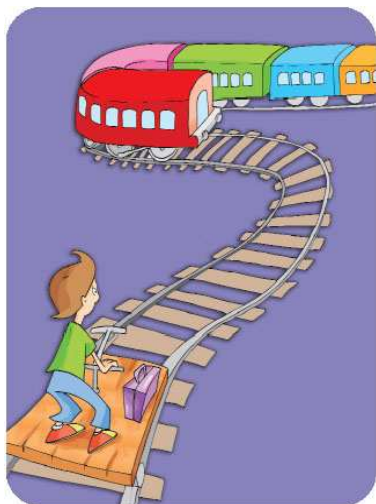


ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE “FERMI - GADDA”

“Non importa ciò che è stato scoperto nel passato e che conclusione ne possa esser tratta. Se arriva un nuovo risultato, devi guardare al futuro”. (Enrico Fermi)



L'I.T.I. " Fermi- Gadda " è un Istituto di istruzione secondaria situato nella parte orientale della città di Napoli, a stretto contatto con il Centro Direzionale, non molto distante da piazza Garibaldi e piazza Carlo III.

Attualmente è collegato con la provincia e con il centro cittadino da una rete viaria alquanto diversificata.

E' raggiungibile dalle altre parti della città con mezzi pubblici urbani (bus, metropolitana e tram) e dalla provincia mediante il servizio ferroviario nazionale, la ferrovia Circumvesuviana, e alcune principali arterie stradali di collegamento con l' hinterland napoletano.

COLLEGAMENTI	
PROVENIENZA	MEZZI
Napoli	<ul style="list-style-type: none"> • Linea 2 metropolitana fino a p.za Garibaldi • da p.za Garibaldi linee ANM OF / 130 fino a Corso Malta/Centro Direzionale • Linea 1 metropolitana oppure linee ANM fino a Museo/Cavour • da Museo/Cavour linee ANM 201 - 47 - C83 / 182 fino a piazza Carlo III / via Don Bosco • da Piazza Carlo III linee ANM C61 / 182 - 183 - linee CTP fino a corso Malta / via Don Bosco • dal Vomero linee ANM OF / 130 fino a Corso Malta /Centro Direzionale
Acerra - Casoria - Casalnuovo	<ul style="list-style-type: none"> • ANM 171 – 170 – A37 • linee CTP • Circumvesuviana o Treni FS fino a p.za Garibaldi



Il POF, Piano dell'Offerta Formativa, è il documento che ogni scuola elabora per rendere visibili la sua organizzazione, la sua progettualità, la sua identità culturale. È la carta attraverso la quale ognuno può farsi un'idea di ciò che si fa in una scuola e di quali sono le regole che essa si è data nel rispetto delle indicazioni generali provenienti dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

L'Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Fermi - Gadda" fonda le sue scelte educative e didattiche su criteri di educazione alla convivenza democratica e alla tolleranza, tesi a favorire la libera espressione della personalità di tutti gli allievi in tutte le sue possibili manifestazioni.

Quanto alle scelte strettamente didattico-disciplinari, l'Istituto ha individuato specificità formative ben precise, per le quali si avvale della collaborazione delle agenzie formative e delle Istituzioni presenti sul territorio, dell'opera di esperti esterni, delle opportunità messe a disposizione dalla Comunità europea.

Alla base dell' interazione con l'esterno è fondamentale il dialogo con i genitori, perché un'azione educativa e didattica che voglia risultare efficace deve vedere necessariamente affiancate le due istituzioni che restano i riferimenti fondamentali per i ragazzi: la scuola e la famiglia.

1– PRESENTAZIONE DELLA SCUOLA

1.1 – LA STORIA

L' I.T.I. " Fermi- Gadda " è un Istituto di istruzione secondaria che nasce il primo settembre del 2010, a seguito dell'accorpamento dei due ITI Fermi e Gadda. La storia, quindi, di questa istituzione scolastica, nata all'inizio dell'anno scolastico 2010-2011 è, ad oggi, rappresentata dalla storia dei singoli istituti secondari.

La sede attuale dell' I.T.I. fu costruita tra il 1933 ed il 1935 su un'area di 20.000 m² con fondi statali, progettata quale ulteriore sede dell' I.T.I. "A. Volta" che aveva in quel momento i seguenti indirizzi: Meccanici, Costruttori Aeronautici, Chimici Industriali, Radiotecnici, Edili.

L'edificio fu ultimato, ma mai inaugurato, in quanto durante l'ultima guerra fu occupato dalle forze armate, da ospedali militari, dai Vigili dei Fuoco, da truppe di occupazione e da sfollati.

In tale stato rimase fino al 1956. Tra il 1956 ed il 1961 l'I.T.I. "A. Volta" utilizzò solo una piccola parte dei locali per il funzionamento di circa 80 classi del biennio propedeutico in doppio turno. I senzateo che occupavano l'ala dell' edificio di via Manlio e parte del cortile interno, invece, vi restarono fino al 1961.

Con D.M. n. 1981 del 03 marzo 1961 l'edificio fu assegnato all'attuale Istituto e con delibera del Consiglio dei Docenti fu intitolato all'illustre scienziato italiano "Enrico Fermi". Le aule assegnate furono 38, le classi funzionanti 89, con 2891 allievi così suddivisi: 57 classi di biennio propedeutico, 8 sezioni per meccanici, 8 sezioni per costruttori aeronautici, 8 sezioni di edili, trasferiti dall'I.T.I. "A. Volta" ed 8 sezioni di metalmeccanici di nuova istituzione.

Nell'a.s. 1964/65 fu introdotto un corso serale di 6 anni per lavoratori con un triennio propedeutico ed un triennio di specializzazione in meccanica ed elettrotecnica.

Negli ultimi decenni la scuola è stata impegnata in progetti formativi, sperimentali, assistiti dal Ministero, in tutte le specializzazioni. Tali progetti, risultati validi, sono diventati di ordinamento.

1.2 - LE STRUTTURE

L'Istituto dispone di numerose strutture che integrano l'attività didattica e consentono un completamento più ampio dell'offerta formativa

- Impianto di diffusione acustica
- Televisori e videoregistratore con videoteca didattica
- Lavagne luminose
- Fotocopiatrici
- Telefoni e fax
- Computer per gli uffici di segreteria, per l'ufficio del DS, per i laboratori del biennio e del triennio, per la biblioteca,
- Stampanti, scanner, macchinetta fotografica digitale, software didattici e linguistici,
- Videoproiettore e schermo
- Biblioteca
- 2 palestre coperte
- 2 palestre scoperte
- Aula Magna
- Laboratori di:
 - informatica
 - fisica
 - chimica per il biennio
 - scienze
 - linguistico
 - tecnologico
 - sistemi ed elettronica
 - automazione
 - misure elettriche
 - impianti elettrici
 - aerotecnica, costruzioni aeronautiche e navigazione aerea
 - disegno e progettazione di sistemi e telecomunicazione
 - elettronica generale
 - tecnologia per l'edilizia
 - disegno per l'edilizia.

1.2 – L'ORGANIZZAZIONE INTERNA: GLI ORGANI COLLEGIALI

Secondo quanto stabilito dal DPR 31 Maggio 1974, n.416 , la Scuola viene considerata una Comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica e che pertanto, nello spirito della democrazia, giunge ad effettuare le proprie scelte attraverso gli organi collegiali preposti:

COLLEGIO DEI DOCENTI: è costituito da tutti i docenti e dal capo d'istituto che presiede. Delibera il funzionamento didattico della scuola, le attività di sperimentazione, il piano di aggiornamento, la scelta dei libri di testo.

Cura la stesura del POF e della programmazione educativa.

Formula proposte per la formazione e composizione delle classi e l'assegnazione dei docenti.

Valuta la realizzazione di quanto indicato nel POF.

Elegge il Comitato di valutazione e individua le funzioni strumentali.

CONSIGLIO D'ISTITUTO: è costituito da otto genitori (uno dei quali presiede), da otto docenti, dal capo d'istituto, da due rappresentanti del personale ATA .

Elabora e adotta gli indirizzi generali del POF.

Delibera il bilancio e l'impiego dei mezzi finanziari .

Predispone il regolamento interno.

Elabora il calendario scolastico.

Delibera in merito alle uscite scolastiche.

GIUNTA ESECUTIVA: è costituita dal capo d'istituto che presiede, da due rappresentanti dei Genitori, da un rappresentante dei docenti e dal responsabile dei Servizi amministrativi.

COMMISSIONE ELETTORALE: attende alle procedure elettorali per il rinnovo degli organi collegiali e del comitato di valutazione.

RSU: in seguito alle elezioni effettuate nel mese di Ottobre sono stati eletti 3 rappresentanti sindacali (RSU) per le seguenti liste: CISL – UIL – SNALS. Tra questi è stato individuato un responsabile per la sicurezza dei lavoratori (RSL).

1.4 – L'ORGANIZZAZIONE INTERNA: LO STAFF DEI COLLABORATORI ALLA DIRIGENZA

VICARIO: Svolge le seguenti funzioni:

- Sostituzione del D.S. in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi con delega alla firma degli atti;
- Supporto al D.S. nei rapporti con il MPI e altri Enti (Provincia, Comune, ASL, ecc)
- Collocazione funzionale delle ore a disposizione per completamento orario dei docenti con orario di cattedra inferiore alle ore 18 e delle ore di disponibilità per effettuare supplenze retribuite;
- Sostituzione dei docenti assenti su apposito registro con criteri di efficienza ed equità;
- Redazione dell'orario di servizio dei docenti in base alle direttive del D.S. e dei criteri emersi nelle sedi collegiali preposte
- Controllo nei corridoi e nei cortili
- Controllo firme docenti alle attività collegiali programmate
- Delega a redigere le circolari per docenti – alunni su argomenti specifici
- Partecipazione alle riunioni di staff;
- Controllo del rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ingressi posticipati, ecc);
- Contatti con le famiglie;
- Partecipazione alle riunioni di staff;
- Supporto al lavoro del D.S.

II COLLABORATORE: Svolge le seguenti funzioni:

- Sostituzione del D.S. in caso di contemporanea assenza del medesimo e del Docente Vicario per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi, con delega alla firma degli atti
- Collaborazione con il D.S. ed il Docente Vicario nelle sostituzioni giornaliere dei docenti assenti
- Redazione del verbale del C.D.
- Controllo e gestione del recupero delle ore di permesso fruito dai docenti
- Controllo nei corridoi e nei cortili

- Controllo firme docenti alle attività collegiali programmate
- Controllo del rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ingressi posticipati, ecc)
- Delega a redigere le circolari per docenti – alunni su argomenti specifici
- Partecipazione alle riunioni di staff
- Controllo del rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ingressi posticipati, ecc);
- Contatti con le famiglie;
- Partecipazione alle riunioni di staff;
- Supporto al lavoro del D.S.

FIGURE STRUMENTALI: nell'Istituto le figure individuate dal Collegio Docenti curano le seguenti aree:

1 – Pof

- a) revisione e stesura POF
- b) coordinamento, monitoraggio e valutazione delle attività del piano

2 – Riforma e nuove metodologie didattiche

- a) programmazione e ricerca didattica con riferimento alla riforma
- b) cura della documentazione educativa
- c) monitoraggio processi di apprendimento
- d) coordinamento con i responsabili dei Dipartimenti delle attività e delle innovazioni nella didattica

3– Supporto alle attività degli allievi

- a) organizzazione e monitoraggio laboratori di recupero e interventi individualizzati
- b) monitoraggio andamento disciplinare allievi
- c) coordinamento attività di formazione all'esterno dell'Istituto
- d) viaggi d'istruzione
- e) coordinamento attività di accoglienza

4 - Orientamento

- a) coordinamento rapporti con le famiglie
- b) coordinamento rapporti con le istituzioni scolastiche territoriali
- d) attività di orientamento in ingresso e in uscita in collaborazione con i componenti della Commissione orientamento.

5 – Rapporti con istituzioni aziende ed enti esterni

- a) panoramica della situazione delle attività produttive del territorio
- b) coordinamento dei contatti con il mondo delle imprese e gli enti territoriali preposti al lavoro e alla formazione professionale
- c) coordinamento dei rapporti con l'Università e gli Istituti di ricerca

6 – Area Comunicazioni

- a) Gestione sito Web d'Istituto
- b) Rapporti con media (Televisioni e carta stampata)

I DIPARTIMENTI: ne fanno parte tutti i docenti, ciascuno a seconda della disciplina insegnata:

- - Lingua italiana
- - Storico-giuridico-educaz. civica
- - Matematica-Fisica-Tecnologia e disegno
- Chimica-Scienze della Terra e biologia
- - Inglese
- - Meccanico-tecnologico
- - Aeronautico
- - Elettrotecnico-elettronico e automazione
- - Educazione fisica
- Informatica e telecomunicazioni
- Edilizia
- Educazione Motoria.

I Dipartimenti hanno le seguenti competenze:

1. individuare per ciascuna disciplina e ciascun anno di corso le competenze, le abilità e le conoscenze che dovranno essere sviluppate dalla programmazione didattica d'Istituto, indicando in dettaglio gli obiettivi minimi da raggiungere per il superamento del corso;
2. elaborare prove di ingresso;
3. elaborare le prove di verifica standard d'Istituto con le relative griglie di valutazione necessarie per il raggiungimento almeno degli obiettivi minimi;
4. valutare l'efficacia degli interventi di recupero sulla base dei risultati comunicati dai singoli docenti e trasformarli in dati statisticamente significativi;
5. promuovere e gestire momenti di riflessione sulle azioni svolte attraverso la lettura e l'interpretazione dei risultati attesi e dei risultati effettivi, dando il via a eventuali aggiustamenti dei processi e dei percorsi;
6. sviluppare attività sistematiche di ricerca didattica, anche per la valorizzazione e la rimotivazione dei docenti.

Ai Dipartimenti è affidato, infine, il compito di formulare proposte per l'aggiornamento dei docenti e per l'acquisto di materiali didattici.

Il Coordinatore di Dipartimento, individuato all'inizio di ogni anno scolastico, ha la responsabilità di coordinare le attività tra tutti i membri del Dipartimento.

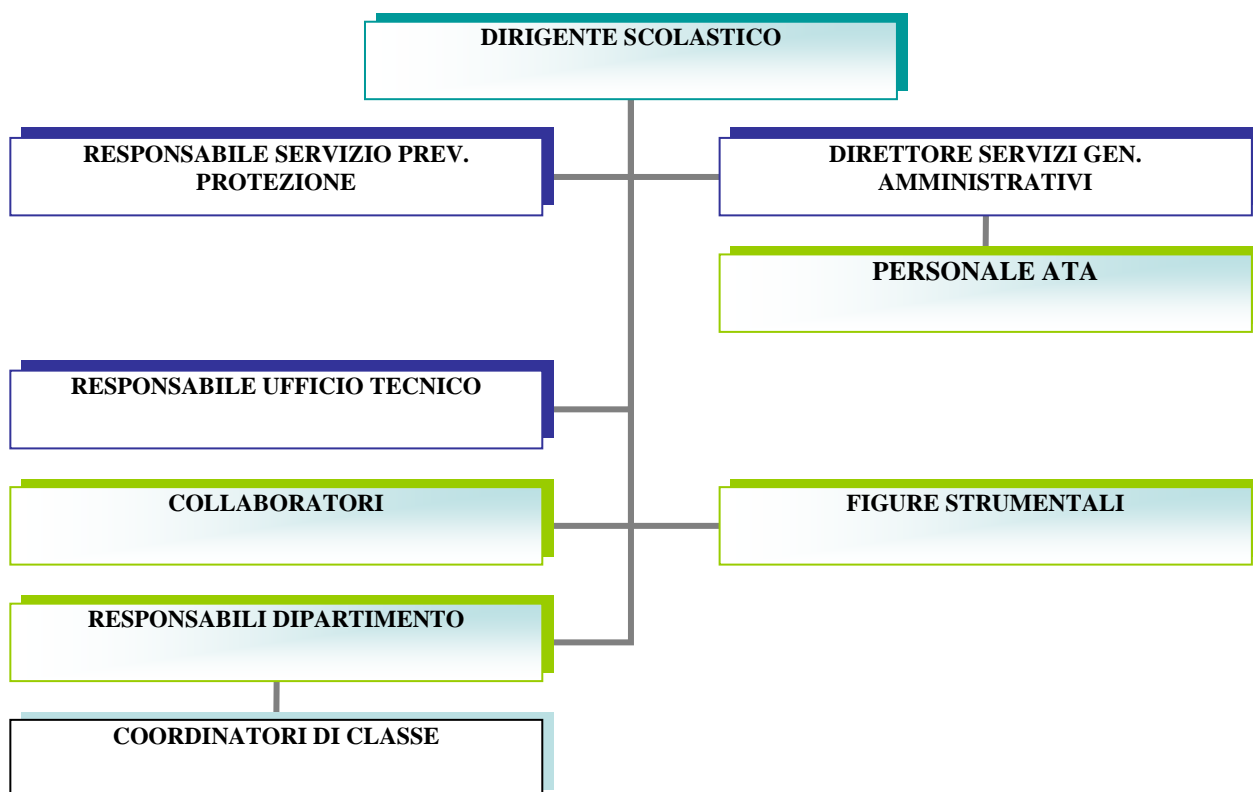
In particolare, il Coordinatore:

- propone al Dirigente scolastico il calendario delle riunioni
- presiede le riunioni in caso di assenza o di impedimento del dirigente scolastico. In tal caso nomina un segretario verbalizzante
- redige il verbale delle sedute presiedute dal Dirigente scolastico e custodisce il libro dei verbali;
- partecipa ad incontri con i Coordinatori degli altri Dipartimenti e con il Docente Funzione Strumentale area 1.

CONSIGLIO DI CLASSE : è costituito da un genitore per ogni sezione-classe; dagli insegnanti di ogni sezione-classe; dal capo d'istituto o dal Coordinatore di Classe.

Formula proposte sull'organizzazione, sull'azione educativa-didattica e sulle sperimentazioni; adatta alla classe il programma educativo e formativo per lo sviluppo delle specifiche competenze, abilità e conoscenze; agevola ed estende i rapporti fra docenti e genitori; esamina i problemi e propone soluzioni.

1.5 – ORGANIGRAMMA D’ISTITUTO PER L’ANNO SCOLASTICO 2010/11



DIRIGENTE SCOLASTICO _____ Prof. Ing. Gennaro Mirabella

Direttore dei servizi generali ed amministrativi _____ Grande Antonio

Vicario _____ Prof.ssa Angela Terrizzi

Il collaboratore _____ Prof.ssa De Paola Anna

Responsabile Ufficio Tecnico _____ Prof.ri Di Domenico Carlo
Pani Francesco

STAFF DI PRESIDENZA:

PROF.SSA ELISABETTA CASOLARO

PROF.SSA CIAMBRIELLO LORADANA

PROF. PICCOLO ROBERTO

PROF. CRISTODORO GAETANO

PROF.SSA RAIMO ELVIRA

PROF. DI FALCO MARCO

PROF. DE MARIA MASSIMO

PROF. MASTANDREA CLAUDIO

Figure strumentali

- 1 – Pof: prof. Cipriani Giorgio
- 2 – Riforma e nuove metodologie didattiche prof. Mastandrea Claudio
- 3 – Supporto alle attività degli allievi: prof.sse E. Casolaro /G. Santoro
- 4 – Orientamento prof. Nicola Carrella
- 5 – Rapporti Mondo del lavoro prof. Giuseppe Pelliccia
- 6 – Area Comunicazioni prof. Salvucci Bruno
- 7 – Multimedia e Comunicazioni prof. Franzese

PON

- Facilitatore prof.ssa De Paola Anna
- Valutatore prof. Di Domenico Carlo

Altri Responsabili

- Responsabile servizio prevenzione e protezione _____
- Vicario Serale _____ Prof. Pietro Saccone
- Responsabile orario _____ Prof.ssa Angela Terrizzi
- Commissione elettorale - Prof. Faella Biagio
- Sig Inconlingo Nicola(ATA)
- Responsabile organizzazione laboratori Prof. Milone Ernesto

Coordinatori di classe

Coordinatore	Classe
Patrizia Pepe	1A
Daniela Bellizzi	1B
Giuseppe Di Maio	1C
Roberto Piccolo	1D
Brunella Schettino	1E

Elisa Barbareschi	1F
Paola Angrisani	1G
Roberto Piccolo	1H
Caterina Azzoni	1I
Patrizia Milone	1L
Claudio Mastandrea	1M
Elisab. Casolaro	2A
Elisabetta Casolaro	2B
Elisabetta Casolaro	2C
	2D
Claudio Mastandrea	2E
Domenico Muzio	2F
Loredana Ciambriello	2G
Nicolina Maglione	2H
Giulia Santoro	2I
Patrizia Milone	2L
	3 Edili
Brunella Schettino	3A Costruttori
Monica Raimo	3A Elettrotecnici
Ernesto Milone	3A Meccanici
M.Rosaria Lalli	3A Domotici
Gaet. Cristodoro	3B Costruttori
	3B Elettronica
Teresa D'Acunto	3C Costruttori
Giulia Santoro	3C Domotici
Tiziana Brondi	3D Domotici
Francesco Mormile	4A Costruttori
Laura Riccio	4A Domotici
Vincenzo Albano	4A Elettrotecnici
Vincenzo Albano	4A Meccanici
Vincenzo Albano	4B Costruttori
	4B Domotica
Alessan. Di Bello	4C Domotici
Adele Ventrella	4Edili
Vincenzo Rallo	5 Edili
Francesco Mormile	5A Costruttori

Luca Iuliano	5A Domotica
Monica Raimo	5A Elettrotecnici
Ernesto Milone	5A Meccanici
Anna De Paola	5B Costruttori
Massimo De Maria	5B Domotica
Anna De Paola	5C Costruttori
Bruno Salvucci	5C Domotica
Massimo De Maria	5D DOmotica

2. LE SCELTE EDUCATIVE

2.1 LE FINALITA' E GLI OBIETTIVI ISTITUZIONALI DELLA SCUOLA

L'identità degli istituti tecnici, come previsto dal regolamento recante norme concernenti il riordino previsto dalla riforma, è connotata da una solida base culturale a carattere scientifico e tecnologico in linea con le indicazioni dell'Unione europea. Costruita attraverso lo studio, l'approfondimento, l'applicazione di linguaggi e metodologie di carattere generale e specifico, fondamentali per lo sviluppo economico e produttivo del Paese; con l'obiettivo di far acquisire agli studenti, in relazione all'esercizio di professioni tecniche, i saperi e le competenze necessari per un rapido inserimento nel mondo del lavoro, per l'accesso all'università e all'istruzione e formazione tecnica superiore.

Il programma educativo-didattico condotto dall'ITI "Fermi Gadda", si richiama alla concezione dell'uomo e della società espressa dalla Costituzione Italiana e, pertanto, si propone lo sviluppo della persona umana attraverso le formazioni sociali in cui essa si espande. La scuola rappresenta una delle tante agenzie sociali finalizzata alla crescita culturale e sociale dell'individuo ma essa ha, rispetto alle altre, una funzione peculiare che consiste nella predisposizione di un "ambiente di apprendimento" che fornendo agli allievi gli strumenti fondamentali del sapere, fa sì che essi possano "imparare ad imparare" e proseguire sempre più autonomamente nel campo della conoscenza.

2.2 I BISOGNI EDUCATIVI NELLA SOCIETA' CONTEMPORANEA

Nella società contemporanea la scuola assume anche oggi un ruolo di fondamentale importanza per appagare i bisogni educativi della collettività; in tale ottica diventa necessario educare i giovani, futuri adulti della società di domani, alla convivenza democratica, al rispetto reciproco e alla cooperazione, che valorizza la ricchezza insita in ogni individuo, seppur diverso per tradizioni, religione, cultura. Viviamo ormai inseriti in una prospettiva non più strettamente nazionale ma piuttosto europeizzata e mondializzata. In questo contesto si fa strada per il giovane del futuro una nuova cultura del lavoro: ciò che gli viene richiesto è la disponibilità alla mobilità, la molteplicità di conoscenze pratiche e teoriche per rispondere alle diverse sollecitazioni, l'autoimprenditorialità che implica il possesso di non pochi requisiti: senso di responsabilità, capacità di progettare, di creare, di valutare, di collaborare con gli altri.

2.3 I BISOGNI EDUCATIVI SPECIFICI DEL CONTESTO AMBIENTALE

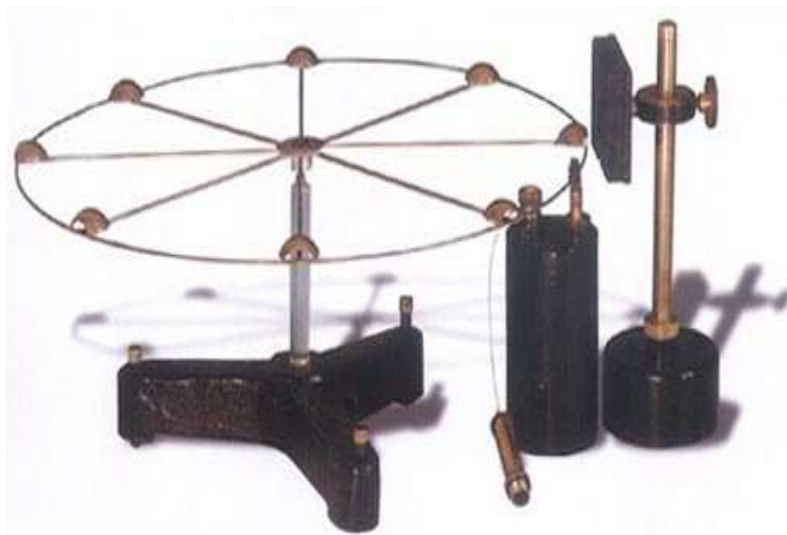
La platea scolastica della scuola è caratterizzata da una popolazione eterogenea per estrazione sociale e condizione economica; la maggior parte degli allievi proviene dai comuni limitrofi e dalla zona costiera. La mancanza di un substrato storico comune costituisce così un limite alla formazione di una coscienza sociale di gruppo indispensabile per affrontare e risolvere i problemi di un quartiere sempre più vasto e con bisogni sempre maggiori. Tuttavia, per rispondere concretamente ai bisogni del contesto in cui la nostra scuola si colloca, l'ITI "Fermi-Gadda" intende avere, nei confronti del territorio, un atteggiamento di apertura a tutte quelle iniziative formative che questo propone. Attraverso uno scambio di esperienze, la scuola vuole rappresentare un'istituzione sensibile ai cambiamenti sociali, alle problematiche locali, alle aspettative dell'utenza, modificando la propria organizzazione in rapporto alle esigenze. Le iniziative degli enti territoriali che entrano nella scuola e le iniziative culturali della scuola proiettate verso il territorio, creano, infatti, un interscambio di esperienze, valori, idee che rendono la scuola un organismo vivo, in continua evoluzione.

2.4 LE SCELTE EDUCATIVE DELLA SCUOLA: IL PROFILO DELLA PERSONA EDUCATA-ISTRUITA-FORMATA.

L'Istituto, tenendo in considerazione i bisogni educativi della società contemporanea e del contesto ambientale in cui si colloca, intende attuare un vasto programma di interventi mirati all'educazione del giovane attraverso l'istruzione perché si possa avviare quel processo di formazione che lo porterà ad acquisire una propria identità sociale nel corso delle sue esperienze scolastiche ed extrascolastiche.

L'educazione a cui guarda la scuola è intesa a promuovere la formazione dell'uomo e del cittadino sulla base dei principi della Costituzione della Repubblica Italiana, finalizzata a far maturare progressivamente la consapevolezza del proprio io (chi sono, cosa voglio, come mi pongo con gli altri) per giungere a comprendere il modo migliore per relazionarsi con l'ambiente e con gli altri, nel rispetto dell'individualità di ciascuno, nell'accettazione della diversità, nella solidarietà, nel rispetto delle regole della convivenza, nell'assunzione delle proprie responsabilità, nel desiderio di impegno personale e nella ricerca di soluzioni comuni che, attraverso il confronto costruttivo di opinioni e conoscenze, conducano alla convivenza democratica e al progresso umano. Questo processo di crescita non avviene però

naturalmente ma necessita di un'azione "adulta e professionale" di stimolo e di aiuto che intenzionalmente operi per far acquisire coscienza dei processi attivati (compito questo affidato agli insegnanti che operano nella scuola e che si debbono poter avvalere della collaborazione della famiglia per poter consentire al meglio la crescita cognitiva, psicologica e sociale del giovane).

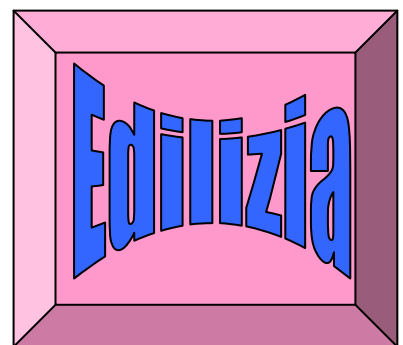
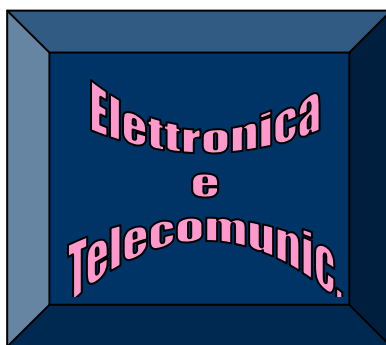
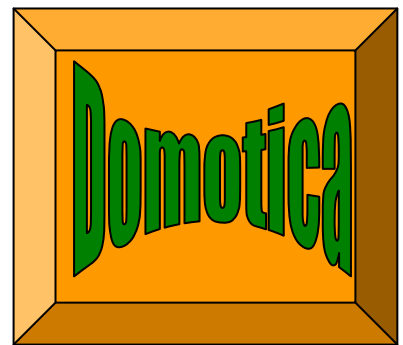
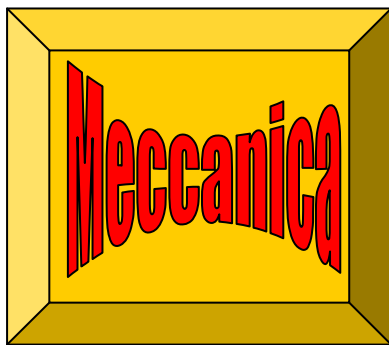


3. LE SCELTE CURRICULARI

3.1 OBIETTIVI FORMATIVI

L'I.T.I. "Fermi - Gadda" di Napoli è un Istituto Tecnico Industriale di Stato con trienni delle specializzazioni in **Meccanica**, **Costruzioni Aeronautiche**, **Domotica**, **Elettrotecnica ed Automazione**, **Elettronica e telecomunicazioni** ed **Edilizia**, alle quali si accede previo un biennio comune.

Le nostre Specializzazioni



L'Istituto promuove il pieno sviluppo della personalità degli alunni e contribuisce ad un più alto livello di conoscenze e capacità critiche nell'intento di preparare tecnici sempre più qualificati.

Gli obiettivi formativi del perito, individuati attraverso la Progettazione Didattica Annuale, sono obiettivi di **conoscenze** (conoscere le leggi fondamentali, i termini, le procedure, gli strumenti, i linguaggi), di **competenze** (saper agire in laboratorio, seguire e costruire sequenze e procedure, risolvere problemi complessi, specie nel settore tecnico di pertinenza) e di **capacità** (capacità logiche, critiche, di relazione interpersonale, di lavoro di gruppo, soprattutto nelle prove di laboratorio).

I contenuti, i temi e gli argomenti con cui gli alunni raggiungeranno tali obiettivi cognitivi, saranno decisi dagli insegnanti di classe, tenendo presente le indicazioni fornite dai Programmi Ministeriali per materia, nonché le curiosità, le motivazioni e gli interessi dei giovani che frequentano le varie classi e le eventuali offerte formative scolastiche ed extrascolastiche che si prospettano annualmente.

Le capacità che costituiscono il punto di partenza ed il presupposto del processo educativo, devono essere intese come delle pure potenzialità di natura bio-psichica, proprie di ciascun individuo.

Le abilità permettono di tradurre uno specifico sapere procedurale in azioni adeguate al raggiungimento di uno scopo. E' il cosiddetto "saper fare" ; le conoscenze riguardano invece il "sapere", di tipo dichiarativo, condizionale, tecnico-procedurale. Abilità e conoscenze vengono sviluppate attraverso l'apprendimento. La scuola, strumento essenziale per imparare ad apprendere, si pone così Obiettivi Specifici e Obiettivi Formativi che l'alunno potrà raggiungere all'interno di ciascuna Unità di Apprendimento.

Le competenze sono il risultato dell' apprendimento, le capacità proprie di ciascuno, portate a maturazione attraverso l'azione educativa della scuola ed esprimono i guadagni formativi reali della persona. La competenza è la funzione metacognitiva personale, fondata sui saperi e sulle tecniche.

Il profilo professionale degli studenti che si diplomano è quello tipico dei periti, di chi cioè ha conoscenze teoriche e pratiche dei processi tecnici e tecnologici più importanti del suo ramo, conosce le procedure di progettazione, installazione e manutenzione di impianti e strumenti, della certificazione della sicurezza e della qualità; sa risolvere i problemi con autonomia e capacità, sa porsi in relazione con i colleghi per risolvere le necessità, oltre

ovviamente a conseguire una preparazione di base solida e completa nelle discipline di impostazione generale (italiano, storia, inglese e matematica). Con queste competenze un diplomato può inserirsi facilmente nel lavoro come quadro intermedio o come lavoratore autonomo, o può proseguire gli studi in corsi di specializzazione o universitari, di laurea breve o lunga.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEI CORSI E OBIETTIVI DIDATTICO-DISCIPLINARI

3.2.1 BIENNIO UNITARIO

QUADRO ORARIO				
Discipline del piano di studi	Ore settimanali per anno di corso		Tipo di prove (a)	Classe di concorso
	1° anno	2° anno		
Scienze Motorie e sportive	2	2	P.O.	XXXV
Religione/Attività integrative	1	1	()	-
Lingua e letteratura italiana	4	4	S.O.	LXVI
Lingua straniera	3	3	S.O.	LXII
Storia, Cittadinanza e Costituzione	2	2	O.	LXVI
Diritto ed Economia	2	2	O.	XXV
Matematica (b)	4	4	S.O.	LXIII - (XXXIV/C)
Scienze integrate (Della Terra e Biologia)	2	2	O.	LXXXVI
Discipline di indirizzo				
Scienze integrate (Fisica)	3 (2)	3 (2)	P.O.	XLIV - (XXX/C)
Scienze integrate (Chimica)	3 (2)	3 (2)	P.O.	XV - (XXIII/C)
Scienze e Tecniche di rappresentazione grafica	3 (2)	3 (2)	P.O.	XXVIII- CII - (XXXIV/C)
Tecnologie Informatiche	3 (2)			
Scienze e Tecnologie applicate		3		
Totale ore settimanali	32 (8)	32 (6)		

(a) P=pratica; O=orale; S=scritto

(b) comprensive di informatica

N.B. Tra parentesi sono indicate le ore di lezione da effettuarsi con il supporto del laboratorio

(a) P=pratica; O=orale; S=scritto, S/G= scritto-grafica

(b) Nel 4° e 5° anno la prova è solo orale

N.B. Tra parentesi sono indicate le ore di lezione da effettuarsi con il supporto del laboratorio.

Il Corso è articolato in due anni che sono comuni e propedeutici agli indirizzi di specializzazione presenti in istituto.

L'obiettivo è di sviluppare capacità di studio autonomo e capacità cognitive che costituiscono la premessa all'apprendimento disciplinare e in generale di formare una cultura di base che consenta di affrontare studi specifici.

Ulteriore obiettivo del biennio è quello di fornire conoscenze culturali di base indispensabili per una consapevole partecipazione alla vita sociale e per l'educazione ad una civile convivenza democratica.

A tal fine viene incoraggiata la conoscenza del territorio, l'attività sportiva, l'approccio al linguaggio cinematografico e teatrale, la particolare attenzione alle lingue straniere, con l'introduzione di progetti specifici

A conclusione del corso si può accedere al triennio di specializzazione.

Il titolo è richiesto in numerosi concorsi pubblici e/o per l'iscrizione ad alcuni corsi e scuole professionali.

3.2.2 TRIENNIO DI SPECIALIZZAZIONE: PROFILI PROFESSIONALI



ELETTROTECNICA E AUTOMAZIONE

QUADRO ORARIO

Discipline del piano di studi	Ore settimanali per anno di corso			Prove di esame (a)
	3° anno	4° anno	5° anno	
Educazione Fisica	2	2	2	P.O.
Religione/Attività integrativa	1	1	1	
Lingua e lettere italiane	4	4	3	P.O.
Storia	2	2	2	O.
Lingua straniera	3	3	2	S.O. (b)
Economia industriale ed elementi di Diritto			2	S.O.
Matematica	4	3	3	S.O.
Elettrotecnica	4(2)	4(3)	4(2)	S.O.P.
Elettronica	3(2)	3		S.O. (c)
Sistemi elettrici automatici	4(2)	5(2)	4(2)	S.O.
Impianti elettrici			5	S.O.
Tecnologie elettriche, Disegno e Progettazione	5(2)	5(4)	4(3)	G.O.P.
Totale ore settimanali	32(8)	32(9)	32(7)	

(a) P=pratica; O=orale; G= grafica; S=scritto

(b) nel 4° e 5° anno la prova è solo orale

(c) nel 4° anno la prova è solo orale

N.B. Tra parentesi sono indicate le ore di lezione da effettuarsi con il supporto del laboratorio.

L'obiettivo è il conseguimento di una solida formazione culturale e metodologica che sia in grado di orientare tutte le scelte successive sia universitarie che professionali.

La formazione metodologica poggia sul rigore e sulla lucidità dell'approccio ai problemi unita alla flessibilità mentale che nasce dalla curiosità e dall'interesse per il mondo che ci circonda.

Sul piano della modernità, il corso di studi offre contributi importanti e competitivi in grado di reggere le innovazioni tecnologiche con un confronto costante con la realtà contemporanea della quale percepisce gli stimoli più interessanti.

La figura professionale è dotata di sufficiente flessibilità ed è capace di assumere responsabilità nello specifico settore quali attività di progettazione, di produzione, di collaudo e di manutenzione relativa agli Impianti Elettrici di piccola e media potenza ed a Sistemi Automatici che richiedono l'assemblaggio di tecnologie diverse.

L'allievo, alla fine del triennio di specializzazione è in grado di inserirsi nel mondo del lavoro sia come lavoratore dipendente che come libero professionista.

MECCANICA

QUADRO ORARIO				
Discipline del piano di studi	Ore settimanali per anno di corso			Tipo di prove (a)
	3° anno	4° anno	5° anno	
Educazione Fisica	2	2	2	P.O.
Religione/Attività integrative	1	1	1	()
Lingua e lettere italiane	4	4	3	S.O.
Storia	2	2	2	O.
Lingua straniera	3	3	2	S.O. (b)
Matematica	3	3	3	S.O.
Economia ind.le con elementi di diritto			2	O.
Meccanica applicata e macchine a fluido	5(2)	4 (2)	4	S.O.
Tecnologia meccanica ed esercitazioni	5(5)	5(5)	5(4)	O.P.
Disegno, progettazione ed organizzazione industriale	3	4	5(4)	S./G.O.
Sistemi di automazione industriale	4(2)	4 (2)	3(2)	O.P.
Totale ore settimanali	32(9)	32(9)	32(10)	

(a) P=pratica; O=orale; S=scritto, S/G =scritto-grafica

(b) Nel 4° e 5° anno la prova è solo orale

N.B. Tra parentesi sono indicate le ore di lezione da effettuarsi con il supporto del laboratorio.

Il corso di Meccanica offre agli allievi una buona preparazione culturale di base e relativa alle materie di specializzazione.

Il perito meccanico deve conoscere, con diversi gradi di approfondimento: le caratteristiche di impiego dei processi di lavorazione e del controllo di qualità dei materiali; le caratteristiche funzionali e di impiego delle macchine utensili; l'organizzazione e gestione della produzione industriale; i principi di funzionamento delle macchine a fluido; le norme antinfortunistiche o di sicurezza del lavoro.

Il titolo offre buone possibilità di inserimento nel mondo del lavoro, considerato che tra le attività industriali quella meccanica conta il maggior numero di addetti

A conclusione del corso di studi si acquisisce il titolo di **Perito Industriale in Meccanica** col quale si accede all'Università e alla libera professione.

COSTRUZIONI AERONAUTICHE

QUADRO ORARIO				
Discipline del piano di studi	Ore settimanali per anno di corso			Prove di esame (a)
	3° anno	4° anno	5° anno	
Educazione Fisica	2	2	2	P.O.
Religione/Attività integrativa	1	1	1	
Lingua e lettere italiane	4	4	3	S.O.
Storia	2	2	2	O.
Lingua straniera	3	3	2	S.O. (b)
Economia industriale ed elementi di Diritto			2	O.
Matematica	4	4	3	S.O.
Meccanica applicata e macchine a fluido	4 (2)	4(2)	4 (2)	S.O.P.(c)
Disegno, progettazione ed esercitazioni	4 (2)	4 (2)	4 (3)	S./G.P.
Tecnologia aeronautica e laboratorio	4(2)	4(2)	4(2)	O.P.
Aerotecnica ed impianti di bordo	4 (2)	4 (3)	5(3)	S.O.P. (d)
Totale ore settimanali	32(8)	32(9)	32(10)	

(a) P=pratica; O=orale; G= grafica; S=scritto; S/G=scritto-grafica

(b) nel 4° e 5° anno la prova è solo orale

(c) la prova scritta è prevista solo nel 3° e 4° anno

(d) la prova scritta è prevista solo per la parte riguardante l'Aerotecnica

N.B. Tra parentesi sono indicate le ore di lezione da effettuarsi con il supporto del laboratorio.

L'obiettivo del corso è di formare una figura professionale capace di svolgere: mansioni di progettazione e produzione di strutture aeronautiche e impianti di bordo, oltre che manutenzione degli aeromobili con particolare attenzione ai controlli di qualità. Per tale ragione, a conclusione del corso egli dovrà avere ampie conoscenze di:

- Principi di verifica e di progetto di strutture
- Caratteristiche meccaniche e tecnologiche di materiali
- Processi di lavorazione e uso delle macchine utensili
- Funzionamento dei motori aeronautici
- Utilizzo delle tecniche sperimentali di laboratorio

Il settore aeronautico- spaziale, caratterizzato da rapida e continua evoluzione, è considerato a "tecnologia avanzata" ed è strategico per le attività industriali, commerciali,

militari ed in meteorologia.

Il diploma di **Perito Industriale in Costruzioni Aeronautiche** consente l'inserimento nelle numerose aziende aeronautiche presenti in Campania ed in Italia dedite sia alla produzione di elementi strutturali (in leghe leggere ed in composito), sia alla manutenzione degli impianti di bordo, strumentazioni e motori degli aeromobili. Le conoscenze consentono, inoltre, l'inserimento in aziende metalmeccaniche a tecnologia avanzata.

Il titolo consente l'accesso alla libera professione e a tutte le facoltà universitarie.

DOMOTICA

QUADRO ORARIO				
Discipline del piano di studi	Ore settimanali per anno di corso			Prove di esame (a)
	3° anno	4° anno	5° anno	
Educazione Fisica	2	2	2	P.O.
Religione/Attività integrativa	1	1	1	
Lingua e lettere italiane	3	3	3	P.O.
Storia	2	2	2	O.
Lingua straniera	3	3	2	S.O. (b)
Economia industriale ed elementi di Diritto		2	2	S.O.
Matematica	4	3	3	S.O.
Meccanica e Macchine	3			O.
Elettrotecnica e Impianti	5(2)	3		S.O.P.
Elettronica	3(2)	4(2)	4(2)	S.O. (c)
Sistemi integrati	3(2)	3(2)	5(2)	S.O.
Telecomunicazioni		2	4(1)	S.O.
Dispositivi elettronici	3(2)	4(3)	4(3)	G.O.P.
Totale ore settimanali	32(8)	32(7)	32(8)	

(a) P=pratica; O=orale; G= grafica; S=scritto

(b) nel 4° e 5° anno la prova è solo orale

(c) nel 4° anno la prova è solo orale

N.B. Tra parentesi sono indicate le ore di lezione da effettuarsi con il supporto del laboratorio.

Indirizzo : “ **Perito elettronico con formazione domotica**”

Dall’anno scol. 2004/2005 è attivo il nuovo corso di indirizzo per formare un “ tecnico esperto di domotica”

La figura professionale che si intende formare alla fine del triennio di specializzazione è un esperto in sistemi domotici che opera nel settore dell’automazione. Egli troverà le soluzioni tecnologiche più idonee in stretta collaborazione con il progettista dell’edificio, per una perfetta

integrazione tra i sistemi e le apparecchiature nel campo delle nuove tecnologie, coniugando confort e risparmio energetico.

Tale professionista coniugherà bisogni dell'utenza con l'integrazione di dispositivi esistenti sul mercato, il mercato di riferimento non si limita unicamente all'ambito domestico, ma si estenderà

anche a quello aziendale ed industriale. Di notevole applicazione è l'uso delle tecnologie demotiche

nel settore sanitario, in particolare per l'aiuto ai disabili, gli anziani, le persone ammalate.

Prefigura un tecnico in grado di :

- Analizzare, dimensionare e progettare sistemi integrati di:

- Comfort ambientale (illuminazione, riscaldamento, condizionamento, ventilazione)

- Sistemi di monitoraggio(videosorveglianza, antintrusione, allarme)

- Sistemi audio video

- Sistemi di controllo delle forniture di energia e dei carichi

- interfacce di collegamento per dispositivi remoti

- Effettuare un controllo continuo dei processi, con monitoraggio costante degli eventi

ELETTRONICA E TELECOMUNICAZIONE

QUADRO ORARIO				
Discipline del piano di studi	Ore settimanali per anno di corso			Prove di esame (a)
	3° anno	4° anno	5° anno	
Educazione Fisica	2	2	2	P.O.
Religione/Attività integrativa	1	1	1	
Lingua e lettere italiane	3	3	3	P.O.
Storia	2	2	2	O.
Lingua straniera	3	3	2	S.O. (b)
Economia industriale ed elementi di Diritto		2	2	S.O.
Matematica	4	3	3	S.O.
Meccanica e Macchine	3			O.
Elettrotecnica	5(2)	3		S.O.P.
Elettronica Generale	3(2)	4(2)	4(2)	S.O. (c)
Sistemi elettronici automatici	3(2)	3(2)	5(2)	S.O.
Telecomunicazioni		2	4(1)	S.O.
Dispositivi	3(2)	4(3)	4(3)	G.O.P.
Totale ore settimanali	32(8)	32(7)	32(11)	

(a) P=pratica; O=orale; G= grafica; S=scritto

(b) nel 4° e 5° anno la prova è solo orale

(c) nel 4° anno la prova è solo orale

N.B. Tra parentesi sono indicate le ore di lezione da effettuarsi con il supporto del laboratorio.

Indirizzo : **Elettronica e telecomunicazioni**

La figura professionale che l' Istituto forma è quella di un tecnico in grado di inserirsi quale supporto tecnico-impiantistico e gestionale nei processi produttivi relativi ai diversi ambiti e che ha

raggiunto conoscenze medio-alte per l'accesso alle facoltà universitarie.

Questo corso di studi è particolarmente orientato all'analisi e alla realizzazione di semplici sistemi automatici e di telecomunicazioni, settore in continuo sviluppo, per cui il diploma di perito

in elettronica e telecomunicazioni offre ampie possibilità di immissione nel mondo del lavoro.

Gli allievi acquisiscono le conoscenze e le capacità di saper analizzare le caratteristiche

funzionali di sistemi di generazione, elaborazione, trasmissione dell'informazione.

Prefigura un tecnico capace di :

- esprimersi, sia negli scritti sia oralmente, in modo corretto e chiaro;
- analizzare e risolvere problemi di automazione impiegando mezzi informatici; analizzare e risolvere apparati e dispositivi elettronici;
- conoscere le problematiche relative alla generazione , trasmissione ed elaborazione dell'informazione ;
- inserirsi nelle nuove professioni informatiche ;
- saper trasferire in specifiche competenze di lavoro le conoscenze di base e le esperienze della formazione scolastica.
- saper affrontare le dinamiche che caratterizzano la gestione dell'impresa sotto il profilo organizzativo ed economico.

EDILIZIA

QUADRO ORARIO				
Discipline del piano di studi	Ore settimanali per anno di corso			Prove di esame (a)
	3° anno	4° anno	5° anno	
Educazione Fisica	2	2	2	P.O.
Religione/Attività integrativa	1	1	1	
Lingua e lettere italiane	3	3	3	P.O.
Storia	2	2	2	O.
Lingua straniera	2			S.O. (b)
Economia industriale ed elementi di Diritto			2	S.O.
Matematica	3	3		S.O.
Meccanica e Macchine	3			O.
Disegno tecnico	3(2)	3 (2)	3	S.O.P.
Disegno di costruzioni			3	
Tecnologia dei materiali	2(1)	4(3)	3(2)	S.O. (c)
Costruzioni edili e stradali	2	4	3	S.O.
Topografia		2(1)	3	S.O.
Fisica Applicata	3			G.O.P.
Chimica	2			
Estimo			2	
Cantiere			5	
Totale ore settimanali	36	36	32(2)	

(a) P=pratica; O=orale; G= grafica; S=scritto

(b) nel 4° e 5° anno la prova è solo orale (c) nel 4° anno la prova è solo orale

N.B. Tra parentesi sono indicate le ore di lezione da effettuarsi con il supporto del laboratorio

Indirizzo: **Edilizia**

Il corso per il conseguimento del diploma di perito edile fornisce un'alta qualificazione ai diplomati, con notevoli differenze rispetto al titolo di studio di geometra.

Tale titolo, oltre ad offrire possibilità di inserimento nel mondo del lavoro che il titolo di geometra offre, (direzione di cantieri, piccoli progetti, ecc.), fornisce un'adeguata preparazione tecnica per l'inserimento nelle industrie del settore (materiali da costruzione, prefabbricazione, ecc.), e consente, previa abilitazione, l'esercizio della libera professione. Il diploma consente l'accesso ai corsi universitari. Prefigura un tecnico in grado di :

- Esercitare la libera professione, previo esame di Abilitazione;
- Dirigere e coordinare tutte le attività che si svolgono su di un cantiere edile di qualsiasi tipo

per es. stradale, di recupero edilizio, di consolidamento , di costruzioni edili di ogni genere;

- Progettare , controllare e gestire un “ piano della Sicurezza” ai sensi della L. 626;
- Effettuare un intervento di recupero completo dall'analisi del dissesto alla redazione del progetto, fino all'organizzazione di un cantiere specializzato nel restauro ed alle diverse fasi di lavorazione che prevede tale intervento.
- Inserirsi nelle industrie del settore edile (materiali da costruzione, prefabbricazione, etc.)
- Affrontare i temi fondamentali dell'edilizia antisismica, della prefabbricazione, e dell'edilizia industrializzata in genere;
- Elaborare progetti e rappresentarli con l'ausilio della grafica computerizzata(programma AUTOCAD)
- Eseguire computi metrici e contabilità di cantiere mediante l'uso del calcolatore.

CORSO SERALE

Si rivolge ai lavoratori, ai disoccupati e a tutti coloro che volessero riprendere gli studi interrotti di qualsiasi indirizzo con possibilità di riconoscimento degli anni già frequentati.

Il corso è articolato in due indirizzi di specializzazione: meccanica, elettrotecnica e automazione, ai quali si accede previo un biennio comune.

Orario lezioni: lunedì-venerdì 17,30-21,45
sabato 14,30-18,50

A conclusione del corso di studi si acquisiscono i titoli di perito industriale per la meccanica e di perito industriale per l'elettrotecnica che consentono l'accesso all'università e al mondo del lavoro.

Biennio	Ore settimanali per anno di corso	
	1° anno	2° anno
Educazione Fisica	1	1
Religione/Attività integrative	1	1
Italiano	4	4
Lingua straniera	3	3
Storia	2	2
Diritto ed Economia	2	2
Geografia	2	
Matematica	5 (2)	4 (2)
Scienze della Terra	2	
Biologia		2
Fisica e laboratorio	3 (2)	4 (2)
Chimica e laboratorio	2 (1)	3 (2)
Tecnologia e disegno	3 (2)	4 (2)
Totale ore settimanali	30	30

N.B. Tra parentesi sono indicate le ore di lezione da effettuarsi con il supporto del laboratorio

PERITO Elettrotecnico	Ore settimanali per anno di corso		
	3° anno	4° anno	5° anno
Educazione Fisica	1	1	1
Religione/Attività integrativa	1	1	1
Lingua e lettere italiane	3	3	3
Storia	1	1	1
Lingua straniera	2	2	2
Economia industriale ed elementi di Diritto		2	2
Matematica	4	3	2
Meccanica e Macchine	3		
Elettrotecnica	4(2)	4(2)	6(2)
Elettronica	4(2)	3	
Sistemi elettrici automatici	3(2)	3(2)	3(2)
Impianti elettrici		3	4
Tecnologie elettriche, Disegno e Progettazione	4(3)	4(4)	5(4)
Totale ore settimanali	30	30	30

PERITO Meccanico	Ore settimanali per anno di corso		
	3° anno	4° anno	5° anno
Educazione Fisica	1	1	1
Religione/Attività integrative	1	1	1
Lingua e lettere italiane	3	3	3
Storia	1	1	1
Lingua straniera	2	2	2
Matematica	4	3	2
Economia ind.le con elementi di diritto		2	2
Meccanica applicata a macchine a fluido	6	4(4)	4
Tecnologia meccanica ed esercitazioni	4 (4)	4 (4)	5 (5)
Disegno, progettazione ed organizzazione industriale	4	5	5 (3)
Sistemi di automazione industriale	4 (2)	4 (3)	4 (3)
Totale ore settimanali	30	30	30

N.B. Tra parentesi sono indicate le ore di lezione da effettuarsi con il supporto del laboratorio

LE ISCRIZIONI SECONDO IL NUOVO ORDINAMENTO

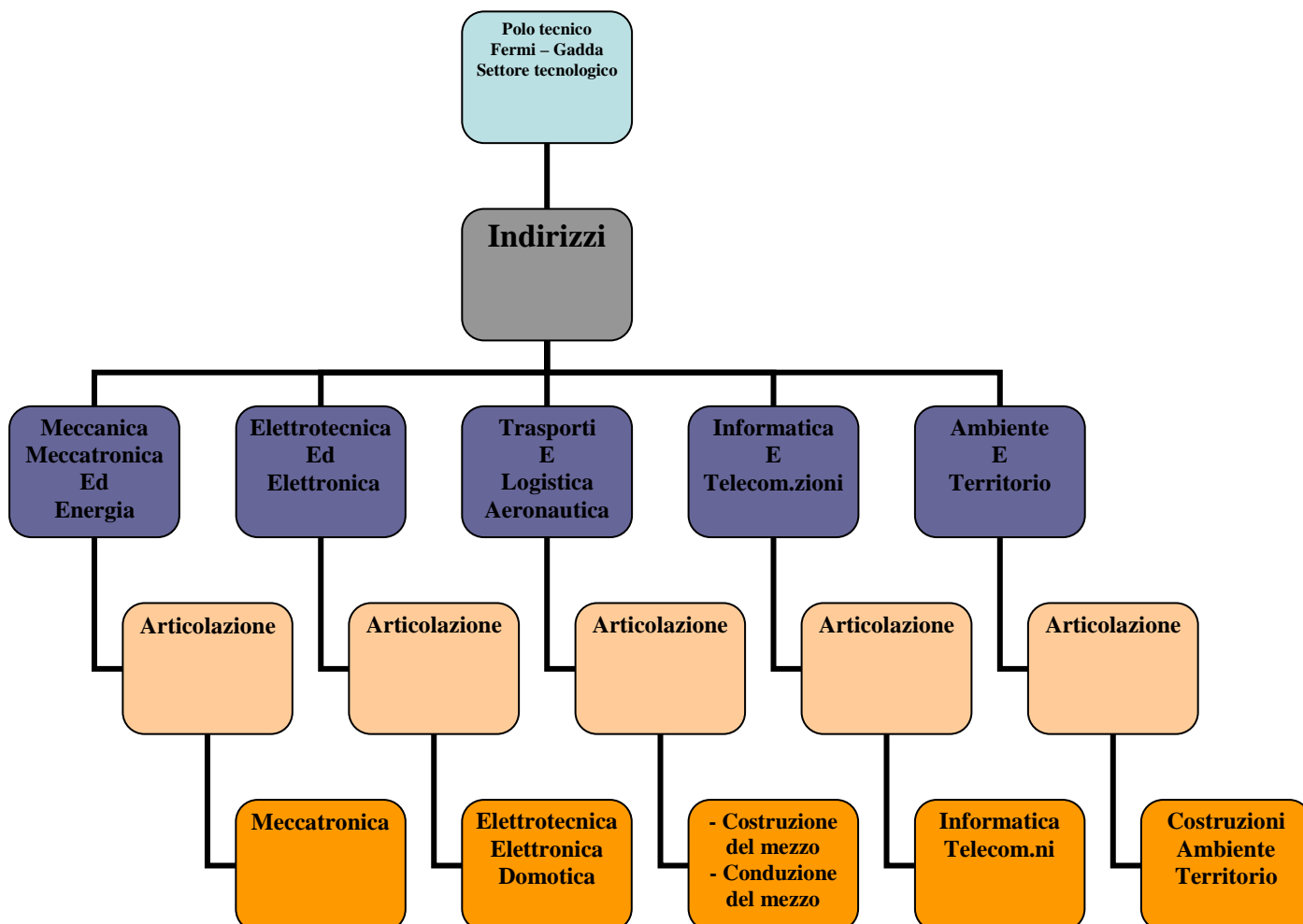
Gli allievi che iscriveranno alla prima classe saranno inseriti nei corsi scolastici così come previsti dalla riforma degli istituti tecnici; seguiranno, cioè, un primo biennio comune a cui farà seguito un secondo biennio di specializzazione ed monoennio di ulteriore specializzazione.

Nei primi due anni, il Fermi - Gadda, rafforzerà i suoi allievi nelle discipline di base attivando progetti articolati in attività, metodologie e strategie innovative, con particolare attenzione all'uso dei laboratori, alla multimedialità, al linguaggio cinematografico, all'office automation e al rinforzo delle lingue straniere.

INDIRIZZI, PROFILI, QUADRI ORARI RISULTATI DI APPRENDIMENTO DEL SETTORE TECNOLOGICO

Il polo tecnico "Fermi - Gadda" sarà strutturato secondo i seguenti indirizzi e articolazioni, come previsto dalla riforma:

Tabella dei Percorsi formativi previsti dal nuovo ordinamento



C1 – indirizzo “Meccanica, Meccatronica”

PROFILO

IL DIPLOMATO IN MECCANICA, MECCATRONICA:

- ha competenze specifiche nel campo dei materiali, nella loro scelta, nei loro trattamenti e lavorazioni; inoltre, ha competenze sulle macchine e sui dispositivi utilizzati nelle industrie manifatturiere, agrarie, dei trasporti e dei servizi nei diversi contesti economici.

- Nelle attività produttive d'interesse, egli collabora nella progettazione, costruzione e collaudo dei dispositivi e dei prodotti, nella realizzazione dei relativi processi produttivi; interviene nella manutenzione ordinaria e nell'esercizio di sistemi meccanici ed elettromeccanici complessi; è in grado di dimensionare, installare e gestire semplici impianti industriali.

È in grado di:

- integrare le conoscenze di meccanica, di elettrotecnica, elettronica e dei sistemi informatici dedicati con le nozioni di base di fisica e chimica, economia e organizzazione; interviene nell'automazione industriale e nel controllo e conduzione dei processi, rispetto ai quali è in grado di contribuire all'innovazione, all'adeguamento tecnologico e organizzativo delle imprese, per il miglioramento della qualità ed economicità dei prodotti; elabora cicli di lavorazione, analizzandone e valutandone i costi;

- intervenire, relativamente alle tipologie di produzione, nei processi di conversione, gestione ed utilizzo dell'energia e del loro controllo, per ottimizzare il consumo energetico nel rispetto delle normative sulla tutela dell'ambiente;

- agire autonomamente, nell'ambito delle normative vigenti, ai fini della sicurezza sul lavoro e della tutela ambientale;

- pianificare la produzione e la certificazione degli apparati progettati, documentando il lavoro svolto, valutando i risultati conseguiti, redigendo istruzioni tecniche e manuali d'uso.

Nell'indirizzo sono previste le articolazioni “Meccanica e meccatronica” ed “Energia”, nelle quali il profilo viene orientato e declinato.

Nell'articolazione “Meccanica e meccatronica” sono approfondite, nei diversi contesti produttivi, le tematiche generali connesse alla progettazione, realizzazione e gestione di apparati e sistemi e alla relativa organizzazione del lavoro.

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato nell'indirizzo “Meccanica, Meccatronica” consegue i risultati di apprendimento di seguito specificati in termini di competenze:

1 – Individuare le proprietà dei materiali in relazione all'impiego, ai processi produttivi e ai trattamenti.

2 – Misurare, elaborare e valutare grandezze e caratteristiche tecniche con opportuna strumentazione.

3 – Organizzare il processo produttivo contribuendo a definire le modalità di realizzazione, di controllo e collaudo del prodotto.

4 – Documentare e seguire i processi di industrializzazione.

5 – Progettare strutture, apparati e sistemi, applicando anche modelli matematici, e analizzarne le risposte alle sollecitazioni meccaniche, termiche, elettriche e di altra natura.

6 – Progettare, assemblare, collaudare e predisporre la manutenzione di componenti, di macchine e di sistemi termotecnici di varia natura.

7 – Organizzare e gestire processi di manutenzione per i principali apparati dei sistemi di trasporto, nel rispetto delle relative.

8 – Definire, classificare e programmare sistemi di automazione integrata e robotica applicata ai processi produttivi.

9 – Gestire ed innovare processi correlati a funzioni aziendali.

10 – Gestire progetti secondo le procedure e gli standard previsti dai sistemi aziendali della qualità e della sicurezza.

In relazione alle articolazioni: "Meccanica e mecatronica" le competenze di cui sopra sono differentemente sviluppate e opportunamente integrate in coerenza con la peculiarità del percorso di riferimento.

QUADRO ORARIO

QUADRO ORARIO				
Discipline del piano di studi	Ore settimanali per anno di corso			Tipo di prove (a)
	3° anno	4° anno	5° anno	
Scienze motorie e sportive	2	2	2	P.O.
Religione/Attività integrative	1	1	1	()
Lingua e lettere italiane	4	4	4	S.O.
Storia cittadinanza e costituzione	2	2	2	O.
Lingua straniera Inglese	3	3	3	S.O. (b)
Matematica e complementi	4	4	3	S.O.
Meccanica macchine ed energia	4(2)	4 (2)	4	S.O.
Tecnologia meccanica di processo e prodotto	5(5)	5(5)	5(5)	O.P.
Disegno, progettazione ed organizzazione industriale	3	4	5(3)	S./G.O.
Sistemi ed automazione	4(3)	3(2)	3(2)	O.P.
Totale ore settimanali	32(9)	32(9)	32(10)	

N.B.: Le ore tra parentesi sono di laboratorio.

C2 – INDIRIZZO “TRASPORTI E LOGISTICA”

AERONAUTICA

PROFILO

IL DIPLOMATO IN “TRASPORTI E LOGISTICA”:

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

E' in grado di:

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

Nell'indirizzo sono previste le articolazioni

“Costruzione del mezzo”,

“Conduzione del mezzo”

nelle quali il profilo viene orientato e declinato.

L'articolazione “Costruzione del mezzo” riguarda la costruzione e la manutenzione del mezzo: aereo, navale e terrestre e l'acquisizione delle professionalità nel campo delle certificazioni d'idoneità all'impiego dei mezzi medesimi.

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

- 1 – Identificare, descrivere e comparare tipologie e funzioni dei vari mezzi e sistemi di trasporto.
- 2 – Gestire il funzionamento di uno specifico mezzo di trasporto e intervenire nelle fasi di progettazione, costruzione e manutenzione dei suoi diversi componenti.
- 3 – Mantenere in efficienza il mezzo di trasporto e gli impianti relativi.
- 4 – Gestire e mantenere in efficienza i sistemi, gli strumenti e le attrezzature per il carico e lo scarico dei passeggeri e delle merci, anche in situazioni di emergenza.
- 5 – Gestire la riparazione dei diversi apparati del mezzo pianificandone il controllo e la regolazione.
- 6 – Valutare l'impatto ambientale per un corretto uso delle risorse e delle tecnologie.
- 7 – Gestire le attività affidate seguendo le procedure del sistema qualità, nel rispetto delle normative di sicurezza.

L'articolazione "Conduzione del mezzo" riguarda l'approfondimento delle problematiche relative alla conduzione ed all'esercizio del mezzo di trasporto: aereo.

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

- 1 – Identificare, descrivere e comparare le tipologie e funzioni dei vari mezzi e sistemi di trasporto.
- 2 – Controllare e gestire il funzionamento dei diversi componenti di uno specifico mezzo di trasporto e intervenire in fase di programmazione della manutenzione.
- 3 – Interagire con i sistemi di assistenza, sorveglianza e monitoraggio del traffico e relative comunicazioni nei vari tipi di trasporto.
- 4 – Gestire in modo appropriato gli spazi a bordo e organizzare i servizi di carico e scarico, di sistemazione delle merci e dei passeggeri.
- 5 – Gestire l'attività di trasporto tenendo conto delle interazioni con l'ambiente esterno (fisico e delle condizioni meteorologiche) in cui viene espletata.
- 6 – Organizzare il trasporto in relazione alle motivazioni del viaggio ed alla sicurezza degli spostamenti.
- 7 – Cooperare nelle attività di piattaforma per la gestione delle merci, dei servizi tecnici e dei flussi passeggeri in partenza ed in arrivo.
- 8 – Operare nel sistema qualità nel rispetto delle normative sulla sicurezza.

QUADRO ORARIO

QUADRO ORARIO				
Discipline del piano di studi	Ore settimanali per anno di corso			Prove di esame (a)
	3° anno	4° anno	5° anno	
Scienze motorie e sportive	2	2	2	P.O.
Religione/Attività integrativa	1	1	1	
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	S.O.
Storia cittadinanza e costituzione	2	2	2	O.
Lingua straniera inglese	3	3	3	S.O. (b)
Diritto ed Economia	2	2	2	O
Matematica	4	4	3	S.O.
Articolazione costruzione del mezzo aereo				
Meccanica macchine e sistemi propulsivi	3(2)	3(2)	4 (3)	S.O.P.(c)
Struttura,costruzione, impianti del mezzo	5 (3)	5(3)	8(5)	S./G.P.
Elettrotecnica,elettronica e automazione	3(2)	3(2)	3(2)	O.P.
Logistica	3 (1)	3(2)		S.O.P.
Articolazione conduzione del mezzo aereo				
Meccanica macchine e sistemi propulsivi	3(2)	3(2)	4 (3)	S.O.P.(c)
Scienza della navigazione	5 (3)	45(3)	8(5)	S./G.P.
Elettrotecnica,elettronica e automazione	3(2)	3(2)	3(2)	O.P.
Logistica	3 (1)	3(2)		S.O.P.
Totale ore settimanali	32(8)	32(9)	32(10)	

C3 – INDIRIZZO “ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA”

PROFILO

Il Diplomato in “Elettronica ed Elettrotecnica e Domotica”:

- ha competenze specifiche nel campo dei materiali e delle tecnologie costruttive dei sistemi elettrici, elettronici e delle macchine elettriche, della generazione, elaborazione e trasmissione dei segnali elettrici ed elettronici, dei sistemi per la generazione, conversione e trasporto dell'energia elettrica e dei relativi impianti di distribuzione;

- nei contesti produttivi d'interesse, collabora nella progettazione, costruzione e collaudo di sistemi elettrici ed elettronici, di impianti elettrici e sistemi di automazione.

È in grado di:

- operare nell'organizzazione dei servizi e nell'esercizio di sistemi elettrici ed elettronici complessi;
- sviluppare e utilizzare sistemi di acquisizione dati, dispositivi, circuiti, apparecchi e apparati elettronici;

- utilizzare le tecniche di controllo e interfaccia mediante software dedicato;

- integrare conoscenze di elettrotecnica, di elettronica e di informatica per intervenire nell'automazione industriale e nel

controllo dei processi produttivi, rispetto ai quali è in grado di contribuire all'innovazione e all'adeguamento tecnologico

delle imprese relativamente alle tipologie di produzione;

- intervenire nei processi di conversione dell'energia elettrica, anche di fonti alternative, e del loro controllo, per ottimizzare

il consumo energetico e adeguare gli impianti e i dispositivi alle normative sulla sicurezza;

- nell'ambito delle normative vigenti, collaborare al mantenimento della sicurezza sul lavoro e nella tutela ambientale, contribuendo al miglioramento della qualità dei prodotti e dell'organizzazione produttiva delle aziende.

Nell'indirizzo sono previste le articolazioni “Elettronica”, “Elettrotecnica” e “Automazione”, nelle quali il profilo viene orientato e declinato.

In particolare, sempre con riferimento a specifici settori di impiego e nel rispetto delle relative normative tecniche, viene approfondita nell'articolazione “Elettronica” la progettazione, realizzazione e gestione di sistemi e circuiti elettronici;

Nell'articolazione “Elettrotecnica” la progettazione, realizzazione e gestione di impianti elettrici civili e industriali.

Nell'articolazione “Automazione” la progettazione, realizzazione e gestione di sistemi di controllo.

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato nell'indirizzo “Elettronica ed Elettrotecnica” consegue i risultati di apprendimento di seguito specificati in termini di competenze:

1– Applicare nello studio e nella progettazione di impianti e di apparecchiature elettriche ed elettroniche i procedimenti dell'elettrotecnica e dell'elettronica.

2 – Utilizzare la strumentazione di laboratorio e di settore e applicare i metodi di misura per effettuare verifiche, controlli e collaudi.

3 – Analizzare tipologie e caratteristiche tecniche delle macchine elettriche e delle apparecchiature elettroniche, con riferimento ai criteri di scelta per la loro utilizzazione e interfacciamento.

4 – Gestire progetti.

5 – Gestire processi produttivi correlati a funzioni aziendali.

6 – Utilizzare linguaggi di programmazione, di diversi livelli, riferiti ad ambiti specifici di applicazione.

7 – Analizzare il funzionamento, progettare e implementare sistemi automatici.

In relazione alle articolazioni: "Elettronica", "Elettrotecnica" ed "Automazione", le competenze di cui sopra sono differenziate e opportunamente integrate in coerenza con la peculiarità del percorso di riferimento.

QUADRO ORARIO

QUADRO ORARIO				
Discipline del piano di studi	Ore settimanali per anno di corso			Tipo di prove (a)
	3° anno	4° anno	5° anno	
Scienze motorie e sportive	2	2	2	P.O.
Religione/Attività integrative	1	1	1	()
Lingua e lettere italiane	4	4	4	S.O.
Storia cittadinanza e costituzione	2	2	2	O.
Lingua straniera Inglese	3	3	3	S.O. (b)
Matematica e complementi	4	4	3	S.O.
Tecnologie e Prog.ne di sistemi elettr. ed elettronici	5(3)	5(3)	6(4)	S.O.
Elettrotecnica ed elettronica	7(3)	6(3)	6(3)	O.P.
Sistemi automatici	4(2)	5(3)	5(3)	S./G.O.
Totale ore settimanali	32(8)	32(9)	32(10)	

C4 – INDIRIZZO “INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI”

PROFILO

Il Diplomato in “Informatica e Telecomunicazioni”:

- ha competenze specifiche nel campo dei sistemi informatici, dell’elaborazione dell’informazione, delle applicazioni e tecnologie Web, delle reti e degli apparati di comunicazione;
- ha competenze e conoscenze che, a seconda delle diverse articolazioni, si rivolgono all’analisi, progettazione, installazione e gestione di sistemi informatici, basi di dati, reti di sistemi di elaborazione, sistemi multimediali e apparati di trasmissione e ricezione dei segnali;
- ha competenze orientate alla gestione del ciclo di vita delle applicazioni che possono rivolgersi al software: gestionale – orientato ai servizi – per i sistemi dedicati “incorporati”;
- collabora nella gestione di progetti, operando nel quadro di normative nazionali e internazionali, concernenti la sicurezza in tutte le sue accezioni e la protezione delle informazioni (“privacy”).

È in grado di:

- collaborare, nell’ambito delle normative vigenti, ai fini della sicurezza sul lavoro e della tutela ambientale e di intervenire nel miglioramento della qualità dei prodotti e nell’organizzazione produttiva delle imprese;
- collaborare alla pianificazione delle attività di produzione dei sistemi, dove applica capacità di comunicare e interagire efficacemente, sia nella forma scritta che orale;
- esercitare, in contesti di lavoro caratterizzati prevalentemente da una gestione in team, un approccio razionale, concettuale e analitico, orientato al raggiungimento dell’obiettivo, nell’analisi e nella realizzazione delle soluzioni;
- utilizzare a livello avanzato la lingua inglese per interloquire in un ambito professionale caratterizzato da forte internazionalizzazione;
- definire specifiche tecniche, utilizzare e redigere manuali d’uso.

Nell’indirizzo sono previste le articolazioni “**Informatica**” e “**Telecomunicazioni**”, nelle quali il profilo viene orientato e declinato.

In particolare, con riferimento a specifici settori di impiego e nel rispetto delle relative normative tecniche, viene approfondita:

Nell’articolazione “Informatica” l’analisi, la comparazione e la progettazione di dispositivi e strumenti informatici e lo sviluppo delle applicazioni informatiche.

Nell’articolazione “Telecomunicazioni”, viene approfondita l’analisi, la comparazione, la progettazione, installazione e gestione di dispositivi e strumenti elettronici e sistemi di telecomunicazione, lo sviluppo di applicazioni informatiche per reti locali e servizi a distanza.

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato nell’indirizzo “Informatica e Telecomunicazioni” consegue i risultati di apprendimento di seguito specificati in termini di competenze:

- 1 – Scegliere dispositivi e strumenti in base alle loro caratteristiche funzionali.
- 2 – Descrivere e comparare il funzionamento di dispositivi e strumenti elettronici e di telecomunicazione.
- 3 – Gestire progetti secondo le procedure e gli standard previsti dai sistemi aziendali di gestione della qualità e della sicurezza.
- 4 – Gestire processi produttivi correlati a funzioni aziendali.
- 5 – Configurare, installare e gestire sistemi di elaborazione dati e reti.
- 6 – Sviluppare applicazioni informatiche per reti locali o servizi a distanza.

In relazione alle articolazioni “Informatica” e “Telecomunicazioni”, le competenze di cui sopra sono differenzialmente sviluppate e opportunamente integrate in coerenza con la peculiarità del percorso di riferimento e procedure.

QUADRO ORARIO

QUADRO ORARIO				
Discipline del piano di studi	Ore settimanali per anno di corso			Tipo di prove (a)
	3° anno	4° anno	5° anno	
Scienze motorie e sportive	2	2	2	P.O.
Religione/Attività integrative	1	1	1	()
Lingua e lettere italiane	4	4	4	S.O.
Storia cittadinanza e costituzione	2	2	2	O.
Lingua straniera Inglese	3	3	3	S.O. (b)
Matematica e complementi	4	4	3	S.O.
Tecnologie e Prog.ne di sistemi inform. e telecom.	3(2)	3(2)	4(3)	S.O.
Sistemi e reti	4(2)	4(2)	4(3)	O.P.
Gestione prog. ed organizzazione d'impresa			3	
Informatica	3(2)	3(2)		
Telecomunicazione	6(2)	6(3)	6(4)	
Totale ore settimanali	32(8)	32(9)	32(10)	

C9 – INDIRIZZO “COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO”

PROFILO

IL DIPLOMATO NELL’INDIRIZZO “COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO”:

- ha competenze nel campo dei materiali, delle macchine e dei dispositivi utilizzati nelle industrie delle costruzioni, nell'impiego degli strumenti per il rilievo, nell'uso dei mezzi informatici per la rappresentazione grafica e per il calcolo, nella valutazione tecnica ed economica dei beni privati e pubblici esistenti nel territorio e nell'utilizzo ottimale delle risorse ambientali;
- possiede competenze grafiche e progettuali in campo edilizio, nell'organizzazione del cantiere, nella gestione degli impianti e nel rilievo topografico;
- ha competenze nella stima di terreni, di fabbricati e delle altre componenti del territorio, nonché dei diritti reali che li riguardano, comprese le operazioni catastali;
- ha competenze relative all'amministrazione di immobili.

È in grado di:

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

Nell'articolazione “Geotecnico”, il Diplomato ha competenze specifiche nella ricerca e sfruttamento degli idrocarburi, dei minerali di prima e seconda categoria, delle risorse idriche. Interviene, in particolare, nell'assistenza tecnica e nella direzione lavori per le operazioni di coltivazione e perforazione.

In particolare, è in grado di:

- collaborare nella conduzione e direzione dei cantieri per costruzioni in sotterraneo di opere quali tunnel stradali e ferroviari, viadotti, dighe, fondazioni speciali;
- intervenire con autonomia nella ricerca e controllo dei parametri fondamentali per la determinazione della pericolosità idrogeologica e geomorfologica, utilizzando tecniche di campionamento, prove in situ dirette, geofisiche ed in laboratorio, anche in contesti relativi alla valutazione di impatto ambientale;
- eseguire le operazioni di campagna ai fini della caratterizzazione di siti inquinati (minerari e non) e opera nella conduzione delle bonifiche ambientali del suolo e sottosuolo;
- applicare competenze nell'impiego degli strumenti per rilievi topografici e per la redazione di cartografia tematica;
- agire in qualità di responsabile dei lavori e della sicurezza nei cantieri minerari, compresi quelli con utilizzo di esplosivi.

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato nell'indirizzo “Costruzioni, Ambiente e Territorio” consegue i risultati di apprendimento descritti nel punto 2.3 dell'Allegato A), di seguito specificati in termini di competenze:

- 1 - Selezionare i materiali da costruzione in rapporto al loro impiego e alle modalità di lavorazione.
 - 2 - Rilevare il territorio, le aree libere e i manufatti, scegliendo le metodologie e le strumentazioni più adeguate ed elaborare i dati ottenuti.
 - 3 - Applicare le metodologie della progettazione, valutazione e realizzazione di costruzioni e manufatti di modeste entità, in zone non sismiche, intervenendo anche nelle problematiche connesse al risparmio energetico nell'edilizia.
 - 4 - Utilizzare gli strumenti idonei per la restituzione grafica di progetti e di rilievi.
 - 5 - Tutelare, salvaguardare e valorizzare le risorse del territorio e dell'ambiente.
 - 6 - Compiere operazioni di estimo in ambito privato e pubblico, limitatamente all'edilizia e al territorio.
 - 7 - Gestire la manutenzione ordinaria e l'esercizio di organismi edilizi.
 - 8 - Organizzare e condurre i cantieri mobili nel rispetto delle normative sulla sicurezza.
- In relazione a ciascuna delle articolazioni, le competenze di cui sopra sono sviluppate coerentemente con la peculiarità del percorso di riferimento.

QUADRO ORARIO

QUADRO ORARIO				
Discipline del piano di studi	Ore settimanali per anno di corso			Tipo di prove (a)
	3° anno	4° anno	5° anno	
Scienze motorie e sportive	2	2	2	P.O.
Religione/Attività integrative	1	1	1	()
Lingua e lettere italiane	4	4	4	S.O.
Storia cittadinanza e costituzione	2	2	2	O.
Lingua straniera Inglese	3	3	3	S.O. (b)
Matematica e complementi	4	4	3	S.O.
Progettazione costruzione ed impianti	7(4)	6(5)	7(6)	S.O.
Geopedologia, economia ed estimo	3	4	4	O.P.
Topografia	4(2)	4(2)	4(2)	S./G.O.
Gestione del cantiere e sicurezza dell'ambiente	2(2)	2(2)	2(2)	
Totale ore settimanali	32(8)	32(9)	32(10)	



3.2.3 METODOLOGIA

La metodologia è un aspetto fondamentale della realizzazione di un progetto didattico.

Alla base dell' itinerario di insegnamento-apprendimento costruito da ciascun docente c'è una programmazione variamente impostata, che scaturisce da incontri tra docenti di discipline affini in cui si concordano le linee guida dell'azione didattica. Nella programmazione vengono esplicitate le metodologie di cui il docente intende avvalersi, nella più ampia libertà, ma tenendo conto degli stili cognitivi dei suoi alunni, dei traguardi formativi che vuole raggiungere, della specificità dei contenuti. Si passa quindi dalla classica lezione frontale alla lezione interattiva o allo studio guidato; ci sono poi attività pluridisciplinari, attività laboratoriali, forme diversificate di apprendimento cooperativo, visite guidate, viaggi di istruzione, incontri con esperti esterni, stage presso aziende private, forme diversificate di apprendimento individualizzato. Tutto ciò allo scopo di motivare gli alunni, di potenziare le loro abilità, di favorire l'acquisizione dei contenuti disciplinari, di sviluppare la loro personalità e creatività, di far loro acquisire un metodo di lavoro autonomo e personale.

Il collegio docenti ha deciso di suddividere l'anno scolastico in due quadrimestri con una valutazione intermedia non ufficiale alla fine di aprile, con l'obiettivo di informare l'allievo della sua condizione nelle varie materie, con lo scopo di poter recuperare le situazioni più critiche.

3.3 ORIENTAMENTO E RIORIENTAMENTO

Tra le finalità della scuola un posto di assoluta preminenza spetta alle attività di orientamento.

Orientare significa rendere lo studente consapevole delle sue capacità e delle sue attitudini, informarlo sulle opportunità formative presenti anzitutto sul territorio, quindi educarlo alla scelta.

In tal modo l'orientamento diventa autorientamento e lo studente si sente effettivamente responsabile delle sue scelte.

Ogni docente orienta gli alunni attraverso la disciplina che insegna, ma l'Istituto organizza anche specifiche attività di orientamento che variano a seconda che siano rivolte a studenti del biennio o a studenti del triennio; cambiano infatti tra biennio e triennio le finalità degli interventi orientativi.

In particolare, nel biennio, l'orientamento mira a:

- rafforzare la motivazione e consolidare la scelta effettuata;

oppure a:

- sostenere, anche con opportuni interventi didattici, l'esigenza di un eventuale cambiamento di indirizzo o anche di scuola (riorientamento), nel caso in cui la scelta si sia rivelata inadeguata.

Nel triennio, invece, l'orientamento mira a:

- favorire il consolidamento della capacità di autovalutarsi e di scegliere;
- costruire una rete di informazioni;
- fornire gli strumenti per la lettura critica delle informazioni.

L'Istituto sostiene gli alunni con iniziative formative, con visite guidate a rassegne universitarie specificamente finalizzate ad informare gli studenti degli ultimi anni, con colloqui con esperti del mondo del lavoro, oltre che con stage presso aziende e progetti di simulazione d'impresa.

3.4 I PROGETTI

Nell'ambito della progettualità l'I.T.I."Fermi-Gadda" ha aderito ai seguenti progetti che sono da considerarsi parte integrante del POF:

3.4.1 Attività Extracurricolari:

Finalizzate per prestare maggiore attenzione alle attitudini, agli interessi e ai desideri di scoperta cognitiva ed emotiva degli allievi; tali attività vengono realizzate mediante i seguenti progetti:

Progetti area professionalizzante:

Attività di stage:

- Alternanza scuola- lavoro
- Ricostruzione di un aliante
- Battesimo del volo
- Aeromodellismo

Progetto lettura del quotidiano in classe:

Per avvicinare i ragazzi alla lettura e all'informazione giornaliera, per renderli maggiormente consapevoli della realtà in cui vivono:

- “ La stampa in classe”

Progetto di educazione alla salute:

Per diffondere stili di vita corretti, promozione della salute e prevenzione primaria da alcool e tabacco:

- Quadrifoglio
- Progetto Ecolandia, progetto per promuovere comportamenti di difesa attiva dell'ambiente
- Progetto nazionale giovani e gioco per un gioco responsabile
- Progetto ricicli@mo per la raccolta differenziata
- Cineforum
- Progetto educazione sessuale.

Progetto giochi studenteschi:

Si propone come momento di incontro e confronto tra alunni, promuovendo la diffusione delle varie attività sportive:

- Giochi sportivi studenteschi.

Progetto Scuola della motivazione e del significato:

Offre motivazioni e significato ai processi d'insegnamento-apprendimento:

- Le biotecnologie
- Visite guidate e viaggi d'istruzione.

Progetto per una Scuola della relazione educativa: accoglienza:

Per favorire l'inserimento nella scuola superiore degli alunni provenienti dalla scuola media, conoscere la personalità di ciascun ragazzo, far crescere nei ragazzi l'autostima e la disponibilità a socializzare e ad apprendere.

3.4.2

ATTIVITÀ INTEGRATIVE:

- Corsi di recupero e sostegno
- Attività di orientamento
- Continuità con la scuola media
- Orientamento Universitario

3.4.3

(B) PROGETTI REALIZZATI CON FINANZIAMENTI PON E RIVOLTI AGLI ALLIEVI REALIZZATI NELL'AMBITO DEI PON 2007/2013.

Interventi per lo sviluppo delle competenze chiave:

- Comunicazione nelle madre lingua e nelle lingue straniere

Azione C1:

- Fermi-Gadda got talent 1!
- La sicurezza nella manutenzione aeronautica
- Il battesimo del volo
- Apparecchiature ed impianti elettronici nel settore aeronautico
- Fermi-Gadda got talent 2!
- Domotica : la casa del futuro
- Il catia v5 nella progettazione solida e di superficie
- Scrittura creativa
- Evoluzione nel campo dell'energia rinnovabile
- Birdgarden, il giardino naturale ed i suoi ospiti

Azione C5:

- Formarsi al lavoro in impresa.

3.4.4 I PROGETTI DI CLASSE

Ogni classe dell'Istituto potrà realizzare progetti disciplinari o interdisciplinari per migliorare la qualità dell'offerta formativa, servendosi delle potenzialità proprie di ciascun docente, utilizzando le risorse e aderendo alle iniziative promosse sul territorio da Enti, scuole ed altre agenzie educative, anche in occasione di particolari eventi, nel rispetto della libertà d'insegnamento e dell'andamento della programmazione didattica.

3.4.5 CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO

Il collegio docenti ha previsto la costituzione del C.S.S. e per esso si fa richiesta di finanziamento al MIUR.

3.4.6 TRINITY

L'Istituto è un centro Trinity; vi si svolgono gli esami per il conseguimento della certificazione internazionale sui diversi livelli di conoscenza della lingua inglese.

3.4.7 TEST CENTER AICA

L'istituto è TEST CENTER AICA, per il conseguimento della Patente Europea per i computer (ECDL). Si organizzano corsi per alunni ed esterni.



4. VERIFICHE E VALUTAZIONE

4.1 LA VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO



- La verifica consente di controllare l'evoluzione del processo di formazione umana e culturale dell'alunno e insieme la qualità dell'azione didattica.

La verifica è sistematica ed affidata a prove di vario tipo, che consentano di misurare gli apprendimenti e di rilevare le diverse modalità secondo cui ciascuno studente apprende e mette a frutto ciò che apprende.

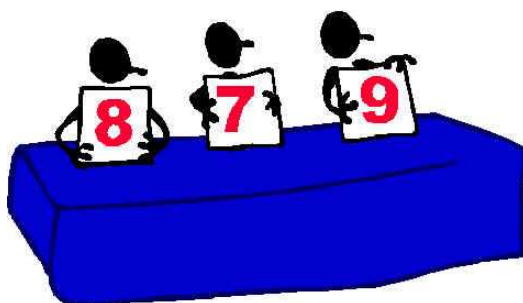
- Le verifiche sono distribuite nel trimestre e nel pentamestre, con monitoraggio bimestrale riguardo l'andamento didattico – disciplinare, in modo da evitare infruttuosi affaticamenti in alcuni periodi ed eccessivo rilassamento in altri. Esse, non meno di due a bimestre, (sia scritte che orali) si effettuano attraverso prove:

- scritte (temi, problemi, traduzioni, quesiti di vario tipo)
- orali (interrogazioni tradizionali, colloqui strutturati)
- miste (scritte ed orali)
- pratiche
- grafiche
- psicomotorie e ludiche.

Le suddette tipologie di prove vengono impiegate sia per la verifica formativa (che consente di seguire passo passo il percorso di apprendimento che lo studente compie) che in quella sommativa (che serve ad accertare le conoscenze e le competenze acquisite dallo studente nella singola disciplina al termine di ciascuna unità di apprendimento).

- Le verifiche sommative scritte sono corrette, valutate e riconsegnate agli alunni entro quindici giorni dalla data di effettuazione, corredate di giudizio valutativo comprensibile e di voto.
- Le prove oggettive (test di vario tipo) sono corrette secondo griglie di valutazione rese note agli alunni prima della somministrazione delle prove stesse; sono corredate di punteggio grezzo e di traduzione in voto decimale.
- I risultati delle verifiche orali, miste, pratiche, grafiche, psicomotorie e ludiche sono comunicati contestualmente agli alunni, anch'essi attraverso un giudizio valutativo comprensibile ed un voto.

4.2 LA VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO



La valutazione è un processo che investe sia il profitto dell'alunno che la qualità dell'azione didattica. Un'azione didattica è efficace se gli studenti raggiungono gli obiettivi educativi e didattici; se gli obiettivi non vengono raggiunti, il docente si interroga sulle ragioni della mancata efficacia e ripensa l'impianto della sua programmazione e delle sue scelte metodologiche. Perciò la valutazione è uno strumento di regolazione dell'attività didattica.

Nella valutazione globale dell'alunno si prendono in considerazione:

- gli apprendimenti effettivamente acquisiti;
- i progressi fatti registrare dall'allievo rispetto ai livelli di partenza;
- l'interesse e la partecipazione attiva all'interazione di classe;
- la continuità della frequenza;
- la puntualità nello svolgimento dei compiti di studio assegnati dai docenti.

Nella valutazione delle prove di verifica si fa riferimento alla seguente tabella:

VOTO	GIUDIZIO	DESCRITTORE
1-3	Scarso	Non ha conseguito alcun obiettivo Non conosce gli argomenti della disciplina Non comprende i concetti basilari, mancando di conoscenze Espone concetti non pertinenti o non espone affatto Non sa applicare affatto principi, regole, procedure Non esprime alcuna valutazione personale
4	Insufficiente	Conosce in maniera incompleta solo qualche argomento isolato Comprende con difficoltà i concetti basilari Espone in maniera frammentaria e non appropriata Applica principi, regole, procedure in modo occasionale e parziale, anche se guidato Esprime valutazioni approssimative e non argomentate
5	Mediocre	Conosce gli elementi essenziali in maniera incompleta Comprende i concetti basilari in modo approssimativo Espone in maniera sciatta/faticosa e con alquante improprietà Applica principi, regole, procedure solo se guidato Esprime valutazioni non personali e quasi mai argomentate
6	Sufficiente	Conosce gli elementi essenziali degli argomenti trattati Comprende i concetti basilari Espone in maniera semplice e complessivamente corretta Applica principi, regole, procedure autonomamente, pur con qualche incertezza, in situazioni note e semplici Esprime alcune valutazioni personali non argomentate
7	Discreto	Conosce gli argomenti trattati in modo quasi completo Comprende i concetti Espone con chiarezza e quasi sempre in maniera appropriata Applica principi, regole, procedure autonomamente in situazioni note Esprime alcune valutazioni personali e argomentate
8	Buono	Conosce gli argomenti trattati in modo completo e, in parte, approfondito Comprende con sicurezza i concetti. Espone con prontezza e proprietà Applica principi, regole e procedure in modo autonomo, anche in situazioni non note Esprime valutazioni personali e argomentate
9	Ottimo	Conosce in modo approfondito tutti gli argomenti trattati Comprende anche i concetti più complessi Espone con efficacia Applica principi, regole e procedure anche in situazioni non note e complesse in modo autonomo Esprime valutazioni molto personali e ben argomentate
10	Eccellente	Conosce in modo approfondito tutti gli argomenti trattati ed anche quelli ad essi pertinenti individuati autonomamente Comprende agilmente anche i concetti più complessi Espone con efficacia e ricercatezza Applica principi, regole e procedure anche in situazioni non note e complesse in modo autonomo ed originale Esprime valutazioni originali e molto ben argomentate

4.3 LA PROMOZIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA

- Gli alunni di tutte le classi sono ammessi a frequentare la classe successiva se hanno raggiunto gli obiettivi minimi individuati per ciascuna disciplina dal Consiglio di classe. I Consigli di classe deliberano la promozione sulla base dei criteri individuati dal Collegio dei docenti, il quale ha ritenuto che di norma saranno rinviati con la riserva della “sospensione di giudizio” quegli allievi che abbiamo manifestato lievi carenze in non più di tre discipline. Nei casi più gravi, il Consiglio delibera la promozione solo se riconosce situazioni particolari e se ritiene che lo studente possa partecipare proficuamente al dialogo educativo nel corso dell'anno scolastico successivo.

Inoltre:

- Gli alunni ottengono la promozione purché riportino un voto non inferiore a 6/10 in ciascuna disciplina e non inferiore a 6/10 in condotta.
- Un numero di ore di assenze non superiori al 25% del totale delle ore annue, che , eventualmente superato, preclude di per sé la possibilità di ottenere la promozione alla classe successiva.
- Il giudizio di fine anno si fonda sul raggiungimento degli obiettivi didattici e formativi individuati dal Consiglio di classe, sull'evoluzione del processo formativo monitorata attraverso l'osservazione sistematica, sulla qualità della partecipazione al dialogo educativo, sulla valutazione complessiva della personalità dell'alunno, anche in riferimento alle sue capacità ed alle sue attitudini.

Ai genitori degli alunni non promossi viene inviata una comunicazione che spiega le ragioni della deliberazione del Consiglio di classe.

4.4 LA CONDOTTA

Il voto di condotta viene assegnato dal Consiglio su proposta del docente coordinatore di classe, sulla base dei criteri stabiliti dal Regolamento d'Istituto (vd. Voce Regolamento d'Istituto).



4.5 IL RECUPERO

Si fa riferimento al decreto ministeriale n.92 del 5 novembre 2007.

Il Collegio dei docenti si esprimerà in merito alle modalità di espletamento dei corsi di recupero delle carenze, tali modalità saranno parte integrante del POF.

Per le quinte classi si organizzano interventi didattici mirati ad un rafforzamento dei programmi curriculari in previsione del nuovo Esame di Stato.



4.6 L'ESAME DI STATO

- Il corso di studi si conclude con un esame di Stato, che comprende tre prove scritte ed un colloquio. La prima prova scritta mira ad accertare la padronanza della lingua, le capacità espressive, logico-linguistiche e critiche del candidato. Essa consiste nella produzione di uno scritto scelto dal candidato tra più proposte di varia tipologia.

La seconda prova scritta mira ad accertare conoscenze relative ad una delle discipline caratterizzanti il corso di studi per cui si prevedono normalmente verifiche scritte.

La terza prova è di carattere pluridisciplinare e mira ad accertare la capacità del candidato di integrare conoscenze e competenze relative alle materie dell'ultimo anno di corso.

La prova consiste nella trattazione sintetica di argomenti, nella risposta a quesiti singoli o multipli ovvero nella soluzione di problemi o di casi pratici e professionali o nello sviluppo di progetti. La terza prova è strutturata in modo da consentire anche l'accertamento della conoscenza di una lingua straniera.

I testi relativi alla prima e alla seconda prova scritta sono inviati dal Ministero dell'Istruzione; il testo della terza prova è predisposto dalla Commissione d'esame con modalità predefinite.

Il colloquio si svolge su argomenti attinenti ai programmi e al lavoro didattico dell'ultimo anno di corso; esso tende ad accertare la padronanza della lingua, la capacità di utilizzare le conoscenze acquisite, di collegarle nell'argomentazione, di discutere ed approfondire i diversi argomenti.

Ammissione all'esame di stato:

Secondo la nuova normativa, vigente per l'anno scolastico 2010-2011, l'ammissione all'esame finale sarà consentita ad i soli allievi che abbiano conseguito la sufficienza (sei) in tutte le materie del V anno di corso compresa la condotta e che non abbiano cumulato, nel corso dell'anno scolastico, un numero di assenze superiori a 50 (cinquanta).

La Commissione è costituita da sei docenti di cui tre interni e da un Presidente esterno. Il voto finale complessivo è espresso in centesimi. Per superare l'esame è necessario un punteggio minimo complessivo di 60/100. La Commissione d'esame dispone di 45 punti per la valutazione delle prove scritte e di 30 punti per la valutazione del colloquio. Ogni candidato può far valere un credito scolastico massimo di 25 punti. Esso consiste in un patrimonio di punti che ogni studente costruisce durante gli ultimi tre anni di corso ed è attribuito dal Consiglio di classe sulla base:

- della media dei voti riportati nello scrutinio finale delle classi terza, quarta e quinta;
- della presenza o meno di debiti formativi;
- dell'assiduità della frequenza scolastica;
- dell'impegno nella partecipazione al dialogo educativo;
- di esperienze formative che l'alunno può aver maturato anche al di fuori della normale attività scolastica (crediti formativi). L'attribuzione dei crediti formativi spetta al Consiglio di classe; le esperienze formative che li determinano devono essere coerenti con il tipo di corso e documentate da attestazioni provenienti da enti, associazioni, istituzioni, aziende presso i quali l'esperienza formativa è stata svolta. Tali attestazioni vanno poi consegnate all'ufficio protocollo dell'Istituto.

Tabella credito scolastico

Media dei voti	3° anno punti	4° anno punti	5° anno punti
6	3-4	3-4	4-5
Compresa tra 6 (escluso) e 7 (incluso)	4-5	4-5	5-6
Compresa tra 7 (escluso) e 8 (incluso)	5-6	5-6	6-7
Compresa tra 8 (escluso) e 9 (incluso)	6-7	6-7	7-8
Compresa tra 9 (escluso) e 10 (incluso)	7-8	7-8	8-9

5. LE SCELTE DI SUPPORTO ALLA QUALITA' DELL'OFFERTA FORMATIVA



5.1 IL PIANO DELLE ATTIVITA' DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEI DOCENTI

La partecipazione alle attività di formazione e di aggiornamento è un diritto per i docenti, funzionale allo sviluppo e alla piena realizzazione della professionalità. In questa prospettiva la formazione diventa una risorsa strategica per il miglioramento della scuola.

L'Amministrazione scolastica, con le risorse finanziarie annualmente disponibili, si impegna a costruire progressivamente un sistema di opportunità formative, articolato e di qualità. Le iniziative di formazione sono direttamente legate ai processi di innovazione in atto e sono prioritariamente dirette a sviluppare le competenze implicate nell'elaborazione ed attuazione dei piani dell'offerta formativa, per rispondere ai bisogni della nuova organizzazione didattica avviata con l'autonomia.

Ad ogni insegnante viene data la possibilità di definire percorsi di crescita professionale, anche attraverso processi di autoformazione. Sono previste, infatti, opportunità ed opzioni adattabili alle singole esigenze per sostenere la progettualità individuale. Ogni insegnante può costruirsi un suo piano di formazione utilizzando le risorse rese disponibili dalla scuola in cui opera, dalle diverse istituzioni collegate in rete, dai centri risorse territoriali, ma anche inserendosi nelle iniziative a livello regionale, nazionale o europeo. Il Capo d'Istituto assicura, nelle forme e in misura compatibile con la qualità del servizio scolastico,

un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione ad iniziative di formazione riconosciute dall'Amministrazione.

In ogni istituzione scolastica il Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione destinate agli insegnanti è deliberato dal Collegio dei docenti coerentemente con gli obiettivi e i tempi della programmazione dell'attività didattica, considerando anche esigenze ed opzioni individuali.

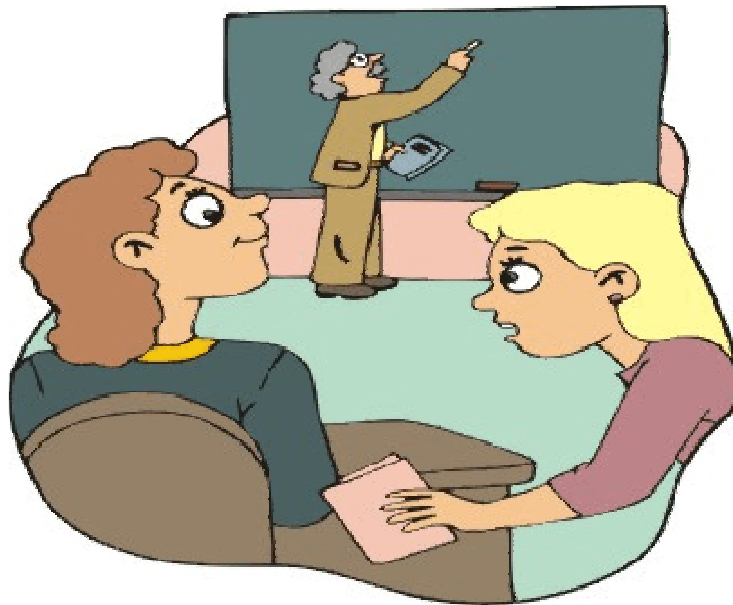
Il Piano tiene conto dei contenuti della Direttiva annuale del Ministro e si può avvalere delle offerte di formazione promosse dall'Amministrazione centrale e periferica e/o da soggetti pubblici e privati qualificati o accreditati.

Il Piano si articola in iniziative:

- promosse prioritariamente dall'Amministrazione;
- progettate dalla scuola autonomamente o consorziate in rete, anche in collaborazioni con gli IRRE, con l'Università (anche in regime di convenzione), con le associazioni professionali, con i soggetti pubblici e privati qualificati e/o accreditati; con le ASL di appartenenza.
- proposte da soggetti esterni e riconosciute dall'Amministrazione.

Nell'ultimo periodo stiamo assistendo ad una vera rivoluzione nell'ambito scolastico e ciò influisce anche sull'operato del docente che è chiamato sempre di più ad offrire un servizio qualificato e responsabile.

Ogni insegnante ha diritto a partecipare ad ogni eventuale corso di formazione-aggiornamento autorizzato, al di fuori del proprio orario di servizio.



5.2 I PROCESSI E GLI STRUMENTI DELLA COMUNICAZIONE

Affinché possano essere raggiunti gli obiettivi formativi prefissati, è necessario che tutti coloro che operano nella e con la scuola debbano conoscere il funzionamento del sistema per poter apportare il proprio contributo, secondo i propri specifici ruoli, nonché per migliorare la qualità del servizio attraverso un dialogo costruttivo. In tale contesto risulta pertanto di importanza vitale far circolare capillarmente l'informazione così come raccoglierne gli effetti. Il POF nasce proprio con questa finalità, per migliorare la comunicazione produttiva, capitale culturale proprio di ogni organizzazione.

L'informazione tra coloro che lavorano nella scuola viene diffusa tramite Circolari prodotte dall'ufficio di Segreteria su specifico incarico e tramite contatti personali presi da insegnanti incaricati (vicario, collaboratori, F.S.).

Le notizie di particolare rilievo, da porre alla costante attenzione degli interessati, vengono affisse nelle bacheche, presenti in ogni stabile scolastico.

La scuola raccoglie e diffonde informazioni prendendo contatti con gli Enti esterni per mezzo delle più avanzate tecnologie di comunicazione.

Tutte le attività e le iniziative dell'Istituto sono visibili nel sito della scuola dove sono aperti anche dei forum per dibattiti on line.

5.3 IL RAPPORTO SCUOLA-FAMIGLIA

Tra gli impegni prioritari che l'Istituto si prefigge ci sono quelli della trasparenza e della comunicazione, che investono ogni aspetto dell'attività scolastica, in particolare quello della valutazione.

Valutare in maniera trasparente significa applicare imparzialmente i criteri e i parametri fatti propri dal Collegio, ma anche indagare le ragioni dell'insuccesso, far riflettere gli alunni sul proprio apprendimento, suggerire loro le strategie per migliorare i risultati.

Tutto ciò però è vano se non si attiva una comunicazione efficace tra la scuola da un lato e gli studenti e le famiglie dall'altro.

La Scuola, pertanto, comunica con le famiglie attraverso i colloqui settimanali in orario scolastico, l'informazione tempestiva - ove se ne determinasse la necessità- per via telefonica, SMS o epistolare, affidata dal Dirigente al personale della Segreteria studenti.

Un ruolo chiave nella comunicazione scuola-famiglia è ricoperto dal Consiglio di classe ed in particolare dal docente Coordinatore di classe, che esercita anche una sorta di controllo sulle assenze, le uscite anticipate e i ritardi degli studenti e ne dà informazione alle famiglie.

6. LA VALUTAZIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Lo Staff di progettazione predispose gli strumenti per la raccolta delle informazioni utili al monitoraggio e alla valutazione della realizzazione di quanto indicato nel Piano dell'Offerta Formativa e presenta al Collegio dei Docenti un' articolata relazione.

Il Collegio dei Docenti, al termine di ciascun anno scolastico, esprime la valutazione complessiva sulla realizzazione del POF, anche sulla base dei pareri raccolti nell'ultimo Consiglio di classe.

Il Consiglio dell'Istituto, sulla base della valutazione del Collegio dei Docenti, elabora la propria valutazione sulla realizzazione del POF e formula gli indirizzi generali per la predisposizione del POF per l'anno successivo.



7. REGOLAMENTO D'ISTITUTO

LA COMUNITA' SCOLASTICA

PREMESSA:

La scuola rappresenta il luogo di formazione ed educazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione della Repubblica Italiana. Sui principi di essa si fonda l'azione formativa –didattica dell'Istituto, al fine di realizzare un'istituzione democratica, dinamica, solidale, in stretto rapporto con il territorio, aperta al rinnovamento didattico-metodologico e ad iniziative di sperimentazione e di ricerca che favoriscano lo sviluppo sociale e culturale degli allievi nel rispetto della libertà di insegnamento e delle leggi vigenti.

Il presente regolamento d'Istituto disciplina la vita della comunità dell' ITIS E. Fermi, nell'ambito dell'autonomia e del potere normativo del Consiglio d'Istituto, individua alcune essenziali norme di comportamento e modalità organizzative che, se accettate e condivise, facilitano il buon andamento della vita scolastica, migliorandone l'efficacia dell'azione educativa, nel rispetto dei diritti e delle libertà di ciascuno. E' stato predisposto tenendo conto dei principi enunciati nello Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 24/6/1998 n. 249 e successive integrazioni: Dir n. 30 del 15/3/2007, Dir. n. 16 del 5/7/2007, Dir. del 22/3/2007, Dir. del 18/4/2007, Dir. del 21/11/ 2007).

Pertanto il regolamento dovrà essere attuato conformemente a quanto prescritto. All'osservanza del regolamento sono tenuti tutti i soggetti della comunità scolastica.

Il Consiglio d'Istituto verifica che le norme del regolamento siano tutte osservate.

Il regolamento d'Istituto si prefigge di delineare e sollecitare i comportamenti delle diverse componenti della comunità educante, che assume come principio regolatore **la centralità dell'allievo**, e in un clima di serena e solidale cooperazione, ne organizza condizioni e percorsi di crescita umana, culturale e civile.

Art. 1

PUBBLICAZIONE, DEPOSITO ED AFFISSIONE

Il regolamento del testo approvato dal Consiglio d'Istituto è allegato al verbale dell'ordinanza che ne delibera l'approvazione. Copia conforme è depositata nell'ufficio del Dirigente Scolastico e del Dirigente Amministrativo ed è affisso all'albo dell'Istituto. Il regolamento d'Istituto e le altre norme che regolano il funzionamento d'Istituto saranno

raccolte in apposito opuscolo da distribuire, all'inizio dell'anno scolastico, a tutti i membri della comunità scolastica.

Art. 2

INGRESSO E USCITA DEGLI ALLIEVI TESSERINI DI RICONOSCIMENTO

Secondo i criteri generali formulati dal Consiglio d'Istituto e sentito il parere del Collegio dei Docenti, il Dirigente Scolastico, all'inizio dell'anno scolastico, fissa l'ora d'inizio delle lezioni.

Per l'anno scolastico 2008/09 le lezioni avranno inizio alle ore 8. Gli allievi sono ammessi in classe fino alle ore 8.10.

Gli allievi in ritardo oltre le ore 8.10 attenderanno nell'atrio dell'Istituto, fino alle ore 8.50, per essere autorizzati ad entrare in aula alla seconda ora. Gli alunni ritardatari sono ammessi alle lezioni a partire dalla seconda ora.

Il docente della seconda ora annota sul registro di classe il nome del ritardatario. Il ritardo sarà registrato anche dal Coordinatore sul registro delle assenze e dei ritardi.

Dopo tre ritardi, nel caso di allievo minorenni, si chiede la giustificazione personale da parte di uno dei genitori, o chi ne fa le veci e l'allievo, può essere ammesso in classe, solo se accompagnato dal genitore. Nel caso in cui l'allievo dovesse cumulare altri tre ritardi al terzo sarà richiesta di nuovo la suddetta procedura.

Questi ritardi sono giustificati dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore, appositamente delegato, al quale compete la valutazione dei motivi; anch'essi annotati su apposito registro.

Si precisa che l'allievo maggiorenne, che abbia firmato apposita dichiarazione di responsabilità, è autorizzato a giustificare personalmente le assenze dalle lezioni e a richiedere permessi di uscita anticipata. La dichiarazione di responsabilità va sottoscritta una tantum, alla presenza del Dirigente Scolastico e di almeno di uno dei genitori che la controfirmano per presa visione.

E' permesso in via straordinaria, su richiesta personale di uno dei genitori e su autorizzazioni del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore, l'ingresso all'inizio della seconda ora di lezione e, per particolari, eccezionali e comprovate circostanze, nelle ore successive.

Non si può entrare dopo la seconda ora a meno che non si disponga di un documento comprovante i motivi del ritardo quale ad esempio: certificato medico, documento rilasciato

da ufficio in cui si è stati, ecc.; in tal caso si presenta la giustificazione sul libretto e si allega il documento giustificativo

Le uscite anticipate sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, o da un suo collaboratore solo per giustificati motivi, su richiesta di uno dei genitori. Gli alunni minorenni dovranno, in ogni caso, essere prelevati da uno dei genitori: non sono ammesse deleghe ad altre persone.

Nel mese di lezioni precedente le valutazioni finali non sono consentite entrate in ritardo o uscite in anticipo.

L'uscita anticipata deve essere annotata sul libretto e sul registro del Coordinatore.

Il Dirigente Scolastico può disporre l'uscita anticipata dalle classi, in deroga all'orario fissato, per cause di forza maggiore che impediscono il regolare soggiorno degli alunni nell'edificio scolastico.

TESSERINO DI RICONOSCIMENTO

Per la maggiore sicurezza di tutta la comunità scolastica, gli alunni saranno muniti di un tesserino di riconoscimento.

Gli alunni privi di tesserino di riconoscimento non saranno ammessi alle lezioni.

Un tesserino analogo sarà consegnato anche ai genitori e ai visitatori all'ingresso, dietro presentazione di un documento di riconoscimento. Il tesserino sarà, poi, restituito all'uscita.

Il tesserino deve essere portato, ben visibile, da tutti gli allievi durante l'intero orario scolastico.

In caso di smarrimento del tesserino, è possibile richiederne alla segreteria un duplicato, mediante domanda, dietro pagamento di tre euro, a titolo di risarcimento.

Art. 3

ASSENZE DEGLI ALLIEVI

La disciplina delle assenze degli allievi è regolata dalla legge vigente, che prevede a partire dall'anno scolastico 2010 – 2011, un limite di 50 assenze per tutto l'anno oltre il quale non è consentito il passaggio alla classe successiva.

Gli allievi hanno il dovere di frequentare regolarmente le lezioni e così pure i corsi di recupero se ne chiedono l'iscrizione. Hanno il dovere anche di partecipare responsabilmente a tutte le attività promosse e organizzate dalla scuola..

La giustificazione di ogni assenza dalle lezioni è obbligatoria e va prodotta dai genitori o chi ne fa le veci, o direttamente dagli interessati, su libretti predisposti dall'Istituto.

Il docente della prima ora è delegato in via permanente a giustificare, annotando sul diario di classe, le assenze e i ritardi. Il docente delle ore successive registra l'ammissione con ritardo.

Le assenze devono essere giustificate, al rientro a scuola, per l'assenza non giustificata al rientro non sarà più richiesta la giustificica e comporterà una ammonizione verbale da parte del docente che rileva la mancanza; alla seconda assenza non giustificata al rientro seguirà una ammonizione scritta da parte del dirigente scolastico; alla terza assenza non giustificata secondo norma per poter essere ammessi in classe sarà necessario essere accompagnati da un genitore o da chi ne fa le veci.

La mancata presentazione della giustificica comporta all'allievo la sanzione sancita dal regolamento di disciplina (violazione del dovere di regolare presenza del quadro riassuntivo delle sanzioni disciplinari).

Il ritardo nella presentazione della giustificica, se reiterato, può essere causa di allontanamento dalle lezioni.

La mancata presentazione della giustificica sarà considerata un atto disciplinarmente scorretto.

Per assenze fino a cinque giorni consecutivi va presentata il giorno del rientro, la giustificica dai genitori o dall'interessato, se maggiorenne, a mezzo di libretti all'uopo predisposti.

Per assenze superiori ai cinque giorni consecutivi (nel computo dei cinque giorni si calcolano anche le domeniche e i giorni festivi), la richiesta di giustificazione deve essere integrata da certificato medico.

Ogni cinque assenze l'alunno deve essere accompagnato da un genitore entro il sabato successivo.

Le assenze sono annotate sul registro di classe dal docente della prima ora e sul registro del Coordinatore.

La scuola intende assicurare il rispetto dell'obbligo scolastico con interventi di controllo sull'evasione: per questo le assenze degli allievi saranno tempestivamente comunicate alle famiglie anche mediante sms telefonico.

In caso di ripetute e saltuarie assenze o assenze prolungate il Coordinatore di Classe informerà la famiglia. Trascorsi ulteriori cinque giorni senza che si abbia avuto alcun riscontro, verranno interessate le autorità territoriali.

Anche per le assenze ai corsi di recupero deve essere presentata giustificica firmata da un genitore.

Per le assenze di massa è richiesta la comunicazione di conoscenza delle assenze stessa da parte del genitore firmatario dell'apposito stampato sul libretto delle giustificiche (comunicazione scuola- famiglia). Il loro carattere e la loro frequenza dovranno essere oggetto di valutazione da parte dei rispettivi Consigli di Classe.

L'elevato numero di assenze influirà sull'attribuzione di un voto in condotta.

Art. 4

VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Per accogliere gli alunni, il Personale docente in servizio alla prima ora (antimeridiana e pomeridiana) deve trovarsi in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.(art. 27 C.C.N.L. 2003/2005).

La vigilanza nelle aule durante le ore di lezione e durante le assemblee di Classe e d'Istituto è affidata ai Docenti di turno.

In caso di assoluta necessità od urgenza il Docente, deve prima affidare, per la sorveglianza, l'alunno al collaboratore scolastico in servizio, per la sorveglianza.

L'avvicendamento degli insegnanti nelle classi deve avvenire il più rapidamente possibile .

Gli alunni non possono allontanarsi dall'aula durante il cambio d'ora.

I docenti in servizio sono tenuti a riportare sul registro di classe il nome di coloro che non risultino presenti all'inizio della lezione.

Gli alunni possono uscire dalle aule durante le ore di lezioni non più di due per volta su autorizzazione del Docente.

I collaboratori scolastici contribuiscono alla vigilanza degli studenti durante l'ingresso, l'uscita, il cambio d'ora, l'Assemblea d'Istituto,e in qualsiasi altro momento in cui vi siano studenti fuori dall'aula.

In caso di ritardo o assenza momentanea del Docente,è tenuto altresì a prestare opera di vigilanza nella classe scoperta comunicando all'Ufficio di vicepresidenza l'assenza del Docente.

La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni,a tutte le altre attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite d'istruzione...)che vengano svolte nel contesto dei lavori scolastici

Nessun estraneo all'attività didattica può entrare in classe,nei laboratori e in altri locali dove si svolge attività scolastica, eccetto il personale autorizzato dalla Presidenza.

Art. 5

DIVIETO DI FUMARE

E' assolutamente vietato a tutti indistintamente studenti, docenti, personale non docente fumare nei corridoi, nelle aule, nei bagni e in generale nell'ambito dell'edificio scolastico secondo quanto stabilito dalla legge 448/2001 e dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14/12/1995. Saranno effettuati periodici controlli e ai contravventori, oltre alle pene pecuniarie previste dalla vigente normativa, saranno comminate sanzioni disciplinari dai responsabili del rispetto della legge.

Art. 6

RESPONSABILITA' DEGLI ALLIEVI

Gli alunni devono rispettare il regolamento interno della scuola, contribuire con disciplina ed impegno al buon funzionamento. Tutti gli allievi sono tenuti ad un abbigliamento decoroso e adatto agli ambienti in cui si soggiorna. Sono pertanto esclusi indumenti con strappi alla moda che lasciano intravedere parti

intime, calzoncini corti e canottiere. I cappelli non possono essere tenuti in testa nelle aule.

Parimenti sono proibiti telefoni cellulari, walkman, radio portatili e altri riproduttori di suoni con o senza cuffie.

Non è consentito l'uso del telefonino durante le ore di lezione

L'apparecchio deve essere spento e tenuto sotto custodia.

Gli alunni possono telefonare a casa dalla segreteria solo se autorizzati dalla Presidenza e per serie motivazioni.

Chi inoltre utilizza il videofonino e diffonde immagini con dati personali altrui non autorizzate, tramite internet o mms, incorre nelle sanzioni disciplinari di cui sopra, rischia anche multe da 3 a 18 mila euro, o da 5 a 30 mila euro, nei casi più gravi, che possono essere irrogate dall'Autorità garante della privacy (Direttiva ministeriale n. 104 del 30-11-2007).

Gli allievi sono responsabili a norma di legge delle suppellettili scolastiche, delle apparecchiature, dei libri loro concesso in uso. I beni danneggiati, ivi compreso le strutture per imperizia, per dolo, per colpa, per atto vandalico, vanno ripristinati dai responsabili.

Ogni episodio dovrà essere portato a conoscenza dal Consiglio di Classe per gli opportuni eventuali provvedimenti.

Art.7

ACCESSO DEI GENITORI ALLA SCUOLA

I genitori hanno accesso alla scuola per conferire con i docenti, con l'ufficio della Presidenza, con l'ufficio segreteria e per partecipare alle riunioni degli organi collegiali e alla loro elezione.

I giorni, gli orari d'ingresso e il luogo deputato alle suddette attività devono essere pubblicati nella bacheca dei genitori.

I genitori hanno il diritto/dovere di conoscere il rendimento scolastico dei propri figli.

I giorni, gli orari d'ingresso e il luogo deputato alle suddette attività devono essere pubblicati nella bacheca dei genitori.

Ciascun docente, come attività aggiuntiva non funzionale alla didattica, fissa un'ora di ricevimento settimanale nelle ore antimeridiane dei giorni feriali e ne da notifica al Dirigente Scolastico.

Il Coordinatore di Classe annoterà sul diario di classe il giorno e l'ora di ricevimento di tutti i docenti del corso.

I genitori possono richiedere un colloquio con il DS per discutere di problemi relativi all'andamento didattico dell'Istituto, concordando la data e l'orario d'incontro con il Dirigente.

Ai genitori non è consentito, di norma, l'ingresso nelle aule: qualsiasi comunicazione destinata ai loro figli deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico e recapitata da un collaboratore scolastico.

Art.8

NORME DI CARATTERE COMUNE A TUTTI I LABORATORI

I laboratori didattici sono una risorsa didattica preziosa che va utilizzata per migliorare l'insegnamento e facilitare l'apprendimento degli alunni. L'uso sarà regolamentato secondo i seguenti criteri:

Responsabile di ogni laboratorio o aula laboratorio è un docente nominato dal Dirigente Scolastico che risponde direttamente dell'uso e del funzionamento. Per ciascun anno scolastico, il docente responsabile ha l'obbligo di redigere un progetto finalizzato al potenziamento funzionale e didattico della struttura di competenza, nonché una relazione finale contenente l'analitica descrizione dell'attività effettivamente svolte in relazione agli obiettivi programmati.

Progetti e competenze vengono trasmessi al Collegio dei Docenti e al Consiglio d'Istituto per le rispettive competenze.

Tranne che per la periodica pulizia, i laboratori e le aule attrezzate potranno essere aperti dal collaboratore scolastico addetto al plesso, dall'assistente tecnico preposto al laboratorio, dal docente responsabile.

L'utilizzazione in orario scolastico dei laboratori è disciplinata secondo un orario settimanale, concordato a inizio anno tra i docenti della disciplina e i relativi tecnici.

Durante le attività di laboratorio, i docenti accompagnatori non potranno allontanarsi per nessuno motivo dalla sala. Essi accompagneranno la classe e, al termine dell'ora di lezione, avranno cura di controllare lo stato del laboratorio, per rilevare eventuali danni o ammanchi.

Chi usa il laboratorio deve avere la massima attenzione nel maneggiare le apparecchiature.

Le norme di sicurezza sono demandate alla regolamentazione specifica di ogni laboratorio e alla responsabilità del docente che ne fa uso.

NORME PER L'USO DEI LABORATORI: INFORMATICA

Non si devono toccare mai i circuiti elettrici e gli impianti senza essere autorizzati dal personale preposto.

Il docente utilizzatore, prima di lasciare l'aula, deve assicurarsi che tutti i computer siano spenti, che nessun accessorio sia fuori posto e che tutti i dischetti siano conservati nelle apposite custodie e chiusi nell'armadio.

Il software da usare in laboratorio è il solo per il quale la scuola ha regolare licenza d'uso.

La copia originale del software sarà custodita, insieme alla licenza d'uso in Presidenza, mentre è consentito usare la copia del/dei dischetto/i nella sala d'informatica.

CHIMICA

Durante le esercitazioni deve essere usato l'abbigliamento adeguato: camice, occhiali, guanti protettivi, elastici e cuffie per raccogliere i capelli lunghi.

Prima di usare un qualsiasi reagente si devono leggere attentamente le specifiche riguardanti i vari rischi. Le norme di sicurezza vanno continuamente verificate ed applicate, controllando l'efficienza delle apparecchiature, la sicurezza degli ambienti, lo stato dei mezzi di prevenzione e dei locali. Vanno scrupolosamente rispettate le norme sullo smaltimento dei residui degli esperimenti e deve essere controllato lo stato di conservazione dei reagenti e prodotti chimici.

SCIENZE

Il docente utilizzatore deve assicurarsi , prima di lasciare l'aula ,che tutti gli apparecchi, accessori e strumenti siano a posto e che gli armadi siano chiusi.

Per la presenza di strumentazione delicate, nel laboratorio vanno rispettate in maniera tassativa le norme indicate nel vademecum dello studente.

Alla fine di ogni esercitazione si deve sistemare il proprio posto di lavoro.

Le norme di sicurezza vanno continuamente verificate ed applicate, controllando l'efficienza delle apparecchiature, la sicurezza degli ambienti, lo stato dei mezzi di prevenzione e dei locali.

Vanno scrupolosamente rispettate le norme sullo smaltimento dei residui degli esperimenti e deve essere controllato lo stato di conservazione dei reagenti e prodotti chimici.

FISICA

Le esperienze da eseguire, sia al banco cattedra sia ai banchi da lavoro degli allievi, vanno prenotate e concordate con l'assistente in tempo utile, perché si possa provvedere per tempo alla prova ed eventualmente alla messa a punto degli strumenti e del materiale occorrente.

E' fondamentale il rispetto di tutte le norme di sicurezza previste per i laboratori che utilizzano apparecchiature funzionanti con energia elettrica.

ELETTROTECNICA - ELETTRONICA - AERONAUTICA - MECCANICA- INFORMATICA - EDILIZIA

Tutte le attività di laboratorio devono essere sempre svolte sotto la guida e la vigilanza dei docenti e dei collaboratori. Gli allievi vanno invitati a prendere visione delle norme d'uso affisse all'ingresso del laboratorio e della segnaletica esposta e dovranno osservare scrupolosamente i relativi divieti o prescrizioni, chiedendo ai docenti o ai collaboratori tecnici eventuali chiarimenti in merito.

I docenti, in collaborazione col personale addetto, controlleranno il regolare funzionamento delle apparecchiature prima dell'uso e illustreranno agli allievi i rischi specifici che possano derivarne;controlleranno l'efficienza dei dispositivi di protezione collettiva e individuale, esigendone l'effettivo uso.

Art.9

ATTIVITA' EXTRASCOLASTICHE ED USO DELLE ATTREZZATURE

Attività parascolastiche ed extrascolastiche

Sono promosse dentro e fuori l'Istituto attività di interesse generale nel campo della scienza, della tecnica, dell'arte, dello sport, della musica, del cinema, del teatro, della storia e su temi di interesse generale attraverso conferenze, dibattiti, proiezioni, nonché visite a fabbriche, industrie, musei, mostre, luoghi di interesse tecnico, scientifico, storico, artistico etc.

Nel caso di visite sul territorio gli studenti sono sempre accompagnati da insegnanti, che hanno l'obbligo di vigilare.

Le attività che dovranno svolgersi all'interno dell'Istituto debbono essere incluse nella programmazione didattica, disciplinare e/o interdisciplinare, approvate dai Consigli di classe, dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto, ciascuno per le proprie competenze, all'inizio dell'anno scolastico. Si potrà prescindere dalla programmazione didattico-disciplinare solo per l'adesione a manifestazioni di eccezionale interesse culturale non prevedibili all'inizio dell'anno scolastico.

Possono avere carattere episodico o continuativo e vanno effettuate eccezionalmente in ore antimeridiane.

Le attività che dovranno svolgersi all'esterno dell'Istituto si distinguono in:

- 1) lezioni itineranti
- 2) visite guidate
- 3) viaggi d'istruzione

Le lezioni itineranti si svolgono in orario antimeridiano, le visite guidate hanno una durata di una giornata, i viaggi d'istruzione prevedono uno o più pernottamenti.

LEZIONI ITINERANTI E VISITE GUIDATE

Le lezioni itineranti e le visite guidate devono essere incluse nella programmazione didattica, disciplinare e/o interdisciplinare approvata dal Consiglio di Classe all'inizio dell'anno scolastico e trovano collocazione in spazi temporali riservati alle lezioni. Ogni classe dell'Istituto può, di norma, effettuare, per ogni anno scolastico, un massimo di cinque lezioni itineranti ed un massimo di tre visite guidate.

Ogni classe, accompagnata da uno o più docenti, effettuerà la visita guidata o la lezione itinerante, previa autorizzazione scritta dei genitori.

Il numero degli insegnanti accompagnatori dovrà essere adeguato al numero degli studenti, orientativamente uno ogni quindici allievi.

Nel caso fosse presente un allievo diversamente abile è prevista, in aggiunta, la presenza di un docente del gruppo H.

Il Docente comunicherà per iscritto la data, la meta che saranno annotate sul registro di classe.

Inoltrerà la richiesta scritta al Dirigente Scolastico tramite il Docente referente della funzione strumentale almeno 15 giorni prima della data prevista, se trattasi di uscite che prevedono mezzo di trasporto (la prenotazione di quest'ultimo sarà effettuata solo dopo che tutte le quote di partecipazione saranno state depositate); una settimana d'anticipo, se trattasi di uscite in città che non prevedono l'utilizzo di mezzi di trasporto.

Nella richiesta i docenti accompagnatori depositeranno in segreteria l'elenco degli allievi partecipanti e le autorizzazioni dei genitori

A seconda dei casi e come di volta in volta è specificato nella dichiarazione firmata dai genitori, gli studenti s'incontreranno con i Docenti o si incontreranno nel luogo precedentemente fissato all'ora stabilita.

VIAGGI D'ISTRUZIONE

I viaggi d'istruzione, predisposti e organizzati secondo le vigenti normative ministeriali, sono aperti alla partecipazione di tutti gli alunni.

In linea di massima le uscite avranno la durata di:

massimo tre giorni (due pernottamenti) per le classi del Biennio;

massimo cinque giorni (quattro pernottamenti) per le terze e le quarte;

massimo sei giorni (cinque pernottamenti) per le quinte classi (anche per località) estere.

I partecipanti , oltre al rispetto delle norme che regolano un comportamento di civile convivenza, sono tenuti a sottoscrivere , anche se maggiorenni, con i loro genitori, il regolamento dei viaggi d'istruzione.

Il rendersi colpevoli di grave scorrettezza nei confronti dei docenti , dei compagni, degli accompagnatori , l'arrecare disturbo durante il viaggio o tenere un comportamento tale da creare imbarazzo e discredito al nome dell'Istituto E. Fermi.

Sarà comunque interdetta la partecipazione , nell'anno successivo, ad altro viaggio, agli alunni indisciplinati.

I docenti accompagnatori sono tenuti a presentare alla Commissione Viaggi e, per il loro tramite alla Presidenza, una relazione dettagliata, a completamento del presente articolo.

Il numero degli insegnanti accompagnatori dovrà essere adeguato al numero degli studenti, orientativamente uno ogni quindici allievi.

Nel caso fosse presente un allievo diversamente abile è prevista, in aggiunta, la presenza di un docente del gruppo H.

La classe potrà effettuare le uscite programmate soltanto se le adesioni raggiungono almeno i due terzi del totale degli allievi frequentanti.

L'obbligo di sorveglianza termina con l'arrivo presso l'Istituto o il luogo fissato per il ritorno.

Art.10

CORSI DI SOSTEGNO, RECUPERO E INTEGRAZIONE

Il Consiglio d'Istituto riconosce e favorisce la formazione di corsi di sostegno, recupero e integrazione sulla base delle indicazioni del POF.

Art.11

NORME SULLA RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI

L'Ufficio di Presidenza dividerà gli ambienti della scuola in aree corrispondenti alle zone: biennio, triennio e aree dei chimici, elettrotecnici, costruttori aeronautici, meccanici.

In ogni zona collocherà appositi contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti.

Il personale ausiliario dovrà essere distribuito sapientemente a controllo della singole zone.

Art.12

AFFISSIONE

Comunicazioni, avvisi e deliberazioni relativi all'attività degli Organi Collegiali, nonché gli atti del Consiglio d'Istituto vanno affissi nelle bacheche d'Istituto.

L'affissione di altri avvisi o comunicazioni riguardanti attività scolastiche, sindacali, para ed extrascolastiche, potrà essere effettuata unicamente negli appositi spazi.

Agli organismi degli studenti e dei genitori saranno destinati appositi spazi per l'affissione di avvisi e comunicazioni.

Art.13

DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento valgono le vigenti disposizioni di legge.

Eventuali modifiche del presente regolamento possono essere deliberate dal Consiglio d'Istituto con la maggioranza assoluta dei suoi membri di carica.

Il presente regolamento è in vigore dall'a.s. 2008/09 ed è soggetto alla pubblicità di legge.

Art.14

PRONTO SOCCORSO MEDICO

L'Istituto è fornito di una cassetta di pronto soccorso con i medicinali di primo intervento. Per eventuali malori si ricorre al pronto soccorso dell'Ospedale più vicino (San Giovanni Bosco).

Art.15

USO DELL'ASCENSORE

Per le caratteristiche tecniche dell'impianto attualmente esistente, l'uso dell'ascensore è riservato esclusivamente a chi ne abbia necessità per documentati motivi di salute. Si precisa che l'utilizzo viene effettuato con il supporto del personale addetto.

Art. 16

SOSTA DEI VEICOLI

Nel cortile all'interno dell'Istituto è consentita la sosta di veicoli appartenenti al personale docente , non docente e agli alunni. L'ingresso dei veicoli è consentito da Corso Malta, 147. La disciplina del parcheggio sarà agevolata mediante l'assegnazione di uno speciale contrassegno fornito dall'Ufficio Segreteria e rilasciato previa autorizzazione della Dirigenza.

Art.17

SEGRETERIA

La segreteria didattica è aperta al pubblico tutti i giorni dalle ore 9,00 alle ore 12.00; è aperta altresì, per il corso serale, un giorno alla settimana: dalle ore 17.00 alle ore 21.00

Per il rilascio di certificati è necessario formulare richiesta scritta al DS e rispettare i tempi dalla segreteria.

8. REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Il regolamento disciplinare consente al nostro istituto di programmare e condividere con gli studenti, con le famiglie, con le altre componenti scolastiche e le istituzioni del territorio, il percorso educativo da seguire per la crescita umana e civile dei giovani.

PRINCIPI GENERALI

§ 1 . Ogni provvedimento disciplinare deve avere esclusivamente finalità educativa, rafforzando in chi vi viene sottoposto il senso di responsabilità, nonché di appartenenza alla comunità scolastica, restituendolo alla correttezza dei rapporti all'interno della scuola.

§ 2 . Nei casi di inosservanza dei doveri scolastici si provvede di massima con il criterio del dialogo e del confronto, dando un congruo spazio di ascolto allo studente prima di attribuire qualsiasi sanzione disciplinare.

§ 3 . La libera espressione di opinioni personali, qualora sia correttamente manifestata e non sia lesiva dell' altrui personalità, non è mai sanzionabile.

§ 4 . Le sanzioni che prevedano allontanamento di uno o più studenti dalla scuola devono sempre essere assunte dagli Organi Collegiali.

§ 5 . La scuola si impegna a ricorrere a provvedimenti di allontanamento dalle strutture scolastiche degli allievi sanzionati , solo in casi di estrema gravità della trasgressione o In caso di pericolo per l'incolumità delle persone.
estrema gravità della trasgressione e se vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.

§ 6. Nei periodi di eventuale allontanamento, non superiori a 15 giorni, la scuola si impegna ad attivare una costante comunicazione dei docenti con la famiglia dello studente, in modo che egli possa rimanere aggiornato sullo svolgimento delle attività scolastiche e proseguire gli studi a casa con regolarità.

Nei periodi di allontanamento superiori ai 15 giorni, in coordinamento con la famiglia ed eventualmente con i servizi sociali, la scuola promuove un percorso di recupero educativo, che miri al reintegro dello studente nella comunità scolastica.

Premessi tali principi generali che si ispirano a quanto sancito dal D.P.R. n. 249 del 24/06/98 e dal D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 riguardanti lo **Statuto delle Studentesse e**

degli Studenti nella scuola secondaria e le sue modifiche ed integrazioni, che delegano alle singole istituzioni scolastiche il compito di stabilire le sanzioni disciplinari rispetto alle infrazioni commesse dagli studenti e di indicare l'Organo di garanzia interno al quale lo studente possa presentare ricorso per le sanzioni inflittele, viene stabilito il seguente Regolamento Disciplinare:

ART. 1- Mancanze disciplinari

Sono considerate mancanze disciplinari tutti quei comportamenti contrari ai "doveri" propri degli studenti, di cui agli articoli dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti:

- a. negligenza nell'assolvimento dei doveri: esecuzione dei compiti in classe o casa, assiduità nella frequenza, presentazione delle giustificazioni, rispetto degli orari, attenzione in classe, compostezza;
- b. disturbo dell'attività didattica;
- c. danneggiamento dei locali, delle suppellettili e delle attrezzature didattiche (compresi le scritte e l'imbrattamento dei muri, dei banchi ecc.) e violazione delle norme di sicurezza e di igiene;
- d. inosservanza delle norme previste dal Regolamento d'Istituto;
- e. atteggiamenti ed abbigliamento in contrasto con il decoro proprio dell'Istituzione scolastica;
- f. mancanza di rispetto, offesa alla dignità personale e alle convinzioni religiose ed etiche, dei compagni, del personale che opera nella scuola, dei visitatori, dei docenti e del D.S.;
- g. atti di violenza tanto più gravi se essi comportano lesioni.

ART. 2- Sanzioni disciplinari

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e pertanto possono essere convertiti in attività utili alla comunità scolastica.

Possono essere inflitte le seguenti sanzioni disciplinari:

- a. ammonizione verbale o scritta sul Registro di classe
- b. accompagnamento negli Uffici Direttivi
- c. riparazione del danno con ammonizione scritta, o allontanamento dalle lezioni sempre con riparazione del danno da uno a tre giorni a seconda della gravità.
- d. ammonizione scritta e allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione all'Esame di Stato, a seconda della gravità.
- f. attività aggiuntive di collaborazione a favore della comunità scolastica, all'interno di uno dei laboratori della scuola, della segreteria scolastica o presso le Aule Speciali, pulizia

arredi, vialetti, cortili, palestre, biblioteca, sotto la guida degli operatori responsabili di tali ambienti.

L'alunno che è incorso in provvedimenti disciplinari è automaticamente escluso da una o più attività didattiche che prevedano uscite esterne alla scuola, salvo nel caso in cui il Consiglio di Classe non si esprima favorevolmente.

Le sanzioni disciplinari commesse durante le visite guidate o attività extrascolastiche sono inflitte dal Consiglio di Classe, previa segnalazione del docente accompagnatore.

I provvedimenti disciplinari commessi durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Il voto in condotta contribuisce alla valutazione complessiva di ogni allievo, fa media con le altre discipline e con il cinque si è bocciati. Quindi gli studenti sono valutati certamente in base ai risultati conseguiti nelle singole materie, ma anche con l'inserimento dei comportamenti tenuti.

Il voto di condotta viene attribuito dall'interno del Consiglio di Classe riunito per gli scrutini in base ai seguenti criteri ed ai parametri quantitativi indicati nell'allegata griglia di valutazione della condotta:

- frequenza e puntualità
- rispetto del regolamento d'Istituto
- partecipazione attiva alle lezioni
- collaborazione con insegnanti e compagni
- rispetto degli impegni scolastici

In sede di scrutinio finale delle classi del triennio, il Consiglio di Classe attribuisce ad ogni alunno un punteggio relativo al credito scolastico secondo la tabella stabilita dal Ministero che si basa sulla media dei voti conseguita dallo studente in tutte le discipline, lo colloca in una fascia di punteggio.

Dall'anno scolastico in corso il voto di condotta verrà sommato ai voti delle altre discipline e concorrerà alla determinazione del credito scolastico.

Ad ogni allievo che non riceverà provvedimenti disciplinari di alcun genere verrà assegnato un bonus di 0,2 punti per ogni 30 giorni di frequenza scolastica, che verranno sommati al voto di condotta della fascia individuata dal Consiglio di Classe nella griglia allegata.

Nel caso l'allievo incorre in sanzione e relativi provvedimenti disciplinari, il periodo di tempo trascorso verrà riazzerato.

Per quanto riguarda il biennio, l'allievo che nell'arco dei due anni avrà avuto il dieci come voto di condotta avrà il 9 come voto di condotta di partenza al primo anno del triennio.

ART. 3- Organi competenti

Sono organi competenti per l'irrogazione delle sanzioni:

- a. i docenti e /o il D.S
- b. il D.S. ed il Consiglio di classe
- c. il Consiglio di Istituto per l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica

ART. 4- Giustificazioni

Nessuna sanzione può essere irrogata senza che l'interessato abbia esposto le proprie ragioni. Nel caso delle sanzioni che prevedono l'allontanamento dalle lezioni le ragioni dovranno essere esposte per iscritto.

ART. 5-Convocazione del Consiglio di classe

Il D.S., qualora ritenga che l'infrazione sia di tale gravità da richiedere la convocazione del Consiglio di classe, prima della convocazione, acquisisce tutti gli atti che ritiene necessari per favorire un giudizio sereno ed equanime.

Il Consiglio di classe può, comunque, convocare l'alunno interessato per ulteriori approfondimenti.

Il Consiglio deve essere convocato entro tre giorni dall'avvenuta infrazione e dovrà riunirsi entro i cinque giorni successivi alla convocazione.

ART. 6- Allontanamento dalle lezioni

Nei giorni di allontanamento dalle lezioni lo studente deve comunque frequentare la scuola ed impegnarsi in attività di studio e di ricerca, che l'organo che ha irrogato la sanzione individua, senza

escludere attività di recupero dell'eventuale danno arrecato.

ART. 7- Procedimento disciplinare

Le sanzioni che comportano conseguenze gravi, quali l'allontanamento temporaneo dalla scuola,

sono prese sempre dall'Organo Collegiale (CdC o CdI) individuato come competente e dopo avere

instaurato il seguente procedimento disciplinare:

- a) il promotore del procedimento disciplinare invia una relazione circostanziata al Dirigente Scolastico;

- b) il D.S. entro tre giorni dal ricevimento della relazione invia allo studente maggiorenne o ai genitori/affidatari, se l'allievo è minorenne, la Contestazione scritta di addebito;
- c) lo studente ha facoltà di rispondere per iscritto entro tre giorni dal ricevimento della contestazione e di produrre prove e testimonianze a lui favorevoli;
- d) lo studente ha la facoltà di essere assistito da un rappresentante degli studenti e/o da un genitore;
- e) il D.S. nei cinque giorni successivi alla risposta scritta dello studente convoca con procedimento di urgenza l'Organo Collegiale competente a comminare la sanzione;
- f) l'Organo Collegiale competente attua il procedimento disciplinare in una riunione dove viene completata la fase istruttoria-testimoniale, si definisce la proposta di sanzione e si delibera la stessa.
- g) nell'accertamento delle responsabilità saranno distinte situazioni occasionali o determinate da circostanze fortuite rispetto a gravi mancanze che indichino un costante e persistente atteggiamento irrispettoso dei diritti altrui;
- h) in caso di infrazioni particolarmente gravi il Consiglio di Classe può rimettere al Consiglio di Istituto la comminazione della sanzione. In tal caso è il Consiglio di Istituto in una successiva riunione stabilisce la sanzione e la delibera.
- i) il provvedimento disciplinare adottato viene comunicato per iscritto allo studente maggiorenne o ai genitori/affidatari del minorenne ed al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale;
- j) Le sanzioni comminate vengono riportate sul Registro Generale delle Sanzioni e sulla pagella;
- k) Lo studente sanzionato può chiedere la riabilitazione disciplinare se nei sei mesi successivi alla sanzione assume un comportamento scolastico corretto ed esemplare.

ART. 8- Organo di garanzia - Ricorsi

Contro le sanzioni che prevedano l'allontanamento dalle lezioni gli studenti possono presentare ricorso all'Organo di garanzia entro cinque giorni dalla notifica della sanzione, che avviene mediante annotazione sul Registro di classe e comunicazione ai genitori o a chi esercita la patria potestà nel caso di studenti minorenni.

Il provvedimento disciplinare diventa esecutivo sei giorni dopo la notifica, qualora l'interessato non presenti ricorso.

QUADRO RIASSUNTIVO DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

PUNTO 1 : Violazione del dovere di regolare frequenza

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
Elevato numero di assenze (>25% nel mese)	- Richiamo scritto	- Docente - Docente coord. - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta - per i maggiorenni il C.d.C. può valutare l'esclusione da viaggi dopo le 10 assenze	- Segnalazione al Doc. coordinatore - Notifica ai genitori
Assenze di massa (almeno 80% della classe) <i>Agitazioni legittimamente dichiarate o sindacali</i>	Richiamo scritto per la mancata presentazione della giustificata	- Docente		-Annotazione sul registro di classe
Assenze di massa (almeno 80% della classe) <i>Agitazioni non legittimamente dichiarate o sindacali</i>	Prima assenza di massa al mese =Richiamo scritto Due assenze nel mese = ammonizione scritta e sospensione dalle lezioni di un giorno convertibili in tre ore di attività aggiuntive da effettuarsi singolarmente o a gruppi	- Docente -Collaboratore DS -DS -Consiglio di Classe	Voto di condotta Voto in condotta - mancata partecipazione ad un'attività esterna alla scuola	Comunicazione alla famiglia per comunicazioni urgenti che può influire sul voto in condotta Notifica ai genitori

Assenze “strategiche”	- Richiamo verbale - Richiamo scritto.	- Docente - Doc. coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	Segnalazione al D o c e n t e C o r d i n a t o r e
Reiterazione assenze “strategiche”	- Sospensione dalle lezioni convertibili in due ore di attività aggiuntiva	-Collaboratore DS -DS -Consiglio di classe	Voto di condotta	- Notifica ai genitori
Mancata presentazione della giustificazione al rientro dall’assenza:	- La prima volta richiamo verbale -Seconda volta richiamo scritto - Terza volta accompagnamento del genitore.	- Docente (verbale) - D.S. (scritto)	- Voto di condotta	-Annotazioni sul registro di classe -segnalazione al docente coordinatore
Falsificazione della firma dei genitori	- Richiamo scritto	- Docente - Docente coord. - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	Segnalazione sul registro di classe -notifica al DS ed ai genitori -istruttoria al C.d.C.:audizione allievo
Reiterazione falsificazione della firma	- sospensione dalle lezioni / sanzione convertibile in tre ore di attività aggiuntive	Consiglio di Classe	-	- Istruttoria del C.d.C.:audizione allievo /sanzione - notifica ai genitori

Ritardi (ingresso alla seconda ora MAX 3 AL MESE) Uscite anticipate (I minorenni possono essere prelevati ESCLUSIVAMENTE dal genitore.)		Docente dell'ora Collaboratori D.S. D.S.		Annotazione sul Registro di Classe Annotazione sul Registro di Classe
Reiterazione del ritardo (ingresso alla II ora oltre i 2 al mese)	Richiamo scritto giustificazione da parte di uno dei genitori	- Docente - Docente coord. - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto in condotta	- Notifica ai genitori
Ritardi "strategici" (ingresso nella classe alla II ora > 80% della classe)	Richiamo scritto (gli allievi devono comunque essere accettati in classe)	- Docente - Docente coord. - Collaboratori D.S. - D.S.	-Voto in condotta	Annotazione sul Registro di Classe
Ritardi al rientro laboratori – bagno /bar/ cambio ora	A seconda della recidività: - richiamo verbale - richiamo scritto	- Docente - Docente coord. - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	Annotazione sul Registro di Classe
Uscita dalla scuola senza permesso	- Richiamo scritto -Allontanamento dalla comunità scolastica	- Docente - Docente Coord. - Collaboratori D.S. - D.S. . Consiglio di Classe	Voto di condotta	- Annotazione sul Registro di classe - Notifica al D.S. ed ai genitori. Istruttoria al C.d.C.:audizione allievo

PUNTO 2 : Violazione del dovere di assiduo impegno

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
Mancato svolgimento dei compiti scolastici assegnati	- Richiamo verbale	- Docente della materia - Docente coord. - Collaboratori D.S. - D.S.	-Voto di condotta - Credito scolastico	

Reiterazione <i>Mancato svolgimento dei compiti scolastici assegnati</i>	- Richiamo scritto			- Notifica ai genitori
Copiatura dei compiti	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente della materia - Docente coord. - Collaboratori D.S. - D.S.	-Voto di condotta - Credito scolastico	- Annotazione su Registro personale del Docente - Notifica ai genitori
Dimenticanza sistematica dei materiali, dei libri, dei compiti	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente della materia - Docente coord. - Collaboratori D.S. - D.S.	-Voto di condotta - Credito scolastico	- Annotazione sul Registro di classe - Notifica ai genitori
Atti di disturbo al normale svolgimento delle lezioni	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Accompagnamento negli uffici direttivi	- Docente della materia - Docente coord. - Collaboratori D.S. - D.S.	-Voto di condotta - Credito scolastico	- Annotazione su Registro di classe - Notifica ai genitori <i>alla terza annotazione</i>
Svolgimento di attività scolastiche non autorizzate e non inerenti all'orario delle lezioni	- Richiamo scritto	- Docente della materia - Docente coord. - Collaboratori D.S. - D.S.	-Voto di condotta - Credito scolastico	- Annotazione su Registro di classe - Notifica ai genitori

PUNTO 3 : Violazione del dovere del rispetto della persona

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo di Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
Insulti, epiteti volgari e/o offensivi e/o provocatori verso i compagni	- Richiamo scritto - Allontanamento dalla classe ed invio all'Ufficio di Presidenza - Sospensione dalle lezioni convertibile in due ore di attività aggiuntive Presentazione di scuse scritte	- Docente dell'ora - Docente coord. - Collaboratori D.S. - D.S. - Consiglio di Classe	Voto di condotta	- Notifica al D.S. ed ai genitori - Inserimento nel fascicolo dello studente

Derisione nei confronti dei diversamente abili, emarginazione di compagni	- Richiamo scritto	- Docente dell'ora - Docente coord. - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Notifica al D.S. ed ai genitori - Inserimento nel fascicolo dello studente
-Reiterazione (derisione nei confronti dei diversamente abili, emarginazione di compagni)	- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 10 a 15 giorni Presentazione di scuse scritte	- Consiglio di classe		- Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione
Utilizzazione di cellulari, apparecchiature di registrazioni video e foniche nei locali scolastici durante le attività senza autorizzazione del D.S. o del Docente	Ritiro immediato dell'apparecchio e annotazione sul registro. <i>In caso di uso improprio del cellulare (foto e video) saranno applicate le sanzioni previste nella Dir104/2007</i>	- Docente dell'ora - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Annotazione sul Registro di classe Notifica ai genitori Riconsegna allo studente dopo avviso alla famiglia
Sottrarsi al controllo del Docente sull'effettivo spegnimento del cellulare	Richiamo scritto	-Docente dell'ora DS		- Convocazione della famiglia
Diffusione di materiali inneggianti al razzismo e/o a discriminazioni culturali, etniche, religiose, politiche	- Richiamo scritto	- Docente - Docente coord. - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Annotazione sul Registro di classe - Notifica al D.S. ed ai genitori
	- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 10 a 15 giorni	- Consiglio di Classe		- Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione
Abbigliamento non decoroso	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente dell'ora - Docente Coord.	Voto di condotta	- Annotazione sul Registro di classe

Aggressioni verbali e/o scritte ai docenti, al personale ATA, al D.S., ai genitori o a esterni della scuola	- Sospensione dalle lezioni convertibile con quattro ore di attività alternative Presentazione di scuse	- Dirigente Scolastico - Consiglio di Classe	Voto di condotta	- Annotazione sul Registro di classe - Notifica al D.S. ed ai genitori
				- Audizione allievo dal Dirigente Scolastico
Aggressioni fisiche a docenti, studenti, personale ATA, D.S. e a persone esterne alla scuola	- Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni	- Consiglio di classe	Voto di condotta	- Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione - Notifica al D.S. ed ai genitori - Inserimento nel fascicolo dello studente
Reiterazione o atto grave di violenza (<i>Aggressioni fisiche a docenti, studenti, personale ATA, D.S.</i>)	- Allontanamento dalla comunità scolastica oltre i 15 giorni	Consiglio di Istituto	-Possibile esclusione scrutinio finale -Possibile esclusione Esame di Stato	- Istruttoria del C.d.I. : audizione allievo / sanzione - Notifica alle autorità scolastica e giudiziaria
Atti deferibili all'autorità giudiziaria	- Allontanamento dalla comunità scolastica	Consiglio di Istituto	-Possibile esclusione scrutinio finale -Possibile esclusione Esame di Stato	- Istruttoria del C.d.I.: audizione allievo / sanzione - Notifica alle autorità scolastica e giudiziaria
Uso di sostanze alcoliche, stupefacenti, psicotrope	- Richiamo scritto	- Docente dell'ora - Docente Coord. - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Notifica al D.S. ed ai genitori - Inserimento nel fascicolo dello studente
Reiterazione (<i>Uso di sostanze alcoliche, stupefacenti, psicotrope</i>)	- Sospensione dalle lezioni per l'intera giornata convertibile in ore di attività aggiuntive	- D.S. - Consiglio di Classe		- Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione
Induzione all'uso di sostanze alcoliche, stupefacenti, psicotrope	- Allontanamento dalla comunità scolastica	- D.S. - Consiglio di Classe - Consiglio d'Istituto	Voto di condotta	- Notifica ai genitori - Istruttoria del C.d.C. e/o del C.d.I.: audizione allievo / sanzione

PUNTO 4: Violazione del dovere del rispetto delle norme di sicurezza e del Regolamento

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di Sicurezza

PUNTO 5 : Violazione del dovere del rispetto dei beni pubblici e privati

- Gli studenti sono tenuti ad usare correttamente le attrezzature, i macchinari, i sussidi didattici

ed a non recare danno alle cose

- Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne

cura come importante fattore di qualità della vita scolastica

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
Appropriazione indebita di oggetti, beni ed attrezzature della scuola e/o dei compagni	- Richiamo scritto <i>prima volta</i> -Sospensione dalle lezioni/ sanzioni alternative da 2 a 5 giorni <i>seconda volta</i>	Docente D.S. -Consiglio di Classe	Voto di condotta	- Notifica al D.S. ed ai genitori
Reiterazione: (<i>Appropriazione indebita di oggetti, beni ed attrezzature della scuola e/o dei compagni</i>)	Allontanamento dalla comunità scolastica <i>terza volta</i>	-Consiglio di Istituto	-Possibile esclusione scrutinio finale -possibile esclusione Esame di Stato	- Notifica alle autorità scolastica e giudiziaria
Scritture sui muri e/o sui banchi	-Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente dell'ora -Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	-Notifica al D:S ed ai genitori -Inserimento nel fascicolo dello studente
Reiterazione: (<i>Scritture sui muri e/o sui banchi</i>)	-Sospensione dalle lezioni/ sanzioni alternative di due giorni convertibili in ore di attività aggiuntiva - Ripristino	- Collaboratori D.S. - D.S.		

-Abbandono di immondizie nei locali della scuola -Utilizzo incivile dei bagni	-Richiamo verbale - Richiamo scritto -Ripristino -Richiamo verbale - Richiamo scritto -Ripristino	- Docente dell'ora -Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S. - Docente dell'ora -Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta Voto di condotta	- Annotazione su Registro di classe - Notifica al D.S. ed ai genitori - Annotazione su Registro di classe - Notifica al D.S. ed ai genitori
Reiterazione <i>Abbandono di immondizie nei locali della scuola</i> <i>-Utilizzo incivile dei bagni</i>	-Sospensione dalle lezioni/ sanzioni alternative di un giorno convertibile in tre ore di attività aggiuntiva	- D.S.		
-Manomissione di banchi, sedie, cattedre, lavagne, armadietti <i>(Ogni danno provocato sia dolosamente sia per scorretto uso delle strutture deve essere risarcito)</i> - Manipolazione del registro di classe	- Richiamo scritto	- Docente dell'ora -Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Annotazione su Registro di classe - Notifica al D.S. ed ai genitori -Inserimento nel fascicolo dello studente
Reiterazione: - <i>Manomissione di banchi, sedie, cattedre, lavagne, armadietti (Ogni danno provocato sia dolosamente sia per scorretto uso delle strutture deve essere risarcito)</i> <i>Manipolazione del registro di classe</i>	-Sospensione dalle lezioni/sanzioni alternative da 1 a 3 giorni -Risarcimento del danno	-Consiglio di classe		-Istruttoria del C.d.C:audizione allievo / sanzione
Affissione di manifesti fuori dagli spazi destinati	-Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente -Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Annotazione su Registro di classe - Notifica al D.S. ed ai genitori
Mancato rispetto delle piante del cortile	-Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente -Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Annotazione su Registro di classe - Notifica al D.S. ed ai genitori
Mancata manutenzione dei locali affidati	-Richiamo verbale	- Docente -Docente	Voto di condotta	- Annotazione su Registro di classe

per assemblea scolastica	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo scritto - Sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni - Ripristino dei locali 	<ul style="list-style-type: none"> coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S. 		<ul style="list-style-type: none"> - Notifica al D.S. ed ai genitori
<ul style="list-style-type: none"> - Inserimento di programmi software pirata nei computer della scuola - Visione di siti illegali durante l'utilizzo scolastico dei computer 	<ul style="list-style-type: none"> Richiamo verbale - Richiamo scritto 	<ul style="list-style-type: none"> - Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S. 	Voto di condotta	<ul style="list-style-type: none"> - Annotazione su Registro di classe - Notifica ai genitori - Inserimento nel fascicolo dello studente
	<ul style="list-style-type: none"> - Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 5 a 15 giorni 	<ul style="list-style-type: none"> - Consiglio di Classe 		<ul style="list-style-type: none"> - Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione - Segnalazione <ul style="list-style-type: none"> - all'Autorità giudiziaria

Griglia di valutazione del comportamento degli studenti

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLA CONDOTTA DEGLI STUDENTI

criteri e parametri quantitativi indicati di valutazione del comportamento:

- frequenza e puntualità
- rispetto del regolamento d'Istituto
- partecipazione attiva alle lezioni
- collaborazione con insegnanti e compagni
- rispetto degli impegni scolastici

Al fine di determinare il voto di condotta **nella valutazione di scrutinio** si utilizzerà la seguente procedura:

ad ogni allievo che non riceverà provvedimenti disciplinari di alcun genere per il periodo di 30 giorni di frequenza scolastica, verrà assegnato un bonus di 0,66 punti per periodo.

Nel caso l'allievo incorra in una sanzione con relativo provvedimento disciplinare, il periodo di tempo trascorso verrà riassestato, ed il conteggio dei nuovi 30 gg ripartirà da quel momento.

Come d'uso in sede di scrutinio finale delle classi del triennio, il Consiglio di Classe attribuisce ad ogni alunno un punteggio relativo al credito scolastico secondo la tabella stabilita dal Ministero che si basa sulla media dei voti conseguita dallo studente in tutte le discipline.

Si ricorda che, il voto di condotta farà "media", cioè verrà sommato ai voti delle altre discipline concorrendo, in tal modo, alla determinazione del credito scolastico.

Si stabilisce che gli allievi che conseguiranno 9 o 10 in condotta accederanno automaticamente al credito massimo della fascia.

Il punteggio totale così conseguito, approssimato all'unità superiore, (max. 2 punti per tre mesi) verrà sommato al **voto base** di condotta individuato dal Consiglio di Classe secondo i criteri di fascia della griglia allegata.

PRESTAZIONE	VOTO BASE
<ul style="list-style-type: none"> • Ha un atteggiamento corretto rispetto al dialogo educativo • È disponibile ad aiutare i compagni • È per lo più attento durante le lezioni • rispetta gli altri e gli arredi scolastici • frequenta assiduamente le lezioni ; le assenze sono rare e / o dovute a motivazioni serie • I ritardi sono casuali 	8
<ul style="list-style-type: none"> • attenzione e partecipazione discontinue alle attività scolastiche • svolgimento non sempre puntuale dei compiti assegnati dal docente durante le lezioni o per casa • osservazione non regolare delle norme relative alla vita scolastica • partecipazione poco collaborativa al funzionamento del gruppo classe • la frequenza è discontinua : le assenze (tra dieci e venti giorni a trimestre) sono dovute a motivi non sempre significativi e / o sono “strategiche “ , in concomitanza con le verifiche • i ritardi sono frequenti e talora “strategici “ 	7
<ul style="list-style-type: none"> • disinteresse per le varie discipline • comportamento di disturbo alle attività dei compagni • abituale disturbo del regolare svolgimento delle lezioni e delle attività del docente • la frequenza è discontinua : le assenze (più di venti giorni a trimestre) sono dovute a motivi non significativi e/o sono “strategiche”, in concomitanza con le verifiche • i ritardi sono abituali e “strategici” 	6
<ul style="list-style-type: none"> • Il comportamento è di gravissimo disturbo all’attività del Docente e dei compagni • Manca totalmente di autocontrollo • Non rispetta gli impegni e le scadenze programmate • Il comportamento verso gli altri e/o verso gli arredi scolastici è fortemente scorretto • A suo carico vi sono richiami e note e/o provvedimenti disciplinari emessi dal Consiglio di Classe e dal Consiglio d’Istituto • La frequenza è discontinua:le assenze (più di venti giorni) sono dovute a motivi non significativi e/o sono “strategiche”,in concomitanza delle verifiche • I ritardi sono abituali e “strategici” 	5

9. PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA

(D.P.R. 21 novembre 2007 n°235)

Visto il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 *“Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità”*

Visti i D.P.R. n.249 del 24/6/1998 e D.P.R. n.235 del 21/11/2007 *“Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”*

Visto il D.M. n.16 del 5 febbraio 2007 *“Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo”*

Visto il D.M. n.30 del 15 marzo 2007 *“Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”*

Visto la direttiva MPI n.104 del 30 novembre 2007 recante linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali.

PRESO ATTO che la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione, oltre che dello studente, della scuola, della famiglia e dell'intera comunità scolastica;

CONSIDERATO l'articolo 1 e 2 del D.P.R. 249/98:

IL GENITORE/AFFIDATARIO ED IL DIRIGENTE SCOLASTICO DELL'I.T.I. “FERMI – GADDA”

stipulano il seguente patto educativo di corresponsabilità,
con il quale

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ciascuno studente;
- offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno, favorendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento;

- offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo-didattico e combattere la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;
- favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri, tutelandone la lingua e la cultura, anche attraverso la realizzazione di iniziative interculturali, stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti;
- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie, anche attraverso strumenti tecnologicamente avanzati, nel rispetto della privacy;
- sostenere un rapporto aperto al dialogo e alla collaborazione al fine di motivare l'allievo all'apprendimento;
- promuovere la formazione di una maturità orientativa in grado di porre lo studente nelle condizioni di operare scelte autonome e responsabili.

LO STUDENTE SI IMPEGNA A:

- prendere coscienza dei propri diritti-doveri rispettando la scuola intesa come insieme di persone, ambienti e attrezzature e comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola;
- rispettare i tempi programmati e concordati con i docenti per il raggiungimento del proprio curriculum, impegnandosi in modo responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti;
- accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé, impegnandosi a comprendere le ragioni dei loro comportamenti;

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- valorizzare l'istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo, nel rispetto delle scelte educative e didattiche condivise, oltre ad un atteggiamento di reciproca collaborazione con i docenti;
- rispettare l'istituzione scolastica, favorendo una assidua frequenza dei propri figli alle lezioni, partecipando attivamente agli organismi collegiali e controllando quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla scuola;
- discutere, presentare e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto con l'Istituzione scolastica.

PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA

	LA SCUOLA SI IMPEGNA A...	LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A...	LO STUDENTE SI IMPEGNA A...
OFFERTA FORMATIVA	Garantire un piano formativo basato su progetti ed iniziative volte a promuovere il benessere e il successo dello studente, la sua valorizzazione come persona, la sua realizzazione umana e culturale	Prendere visione del Piano Formativo (e in particolare il regolamento d'Istituto) , condividerlo, discuterlo con i propri figli, assumendosi la responsabilità di quanto espresso e sottoscritto	Condividere con gli insegnanti e la famiglia la lettura del piano formativo, discutendo con loro ogni singolo aspetto di responsabilità
RELAZIONALITA'	Creare un clima sereno in cui stimolare il dialogo e la discussione, favorendo la conoscenza ed il rapporto reciproco tra studenti, l'integrazione, l'accoglienza, il rispetto di sé e dell'altro. Promuovere il talento e l'eccellenza, comportamenti ispirati alla partecipazione solidale, alla gratuità, al senso di cittadinanza	Condividere con gli insegnanti linee educative comuni, consentendo alla scuola di dare continuità alla propria azione educativa, informandoli di eventuali problematiche che possono avere ripercussioni sull'andamento scolastico dello studente	Mantenere costantemente un comportamento positivo e corretto, rispettando l'ambiente scolastico inteso come insieme di persone, oggetti e situazioni
PARTECIPAZIONE	Ascoltare e coinvolgere gli studenti e le famiglie, richiamandoli ad	Collaborare attivamente per mezzo degli strumenti messi a disposizione dall'istituzione scolastica, informandosi	Frequentare regolarmente i corsi e assolvere assiduamente agli impegni

	un'assunzione di responsabilità rispetto a quanto espresso nel patto formativo	costantemente del percorso didattico-educativo dei propri figli	di studio. Favorire in modo positivo lo svolgimento dell'attività didattica e formativa, garantendo costantemente la propria attenzione e partecipazione alla vita della classe
INTERVENTI EDUCATIVI	Comunicare costantemente con le famiglie, informandole sull'andamento didattico disciplinare degli studenti. Fare rispettare le norme di comportamento, i regolamenti ed i divieti, in particolare relativamente all'utilizzo di telefonini e altri dispositivi elettronici. Prendere adeguati provvedimenti disciplinari in caso di infrazioni	Prendere visione di tutte le comunicazioni provenienti dalla scuola, discutendo con i figli di eventuali decisioni e provvedimenti disciplinari, stimolando una riflessione sugli episodi di conflitto e di criticità. Risarcire eventuali danni, in concorso con altri (corresponsabilità del gruppo classe) anche quando l'autore non dovesse essere identificato	Riferire in famiglia le comunicazioni provenienti dalla scuola e dagli insegnanti. Favorire il rapporto e il rispetto tra i compagni sviluppando situazioni di integrazione e solidarietà

10. Calendario Scolastico 2011 – 2012

Il calendario scolastico del "Fermi – Gadda" è conforme al calendario regionale, al quale, nei limiti concessi all'autonomia di ciascuna Istituzione scolastica, viene apportata qualche modifica coerentemente con le esigenze del territorio.

Inizio delle lezioni

🌈 14 Settembre 2011

Termine delle lezioni

🌈 09 Giugno 2012

Festività natalizie

🌈 23/12/11 - 07/01/12

Festività pasquali

🌈 05/04/12 - 10/04/12

Altre festività

🌈 31 - 1 - 2 Novembre 2011

🌈 8 Dicembre 2011

🌈 21 Febbraio 2012

🌈 19 Marzo 2012 (festa regionale commemorazione Don Peppe Diana)

🌈 21 – 30 Aprile 2012

🌈 1 Maggio 2012

🌈 2 Giugno 2012

Inizio degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore

🌈 20 Giugno 2012

INDICE

Premessa	pag. 1
1. PRESENTAZIONE DELLA SCUOLA	
1.1 La storia	pag. 3
1.2 Le strutture	pag. 4
1.3 L'organizzazione interna: gli organi collegiali	pag. 5
1.4 L'organizzazione interna: lo staff dei collaboratori alla Dirigenza	pag. 6
1.5 Organigramma d'Istituto per l'anno scolastico 2009/10	pag.10
2. LE SCELTE EDUCATIVE	
2.1 Le finalità e gli obiettivi istituzionali della scuola	pag.14
2.2 I bisogni educativi nella società contemporanea	pag.15
2.3 I bisogni educativi specifici del contesto ambientale	pag.15
2.4 Le scelte educative della scuola: il profilo della persona educata-istruita-formata	pag.15
3. LE SCELTE CURRICOLARI	
3.1 Obiettivi formativi	pag.17
3.2 Organizzazione dei corsi e obiettivi didattico-disciplinari	pag.18
3.2.1 Biennio unitario	pag.19
3.2.2 Triennio di specializzazione:profili professionali	
Elettrotecnica e Automazione	pag.21
Meccanica	pag.23
Costruzioni Aeronautiche	pag.24
Domotica	pag.26
Elettronica e Telecomunicazioni	pag.28
Edilizia	pag.30
Corso Serale	pag.32
Perito elettrotecnico / Perito Meccanico	pag.33

LE ISCRIZIONI SECONDO IL NUOVO ORDINAMENTO	pag.34
– INDIRIZZO “Meccanica, Meccatronica ed Energia”	pag. 35
– INDIRIZZO “TRASPORTI E LOGISTICA” (AERONAUTICA)	pag. 37
– INDIRIZZO “ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA”	pag.39
– INDIRIZZO “INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI”	pag.41
– INDIRIZZO “COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO”	pag.43
3.2.3 Metodologia	pag.45
3.3 Orientamento e Riorientamento	pag.46
3.4 I progetti	
3.4.1 Attività extracurricolari	pag.47
3.4.2 Attività integrative	pag.47
3.4.3 I progetti realizzati con finanziamenti Pon e rivolti agli allievi	pag.48
3.4.4 I progetti di classe	pag.49
3.4.5 Centro sportivo	pag.50
3.4.6 Trinity	pag.50
3.4.7 Test Center Aica	pag.50
4. VERIFICHE E VALUTAZIONE	
4.1 La verifica dell’apprendimento	pag.51
4.2 La valutazione dell’apprendimento	pag.51
4.3 La promozione alla classe successiva	pag.54
4.4 La condotta	pag.55
4.5 Il recupero	pag.55
4.6 L’esame di Stato	pag.56
5. LE SCELTE DI SUPPORTO ALLA QUALITA’ DELL’OFFERTA FORMATIVA	
5.1 Il piano delle attività di formazione ed aggiornamento dei docenti	pag.58
5.2 I processi e gli strumenti della comunicazione	pag. 60
5.3 Il rapporto scuola- famiglia	pag.61

6. LA VALUTAZIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA	pag.62
7. IL REGOLAMENTO D'ISTITUTO	pag.63
8. IL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA	pag.76
9. PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA	pag.92
10. CALENDARIO SCOLASTICO 2010 – 2011	pag.96