetro) o ad un uso non efficace della cappa stessa (ad esempio, frontale bloccato alla massima apertura).

Filtri
Sono consigliabili, soprattutto in caso di concentrazioni elevate di sostanze tossiche e nocive, sistemi di abbattimento degli inquinanti. La periodicità della sostituzione dei filtri, è in funzione di diversi fattori (portata dell'elettroventilatore, tipologia di contaminante, ecc.); in ogni caso, in assenza di indicazioni più specifiche, va prevista la sostituzione almeno ogni 9-12 mesi, indipendentemente dall'utilizzo della cappa.

3. INDICAZIONI PER L'USO IN SICUREZZA DI BOMBOLE DI GAS IN PRESSIONE

Le indicazioni di seguito riportate si riferiscono alle operazioni di movimentazione, stoccaggio, deposito e uso di recipienti contenenti gas compressi, liquefatti e disciolti sotto pressione. E' opportuno usare particolari precauzioni in tutte le attività che comportano l'uso, il trasporto e il deposito dei suddetti recipienti, anche quando il gas contenuto è un gas cosiddetto "inerte". Il rischio chimico e tossicologico rappresentato dal gas contenuto nella bombola va considerato indipendentemente dal rischio rappresentato dal recipiente sotto pressione. Al riguardo si ricorda che in una bombola da 40 litri, contenente un gas compresso a 200 atm, è immagazzinata una energia pari a quella di un peso di una tonnellata posto ad una altezza di 80 m. Per quanto concerne i gas "inerti", si ricorda che questi ultimi possono essere pericolosi quando svolgono una azione asfissiante in caso di inalazione: formazione di una atmosfera sottoossigenata.
Concentrazioni di ossigeno inferiori al 18% sono già considerate pericolose. Anche se situazioni di questo tipo sono poco probabili, è comunque buona norma, nel caso di fuga di gas "inerti" (ad esempio, azoto, argon, elio) allontanarsi dal laboratorio e rientrarvi solo dopo averlo aerato.

3.1 MOVIMENTAZIONE DELLE BOMBOLE

- Nei laboratori, abitualmente, è vietato l'utilizzo di bombole di gas compresso, liquefatto e disciolto sotto pressione, salvo particolari esigenze determinate dalle attività di ricerca. In quest'ultimo caso è consentito detenere bombole di piccole dimensioni, solo per il tempo strettamente necessario, a condizione che:
    - si tratti di gas non infiammabile/comburente e non tossico (inerte), stabile chimicamente;
    - i recipienti siano correttamente ancorati alla parete in prossimità della zona di lavoro;
    - al termine della giornata lavorativa, salvo particolari esigenze, da valutare di volta in volta, le bombole siano ricollocate nel deposito esterno.
- Tutti i recipienti devono essere provvisti dell'apposito cappellotto di protezione delle valvole, che deve rimanere sempre avvitato, o di altra idonea protezione (ad esempio, maniglione, cappellotto fisso).
- I recipienti devono essere maneggiati con la massima cautela, eseguendo lentamente tutte le manovre necessarie, evitando urti violenti, cadute od altre sollecitazioni meccaniche che possano comprometterne l'integrità e la resistenza.
- I recipienti non devono essere sollevati dal cappellotto, né trascinati, né fatti rotolare o scivolare sul pavimento. La loro movimentazione, anche per brevi distanze, deve avvenire mediante carrello a mano od altro opportuno mezzo di trasporto.
- Per sollevare i recipienti non devono essere usati elevatori magnetici né imbracature con funi o catene.
- I recipienti non devono essere maneggiati con le mani o con guanti unti d'olio o di grasso: questa norma é particolarmente importante quando si movimentano recipienti di gas ossidanti.
- Nel caso particolare di utilizzo di bombole di gas "inerti", il responsabile del laboratorio, con il consenso del direttore del dipartimento, può far trasportare le bombole all'interno dei laboratori su apposito carrello dotato di piastra di appoggio e di sistema di ancoraggio del recipiente, con caratteristiche tali da non consentirne il ribaltamento.

3.2 USO DELLE BOMBOLE

- Un recipiente di gas deve essere messo in uso solo se il suo contenuto risulta chiaramente identificabile. Il contenuto viene identificato nei modi seguenti:
    - colorazione dell'ogiva, secondo il colore codificato dalla normativa di legge;
    - nome commerciale del gas punzonato sull'ogiva a tutte lettere o abbreviato, quando esso sia molto lungo;
    - scritte indelebili, etichette autoadesive, decalcomanie poste sul corpo del recipiente, oppure cartellini di identificazione attaccati alla valvola od al cappellotto di protezione;
- Prima di utilizzare un recipiente è necessario assicurarlo alla parete, ad un palco o ad un qualsiasi supporto solido, mediante catenelle o con altri arresti efficaci. Una volta assicurato il recipiente, si può togliere il cappellotto di protezione della valvola.
- I recipienti non devono mai essere riscaldati a temperatura superiore ai 50°C. E' assolutamente vietato portare una fiamma al diretto contatto con il recipiente.
- I recipienti non devono essere raffreddati artificialmente a temperature molto basse. Molti tipi di acciaio perdono duttilità e diventano fragili a bassa temperatura.

- I recipienti non devono essere usati come rullo, incudine, sostegno o per qualsiasi altro scopo che non sia quello di contenere il gas per il quale sono stati costruiti e collaudati.
- I recipienti devono essere protetti contro qualsiasi tipo di manomissione provocato da personale non autorizzato.
- L'utilizzatore non deve cancellare o rendere illeggibili le scritte, né asportare le etichette, le decalcomanie, i cartellini applicati sui recipienti dal fornitore per l'identificazione del gas contenuto.
- L'utilizzatore non deve cambiare, modificare, manomettere, tappare i dispositivi di sicurezza eventualmente presenti, né, in caso di perdite di gas, eseguire riparazioni sui recipienti pieni e sulle valvole.
- Non devono essere montati riduttori di pressione, manometri, manichette od altre apparecchiature previste per un gas con proprietà chimiche diverse e incompatibili con quello contenuto nella bombola.
- E' necessario accertarsi che i riduttori siano a norma e tarati per sopportare una pressione superiore almeno del 20% rispetto alla pressione massima della bombola (indicata anche sulla punzonatura dell'ogiva).
- Le valvole dei recipienti devono essere sempre tenute chiuse, tranne quando il recipiente è in utilizzo. L'apertura delle valvole dei recipienti a pressione deve avvenire gradualmente e lentamente. Non usare mai chiavi od altri attrezzi per aprire o chiudere valvole munite di volantino. Evitare di forzare valvole dure ad aprirsi o grippate per motivi di corrosione.
- La lubrificazione delle valvole non è necessaria. E' assolutamente vietato usare olio, grasso od altri lubrificanti combustibili sulle valvole dei recipienti contenenti ossigeno e altri gas ossidanti.
- Prima di restituire un recipiente vuoto, l'utilizzatore deve assicurarsi che la valvola sia ben chiusa, quindi avvitare l'eventuale tappo cieco sul bocchello della valvola ed infine rimettere il cappellotto di protezione. Si consiglia di lasciare sempre una leggera pressione positiva all'interno del recipiente.

3.3 STOCCAGGIO E DEPOSITO DELLE BOMBOLE

- I recipienti contenenti gas non devono essere esposti all'azione diretta dei raggi del sole, né tenuti vicino a sorgenti di calore o comunque in ambienti in cui la temperatura possa raggiungere o superare i 50 °C.
- I recipienti non devono essere esposti ad una umidità eccessiva, né ad agenti chimici corrosivi. La ruggine danneggia il mantello del recipiente e provoca il bloccaggio del cappellotto.
- I recipienti devono essere protetti da ogni oggetto che possa provocare tagli od altre abrasioni sulla superficie del metallo.
- E' vietato lasciare i recipienti vicino a montacarichi, sotto passerelle, o in luoghi dove oggetti pesanti in movimento possano urtarli e provocarne la caduta.
- I locali di deposito devono essere asciutti, freschi, ben ventilati e privi di sorgenti di calore, quali tubazioni di vapore, radiatori, ecc.
- I locali di deposito, devono essere contraddistinti con il nome del gas posto in stoccaggio. Se in uno stesso deposito sono presenti gas diversi ma compatibili tra loro, i recipienti devono essere raggruppati secondo il tipo di gas contenuto.
- Per evitare, in caso di perdite, reazioni pericolose, quali esplosioni od incendi, è vietato immagazzinare in uno stesso locale recipienti contenenti gas tra loro incompatibili (per esempio, devono essere separati gas infiammabili, quali metano, idrogeno, acetilene, GPL, da gas ossidanti, quali ossigeno, protossido di azoto, aria; l'ammoniaca da gas acidi, quali l'acido cloridrico, ecc.). E' vietato, altresì, lo stoccaggio dei recipienti in locali ove si trovino materiali combustili o sostanze infiammabili.

- Nei locali di deposito devono essere tenuti separati i recipienti pieni da quelli vuoti, utilizzando adatti cartelli murali per contraddistinguere i rispettivi depositi di appartenenza.
- · Nei locali di deposito i recipienti devono essere tenuti in posizione verticale ed assicurati alle pareti con catenelle od altro mezzo idoneo, per evitarne il ribaltamento.
- I locali di deposito di recipienti contenenti gas pericolosi e nocivi (infiammabili, tossici, corrosivi) devono essere sufficientemente isolati da altri locali o luoghi di lavoro e di passaggio ed adeguatamente separati gli uni dagli altri.
- I locali di deposito di recipienti contenenti gas pericolosi e nocivi devono essere dotati di adeguati sistemi di ventilazione. In mancanza di ventilazione adeguata, devono essere installati apparecchi indicatori e avvisatori automatici atti a segnalare il raggiungimento delle concentrazioni o delle condizioni pericolose. Ove ciò non sia possibile, devono essere eseguiti frequenti controlli e misurazioni.
- Nei locali di deposito di recipienti contenenti gas pericolosi e nocivi deve essere affissa la cartellonistica contenente l'indicazione dei divieti, dei mezzi di protezione generali ed individuali da utilizzare, delle norme di sicurezza e degli interventi di emergenza da adottare in caso di incidente.
- Nei locali di deposito di recipienti contenenti gas asfissianti, tossici ed irritanti deve essere tenuto in luogo adatto e noto al personale un adeguato numero di maschere respiratorie o di altri apparecchi protettori da usarsi in caso di emergenza.
- Poiché la ruggine danneggia il mantello dei recipienti e può provocare il blocco del cappellotto di sicurezza, i locali di deposito non devono essere eccessivamente umidi e non devono contenere agenti corrosivi.
- I locali per il deposito di recipienti contenenti gas infiammabili devono essere dotati di "impianti elettrici a sicurezza", di sistemi antincendio, di protezione contro le scariche atmosferiche.

4. INDICAZIONI SULLO STOCCAGGIO DELLE SOSTANZE PERICOLOSE

4.1 Stoccaggio di sostanze chimiche

Lo stoccaggio deve avvenire in un idoneo locale all'uopo adibito e ad uso esclusivo, che assicuri una ventilazione permanente diretta o garantita da un apposito impianto di ricambio dell'aria.

Le operazioni di travaso devono avvenire in uno spazio dotato di aerazione permanente diretta o forzata, su una vasca di contenimento, con pavimento a tenuta, coperta da una griglia metallica flottante, sollevata dalla quota del pavimento della vasca di ca. m 0,10; in alternativa, su un pavimento con pozzetto a tenuta grigliato, di volume almeno pari a quello del contenitore di maggiore capacità stoccato nel locale deposito.

- Lo stoccaggio e il travaso devono essere realizzati attenendosi scrupolosamente alle indicazioni contenute nelle schede di sicurezza delle singole sostanze.
- Per ogni locale deposito, deve essere realizzato e mantenuto aggiornato un documento contenente una serie di informazioni, la maggior parte delle quali devono essere ricavate direttamente dalle schede di sicurezza delle singole sostanze. Il documento deve essere costituito da:
    - l'elenco delle sostanze;
    - le indicazioni sul loro stato fisico;
    - le informazioni sul loro trasporto, conservazione e manipolazione;
    - i comportamenti da tenere in caso di emergenza provocata da un errore di manipolazione delle singole sostanze, in caso di dispersione delle stesse nell'ambiente, le cautele che devono adottare i primi soccorritori;
    - i nominativi di chi usa le diverse sostanze;
    - l'elenco dei Dispositivi di Protezione individuale messi a disposizione e informazioni sul loro corretto utilizzo.

- Le sostanze vanno conservate separate per comportamento agli effetti di un incendio su scaffali metallici. Sostanze incompatibili fra loro devono essere custodite separatamente.
- Ogni recipiente deve essere etichettato in modo da rendere immediatamente evidente la natura e la composizione chimica della sostanza contenuta
- Periodicamente, deve essere verificata l'integrità dei contenitori per evitare perdite e diffusioni di sostanze pericolose nell'ambiente.
- E' vietato mantenere abitualmente in posizione di apertura, mediante cunei o altri accorgimenti, le porte dei locali deposito, travaso e filtro.
- Le zone travaso e filtro, devono essere mantenute sempre sgombre da qualsiasi tipo di materiale.

4.2 Stoccaggio di sostanze infiammabili

In base alla legislazione vigente, nei luoghi di lavoro, ivi compresi i laboratori didattici, i liquidi infiammabili o facilmente combustibili e/o le sostanze che possono comunque emettere vapori o gas infiammabili, possono essere tenuti solo in quantità strettamente necessarie per le attività e in recipienti sicuri. Nel caso specifico dell'edilizia scolastica, il D.M. 26/08/1992 consente di stoccare all'interno del volume dell'edificio, esclusivamente in armadi metallici dotati di bacino di contenimento, solo un limitato quantitativo di liquidi infiammabili. Considerato che, successivamente all'entrata in vigore della norma su citata, la continua evoluzione tecnologica ha consentito la produzione di armadi ventilati di sicurezza con elevate caratteristiche antincendio (caratteristiche di sicurezza passiva: resistenza al fuoco fino a REI180; di sicurezza attiva: ante dotate di sistema di chiusura a battente con ritorno automatico, elettroaspiratore con motore esterno termoprotetto IP44/55, canale di espulsione con serranda tagliafuoco), si consiglia, per quantitativi di liquidi infiammabili pari o limitatamente superiori a 20 litri, di utilizzare detti armadi, assicurandosi, nel caso di un loro posizionamento all'interno dell'edificio, che il flusso d'aria in espulsione (aspirazione forzata) sia convogliato verso l'esterno (ad esempio, utilizzando il sistema di canalizzazione delle cappe chimiche). Per quantitativi superiori lo stoccaggio deve essere realizzato in un idoneo deposito esterno o interno al volume dell'edificio.

Deposito esterno

a. I locali devono essere realizzati con materiali non combustibili;
b. Per il contenimento di sversamenti accidentali delle sostanze stoccate, il pavimento di tutti i locali deve essere a tenuta e, in corrispondenza dell'accesso, deve essere realizzata una soglia, di ca. m 0,10 di altezza;
c. in tutti i locali deposito deve essere garantito il ricambio naturale e continuo dell'aria ambiente; a tal fine, nella copertura, deve essere realizzata una apertura, coperta da un tettuccio in materiale opaco, a protezione dalla pioggia e dalla insolazione, sollevato rispetto all'apertura medesima e aperto lungo il perimetro. Nel caso in cui l'accesso ai locali deposito avvenga da uno spazio aperto, il ricambio dell'aria può essere garantito da due griglie di aerazione applicate alla porta, una nella parte superiore, l'altra nella parte inferiore.
d. all'esterno del locale deposito deve essere realizzata una zona per il travaso delle sostanze, protetta dalla pioggia, con le caratteristiche indicate al precedente punto 4.1;
e. l'impianto elettrico e di illuminazione devono possedere un livello di protezione idoneo per locali con presenza di sostanze infiammabili;
f. sulla porta di accesso al locale deve essere posizionata idonea cartellonistica di sicurezza (Figura 1).

Figura 1

Deposito interno

Il locale deposito ubicato all'interno del volume dell'edificio, oltre ad avere le caratteristiche di cui ai precedenti punti a), b) e) ed f), deve essere attrezzato con una zona travaso, deve essere provvisto di impianto di ventilazione meccanica, oppure, in alternativa, aerazione continua diretta, infine, deve essere delimitato da strutture (porte, pareti, pavimento, soffitto) aventi caratteristiche di resistenza al fuoco non inferiore a REI120 e deve essere disimpegnato dai locali attigui tramite un locale filtro delimitato da strutture REI120, aerato permanentemente tramite canna shunt o dotato di ventilazione meccanica.

4.3 Stoccaggio dei rifiuti speciali pericolosi

Per quanto concerne i rifiuti speciali pericolosi prodotti dai laboratori, si rammenta che devono essere assolti gli obblighi di legge che prevedono la costituzione di un insediamento produttivo di rifiuti speciali e la predisposizione di un apposito registro.I rifiuti speciali pericolosi, devono essere stoccati in locali deposito aventi le medesime caratteristiche dei depositi per gli infiammabili, con la specifica cartellonistica (Figura 2). Per quantitativi limitati, possono essere utilizzati gli armadi di sicurezza antincendio precedentemente descritti al punto 4.2.

Figura 2

5. NORME GENERALI PER LABORATORI CON PRESENZA DI CAMPI MAGNETICI STATICI

L'esposizione a campi magnetici generati da sorgenti statiche rappresentano una potenziale fonte di pericolo, quindi devono essere adottati alcuni accorgimenti.

Zona ad accesso controllato, zona di rispetto e zona a libero accesso

Si definiscono zone ad accesso controllato, le aree in cui il campo disperso di induzione magnetica è maggiore di 0,5 mT (5 gauss). Si definiscono zone di rispetto, le aree in cui il campo disperso di induzione magnetica è compreso tra 0,1 mT (1 gauss) e 0,5 mT (5 gauss). Si definiscono zone a libero accesso le aree in cui il campo disperso di induzione magnetica è inferiore a 0,1 mT (1 gauss).

Norme di prevenzione

- L'accesso ai locali con presenza del campo magnetico deve essere rigorosamente precluso a soggetti portatori di stimolatori elettrici cardiaci (pace-maker) o altre protesi dotate di circuiti elettronici, di clips o di schegge metalliche.
- All'ingresso dei locali deve essere affissa idonea segnaletica permanente (Figura 3), atta a segnalare con chiarezza la presenza del campo magnetico e il divieto di ingresso ai portatori di pace-maker, nonché alle altre categorie di persone per cui esista controindicazione all'esposizione al campo magnetico.
- Le zone ad accesso controllato devono essere rigorosamente segnalate e recintate con strutture fisiche (ad esempio, catenelle colorate su paletti) idonee a impedire l'ingresso accidentale di persone non autorizzate.
- E' fatto obbligo al responsabile del laboratorio di assicurarsi, sia in fase progettuale che immediatamente dopo l'energizzazione del magnete, che la linea isomagnetica a 0,5 mT sia compresa, in ogni sua parte, all'interno del locale. Qualora le linee di valore pari o superiore a 0,5 mT dovessero tuttavia emergere in spazi o locali esterni al laboratorio, questi ultimi non potranno essere utilizzati per altre destinazioni d'uso e il responsabile dovrà realizzare, prima della energizzazione del magnete, barriere fisiche fisse atte a impedire l'accesso a tali zone di persone non autorizzate. A tutti gli ingressi a tali aree dovrà essere apposta l'idonea segnaletica.

Figura 3

6. NORME GENERALI PER L'UTILIZZO DI LIQUIDI CRIOGENICI

L'uso dei liquidi criogenici richiede l'adozione di alcune norme comportamentali:

- utilizzare solo contenitori progettati e certificati specificatamente per l'uso richiesto;
- quando si carica un contenitore "caldo" stare lontani dai liquidi che evaporano o fuoriescono e dal gas che si sviluppa;
- l'operatore deve sempre indossare i Dispositivi di Protezione Individuale (ad esempio, guanti, visiera, occhiali, calzature protettive);
- in caso di perdite con formazione di nubi di vapore, l'operatore deve allontanarsi (azoto, argon e elio, in quantità eccessiva, riducono la concentrazione di ossigeno nell'aria e possono determinare asfissia);
- l'accesso ai locali dove vengono utilizzati liquidi criogenici, deve essere limitato al personale autorizzato.

6.1 SOTTOOSSIGENAZIONE

Al fine di evitare la formazione di una atmosfera sotto ossigenata, causata da alcuni possibili fattori, quali lo scaricarsi di una certa quantità di fluido dalle valvole di sicurezza per il verificarsi di improvvise sovrapressioni, spandimenti accidentali di liquido sul pavimento o su altre superfici dando origine alla formazione di vapori, è necessario adottare le seguenti misure di prevenzione e protezione:

- **misure di tipo ambientale:** dotare il locale di aperture che garantiscano il ricambio naturale e permanente dell'aria ambiente; in alternativa, installare idonei mezzi di ventilazione meccanica ubicati a livello pavimento o delle parti più basse del locale, in grado di eliminare i vapori che si possono formare.

- **- misure di tipo personale (DPI):** nel caso particolare di manipolazione e uso di liquidi criogenici in un ambiente scarsamente aerato, è indispensabile l'utilizzo di un analizzatore (ossimetro), con segnalatore acustico-luminoso che entra in funzione quando la concentrazione di ossigeno scende a livelli inferiori al 18%.

6.2 RISCHI DA CONTATTO

Per evitare il contatto con il liquido o vapori freddi dovuti, ad esempio, a spruzzi sul viso o altre parti del corpo di liquido durante le operazioni di travaso o riempimento di un contenitore, contatto accidentale delle mani o altre parti del corpo con tubazioni fredde non isolate, penetrazione del liquido all'interno delle calzature, è necessario adottare le seguenti misure di prevenzione e protezione di tipo personale (DPI):

- usare occhiali a tenuta con visiera durante le operazioni per le quali si prevedono spruzzi di liquido (travasi e altro);
- indossare appositi guanti molto larghi in modo da poterli sfilare facilmente;
- indossare camice e pantaloni lunghi o tuta contro gli spruzzi alle gambe o altre parti del corpo;
- non indossare scarpe aperte o porose.

Norme di comportamento in Laboratorio Biologico

- Nei laboratori si devono utilizzare i dispositivi di protezione individuale (D.P.I.), quali camici di cotone, guanti, lenti di protezione;
- Pipette, anse di plastica, puntali per micropipette, subito dopo l'uso, vanno inseriti in appositi contenitori;
- Utilizzare pipettatrici automatiche o semiautomatiche;
- Non si devono rincappucciare gli aghi delle siringhe ne' staccarli dal supporto, ma vanno riposti in appositi contenitori rigidi;
- Ogni laboratorio deve essere fornito di schede di sicurezza dei prodotti chimici utilizzati;
- Gli utenti devono essere informati dei rischi connessi alla manipolazione degli agenti biologici impiegati;
- Predisporre misure di emergenza in caso di incidenti ed informarne gli utenti
- Informare immediatamente il preposto del laboratorio di qualunque incidente, anche se non sembra importante;
- I laboratori vanno mantenuti in ordine e puliti in particolare al termine del lavoro;
- Le cappe biologiche devono essere messe in stand by al termine del lavoro;
- Nei laboratori è vietato bere, mangiare e fumare;
- Nei frigoriferi è vietato riporre alimenti e bevande.

REGOLAMENTO DI FRUIZIONE DEGLI AMBIENTI COMUNI
(LABORATORI E SPOGLIATOI)

(ALCUNE SEMPLICI REGOLE DA RISPETTARE PER LA SERENA CONVIVENZA COMUNE)

- Gli spogliatoi sono a disposizione degli alunni dalle ore 08.00 alle ore 09.00 per consentire agli stessi di indossare la divisa appropriata al laboratorio.
- Gli alunni delle terze classi utilizzano gli spogliatoi a pian terreno mentre le classi prime e seconde utilizzano gli spogliatoi al primo piano (ex convitto).
- L'utilizzo degli spogliatoi deve avvenire sotto la vigilanza del docente interessato che è responsabile della classe. In caso di atti vandalici ai danni delle suppellettili dell'Istituto il docente sarà ritenuto corresponsabile se non presente all'atto.
- **Dopo tale orario per ragioni di sicurezza il personale scolastico chiude gli spogliatoi e li riapre solo al termine delle lezioni ore 12.30 circa (fatta eccezione per le classi prime che si cambieranno a partire dalle 11.30).**

Durante tale lasso di tempo NESSUNO può accedervi salvo autorizzazione del proprio Docente!

- A tale proposito si rammenta ai Sig. Alunni , al fine di evitare spiacevoli sorprese, di non lasciare incustoditi negli spogliatoi effetti personali ed oggetti di valore (portafogli, documenti, chiavi, telefonini ecc.) in quanto l'Istituto non risponde di eventuali smarrimenti o furti degli stessi!

- Inoltre si fa preghiera ai Sig. Alunni di:
  1. Indossare in maniera completa la divisa adeguata al proprio laboratorio in modo da evitare di tornare negli spogliatoi dopo la chiusura.
  2. Essere veloci nell'indossare la divisa professionale per dare la possibilità a tutti di cambiarsi prima dell'orario di chiusura.
  3. Portare con sé effetti personali ed oggetti di valore (portafogli, documenti, chiavi, telefonini ecc.).
  4. Di utilizzare per il cambio solo gli attaccapanni e le sedie, senza creare disordine negli spogliatoi.
  5. Di rispettare gli indumenti, zaini, cappotti e calzature altrui!!
  6. Di rispettare gli ambienti, gli oggetti presenti in essi e gli infissi e le porte, nonché gli ambienti dei bagni e rispettivi suppellettili.
  7. Qualsiasi materiale didattico (libri, quaderni, schede e raccoglitori) deve essere portato via all'uscita dagli spogliatoi onde evitare inutili e fastidiosi via vai.

- Durante le lezioni di laboratorio didattico gli alunni sono tenuti a:
  1. indossare la divisa completa, pulita e in ordine;
  2. non indossare orecchini e piercing, braccialetti di vario genere, anelli e orologi;
  3. curare la propria igiene personale (capelli in ordine e corti per i maschi e raccolti e legati per le femmine, unghie corte e pulite senza smalto, nessun tipo di trucco sul volto anche leggero);
  4. tenere i telefonini spenti e non utilizzarli in laboratorio;
  5. attenersi scrupolosamente alle indicazioni del docente e degli assistenti tecnici circa l'uso e l'utilizzo delle attrezzature presenti per motivi di sicurezza.

A tale proposito si rammenta, che i danni causati agli ambienti e alle cose, saranno addebitati AL o AI responsabili (in caso non si riesca ad individuare il responsabile), come specificatamente indicato nella circolare di questo Istituto riguardante le sanzioni disciplinari.

*SICUREZZA NELLE SCUOLE: LA GESTIONE DELLE EMERGENZE**

Il patrimonio edilizio adibito ad attività di istruzione di ogni ordine e grado comprende molti plessi scolastici che, essendo costituiti da fabbricati vetusti o progettati per altre destinazioni d'uso, necessitano di interventi anche consistenti per essere adeguati alle disposizioni in materia di sicurezza.

Gli attori protagonisti della sicurezza nelle strutture scolastiche sono i dirigenti scolastici (vale a dire presidi e direttori didattici), individuati come "datori di lavoro" dal Decreto del Ministro dell'Istruzione 21 giugno 1996, n. 292, e gli Enti locali (Comuni e Province) il cui ruolo in ordine alla fornitura dei locali da adibire ad uso scolastico ed agli obblighi manutentivi degli stessi, è regolato dalla Legge 11 gennaio 1996, n. 23.

Le disposizioni legislative appena citate distinguono in modo chiaro, almeno in teoria, le attribuzioni ricadenti sui singoli soggetti: il capo dell'istituto è responsabile delle misure di sicurezza antincendio di tipo "gestionale" mentre rimane all'Ente locale la competenza degli interventi di manutenzione (non importa se ordinaria o straordinaria) finalizzata alla "messa a norma" degli edifici. In tal modo si individua come componente fondamentale dell'azione preventiva non soltanto il progettista e l'organo di controllo ma anche il titolare dell'attività che ha il dovere e la responsabilità diretta di gestire la struttura anche sotto l'aspetto della sicurezza (nota paragrafo precedente).

Tralasciando le problematiche inerenti le misure di tipo strutturale ed impiantistico, meritano una riflessione gli adempimenti gestionali che svolgono un ruolo rilevante nella strategia della sicurezza dei lavoratori in quanto integrano le misure di prevenzione e protezione al fine di mitigare il rischio correlato alle emergenze.

Ai datori di lavoro (dirigenti scolastici) compete, oltre all'adempimento inerente la valutazione dei rischi connessi con l'attività e l'elaborazione del relativo documento, la predisposizione del piano di emergenza nonché l'attività di formazione ed informazione del personale e degli alunni in funzione degli specifici incarichi e responsabilità.

Le situazioni di emergenza da considerare possono essere svariate, anche in funzione delle specifiche caratteristiche dell'istituto scolastico, tuttavia quelle generali, comunque presenti, sono riconducibili ai seguenti eventi: incendio, terremoto, attentato e cedimento strutturale.

Qualsiasi pianificazione dell'emergenza non può prescindere dal prendere in considerazione la diversa risposta all'emergenza che il personale scolastico e gli alunni sono in grado di poter dare. È quindi importante che in tutte le fasi siano tenuti presenti in particolare i rischi a cui possono essere esposte le persone a causa della loro disabilità nonché le esigenze specifiche di tali persone nella pianificazione delle procedure di evacuazione.

---

* ASSESSORATO ALLE POLITICHE DELLA SALUTE SERVIZIO ASSISTENZA TERRITORIALE E PREVENZIONE. AREA PER LA PROMOZIONE DELLA SALUTE DELLE PERSONE E DELLE PARI OPPORTUNITÀ. REGIONE PUGLIA (a cura di), ***Il decreto legislativo 81/08 nella scuola: indirizzi interpretativi*. Piano regionale della prevenzione. *Progetto "sicurezza nella scuola" , Novembre 2009*,** pp.24-34 (Stralcio).

Per quanto attiene l'aspetto della sicurezza antincendio, i diversi adempimenti sono stati definiti e regolamentati dal Decreto Interministeriale 10 marzo 1998 inerente "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro" emanato ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 626/1994 proprio per fornire ai datori di lavoro riferimenti precisi per poter verificare, organizzare e gestire la sicurezza antincendio nell'ambito della propria realtà lavorativa.

Il documento relativo alla valutazione dei rischi, richiamato all'art. 3 del D.M. 382/1998, deve prevedere una sezione specifica relativa al rischio di incendio che può essere redatta secondo i criteri indicati nell'allegato I al D.M. 10 marzo 1998. All'esito della valutazione dei rischi, il datore di lavoro deve programmare le necessarie misure organizzative e gestionali da attuare in caso di incendio riportandole in un apposito piano di emergenza.

La pianificazione dell'emergenza è lo strumento che permette di compensare i cosiddetti rischi residui, cioè quella parte del rischio che, pur evidenziato nel documento di valutazione, non può essere eliminato attraverso l'adozione di misure di prevenzione. Poiché infatti il rischio zero non esiste, è consequenziale che anche le disposizioni legislative vigenti impongano di codificare in un apposito documento una serie organizzata di azioni e di comportamenti da tenere in caso di emergenza che, se ben programmate e verificate, costituiscono il naturale completamento dei provvedimenti strutturali ed impiantistici specificamente attuati nell'attività esaminata.

Il piano di emergenza costituisce quindi strumento basilare che individua uno schema organizzativo che definisce i compiti da svolgere in funzione delle varie ipotesi di emergenza.

Nel "piano di emergenza" quindi sono individuate procedure e protocolli operativi per la corretta gestione degli eventi incidentali che potrebbero verificarsi. In tale documento sono contenute quelle informazioni chiave che servono per mettere in atto i primi comportamenti e le prime manovre permettendo di raggiungere, nel più breve tempo possibile, i seguenti principali obiettivi:

- Salvaguardia ed evacuazione delle persone;
- Messa in sicurezza degli impianti;
- Compartimentazione e confinamento dell'incendio;
- Protezione dei beni e delle attrezzature;
- Controllo ed estinzione dell'incendio.

Infatti qualunque siano le tipologie e le dimensioni delle attività, l'aspetto che avrà grande influenza sull'evoluzione dell'evento-emergenza è quello relativo a come sono stati affrontati i primi momenti e quali operazioni sono state intraprese in attesa dell'arrivo delle squadre dei vigili del fuoco.

A proposito di vigili del fuoco, le attuali disposizioni non prevedono che i Comandi provinciali si esprimano in fase preventiva in merito ai piani di emergenza, tuttavia è auspicabile che si giunga ad una qualche forma di collaborazione sia nella stesura della programmazione degli interventi da eseguire in caso di incendio che nell'assistenza durante le prove di evacuazione.

Naturalmente il piano di emergenza deve essere concepito per funzionare nelle condizioni più sfavorevoli (ora, giorno, affollamento, ecc.) che possono ragionevolmente prevedersi.
La conoscenza approfondita dell'ambiente scolastico (ad esempio numero di piani ed aule per piano) con allegate piante e planimetrie in cui siano indicate modifiche di destinazioni d'uso, spostamento di muri, chiusura di porte, luoghi in cui si possono verificare le situazioni di pericolo (laboratori, palestre, biblioteche, magazzini, centrali termiche, ecc.), le strutture e gli impianti di sicurezza (scale ed uscite di sicurezza, estintori, idranti, ecc.), i luoghi sicuri o aree protette in cui possono trovare rifugio gli occupanti della scuola nonché nel dettaglio, e per ogni piano, il numero di docenti, allievi e personale non docente(magari individuando anche la fascia oraria di massima presenza delle persone nell'edificio) e una approfondita analisi dei rischi sono il presupposto fondamentale per costruire un buon piano di emergenza.
Inoltre è opportuno precisare che un piano di emergenza prima di essere definitivamente adottato deve essere sottoposto ad una "analisi di congruità" che ne accerti l'effettiva capacità di applicazione in tutte le situazioni valutate. Esso deve concretamente tradursi per le singole persone, in norme di comportamento costituite da poche e chiare istruzioni, di semplice attuazione e tali, quindi, da non lasciare spazio a dubbi od interpretazioni.
Nell'ambito delle procedure di emergenza assume particolare rilevanza il piano di evacuazione, che potremo considerare una sorta di piano nel piano che esplicita con gli opportuni dettagli tutte le misure adottate (in fase preventiva e di progetto) e tutti i comportamenti da attuare (in fase di emergenza) per garantire il completo e sicuro sfollamento delle persone minacciate.
Numerose esperienze hanno dimostrato quanto sia complesso attuare in modo estemporaneo una pronta evacuazione di diverse centinaia di persone, agitate e spaventate, in modo rapido e ordinato.
In sintesi il piano di evacuazione, deve specificare nel dettaglio chi fa e che cosa, seguendo una certa logicità di azioni nel tempo.
Il Capo d'Istituto deve identificare alcuni compiti da assegnare al personale docente e non. Per ogni compito sarà necessario individuare almeno 2 responsabili, in modo da garantire una continuità della loro presenza:
Responsabile all'emanazione dell'ordine di evacuazione (normalmente Capo di Istituto e, come sostituto, il Vicario) che, al verificarsi di una situazione di emergenza, assume il coordinamento delle operazioni di evacuazione e di primo soccorso;
Personale incaricato della diffusione dell'ordine di evacuazione;
Personale di piano o di settore responsabile del controllo del regolare completamento delle operazioni di evacuazione;
Personale incaricato di effettuare le chiamate di soccorso ai Vigili del Fuoco, alle Forze dell'Ordine, al Pronto Soccorso e ad ogni altro organismo ritenuto necessario;
Personale incaricato dell'interruzione della erogazione dell'energia elettrica, del gas e dell'alimentazione della centrale termica;
Personale incaricato dell'uso e del controllo periodico dell'efficienza di estintori e idranti;

Personale addetto al controllo quotidiano della praticabilità delle uscite di sicurezza e dei percorsi per raggiungerle.
La diffusione dell'ordine di evacuazione, in caso di situazione di grave pericolo, che richieda l'abbandono immediato dei locali, potrà essere data da chiunque responsabilmente per primo venga a conoscenza dell'evento. E' opportuno, non essendo il personale scolastico particolarmente addestrato alla sicurezza, definire a priori in quali casi consentire la diramazione dell'allarme senza ricorrere immediatamente al Capo dell'Istituto.
Come indicato nel documento il Responsabile della scuola in caso di emergenza coordina le operazioni di evacuazione, ma è aiutato in questo dal Nucleo Operativo.
Il Nucleo Operativo, costituisce la prima commissione tecnica d'emergenza, si attiva presso l'Ufficio della direzione didattica ed è normalmente composto da due insegnanti più il Responsabile didattico.
Ha il compito di:

- attivare tutte le risorse esterne (Vigili del Fuoco, forze di Polizia,...) per fronteggiare l'emergenza;
- verificare che le operazioni di evacuazione siano eseguite in modo idoneo e "che nessuna persona sia rimasta in zona pericolo";
- entrare in possesso, ad evacuazione effettuata e nel più breve tempo possibile, dei rapporti di evacuazione compilati dagli insegnanti di ciascuna classe;
- mettersi a disposizione delle "autorità competenti in materia";
- decidere, in coordinamento con le Autorità statali e con comunicazione del Responsabile didattico, l'eventuale cessazione dello stato di emergenza.

È quindi di estrema importanza che in ogni struttura scolastica si provveda alla stesura accurata del piano di evacuazione prevedendo anche l'affissione ai piani di planimetrie con l'indicazione delle aule, dei percorsi di esodo, delle scale protette e/o a prova di fumo, dei pulsanti di allarme, degli estintori e degli idranti.
Soltanto una buona conoscenza ed una discreta familiarità con le procedure di emergenza consentirà al personale di agire con calma e consapevolezza.
Tuttavia una procedura, per quanto sia scritta con precisione e semplicità, rischia di risultare completamente inefficace se le persone che devono metterla in atto non si addestrano periodicamente.
Di qui l'importanza delle prove di evacuazione che già il D.M. 26 agosto 1992 prevedeva di dover effettuare almeno due volte nel corso dell'anno scolastico e che sarebbe opportuno fossero accompagnate da riunioni di addestramento e di allenamento all'uso dei mezzi antincendio, dei dispositivi di allarme e dei sistemi di comunicazione in situazioni di emergenza.
La ripetizione della procedura di evacuazione fa acquisire a chi la compie dimestichezza e sicurezza e, in caso di pericolo reale, aumenta le probabilità di successo consentendo di:

- Essere preparati a situazioni di pericolo.

- Stimolare la fiducia in se stessi.
- Indurre un sufficiente autocontrollo per attuare comportamenti razionali e corretti.
- Controllare la propria emozionalità e saper reagire all'eccitazione collettiva.

In altre parole se il sistema è preparato e organizzato per far fronte ai pericoli, si riducono i rischi indotti da una situazione di pericolo e sono facilitate le operazioni di allontanamento dei presenti. Dove vi sono vie di esodo alternative, la simulazione può basarsi sul presupposto che una di esse non possa essere utilizzata a causa di un incendio.

L'esercitazione deve essere condotta nella maniera più realistica possibile, senza tuttavia mettere in pericolo i partecipanti ed i presenti. Essa ha inizio dal momento in cui viene fatto scattare l'allarme e si conclude una volta raggiunto il punto di raccolta e fatto l'appello dei partecipanti.

Ogni esercitazione deve prevedere una successiva fase di verifica dei risultati enucleando le osservazioni utili ad eventuali ulteriori aggiornamenti delle procedure d'emergenza, della situazione impiantistica e/o della formazione del personale. La verifica permette anche un miglioramento continuo delle modalità di effettuazione delle esercitazioni.

Una successiva esercitazione deve essere messa in atto non appena:

- una simulazione abbia rivelato serie carenze e dopo che siano stati presi i necessari provvedimenti;
- si sia verificato un incremento del numero degli occupanti;
- siano stati effettuati lavori che abbiano comportato modifiche alle vie di esodo.

Le esercitazioni e l'addestramento sono quindi il "collante" che tiene insieme il complesso sistema di gestione dell'emergenza. Senza l'aggiornamento continuo e la messa in pratica periodica, anche il piano più semplice e le procedure meglio organizzate rischiano di non avere la giusta efficacia. Lo scopo dell'aggiornamento è quello di raffinare continuamente la qualità della procedure per disporre di strumenti sempre più efficaci ed adeguati alla realtà dell'istituto scolastico.

Non si può pretendere che fin dalla prima stesura il piano di emergenza sia un documento perfetto e completo. Inizialmente il piano conterrà alcune imprecisioni e sarà piuttosto "generale". Poi, man mano, sarà integrato con le parti che vengono sviluppate e approfondite. È bene però che la fase di prima sperimentazione sia il più possibile limitata nel tempo.

In conclusione, occorre mettere in evidenza come, sebbene molte scuole dispongano di un piano di evacuazione (seppure non sempre validato dalle simulazioni periodiche), viceversa gli altri adempimenti gestionali, già previsti dal D.M. 26 agosto 1992 e ribaditi dalla vigente legislazione sulla sicurezza dei luoghi di lavoro (verifica e manutenzione dei presidi antincendio, registro dei controlli, formazione e informazione, ecc.), risultano in molti casi trascurati con conseguente aggravio delle situazioni di rischio. Tali carenze non sono più tollerabili sia perché risultano ormai abbondantemente scaduti i termini di adeguamento previsti per gli edifici scolastici esistenti, sia perché la giustificazione economica, spesso invocata comprensibilmente per gli interventi edilizi ed impiantistici, non è in tal caso

sostenibile. Si tratta quindi solo di buona volontà e di acquisire la consapevolezza di una nuova cultura della sicurezza, cosa che non dovrebbe risultare difficile proprio nelle strutture deputate alla diffusione della cultura. Di seguito è esplicitato l'indice tipo di un piano di emergenza della scuola.

PIANO DI EMERGENZA DELLA SCUOLA

A - GENERALITÀ

1- Identificazione e riferimenti della Scuola

2- Caratteristiche generali dell'edificio scolastico - Planimetria delle aree interne e esterne

3- Distribuzione e localizzazione della popolazione scolastica - Classificazione della Scuola

4- Identificazione delle aree ad alta vulnerabilità

B - ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA

1 - Obiettivi del piano

2 - Informazione

3 - Classificazione emergenze

4 - Localizzazione del Centro di Coordinamento

5 - Composizione della Squadra di Emergenza -Nomina Squadra Prevenzione Incendi

Nomina Squadra Evacuazione -Nomina Squadra Primo Soccorso

C - PROCEDURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

1 - Compiti della Squadra di Evacuazione per funzione

Scheda 1 - Coordinatore dell'Emergenza

Scheda 2 - Responsabile Area di Raccolta

Scheda 3 - Responsabile chiamata di soccorso

Scheda 4 - Responsabile evacuazione classe

Scheda 5 - Responsabile di piano

Scheda 6 - Studenti - Aprifila - Chiudifila - Soccorso

2 - Compiti della Squadra di Prevenzione Incendi

Incendio di ridotte proporzioni

Incendio di vaste proporzioni

3 - Sistema Comunicazione Emergenze

Avvisi con campanella

Comunicazioni a mezzo altoparlante

Comunicazioni telefoniche

4 - Enti esterni di Pronto Intervento

5 - Chiamate di soccorso

6 - Aree di raccolta

D - NORME DI COMPORTAMENTO IN BASE AL TIPO DI EMERGENZA E MANSIONE

Scheda 1 - Norme per l'evacuazione

Scheda 2 - Norme per l'incendio

Scheda 3 - Norme per l'emergenza sismica

Scheda 4 - Norme per l'emergenza elettrica

Scheda 5 - Norme per la segnalazione di presenza di un ordigno

Scheda 6 - Norme per l'emergenza tossica o che comporti il confinamento nella scuola

Scheda 7 - Norme per l'allagamento

Scheda 8 - Norme per i genitori

E - PRESIDI ANTINCENDIO

1 - Ubicazione, utilizzo e controlli

2 - Sostanze estinguenti per tipo di incendio

3 - Sostanze estinguenti - Effetti

4 - Segnaletica di emergenza

F - REGISTRO DELL'EMERGENZA

1 - Registro delle esercitazioni periodiche

2 - Registro della formazione e addestramento

3 - Registro dei controlli e manutenzioni

G - ALLEGATI

1 - modulo di evacuazione

2 - modulo area di raccolta

3 - modulo foglio informativo sul Piano di Emergenza

TUTELA DELLA SALUTE

RISCHIO BIOLOGICO

L'attività lavorativa nella scuola non è riportata nell'allegato XLIV del D. Lgs 81/08, ove sono esemplificate attività lavorative a rischio biologico.

Negli asili nido e nelle scuole dell'infanzia, tuttavia, il pericolo biologico può porsi come potenziale rischio connesso all'assistenza ai bambini in età prescolare potenzialmente infettivi ovvero a possibili contatti con materiali biologici.

La formazione e la sensibilizzazione sulle corrette prassi igieniche, con particolare riguardo all'igiene delle mani, soprattutto dopo avere cambiato indumenti e pannolini ai bambini, l'applicazione di corrette procedure di pulizia degli ambienti, l'adozione di idonei DPI e, quando possibile, delle vaccino-profilassi evita di norma il rischio di esposizione ad agenti patogeni.

Al fine di prevenire la diffusione di malattie infettive si ricorda, inoltre, che la normativa regionale[9] sancisce l'obbligo periodico di controlli igienico sanitari e di sanificazione degli ambienti prevedendone il controllo in capo ai Dipartimenti di Prevenzione delle ASL.

[9] L.R. 16 aprile 2007 n. 10, art. 34 e successive modifiche ed integrazioni;

RISCHIO CHIMICO

Relativamente all'utilizzo di sostanze pericolose nei laboratori, la prima azione necessaria è provvedere allo smaltimento, ad opera di ditta specializzata, degli agenti cancerogeni e mutageni eventualmente ancora presenti nel reagentario dell'Istituto, anche se non utilizzati per le esperienze, che riportano le seguenti classificazioni: R45 (può provocare il cancro); R49 (può provocare il cancro per inalazione); R40 (possibilità di effetti cancerogeni, prove insufficienti).

La valutazione del rischio chimico deve essere effettuata ogniqualvolta vi sia impiego di agenti chimici e deve essere riferita alle figure esposte. Nella scuola ciò accade principalmente in due diverse situazioni:

a. operazioni di pulizia**,** in riferimento ai collaboratori scolastici;

b. esperienze di laboratorio**,** in riferimento ad insegnanti d'aula e tecnico pratici, assistenti e studenti.

E' consigliabile effettuare la valutazione mediante l'utilizzo di algoritmi (es. Movarisch o altri).

Per le operazioni di pulizia l'esperienza diretta da parte dei SPESAL ha evidenziato un rischio moderato, dovuto principalmente al ridotto tempo di impiego giornaliero dei prodotti.

A prescindere dal risultato della valutazione è indispensabile orientarsi verso la sostituzione dei prodotti pericolosi con altri di ridotta nocività.

La valutazione con algoritmo è utilizzabile non solo per le esperienze di laboratorio chimico ma anche per altre esperienze, ad esempio per le lavorazioni meccaniche che comportano esposizione a lubrorefrigeranti. Nell'utilizzo dell'algoritmo occorre anche considerare che per insegnanti tecnico pratici e studenti l'esposizione ad agenti chimici non è giornaliera.

Per i laboratori di chimica l'applicazione dell'algoritmo è utile anche per individuare le esercitazioni e le esperienze che fanno uso di sostanze pericolose che possono essere facilmente sostituite.

Si consiglia di procedere ad applicare l'algoritmo partendo dalle esperienze che utilizzano le sostanze più pericolose o la cui durata è maggiormente significativa. Se il risultato della valutazione è di rischio moderato si può ritenere verosimile che anche nelle esperienze "meno pericolose" il rischio sia equivalente.

In generale se dalla valutazione emerge un rischio decisamente superiore al moderato occorre provvedere a sostituire da subito l'esperienza/sostanza con altra meno pericolosa.

La valutazione del rischio chimico deve essere aggiornata in relazione alle nuove esperienze di laboratorio e all'acquisto di nuovi prodotti per le pulizie.

Nel caso di istituti agrari nei quali gli insegnanti tecnico pratici fanno uso di fitofarmaci o similari, la valutazione del rischio chimico normalmente risulta superiore al moderato e quindi sussistono tutti gli obblighi previsti dalle norme.

RISCHIO MOVIMENTAZIONE MANUALE CARICHI ANIMATI E INANIMATI

Il D. Lgs 81/08 (Titolo VI e Allegato XXXIII) affronta la valutazione dei rischi e la programmazione delle misure da adottare ai fini della tutela della salute. Sono importanti anche l'art. 45, comma 1 lettera d, ed il Titolo III in relazione alla scelta delle attrezzature. Ulteriori strumenti utili ai fini di una progettazione ergonomica dei posti di lavoro sono le seguenti Norme di buona tecnica: UNI EN 1005-2 (uso manuale di oggetti), UNI EN 1005-3 (limiti di forza), UNI EN 1005-4 (posture e movimenti lavorativi), UNI EN ISO 14738 (progettazione dei posti di lavoro), ISO 11226 (posture di lavoro statiche), UNI EN 11228-1-2-3 (MMC).

Il rischio da movimentazione manuale da valutare in ambiente scolastico va riferito a due diverse tipologie di carichi:

- carichi <u>inanimati</u> (MMC = Movimentazione Manuale dei Carichi) ⇒ oggetti ed attrezzature di qualsiasi tipo in tutte le scuole di ogni ordine e grado. Di norma, i soggetti più esposti sono: personale ausiliario, personale di cucina, personale non docente/collaboratori scolastici.
- carichi <u>animati</u> (MMB = Movimentazione Manuale Bambini) ⇒ presenza di bambini da 0 a 3 anni negli asili nido e nelle scuole dell'infanzia; presenza di bambini/ragazzi diversamente abili e/o non in grado di deambulare autonomamente in tutte le scuole di ogni ordine e grado. Di norma, i soggetti più esposti sono: insegnanti/educatrici, insegnanti di sostegno e personale ausiliario;

Le due diverse tipologie di rischio richiedono l'utilizzo di differenti metodiche di analisi.

Quella più comunemente utilizzata per valutare il rischio da MMC è la metodica NIOSH (National Institute Organization Safety Health) così come modificata dalla Linee Guida per l'applicazione del D. Lgs 626/94; altre metodiche disponibili sono l'INRS e quella di cui alla UNI EN 1005-2.

Per la valutazione del rischio da MMB non sono disponibili metodiche altrettanto validate e/o sperimentate; un interessante studio sugli asili nido, pubblicato in Atti IV Congresso Nazionale SIE, 1988, 147-154, suggerisce di riprendere l'analisi biomeccanica del carico discale (da cui prende origine lo stesso metodo NIOSH sopra citato) in grado di ben descrivere l'impegno funzionale del rachide durante l'azione di sollevamento dei bambini[10].

In ambiente scolastico la situazione di rischio per l'apparato muscolo-scheletrico deriva dall'entità del "carico", dalla sua autonomia di movimento e dal grado di "collaborazione", dalla frequenza dei sollevamenti, dalla necessità di assumere spesso posture incongrue (arredi a misura di bambino), dall'ortostatismo prolungato anche a schiena flessa e dal sovraccarico biomeccanico degli arti superiori (soprattutto a carico della spalla).

Una situazione di rischio significativo si evidenzia negli asili nido, del resto sussistono convincenti elementi per ritenere che tale condizione di rischio sia presente anche nelle scuole

[10] Va inoltre citato il recente metodo REBA (Rapid Entire Body Assessment – Hignett, McAtamney su Applied Ergonomics 31-2000) utile, in particolare, nella descrizione di posture disergonomiche assunte durante azioni, per lo più simili a se stesse, indotte da compiti o sottocompiti specifici (es. sollevamento di bambini).

dell'infanzia (in cui, ad esempio, si ricorre sistematicamente alla scelta di allontanare il personale docente in maternità per "lavoro a rischio"). In presenza di tale situazione di rischio l'adozione delle misure di tutela, tra cui la sorveglianza sanitaria mirata, è prevista ed obbligatoria.

Relativamente alle scuole di ordine e grado superiori il rischio può essere considerato per lo più trascurabile, con l'eccezione di ambienti e situazioni particolari in cui va adeguatamente valutato (palestre, laboratori, bambini/ragazzi diversamente abili e/o non in grado di deambulare autonomamente, ecc.).

Appare infine non trascurabile, in relazione all'entità del rischio, la difficoltà di analizzare in maniera realistica gli infortuni da sforzo che attualmente vengono per lo più gestiti come "malattie" di competenza INPS.

E' auspicabile che il documento di valutazione del rischio, ex D. Lgs 81/08, art. 28 e art. 168, per la parte relativa alla movimentazione carichi contenga la metodica scelta come riferimento, la chiara classificazione del livello di esposizione dei vari addetti e, considerato che i soggetti a ridotta capacità lavorativa in ambiente scolastico costituiscono una quota non indifferente rispetto a tutto il personale impiegato, il piano degli interventi di prevenzione da adottare con i relativi tempi di realizzazione.

RISCHIO DA VIDEOTERMINALI – POSTAZIONE DI LAVORO[11]

Le segreterie scolastiche sono certamente interessate da tale tipologia di rischio per cui le postazioni di lavoro ivi presenti devono essere conformi.

Nelle aule di Informatica già esistenti le postazioni di lavoro ai videoterminali - VDT destinate agli studenti possono anche essere non conformi alle prescrizioni minime dell'Allegato XXXIV in base alle seguenti considerazioni:

- le postazioni ai VDT in un'aula di informatica non vengono considerate vere postazioni di lavoro e gli studenti non si considerano "lavoratori" così come definiti nell'art. 173 (più di 20 ore settimanali) in quanto la loro permanenza alle postazioni è di poche ore alla settimana (sempre meno di 20);
- ogni postazione è utilizzata, in genere, da più studenti contemporaneamente (2 o 3) e, quindi, non è possibile pretenderne la perfetta ergonomicità.

Tuttavia, negli allestimenti di nuove aule di informatica è opportuno e auspicabile che siano rispettate alcune condizioni ergonomiche relative a:

- posizione dei monitor rispetto a superfici o corpi illuminanti (per evitare riflessi);
- altezza dei banchi;

[11] Le postazioni di lavoro ai VDT devono essere conformi all'Allegato XXXIV del D.Lgs 81/08 se ad esse sono addetti "lavoratori" così come definiti nell'art. 173 (più di 20 ore settimanali).

- sedie regolabili in altezza.

RISCHIO RUMORE

L'inquinamento acustico in ambiente scolastico non ha in genere caratteristiche di continuità e di elevata intensità e, quando presente, è attribuibile a fattori esterni (es. localizzazione della scuola in zone urbane particolarmente rumorose) e/o a fattori interni (es. affollamento di aule e/o spazi comuni in rapporto a "esuberanti" comportamenti degli studenti).

Va comunque sottolineato che il rumore in questo contesto non si qualifica come rischio specifico, quanto piuttosto come potenziale rischio aspecifico o generico che, tuttavia, può determinare in talune circostanze condizioni di disagio e possibili effetti negativi sulla salute.

Le condizioni di disagio sono riconducibili al disturbo della comunicazione verbale, con un effetto di distrazione o di "stress" da aumentata richiesta di impegno cognitivo, sia per gli insegnanti che per gli studenti e con limiti sull'apprendimento per questi ultimi, in particolare se di lingua straniera o già affetti da deficit uditivi.

Una buona comunicazione verbale, cioè una condizione in cui l'ascoltatore sia in grado di percepire il 90% delle sillabe ed il 97% delle frasi, richiede che il livello del discorso percepito dall'orecchio sia almeno 10 dB superiore a quello dell'ambiente circostante.

In termini di effetti sulla salute non sembrano trascurabili, per gli insegnanti, i disturbi alle corde vocali che sembrano manifestarsi con significativa frequenza indotti da un uso continuo e, in caso di sovraccarico acustico, forzato della propria voce.

La rumorosità nella scuola è quindi da collegare allo scarso isolamento nei confronti dell'esterno e a fenomeni di riverbero, aspetti già considerati nel D.M. 12 dicembre 1975 sull'edilizia scolastica, che rimandava alla circolare n. 1769/66 del Ministero del Lavoro.

Il decreto prende in considerazione la problematica del rumore fin dall'atto di insediamento dell'edificio scolastico nel contesto urbano. Infatti proprio al punto 1.1.4 della norma è riportato chiaramente che "*la scuola dovrà essere ubicata lontana da strade di grande traffico, da strade ferrate, da aeroporti con intenso traffico, da industrie rumorose* …".

Un intero capitolo è dedicato alle condizioni acustiche della scuola sia per quanto attiene al livello di isolamento sonoro tra ambienti dedicati ad attività didattiche ed ambienti destinati ad altra attività, ad esempio i laboratori, sia in riferimento al riverbero ed ai livelli di assorbimento acustico delle strutture. Indica, inoltre, i limiti: rumore di fondo ad aula vuota $\leq$ 35 dBA, tempo di riverbero $\leq$ 1 secondo.

È del tutto evidente che le indicazioni ed i parametri indicati dal Decreto in termini di isolamento e tempi di riverbero devono essere presidiati e garantiti già in fase di progettazione e realizzazione di nuovi edifici scolastici o loro significative ristrutturazioni, mentre, sull'esistente si richiama l'obbligo del Datore di Lavoro di valutare il rischio (D. Lgs. 81/08, capo II art.190).

A tale riguardo si ritiene che nelle scuole, sulla base delle esperienze disponibili, difficilmente viene superato il livello personale di esposizione quotidiana o settimanale di 80 dBA nelle otto ore, per cui è ragionevole procedere all'autocertificazione.
Solo nelle rare occasioni in cui è presumibile che il limite precedentemente indicato venga superato è necessario procedere ad una misura del rumore.
In ogni caso si richiama l'importanza di una riflessione da parte dell'organizzazione scolastica circa interventi di carattere organizzativo di mitigazione, qualora necessari, che possano incidere sui livelli sonori e quindi sul riverbero, quali ad esempio la riduzione dell'affollamento e della congestione degli spazi, in particolare di quelli ad uso collettivo.

RISCHIO FUMO

Nelle scuole è vietato fumare in qualsiasi locale e non deve essere previsto alcun locale fumatori ai sensi dell'art. 51 della Legge 16.01.03, n.3.

Il fumo è definito dall'Associazione Internazionale per la Ricerca contro il Cancro - IARC un cancerogeno certo. l Consiglio d'Istituto può deliberare nel Regolamento Scolastico l'estensione del divieto di fumare anche nei cortili esterni (normalmente per motivi educativi).

Il Dirigente scolastico deve nominare e formare gli agenti accertatori i cui nominativi devono essere riportati nella segnaletica prevista dal Decreto suddetto, affissa nei locali.

RISCHIO STRESS LAVORO CORRELATO

L'articolo 28, comma 1 del Testo Unico obbliga chiaramente il datore di lavoro a valutare il rischio stress lavoro correlato superando le incertezze che poneva già il decreto legislativo 626/94, art. 4, c. 1, che obbligava "… il datore di lavoro alla valutazione dei rischi….per la sicurezza della salute dei lavoratori ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari..".

Il Testo Unico infatti, dopo la sentenza della Corte Di Giustizia Europea del 2001 e l'accordo Europeo dell'ottobre 2004 sul lavoro stress correlato (stress work related), sancisce "l'obbligo non delegabile" da parte del datore di lavoro alla valutazione di tutti i rischi che minano la salute e la sicurezza dei lavoratori "…ivi compresi quelli stress-lavoro correlato".

Il D.L.gs. 106/2009 aggiunge, al succitato art. 28, il comma 1 bis sulla base del quale "La valutazione dello stress lavoro correlato è effettuata nel rispetto delle indicazioni di cui all'art. 6, comma 8, lett. M quater, e il relativo obbligo decorre dalla elaborazione delle predette indicazioni e comunque, anche in difetto di tale elaborazione, a fare data dal 1 agosto 2010".

Tutte le indagini fin qui condotte concordano sul fatto che la scuola rappresenta uno degli ambienti di lavoro più soggetti a vari *stressors* che, per la relazione prolungata ed intensiva con gli alunni, interessano la dirigenza scolastica, il corpo insegnanti e non ultimo la famiglia degli alunni stessi.

Una disamina sommaria dei fattori che possono avere un ruolo nella dinamica del rischio psico-sociale sono quindi le condizioni ambientali di lavoro, i fattori fisici come il microclima, la rumorosità, la luminosità, la temperatura, la sicurezza degli edifici e degli impianti, ma anche l'organizzazione del lavoro come l'orario di lavoro, la numerosità delle classi, l'interfaccia con la sfera genitoriale, il rapporto con "bambini difficili" (riferito a situazioni di degrado socio-economico). Tutti questi fattori sono responsabili, uniti ad una recettività dell'individuo, di un disagio lavorativo definibile come "stress" molto diffuso in ambiente scolastico.

Nonostante sia stata accertata l'importanza del rischio psicosociale nella genesi del benessere dell'individuo, non esistono ancora metodi condivisi che consentono di misurarlo e di porre in essere delle misure di prevenzione nei confronti di quello che è anche definito come 4° rischio.

La natura di questo rischio mal si presta a classificazioni, misurazioni, linee guida riconosciute come standard definitivi. Per tale motivazione possiamo solo fornire dei riferimenti bibliografici che ormai sono riconosciuti diffusamente autorevoli. Rientra fra questi una recente pubblicazione riportata sul sito ISPESL dal titolo "La valutazione dei fattori psicosociali" che costituisce la versione italiana del Job Content Questionnaire di R.A.Karasek[12], dove le caratteristiche culturali ed organizzative del lavoro acquistano crescente significatività per la percezione e l'interpretazione del rischio psicosociale da parte dell'individuo. La pubblicazione parte da un lavoro dello stesso autore citato nel titolo che ha dato vita una vera e propria corrente culturale molto autorevole in ambito di psicologia del lavoro.

Prendendo spunto, inoltre, da un'esperienza di lavoro in ambiente scolastico della Workplace Health Promotion – WHP, anch'essa ripresa dall'ISPESL, dal titolo "Benessere organizzativo: indagine conoscitiva fra gli insegnanti di alcune scuole Lombarde"[13] si legge "… l'insegnante viene troppo spesso a trovarsi nell'immediato bisogno di non perdere autorità, identità ed autostima di fronte alla necessità di dover affrontare difficoltà ambientali e relazionali percepite… come problematiche di "sopravvivenza" personale, piuttosto che metodi didattici e comunicativi sulla classe".

Accertato che la scuola è un ambiente di lavoro "a rischio" e volendo indicare una prima linea di prevenzione del rischio psicosociale, non si può che partire dalla formula R = P × D (dove R = Rischio che è in relazione diretta alla probabilità di accadimento dell'evento e gravità del danno atteso) cui possiamo aggiungere il fattore K, inversamente proporzionale al rischio.

Il risultato finale è R = P × D / K dove la lettera K si traduce in iniziative di informazione, formazione, partecipazione, confronto, in grado di abbassare il coefficiente di rischio stesso.

Tale linea di prevenzione, specie con la partecipazione attiva del personale docente alla organizzazione dei temi e del dibattito in un ambiente acculturato come la scuola, rappresenta

---

12 Baldasseroni A, Camerino D, Cenni P, Cesana G.C., Fattorini E, Ferrario M., Mariani M,Tartaglia R.Dossier Rischi Psicosociali in http://www. Ispesl.it/informazione/karasek.htm

13 V. Tripeni, Benessere organizzativo: indagine conoscitiva tra gli insegnanti di alcune scuole lombarde. Fogli d'informazione ISPESL 2007,3,139-144.

non solo un rimedio intuitivamente efficace, motivante e generatore di stimoli positivi ma anche il piano di misure preventive da porre in essere, intese come sforzo evolutivo e continuo in grado di eliminare o diminuire l'insorgenza di rischi che attentano alla salute dei lavoratori sul posto di lavoro nella scuola.

PROCEDURE PER I LAVORATORI ADDETTI ALL'UTILIZZO DEI VIDEOTERMINALI

SCOPO DELLA PROCEDURA

La presente procedura di sicurezza, redatta ai sensi dell'*art. 33, comma 1, lettera c, del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.*, deve essere applicata da tutto il personale che opera utilizzando apparecchiature munite di videoterminale, anche per periodi limitati di tempo, ed ha lo scopo di prevenire i rischi connessi all'utilizzo del videoterminale (nel seguito indicato con la sigla VDT).

RESPONSABILITA'

Tutti i lavoratori che operano utilizzando attrezzature munite di Videoterminali sono responsabili della corretta applicazione della presente Procedura.

I Preposti (il DSGA e i docenti dei laboratori muniti di VDT) hanno il compito di effettuare opera di vigilanza rispetto alla corretta applicazione delle disposizioni impartite con la presente procedura, riferendo eventuali anomalie al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (nel seguito denominato RSPP).

MODALITA' OPERATIVE

Ogni lavoratore addetto all'utilizzo di attrezzature munite di VDT è tenuto ad effettuare le verifiche indicate qui di seguito presso la propria postazione di lavoro.

ERGONOMIA DEL POSTO DI LAVORO

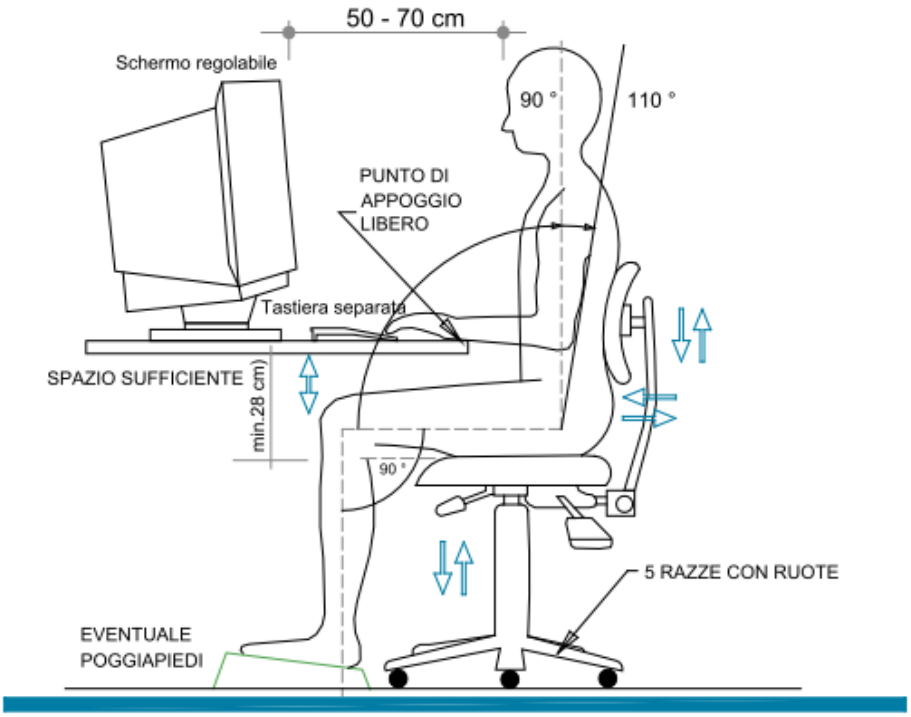


Figura 1 – POSTO DI LAVORO

Con riferimento alla figura 1, i lavoratori addetti devono:

- Regolare il sedile ad un'altezza tale che consenta di appoggiare i piedi sul pavimento e di formare un angolo di circa 90° tra le gambe ed il busto.
- Richiedere un poggiapiedi se i piedi non poggiano sul pavimento.
- Regolare lo schienale in modo da sostenere per intero la zona lombare.

DISPOSIZIONE ATTREZZATURA DI LAVORO

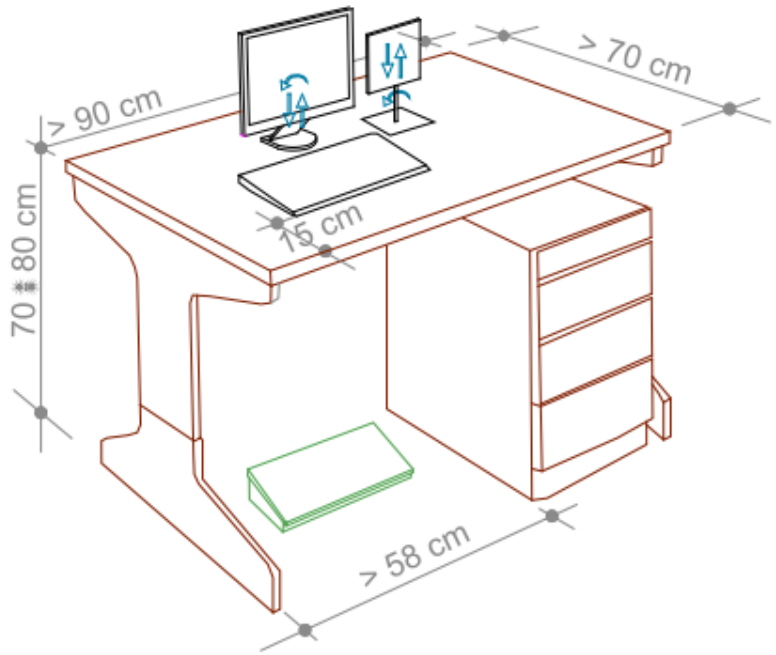


Figura 2 – TAVOLO DI LAVORO

Con riferimento alle figure 1 e 2, i lavoratori addetti devono:

- Disporre la tastiera in modo da lasciare tra essa e il bordo anteriore del tavolo uno spazio sufficiente per appoggiare gli avambracci durante la digitazione (almeno 15 cm, vedi fig. 2).
- Sistemare davanti a sé gli oggetti e le apparecchiature (monitor, documenti, leggio e tastiera) che richiedono maggiore attenzione. La disposizione dovrà essere tale da far rientrare gli stessi in un campo visivo il più ristretto possibile, in modo tale da dover compiere il minor numero possibile di spostamenti del capo durante l'esecuzione di un lavoro.
- Verificare che i documenti sui quali si lavora siano sufficientemente illuminati integrando eventualmente l'illuminazione con lampade da tavolo.
- Porre il monitor a una distanza di circa 50-70 cm. dagli occhi, regolando lo stesso in modo tale da far coincidere il bordo superiore con l'altezza degli occhi.
- Usare i comandi per la regolazione della luminosità, del contrasto e della risoluzione del video, per una distinzione ottimale dei caratteri.
- Rispettare le interruzioni dell'attività mediante pause ovvero cambiamento di attività. *L'art. 175, comma 3 del D.lgs. 81/08 e s.m.i. prevede pause di lavoro al VDT di 15 minuti ogni 120 minuti di applicazione continuativa al VDT. È buona norma adottare anche la regola del 20-20-20, che consiste nell'osservare per 20 secondi un oggetto posto ad una distanza di 20 metri ogni 20 minuti di attività continuativa al VDT.*

ILLUMINAZIONE

I lavoratori devono verificare che non vi siano riflessi fastidiosi sullo schermo e, in caso contrario, regolare l'orientamento dello schermo rispetto alle finestre e/o alle fonti luminose artificiali. Lo schermo deve essere posto in modo che le finestre siano disposte lateralmente (vedi figura 3). Le finestre devono essere munite di opportuni schermi regolabili atti ad attenuare la luce diurna che illumina il posto di lavoro (vedi figura 4).

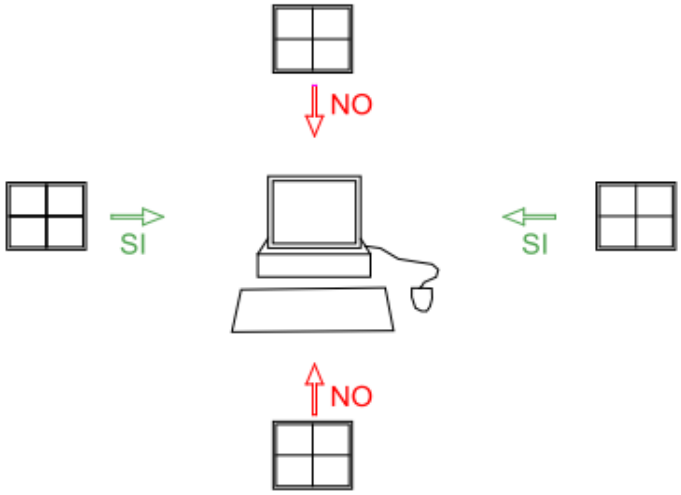


Figura 3 – CORRETTA POSIZIONE DEL POSTO DI LAVORO RISPETTO ALLA ILLUMINAZIONE NATURALE

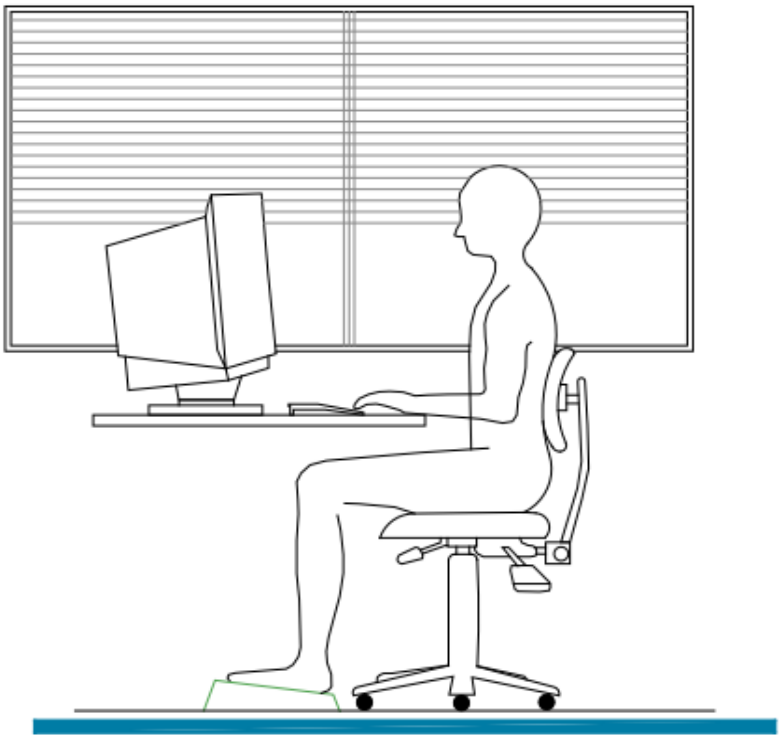


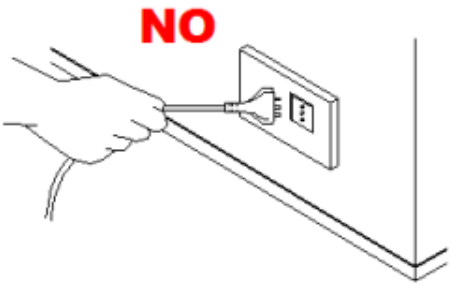
Figura 4 – CORRETTA ILLUMINAZIONE DEL POSTO DI LAVORO

IMPIANTO ELETTRICO

E’ assolutamente vietata qualsiasi manomissione dell’impianto elettrico e qualsiasi intervento non autorizzato.

Non smontare mai il PC e non aprire il contenitore per effettuare riparazioni o altro. Per eventuali interventi (espansioni, cambio di schede, ecc.) occorrerà rivolgersi al personale addetto all’assistenza tecnica.

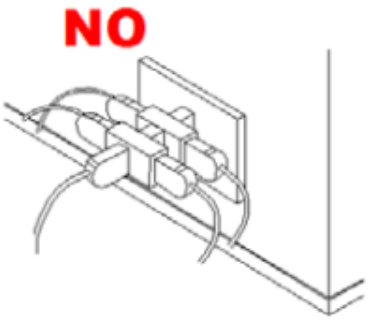
Non togliere la spina dalla presa tirando il filo. Si potrebbe rompere il cavo o l'involucro della spina rendendo accessibili le parti in tensione.



Se la spina non esce, evitare di tirare con forza eccessiva, perché si potrebbe strappare la presa dal muro.

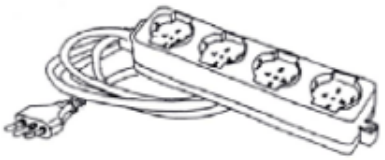
Quando una spina si rompe occorre farla sostituire con una nuova marcata IMQ (Istituto italiano del Marchio di Qualità). Non tentare di ripararla con nastro isolante o con l'adesivo. E' un rischio inutile! Informare immediatamente il Dirigente Scolastico.

Non attaccare più di un apparecchio elettrico a una sola presa. In questo modo si evita che la presa si surriscaldi con pericolo di corto circuito e incendio.

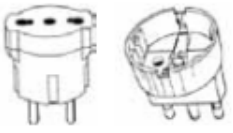


È vietato installare più adattatori multipli uno sull'altro.

Se indispensabili, e previa autorizzazione del responsabile della sicurezza, usare sempre adattatori e prolunghe idonei a sopportare la corrente assorbita dagli apparecchi utilizzatori. Su tutte le prese e le ciabatte è riportata l'indicazione della corrente, in Ampere (A), o della potenza massima, in Watt (W).



Spine di tipo tedesco (Schuko) possono essere inserite in prese di tipo italiano solo tramite un adattatore che trasferisce il collegamento di terra effettuato mediante le lamine laterali ad uno spinotto centrale. E' assolutamente vietato l'inserimento delle spine Schuko nelle prese di tipo italiano. In tal caso dal collegamento verrebbe esclusa la messa a terra.



SCHEDA ALUNNI APRI-FILA / CHIUDI-FILA

Il docente……...della classe……..

sentite le indicazioni del Dirigente Scolastico ha individuato:

ALUNNI APRI-FILA:	1. 2.

ALUNNI CHIUDI-FILA:	1. 2.

ALUNNI CHE HANNO IL COMPITO DI ASSISTERE COLORO CHE HANNO DIFFICOLTA' A DEAMBULARE:	1. 2.

Gli alunni apri-fila devono:

- coadiuvare l'insegnante affinché l'evacuazione si svolga in maniera ordinata;
- assicurare l'unità della classe prima, durante e dopo l'esodo;
- fare in modo che l'esodo avvenga non di corsa ma a passo regolare;
- mantenere il passo in modo tale da non creare intralcio con le persone in uscita dalle altre aule, rispettando i tempi di evacuazione.

Gli alunni chiudi-fila devono:

- coadiuvare l'insegnante affinché l'evacuazione si svolga in maniera ordinata;
- assicurare l'unità della classe prima, durante e dopo l'esodo;
- assicurarsi che le finestre siano state chiuse;
- assicurarsi che non ci sia più nessuno nell'aula, in caso contrario sollecitare ad abbandonarla;
- avvertire l'insegnante se ci sono persone colte da malore;
- durante l'evacuazione controllare che non vi siano persone che si attardano.

Gli alunni che hanno il compito di assistere coloro che hanno difficoltà a deambulare:

- devono assistere i compagni con problemi di deambulazione (causati da handicap permanente o momentaneo) seguendo le indicazioni impartite dagli addetti alla squadra di evacuazione.

FOGLIO DI EVACUAZIONE

CLASSE:____ SEZ.:_____

N. ALUNNI PRESENTI IN AULA:_____

N. ALUNNI PRESENTI AL PUNTO DI RACCOLTA:_____

ELENCO ALUNNI FERITI:

_____ _____

_____ _____

_____ _____

ELENCO ALUNNI DISPERSI:

_____ _____

_____ _____

_____ _____

Data_____

FIRMA

_____