



*Ente Gestore coop. sociale POLIESTETICO MILANO
Codice Fiscale 09095910965*



**POLIESTETICO®
DI MILANO**

IPPIA CHIMICO COSMETICO

**ISTITUTO PROFESSIONALE PARITARIO
PER INDUSTRIA ARTIGIANATO PER IL MADE IN ITALY
CHIMICO COSMETICO
POLIESTETICO DI MILANO**

PTOF

PIANO TRIENNALE

OFFERTA

FORMATIVA

IL "COME" E IL "PERCHE'" DEL P.T.O.F

Il Piano TRIENNALE dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) trova il suo fondamento nel regolamento per l'autonomia delle istituzioni scolastiche e nella legge 107/2015.

Esso è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale della nostra istituzione scolastica e contiene la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa.

Il documento mira a garantire agli alunni il successo formativo e a migliorare l'efficacia del processo di insegnamento/apprendimento.

Elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base delle indicazioni generali definite dal Consiglio di Istituto, viene da esso adottato dal Consiglio di Istituto e deliberato dal Collegio Docenti.

Alla elaborazione del Piano concorrono le associazioni di fatto dei genitori, il Coordinatore Didattico Educativo, gli enti locali, le istituzioni e le associazioni culturali, sociali ed economiche operanti nel territorio.

L'autonomia delle istituzioni scolastiche colloca la scuola più incisivamente e fattivamente nella realtà sociale, culturale ed economica del territorio e la rende pienamente titolare del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Aspiriamo alla costruzione di una scuola che sia in grado, con la partecipazione e con il concorso solidale di tutti, di rispondere alle istanze degli utenti e che nello stesso tempo, grazie alla ricchezza di valori personali e collettivi, consenta a ogni cittadino di integrarsi e orientarsi responsabilmente e criticamente nella continua e complessa evoluzione culturale, sociale ed economica.

Il nostro P.T.O.F. tende a operare scelte che riaffermino la crescita integrale della persona nel pieno rispetto delle sue potenzialità e mirino al suo successo formativo.

La stesura del P.T.O.F. è ispirata ai principi sanciti dalla nostra Costituzione.

In particolare, si fa riferimento agli articoli 33 e 34 della Costituzione della Repubblica Italiana che recitano:

"L'arte e la scienza sono libere e libero ne è l'insegnamento..."

"La scuola è aperta a tutti. L'istruzione inferiore...è obbligatoria e gratuita."

Dal testo della Convenzione dei Diritti dell'Infanzia, approvata dalla Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 20 novembre 1989 si prendono in esame i seguenti articoli:

ART. 13 - "Il fanciullo ha diritto alla libertà di espressione. ..."

ART. 14 - "... alla libertà di pensiero, di coscienza e di religione. ..."

ART. 23 - "un fanciullo fisicamente o mentalmente disabile deve godere di una vita soddisfacente che garantisca la sua dignità, che promuova la sua autonomia e faciliti la sua partecipazione attiva alla vita della comunità. ..."

ART. 29 - "... l'educazione del fanciullo deve tendere a:

- a) promuovere lo sviluppo della personalità del fanciullo, dei suoi talenti, delle sue attitudini mentali e fisiche, in tutto l'arco delle sue potenzialità;
- b) favorire nel fanciullo il rispetto dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali...;
- c) stimolare il fanciullo al rispetto dei genitori, della sua identità, della sua lingua e dei suoi valori culturali, nonché al rispetto dei valori nazionali del paese in cui vive, del paese in cui è originario e delle civiltà diverse dalla propria;
- d) preparare il fanciullo ad assumere le responsabilità della vita in una società libera, in uno spirito di comprensione, di pace, di tolleranza, di uguaglianza fra i sessi e di amicizia tra tutti i popoli;
- e) sviluppare nel fanciullo il rispetto per l'ambiente naturale.

ART. 31 - "... ha diritto al riposo e allo svago, a partecipare pienamente alla vita culturale e artistica ... in condizione di uguaglianza. "

Le linee essenziali del P.T.O.F. Piano Triennale dell'Offerta Formativa sono state espresse da una Commissione formata da docenti.

Successivamente i docenti di tutto l'Istituto hanno affrontato i nodi fondamentali dell'autonomia: la centralità della didattica e l'innovazione metodologica attraverso la progettazione curricolare, extracurricolare e organizzativa alla luce delle nuove disposizioni della legge 107/2015

Il P.T.O.F. Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto si presenta come la mappa intenzionale delle cose da fare, dalla didattica alle regole, alle strutture.

Esso pone l'attenzione:

- al contesto ambientale esterno
- alla costruzione dell'identità collettiva
- all'esigenza di autovalutazione

La programmazione delle attività didattiche ed educative tiene nella dovuta considerazione l'attuale contesto normativo derivante dalle disposizioni che si sono succedute nel corso degli ultimi anni:

- o Il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale dell'Istituto D.P.R. n° 275/99;
- o C.M. n° 194/99
- o legge di riforma n. 53/2003
- o decreto legislativo n. 59/2004

Sarà tenuto in considerazione il documento "Indicazioni per il curricolo"

- o D.M. 5/09 in merito alla valutazione del comportamento
- o Legge 169 del 30/10/2008 (decreto Gelmini)
- o Legge Buona Scuola 107/2015
- o Il Decreto Legislativo 61/2017
- o Decreto n. 92 del 24 maggio 2018

CAPITOLO 2

L'ISTRUZIONE PROFESSIONALE STATALE E PARITARIA

Il Decreto Legislativo 61/2017 ridisegna in profondità l'istruzione professionale puntando soprattutto a garantire, e approfondire, la loro specificità istituzionale, organizzativa e funzionale rispetto agli istituti tecnici.

Ci si propone dunque un sostanziale ripensamento dell'assetto ordinamentale degli istituti professionali per superare le criticità emerse dall'applicazione dell'ultima riforma, che si possono sintetizzare nei seguenti punti:

- 1) eccessiva uniformità formativa dei curricula, soprattutto nel primo biennio, con quelli dell'istruzione tecnica, che ha prodotto una diminuzione del carico orario generale particolarmente concentrata nelle attività laboratoriali, ma non del numero delle discipline coinvolte;
- 2) difficoltà di raccordo tra gli indirizzi di studio e la molteplicità delle vocazioni produttive radicate nei territori, dovute a una struttura organizzativa rigida;
- 3) modelli organizzativi complessi e non sempre efficaci per conciliare i percorsi di studi quinquennali dell'Istruzione Professionale con l'offerta di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) regionale, soprattutto nel ruolo sussidiario integrativo svolto dalle scuole, con esperienze molto diversificate a livello locale;
- 4) scarsa attenzione alla personalizzazione della didattica, determinante per rispondere alle esigenze di studenti che, per vocazione, per interesse o per stili cognitivi, hanno bisogno di apprendere in situazioni operative in tutti gli ambiti disciplinari.

Questa specificità è perseguita mediante quattro linee di intervento.

1. La revisione dei percorsi di istruzione professionale attraverso la ridefinizione dei profili di uscita degli indirizzi di studio e i relativi risultati di apprendimento, declinati in termini di competenze, abilità e conoscenze.
2. Un maggiore legame tra l'offerta formativa degli istituti e le vocazioni produttive e professionali dei territori.
3. L'articolazione di due sistemi di istruzione professionalizzante (IP e IeFP), distinti e raccordati.
4. L'adozione di un nuovo assetto didattico e organizzativo dei percorsi tramite:
 - ✓ l'incremento dell'area professionale;
 - ✓ la personalizzazione;
 - ✓ il potenziamento delle attività didattiche laboratoriali;
 - ✓ l'alleanza con il territorio e i percorsi per l'orientamento (alternanza scuola-lavoro)

L'insieme di questi elementi motivazionali, culturali e metodologici può essere definito come la "Via italiana alle competenze".

Scuola territoriale dell'innovazione

Le istituzioni scolastiche che offrono percorsi di istruzione professionale sono ridisegnate come scuole territoriali dell'innovazione, aperte e concepite come laboratori di ricerca, sperimentazione e innovazione didattica. Ecco gli aspetti qualificanti e identitari degli istituti professionali:

- ✓ sono collegati al territorio nel quale agiscono;
- ✓ sono caratterizzati da processi di innovazione (attività di ricerca, impiego di metodologie innovative e sperimentali, Laboratorialità).

Laboratorialità

Questa espressione presenta due significati fondamentali:

1. indica la volontà di potenziare le attività laboratoriali anche attraverso una rimodulazione, a parità di tempo scolastico, dei quadri orari degli indirizzi, con particolare riferimento al primo biennio;
2. indica nel laboratorio la formula metodologica di riferimento per ogni insegnamento, in modo che siano limitate le lezioni frontali e aumentate le situazioni di apprendimento in cui gli studenti assumono un ruolo attivo di ricerca, scoperta, produzione di testi, video, eventi e dispositivi tecnico professionali. Articolazione dei sistemi di istruzione professionalizzante (IP e IeFP) Ciò avviene tramite correlazioni tra le qualifiche e i diplomi professionali conseguiti nell'ambito dei percorsi di istruzione e formazione professionale e gli indirizzi dei percorsi quinquennali dell'istruzione professionale anche al fine di facilitare il sistema dei passaggi tra i sistemi formativi.

Inoltre, è posta particolare attenzione allo sviluppo della cosiddetta "filiera professionalizzante" e sono rafforzati i passaggi da un sistema all'altro della IP e IeFP.

Il modello didattico è improntato al principio della personalizzazione educativa volta a consentire ad ogni studentessa e ad ogni studente di rafforzare e innalzare le proprie competenze per l'apprendimento permanente a partire dalle competenze chiave di cittadinanza, nonché di orientare il proprio progetto di vita e di lavoro, anche in vista di migliori prospettive di occupabilità.

A tale scopo è previsto il Progetto Formativo Individuale (PFI) ed è istituita la funzione tutoriale. **Funzione tutoriale**

La figura del tutor richiede una forte connotazione in senso educativo; il suo rapporto con lo studente poggia soprattutto su una relazione confidenziale e di sintonia umana

Egli accoglie, incoraggia e accompagna lo studente; redige il bilancio iniziale, sentita anche l'istituzione scolastica o formativa di provenienza e consulta i genitori; redige la bozza di Progetto Formativo Individuale (PFI) da sottoporre al consiglio di classe, avanzando proposte per il riconoscimento delle esperienze

e competenze pregresse e ai fini della personalizzazione, curando le attività per il recupero e/o il consolidamento delle competenze; monitora, orienta e riorienta lo studente; svolge la funzione di "tutor scolastico" in relazione ai percorsi di orientamento o altre attività esterne, curando le varie relazioni a livello territoriale; propone al consiglio di classe eventuali modifiche al PFI che tiene costantemente aggiornato

Assi culturali

Il modello organizzativo dell'istituto è basato sugli assi culturali intesi quali aggregazioni omogenee degli insegnamenti e attività che costituiscono l'ossatura dei quadri orari complessivi e che rappresentano il punto di riferimento sia per la progettazione dei percorsi didattici, in una logica di organizzazione interdisciplinare degli apprendimenti, sia per l'organizzazione della didattica per Unità di Apprendimento.

Situazioni di apprendimento

La metodologia proposta prevede l'ampliamento delle metodologie didattiche da utilizzare, in modo da favorire l'espressione di tutte le tipologie di intelligenza degli studenti, e non solo di quella logico-deduttiva. Tale ampliamento prevede in particolare di includere nell'attività didattica ordinaria attività in grado di suscitare l'intelligenza pratica, sociale, emotivo-relazionale, intuitiva, riflessiva e argomentativa, ricorrendo ad esempio a tecniche quali il lavoro di gruppo, l'educazione tra pari, il problem solving, il laboratorio su compiti sfidanti, il project work, gli eventi pubblici, le dissertazioni, le gare, i concorsi...

Periodi didattici

E' una modalità organizzativa che supera la struttura usuale della ripartizione "insegnamento/quadro orario settimanale/monte ore annuale", con un'articolazione flessibile e personalizzata dei percorsi utilizzando tutti gli strumenti innovativi che hanno a disposizione: la rimodulazione dei quadri orari, la variazione dell'organizzazione oraria in diversi periodi dell'anno, la progettazione per Unità di Apprendimento (UdA), la personalizzazione educativa che si concretizza nel PFI definito per ciascuno studente.

Il ruolo della didattica laboratoriale e la motivazione

Il nuovo IP offre ai giovani un ambiente dinamico, ricco di significati, processi, risorse, un laboratorio in cui imparare concretamente in base a compiti sfidanti; una comunità dal forte potenziale educativo che stimola la persona all'ingaggio in opere reali orientate a scopi utili e dotati di valore a favore di altri, ne suscita la motivazione, la apre alla cooperazione, alla conoscenza e alla maturazione tramite compiti di realtà. La formazione si svolge in un ambito più ampio in cui sono coinvolti imprese, professionisti, associazioni, organismi di ricerca e di cultura.

Studiare nell'Istituto Professionale è come impegnarsi in un laboratorio; il lavoro, infatti, è il modo più rilevante in cui la persona entra in un rapporto positivo, responsabile e creativo con la realtà, impegnandosi in opere capaci di apportare valore agli altri e alla comunità, che gli forniscono un riconoscimento e un'identità stabile e duratura. Il lavoro non è solo occupazione; giustamente, la lingua tedesca utilizza

due parole per esprimerlo: *Beruf* significa vocazione, una chiamata interiore che indica la strada della realizzazione di sé nel lavoro e anche il "fuoco" che ne sostiene la passione, mentre *Arbeit* significa professionalità, ovvero l'insieme delle condizioni tecniche, giuridiche e organizzative che consentono l'esercizio del lavoro.

Il compito di realtà

Quando lo studente assume un ruolo significativo e utile in un contesto reale e guidato da veri maestri, sente che gli adulti gli stanno dando fiducia e gli forniscono le occasioni e le chiavi per entrare in modo privilegiato nella realtà; di conseguenza, si dispone secondo uno stile intraprendente e mobilita tutte le risorse (conoscenze, capacità, senso di responsabilità) per mostrare il proprio valore e ottenerne il riconoscimento dagli altri. Diversamente dalla didattica disciplinare, il compito di realtà riesce a mobilitare l'intelligenza dell'allievo. La relazione educativa si rovescia: non occorre più spingerlo verso qualcosa che ha pensato l'insegnante, ma accompagnarlo su una strada cui ha aderito con tutta la sua persona. La nuova didattica risulta più gratificante e coinvolgente perché permette al docente di vedere crescere i propri allievi e di dimostrare positivamente ciò che hanno appreso.

2.1 L' OFFERTA FORMATIVA

Nuovo ordinamento

L'indirizzo "Industria e Artigianato per il Made in Italy", settore CHIMICO-Cosmetico, consente al diplomato di acquisire competenze nelle produzioni chimiche, in particolare quelle cosmetiche. Attraverso lo studio di specifiche materie scientifiche, che si fondano su metodologie laboratoriali, gli studenti hanno la possibilità di realizzare cosmetici ed eseguire i controlli chimici e microbiologici. Il D. Lgs. n. 61/2017, attuativo della L. 107/2015, ha introdotto una revisione dei percorsi dell'Istruzione Professionale Statale, disegnando una nuova organizzazione della didattica attraverso la ridefinizione dei precedenti indirizzi e il potenziamento delle attività laboratoriali all'interno dei piani orari. Nell'anno scolastico 2022/2023 con riferimento al primo biennio, si attiverà il seguente indirizzo previsti dal D. Lgs. n. 61/2017:

- Industria e Artigianato per il Made in Italy

In particolare, con riferimento all'indirizzo "Industria e Artigianato per il Made in Italy" è previsto il seguente profilo di uscita al termine del quinto anno di studi: "il diplomato interviene con autonomia e responsabilità nei processi di lavorazione, fabbricazione, assemblaggio e commercializzazione di prodotti industriali e artigianali, nonché negli aspetti relativi all'ideazione, progettazione e realizzazione dei prodotti stessi, anche con riferimento alle produzioni tipiche locali. Le sue competenze tecnico-professionali sono riferite ad aree di attività specificamente sviluppate in relazione alle esigenze espresse dal territorio e gli consentono di intervenire nei processi industriali e artigianali con adeguate capacità decisionali, spirito di iniziativa e di orientamento, anche nella prospettiva dell'esercizio di attività autonome nell'ambito dell'imprenditorialità giovanile".

Per consentire il raggiungimento dei risultati indicati nel profilo in uscita l'istituto adotterà un modello didattico che definisce i Risultati di Apprendimento declinandoli in ordine di competenze, abilità e conoscenze, in relazione a tre assi disciplinari: l'asse dei linguaggi, l'asse scientifico-tecnologico, l'asse storico-sociali.

2.2 Tecnico dell'Industria e artigianato per il Made in Italy

Chimico cosmetico

Il diplomato nell'indirizzo "**Industria e artigianato per il Made in Italy**" interviene con autonomia e responsabilità, esercitate nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, nei processi di lavorazione, fabbricazione assemblaggio e commercializzazione di prodotti industriali e artigianali, nonché negli aspetti relativi alla ideazione, progettazione e realizzazione degli stessi, anche con riferimento alle produzioni tipiche locali. Le sue competenze tecnico professionali sono riferite ad aree di attività specificatamente sviluppate in relazione alle esigenze espresse dal territorio e gli consentono di intervenire nei processi industriali ed artigianali con adeguate capacità decisionali, spirito di iniziativa e di orientamento anche nella prospettiva dell'esercizio di attività autonome nell'ambito dell'imprenditorialità giovanile. L'indirizzo prevede:

Il percorso professionale quinquennale chimico-cosmetico forma professionalità addette alla progettazione, lavorazione e produzione di prodotti chimici e cosmetici, capaci di agire all'interno di un laboratorio chimico e di operarvi con autonomia operativa e competenza. Nell'arco del quinquennio il diplomato sviluppa inoltre capacità decisionali e spirito di iniziativa, orientandosi nell'ambito dell'imprenditorialità giovanile e delle attività autonome. Scopo del nuovo percorso formativo di istruzione professionale è formare tecnici specializzati in stretto rapporto con il contesto produttivo delle industrie di produzione cosmetica localizzate in particolar modo nell'area milanese e bresciana, inserimenti che hanno necessità di giovani qualificati e competenti

Le finalità del percorso di istruzione professionale sono:

1. consentire l'ingresso di giovani diplomati nel mondo del lavoro secondo le loro attitudini ed aspettative;
2. contribuire a dare soluzione alla carenza di tecnici per le aziende dei settori industriali interessati;
3. consolidare sul territorio il rapporto tra imprese, enti istituzionali ed istituti scolastici.

La figura formata abbina alle competenze tecnico-professionali proprie di un tecnico specializzato chimico, quelle del controllo della qualità della produzione dell'industria cosmetica e le soft skill fondamentali per sviluppare performance sostenibili e adeguate al contesto in cui opera (problem solving, lavoro in equipe, dedizione, senso etico). La figura sarà capace di collocarsi con flessibilità all'interno del sistema produttivo: dall'industria di piccole dimensioni, fino ad aziende più strutturate.

La figura professionale sarà in grado di:

- organizzare e gestire il servizio di controllo qualità

- assumere comportamenti e strategie funzionali ad un'efficace ed efficiente esecuzione delle attività
- interagire nel gruppo di lavoro, adottando modalità di comunicazione e comportamenti in grado di assicurare il raggiungimento di un risultato comune
- risolvere problemi relativi all'ambito tecnico di riferimento utilizzando concetti, metodi e strumenti matematici

Inoltre il progetto considera come obiettivi:

- presidio della transizione tra la fine della carriera scolastica e la piena occupazione
- consolidamento della relazione con il sistema produttivo territoriale della Provincia di Milano, Monza e Brianza e Brescia dove hanno sede buona parte dell'aziende dell'industria cosmetica
- aumento del livello di qualificazione femminile per poter aumentare il tasso di partecipazione delle donne nel mercato del lavoro e combattere di conseguenza la disoccupazione giovanile di genere

Il percorso di formazione realizzato in aule e laboratori sarà quindi simile per tutti i partecipanti allo stesso progetto mentre dovrà essere personalizzato per i contenuti della formazione durante il pcto. Potrà assumere la sua versione definitiva solo dopo aver elaborato il fabbisogno di competenza specificamente richiesto da ognuna delle aziende aderenti al progetto per la copertura delle posizioni lavorative di destinazione dei nuovi tecnici in formazione.

SBOCCHI OCCUPAZIONALI

Il diplomato può intervenire con autonomia e responsabilità, esercitando nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, nei processi di lavorazione, fabbricazione, assemblaggio e commercializzazione di prodotti industriali e artigianali, nonché negli aspetti relativi alla ideazione, progettazione e realizzazione dei prodotti stessi, anche con riferimento alle produzioni tipiche locali. Le sue competenze tecnico professionali sono riferite ad aree di attività specificamente sviluppate in relazione alle esigenze espresse dal territorio e gli consentono di intervenire nei processi industriali ed artigianali con adeguate capacità decisionali, spirito di iniziativa e di orientamento anche nella prospettiva dell'esercizio di attività autonome nell'ambito dell'imprenditorialità giovanile. La 52a analisi del settore e dei consumi cosmetici in Italia, ultimo rapporto disponibile di Cosmetica Italia, conferma la rilevanza dell'industria cosmetica nel panorama del Made in Italy con significativi valori. La produzione è costantemente in aumento rispetto ai dati del 2019 (+1,5%) e, secondo la visione proposta da Quantis in Make Up the Future, il mercato nel 2022 potrebbe crescere tra + 5,3 % (visione pessimistica) e + 8,8% (visione ottimistica). [fig1] Ad una continua espansione del mondo dei servizi alla persona in ambito beauty, si accompagna di riflesso una necessaria espansione del settore industriale cosmetico dove la Lombardia, con la sua Beauty Valley, ricopre un ruolo fondamentale. Il quadri-

latero tra Milano, la Brianza, Cremona e Brescia a partire dagli anni 70 e 80, ha iniziato ad ospitare circa 500 aziende di make up che oggi producono oltre il 60% di prodotti cosmetici del pianeta. È la Beauty Valley, il cuore produttivo che lavora conto terzi per le griffe più rinomate quali Dior, Chanel, Estee Lauder e Lancome. Un primato del made in Italy di cui si parla poco. L'importanza raggiunta da questo distretto della bellezza è evidente e per consolidarne la posizione c'è sempre più bisogno di mantenere alta la qualità della forza lavoro. Come sottolineato dal report di Cosmetica Italia, La scienza dietro la bellezza, il prodotto cosmetico ha un forte valore scientifico. La formulazione dei prodotti è una fase molto delicata ed è inoltre molto complesso ottenere un bilanciamento perfetto; a ciò si aggiunge la complessità di realizzare prodotti con gradazioni cromatiche specifiche. La maggior parte dei cosmetici è infatti prodotta su scala cromatica, dalle tinte per capelli, alle diverse tipologie di make up. Il controllo degli aspetti cromatici per l'industria cosmetica è quindi un elemento essenziale. L'esigenza di formare un tecnico specializzato nel settore chimico cosmetico nasce quindi dai seguenti elementi di contesto:

- Rilevanza strategica del settore beauty per le provincie di riferimento
- Rilevanza degli aspetti di colorazione nell'industria cosmetica
- Richiesta da parte delle imprese industriali/manifatturiere di personale tecnico specializzato (+14,6% nel 2021 secondo Unioncamere) e difficoltà nel reperire le professionalità. (Stando all'analisi elaborata da Unioncamere, ad Aprile 2021, dati riferiti alla difficoltà di reperimento di professionalità tecniche risultano tra le più alte: 51,8%. I principali motivi connessi alla difficoltà sono duplici: "mancanza di candidati" per il 34,7% ed inadeguata preparazione per il 15%.)
- Assenza di una figura specializzata nell'ambito

PROSEGUIMENTO DEGLI STUDI

Per corsivi IF TS (Istruzione e Formazione Tecnica Superiore - TECNICHE PER LA REALIZZAZIONE ARTIGIANALE DEL MADE IN ITALY, TECNICO DEL COLORE PER L'INDUSTRIA COSMETICA).

ITS (Istituti Tecnici Superiori - percorsi biennali di specializzazione).

Università* (Accesso a tutte le facoltà universitarie in particolare Chimica e Tecnologie farmaceutiche, Fisioterapia, Scienze Infermieristiche).

2.3 QUADRO ORARIO

IPOTESI QUADRO ORARIO - PERCORSO QUINQUENNALE					
Materia	I Anno	II Anno	III Anno	IV Anno	V Anno
Italiano	4	4	4	4	4
Inglese	3	3	2	2	2
Matematica	4	4	3	3	3
Storia Geografia (1° Biennio) Storia (triennio)	2	2	2	2	2
Diritto	2	2			
Scienze Motorie	2	2	2	2	2
Insegnamento Religione Cattolica	1	1	1	1	1
Scienze integrate (Chimica, Fisica, Scienze)	3 (2)	3 (2)			
Tecnologie della Informazione e Comunicazione	2 (2)	2 (2)			
Tecnologie, disegno e progettazione cosmetica	3 (2)	3 (2)			
Laboratori tecnologici ed esercitazioni chimiche cosmetiche	6*	6*	7*	6*	6*
Tecnologie applicate ai materiali e ai processi produttivi cosmetici			5 (4)	4 (4)	4 (4)
Progettazione e produzione chimica e cosmetica			6 (5)	6 (5)	6 (5)
Tecniche di gestione e organizzazione del processo produttivo cosmetico				2	2
<i>Totale ore di laboratorio</i>	12	12	16	15	15
<i>Totale ore settimanali</i>	32	32	32	32	32
<p><i>* Le ore indicate con asterisco sono riferite alle attività di laboratorio che prevedono la sola presenza degli insegnanti tecnico-pratici. Le ore indicate in parentesi son riferite alle attività di laboratorio che prevedono la copresenza degli insegnanti teorici e tecnico-pratici.</i></p>					

2.3.1 Progettazione didattica

Il modello didattico cui si ispira il Decreto Legislativo 61/2017 e' basato su un ripensamento complessivo di strumenti e metodi, nella consapevolezza che il sostanziale indebolimento del settore negli ultimi anni sia dovuto non solo alla struttura ordinamentale, ma anche ad una parziale o mancata innovazione nella metodologia di approccio al processo di insegnamento/apprendimento.

In questa ottica, l'accorpamento delle discipline in assi culturali, previsto nel biennio per tutte le attività ed insegnamenti e per terzo, quarto e quinto anno per le attività ed insegnamenti di area generale, impone un ripensamento della declinazione in abilità e conoscenze delle competenze già inserite nell'Allegato A al decreto Legislativo 61/2017.

Tale declinazione deve altresì tener conto che alcune competenze di uscita possono essere declinate in abilità e conoscenze riferibili agli assi culturali e alle discipline di studio, mentre altre sono da considerate assolutamente trasversali, per cui la loro acquisizione si ottiene attraverso l'integrazione tra tutte le attività didattico/formative e non può essere declinabile all'interno di un singolo asse culturale.

Tenuto conto di tutto ciò, la scelta metodologica che ha ispirato l'elaborazione del presente PTOF non è stata quella di prevedere obiettivi di apprendimento in termini di competenze distinti per ciascuna disciplina, ma di partire dalle competenze del PECUP dell'istruzione professionale e declinare facendo riferimento agli assi culturali di cui alla Legge 296/2006.

Tale impostazione implica che per non tutte le competenze è prevista una declinazione riguardante tutti e quattro gli assi, anche al fine di evitare collegamenti forzati e strumentali che poco senso avrebbero in un percorso di istruzione professionale.

È chiaro, altresì, che il presente documento va letto in stretta correlazione con quello concernente le competenze di uscita e la declinazione in abilità e conoscenze delle discipline di indirizzo, di cui all'allegato 2.

In questa sezione sono declinati i risultati di apprendimento intermedi delle 12 competenze relative agli insegnamenti e alle attività di area generale descritte nell'Allegato 1 del Regolamento di cui al decreto 24 maggio 2018, n.92

Competenza di riferimento di cui all'Allegato 1 del Regolamento	Biennio	3° anno	4° anno	5° anno
<p>1 - Agire in riferimento ad un sistema di valori, coerenti con i principi della Costituzione, in base ai quali essere in grado di valutare fatti e orientare i propri comportamenti personali, sociali e professionali</p>	<p>Saper valutare fatti e orientare i propri comportamenti personali in ambito familiare, scolastico e sociale.</p>	<p>Saper valutare fatti e orientare i propri comportamenti in situazioni sociali e professionali strutturate che possono richiedere un adattamento del proprio operato nel rispetto di regole condivise.</p>	<p>Saper valutare fatti e orientare i propri comportamenti in situazioni sociali e professionali soggette a cambiamenti che possono richiedere un adattamento del proprio operato nel rispetto di regole condivise e della normativa specifica di settore.</p>	<p>Saper valutare fatti e orientare i propri comportamenti personali, sociali e professionali per costruire un progetto di vita orientato allo sviluppo culturale, sociale ed economico di sé e della propria comunità.</p>
<p>2- Utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici e professionali</p>	<p>Gestire l'interazione comunicativa, orale e scritta, in relazione agli interlocutori e al contesto. Comprendere i punti principali di testi orali e scritti di varia tipologia, provenienti da fonti diverse, anche digitali. Elaborare testi funzionali, orali e scritti, di varie tipologie, per descrivere esperienze, spiegare fenomeni e concetti, raccontare eventi, con un uso corretto del lessico di base e un uso appropriato delle competenze espressive.</p>	<p>Gestire l'interazione comunicativa, orale e scritta, con particolare attenzione al contesto professionale e al controllo dei lessici specialistici. Comprendere e interpretare testi letterari e non letterari di varia tipologia e genere con riferimenti ai periodi culturali. Produrre diverse forme di scrittura, anche di tipo argomentativo, e realizzare forme di riscrittura intertestuale (sintesi, parafrasi esplicativa e interpretativa), con un uso appropriato e pertinente del lessico anche specialistico, adeguato ai vari contesti.</p>	<p>Gestire l'interazione comunicativa, in modo pertinente e appropriato, cogliendo i diversi punti di vista. Gestire discorsi orali di tipo espositivo e argomentativo, in modo chiaro e ordinato e in forma adeguata ai contesti, utilizzando anche adeguati supporti multimediali. Comprendere e interpretare testi di varia tipologia e genere, letterari e non letterari, contestualizzandoli nei diversi periodi culturali. Elaborare forme testuali per scopi diversi, anche confrontando documenti di varia provenienza, con un uso controllato delle fonti.</p>	<p>Gestire forme di interazione orale, monologica e dialogica, secondo specifici scopi comunicativi. Comprendere e interpretare tipi e generi testuali, letterari e non letterari, contestualizzandoli nei diversi periodi culturali. Utilizzare differenti tecniche compositive per scrivere testi con finalità e scopi professionali diversi utilizzando anche risorse multimodali. Utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo e le strutture della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti (sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici e professionali).</p>

			Utilizzare modalità di scrittura e riscrittura intertestuali, in particolare sintesi e argomentazione, con un uso pertinente del patrimonio lessicale e delle strutture della lingua italiana.	
3 - Riconoscere gli aspetti geografici, ecologici, territoriali, dell'ambiente naturale ed antropico, le connessioni con le strutture demografiche, economiche, sociali, culturali e le trasformazioni intervenute nel corso del tempo	Acquisire informazioni sulle caratteristiche geomorfologiche e antropiche del territorio e delle sue trasformazioni nel tempo, applicando strumenti e metodi adeguati.	Identificare le relazioni tra le caratteristiche geomorfologiche e lo sviluppo del proprio territorio, anche in prospettiva storica, e utilizzare idonei strumenti di rappresentazione dei dati acquisiti.	Utilizzare criteri di scelta di dati che riguardano il contesto sociale, culturale, economico di un territorio per rappresentare in modo efficace le trasformazioni intervenute nel corso del tempo.	Valutare soluzioni ecosostenibili nelle attività professionali di settore, dopo aver analizzato gli aspetti geografici, ecologici, territoriali dell'ambiente naturale ed antropico, le connessioni con le strutture demografiche, economiche, sociali, culturali e le trasformazioni intervenute nel corso del tempo

4 - Stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali e internazionali, sia in una prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro	Acquisire informazioni sulle tradizioni culturali locali utilizzando strumenti e metodi adeguati. Illustrare le caratteristiche della cultura locale e nazionale di appartenenza, anche a soggetti di altre culture.	Riconoscere somiglianze e differenze tra la cultura nazionale e altre culture in prospettiva interculturale. Rapportarsi attraverso linguaggi e sistemi di relazione adeguati anche con culture diverse.	Interpretare e spiegare documenti ed eventi della propria cultura e metterli in relazione con quelli di altre culture utilizzando metodi e strumenti adeguati.	Stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali e internazionali, sia in una prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro, individuando possibili traguardi di sviluppo personale e professionale.
--	---	---	--	--

<p>5 - Utilizzare i linguaggi settoriali delle lingue straniere previste dai percorsi di studio per interagire in diversi ambiti e contesti di studio e di lavoro</p>	<p>Utilizzare la lingua straniera, in ambiti inerenti alla sfera personale e sociale, per comprendere i punti principali di testi orali e scritti; per produrre semplici e brevi testi orali e scritti per descrivere e raccontare esperienze ed eventi; per interagire in situazioni semplici e di routine e partecipare a brevi conversazioni.</p>	<p>Utilizzare la lingua straniera, in ambiti inerenti alla sfera personale e sociale, per comprendere in modo globale e selettivo testi orali e scritti; per produrre testi orali e scritti chiari e lineari, per descrivere e raccontare esperienze ed eventi; per interagire in situazioni semplici di routine e anche più generali e partecipare a conversazioni. Utilizzare i linguaggi settoriali degli ambiti professionali di appartenenza per comprendere in modo globale e selettivo testi orali e scritti; per produrre semplici e brevi testi orali e scritti utilizzando il lessico specifico, per descrivere situazioni e presentare esperienze; per interagire in situazioni semplici e di routine e partecipare a brevi conversazioni.</p>	<p>Utilizzare la lingua straniera, nell'ambito di argomenti di interesse generale e di attualità, per comprendere in modo globale e analitico testi orali e scritti poco complessi di diversa tipologia e genere; per produrre testi orali e scritti, chiari e lineari, di diversa tipologia e genere, utilizzando un registro adeguato; per interagire in semplici conversazioni e partecipare a brevi discussioni, utilizzando un registro adeguato. Utilizzare i linguaggi settoriali degli ambiti professionali di appartenenza per comprendere in modo globale e analitico testi orali e scritti poco complessi di diversa tipologia e genere; per produrre testi orali e scritti chiari e lineari di diversa tipologia e genere, utilizzando un registro adeguato; per interagire in semplici conversazioni e partecipare a brevi discussioni, utilizzando un registro adeguato.</p>	<p>Utilizzare la lingua straniera, nell'ambito di argomenti di interesse generale e di attualità, per comprendere in modo globale e analitico testi orali e scritti abbastanza complessi di diversa tipologia e genere; per produrre testi orali e scritti, chiari e dettagliati, di diversa tipologia e genere utilizzando un registro adeguato; per interagire in conversazioni e partecipare a discussioni, utilizzando un registro adeguato. Utilizzare i linguaggi settoriali degli ambiti professionali di appartenenza per comprendere in modo globale e analitico testi orali e scritti abbastanza complessi di diversa tipologia e genere; per produrre testi orali e scritti, chiari e dettagliati, di diversa tipologia e genere utilizzando il lessico specifico e un registro adeguato; per interagire in conversazioni e partecipare a discussioni utilizzando il lessico specifico e un registro adeguato.</p>
--	--	---	--	---

<p>6 - Riconoscere il valore e le potenzialità dei beni artistici e ambientali</p>	<p>Acquisire informazioni sulle testimonianze artistiche e sui beni ambientali del territorio di appartenenza utilizzando strumenti e metodi adeguati.</p>	<p>Correlare le informazioni acquisite sui beni artistici e ambientali alle attività economiche presenti nel territorio, ai loro possibili sviluppi in termini di fruibilità, anche in relazione all'area professionale di riferimento.</p>	<p>Stabilire collegamenti tra informazioni, dati, eventi e strumenti relativi ai beni artistici e ambientali e l'ambito professionale di appartenenza.</p>	<p>Riconoscere e valutare, anche in una cornice storico-culturale, il valore e le potenzialità dei beni artistici e ambientali, inserendoli in una prospettiva di sviluppo professionale.</p>
<p>7 - Individuare e utilizzare le moderne forme di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete</p>	<p>Identificare le forme di comunicazione e utilizzare le informazioni per produrre semplici testi multimediali in contesti strutturati, sia in italiano sia nelle lingue straniere oggetto di studio, verificando l'attendibilità delle fonti.</p>	<p>Utilizzare le forme di comunicazione visiva e multimediale in vari contesti anche professionali, valutando in modo critico l'attendibilità delle fonti per produrre in autonomia testi inerenti alla sfera personale e sociale e all'ambito professionale di appartenenza, sia in italiano sia in lingua straniera.</p>	<p>Utilizzare strumenti di comunicazione visiva e multimediale per produrre documenti complessi, scegliendo le strategie comunicative più efficaci rispetto ai diversi contesti inerenti alla sfera sociale e all'ambito professionale di appartenenza, sia in italiano sia in lingua straniera.</p>	<p>Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio e di lavoro e scegliere le forme di comunicazione visiva e multimediale maggiormente adatte all'area professionale di riferimento per produrre testi complessi, sia in italiano sia in lingua straniera.</p>
<p>8 - Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento</p>	<p>Utilizzare i principali dispositivi individuali e servizi di rete nell'ambito della vita quotidiana e in contesti di studio circoscritti rispettando le norme in materia di sicurezza e privacy.</p>	<p>Utilizzare le reti e gli strumenti informatici e anche in situazioni di lavoro relative all'area professionale di riferimento.</p>	<p>Utilizzare le reti e gli strumenti informatici in modalità avanzata in situazioni di lavoro relative al settore di riferimento, adeguando i propri comportamenti al contesto organizzativo e professionale.</p>	<p>Utilizzare le reti e gli strumenti informatici in modalità avanzata in situazioni di lavoro relative al settore di riferimento, adeguando i propri comportamenti al contesto organizzativo e professionale anche nella prospettiva dell'apprendimento permanente.</p>

<p>9 - Riconoscere i principali aspetti comunicativi, culturali e relazionali dell'espressività corporea ed esercitare in modo efficace la pratica sportiva per il benessere individuale e collettivo</p>	<p>Praticare l'espressività corporea ed esercitare la pratica sportiva, in modo efficace, in situazioni note, in ambito familiare, scolastico e sociale.</p>	<p>Agire l'espressività corporea ed esercitare la pratica sportiva, in modo responsabile, sulla base della valutazione delle varie situazioni sociali e professionali, nei diversi ambiti di esercizio.</p>	<p>Agire l'espressività corporea ed esercitare la pratica sportiva, in modo autonomo e responsabile, sulla base della valutazione delle situazioni sociali e professionali soggette a cambiamenti e che possono richiedere un adattamento del proprio operato.</p>	<p>Agire l'espressività corporea ed esercitare la pratica sportiva, in modo anche responsabilmente creativo, così che i relativi propri comportamenti personali, sociali e professionali siano parte di un progetto di vita orientato allo sviluppo culturale, sociale ed economico di sé e della propria comunità.</p>
<p>10 - Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi</p>	<p>Riconoscere le principali funzioni e processi di un'organizzazione e i principi di base dell'economia.</p>	<p>Applicare i concetti fondamentali relativi all'organizzazione aziendale e alla produzione di beni e servizi, per l'analisi di semplici casi aziendali relativi al settore professionale di riferimento.</p>	<p>Applicare i concetti fondamentali relativi all'organizzazione aziendale e alla produzione di beni e servizi per la soluzione di casi aziendali relativi al settore professionale di riferimento anche utilizzando documentazione tecnica e tecniche elementari di analisi statistica e matematica.</p>	<p>Utilizzare concetti e modelli relativi all'organizzazione aziendale, e alla produzione di beni e servizi e all'evoluzione del mercato del lavoro per affrontare casi pratici relativi all'area professionale di riferimento.</p>
<p>11 - Padroneggiare l'uso di strumenti tecnologici con particolare attenzione alla sicurezza e alla tutela della salute nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio</p>	<p>Utilizzare gli strumenti tecnologici affidati avendo cura della sicurezza, della tutela della salute nei luoghi di lavoro e della dignità della persona, nel rispetto della normativa di riferimento e sotto supervisione.</p>	<p>Utilizzare in modo avanzato gli strumenti tecnologici avendo cura della sicurezza, della tutela della salute nei luoghi di lavoro e della dignità della persona, rispettando le normative in autonomia.</p>	<p>Utilizzare in modo avanzato gli strumenti tecnologici avendo cura della sicurezza, della tutela della salute nei luoghi di lavoro, della dignità della persona, dell'ambiente e del territorio, rispettando le normative specifiche dell'area professionale ed adottando comportamenti adeguati al contesto.</p>	<p>Padroneggiare, in autonomia, l'uso di strumenti tecnologici con particolare attenzione alla sicurezza e alla tutela della salute nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio.</p>

12 - Utilizzare i concetti e i fondamentali strumenti degli assi culturali per comprendere la realtà ed operare in campi applicativi	Utilizzare i concetti e gli strumenti fondamentali dell'asse culturale matematico per affrontare e risolvere problemi strutturati anche utilizzando strumenti e applicazioni informatiche.	Utilizzare i concetti e gli strumenti fondamentali dell'asse culturale matematico per affrontare e risolvere problemi strutturati, riferiti a situazioni applicative relative alla filiera di riferimento, anche utilizzando strumenti e applicazioni informatiche.	Utilizzare in modo flessibile i concetti e gli strumenti fondamentali dell'asse culturali matematico per affrontare e risolvere problemi non completamente strutturati, riferiti a situazioni applicative relative al settore di riferimento, anche utilizzando strumenti e applicazioni informatiche.	Utilizzare in modo flessibile i concetti e gli strumenti fondamentali dell'asse culturale matematico per affrontare e risolvere problemi non completamente strutturati, riferiti a situazioni applicative relative al settore di riferimento, individuando strategie risolutive ottimali, anche utilizzando strumenti e applicazioni informatiche avanzate.
---	--	---	--	---

Si chiarisce, inoltre, che la declinazione si riferisce al profilo di uscita dell'intero quinquennio, anche se alcune delle attività e degli insegnamenti nei singoli indirizzi si fermano al primo biennio; è stato necessario cercare un delicato equilibrio tra la necessità di prevedere abilità e conoscenze riferite ad un percorso quinquennale, che deve avere una propria identità ed una caratterizzazione diversa ma non inferiore a quella degli altri "pezzi" del secondo ciclo, e la convinzione che tale declinazione non deve riferirsi ad obiettivi nella pratica irraggiungibili o comunque lontani dalla reale pratica didattica.

In coerenza con quanto detto, nelle tabelle che seguono non vanno perciò ricercati elenchi esaustivi di contenuti, ma indicazioni sulle conoscenze fondamentali, nella convinzione che la selezione dei contenuti, soprattutto per le attività e per gli indirizzi di area generale, debba essere affidata soprattutto alla autonoma progettualità del docente e dal consiglio di classe che saranno istituiti ad insediamento degli organi collegiali

Si è preferito, altresì, non collegare le diverse abilità e conoscenze alle singole discipline, proprio in coerenza con lo spirito del D.lgs. 61/2017 e del modello didattico in esso previsto.

Il quadro ordinamentale orario verrà articolato secondo il regolamento di cui al Decreto n. 92 del 24 maggio 2018, ai sensi dell'art. 3, comma 3 del Decreto Legislativo n. 61 del 13 aprile 2017, avrà i seguenti risultati di apprendimento intermedi del profilo di uscita come indicato nelle linee guida, precisamente:

Risultati di apprendimento del Profilo di indirizzo *chimico cosmetico* – Competenza in uscita n° 1:

Predisporre il progetto per la realizzazione di un prodotto sulla base delle richieste del cliente, delle caratteristiche dei materiali, delle tendenze degli stili valutando le soluzioni tecniche proposte, le tecniche di lavorazione, i costi e la sostenibilità ambientale

TRAGUARDI INTERMEDI IN TERMINI DI:

periodo/ annualità	Livelli del QNQ	COMPETENZE intermedie	ABILITA'	CONOSCENZE	ASSI CULTURALI COINVOLTI	Eventuali raccordi le competenze di cui agli insegnamenti dell'area generale
BIENNIO	2	Predisporre il progetto per la realizzazione di prodotti semplici chimici e cosmetici su tipologie conosciute e sulla base di specifiche dettagliate riguardanti i materiali, le tecniche di lavorazione, la funzione e le dimensioni.	Identificare e formalizzare le richieste del cliente in contesti semplici, ricorrenti e ben definiti. Realizzare schizzi e disegni/bozze di massima. Individuare le macchine e gli utensili per la realizzazione del manufatto in contesti semplici e prevedibili. Determinare il fabbisogno di materiale, prodotti, sostanze necessarie.	Concetti di base di chimica dei materiali e dei cosmetici Principi di fisica rilevanti in relazione al settore di chimico e cosmetico Principi di funzionamento delle macchine di produzione chimica e cosmetica. Regole tecniche per il disegno delle schede di prodotto e di sicurezza del settore chimico e cosmetico Elementi di geometria delle molecole e loro caratteristiche. Tecniche di ascolto e di comunicazione	ASSE SCIENTIFICO, TECNOLOGICO E PROFESSIONALE ASSE MATEMATICO ASSE STORICO- SOCIALE ASSE LINGUISTICO	2, 8, 10, 12

TERZO ANNO	3	Predisporre il progetto per la realizzazione di prodotti semplici chimici e cosmetici sulla base di specifiche di massima riguardanti i materiali, le tecniche di lavorazione, la funzione e le dimensioni.	<p>Identificare e formalizzare le richieste del cliente in contesti semplici e ben definiti, anche ricorrendo all'esperienza personale e all'analogia.</p> <p>Identificare una possibile soluzione e formulare un'ipotesi progettuale per una produzione chimica e cosmetica</p>	<p>Caratteristiche chimiche, fisiche ed estetiche dei materiali nella produzione chimica e cosmetica</p> <p>Principi di funzionamento delle strumentazioni e macchine da laboratorio per la produzione di sostanze chimiche e cosmetiche</p>	<p>ASSE SCIENTIFICO, TECNOLOGICO E PROFESSIONALE</p> <p>ASSE MATEMATICO ASSE LINGUISTICO</p>	2, 5, 8, 10, 12
			<p>Utilizzare repository e librerie documentali</p> <p>Reperire dati e informazioni da manuali tecnici e repertori anche on line</p>	<p>Impiego e parametri di lavoro e condizione di razionale utilizzo degli strumenti e delle macchine da laboratorio chimico e cosmetico</p>		
			<p>Individuare le macchine; scegliere gli utensili e i parametri di lavorazione per la realizzazione del manufatto in relazione alle caratteristiche dei materiali e alle specifiche di prodotto.</p> <p>Redigere ed interpretare distinte base e cicli di lavorazione in contesti semplici.</p> <p>Redazione scheda tecnica e di sicurezza dei prodotti Determinare i costi di produzione.</p>	<p>Tecniche di lavorazione specifiche in base al prodotto chimico e cosmetico da realizzare</p> <p>Strumenti di ricerca tradizionali</p>		

<p>QUARTO ANNO</p>	<p>3/4</p>	<p>Predisporre il progetto per la realizzazione di prodotti chimici e cosmetici anche relativamente complessi sulla base di specifiche di massima riguardanti i materiali, le tecniche di lavorazione, la funzione e le dimensioni, valutando i pro e i contro delle diverse soluzioni.</p>	<p>Identificare e formalizzare le richieste del cliente in contesti di lavoro</p> <p>Identificare le soluzioni possibili e le diverse ipotesi progettuali in base alle sostanze da utilizzare e al loro reperimento sul mercato</p> <p>Individuare le attrezzature, impianti e le macchine; scegliere gli utensili e i parametri di lavorazione per la realizzazione del prodotto chimico e cosmetico in relazione alle caratteristiche dei materiali e alle specifiche di prodotto, ai costi e al reperimento dei prodotti in contesti di solito prevedibili.</p> <p>Redigere ed interpretare distinte base e cicli di lavorazione in contesti semplici. Redazione scheda tecnica e di sicurezza dei prodotti</p> <p>Predisporre preventivi di massima dei costi di realizzazione</p> <p>Comprendere, interpretare ed applicare normative rilevanti in relazione all'area di attività anche con riferimento alla sicurezza</p> <p>Identificare e interpretare Modelli ed esempi storici stilistici dell'idea da realizzare, ove rilevanti</p>	<p>Classificazione dei materiali, delle sostanze e dei prodotti</p> <p>Controlli sui materiali sui semilavorati e sui prodotti finali.</p> <p>Tecniche di lavorazione specifiche in laboratorio e in fase di produzione chimica e cosmetica</p> <p>Normative settore chimico rilevanti in relazione all'area di attività</p> <p>Strumenti di ricerca tradizionali e informatici</p> <p>Caratteristiche di funzionamento e specifiche di attrezzature, macchine e impianti chimici e cosmetici</p>	<p>ASSE SCIENTIFICO, TECNOLOGICO E PROFESSIONALE</p> <p>ASSE MATEMATICO ASSE LINGUISTICO</p>	<p>2, 5, 8, 10, 12</p>
--------------------	------------	---	--	---	--	------------------------

<p>QUINTO ANNO</p>	<p>4</p>	<p>Predisporre il progetto per la realizzazione di un prodotto chimico, cosmetico sulla base delle richieste del cliente, delle caratteristiche dei materiali, delle tendenze degli stili valutando le soluzioni tecniche proposte, le tecniche di lavorazione, i costi e la sostenibilità ambientale</p>	<p>Identificare le soluzioni possibili e scegliere fra le diverse ipotesi progettuali in base a criteri definiti</p> <p>Individuare le attrezzature, impianti e le macchine; scegliere gli utensili e i parametri di lavorazione per la realizzazione del prodotto chimico e cosmetico in relazione alle caratteristiche dei materiali e alle specifiche di prodotto, ai costi e al reperimento dei prodotti in contesti di solito prevedibili.</p> <p>Determinare tempi, costi e qualità del prodotto in relazione a diverse opzioni progettuali.</p> <p>Pianificare cicli di lavoro e compilare la documentazione tecnica richiesta</p> <p>Comprendere, interpretare ed applicare normative rilevanti in relazione all'area di attività anche con riferimento alla sicurezza e all'impatto ambientale</p>	<p>Tecniche di analisi critica del progetto in relazione all'utilizzo di materiali, attrezzature e macchine e impianti.</p> <p>Dimensionamento funzionale e cicli di lavorazione</p> <p>Tecniche di ottimizzazione chimica.</p> <p>Normative settore chimico rilevanti in relazione all'area di attività</p> <p>Strumenti di ricerca informatici</p> <p>Tecniche di calcolo dei costi e dei tempi di produzione</p>	<p>ASSE SCIENTIFICO, TECNOLOGICO E PROFESSIONALE</p> <p>ASSE MATEMATICO-SCIENTIFICO E LINGUISTICO</p>	<p>2, 5, 8, 10, 12</p>
--------------------	----------	---	---	---	---	------------------------

Risultati di apprendimento del Profilo di indirizzo – Competenza in uscita n° 2:

Realizzare disegni tecnici e/o artistici, utilizzando le metodologie di rappresentazione grafica e gli strumenti tradizionali o informatici più idonei alle esigenze specifiche di progetto e di settore/contest chimico e cosmetico

TRAGUARDI INTERMEDI IN TERMINI DI:

periodo/ annualità	Livelli del QNQ	COMPETENZE intermedie	ABILI- TA'	CONOSCENZE	ASSI CULTU- RALICOIN- VOLT	Eventuali raccordi con le competenze di cui agli inse- gnamenti dell'area generale
BIENNIO	2	Realizzare disegni tecnici e/o artistici, di prodotti o parti semplici e consuete, utilizzando le metodologie di rappresentazione grafica e gli strumenti tradizionali o informatici più idonei alle esigenze specifiche di progetto e di settore/contest chimico e cosmetico	<p>Leggere e realizzare un semplice disegno tecnico e/o artistico di settore chimico e cosmetico</p> <p>Realizzare schizzi e disegni/bozze di massima</p> <p>Applicare le normative e le convenzioni sul disegno, ove rilevanti in relazione al settore chimico e cosmetico</p> <p>Utilizzare correttamente gli strumenti del disegno più adeguati</p> <p>Elaborare varie tipologie di viste e sezioni</p> <p>Acquisire ordine, pulizia e bella grafia</p>	<p>Conoscenze spazio- grafiche propedeutiche all'apprendimento del disegno</p> <p>Materiali per il disegno e codici comunicativi.</p> <p>Norme tecniche per il disegno ove rilevanti.</p> <p>Elementi di geometria descrittiva</p> <p>Tecniche di disegno e rappresentazione grafica</p>	<p>ASSE SCIENTIFICO, TECNOLOGICO E PROFESSIONALE</p> <p>ASSE MATEMATICO</p> <p>ASSE STORICO-SOCIALE</p> <p>ASSE LINGUISTICO</p>	2, 3, 6, 8, 12

			Utilizzare il CAD in semplici contesti, ove rilevante			
TERZO ANNO	3	Realizzare disegni tecnici e/o artistici, utilizzando le metodologie di rappresentazione grafica e gli strumenti tradizionali o informatici più idonei alle esigenze specifiche di progetto e di settore/contesto chimico e cosmetico anche in contesti non completamente prevedibili seppur strutturati	<p>Leggere e realizzare disegni tecnici e/o artistici</p> <p>Utilizzare il CAD ove necessario in relazione al settore di attività</p> <p>Elaborare varie tipologie di viste e sezioni complesse ove rilevanti in relazione al settore di attività.</p> <p>Reperire dati e informazioni da manuali tecnici</p>	<p>Regole di schematizzazione e simbologia impiegata nei disegni tecnici, in relazione al settore chimico e cosmetico</p> <p>Principi di programmazione di sistemi CAD, ove rilevanti in relazione al settore chimico e cosmetico</p> <p>Tecniche di compilazione, ricerca e di archiviazione della documentazione tecnica.</p> <p>Terminologia di settore essenziale in lingua inglese (chimica in inglese)</p>	<p>ASSE SCIENTIFICO, TECNOLOGICO E PROFESSIONALE</p> <p>ASSE MATEMATICO</p> <p>COASSE LINGUISTICO</p>	2, 3, 5, 6, 8, 12
QUARTO ANNO	3/4	Realizzare disegni tecnici e/o artistici, utilizzando le metodologie di rappresentazione grafica e gli strumenti tradizionali o informatici più idonei alle esigenze specifiche di progetto e di settore/contesto chimico e cosmetico, in situazioni relativamente	<p>Utilizzare il CAD in modo avanzato, ove rilevante in relazione al settore chimico e cosmetico</p> <p>Utilizzare in modo avanzato le tecniche di disegno tradizionale e/o artistico, ove rilevanti in</p>	<p>Terminologia di settore in lingua inglese.</p> <p>Funzionalità avanzate del CAD, ove rilevanti in relazione al settore chimico e cosmetico.</p> <p>Tecniche di animazione</p>	<p>ASSE SCIENTIFICO, TECNOLOGICO E PROFESSIONALE</p> <p>ASSE MATEMATICO</p> <p>COASSE LINGUISTICO</p>	2, 3, 5, 6, 8, 12

		<p>complesse e non del tutto prevedibili</p>	<p>relazione al settore chimico e cosmetico</p> <p>Applicare tecniche di modellazione 3D ove rilevante in relazione al settore di attività</p> <p>Realizzare disegni tecnici e/o artistici di prodotti relativamente complessi</p>			
<p>QUINTO ANNO</p>	<p>4</p>	<p>Realizzare disegni tecnici e/o artistici, utilizzando le metodologie di rappresentazione grafica e gli strumenti tradizionali o informatici più idonei alle esigenze specifiche di progetto e di settore/contesto chimico e cosmetico</p>	<p>Utilizzare adeguatamente gli strumenti informatici e i software dedicati al disegno, ove rilevanti in relazione al settore di attività chimico e cosmetico</p> <p>Creare librerie di materiali ed elementi costruttivi e di progetto</p> <p>Definire i requisiti estetici, funzionali ed ergonomici del prodotto chimico e cosmetico</p>	<p>Tecniche avanzate di modellazione 3D</p> <p>Riferimenti culturali e formali nella progettazione e nel disegno di manufatti di settore chimico e cosmetico</p> <p>Strumenti e tecniche tradizionali o informatici per l'animazione anche in contesti relativamente complessi</p>	<p>ASSE SCIENTIFICO, TECNOLOGICO E PROFESSIONALE</p> <p>ASSE MATEMATICO</p> <p>ASSE LINGUISTICO</p>	<p>2, 3, 5, 6, 8, 12</p>

Risultati di apprendimento del Profilo di indirizzo – Competenza in uscita n° 3:

Realizzare e presentare prototipi, modelli fisici e/o virtuali, valutando la loro rispondenza agli standard qualitativi previsti dalle specifiche di progettazione.

TRAGUARDI INTERMEDI IN TERMINI DI:

periodo/ annualità	Livelli del QNQ	COMPETENZE intermedie	ABILITA'	CONOSCENZE	ASSI CULTURALICOINVOLTI	Eventuali raccordi conle competenze di cui agli insegnamenti dell'area generale
BIENNIO	2	Realizzare e presentare modelli fisici di semplici manufatti e/o parti di manufatti, con caratteristiche dimensionalicorrispondenti a quanto previsto dal progetto	<p>Interpretare le informazioni contenute in un disegno tecnico/artistico</p> <p>Eeguire il disegno di un semplice manufatto o componente mediante le tecniche CAD e la relativastampa tradizionale ove rilevante in relazione al settore di attività chimico e cosmetico</p> <p>Utilizzare gli strumenti di misura per la rilevazione delle caratteristiche salienti di un manufatto</p> <p>Realizzare prototipi con le macchine tradizionali e/o le tecniche di lavorazione manuali rilevanti in relazione al settore di attività chimico e cosmetico</p>	<p>Comandi di base di softwareCAD specifico per la realizzazione grafica di semplici elementi, ove rilevante in relazione al settore di attività</p> <p>Caratteristiche chimiche, fisiche dei materiali da utilizzare</p> <p>Grandezze fondamentali deisistemi internazionali di misura e/o degli specifici sistemi di misura in uso nel settore di attività chimico e cosmetico</p> <p>Tipologie, caratteristiche, procedure e campi di applicazione dei principali strumenti di misura rilevantiin relazione al settore di attività chimico e cosmetico</p>	<p>ASSE SCIENTIFICO, TECNOLOGICO E PROFESSIONALE</p> <p>ASSE MATEMATICO</p> <p>ASSE STORICO-SOCIALE</p> <p>ASSE LINGUISTICO</p>	2, 6, 8, 11, 12

			<p>Individuare i difetti dilavorazione chimica.</p> <p>Documentare le fasi dilavorazione chimica.</p>	<p>Componenti, caratteristiche strutturali e lavorazioni tipiche delle macchine e degli strumenti in uso nel settore di attività chimica e cosmetica</p> <p>Documentazione tecnica di base ove rilevante in relazione al settore di attività chimico e cosmetico</p> <p>Regole di compilazione di una relazione tecnica chimica</p>		
TERZO ANNO	3	Realizzare e presentare modelli fisici di semplici manufatti e/o parti di manufatti, determinandone la conformità rispetto alle specifiche di progettazione.	<p>Realizzare prototipi con macchine anche programmabili e/o tecniche di lavorazione manuale complesse rilevanti in relazione al settore di attività chimico e cosmetico</p> <p>Eeguire controlli su manufatti e prototipi, misurandone le caratteristiche rilevanti.</p> <p>Documentare le fasi di lavorazione, anche in lingua inglese</p>	<p>Componenti, caratteristiche strutturali, principi di funzionamento, attrezzaggio e programmazione delle macchine e degli impianti rilevanti con riferimento al settore di attività chimico e cosmetico</p> <p>Designazione e caratteristiche tecnologiche ed estetiche dei materiali chimici</p> <p>Normative di riferimento e procedure in merito alle tolleranze, ove rilevanti in relazione al settore di attività chimico e cosmetico</p>	<p>ASSE SCIENTIFICO, TECNOLOGICO E PROFESSIONALE</p> <p>ASSE MATEMATICO</p> <p>ASSE LINGUISTICO</p>	2, 5, 6, 8, 11, 12

QUARTO ANNO	3/4	Realizzare e presentare modelli fisici e/o virtuali di manufatti anche relativamente complessi,	Utilizzare le tecniche di disegno CAD e/o di modellazione solida per la	Principali comandi di un software specifico per la progettazione, anche in lingua straniera, ove	ASSE SCIENTIFICO, TECNOLOGICO E PROFESSIONALE	2, 5, 6, 8, 11, 12
		determinandone la conformità rispetto alle specifiche di progettazione	<p>realizzazione virtuale di manufatti.</p> <p>Applicare metodi e procedure per effettuare prove e test</p> <p>Redigere documentazione tecnica, anche in lingua inglese.</p> <p>Utilizzare le tecnologie CAM in semplici contesti, ove rilevanti in relazione al settore di attività chimico e cosmetico</p>	<p>rilevante in relazione al settore di attività chimico e cosmetico</p> <p>Caratteristiche e procedure prove e test sui materiali</p> <p>Componenti, caratteristiche strutturali e principi di funzionamento di macchine impianti speciali, ove rilevanti in relazione al settore di attività chimico e cosmetico</p> <p>Caratteristiche specifiche dei materiali in relazione al settore di attività chimico e cosmetico</p>	ASSE MATEMATICO ASSE LINGUISTICO	

<p>QUINTO ANNO</p>	<p>4</p>	<p>Realizzare e presentare protipotipi, modelli fisici e/virtuali, valutando la loro rispondenza agli standard qualitativi previsti dalle specifiche di progettazione.</p>	<p>Utilizzare le tecniche CAD-CAM, di modellazione Solidae/o di animazione e rendering per la progettazione e la presentazione</p> <p>Realizzare con le tecniche dilavorazione in uso prodotti con diverso grado di complessità</p> <p>Individuare elementi di revisione del progetto, del modello/prototipo sulla base degli scostamenti rilevati</p>	<p>Conoscenza avanzata di software specifico per la progettazione e/o l'animazione, anche in linguastraniera, ove rilevante in relazione al settore di attività chimico e cosmetico</p> <p>Programmazione di macchine e sistemi automatici ove rilevanti in relazione al settore di attività chimico e cosmetico</p>	<p>ASSE SCIENTIFICO, TECNOLOGICO E PROFESSIONALE</p> <p>ASSE MATEMATICO</p> <p>ASSE LINGUISTICO</p>	<p>2, 5, 6, 8, 11, 12</p>
--------------------	----------	--	--	--	---	---------------------------

			<p>Effettuare, ove necessario, controlli e collaudi e compilare la documentazione tecnica di riferimento, anche in lingua inglese</p> <p>Determinare la fattibilità tecnica per la realizzazione di un componente o prodotto chimico</p> <p>Determinare i costi di produzione</p>			
--	--	--	---	--	--	--

Risultati di apprendimento del Profilo di indirizzo – Competenza in uscita n° 4:

Gestire, sulla base di disegni preparatori e/o modelli predefiniti nonché delle tecnologie tradizionali e più innovative, le attività realizzative e di controllo connesse ai processi produttivi di beni/manufatti su differenti tipi di supporto/materiale, padroneggiando le tecniche specifiche di lavorazione, di fabbricazione, di assemblaggio

TRAGUARDI INTERMEDI IN TERMINI DI:

periodo/ annualità	Livelli del QNQ	COMPETENZE intermedie	ABILITA'	CONOSCENZE	ASSI CULTU- RALICOIN- VOLT	Eventuali raccordi con le competenze di cui agli inse- gnamenti dell'area generale
BIENNIO	2	Saper gestire le attività di realizzazione di un bene/manufatto, servendosi delle caratteristiche specifiche di modelli e prototipi, applicando le indicazioni progettuali e le opportune tecniche di lavorazione manuale.	<p>Rilevare le caratteristiche fisiche e chimiche di modelli e prototipi</p> <p>Interpretare disegni tecnici, schemi, progetti o bozzetti chimici</p> <p>Applicare le indicazioni progettuali nella realizzazione del manufatto/bene, verificando la conformità fra progetto e prodotto</p> <p>Utilizzare indicazioni di progetto (schemi, disegni, procedure, modelli, distinte ecc.) e/o istruzioni per predisporre le diverse</p>	Tecniche manuali di lavorazione e gestione di laboratorio chimico e cosmetico	<p>ASSE SCIENTIFICO, TECNOLOGICO E PROFESSIONALE</p> <p>ASSE MATEMATICO</p>	8, 11, 12

			<p>fasi di lavorazione e/o cicli di lavorazione chimici</p> <p>Attrezzare le macchine e/o selezionare gli strumenti, gli utensili e i materiali più opportuni in relazione al progetto.</p> <p>Applicare le opportune tecniche di lavorazione manuale e da laboratorio</p>			
TERZO ANNO	3	<p>Gestire le attività di realizzazione e di controllo di un bene/manufatto, applicando le indicazioni progettuali, verificando la conformità fra progetto e prodotto ed utilizzando le opportune tecniche di lavorazione, anche automatica.</p>	<p>Applicare le indicazioni progettuali nella realizzazione del manufatto/bene, verificando la conformità fra progetto e prodotto in casi relativamente semplici</p> <p>Utilizzare le indicazioni di progetto (schemi, disegni, procedure, modelli, distinte ec) e le istruzioni per predisporre le diverse fasi e/o cicli di lavorazione in casi relativamente semplici</p> <p>Attrezzare le macchine automatiche e/o selezionare gli strumenti, gli utensili e i materiali più</p>	<p>Tecniche manuali avanzate e automatiche di lavorazione</p> <p>Proprietà tecnologiche dei materiali chimici e dei prodotti</p> <p>Difettologia e tolleranze di lavorazione e di materiale</p>	<p>ASSE SCIENTIFICO, TECNOLOGICO E PROFESSIONALE</p> <p>ASSE MATEMATICO</p> <p>ASSE LINGUISTICO</p>	5, 8, 11, 12

			<p>opportuni in relazione al progetto.</p> <p>Applicare elementari tecniche di lavorazione automatica, ove rilevanti in relazione al settore di attività chimico e cosmetico</p>			
QUARTO ANNO	3/4	<p>Gestire le attività di realizzazione e di controllo di un bene/manufatto, applicando le indicazioni progettuali, verificando la conformità fra progetto e prodotto, utilizzando le opportune tecniche di lavorazione automatica sulla base del progetto, selezionando le materie prime e/o i materiali adatti alla realizzazione del prodotto chimico e cosmetico</p>	<p>Applicare le indicazioni progettuali nella realizzazione del manufatto/bene, verificando la conformità fra progetto e prodotto chimico e cosmetico</p> <p>Utilizzare le indicazioni di progetto (schemi, disegni, procedure, modelli, distinte ec) e le istruzioni per predisporre le diverse fasi e/o cicli di lavorazione chimici</p> <p>Applicare modalità di pianificazione e organizzazione delle lavorazioni e delle attività nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore</p> <p>Selezionare materie prime e/o materiali e/o</p>	<p>Introduzione agli applicativi per il ComputerAided Manufacturing e/o linguaggi di programmazione delle macchine e dei sistemi di controllo, ove rilevanti in relazione al settore di attività</p> <p>Normative tecniche rilevanti in relazione all'area di attività</p> <p>Codici comunicativi verbali e/o grafici in relazione all'area di attività</p>	<p>ASSE SCIENTIFICO, TECNOLOGICO E PROFESSIONALE</p> <p>ASSE MATEMATICO</p> <p>ASSE LINGUISTICO</p>	5, 8, 11, 12

			<p>semilavorati ai fini della realizzazione del prodotto chimico e cosmetico</p> <p>Applicare le opportune tecniche di lavorazione automatica, ove rilevanti in relazione al settore di attività chimico e cosmetico</p>			
QUINTO ANNO	4	<p>Gestire, sulla base di disegni preparatori e/o modelli predefiniti nonché delle tecnologie tradizionali e più innovative, le attività realizzative e di controllo connesse ai processi produttivi di beni/manufatti su differenti tipi di supporto/materiale, padroneggiando le tecniche specifiche di lavorazione, di fabbricazione, di assemblaggio</p>	<p>Applicare tecniche avanzate di lavorazione automatica</p> <p>Partecipare attivamente ai processi di monitoraggio delle produzioni e miglioramento continuo dell'attività produttiva chimica e cosmetica</p> <p>Applicare tecniche di gestione della qualità nella chimica e nel cosmetico</p>	<p>Applicativi per il Computer Aided Manufacturing e/o linguaggi di programmazione delle macchine e dei sistemi di controllo, ove rilevanti in relazione al settore di attività della chimica e del cosmetico</p> <p>Principi internazionali per la definizione degli standard di qualità e per il miglioramento continuo</p> <p>Tecniche di rilevazione dei dati e controlli statistici ove rilevanti in relazione al settore di attività</p> <p>Controllo qualità settore chimico e cosmetico</p>	<p>ASSE SCIENTIFICO, TECNOLOGICO E PROFESSIONALE</p> <p>ASSE MATEMATICO</p> <p>ASSE LINGUISTICO</p>	5, 8, 11, 12

Risultati di apprendimento del Profilo di indirizzo – Competenza in uscita n° 5:

Predisporre/programmare le macchine automatiche, i sistemi di controllo, gli strumenti e le attrezzature necessarie alle diverse fasi di attività sulla base delle indicazioni progettuali, della tipologia di materiali da impiegare, del risultato atteso, monitorando il loro funzionamento, pianificando e curando le attività di manutenzione ordinaria

TRAGUARDI INTERMEDI IN TERMINI DI:

periodo/ annualità	Livelli del QNQ	COMPETENZE intermedie	ABILITA'	CONOSCENZE	ASSI CULTURALICOIN-VOLTI	Eventuali raccordi con le competenze di cui agli insegnamenti dell'area generale
BIENNIO	2	Predisporre macchine tradizionali, utensili, strumenti e attrezzature necessarie alle diverse fasi di attività sulla base di indicazioni dettagliate, monitorando il loro funzionamento, curando le attività di manutenzione ordinaria	Predisporre, attrezzare, avviare in sicurezza e controllare le macchine tradizionali necessarie in relazione al settore di attività chimico e cosmetico Avere cura degli strumenti e degli utensili e attrezzature da laboratorio chimico Individuare le necessità di operazioni di manutenzione ordinaria su strumenti, macchine e impianti chimici	Manutenzione ordinaria e straordinaria degli strumenti e delle macchine chimiche Caratteristiche e impiego di utensili, strumenti e macchine in relazione all'area di attività chimica e cosmetica Semplici procedure e tecniche di monitoraggio chimico	ASSE SCIENTIFICO, TECNOLOGICO E PROFESSIONALE	11
TERZO ANNO	3	Predisporre/programmare le macchine automatiche, i sistemi di controllo, gli strumenti e le attrezzature necessarie alle diverse fasi di attività sulla base delle indicazioni progettuali,	Predisporre, attrezzare, avviare in sicurezza e controllare le macchine automatiche e i sistemi di controllo necessari in relazione al settore di attività chimico e cosmetico	Funzionamento e modalità di impiego degli strumenti e delle macchine automatiche utilizzate Linguaggi di programmazione specifici	ASSE LINGUISTICO ASSE SCIENTIFICO, TECNOLOGICO E PROFESSIONALE	5, 8, 11

		curando le attività di manutenzione ordinaria	<p>Redigere semplici programmi per le macchine automatiche necessarie in relazione al settore di attività chimico e cosmetico</p> <p>Monitorare il funzionamento di macchine e impianti anche al fine di pianificare le attività di manutenzione</p> <p>Reperire informazioni nei manuali tecnici e nelle altre fonti di documentazione</p>	<p>per le macchine e i sistemi di controllo necessari in relazione al settore di attività chimico e cosmetico</p> <p>Terminologia tecnica in lingua inglese</p> <p>Procedure e tecniche di monitoraggio</p>		
QUARTO ANNO	3/4	Predisporre/programmare le macchine automatiche, i sistemi di controllo, gli strumenti e le attrezzature necessarie alle diverse fasi di attività sulla base delle indicazioni progettuali, della tipologia di materiali da impiegare, del risultato atteso, monitorando il loro funzionamento, curando le attività di manutenzione ordinaria	Redigere programmi per le macchine automatiche e i sistemi di controllo necessari, utilizzando almeno un ambiente di sviluppo utile in relazione al settore di attività chimico e cosmetico	<p>Ambienti di sviluppo utili in relazione al settore di attività chimico e cosmetico</p> <p>Procedure e tecniche di monitoraggio informatiche</p>	ASSE LINGUISTICO ASSE SCIENTIFICO, TECNOLOGICO E PROFESSIONALE	5, 8, 11
QUINTO ANNO	4	Predisporre/programmare le macchine automatiche, i sistemi di controllo, gli strumenti e le attrezzature necessarie alle diverse fasi di attività sulla base delle indicazioni progettuali, della tipologia di materiali da	Redigere programmi per le macchine automatiche e i sistemi di controllo necessari utilizzando almeno un ambiente di sviluppo utile in relazione al settore di attività, avvalendosi	<p>Principi di affidabilità.</p> <p>Manutenzione ordinaria e straordinaria degli strumenti e delle macchine.</p>	ASSE LINGUISTICO ASSE SCIENTIFICO, TECNOLOGICO E PROFESSIONALE	5, 8, 11

		impiegare, del risultato atteso, monitorando il loro funzionamento, pianificando e curando le attività di manutenzione ordinaria	sistematicamente librerie e <i>routine</i> . Redigere piani di manutenzione e valutarne i costi.	Procedure di controllo, verifica e ricerca del guasto		
--	--	--	---	---	--	--

Risultati di apprendimento del Profilo di indirizzo – Competenza in uscita n° 6:

Elaborare, implementare e attuare piani industriali/commerciali delle produzioni, in raccordo con gli obiettivi economicaziendali /di prodotto e sulla base dei vincoli di mercato

TRAGUARDI INTERMEDI IN TERMINI DI:

periodo/ annualità	Livelli del QNQ	COMPETENZE intermedie	ABILI- TA'	CONOSCENZE	ASSI CULTU- RALICOIN- VOLT	Eventuali raccordi conle competenze di cui agli inse- gnamenti dell'area generale
BIENNIO	2	Osservare, descrivere ed analizzare i fenomeni base appartenenti alla realtà organizzativa industriale/commerciale e riconoscere, nelle varie forme, i concetti economici essenziali e delmercato chimico e cosmetico	<p>Leggere, interpretare e costruire tabelle, grafici e schemi a blocchi per rappresentare fenomeni economici e non economici del settore chimico</p> <p>Individuare e descrivere i concetti fondamentali inerenti all'azienda e l'attività economica chimica e cosmetica</p> <p>Riconoscere le caratteristiche fondamentali del mercatoe della domanda e dell'offerta di un bene chimico e cosmetico</p>	<p>Le principali rappresentazioni grafiche</p> <p>Concetti fondamentali inerenti all'azienda e l'attività economica</p> <p>Fattori della produzione e mercati di approvvigionamento e di sbocco</p> <p>Nozioni di domanda e offerta di un bene</p>	<p>ASSE DEI LINGUAGGI</p> <p>ASSE MATEMATICO</p> <p>ASSE STORICO-SOCIALE</p> <p>ASSE SCIENTIFICO, TECNOLOGICO EPROFESSIONALE</p>	1, 8, 10
TERZO ANNO	3	Elaborare, implementaree attuare piani industriali/commerciali delle produzioni con	Raccogliere, organizzare e rappresentare informazioni	Elementi principali deisistemi informativi e didocumentazione e archiviazione di piani,	ASSE DEI LINGUAGGI	

		<p>riferimento a semplici realtà economico- produttive e con vincoli aziendali e di mercato dati. Contribuire alla elaborazione, implementazione e attuazione di piani industriali/commerciali con riferimento a realtà economico-produttive più complesse.</p>	<p>Redigere documentazione (anche in inglese) su materiali, processi e prodotti chimici</p> <p>Riconoscere i fattori che determinano il vantaggio competitivo</p> <p>Individuare varietà, specificità e dinamiche fondamentali dei sistemi economici e dei mercati (della filiera di riferimento) locali</p> <p>Operare nel rispetto dei vincoli dati</p> <p>Gestire e controllare semplici piani di lavorazione</p>	<p>progetti, materiali informativi</p> <p>Il vantaggio competitivo</p> <p>Criteri di fattibilità e di economicità del progetto, del processo e del prodotto</p> <p>Lessico fondamentale di settore anche in lingua inglese</p> <p>Fattori caratterizzanti la tradizione produttiva della filiera di riferimento ed elementi di innovazione (soprattutto in ambito locale)</p>	<p>ASSE STORICO-SOCIALE</p> <p>ASSE MATEMATICO</p> <p>ASSE SCIENTIFICO, TECNOLOGICO E PROFESSIONALE</p>	
QUARTO ANNO	3/4	<p>Elaborare, implementare e attuare piani industriali/commerciali delle produzioni con riferimento a semplici realtà economico-produttive individuando i vincoli aziendali e di mercato. Contribuire alla elaborazione, implementazione e attuazione di piani</p>	<p>Individuare le attività correlate ai processi di logistica e gestione del magazzino e contribuire all'utilizzo dei principali strumenti di gestione di tali attività</p> <p>Individuare le caratteristiche e la durata dei cicli aziendali</p>	<p>Il ciclo della gestione aziendale</p> <p>Principi fondamentali di teoria delle decisioni in ambito aziendale</p> <p>Nozioni di logistica e gestione del magazzino e relativi strumenti applicativi</p>	<p>ASSE DEI LINGUAGGI</p> <p>ASSE MATEMATICO</p> <p>ASSE SCIENTIFICO, TECNOLOGICO E PROFESSIONALE</p>	

		<p>industriali/commerciali con riferimento a realtà economico-produttive più complesse del settore chimico e cosmetico.</p>	<p>Individuare le caratteristiche dei principali modelli organizzativi e dei processi di produzione, evidenziandone vantaggi e svantaggi</p> <p>Individuare varietà, specificità e dinamiche fondamentali dei sistemi economici e dei mercati (della filiera di riferimento) nazionali</p> <p>Redigere rapporti per la direzione, relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali</p> <p>Redigere semplici report in inglese</p> <p>Controllare e valutare la rispondenza del piano ai vincoli</p>	<p>Lessico specifico di settore anche in lingua inglese</p> <p>Fattori caratterizzanti la tradizione produttiva della filiera di riferimento ed elementi di innovazione (soprattutto in ambito nazionale)</p> <p>I principali modelli di organizzazione aziendale ed i divisione del lavoro nelle unità produttive del settore chimico e cosmetico</p>		
QUINTO ANNO	4	<p>Elaborare, implementare e attuare piani industriali/commerciali delle produzioni con riferimento a realtà economico-produttive,</p>	<p>Individuare e descrivere le fasi di un processo decisionale (sia individuale che di gruppo) e i relativi strumenti applicativi</p>	<p>Principi fondamentali di teoria delle decisioni in ambito aziendale</p>	<p>ASSE DEI LINGUAGGI</p> <p>ASSE MATEMATICO</p>	

		<p>anche complesse, individuando i vincoli aziendali e di mercato del settore chimico e cosmetico</p>	<p>Individuare gli scopi e le principali caratteristiche della comunicazione aziendale</p> <p>Impostare e realizzare semplici analisi di marketing, utilizzando anche i nuovi strumenti/canali digitali</p> <p>Individuare varietà, specificità e dinamiche fondamentali dei sistemi economici e dei mercati (della filiera di riferimento)anche internazionali</p> <p>Redigere rapporti e relazioni (anche in inglese)per la direzione</p>	<p>Elementi di comunicazione aziendale</p> <p>Elementi fondamentali di marketing</p> <p>Lessico di settore anche in lingua inglese</p> <p>Fattori caratterizzanti la tradizione produttiva dellafiliera di riferimento ed elementi di innovazione a livello internazionale</p>	<p>ASSE SCIENTIFICO, TECNOLOGICO EPROFESSIONALE</p>	
--	--	---	---	--	---	--

Risultati di apprendimento del Profilo di indirizzo – Competenza in uscita n° 7:

Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente nel settore chimico e cosmetico

TRAGUARDI INTERMEDI IN TERMINI DI:

periodo/ annualità	Livelli del QNQ	COMPETENZE intermedie ³	ABILI- TA'	CONOSCENZE	ASSI CULTU- RALICOIN- VOLTI	Eventuali raccordi con le competenze di cui agli inse- gnamenti dell'area generale
BIENNIO	2	Saper individuare le principali norme di riferimento nell'ambito dell'igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, identificare le situazioni di rischio per sé e per gli altri	<p>Identificare le figure di riferimento del servizio di prevenzione e protezione ed i loro compiti.</p> <p>Identificare le principali situazioni di rischio relative al proprio lavoro e le possibili ricadute su altre persone.</p> <p>Individuare e rispettare i principali segnali di divieto, pericolo e prescrizione tipici delle lavorazioni del settore.</p> <p>Utilizzare correttamente le attrezzature ed i dispositivi di protezione individuali e collettivi.</p>	<p>Legislazione e normativa di riferimento per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro.</p> <p>Organizzazione e gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro.</p> <p>Il servizio di prevenzione e protezione.</p> <p>Principi e strumenti per la valutazione dei rischi.</p> <p>Misure di tutela ed obblighi.</p> <p>Riduzione del rischio: dispositivi di protezione, presidi di emergenza, misure organizzative, sorveglianza sanitaria.</p> <p>Formazione, informazione ed addestramento: uso delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale.</p>	Saper individuare le principali norme di riferimento nell'ambito dell'igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, identificare le situazioni di rischio per sé e per gli altri.	11, 12

				<p>Segnaletica in materia di emergenza, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.</p> <p>Disposizioni penali –sanzioni.</p>		
TERZO ANNO	3	<p>Saper individuare ed applicare le norme di riferimento nell'ambito dell'igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, identificare le situazioni di rischio per sé e per gli altri.</p>	<p>Adottare comportamenti lavorativi coerenti con le norme di igiene e sicurezza sul lavoro.</p> <p>Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene e riordino degli spazi di lavoro.</p>	<p>Agenti fisici: rumore, vibrazioni, campi elettromagnetici, radiazioni ottiche.</p> <p>Sostanze pericolose: agenti chimici e cancerogeni.</p>	<p>ASSE MATEMATICO</p> <p>ASSE SCIENTIFICO, TECNOLOGICO E PROFESSIONALE</p>	8, 11, 12

			Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti con i principi dell'ergonomia.	Agenti biologici: rischio biologico. Atmosfere esplosive. Elementi di ergonomia. Tutela della salute fisica e mentale del lavoratore: stress lavoro correlato.		
QUARTO ANNO	3/4	Saper individuare ed applicare le norme di riferimento nell'ambito dell'igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, identificare le situazioni di rischio per sé e per gli altri.	Adottare comportamenti lavorativi coerenti con le norme di igiene e sicurezza sul lavoro e con la salvaguardia e sostenibilità ambientale. Applicare le norme vigenti sulla salute e sicurezza degli utenti e dei consumatori in relazione ai prodotti di riferimento. Attuare i principali interventi di primo soccorso nelle situazioni di emergenza. Adottare i comportamenti previsti nelle situazioni di emergenza.	Legislazione e normativa di riferimento per la protezione dell'ambiente. Normativa di riferimento in relazione ai prodotti ed ai processi produttivi del settore di attività. Il ciclo di vita dei prodotti, riciclo, riuso e recupero dei materiali. Nozioni di primo soccorso, BLS.	ASSE MATEMATICO ASSE SCIENTIFICO, TECNOLOGICO E PROFESSIONALE	8, 11, 12

QUINTO ANNO	4	Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente	Adottare i comportamenti previsti nelle situazioni di emergenza. Attuare i principali interventi di primo soccorso nelle situazioni di emergenza. Adottare le corrette modalità di smaltimento degli scarti di lavorazione e dei materiali esausti.	Nozioni di antincendio. Pericolosità per l'ambiente di lavorazioni, prodotti e rifiuti. La gestione amministrativa dei rifiuti: formulari, registro di carico e scarico, dichiarazioni ambientali.	ASSE MATEMATICO ASSE SCIENTIFICO, TECNOLOGICO E PROFESSIONALE	8, 11, 12
-------------	---	--	---	--	--	-----------

2.3.1.b Modulo di orientamento

L'orientamento, così come da decreto 328 del 22.12.2022, viene introdotto insieme ad una serie di novità e promuove, l'istituzione delle figure del tutor e del docente orientatore che accompagneranno gli studenti nella costruzione del loro futuro nell'ambito degli studi e in campo professionale.

La Direzione generale per gli ordinamenti, in data 15/5/2023, ha emanato la nota n. 12326 impartendo le prime indicazioni rivolte alle Scuole paritarie in relazione all'avvio delle iniziative propedeutiche all'attuazione delle Linee guida sull'orientamento – A.S.2023-2024.

Nella scuola secondaria di secondo grado:

nelle classi prime e seconde sono attivati moduli di orientamento formativo degli studenti di almeno 30 ore, anche extra curricolari, per anno scolastico;

nelle classi terze, quarte e quinte sono attivati moduli curricolari di orientamento formativo degli studenti di almeno 30 ore, per anno scolastico.

Nelle classi terze, quarte e quinte, inoltre, al fine di migliorare l'efficacia dei percorsi orientativi, i moduli curricolari di orientamento formativo sono integrati con:

- i PCTO (percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento);
- i percorsi di orientamento di 15 ore ciascuno nelle classi terze, quarte e quinte, promossi dalle università e dagli Istituti AFAM;
- le azioni orientative degli ITS Academy.

Articolazione moduli:

Nelle Linee guida si evidenzia che i moduli di 30 ore costituiscono uno strumento fondamentale per supportare gli studenti a fare sintesi unitaria, riflessiva

e interdisciplinare della loro esperienza scolastica e formativa, in vista della costruzione in itinere del personale progetto di vita culturale e professionale, per sua natura sempre in evoluzione. Pertanto, non possono essere in alcun modo considerati come il contenitore di una nuova disciplina o di una nuova attività educativa aggiuntiva e separata dalle altre.

Conseguentemente, le 30 ore:

- non vanno necessariamente suddivise in ore settimanali prestabilite;
- possono essere gestite in modo flessibile dalle scuole;
- vanno articolate in modo da realizzare attività per gruppi proporzionati nel numero di studenti;
- possono essere distribuite nel corso dell'anno, secondo un calendario progettato e condiviso tra studenti e docenti interessati.

Nell'ambito dell'articolazione sopra descritta possono svolgersi quei laboratori che prevedono l'incontro tra:

- studenti di un ciclo inferiore e superiore per esperienze di peer tutoring;
- docenti del ciclo superiore e studenti del ciclo inferiore, per sperimentare svariate attività riconducibili alla didattica orientativa e laboratoriale (rientrano in tali attività le iniziative di orientamento nella transizione tra istruzione e formazione secondaria e terziaria e lavoro, laboratori di prodotto e di processo, presentazione di dati sul mercato del lavoro).
- Come detto sopra, infatti, le attività dedicate all'orientamento devono valorizzare la didattica laboratoriale, superando la sola dimensione trasmissiva delle conoscenze.

Progettazione moduli:

I moduli formativi possono essere progettati ed erogati in collaborazione con le scuole e le agenzie formative dei successivi gradi di istruzione, con gli ITS Academy, le università, le istituzioni AFAM, il mercato del lavoro e le imprese, gli enti locali e le regioni, i centri per l'impiego e tutti i servizi attivi sul territorio per accompagnare la transizione verso l'età adulta.

Le suddette collaborazioni, si legge nelle Linee guida, sono utili a valorizzare l'orientamento come processo condiviso, reticolare, coprogettato con il territorio.

Nell'anno scolastico 2023/2024 sono state proposte, progettate e parzialmente realizzate le seguenti attività, in linea con le indicazioni ministeriali e con la progettazione interna:

- Progetto volontariato nelle case di cura a sostegno delle fragilità (anziani, disabili)
- Progetto difesa personale associazione " Team Elite"
- Progetto di sensibilizzazione sul tema della violenza di genere con seminari, uscite, dibattiti e spettacoli
- Progetto tecnico professionale (pillole di bellezza)
- Progetto teatro a scuola
- Sportello di ascolto e rielaborazione emotiva
- Progetto "c'è più gusto ad essere unici" sul cyberbullismo e sexting associazione AICS
- Incontri sull'affettività e sessualità con consultorio di Rho

- Corsi di recupero e approfondimento pomeridiani
- Sportello di ascolto e rielaborazione emotiva

2.3.2 Progettazione didattica terminale - profilo in uscita

Il profilo in uscita dell'indirizzo "Industria e Artigianato per il Made in Italy" profilo/articolazione Tecnico chimico-cosmetico si realizzerà in base all'allegato 2-C del Decreto n. 92 del 24 maggio 2018, ai sensi dell'art.3, comma 1, lettera c) del D.lgs. n. 61/2017, e prevederà i seguenti i risultati di apprendimento finale

COMPETENZA DI RIFERIMENTO n. 1 Agire in riferimento ad un sistema di valori, coerenti con i principi della Costituzione, in base ai quali essere in grado di valutare fatti e orientare i propri comportamenti personali, sociali e professionali		
ASSI CULTURALI	ABILITA'	CONOSCENZE
Scientifico -tecnologico	Saper cogliere il ruolo della scienza e della tecnologia nella società attuale e dell'importanza del loro impatto sulla vita sociale e dei singoli, avendo come base imprescindibile delle conoscenze di base nell'area scientifica di settore	Le basi fondamentali relative alla composizione della materia e alle sue trasformazioni. Le caratteristiche basilari relative alla struttura degli esseri viventi e alla loro interazione con l'ambiente. Gli aspetti fondamentali relativi al clima, all'ambiente naturale e i principali effetti dell'interazione con le attività umane. L'ambiente con particolare riferimento agli aspetti fondamentali relativi al clima e ai principali effetti della sua interazione con le attività umane
Storico-sociale	Riconoscere le origini storiche delle principali istituzioni politiche, economiche e religiose nel mondo attuale e le loro interconnessioni Comprendere i Principi Fondamentali della Costituzione e i suoi valori di riferimento. Comprendere che i diritti e i doveri in essa esplicitati rappresentano valori imm modificabili entro i quali porre il proprio agire. Adottare comportamenti responsabili, sia in riferimento alla sfera privata che quella sociale e lavorativa, nei confini delle norme, ed essere in grado di valutare i fatti alla luce dei principi giuridici. Essere in grado di partecipare costruttivamente alla vita sociale e lavorativa del proprio paese ed essere in grado di costruire un proprio progetto di vita. Interpretare i fatti e gli accadimenti attraverso una lettura critica delle principali fonti di informazione	I quadro storico nel quale è nata la Costituzione. I Principi fondamentali e la Parte I della Costituzione. I principi basilari dell'ordinamento giuridico, con attenzione al lessico di riferimento e ai contenuti. La parte II della Costituzione: i principi dell'organizzazione dello Stato ed il ruolo del cittadino nell'esercizio consapevole delle sue prerogative. Lo Stato italiano nell'Unione Europea e nelle istituzioni internazionali

COMPETENZA DI RIFERIMENTO n. 2

Utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici e professionali

ASSI CULTURALI	ABILITA'	CONOSCENZE
Asse dei linguaggi	<p>Ascoltare, applicando tecniche di supporto alla comprensione, testi prodotti da una pluralità di canali comunicativi, cogliendone i diversi punti di vista e le diverse argomentazioni e riconoscendone la tipologia testuale, la fonte, lo scopo, l'argomento, le informazioni.</p> <p>Cogliere in una conversazione o in una discussione i diversi punti di vista e le diverse argomentazioni per poter intervenire con pertinenza e coerenza.</p> <p>Esporre dati, eventi, trame, dando al proprio discorso un ordine e uno scopo, selezionando le informazioni significative, servendosi in modo critico, utilizzando un registro adeguato all'argomento e alla situazione.</p> <p>Argomentare una propria idea e la propria tesi su una tematica specifica, con dati pertinenti e motivazioni valide, usando un lessico appropriato all'argomento e alla situazione.</p> <p>Confrontare documenti di vario tipo in formato cartaceo ed elettronico, continui e non continui (grafici, tabelle, mappe concettuali) e misti, inerenti anche uno stesso argomento, selezionando le informazioni ritenute più significative ed affidabili.</p> <p>Selezionare e ricavare informazioni, con uso attento delle fonti (manuale, enciclopedia, saggio, sito web, portale) per documentarsi su un argomento specifico.</p> <p>Interpretare testi della tradizione letteraria, di vario tipo e forma, individuando la struttura tematica e le caratteristiche del genere.</p> <p>Operare collegamenti e confronti tematici tra testi di epoche e di autori diversi afferenti alle lingue e letterature oggetto di studio.</p> <p>Scrivere testi di tipo diverso (narrativo, descrittivo, espositivo, regolativo, argomentativo) anche in formato digitale, corretti sul piano morfosintattico e ortografico, con scelte lessicali appropriate, coerenti e coesi, adeguati allo scopo e al destinatario, curati nell'impaginazione, con lo sviluppo chiaro di un'idea di fondo e con riferimenti/citazioni funzionali al discorso Scrivere testi di forma diversa, ad es. istruzioni per l'uso, lettere private e pubbliche (lettera formale, CV europeo, web portfolio), diari personali e di bordo, articoli (di cronaca, recensioni, commenti, argomenta-</p>	<p>I sistema e le strutture fondamentali della lingua italiana ai diversi livelli: fonologia, ortografia, morfologia, sintassi del verbo e della frase semplice, frase complessa, lessico. Repertori dei termini tecnici e scientifici in differenti lingue Strumenti e codici della comunicazione e loro connessioni in contesti formali, organizzativi e professionali. Strutture essenziali dei testi funzionali: descrittivi, espositivi, espressivi, valutativo interpretativi, argomentativi, regolativi. Tecniche compositive per diverse tipologie di produzione scritta anche professionale Strumenti per l'analisi e l'interpretazione di testi letterari, per l'approfondimento di tematiche coerenti con l'indirizzo di studio; strumenti e metodi di documentazione per l'informazione tecnica.</p>

	<p>zioni) sulla base di modelli, adeguandoli a situazione, argomento, scopo, destinatario, e selezionando il registro più adeguato. Realizzare forme diverse di riscrittura intertestuale: sintesi, parafrasi esplicativa e interpretativa di testi letti in vista di scopi specifici; realizzare forme di riscritture intersemiotiche: dal testo iconico-grafico al testo verbale, dal testo verbale alle sue diverse riformulazioni sotto forma di grafici, tabelle, schemi. Argomentare un'interpretazione e un commento di testi letterari e non letterari di vario genere, esplicitando in forma chiara e appropriata tesi e argomenti a supporto utilizzando in modo ragionato i dati ricavati dall'analisi del testo.</p> <p>Utilizzare i testi di studio, letterari e di ambito tecnico e scientifico, come occasioni adatte a riflettere ulteriormente sulla ricchezza e la flessibilità della lingua italiana.</p> <p>Mostrare consapevolezza delle questioni linguistico-culturali che scaturiscono dalla traduzione e dall'adattamento da altre lingue</p>	
Scientifico-tecnologico	Sintetizzare la descrizione di un fenomeno naturale mediante un linguaggio appropriato Distinguere un fenomeno naturale da un fenomeno virtuale	Gli elementi lessicali necessari alla definizione di un fenomeno.
<p>COMPETENZA DI RIFERIMENTO n. 3 Riconoscere gli aspetti geografici, ecologici, territoriali, dell'ambiente naturale ed antropico, le connessioni con le strutture demografiche, economiche, sociali, culturali e le trasformazioni intervenute nel corso del tempo</p>		
ASSI CULTURALI	ABILITA'	CONOSCENZE
Scientifico tecnologico	<p>Acquisire una visione unitaria dei fenomeni geologici, fisici ed antropici che intervengono nella modellazione dell'ambiente naturale.</p> <p>Comprendere gli elementi basilari del rapporto tra cambiamenti climatici ed azione antropica Saper cogliere l'importanza di un uso razionale delle risorse naturali e del concetto di sviluppo responsabile.</p> <p>Saper cogliere il ruolo che la ricerca scientifica e le tecnologie possono assumere per uno sviluppo equilibrato e compatibile</p>	<p>Le principali forme di energia e le leggi fondamentali alla base delle trasformazioni energetiche.</p> <p>Significato di ecosistema e conoscenza dei suoi componenti. Cicli biogeochimici fondamentali (ciclo dell'acqua, del carbonio)</p> <p>Aspetti basilari della dinamica endogena ed esogena della Terra</p> <p>I fattori fondamentali che Determinano il clima</p>

Storico-sociale	Essere in grado di cogliere le relazioni tra lo sviluppo economico del territorio e le sue caratteristiche geo-morfologiche e le trasformazioni nel tempo. Interpretare il linguaggio cartografico, rappresentare i modelli organizzativi dello spazio in carte tematiche, grafici, tabelle anche attraverso strumenti informatici. Descrivere e analizzare un territorio utilizzando metodi, strumenti e concetti della geografia. Discutere e confrontare diverse interpretazioni di fatti o fenomeni storici, sociali ed economici anche in riferimento alla realtà contemporanea Collocare gli eventi storici nella giusta successione cronologica e nelle aree geografiche di riferimento	Evoluzione dei sistemi politico-istituzionali ed economico- produttivi, con riferimenti agli aspetti demografici, sociali e culturali Il Territorio come fonte storica: tessuto sociale e produttivo, in relazione ai fabbisogni formativi e professionali; Formazione, evoluzione e percezione dei paesaggi naturali e antropici. Metodi e strumenti di rappresentazione degli aspetti spaziali: reticolato geografico, vari tipi di carte, sistemi informativi geografici. La diffusione della specie umana nel pianeta; le diverse tipologie di civiltà e le periodizzazioni fondamentali della storia mondiale. Le civiltà antiche e alto-medievali, con riferimenti a coeve civiltà diverse da quelle occidentali Principali persistenze e processi di trasformazione tra il secolo XI e il secolo XXI in Italia, in Europa e nel Mondo Innovazioni scientifiche e tecnologiche e relativo impatto sui settori produttivi sui servizi e sulle condizioni economiche.
-----------------	--	---

COMPETENZA DI RIFERIMENTO n. 4

Stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali, sia in una prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro

ASSI CULTURALI	ABILITA'	CONOSCENZE
Asse dei linguaggi	Saper identificare e utilizzare una gamma di strategie per comunicare in maniera efficace con parlanti la lingua oggetto di studio di culture diverse	Aspetti interculturali Aspetti delle culture della lingua oggetto di studio
Scientifico-tecnologico	Individuare linguaggi e contenuti nella storia della scienza e della cultura che hanno differenziato gli apprendimenti nei diversi contesti storici e sociali	I modelli culturali che hanno influenzato e determinato lo sviluppo e i cambiamenti della scienza e della tecnologia nei diversi contesti territoriali
Storico-sociale	Analizzare ed interpretare i principali processi economici e lavorativi nel proprio paese e nel mondo ed assumere una positiva apertura ai contributi delle culture altre	I contesti sociali, di studio e lavorativi delle realtà dei paesi europei ed internazionali. I sistemi di collegamento per lo scambio di esperienze lavorative nel proprio paese e nel mondo

COMPETENZA DI RIFERIMENTO n. 5

Utilizzare i linguaggi settoriali delle lingue straniere previste dai percorsi di studio per interagire in diversi ambiti e contesti di studio e di lavoro

ASSI CULTURALI	ABILITA'	CONOSCENZE
----------------	----------	------------

Linguistico letterario	<p>Comprendere i punti principali di testi orali in lingua standard abbastanza complessi, ma chiari, relativi ad ambiti di interesse generale, ad argomenti di attualità e ad argomenti attinenti alla microlingua dell'ambito professionale di appartenenza. Comprendere in maniera globale e analitica, con discreta autonomia, testi scritti relativamente complessi, di diversa tipologia e genere, relativi ad ambiti di interesse generale, ad argomenti di attualità e ad argomenti attinenti alla microlingua dell'ambito professionale di appartenenza. Partecipare a conversazioni o discussioni con sufficiente scioltezza e spontaneità utilizzando il lessico specifico e registri diversi in rapporto alle diverse situazioni sociali, su argomenti noti di interesse generale, di attualità e attinenti alla microlingua dell'ambito professionale di appartenenza, esprimendo il proprio punto di vista e dando spiegazioni. Fare descrizioni e presentazioni con sufficiente scioltezza, secondo un ordine prestabilito e coerente, utilizzando il lessico specifico e registri diversi in rapporto alle diverse situazioni sociali, anche ricorrendo a materiali di supporto (presentazioni multimediali, cartine, tabelle, grafici, mappe, ecc.), su argomenti noti di interesse generale, di attualità e attinenti alla microlingua dell'ambito professionale di appartenenza. Scrivere testi chiari e sufficientemente dettagliati, coerenti e coesi, adeguati allo scopo e al destinatario utilizzando il lessico specifico, su argomenti noti di interesse generale, di attualità e attinenti alla microlingua dell'ambito professionale di appartenenza</p>	<p>Tipi e generi testuali, inclusi quelli specifici della microlingua dell'ambito professionale di appartenenza Aspetti grammaticali, incluse le strutture più frequenti nella microlingua dell'ambito professionale di appartenenza Ortografia Lessico, incluso quello specifico della microlingua dell'ambito professionale di appartenenza Fonologia Pragmatica: struttura del discorso, funzioni comunicative, modelli di interazione sociale Aspetti extralinguistici Aspetti socio-linguistici</p>
------------------------	---	--

COMPETENZA DI RIFERIMENTO n. 6

Riconoscere il valore e le potenzialità dei beni artistici e ambientali

ASSI CULTURALI	ABILITA'	CONOSCENZE
Asse dei linguaggi	Riconoscere e identificare i principali periodi e linee di sviluppo della cultura artistica italiana e straniera Essere in grado di operare una lettura degli elementi essenziali dell'opera d'arte, come primo approccio interpretativo al suo significato	I caratteri fondamentali delle più significative espressioni artistiche (arti figurative, architettura ecc.) italiane e di altri Paesi Le caratteristiche più rilevanti e la struttura di base dei linguaggi artistici (arti figurative, cinema, ecc.)
Storico-sociale	Essere in grado di collocare le principali emergenze ambientali e storico-artistiche del proprio territorio d'arte nel loro contesto culturale	Gli aspetti caratteristici del patrimonio ambientale e urbanistico e i principali monumenti storico-artistici del proprio territorio

COMPETENZA DI RIFERIMENTO n. 7

Individuare ed utilizzare le moderne forme di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete

ASSI CULTURALI	ABILITA'	CONOSCENZE
Asse dei linguaggi	Reperire informazioni e documenti in italiano o in lingua straniera sul web valutando l'attendibilità delle fonti. Ideare e realizzare semplici testi multimediali in italiano o in lingua straniera su tematiche culturali, di studio e professionali. Utilizzare le tecnologie digitali per la presentazione di un progetto o di un prodotto in italiano o in lingua straniera. Scegliere la forma multimediale più adatta alla comunicazione in italiano o in lingua straniera nell'ambito professionale di riferimento in relazione agli interlocutori e agli scopi	Fonti dell'informazione e della documentazione Social network e new media come fenomeno comunicativo. Caratteri comunicativi di un testo multimediale Tecniche, lessico, strumenti per la comunicazione professionale.
Scientifico tecnologico	Raccogliere, organizzare, rappresentare e trasmettere informazioni Utilizzare il linguaggio e gli strumenti adeguati alla situazione comunicativa Utilizzare la rete Internet per ricercare fonti e dati Utilizzare la rete Internet per attività di comunicazione interpersonale Riconoscere i limiti e i rischi dell'uso della rete Utilizzare applicazioni di scrittura, calcolo e grafica	Informazioni, dati e codifica Sistemi di documentazione, archiviazione e trasmissione delle informazioni Elementi fondamentali dei sistemi informativi Tecniche di presentazione Tecniche di comunicazione Forme di comunicazione commerciale e pubblicità La rete Internet Funzioni e caratteristiche della rete Internet I motori di ricerca Principali strumenti di comunicazione: social networks, forum, blog, e-mail Normativa sulla privacy e sul diritto d'autore Utilizzo sicuro della rete: firewall, antivirus, crittografia, protezione dell'identità Applicazioni di scrittura, calcolo, grafica
<p>COMPETENZA DI RIFERIMENTO n. 8 Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento</p>		
ASSI CULTURALI	ABILITA'	CONOSCENZE

Scientifico-tecnologico	Raccogliere, organizzare, rappresentare e trasmettere efficacemente informazioni Utilizzare la rete Internet per ricercare fonti e dati Saper garantire una conservazione corretta e sicura delle informazioni	Informazioni, dati e codifica Sistemi di documentazione, archiviazione e trasmissione delle informazioni Il foglio elettronico: caratteristiche e principali funzioni Il database: struttura e utilizzo per l'accesso, la modifica e l'estrazione delle informazioni Strumenti per la rappresentazione multimediale delle informazioni La rete Internet Funzioni, caratteristiche e principali servizi della rete Internet motori di ricerca, Utilizzo sicuro della rete: firewall, antivirus, crittografia, protezione dell'identità Dispositivi e applicazioni di salvataggio e ripristino di dati Strumenti per la compressione dei dati I sistemi di archiviazione "Cloud"
-------------------------	--	--

COMPETENZA DI RIFERIMENTO n. 9

Riconoscere i principali aspetti comunicativi, culturali e relazionali dell'espressività corporea ed esercitare in modo efficace la pratica sportiva per il benessere individuale e collettivo

ASSI CULTURALI	ABILITA'	CONOSCENZE
Scientifico-tecnologico	Comprendere e produrre consapevolmente i linguaggi non verbali Riconoscere, riprodurre, elaborare e realizzare sequenze motorie con carattere ritmico a finalità espressiva, rispettando strutture spaziali e temporali del movimento	Gli elementi tecnico-scientifici di base relativi alle principali tecniche espressive Differenze tra movimento biomeccanico e gesto espressivo. Le caratteristiche ritmiche del movimento
Storico-sociale	Interpretare le diverse caratteristiche dei giochi e degli sport nelle varie culture	L'evoluzione dei giochi e degli sport nella cultura e nella tradizione

COMPETENZA DI RIFERIMENTO n. 10

Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi

ASSI CULTURALI	ABILITA'	CONOSCENZE
Matematico	Saper riconoscere il linguaggio matematico nei processi produttivi Saper costruire semplici modelli matematici in economia	Variabili e funzioni Elementi di matematica finanziaria
Scientificotecnologico	Individuare le principali strutture e funzioni aziendali Individuare gli obiettivi e gli elementi distintivi di un progetto Individuare gli eventi, le attività e descrivere il ciclo di vita di un progetto Utilizzare la documentazione tecnica di progetto Applicare le normative sulla sicurezza personale e ambientale Utilizzare le tecniche dell'analisi statistica nel controllo della produzione di beni e servizi Raccogliere, archiviare, utilizzare dati nell'ambito	Modelli organizzativi aziendali e relativi processi funzionali Metodi per la scomposizione del progetto in attività e task Strumenti e metodi di monitoraggio di un progetto. Normative di settore nazionali e comunitarie sulla sicurezza personale e ambientale Certificazioni aziendali relative a qualità, ambiente e sicurezza Strumenti e metodi dell'analisi statistica: frequenze, indicatori centrali e di dispersione, correlazione, regressione li-

	del sistema informativo aziendale Utilizzare software applicativi in relazione alle esigenze aziendali Utilizzare le funzioni di accesso/interrogazione/modifica di un DBMS	neare, rappresentazioni tabellari e grafiche Sistema informativo e sistema informatico Servizi di rete a supporto della comunicazione aziendale Software applicativi per la produzione di documenti multimediali (word processor, presentazione, grafica). Il foglio elettronico per la rappresentazione tabellare e/o grafica di dati di produzione, qualità, marketing, commerciali. Il database: struttura e utilizzo per l'accesso, la modifica e l'estrazione delle informazioni
Storico-sociale	Riconoscere le caratteristiche essenziali del mercato del lavoro e le opportunità lavorative in linea con la propria formazione	Le regole che governano l'economia ed i principali soggetti del sistema economico del proprio territorio. Il tessuto produttivo e dei servizi del proprio territorio. I caratteri fondamentali del mercato del lavoro in ambito nazionale ed internazionale
COMPETENZA DI RIFERIMENTO n. 11 Padroneggiare l'uso di strumenti tecnologici con particolare attenzione alla sicurezza e alla tutela della salute nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio		
ASSI CULTURALI	ABILITA'	CONOSCENZE
Scientifico-tecnologica	Acquisire una visione complessiva dei rischi per la salute derivanti da agenti patogeni e ambientali. Comprendere il ruolo della ricerca scientifica e della tecnologia nella prevenzione dei rischi per la salute, per la conservazione dell'ambiente e per l'acquisizione di stili di vita responsabili Utilizzare programmi e app, su computer, tablet e smartphones, per effettuare le più comuni operazioni di organizzazione, elaborazione, rappresentazione e trasmissione di informazioni Applicare le disposizioni legislative e normative, nazionali e comunitarie, nel campo della sicurezza e salute, prevenzione di infortuni e incendi Applicare le disposizioni legislative e normative, nazionali e comunitarie, nel campo della salvaguardia dell'ambiente Contribuire al controllo e alla riduzione dei rischi negli ambienti di lavoro Valutare l'impatto ambientale derivante dall'uso di apparecchiature tecnologiche Individuare i pericoli e le misure preventive e protettive connessi all'uso di dispositivi tecnologici	Caratteristiche dei principali agenti patogeni (batteri-virus) I principali inquinanti presenti nell'ambiente e la loro origine L'impatto delle attività umane sull'ambiente, il problema della CO2 Caratteristiche delle energie rinnovabili Elementi basilari di tecniche di profilassi più diffuse: vaccini, stili alimentari, conoscenza dei danni da sostanze psicotrope Informazioni, dati e codifica Il foglio elettronico: caratteristiche e principali funzioni Il database: struttura e utilizzo per l'accesso, la modifica e l'estrazione delle informazioni Strumenti per la rappresentazione multimediale delle informazioni Strumenti per la comunicazione: e-mail, forum, social networks, blog, wiki Certificazione dei prodotti e dei processi. Enti e soggetti preposti alla prevenzione. Obblighi dei datori di lavoro e doveri dei lavoratori Sistemi di gestione per la salute e la sicurezza sul lavoro Documento di valutazione del rischio Norme tecniche e leggi sulla prevenzione incendi Leggi e normative nazionali e comunitarie su sicurezza personale e ambientale, salute e prevenzione infortuni e malattie sul

		<p>lavoro Sistemi e mezzi per la prevenzione dagli infortuni negli ambienti di lavoro Tecniche di valutazione d' impatto ambientale</p>
Storico-sociale	Comprendere il contesto lavorativo entro il quale ci si trova ad agire rispettando procedure e relative standardizzazioni	<p>Problematiche economiche, sociali ed etiche connesse con il settore produttivo e i servizi in cui si opera I principi e le norme che regolano la salute e la sicurezza nel mondo del lavoro, con particolare riferimento settore produttivo cui si riferisce ciascun indirizzo.</p>
<p>COMPETENZA DI RIFERIMENTO n. 12 Utilizzare i concetti e i fondamentali strumenti degli assi culturali per comprendere la realtà ed operare in campi applicativi</p>		
ASSI CULTURALI	ABILITA'	CONOSCENZE

<p>Matematico</p>	<p>Riconoscere e usare correttamente diverse rappresentazioni dei Numeri Utilizzare in modo consapevole strumenti di calcolo automatico Operare con i numeri interi e razionali e valutare l'ordine di grandezza dei risultati. Utilizzare in modo consapevole le procedure di calcolo e il concetto di approssimazione. Conoscere e usare misure di grandezze geometriche perimetro, area e volume delle principali figure geometriche del piano e dello spazio. Risolvere equazioni, disequazioni e sistemi anche graficamente. Rappresentare (anche utilizzando strumenti informatici) in un piano cartesiano funzioni lineari, paraboliche, razionali, periodiche Porre, analizzare e risolvere problemi con l'uso di funzioni, di equazioni e sistemi di equazioni anche per via grafica. Utilizzare diverse forme di rappresentazione (verbale, simbolica e grafica) per descrivere oggetti matematici, fenomeni naturali e sociali. Riconoscere caratteri qualitativi, quantitativi, discreti e continui. Rappresentazioni grafiche delle distribuzioni di frequenze (anche utilizzando adeguatamente opportuni strumenti informatici). Calcolare, utilizzare e interpretare valori medi e misure di variabilità per caratteri quantitativi. Determinare, anche con l'utilizzo di strumenti informatici, il numero di permutazioni, disposizioni, combinazioni in un insieme, distinguendo le relative situazioni applicative Riconoscere e descrivere semplici relazioni tra grandezze in situazioni reali utilizzando un modello lineare, quadratico, periodico Analizzare, descrivere e interpretare il comportamento di una funzione al variare di uno o più parametri, anche con l'uso di strumenti informatici</p>	<p>Gli insiemi numerici N, Z, Q, R: rappresentazioni, operazioni, ordinamento. Calcolo percentuale. Espressioni algebriche: polinomi, operazioni Equazioni e disequazioni di primo e secondo grado. Le funzioni e la loro rappresentazione (numerica, funzionale, grafica). Sistemi di equazioni e disequazioni. Nozioni fondamentali di geometria del piano e dello spazio. Il piano euclideo: relazioni tra rette, congruenza di figure, poligoni e loro proprietà. Circonferenza e cerchio. Le isometrie nel piano Misure di grandezza: grandezze incommensurabili; perimetro e area dei poligoni regolari. Teoremi di Euclide e di Pitagora Il metodo delle coordinate: il piano cartesiano. Interpretazione geometrica dei sistemi di equazioni e disequazioni lineari in due incognite. Funzioni reali, razionali, paraboliche, parametriche e trigonometriche: caratteristiche e parametri significativi. Linguaggio naturale e linguaggio simbolico (linguaggio degli insiemi, dell'algebra elementare, delle funzioni, della logica matematica) Probabilità e frequenza Statistica descrittiva: distribuzione delle frequenze a seconda del tipo di carattere e principali rappresentazioni grafiche. Indicatori di tendenza centrale: media, mediana, moda Indicatori di dispersione: deviazione standard, varianza Distribuzioni di probabilità e concetto di variabile aleatoria discreta. Concetto di permutazione, disposizione e combinazione. Calcolo di permutazioni, disposizioni e permutazioni</p>
<p>Storico-sociale</p>	<p>Discutere e confrontare diverse interpretazioni di fatti o fenomeni storici, sociali ed economici anche in riferimento alla realtà contemporanea Collocare gli eventi storici nella giusta successione cronologica e nelle aree geografiche di riferimento</p>	<p>La diffusione della specie umana nel pianeta; le diverse tipologie di civiltà e le periodizzazioni fondamentali della storia mondiale. Le civiltà antiche e alto-medievali, con riferimenti a coeve civiltà diverse da quelle occidentali. Principali persistenze e processi di trasformazione tra il secolo XI e il secolo XXI in Italia, in Europa e nel Mondo. Innovazioni scientifiche e tecnologiche e relativo impatto sui settori produttivi sui servizi e sulle condizioni economiche</p>

CAPITOLO 3

VITA SCOLASTICA E ORGANIZZAZIONE DIDATTICA

3.1 PREMESSA

La nostra scuola predilige come fondamentale la formazione culturale degli studenti e il contatto con le risorse del nostro territorio, della nostra cultura, delle nostre imprese, della nostra gente.

L'indirizzo professionale chimico-cosmetico, svolge questo compito fornendo agli allievi competenze diverse, riunite nell'obiettivo trasversale di esaltare il rapporto diretto tra loro e il mondo reale che oggi si presenta nelle problematiche economiche della provincia e della regione.

Questa specifica istruzione professionalizzante è inserita in una cornice di una consistente cultura di base (competenze linguistiche, umanistiche, scientifiche, tecniche, informatiche, chimiche e cosmetiche) capace di sostenere ulteriori apprendimenti che l'evoluzione sociale, i mutamenti produttivi e il progresso tecnologico sempre più richiedono.

I nostri studenti, i loro volti, le loro persone ci stanno a cuore fin dal momento in cui si iscrivono; essi rappresentano per noi una risorsa e un'occasione di incontro e di crescita.

Vengono da realtà diverse e disomogenee per cultura, religione e formazione didattica e trovano da noi l'occasione per integrarsi con la realtà della scuola, che, in definitiva, rispecchia la realtà della nostra città. È questa la nostra scommessa.

Impegnandoci nel rendere concreta l'attuazione del diritto-dovere allo studio, stabilito dalla Costituzione, ci permettiamo di fare promesse che vogliamo mantenere alle famiglie che ci affidano i loro ragazzi perché trovino una scuola che si occupa di loro, senza discutere del loro passato o della loro provenienza scolastica. Nelle nostre aule ogni studente deve sentirsi a casa propria e, soprattutto, deve sapere che esisterà sempre l'opportunità per lui di costruire o ricostruire il proprio processo culturale.

L'esperienza ci insegna che guardando al presente ci si trova nel futuro. Per noi il futuro è nelle facce sorridenti e fiduciose dei nostri allievi, dai quali impariamo il gusto di accettare le sfide e, perché no, di vincerle.

3.1 LA MODULARITA'

In questi ultimi anni sono sempre più ricorrenti vocaboli quali autonomia, flessibilità, alternanza-pcto, tutti termini indispensabili per gestire una realtà sociale, culturale, economica mutevole e complessa. Se la realtà è condizionata dalla complessità e dalla mutevolezza, come può la scuola gestire e conciliare i cambiamenti repentini della collettività con il rispetto dei bisogni individuali?

Una soluzione può essere suggerita dalla didattica modulare, cioè la strutturazione modulare dei contenuti disciplinari a cui si può associare un'organizzazione modulare che preveda la formazione di gruppi di alunni che progrediscono nel corso di studi seguendo una successione di moduli didattici. Questa ipotesi potrebbe fornire una risposta a bisogni eterogenei che a volte sembrano anche inconciliabili a causa dei diversi livelli culturali di partenza dei ragazzi.

La modularità costituisce uno degli elementi di novità più significativi introdotti dalle leggi sull'autonomia scolastica per modificare l'impianto didattico – organizzativo della scuola italiana.

La metodologia modulare può costituire un'occasione per realizzare la personalizzazione, in quanto prevede che alunni di classi diverse possano essere impegnati nei vari moduli in base a interessi, bisogni e competenze possedute. Allo stesso tempo il gruppo dei docenti si può aggregare sulla base dei diversi moduli, in funzione delle discipline di volta in volta interessate. I moduli si costruiscono in base al monte ore annuale di ogni disciplina e agli obiettivi che si vogliono raggiungere a fine corso di studio.

La flessibilità risponde dunque a una doppia esigenza di oggi: la necessità di far acquisire competenze cognitive, metacognitive, relazionali e affettive che aiutino le persone a fronteggiare in maniera autonoma ambienti mutevoli, contraddittori, difficili. Queste competenze si acquisiscono a scuola attraverso scelte e responsabilità individuali. Nello stesso tempo è necessaria la costruzione di una identità e di una personalità forte e fiduciosa delle proprie capacità, capace di formulare progetti ed esprimere desideri (condizione spesso ostacolata da esperienze scolastiche frustranti).

Caratteristiche dell'organizzazione modulare

Il modulo è un "pacchetto", tematico o disciplinare, che rappresenta una parte significativa di un percorso formativo. Si caratterizza come autonomo in quanto possiede obiettivi specifici e deve garantire i risultati per cui esso è stato progettato. La struttura modulare si può metaforicamente raffigurare come un mobile componibile in cui ciascun pezzo è indipendente ma funzionale al tutto. Ogni singola unità è originale ma risponde ad un progetto compiuto e definito. La modularità è il sistema più efficace per la realizzazione di un curriculum flessibile che può essere strutturato in "moduli di base obbligatori", "moduli di aree opzionali", "moduli di aree facoltative".

Il modulo:

- è composto da contenuti che producono un "sapere" e un "saper fare" (competenze);
- è programmato per un tempo ben definito, monitorato nel suo percorso e nei risultati che devono essere valutati, documentati e certificati;
- è diretto a un gruppo omogeneo per abilità, interessi, bisogni.

Il modulo può essere gestito da un singolo docente (modulo disciplinare) o da più di un docente (modulo di area o interdisciplinare) e alla sua conclusione deve rilasciare una certificazione di credito o di debito.

Proposte per l'organizzazione modulare

1. Suddividere gli studenti in gruppi in base a esigenze formative in modo da limitare situazioni di frustrazione, intese sia come percezione di inadeguatezza (da parte dei più deboli), sia come percezione di noia e perdita di tempo (da parte dei più capaci).
2. Ridurre il numero di materie nell'arco della mattinata.
3. Prevedere momenti di recupero/approfondimento per ogni modulo attivati sia per aree disciplinari che per singole discipline.

4. Migliorare l'efficacia dell'intervento didattico utilizzando le compresenze fra docenti di materie affini.
5. Lavorare il più possibile per aree disciplinari perseguendo obiettivi trasversali che determinino l'acquisizione di consolidate abilità di base, sia in ambito linguistico che scientifico-tecnico-matematico.
6. Impostare un lavoro collaborativo, sia in fase di programmazione che in fase di attuazione.
7. Effettuare l'analisi disciplinare individuando i nodi concettuali irrinunciabili della disciplina ed eliminando, eventualmente, contenuti che non hanno ricadute essenziali nei saperi a posteriori.

La didattica modulare può conciliare il lavoro di gruppo e un'offerta formativa il più possibile individualizzata poiché ogni alunno, sulla base delle proprie capacità che possono risultare diverse per ambiti disciplinari, può frequentare il corso normale o il corso avanzato per le discipline che gli sono più congeniali. La progressione da un modulo all'altro avviene non per passaggio di classe ma in base alle competenze acquisite; è subito chiaro che questo permetterà eventualmente di recuperare le carenze solo per quei moduli in cui l'alunno non ha raggiunto le competenze indispensabili per accedere al modulo successivo e non sarebbe necessario ripetere sempre tutti i contenuti disciplinari. Un punto da sottolineare è quello di adottare una diversa durata dei moduli, graduata in base al gruppo classe di riferimento.

PUNTI DI FORZA:

- Ogni studente potrebbe recuperare o potenziare le proprie abilità in modo più efficace;
- L'intervento didattico risulta più efficace vista l'omogeneità di abilità all'interno del gruppo di lavoro;
- Ogni studente, inserito in condizioni didattiche adatte alle proprie capacità, non vivrebbe situazioni di frustrazione, intese sia come percezione di inadeguatezza, sia come percezione di noia riguardo alle attività proposte;

ASPETTI DELLA PERSONA  FINALITA' EDUCATIVE CORRISPONDENTI



- ✓ *Stimolare i giovani al rispetto di sé stessi e degli altri, specialmente se svantaggiati, alla solidarietà e alla cultura della libertà.*
- ✓ *Promuovere la maturazione personale e la crescita umana degli studenti per garantire alla comunità sociale cittadini coscienti e responsabili.*
- ✓ *Formare professionalità nuove e adeguate all'offerta lavorativa in campo regionale e nazionale nel chimico cosmetico attraverso percorsi didattici che prevedono attività extracurricolari, pcto-stages, corsi di specializzazione, visite guidate, viaggi d'istruzione e in ogni altra attività ritenuta opportuna per una più moderna formazione professionale.*

PUNTI DI DEBOLEZZA:

- Il gruppo normale rischierebbe una composizione "critica" composto da studenti scarsamente motivati;
- Studenti con abilità di base scarse in alcuni ambiti disciplinari si vedrebbero penalizzati dall'appartenere a un gruppo fisso;
- Si potrebbe creare in molti studenti un disorientamento per mancanza di un team dei docenti stabile di riferimento.

REGOLAMENTI

DI

ISTITUTO

INDICE

[Capo I](#)- **Organi collegiali**

[Capo II](#)- **Docenti**

[Capo III](#)- **Personale amministrativo e collaboratori scolastici**

[Capo IV](#)- **Genitori**

[Capo V](#)- **Accesso del pubblico**

[Capo VI](#)- **Alunni**

[Appendice A](#)- **Regolamento attuativo dello statuto delle studentesse e degli studenti**

[Appendice B](#)- **Regolamento dell'Organo di garanzia**

[Appendice C](#)- **Regolamento Viaggi e Uscite d'istruzione**

[Appendice D](#)- **Norme per l'accesso, l'uscita, la mensa: scuola secondaria di primo grado**

[Appendice E](#)- **Statuto Comitato Genitori**

Gli organismi a carattere collegiale sono previsti a vari livelli della scuola.

I componenti degli organi collegiali vengono eletti dai componenti della categoria di appartenenza; i genitori che fanno parte di organismi collegiali sono, pertanto, eletti da altri genitori.

La funzione degli organi collegiali è diversa a seconda dei livelli di collocazione: è consultiva e propositiva a livello di base (consigli di classe e interclasse), è deliberativa ai livelli superiori (consigli di circolo/istituto).

Consigli di classe

I genitori possono far parte, se eletti, dei consigli di classe (consigli di interclasse nella scuola primaria e di intersezione nella scuola dell'infanzia). Tutti i genitori (padre e madre) hanno diritto di voto per eleggere i loro rappresentanti in questi organismi. È diritto di ogni genitore proporsi per essere eletto. L'elezione nei consigli di classe si svolge annualmente entro il 31 ottobre, con procedure semplificate. Il consiglio di classe si occupa dell'andamento generale della classe, formula proposte al Coordinatore Didattico Educativo per il miglioramento dell'attività, si esprime su eventuali progetti di sperimentazione, presenta proposte per un efficace rapporto scuola-famiglia (articolo 5 del Decreto Legislativo 297 del 16 aprile 1994 e successive modifiche).

Consigli di circolo/istituto

Il Consiglio di istituto è l'organo di indirizzo e di gestione degli aspetti economici e organizzativi generali della scuola. Rappresenta tutte le componenti dell'Istituto (docenti, studenti per le sole scuole secondarie di secondo grado, genitori e personale non docente) con un numero di rappresentanti variabile a seconda delle dimensioni della scuola.

Tutti i genitori (padre e madre) hanno diritto di voto per eleggere i loro rappresentanti in questi organismi ed è diritto di ogni genitore proporsi per essere eletto. Le elezioni per il rinnovo dei consigli di circolo/istituto si svolgono ogni triennio, oppure quando non sono presenti tutte le componenti (articolo 8 del Decreto Legislativo 297 del 16 aprile 1994 e successive modifiche).

Collegio dei docenti

Il collegio dei docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'istituzione scolastica ed è presieduto dal Coordinatore Didattico Educativo .

Ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto. In particolare, cura la programmazione dell'azione educativa anche per adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Con l'autonomia scolastica del 1999 le competenze del collegio dei docenti si sono ampliate (articolo 7 del Decreto Legislativo 297 del 16 aprile 1994 e successive modifiche; Decreto del Presidente della Repubblica 275 dell'8 marzo 1999, in particolare articoli 3, 4 e 5).

Si prevede la costituzione degli organi collegiali entro 60 giorni dall'inizio dell'anno scolastico come previsto dal Decreto Legislativo n. 297/1994.

Capo I

ORGANI COLLEGIALI

Art. I Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali

1. La scuola come istituzione che interagisce con la più ampia comunità civile e sociale deve rendere funzionali e operanti gli organi collegiali, strumenti di partecipazione e di esercizio democratico, efficaci anche sul piano didattico.
2. L'iniziativa di convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'organo collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti per il Collegio dei Docenti e la metà per il Consiglio di Classe (escluso dal computo il Presidente).
3. La convocazione viene effettuata con un preavviso non inferiore ai 5 giorni rispetto alla data della riunione. La convocazione viene effettuata con circolare diretta ai singoli membri dell'Organo Collegiale e contemporanea affissione all'albo. La convocazione indica l'orario, la durata, il locale e gli argomenti da trattare nella seduta dell'Organo Collegiale.
4. Di ogni seduta viene redatto un verbale, firmato dal presidente e dal Segretario. Tale verbale viene letto e approvato al termine della seduta; in caso ciò non fosse possibile per ragioni di tempo chiunque può chiedere ratifica nella seduta successiva.
5. La seduta è valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta ma anche al momento delle votazioni.
6. All'inizio dell'anno scolastico il Collegio dei Docenti delibera il piano annuale delle attività, nell'ambito del quale vengono definite in linea di massima le date e gli argomenti di discussione dei Collegi dei Docenti e dei Consigli di classe e di interclasse. Il Consiglio di Istituto si riunisce tenendo presenti le competenze e le scadenze determinate dalla normativa vigente.

Art. II Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto

1. Il Consiglio d'Istituto è costituito da rappresentanti del personale docente, rappresentante del personale non docente, rappresentanti dei genitori degli alunni e il Coordinatore Didattico Educativo .
2. Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Consiglio di Istituto, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico - psicopedagogici e di orientamento.
3. Il Consiglio è presieduto dal Presidente eletto, in sua assenza dal Vicepresidente o dal Consigliere più anziano. Le funzioni di Segretario del Consiglio di Istituto sono affidate dal Presidente a un membro del Consiglio stesso. Il Consiglio di Istituto delibera il bilancio e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.
4. Il Consiglio d'Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, ha potere deliberante, su proposta della Giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:
 - adozione del regolamento interno dell'Istituto che dovrà, fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima;
 - acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audiovisivi e le dotazioni librarie, e acquisto di materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
 - adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
 - criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche con particolare riguardo alle visite e ai viaggi di istruzione;
 - promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazione e di esperienza e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
 - partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
 - forme e modalità per lo svolgimento di iniziative di solidarietà che possano essere assunte dall'Istituto;
 - formazione delle classi;

- adattamento dell'orario scolastico, delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali;
- determinazione dei criteri generali per l'ordine dei turni di servizio del personale non docente, sentita l'assemblea del personale interessato e tenendo conto delle esigenze della scuola, fatte salve le disposizioni vigenti sull'orario di servizio;
- approvazione entro il 15 novembre di ciascun anno del Bilancio Preventivo, anche in base alle proposte eventualmente pervenute dal Collegio dei Docenti e dal Comitato dei Genitori;
- approvazione entro il 15 marzo di ciascun anno del Conto Consuntivo relativo all'anno precedente.

5. Il Consiglio di Istituto esprime infine parere sull'andamento generale didattico ed amministrativo dell'Istituto.

Altre norme stabiliscono che il Consiglio d'Istituto provveda a:

- stabilire il limite di spesa direttamente disponibile dal Capo d'Istituto;
- fissare l'importo del fondo per le minute spese;
- disporre l'eliminazione dei fondi dei crediti divenuti inesigibili;
- deliberare l'eliminazione dei beni dall'inventario;
- designare l'Istituto cassiere;
- esprimere pareri sulla concessione in uso a terzi dei locali e delle attrezzature della scuola;
- deliberare sulle intitolazioni delle scuole, di aule e di locali interni;
- esprimere parere sull'eventuale divieto a insegnanti di impartire lezioni private;
- designare i membri della Commissione elettorale.

6. Attribuzione del presidente

- Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica della scuola e la piena realizzazione dei compiti del Consiglio. In particolare:
- convoca il Consiglio, ne presiede le riunioni e adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori;
- esamina, insieme al Consiglio, le proposte della Giunta, dei membri del Consiglio e degli altri organi della scuola;
- autentica, con la propria firma, i verbali delle adunanze redatti dal Segretario del Consiglio in un registro a pagine precedentemente numerate.

Attribuzione del vicepresidente e del consigliere più anziano nella loro qualità di vicepresidente.

7. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente nelle sue funzioni e con le stesse prerogative in caso di assenza o di impedimento temporaneo di quest' ultimo.
8. Dovrà essere sempre un membro della componente genitori, che potrà essere sostituito anche da un docente, nel caso di assenza totale dei genitori.

Decadenza della carica.

9. Ogni membro eletto dal Consiglio decade dalla carica ed è surrogato nei casi previsti dalla Legge (cfr. Testo Unico D.L. 297/1994).
10. L'Organo Collegiale è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.

Funzioni del segretario del consiglio.

11. Il Segretario ha il compito di redigere il verbale dei lavori del Consiglio e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, gli atti e le deliberazioni del Consiglio, oltre al processo verbale.

Convocazione del consiglio

12. Il Consiglio è di regola convocato dal Presidente, in seduta ordinaria una volta al mese, con esclusione dei mesi di luglio e agosto e in seduta straordinaria dal Presidente stesso, per carattere di urgenza e ogni qualvolta ne venga fatta richiesta scritta al Presidente del Consiglio stesso da almeno n. 5 Consiglieri o dalla Giunta Esecutiva o dal Collegio dei Docenti o dal Coordinatore Didattico Educativo infine dal Comitato dei genitori, per discutere gli argomenti contenuti nella domanda stessa.
13. La richiesta di convocazione del Consiglio deve contenere la data, l'ora di inizio e di termine della seduta e l'ordine del giorno.
14. È facoltà del Presidente, sentiti i richiedenti, di anticipare o dilazionare la convocazione al fine di raggruppare eventuali altre richieste.
15. La convocazione comunque non può essere anticipata o dilazionata di più di 10 giorni dal termine indicato nella richiesta.

Modalità di convocazione del consiglio.

16. La convocazione del consiglio viene fatta per iscritto almeno 5 giorni prima, e in caso di urgenza, almeno 24 ore prima della seduta, anche per PEC/PEO. In casi improrogabili, il Consiglio può essere convocato per telefono in seduta immediata. Nella convocazione deve essere indicato l'ordine del giorno. La convocazione viene effettuata con affissione all'albo della scuola e, contestualmente, con avviso scritto ai consiglieri. La presenza dei membri nelle adunanze inficia l'eventuale difetto di convocazione.

Formulazione dell'ordine del giorno.

17. L'ordine del giorno delle sedute ordinarie è stabilito dalla Giunta Esecutiva o dal Consiglio stesso nella seduta precedente; nel secondo caso può essere eventualmente integrato dalla Giunta esecutiva e/o con le richieste pervenute e secondo gli argomenti proposti dagli organi competenti.

Variazione dell'ordine del giorno.

18. Per discutere e votare su argomenti che non siano all' o.d.g. è necessaria una deliberazione del Consiglio, adottata all'unanimità dei membri del Consiglio. È necessaria una deliberazione del Consiglio, adottata con la maggioranza dei 2/3 anche per variare l'ordine di discussione dei vari argomenti all'ordine del giorno.

19. La proposta può essere illustrata solo dal proponente, inoltre è consentito agli altri membri del Consiglio illustrare brevemente i motivi contrari alla proposta di variazione.

Sede delle riunioni.

20. Il Consiglio si riunisce normalmente nella sede scolastica.

21. Le adunanze si svolgono in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti o designati.

Svolgimento delle sedute.

22. Le sedute sono presiedute dal Presidente (in caso di sua assenza, dal Vicepresidente o dal Consigliere più anziano).

23. Ogni membro proponente un nuovo argomento ha diritto ad illustrare nel tempo massimo di 15 minuti per ciascun argomento, utilizzabili con un massimo di 3 interventi.

24. Qualora l'ordine del giorno non sia stato interamente discusso, i rimanenti punti vengono rinviati alla seduta ordinaria successiva, ma, se da almeno un terzo dei presenti viene richiesto il prolungamento e l'aggiornamento della seduta al massimo entro la settimana successiva, si procederà alla votazione della proposta con maggioranza (richiesta per l'approvazione) dei due terzi dei presenti (arrotondati per difetto).

Validità delle sedute e delle deliberazioni.

25. Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei membri in carica.

26. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente.

27. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Formulazione del verbale e pubblicazione degli atti.

28. Di ogni seduta, a cura del Segretario, è redatto un verbale che deve contenere i nomi di coloro che hanno partecipato, l'oggetto delle discussioni, le decisioni del Consiglio su ogni argomento trattato,

con specificato l'esito delle relative votazioni, mediante l'indicazione dei nomi dei Consiglieri favorevoli, astenuti e contrari.

29. La pubblicità degli atti del Consiglio, deve avvenire mediante affissione e attraverso sito istituzionale, o in apposito albo dell'Istituto, della copia integra - sottoscritta ed autenticata dal Segretario del Consiglio - del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.
30. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di 8 giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia delle deliberazioni deve rimanere esposta per un periodo di 10 (dieci) giorni.
31. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto, e per lo stesso periodo sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.
32. La copia delle deliberazioni da affiggere all'albo è consegnata al Presidente dal Segretario del Consiglio; il Preside ne dispone l'affissione immediata. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Commissioni di lavoro del consiglio.

33. Il Consiglio, al fine di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa, può decidere di costituire, nel proprio seno, per materia di particolare rilievo e importanza, "commissioni di lavoro".
34. Dette commissioni di lavoro non possono avere alcun potere decisionale e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dallo stesso Consiglio, in collaborazione con la Giunta, che provvederà alla loro convocazione.
35. Le commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti possono sentire esperti della materia. Ogni commissione sarà formata almeno da n. 1 docente e da n. 1 genitore.

Consultazione degli organi della scuola.

36. Il Consiglio, prima di deliberare su importanti questioni, allo scopo di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della Scuola può consultare il Collegio dei Docenti ed il Comitato dei Genitori. La consultazione, nelle modalità di volta in volta stabilite è prevista su richiesta della maggioranza dei membri del Consiglio, nei seguenti casi:
 - adozione del regolamento interno e sue modificazioni;
 - deliberazione del Bilancio Preventivo;
 - criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività di cui al n. 5 dell'art. IV del presente regolamento.

Rapporti con gli altri organi collegiali della scuola.

37. Tutti gli altri Organi Collegiali della scuola possono presentare proposte alla Giunta Esecutiva o al Consiglio d'Istituto.

38. In ogni caso tali proposte verranno preventivamente esaminate in sede di riunione della Giunta esecutiva prima di essere sottoposte all'approvazione del Consiglio, salvo casi di urgenza in cui il Presidente può portare le proposte direttamente alla discussione del Consiglio stesso.

Prerogative dei membri del consiglio.

39. I membri del Consiglio possono, durante l'orario di segreteria, avere libero accesso agli uffici della scuola al fine di ottenere le informazioni necessarie e prendere visione degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio e inoltre per consultare le leggi, le circolari e i dati statistici in dotazione della scuola.

Modifiche al regolamento.

40. Le modifiche al presente regolamento potranno essere apportate solo a seguito di deliberazioni approvate da almeno 2/3 dei componenti del Consiglio d'Istituto.

Riammissione all' o. d. g. delle proposte di deliberazione respinte.

41. Le proposte di deliberazione respinte dal Consiglio possono essere nuovamente presentate in qualunque momento nei seguenti casi:

- o qualora le remore che ne hanno impedita l'approvazione siano state rimosse;
- o quando la nuova proposta presenti elementi validi o cambiamenti sostanziali che ne giustificano la nuova presentazione.

42. Dopo un minimo di 3 mesi le proposte respinte possono essere ripresentate anche nella stessa formulazione.

Pubblicità delle sedute.

43. Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentanti e i membri dei Consigli di Circoscrizione. Non è ammesso il pubblico quando sono in discussione argomenti concernenti persone.

44. I membri del Consiglio hanno il diritto-dovere di provvedere al totale adempimento degli obblighi del presente regolamento, di verificare sulla effettiva realizzazione delle delibere prese e nello spirito in cui il Consiglio le ha adottate.

Art. III Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio dell'Istituzione scolastica

1. La Giunta Esecutiva è composta ed eletta secondo le modalità dal DPR 416/1974 e con il D.Lgs. 297/94 con poteri previsti dal D.I. 44/01 e del D.I. 129/2018

Presidente della giunta esecutiva.

2. Presidente della Giunta è il Preside con le stesse relative funzioni del Presidente del Consiglio d'Istituto.
3. In caso di assenza o impedimento del Preside, le funzioni di Presidente saranno svolte dal docente delegato.

Attribuzione della giunta esecutiva.

4. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio; ha compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio, svolge la propria attività nell'ambito delle decisioni del Consiglio.
5. Non ha potere deliberante neanche in caso di urgenza; non è consentita la delega da parte del Consiglio del proprio potere deliberante.
6. Ogni divergenza nell'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio deve essere risolta dal Consiglio stesso.
7. Entro il mese che, per ciascun anno, verrà fissato dal Consiglio di Istituto, la Giunta sulle basi delle linee generali approvate dal Consiglio stesso e in ottemperanza all'ultimo comma dell'art. 6 D. P. R. n. 416/74, predisporre il Bilancio preventivo. Copia di detto Bilancio dovrà essere consegnata a ogni Consigliere con almeno 5 giorni di anticipo sulla data fissata per l'apposita riunione del Consiglio.

Convocazione della giunta esecutiva.

8. La Giunta deve essere convocata almeno 5 giorni prima su richiesta del Presidente o di almeno 2 membri di essa. Può essere convocata, in casi di urgenza, in seduta straordinaria, con le stesse modalità previste per l'analogo caso di convocazione urgente del Consiglio.

Validità delle sedute della giunta esecutiva.

9. Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti la metà più uno dei suoi componenti in carica.

Funzioni del segretario della giunta esecutiva.

10. Il Capo dei servizi di segreteria svolge le funzioni di Segretario della Giunta Esecutiva ed esplica a tale scopo i compiti di cui al punto 9 dell'art. 4 del presente regolamento.

Art. IV Norme di funzionamento del Collegio Docenti

1. Le riunioni sono convocate dal Coordinatore Didattico Educativo in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente ne ravvisi la necessità o quando almeno 1/3 dei suoi componenti ne faccia richiesta. La convocazione urgente avverrà con 24 ore di anticipo.
2. Il Collegio dei Docenti può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio. Le commissioni eleggono un coordinatore e possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per le quali sono state nominate.
3. Le sedute del Collegio sono, di norma, non aperte al pubblico; quando per particolari motivi lo si ritenga opportuno, il Presidente può invitare a partecipare alla seduta rappresentanti delle forze sociali, politiche, sindacali, esperti degli argomenti da trattare. Durante l'intervento dei non componenti la seduta verrà sospesa, per poi essere dichiarata riaperta consentendo al Collegio la normale prosecuzione dei lavori. Le riunioni del Collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione.
4. Per la validità della seduta è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei docenti in servizio. Sarà consentito al Presidente di prorarre di quindici minuti l'inizio della seduta nel caso non sia ancora stato raggiunto il numero legale per rendere valida la seduta.
5. Potranno essere aggiunti all'o.d.g., entro le 24 (ventiquattro) ore precedenti la riunione, altri punti, su richiesta firmata da almeno 1/3 (un terzo) dei docenti di ciascun plesso o consiglio di classe o interclasse.
6. Sarà responsabilità di ciascun componente del Collegio fare in modo che i punti all'o.d.g. siano trattati entro i tempi stabiliti; eccezionalmente si potrà rinviare la seduta fissando un successivo incontro al termine della stessa con almeno 5(cinque) giorni di anticipo e non oltre 8 (l'ottavo) giorno successivo.
7. Interrogazioni, interpellanze e mozioni dovranno essere presentate, per essere inserite all'o.d.g., entro 2 (due) giorni lavorativi precedenti la data di convocazione.
8. Le deliberazioni saranno prese: di norma per alzata di mano; a scrutinio segreto, quando ciò sia previsto dalle vigenti disposizioni, dopo aver eletto non meno di 2 (due) scrutatori; la votazione concernente persone si effettua a scrutinio segreto; le deliberazioni e i pareri sono validi se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Art. V Norme di funzionamento dei Consigli di classe

1. I Consigli per le riunioni ordinarie sono convocati dal DS sulla base del calendario del piano annuale delle attività. Vengono convocate riunioni straordinarie per discutere problemi urgenti su iniziativa del D. S. o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri (il Presidente è escluso dal computo).
2. I Consigli si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.
3. Su richiesta della maggioranza dei membri, possono partecipare ai Consigli di classe della scuola secondaria di secondo grado, a titolo consultivo, anche gli specialisti (psicologi, psico-pedagogisti) operanti nella scuola, relativamente alla discussione dei casi degli alunni da essi seguiti e senza partecipare alle votazioni
4. I consigli di classe adottano provvedimenti disciplinari per comportamenti scorretti verso il personale della scuola o verso i compagni (sospensione da 1(uno) 3 (tre) giorni) e per comportamenti oltraggiosi verso la morale e la convivenza civile(sospensione da uno a cinque giorni).
5. Un docente membro del consiglio stesso svolgerà funzione di segretario al fine di redigere il verbale di quanto discusso; tale mansione è attribuita dal D.S.
6. Il consiglio di classe si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni; in media l'intervento è previsto per quattro incontri (uno ogni bimestre) pianificati nelle 40 ore . Fatto salva l'urgenza di un incontro straordinario, non programmato, ma ritenuto necessario da almeno due delle tre componenti.
7. Di norma il consiglio di classe è presieduto dal D. S. o da un docente, membro del consiglio stesso da lui delegato.
8. La calendarizzazione è da considerarsi un atto programmato anche per i rappresentanti dei genitori eletti, i quali riceveranno invito redatto dalla Segreteria dell'Istituto, all'inizio dell'anno scolastico. Tale avviso è da considerarsi a tutti gli effetti "convocazione ufficiale". Per quanto non precisato nel presente Regolamento degli Organi Collegiali, fa fede il testo unico D.Lgs.. n. 297/1994

CAPO II Art. VI I DOCENTI [Indicazioni dei doveri dei docenti]

L'insegnante è responsabile dell'indirizzo didattico ed educativo del proprio insegnamento, dell'incolumità materiale e morale e del contegno disciplinare degli studenti affidatigli.

In particolare, l'insegnante è tenuto a:

1. trovarsi a scuola almeno 5 (cinque) minuti prima dell'entrata degli alunni, attendere la propria classe nell'aula di lezione;
2. preavvisare in tempo utile quando per legittimo impedimento non è nella possibilità di recarsi a scuola;
3. passare dall'una all'altra aula al termine di ciascuna lezione o dell'intervallo con tempestività, senza indugiare nei corridoi; l'insegnante che non avesse una lezione immediatamente successiva attenderà l'arrivo del collega;
4. assistere gli alunni durante l'intervallo, parte integrante dell'ora di lezione che lo precede. Durante l'intervallo devono essere impediti i giochi movimentati, gli schiamazzi e le urla. Gli alunni non devono allontanarsi dal loro corridoio. Qualora l'intervallo coincidesse con una lezione in aula speciale o in palestra, l'insegnante chiuda la sua lezione per tempo e accompagni i suoi alunni - prima che inizi l'intervallo stesso- nell'aula di lezione normale;
5. avere cura che l'uscita dalla scuola, alla fine delle lezioni, avvenga ordinatamente. Ciascun insegnante accompagni la propria classe fino alla porta d'uscita;
6. farsi sostituire nei suoi compiti di vigilanza dal personale ausiliario o dai colleghi qualora, per grave motivo e per un tempo ragionevolmente breve, l'insegnante debba allontanarsi dall'aula,
7. non lasciare mai gli alunni, in nessun momento della loro presenza nella scuola, senza vigilanza. Il ragazzo eccezionalmente allontanato dalle lezioni sia espressamente affidato a un bidello, ma la sua permanenza fuori dall'aula sia ridotta al minimo. È atto di prudenza in tale caso lasciare aperta la porta dell'aula sì da mantenere l'alunno sotto la vigilanza del suo insegnante; nessun alunno può essere autorizzato a recarsi nella sala dei professori se non accompagnato da un suo superiore e ancor meno gli sarà permesso di rovistare nei cassetti; questi cassetti dovrebbero essere sempre accuratamente chiusi;
8. chiedere al Preside l'autorizzazione per fare uscire gli alunni dalla scuola fuori orario;
9. vigilare scrupolosamente per i trasferimenti interni - all'inizio, al termine o durante le lezioni - perché avvengano nel rispetto delle classi che stanno lavorando, quindi in silenzio e in ordine;

10. vigilare affinché la classe non si snodi in una inutilmente lunga fila e particolarmente guidare gli alunni lungo le scale;
11. prestare la sua collaborazione per la buona conservazione degli arredi e dei locali della scuola;
12. qualora negli arredi o nei locali o comunque si presentasse una benché minima occasione di pericolo per l'incolumità degli alunni o delle persone che frequentano anche occasionalmente la scuola, è dovere farne immediata denuncia in presidenza, poiché ogni disattenzione in quanto detto, nel caso di infortunio, comporta una responsabilità;
13. intervenire sempre e ovunque riscontri un'infrazione alla disciplina o all'ordine da parte degli alunni;
14. non fumare in aula;
15. ricevere i genitori. I colloqui con i familiari degli alunni devono avvenire nei locali stabiliti e limitatamente all'ora di ricevimento, prolungabile anche se solo di pochi minuti, unicamente se l'insegnante non ha lezione. Non è lecito, infatti, trascurare una intera classe per un genitore. È indubbiamente lodevole la premura di informare i genitori sul comportamento e sul profitto dei loro figli, ma non durante le lezioni. Ogni volta che lo ritenesse opportuno, l'insegnante riceva fuori orario di servizio. Salvo casi di emergenza devono essere evitati colloqui con genitori o con altri nei corridoi lasciando la classe senza vigilanza, o sull'uscio dell'aula;
16. essere vigile nelle esercitazioni pratiche con uso di utensili. È il caso di molte esercitazioni di educazione tecnica, di educazione artistica, ma potrebbe esserlo, più o meno saltuariamente, anche di altre discipline. Deve essere cura dell'insegnante prevedere e provvedere in maniera da escludere le eventuali cause di pericolo in generale e in particolare nella scelta degli utensili da usare e del materiale da lavorare. In particolare, durante tali esercitazioni gli alunni dovranno rispettare il silenzio ed essere distribuiti nei posti di lavoro a distanza di sicurezza; a nessuno deve essere permesso di circolare fra i compagni che stessero lavorando; a nessuno deve essere permesso di prendere direttamente gli attrezzi specialmente se a taglio o a punta; tempestivamente, prima che termini la lezione, si ritirino gli utensili evitando ogni ressa;
17. non consentire l'accesso alla scuola di persone estranee. Nessun estraneo può circolare per la scuola o avere accesso agli uffici o alle aule. Non sono da considerare estranei i familiari degli alunni: ma per essi si tratta di visite disciplinate e limitate in locali ben definiti. Resta comunque valida la disposizione che durante le lezioni nemmeno i genitori hanno diritto di accesso alle aule;
18. controllare e vigilare sulle assenze degli alunni. È in uso presso questa scuola il libretto delle assenze e dei permessi, da utilizzare sia per la giustificazione delle assenze sia per chiedere il permesso di uscita fuori orario. L'insegnante, che per primo riceve l'alunno dopo una assenza, firmerà la giustificazione, completando la matrice qualora non lo avessero fatto i genitori, annoterà il nominativo

dell'alunno nella colonna dei giustificati sul Registro di Classe. Nei casi di assenza non giustificata, di giustificazione per motivi futili o nei casi dubbi, l'insegnante faccia accompagnare l'alunno dal Preside;

19. rispettare diritti e doveri in ordine alle libertà sindacali e alla vigilanza. In caso di sciopero o di assemblee sindacali: non sussiste obbligo per il personale di avvertire preventivamente circa la sua adesione alla astensione dal lavoro; non sussiste neppure divieto.
20. È certo il divieto di interpellare preliminarmente il personale in ordine alla intenzione di partecipare o meno a uno sciopero. Ogni appartenente al personale della scuola, docente e non docente, deve assumersi la propria responsabilità. Anche nei giorni di sciopero permangono, per i non aderenti, i consueti doveri da osservarsi con assoluta scrupolosità per la situazione di emergenza.
21. All'entrata la convocazione delle classi sarà fatta da ciascun insegnante per la propria classe. Le classi delle quali l'insegnante non fosse presente, saranno dimesse. Nel caso in cui il minore si presenti senza essere accompagnato da un adulto, deve esserne comunque garantita la vigilanza.
22. I docenti rispetteranno il loro normale orario di servizio, comprese le ore a disposizione o di ricevimento e firmeranno il registro di classe in corrispondenza degli spazi delle loro lezioni, lasciando in bianco gli spazi delle lezioni dei colleghi assenti.
23. Dovranno segnare gli assenti, l'argomento della lezione e tutto quanto vuole la consuetudine.
24. Nel giorno successivo dovranno esigere la giustificazione da quegli alunni che nel giorno dello sciopero fossero stati assenti: tale giustificazione potrà limitarsi alla dichiarazione "trattenuto a casa per motivi di prudenza".
25. Nella eventualità di "assemblee sindacali" la scuola avvertirà le famiglie tramite il diario dei figli del posticipato inizio o della anticipata chiusura delle lezioni. L'insegnante che non intendesse partecipare all'assemblea dovrà tuttavia trattenersi a scuola per tutto il suo orario di servizio e continuare le lezioni.
26. Lezioni di educazione fisica e vigilanza: componente dell'opera di educazione e di formazione della personalità di un ragazzo è l'insegnamento della educazione fisica, comprensivo delle esercitazioni di avviamento alla pratica sportiva; quindi, tale disciplina deve essere insegnata con fini educativi, tenendo conto delle possibilità motorie e delle attitudini degli alunni, nonché della efficienza delle attrezzature disponibili.
27. L'insegnante in ogni caso dovrà sempre preoccuparsi di assicurare durante le lezioni "adeguate misure di sicurezza" affinché tutti gli allievi possano eseguire le esercitazioni senza alcun rischio particolare. Se non fosse possibile eliminare il pericolo non si faccia l'esercizio.

28. Servizio di medicina scolastica - disposizioni di soccorso: data l'impossibilità di una presenza quotidiana del Medico Scolastico e/o dell'Assistente Sanitario in tutti i plessi scolastici, in casi di emergenza che si verificano in assenza di entrambi, si invita a seguire la seguente procedura:

- avvertire immediatamente i familiari dello studente;
- accompagnare lo studente tempestivamente al più vicino Pronto Soccorso per mezzo di parenti o, in assenza di questi, nei casi urgenti con autoambulanza, in caso di:

- ferite da taglio; traumi
- contusivi gravi; crisi
- epilettica grave;
- crisi asmatica grave;
- collasso cardiocircolatorio grave o altra evenienza grave,

29. in caso di patologie di minore entità o di episodi febbrili, vomito dispepsie o altro, isolare e assistere L'ALUNNO in attesa dei genitori (da convocare tempestivamente).

30. L'insegnante, o chi è comunque preposto alla vigilanza di minori, è responsabile:

- dei danni che essi rechino a se stessi;
- dei danni che essi rechino ad altri;
- dei danni ad essi causati da oggetti, circostanze o altro imputabile a difetto di vigilanza.

31. È salvo il caso in cui si dimostri di aver non solo rispettate le norme e le disposizioni emanate ma anche quelle imposte dalla comune esperienza e diligenza come misure necessarie a tutela dell'altrui integrità fisica.

32. È doveroso sottolineare che tale responsabilità coinvolge coloro che con il loro comportamento di imperizia, negligenza, o imprudenza pongono se stessi e/o il personale della scuola nelle condizioni di non poter validamente soddisfare ai propri doveri di vigilanza sugli alunni. Ne sono esempi:

- la non osservanza degli orari di servizio;
- le assenze comunicate con ritardo;
- il rifiuto di supplenze per assenze improvvise quando l'ufficio sta ancora cercando un possibile supplente;
- la rilassatezza nell'esigere disciplina durante le lezioni così che non solo il vociare incompsto disturba il lavoro delle altre classi ma gli alunni circolanti più o meno liberamente nell'aula non possono essere vigilati con "diligenza".

33. Quando dovesse verificarsi un infortunio il vigilatore, dovrà stendere un dettagliato rapporto.

34. Lo stesso vigilatore sappia inoltre che, sempre per disposizione ribadita nella stessa nota, il Preside dovrà svolgere indagini al fine di accertare se l'incidento sia da imputare a negligenza del vigilatore e dovrà riferire al Provveditore agli Studi "dettagliatamente sulle circostanze causative dell'incidente"; circostanze che dovranno essere vagliate dalla Procura Generale della Corte dei Conti alla quale questa (e cioè la Pubblica) Amministrazione è tenuta a denunciare fatti e comportamenti che possono dar luogo a responsabilità per danni cagionati all'erario.

35. Il docente, o il vigilatore, nello stendere il suo rapporto non dovrà tralasciare i seguenti dati fondamentali:

- dati anagrafici e classe dell'infortunato;
- luogo/ora in cui l'incidento è avvenuto;
- occupazione cui attendeva l'infortunato;
- occupazione cui attendeva il docente o il vigilatore;
- descrizione dettagliata dei fatti che hanno portato all'incidento;
- dati anagrafici di chi avesse causato l'incidento (ovviamente se si trattasse di danno causato da altri);
- dati anagrafici dei testimoni specie se adulti (utile una loro relazione o almeno la loro firma attestante la veridicità del rapporto nella parte di loro conoscenza).
- N.B. Si consiglia di non tralasciare la descrizione delle eventuali "prudenze" messe in atto dal vigilatore per prevenire gli infortuni, la descrizione del comportamento usuale dell'infortunato e, se c'è stato, di chi fu causa dell'incidento.
- Presso la Segreteria sono reperibili dei modelli guida.

36. Piano di evacuazione: l'Istituto, come da vigente normativa, è dotato di un piano di evacuazione, depositato c/o la segreteria. Ogni docente è tenuto a prenderne visione.

CAPO III PERSONALE AMMINISTRATIVO E COLLABORATORI SCOLASTICI

Art. VIII Criteri generali

1. L'orario di lavoro del personale ATA è articolato in modo da soddisfare le esigenze di funzione dell'Istituzione Scolastica. Considerati:
 - a. Il Piano dell'Offerta Formativa;
 - b. I quadri/orario delle lezioni;
 - c. Il Piano annuale delle attività collegiali;
 - d. si rende necessaria l'adozione di una tipologia d'orario di lavoro che richiama sia la flessibilità sia la turnazione;
2. L'orario di servizio di tutto il personale ATA è rilevato, in assenza di strumenti a scheda, mediante l'apposizione della firma e l'indicazione dell'ora di ingresso e d'uscita sul registro delle presenze, che costituisce atto documentale. Tale operazione deve essere effettuata all'inizio e alla fine di qualsiasi prestazione lavorativa. Il registro delle presenze è custodito.

Art. IX Personale amministrativo

1. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica.
2. Collabora con i docenti.
3. Cura i rapporti con l'utenza nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa previste dalla legge.
4. L'orario di apertura al pubblico viene stabilito e comunicato all'inizio di ogni anno scolastico.

Art. X Collaboratori scolastici

1. Collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate.
2. Sono facilmente reperibili dai docenti, per qualsiasi evenienza
3. Comunicano al DS o ai suoi collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula per evitare che la classe resti incustodita.
4. Favoriscono l'integrazione degli alunni diversamente abili.
5. Vigilano sulla sicurezza e l'incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, li sorvegliano in caso di uscita dalle classi, di ritardo, di assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante.
6. Provvedono alla quotidiana pulizia degli spazi di pertinenza.
7. Controllano che non ci sia accesso a scuola di persone estranee.
8. Accolgono il genitore dell'alunno che richiede l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso d'uscita, firmato dal dirigente o da un docente delegato, verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente dell'ora provvederà all'annotazione sul registro di classe. Dopodiché l'alunno che ha richiesto l'uscita anticipata potrà lasciare la scuola.

CAPO IV GENITORI

Art. XI

1. I genitori sono i primi e principali educatori dei propri figli e il loro diritto-dovere in questo ruolo è originale e primario rispetto al dovere educativo degli altri. La scuola ha un valore e una importanza basilare tra i mezzi di educazione che aiutano e completano l'esercizio di questo diritto e dovere della famiglia.
2. Modalità di comunicazione tra docenti e genitori.
 - a. Sono previsti colloqui individuali al mattino, colloqui in orario pomeridiano aperti a tutti i genitori e colloqui prefissati con appuntamento per motivi urgenti, a richiesta del genitore o anche della scuola. Ciascun plesso adotta a riguardo la modalità più consona. Per qualsiasi comunicazione di carattere disciplinare la famiglia verrà avvisata telefonicamente ed è tenuta a presentarsi alla segreteria della scuola per ritirare eventuali comunicazioni scritte da parte del Consiglio di Classe.
3. Assemblee dei genitori.
 - a. I genitori possono riunirsi in assemblea di classe, presentando domanda al Coordinatore Didattico Educativo, prima dello svolgimento dei Consigli di Classe aperti ai rappresentanti dei genitori, oppure quando lo ritengano necessario. La richiesta deve indicare l'argomento che si tratterà in assemblea.
4. Calendario di massima delle riunioni.
 - a. All'inizio dell'anno scolastico, il Coordinatore Didattico Educativo emana una circolare per il personale della scuola e una per i genitori che riporta i rispettivi impegni annuali delle riunioni.
5. In caso di sciopero, il Coordinatore Didattico Educativo, dopo aver verificato le dichiarazioni di adesione liberamente espresse dal personale dell'istituto, farà entrare nella scuola le classi per le quali potranno essere assicurate ore di lezione e garantita la vigilanza, anche con adattamenti dell'orario scolastico. L'uscita potrà essere anticipata, ma comunque sempre comunicata in tempo utile alle famiglie.
6. Le riprese fotografiche in occasione di feste della scuola, uscite, attività didattiche, sono da ritenersi non lesive del diritto di privacy in quanto utilizzate esclusivamente a fini interni e/o didattici.

CAPO V ACCESSO DEL PUBBLICO

Art. XII

1. Nessun estraneo può circolare per la scuola o avere accesso agli uffici o alle aule. Non sono da considerare estranei i familiari degli alunni: ma per essi si tratta di visite disciplinate e limitate in locali ben definiti. Resta comunque valida la disposizione che durante le lezioni nemmeno i genitori hanno diritto di accesso alle aule.
2. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, chiederanno l'autorizzazione al Coordinatore Didattico Educativo; gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
3. Dopo l'entrata degli studenti verranno chiuse le porte d'accesso esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.
4. Chiunque ha libero accesso per prendere visione degli atti esposti all'albo e può accedere all'Ufficio di Presidenza e di segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi.
5. Affissioni all'interno della scuola:

L'affissione nell'atrio della scuola di manifesti relativi ad attività di promozione sociale e culturale è subordinata all'autorizzazione del Coordinatore Didattico Educativo. La distribuzione di volantini o inviti all'interno della scuola, purché si tratti di materiale proveniente dall'Amministrazione Comunale, o da Associazioni presenti sul territorio che abbiano comunicato ufficialmente alla scuola la loro avvenuta costituzione, è subordinata all'autorizzazione del Coordinatore Didattico Educativo. Non si distribuisce materiale pubblicitario di alcuna ditta privata e non si forniscono gli indirizzi privati degli Alunni e del Personale Scolastico.

CAPO VI

STUDENTI/ALUNNI Art. XIII Norme di comportamento

1. Prima del suono della campanella d'entrata, gli alunni, nel cortile antistante la scuola, si pongono ordinatamente davanti all'ingresso dell'atrio principale. I ragazzi entrano nella scuola al suono del primo campanello alle ore 07.55 sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici; gli insegnanti li attendono nelle rispettive aule.
2. Nel caso d'imprevista assenza del docente, il compito di vigilare e accompagnare la classe scoperta è svolto dal personale ausiliario, cui subentrerà quanto prima l'insegnante incaricato della sostituzione.
3. Al cambio dell'ora, gli insegnanti devono spostarsi immediatamente; responsabile della classe è l'insegnante dell'ora successiva; i collaboratori scolastici in servizio nel reparto parteciperanno al controllo degli alunni per i pochi minuti necessari allo spostamento. Se qualche insegnante è impossibilitato a sostituire il Collega, deve fare avvertire tempestivamente il personale ausiliario del reparto, che provvederà a controllare gli alunni per il tempo strettamente necessario.
4. Nel cambio dell'ora gli alunni devono restare nelle rispettive aule. Negli spostamenti all'interno dell'edificio le classi, accompagnate dal proprio insegnante, si muovono ordinatamente senza alzare la voce, essendo in corso le lezioni.
5. Il disbrigo di incarichi di fiducia fuori aula, per gli alunni, deve avvenire senza disturbare e, là dove occorre, con la massima collaborazione del personale ausiliario. Sono vietati tuttavia ai ragazzi i trasferimenti di registri ufficiali, nonché di materiale della scuola, poiché dette mansioni sono di competenza del personale ausiliario.

Intervallo: 10.55 – 11.05

6. L'intervallo è un momento di socializzazione, perciò deve essere costantemente salvaguardato il suo carattere educativo e svolgersi davanti alla propria classe, sotto la responsabilità del docente della terza ora. Gli alunni devono lasciare l'aula vuota, chiudere la porta e uscire nel corridoio, dove potranno consumare la merenda. Non è permesso recarsi sugli altri piani. Il personale ausiliario è impegnato, nel settore di competenza, a collaborare con gli insegnanti nella sorveglianza degli alunni. Nei corridoi, allo scopo di garantire la serenità della ricreazione, nonché l'incolumità di ciascuno, non è ammesso correre, né praticare giochi pericolosi. L'afflusso ai servizi igienici più vicini deve durare il tempo strettamente necessario all'uso ed avviene sotto il diretto controllo del personale ausiliario. Al suono della campana tutti gli alunni, sotto la guida del docente della terza ora, entrano ordinatamente nella propria aula ed attendono l'insegnante della quarta ora.
7. Durante le ore di lezione gli alunni possono recarsi ai servizi solo se necessario e con il permesso dell'insegnante, sempre uno per volta, e comunque evitando al massimo la prima e la quarta ora.

8. Gli alunni devono curare l'igiene della persona. La tuta e le scarpe per l'educazione fisica vanno portate in un'apposita sacca e usate solo in palestra. Non si può calpestare il pavimento della palestra con scarpe comuni.
9. Ogni alunno deve rispettare l'orario delle lezioni. Gli alunni in ritardo occasionale vengono ammessi alle lezioni, ma sono altresì tenuti ad esibire giustificazione scritta firmata dal genitore e apposta sul libretto personale. L'ora d'entrata e l'avvenuta giustificazione vanno poi indicate sul registro di classe dal docente in servizio.
10. Qualora gli alunni debbano lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, devono presentare richiesta motivata e comunque, al momento dell'uscita, devono essere prelevati da un genitore o da persona delegata: nella richiesta scritta dovrà essere indicato il nominativo di questa persona. L'uscita anticipata viene autorizzata dall'insegnante di classe e annotata sul registro di classe. L'Assistente dell'ingresso controllerà il ritiro del minore da parte dell'adulto responsabile, che firmerà sul Registro di Classe.
11. Le assenze devono essere giustificate sul libretto personale il giorno stesso del rientro a scuola. Eventuali assenze per motivi di famiglia devono essere preventivamente concordate da un genitore con i docenti di classe o con il Coordinatore Didattico Educativo. Tutti gli alunni devono acquistare il libretto personale predisposto dalla scuola.
12. È tassativamente proibito esporsi dalle finestre, gettare da esse fogli o altro, imbrattare pareti e arredi.
13. È vietato usare durante le lezioni oggetti estranei all'attività scolastica - giocattoli, illustrazioni, cellulari, lettori C.D. o altro - che possono essere motivo di distrazione e creare confusione. Non è consigliabile, inoltre, indossare o portare oggetti personali di valore - orologi, catenine ecc. - perché la scuola non può rispondere di eventuali furti o danneggiamenti. A SCUOLA È VIETATO L'USO DEL CELLULARE.
14. I responsabili di eventuali rotture e/o danneggiamenti sono tenuti al risarcimento del danno. Qualora fosse impossibile individuare con certezza il responsabile il risarcimento graverà sulla classe intera, o sulle classi del piano dove si è verificato il danno, o su tutte le classi dell'Istituto.
15. Nessuno deve sporcare per terra e lasciare residui o rifiuti sotto i banchi. Non si devono lasciare in aula libri, scarpe, tute o altri oggetti.
16. La scuola, pur garantendo la sorveglianza, non risponde di ammanchi di oggetti o indumenti personali lasciati nei corridoi o nelle aule, come non risponde di eventuali furti o danni ai mezzi di locomozione.
17. In caso di sciopero, il Coordinatore Didattico Educativo, dopo aver verificato le dichiarazioni di adesione liberamente espresse dal personale dell'istituto, farà entrare nella scuola le classi per le quali potranno essere assicurate ore di lezione e garantita la vigilanza, anche con adattamenti dell'orario

scolastico. L'uscita potrà essere anticipata, ma comunque sempre comunicata in tempo utile alle famiglie. È grave mancanza disciplinare da parte degli alunni venire nel cortile o nelle vicinanze della scuola e poi andarsene a casa, se la loro classe viene fatta entrare.

18. Poiché l'Assicurazione stipulata dalla scuola copre gli infortuni che possono accadere agli alunni, docenti e non docenti nello svolgimento delle attività didattiche, ricreative o sportive promosse dalle autorità scolastiche, anche in orario extrascolastico, compresi i percorsi da casa a scuola, i genitori e il personale interessato in caso di infortunio dovranno presentare, tramite la scuola, entro e non oltre il settimo (7°) giorno dall'infortunio, la denuncia all'Assicurazione su un modello apposito da ritirare presso la Segreteria corredata dalla diagnosi medica quanto prima possibile.
19. In caso di infortunio di un alunno durante le lezioni di educazione fisica o esercitazioni pratiche con prognosi superiore ai TRE (3) giorni i genitori dovranno presentare immediatamente a scuola la certificazione del pronto soccorso o del medico (primo certificato medico) affinché la Scuola possa procedere - entro quarantotto (48) ore - alla denuncia INAIL e alle autorità di Pubblica Sicurezza.
20. Il presente regolamento va esposto in tutte le aule, presentato a tutti gli studenti e a tutti i genitori; sarà consegnato alle famiglie che ne facciano richiesta.

APPENDICE A

Regolamento Attuativo dello Statuto degli Studenti

Il Coordinatore Didattico Educativo

- *VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica del 24 Giugno 1998 coordinato con le modifiche apportate dal DPR N. 235, 21 Novembre 2007;*
- *VISTA la C. M. n° 371 del 02.09.1998 e l'art. 328 del D. L. 16.02.1994;*

E M A N A

Il Regolamento interno in materia di disciplina per gli alunni

DIRITTI DEGLI ALUNNI

1. Lo studente ha diritto a una formazione che valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno, la pluralità delle idee e la globalità della persona.
2. La scuola favorisce l'accoglienza, la solidarietà e il diritto alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto ad essere informato sull'organizzazione e le norme che regolano la vita nella scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva, al dialogo costruttivo, alla trasparenza delle valutazioni. Qualora una decisione incida in modo rilevante sull'organizzazione, gli alunni o i loro genitori possono essere invitati, anche su loro richiesta, a riunirsi per discutere, chiedere, proporre.
5. Gli studenti, inoltre, hanno diritto a trovare:
 - a. un ambiente favorevole all'apprendimento e alle relazioni
 - b. offerte formative aggiuntive: integrative, di sostegno, di aiuto, di promozione alla salute e di assistenza psicologica
 - c. salubrità e sicurezza degli ambienti
 - d. adeguati sussidi e strumentazioni

DOVERI

Gli studenti devono:

1. Frequentare assiduamente.
2. Assolvere gli impegni di studio attivando corretti atteggiamenti durante le lezioni e eseguendo con regolarità e cura le esercitazioni individuali.

3. Portare tutto il materiale (libri, quaderni, penne...) necessario per uno svolgimento proficuo dell'attività didattica. Non sono giustificabili le dimenticanze.
4. È dovere dei genitori controllare e far controllare che i figli portino a scuola il materiale necessario.
5. Rispettare il Capo di Istituto, i docenti, il personale della scuola, i compagni, le persone in genere e mantenere un comportamento corretto (atteggiamenti – abbigliamento – gesti e linguaggio).
6. Rispettare i luoghi, gli strumenti e i sussidi individuali e comuni, garantendo all'ambiente ordine e decoro. Il Diario scolastico e il Libretto personale rappresentano strumenti essenziali del rapporto scuola-famiglia, pertanto vanno utilizzati per compiti, comunicazioni, avvisi, giudizi, valutazioni. Il diario va conservato in modo ordinato e preciso: può essere personalizzato ma non usato come diario personale. Il diario tenuto in modo indecoroso e che non può essere utilizzato per la corrispondenza con la scuola va sostituito. I genitori sono tenuti a controllare periodicamente il diario e il libretto personale.
7. NON È PERMESSO L'USO DEI CELLULARI. Gli alunni, in caso di reale necessità, possono essere chiamati e/o chiamare la famiglia con il telefono della scuola.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

1. Premesso che la Scuola nella sua funzione pedagogica deve porsi prioritariamente nell'ottica di facilitare progressi educativi attraverso la gratificazione, il rinforzo positivo e il dialogo costruttivo, piuttosto che affidarsi a interventi repressivi, si precisa che, qualora siano attivati:
2. I provvedimenti disciplinari devono tendere a rafforzare il senso di responsabilità e a mantenere rapporti corretti nella comunità scolastica.
3. L'alunno ha il diritto di esporre le proprie ragioni.
4. La famiglia deve essere contattata per essere informata sulle ragioni della sanzione.
5. La sanzione deve essere temporanea, proporzionale all'infrazione e conforme al principio della riparazione del danno.
6. Le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica SONO SEMPRE ADOTTATE DAL COORDINATORE DIDATTICO EDUCATIVO E/O DAL CONSIGLIO DI CLASSE e limitate a gravi e ripetute infrazioni. Le sanzioni che comportano un allontanamento superiore a 15 (quindici) giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo SONO ADOTTATE DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO.
7. Agli alunni che mancano costantemente ai doveri scolastici e mantengono persistenti comportamenti scorretti sono inflitte le sanzioni disciplinari previste dal presente regolamento:

- a. Richiamo verbale del docente presente per: disturbi, mancanze, comportamenti scorretti durante l'attività didattica, gli spostamenti e la ricreazione.
 - b. Richiamo verbale del Coordinatore Didattico Educativo, individuale e/o collettivo qualora le mancanze di cui al punto 1 siano continuative e siano di disturbo alle attività e alla vita scolastica.
 - c. Nota sul libretto personale da parte del docente per negligenze occasionali ma significative o dopo una serie di richiami verbali.
 - d. Nota sul registro di classe da parte del professore e, se necessario, del Coordinatore Didattico Educativo per assenze ingiustificate, negligenze abituali, gravi mancanze disciplinari, inefficacia delle continue note sul diario; della nota va data comunicazione ai genitori tramite il libretto personale.
 - e. Convocazione dei genitori da parte del Consiglio di Classe, di un singolo docente o del Coordinatore Didattico Educativo, qualora persistano condizioni negative, di cui la famiglia deve essere informata, per concordare un intervento di collaborazione.
 - f. Allontanamento temporaneo dalle lezioni: al fine di ripristinare l'ordine delle attività l'alunno può essere allontanato dalla classe ma rimanendo comunque sotto la responsabilità del docente anche se affidato a personale formalmente delegato.
8. Sospensione dalle lezioni o dalle attività programmate per un periodo da 1 a 15 giorni:
- a. per condotte che turbano il regolare andamento della lezione (disturbo, mancanza di materiale, non assolvimento dei doveri): 1 giorno (provvedimento adottato dal Coordinatore Didattico Educativo);
 - b. per comportamenti scorretti verso il personale della scuola (rifiuti di obbedire, insulti) o verso i compagni (insulti, gesti, minacce): da 1 a 3 giorni (provvedimento adottato dal Consiglio di Classe);
 - c. per atteggiamenti oltraggiosi verso la morale e la convivenza civile da 1 a 5 giorni (provvedimento adottato dal Consiglio di Classe);
 - d. per continue infrazioni di cui ai punti precedenti, attestate da note sul registro di classe o per gravi episodi, da 6 a 15 giorni (provvedimento adottato dal Consiglio di Classe);
9. Sanzioni alternative, proposte dai singoli Consigli in ordine a particolari situazioni e precisi contesti quali a titolo esemplificativo: riparazione o pagamento del danno, esclusione temporanea da particolari attività, assegnazione di compiti aggiuntivi.
10. Circostanze: qualora concorrano circostanze attenuanti in considerazione del profitto e della condotta generali può essere inflitta una sanzione più lieve. Viceversa, in caso di ripetitività della mancanza o

in presenza di mancanze ritenute particolarmente gravi nel contesto, può essere inflitta una punizione più grave (circostanze aggravanti).

Organo di garanzia:

11. Viene istituito l'Organo di Garanzia presieduto dal Coordinatore Didattico Educativo e composto inoltre da 1 docente designato su indicazione del Consiglio di Istituto e 2 rappresentanti dei genitori. Tale organo decide anche sui conflitti in merito alla applicazione del presente regolamento.

IMPUGNAZIONE DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

12. Contro le sanzioni, le famiglie possono inoltrare ricorso all'Organo di Garanzia dell'Istituto entro 15 giorni di calendario.

APPENDICE B

Regolamento dell'Organo di Garanzia

1. L'Organo di Garanzia (O. G.) previsto dall'articolo 10 del Regolamento attuativo dello Statuto delle studentesse e degli studenti è disciplinato dal presente regolamento.
2. L'O. G. è composto dal Coordinatore Didattico Educativo, 1 docente eletto dal C. di I., 2 genitori eletti dal C. di I.
3. L'O. G. è competente a decidere sui ricorsi presentati dai genitori o da chi esercita la patria potestà degli alunni entro i termini prefissati. Ha durata triennale.
4. L'O. G. decide in via definitiva in merito ai ricorsi presentati contro le sanzioni disciplinari. Decide inoltre su richiesta di chi ne abbia interesse, anche sugli eventuali conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del seguente regolamento.
5. Il ricorso è ammesso se inoltrato entro 15 giorni dalla data di irrogazione della sanzione disciplinare.
6. La convocazione dell'O. G. è disposta dal presidente che provvede a designare il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione deve pervenire ai membri per iscritto almeno 5 giorni prima della seduta. In ogni caso l'O.G. si pronuncia non oltre 10 giorni dalla data di presentazione del ricorso.
7. La seduta si ritiene valida alla presenza di 3 componenti.
8. In caso di impossibilità a procedere per l'assenza di più componenti, l'O.G. è riconvocato due 2 giorni dopo la prima convocazione.
9. Ciascun membro dell'O. G. ha diritto di parola e di voto. L'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
10. L'esito del ricorso è comunicato per iscritto all'interessato.
11. In caso di esposti su previsti conflitti che insorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione dei Regolamenti, l'O.G. decide in via definitiva entro il termine di 10 (dieci)giorni dalla presentazione dell'esposto.

APPENDICE C

Regolamento viaggi ed uscite d'istruzione

1. Per effettuare l'uscita didattica, la percentuale minima di adesione degli alunni è l'80% della classe.
2. Il rapporto degli accompagnatori è 1 (uno) ogni 10 (dieci) alunni, l'insegnante di sostegno deve essere presente nel caso aderisca l'alunno portatore di handicap (l'alternativa al docente di sostegno sarà il genitore), in casi particolari potrà essere richiesta la partecipazione a un rappresentante di classe.
3. L'uscita in orario scolastico si svolge dalle ore 8,00 alle ore 16,00.
4. L'uscita di una giornata si svolge dalle ore 8,00 alle ore 20,00.
5. Per l'uscita di un giorno la distanza massima dovrà essere Genova/Torino/Bologna/Val D'Aosta.
6. Le uscite di più giorni devono essere deliberate di volta in volta.
7. Il tetto massimo di spesa sarà di € 100,00 per le gite giornaliere a eccezione dell'uscita di più giorni il cui costo verrà deliberato di volta in volta.

APPENDICE D

NORME PER L'ACCESSO, L'USCITA

1. I cancelli della scuola vengono aperti alle ore 07.45.
2. Gli alunni muniti di bicicletta o motociclo devono entrare a piedi, spingendo il veicolo a mano e devono depositarlo nell'apposito spazio.
3. La scuola prende in carico gli alunni a partire dalle ore 07.55.
4. Le lezioni del mattino terminano alle ore 14.00. Le lezioni pomeridiane iniziano alle ore 14.00 e terminano alle ore 16.00. Accesso e uscita dalla scuola vengono regolate con le stesse modalità delle lezioni del mattino.
5. Le attività pomeridiane extracurricolari inizieranno e termineranno nelle ore previste dai singoli progetti.

ENTRATA

6. Gli alunni entrano tutti dall'atrio principale del piano terra e tutti salgono alle aule dalla scala
7. I collaboratori scolastici vigilano nella zona dell'ingresso.
8. I docenti si fanno trovare in aula alle ore 8.00.
9. Gli alunni del 1° piano utilizzano l'accesso ed il corridoio principale per portarsi all'uscita, come su detto.
10. I docenti vigilano e fanno in modo che gli alunni lascino il cortile della scuola quanto prima. Comunque, i docenti escono sempre dopo tutti gli alunni.

APPENDICE E

STATUTO COMITATO GENITORI

1. Premessa

La costituzione di un Comitato dei Genitori è sancita dall'art. 15 comma 2 del DL 297/94 (Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione). Esso si costituisce per iniziativa dei rappresentanti di classe e dei genitori che vogliono farne parte. Il Comitato Genitori è uno degli organi che consente la partecipazione dei genitori nella scuola e opera al fine di rafforzare la collaborazione fra le varie componenti della scuola e contribuire a realizzarne la funzione di promozione civile, culturale e sociale.

2. Il Comitato Genitori si ispira a principi di pluralismo e democrazia, considerando la partecipazione dei genitori una condizione essenziale per affrontare positivamente sia i problemi interni alla scuola, sia quelli legati al rapporto scuola-società.

Art.1-Costituzione

È costituito il Comitato dei Genitori - di seguito indicato come CdG - per un più efficiente collegamento tra le famiglie degli studenti e la Scuola. Non persegue fini di lucro, ha una struttura democratica ed è un organo indipendente da ogni organizzazione partitica o movimento politico e confessionale.

Art.2-Composizione

Del CdG fanno parte i rappresentanti di classe di tutti i plessi della Scuola e vi aderiscono tutti i genitori degli studenti della Scuola iscritti in qualunque sua sede o coloro che legalmente o di fatto ne facciano le veci, previa accettazione del presente statuto.

Art.3-Finalità

Il CdG nasce per informare, riunire e rappresentare i genitori in rapporto agli organismi e alle componenti della Scuola (dirigenza, organi collegiali, docenti, personale non docente, genitori e studenti); funge inoltre da collegamento tra queste e il territorio confrontandosi con tutte le realtà sociali, culturali, religiose, economiche in esso operanti. Le attività del CdG si basano sulla volontà dei genitori di riunirsi e di collaborare con la scuola al fine di raggiungere obiettivi comuni. Esso, in piena autonomia, propone iniziative e pareri inerenti alle attività scolastiche, nel rispetto dei ruoli e delle competenze di ciascuno.

Il CdG ha funzioni di collegamento e di stimolo alla partecipazione ed alla formulazione di proposte da sottoporre a tutti i rappresentanti di classe e, in particolare, al Consiglio di Istituto e al Collegio dei Docenti, in merito al P.O.F., al Regolamento di Istituto e alla Carta dei Servizi.

Il CdG collabora con la Scuola attivando la partecipazione dei genitori alle attività promosse dalla scuola stessa sia quelle prettamente didattiche sia quelle tese a migliorarne la qualità della struttura e del servizio anche con iniziative presso gli enti locali e le amministrazioni centrali e periferiche.

Per realizzare le finalità di cui sopra, il CdG si dota e utilizza in autonomia tutti gli strumenti informativi che ritiene necessari.

Chiede, tramite autorizzazione e in sintonia col Coordinatore Didattico Educativo, l'utilizzo degli spazi e dei mezzi comunicativi della scuola quale suo ambito naturale, per poter raggiungere e interessare i genitori.

Art.4-Risorse economiche.

Il CdG non persegue fini di lucro e per il conseguimento delle sue finalità, si avvale di contributi di enti pubblici o privati, di offerte, donazioni o da contributi raccolti in occasione di manifestazioni organizzate.

Art. 5 - Organi sociali.

Gli organi del CdG sono:

L'Assemblea dei genitori

I Gruppi di lavoro.

Tutte le cariche associative sono ricoperte in maniera volontaria e gratuita, così come tutte le prestazioni vengono svolte senza alcun compenso.

Art.6- L'Assemblea dei genitori

L'Assemblea dei genitori è l'organo più importante del CdG in cui tutti i genitori della Scuola possono partecipare ed esprimere liberamente il loro parere, fare proposte, indicare iniziative.

È il luogo dove le famiglie possono confrontarsi facendo emergere i problemi più avvertiti nella scuola. Tutti i partecipanti si impegnano a rispettare persone e opinioni. Al fine di garantire uno svolgimento democratico, in sede di Assemblea è fondamentale che ogni intervento venga prima ascoltato e poi dibattuto. Si riunisce ordinariamente almeno due volte all'anno e straordinariamente ogni volta che sia convocata dal Presidente, in proprio o su richiesta della maggioranza componenti del Gruppo di coordinamento o da un gruppo omogeneo di genitori.

Le riunioni dell'Assemblea si tengono presso i locali della Scuola, previa autorizzazione con richiesta scritta, con un preavviso di almeno cinque giorni, indirizzata al Preside e contenente l'ordine del giorno.

In casi particolari le riunioni si possono tenere in altre sedi ritenute più idonee.

La convocazione viene inoltrata a tutti i genitori attraverso l'affissione all'albo delle convocazioni e la divulgazione on-line sul sito della scuola e sul sito del CdG e con le modalità più idonee a raggiungere la maggior parte dei genitori. Al suo interno delibera su eventuali Gruppi di lavoro. Le deliberazioni dell'As-

semblea, dopo discussione aperta e democratica, vengono prese a maggioranza. All'Assemblea possono essere invitati esperti, rappresentanti del territorio e delle istituzioni interessate, qualora ciò sia necessario all'approfondimento dei punti all'ordine del giorno, su richiesta di almeno 1/3 (un terzo) dell'Assemblea, su indicazione del Presidente.

Art. 7 - Nomina e durata cariche del CdG

L'Assemblea dei genitori nomina:

- il Presidente, che rappresenta ufficialmente il CdG di fronte al Coordinatore Didattico Educativo, agli organi collegiali della Scuola, agli Enti locali e alle realtà del territorio, convoca e presiede l'Assemblea dei genitori, esercitando al suo interno la funzione di animatore/moderatore;
- il Vicepresidente, che coadiuva il Presidente e lo sostituisce durante la sua assenza in tutte le sue funzioni;
- il Segretario, che ha il compito di curare gli aspetti formali ed informativi delle attività del CdG.

I componenti durano in carica due anni e vengono sostituiti per decadenza naturale e per prolungate assenze. Durante le Assemblee dei Genitori verrà redatto il relativo verbale, che verrà sottoscritto dal Presidente e dal Segretario e successivamente consegnato ai rappresentanti di classe che si incaricheranno di distribuirlo ai relativi genitori attraverso i canali della scuola.

Sia il Presidente, che il Vicepresidente che il Segretario, possono essere revocati in qualsiasi momento, dall'Assemblea dei genitori da almeno i 2/3 del comitato.

Art. 8 - I Gruppi di lavoro

Vengono costituiti dei Gruppi di lavoro operativi su temi, progetti, finalità specifiche, con delibera dell'Assemblea dei genitori. Essi sono formati da tutti i genitori che vogliono collaborare. Possono essere chiamate a farne parte persone esterne al CdG di comprovata esperienza nei rispettivi campi di attività. Essi sono gruppi operativi per l'elaborazione dei progetti e la realizzazione delle finalità del CdG.

Art. 9 - Scioglimento del CdG

Lo scioglimento del CdG è deliberato dall'Assemblea dei genitori. In caso di scioglimento del CdG eventuali rimanenze di cassa verranno utilizzate per l'acquisto di materiale e per migliorare lo svolgimento delle attività didattiche della Scuola.

Art 10 – Disposizioni finali

Il presente Statuto sarà allegato al Regolamento di Istituto per farne parte integrante e sostanziale. Per tutto ciò che non è espressamente previsto dal presente statuto, si applicano le disposizioni previste dall'eventuale Regolamento interno, dal Codice civile e dalle vigenti norme in materia.

Art 11 – Modifiche ed integrazioni allo statuto

Il presente statuto può essere modificato solo con delibera dell'Assemblea dei genitori, approvata con la maggioranza dei 2/3 su apposito punto dell'ordine del giorno.

CAPITOLO 4

VALUTAZIONE E PROCEDURE VALUTATIVE

La verifica è un momento fondamentale del processo di apprendimento che si articola in diverse attività, di natura e complessità differenti, ma che sempre confluiscono a livello di Consiglio di Classe.

A tal fine, può costituire una base comune sottolineare che per il singolo docente la verifica ha lo scopo di:

- controllare l'adeguatezza dei metodi, delle tecniche e degli strumenti prescelti;
- accertare il raggiungimento degli obiettivi didattici prefissati;
- pervenire alla classificazione degli alunni.

Sia per la valutazione formativa che per quella sommativa (effettuata per classificare gli alunni) si ricorda l'opportunità di utilizzare tipologie di prove diverse (strutturate, semi strutturate, non strutturate) e di contenere la soggettività della misurazione mediante tabelle e griglie di valutazione. La valutazione di fine periodo relativa a ciascun allievo terrà conto dei risultati delle prove sommative e di altri elementi (come l'impegno, la partecipazione, la progressione rispetto ai livelli di partenza) concordati in seno al Consiglio di classe e oggetto di apposite rilevazioni. Parallelamente il Consiglio di classe ha soprattutto il compito di:

- accertare i livelli di partenza degli allievi e definire conseguenti azioni di recupero;
- definire e controllare gli obiettivi comuni;
- garantire il coordinamento e le integrazioni fra i diversi insegnamenti;
- concordare modalità comuni per la gestione della didattica e per la misura degli esiti scolastici, anche con il ricorso a uniforme scala di valutazione.

VERIFICA FORMATIVA -o in itinere, è utilizzata al fine di valutare lo sviluppo del processo di apprendimento/insegnamento e orientarne gli sviluppi successivi. Serve allo studente per verificare a quale punto è la sua preparazione rispetto al lavoro svolto, al docente per tarare il suo intervento.

VERIFICA SOMMATIVA -o finale, è utilizzata al fine di valutare il livello complessivo di competenza raggiunto nello specifico modulo o percorso e concorre alla valutazione finale nel Consiglio di Classe.

Parallelamente a queste si auspica lo sviluppo di verifiche comuni per fasce di classi. Esse rappresentano lo strumento per raggiungere nella scuola un maggiore grado di *omogeneità*, sia nello svolgimento dei programmi che nella valutazione delle singole abilità raggiunte dagli studenti.

Il percorso valutativo si attua nel modo seguente:

Il Collegio dei Docenti delibera, attraverso l'approvazione del POF: la corrispondenza tra voti e livelli di apprendimento per la valutazione finale i criteri per la promozione e la bocciatura.

Il Dipartimento (quando esso è istituito) o il Consiglio di Istituto:

- Individua, per ogni singola materia, i saperi minimi e le competenze fondamentali;
- Individua le competenze minime trasversali;
- Stabilisce per ogni singola materia criteri per la determinazione del voto finale, intesa come collocazione dello studente ad un determinato livello di apprendimento;
- Raccoglie e seleziona le prove di verifica degli apprendimenti;

- Seleziona i sussidi didattici da acquistare

Il Docente

comunica agli alunni:

- a) i criteri stabiliti per la promozione o la bocciatura;
- b) la corrispondenza voti-livelli approvata dal Collegio dei Docenti;
- c) i criteri di valutazione utilizzati per le verifiche;
- d) criteri con cui, per ogni disciplina, verrà formulato il voto finale da proporre per lo scrutinio.

La valutazione degli apprendimenti (e non della persona) è una parte costitutiva della funzione docente e del servizio che il nostro Istituto deve rendere alla sua utenza.

Occorre ricordare, per "valutazione" si intende un giudizio che l'insegnante formula e desume dalle singole operazioni di "verifica" che egli ha approntato per misurare, nello specifico, l'efficacia del percorso proposto o il possesso da parte degli alunni degli obiettivi programmati. Ne consegue che ogni percorso didattico-formativo svolto dall'alunno a scuola se, da un lato, deve poter essere valutato, dall'altro impegna la scuola stessa e chi vi opera ad approntare forme di verifica e di valutazione giuste, equilibrate, condivise.

Al fine di garantire omogeneità di comportamento tra i singoli docenti, nel nostro Istituto, viene adottata una griglia di valutazione suddivisa secondo livelli che consentono di individuare prestazioni, in termini di conoscenze, capacità, e competenze, riconducibili a 8 diverse fasce di voto da 1 a 10 decimi.

In ottemperanza a quanto previsto dal DL n. 137 del 1° settembre 2008, la valutazione sul comportamento, attribuita collegialmente dal Consiglio di Classe, concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo.

Pertanto, ogni Consiglio di Classe in sede di scrutinio intermedio e finale applica la seguente griglia di valutazione e valuta in decimi il comportamento dello studente nei confronti degli insegnanti, dei compagni, del personale tutto della scuola e della scuola stessa, anche in relazione alla partecipazione ad attività e a interventi educativi realizzati dalla scuola fuori dalla propria sede.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

VOTO		CONOSCENZA di termini, principi e regole relativi al corso di studi attuale e precedenti	COMPRESIONE essere in grado di decodificare il linguaggio tecnico utilizzato	CAPACITA' di applicare quanto appreso a situazioni note o nuove
Del tutto Insufficiente	1	NESSUNA	NESSUNA	NESSUNA
	2	IRRILEVANTE	NON COMPRENDE IL TESTO	NON SA COSA FARE
	3	SCONNESSA E GRAVEMENTE LACUNOSA	NON COMPRENDE IL TESTO	NON SA COSA FARE

Gravemente Insufficiente	4	FRAMMENTARIA E GRA- VEMENTE LACUNOSA	SA DECODIFICARE IN MODO PARZIALE	COMMETTE GRAVI ERRORI IN SITUAZIONI GIA' TRATTATE
Insufficiente	5	FRAMMENTARIA E LA- CUNOSA	SA DECODIFICARE SOLO SE GUIDATO	APPLICA LE MINIME CONO- SCENZE CON QUALCHE ER- RORE
SUFFICIENTE	6	LIMITATA AGLI ELEMEN- TI DI BASE	SA LEGGERE E DECODI- FICARE SOLO SECONDO GLI STANDARS PROPO- STI	SA APPLICARE LE CONO- SCENZE IN SITUAZIONI SEM- PLICI DI ROUTINE
DISCRETO	7	COMPLETA DEGLI ELE- MENTI DI BASE	SA LEGGERE E DECODI- FICARE IN MODO AUTO- NOMO	SA APPLICARE LE CONO- SCENZE IN SITUAZIONI NUO- VE MA COMMETTE IMPRECI- SIONI
BUONO	8	COMPLETA	SA LEGGERE E DECODI- FICARE IN MODO AUTO- NOMO E PERSONALE	SA APPLICARE LE CONO- SCENZE IN SITUAZIONI NUO- VE MA COMMETTE IMPRECI- SIONI
MOLTO BUO- NO	9	COMPLETA E APPRO- FONDITA	SA COMPRENDERE SI- TUAZIONI COMPLESSE	APPLICA AUTOMAMENTE LE CONOSCENZE ANCHE A PRO- BLEMI PIU' COMPLESSI IN MODO CORRETTO
OTTIMO	10	COMPLETA E APPRO- FONDITA	SA COMPRENDERE SI- TUAZIONI COMPLESSE	APPLICA AUTOMAMENTE LE CONOSCENZE ANCHE A PRO- BLEMI PIU' COMPLESSI IN MODO CORRETTO; TROVA LA MIGLIORE SOLUZIONE

Il voto attribuito può essere il risultato della combinazione di livelli diversi di conoscenze, competenze, capacità e comportamenti.

La griglia sopra chiamata sarà consegnata e commentata agli studenti da parte del Coordinatore del Consiglio di classe; ogni docente ne curerà l'applicazione alla propria disciplina.

PROFILI DI RIFERIMENTO PER L'ASSEGNAZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA:

GRIGLIA PER L'ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA	
Voto 10	<i>Interesse e partecipazione alle lezioni</i>
	<i>Regolare e serio svolgimento delle consegne scolastiche</i>
	<i>Rispetto degli altri e dell'istituzione scolastica</i>
	<i>Ruolo propositivo all'interno della classe</i>
	<i>Scrupoloso rispetto del regolamento di Istituto</i>
Voto 9	<i>Buona partecipazione alle lezioni</i>
	<i>Costante adempimento delle consegne scolastiche</i>
	<i>Equilibrio nei rapporti interpersonali</i>
	<i>Rispetto delle norme disciplinari dell'Istituto</i>
Voto 8	<i>Regolare attenzione e partecipazione alle attività scolastiche</i>
	<i>Svolgimento puntuale delle consegne scolastiche</i>
	<i>Partecipazione collaborativa all'interno della classe</i>
	<i>Osservazione regolare delle norme relative alla vita scolastica</i>
Voto 7	Disinteresse per alcune discipline
	Svolgimento non sempre puntuale delle consegne scolastiche
	Disturbo dell'attività didattica
	Entrate in ritardo e/o uscite anticipate ripetute anche in concomitanza di verifiche
	Resistenza a collaborare costruttivamente con insegnanti e compagni al raggiungimento degli obiettivi formativi
	Mancanza di rispetto nei confronti di coloro che operano nella scuola, nei confronti della struttura scolastica, degli arredi scolastici e dei beni altrui
	Presenza di richiami personali scritti nel registro di classe
Voto 6	Disinteresse per la maggior parte delle discipline e delle attività
	Frequente disturbo all'attività didattica, opportunamente rilevato sul registro di classe
	Inosservanza delle consegne e/o dispregio del regolamento d'Istituto
	Frequenza discontinua/saltuaria all'attività didattica
	Atteggiamento non responsabile durante le attività didattiche svolte anche fuori dall'Istituto
	Comportamenti episodici che violino la dignità e il rispetto della persona

	Provvedimento/i di sospensione dalle lezioni
Voto 5	<i>Reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (violenza privata, minacce, uso o spaccio di sostanze stupefacenti, ingiurie, reati di natura sessuale o che creino una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (allagamenti, incendi, ecc)).</i>
	<i>Ogni altro atto penalmente perseguibile e sanzionabile</i>
	<i>Trasgressione legge sulla violazione della privacy</i>
	<i>Funzione negativa nel gruppo classe</i>
	<i>Diverse note disciplinari</i>
<p>NOTA: Per l'attribuzione del voto di condotta devono essere riscontrati almeno tre degli indicatori relativi ai profili corrispondenti ai voti.</p>	

PARAMETRI VALUTATIVI PER GLI SCRUTINI FINALI

Per la formulazione dei giudizi e l'assegnazione dei voti di profitto e di comportamento, si richiamano i criteri di cui alle seguenti norme:

- per tutte le Classi, l'O.M. 27.5.1997 nr. 330 che integra e in parte modifica l'O.M. 21.4.1997 nr. 266, l'O.M. 14.05.99 nr. 128, l'O.M. 20.04.2000 nr. 126, l'OM 21 maggio 2001, n. 90, l'OM 23 maggio 2002

nr. 56 nonché lo Statuto degli Studenti, le sue modificazioni ed il D.L. 137 del 1/09/2008 per quanto attiene alla valutazione del comportamento

- per tutte le Classi, la Legge 28 marzo 2003 nr. 53 che introduce – all'art.2 – il diritto-dovere all'istruzione e alla formazione fino al 18° anno di età nonché il DM 3 dicembre 2004 n. 86 che agevola il reinserimento nel sistema di istruzione di giovani ed adulti attraverso il riconoscimento di crediti acquisiti in ambienti formativi diversi con l'obiettivo di *'far conseguire più alti livelli di istruzione al maggior numero di persone l'attuale normativa ha confermato l'obbligo scolastico a 16 anni* per le Classi 3°, 4° e 5° tutta la normativa emanata a seguito della Legge 425/97 sull'Esame di Stato e sul sistema dei crediti scolastici, modificata a seguito dell'introduzione del nuovo Esame di Stato

- Per tutte le classi il D.M. n° 80 del 3.10.2007 e l'O.M. n° 92 del 5.11.2007 Il Consiglio di Classe procede al **giudizio finale di promozione nei confronti degli studenti per i quali siano state espresse valutazioni positive**, anche a seguito degli interventi di recupero seguiti e sulla base dell'impegno, interesse e partecipazione dimostrati nell'intero percorso formativo.

Nel dichiarare la promozione degli alunni il cui profitto sia sicuramente sufficiente in tutte le discipline, il Consiglio di Classe opera utilizzando l'intera fascia di voti decimali e valorizzando i risultati conseguiti dagli alunni sia in termini di preparazione specifica che sulla base dell'impegno, interesse e partecipazione dimostrati nell'intero percorso formativo. Tale condotta assicura una corretta e giusta differenziazione dei meriti acquisiti dai singoli studenti in corso d'anno. Il Consiglio di Classe procede altresì al **giudizio finale nei confronti degli studenti che o abbiano avuto una valutazione sul comportamento inferiore a sei decimi o presentino insufficienze tali da comportare un immediato giudizio di non promozione.**

Nei confronti degli alunni che in sede di scrutinio finale presentino in una o più discipline valutazioni insufficienti, il Consiglio di Classe procede ad una valutazione che tenga conto della possibilità dell'alunno di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate entro il termine dell'anno scolastico, mediante lo studio personale

svolto autonomamente o attraverso la frequenza di appositi interventi di recupero. In tale caso **il Consiglio di Classe rinvia la formulazione del giudizio finale** e provvede, sulla base degli specifici bisogni formativi, a predisporre le attività di recupero che verranno svolte nel mese di luglio con verifica finale da parte dei docenti della classe prima dell'inizio del successivo anno scolastico, secondo quanto deliberato dal Collegio Docenti e in ottemperanza al D.M. 80 del 3 ottobre 2007.

La competenza alla verifica degli esiti nonché alla integrazione dello scrutinio finale appartiene al Consiglio di Classe nella medesima composizione di quello che ha proceduto alle operazioni di scrutinio finale.

Il consiglio di classe, prima dell'approvazione dei voti, sulla base dei parametri valutativi stabiliti preventivamente nelle tabelle di cui sopra, procede a una valutazione che tenga conto:

- della possibilità dell'alunno di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate, nell'anno scolastico successivo;
- della possibilità di seguire proficuamente il programma di studi di detto anno scolastico. In particolare, tali alunni sono valutati sulla base delle attitudini a organizzare il proprio studio in maniera autonoma, ma coerente con le linee di programmazione indicate dai docenti.

Premesso che il giudizio finale non può essere sospeso in caso di numerose e gravi insufficienze e tenuto conto che precedentemente allo scrutinio finale sono stati attivati corsi di recupero curricolari ed extra-curricolari, la sospensione del giudizio finale da parte del Consiglio di Classe può essere deliberata in via ordinaria quando il numero delle discipline non sufficienti e la gravità delle stesse rispettino i parametri seguenti:

1) Per gli alunni frequentanti il biennio:

- non si ammette alla classe successiva a partire da quattro insufficienze fra gravi e gravissime (dove per gravissime si intende una valutazione numerica di 3 e 2 e per grave una valutazione numerica di 4), purché concorrano i fattori di cui sopra;
- non si ammette alla classe successiva con diffuse insufficienze lievi (valutazione numerica di 5) se il C. di C. valuta le insufficienze pregiudizievoli della preparazione complessiva dell'alunno e tali da precludere la possibilità di seguire proficuamente il programma degli anni successivi.

2) Per gli alunni frequentanti il quarto anno:

- non si ammette alla classe successiva a partire da tre insufficienze fra gravi e gravissime, purché concorrano i fattori di cui sopra.
- non si ammette alla classe successiva con diffuse insufficienze lievi (valutazione numerica di 5) se il C.di C. valuta le insufficienze pregiudizievoli della preparazione complessiva dell'alunno e tali da precludere la possibilità di seguire proficuamente il programma degli anni successivi.

In caso di non ammissione alla classe successiva viene formulata dal consiglio di classe una formale deliberazione in tal senso e, contestualmente, compilata una comunicazione alla famiglia contenente un'analitica descrizione dei risultati conseguiti e delle motivazioni per le quali si è giunti a tale determinazione.

Sospensione del giudizio. Ai sensi del art. 6 c. 3 e c. 4 dell' O.M. n. 92/2007 il consiglio di classe in sede di scrutinio finale rinvia la formulazione del giudizio, contestualmente alla formulazione di una motivata deliberazione in tal senso, nei confronti degli alunni, che pur presentando una insufficienza in una o più discipline abbiano comunque evidenziato una capacità a raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto, propri delle discipline interessate, mediante lo studio personale svolto autonomamente o attraverso la frequenza di appositi interventi estivi di recupero.

Viene altresì compilata una comunicazione alla famiglia contenente un'analitica descrizione dei risultati conseguiti e delle motivazioni per le quali si è giunti a tale determinazione, le modalità di recupero stabilite, il relativo calendario dei corsi e delle prove di verifica cui l'alunno sarà sottoposto.

PROCEDURA SCRUTINI FINALI (GIUGNO)

Il docente della disciplina propone il voto in base a un giudizio motivato desunto dagli esiti di un congruo numero di prove effettuate durante l'ultimo trimestre e sulla base di una valutazione complessiva dell'impegno, interesse e partecipazione dimostrati nell'intero percorso formativo (art.6, comma 2, O.M. 92/07).

Il consiglio di classe procede alla:

- a. **ammissione alla classe successiva** per gli alunni che conseguono una votazione di almeno (6/10) sei decimi in ciascuna disciplina;
- b. **ammissione dello studente alla classe successiva** con una segnalazione del consiglio di classe per lo studio estivo, se si è in presenza di risultati incerti in una o due discipline tali, comunque, da non determinare carenze nella preparazione complessiva dell'alunno e sussistendo i requisiti minimi di attitudine ad organizzare il proprio studio in maniera autonoma. relativamente alla terza area, la valutazione espressa dal tutor comporta media con il voto delle discipline alla stessa collegata.
- c. **non ammissione alla classe successiva** per gli alunni *che presentino insufficienze tali da comportare un immediato giudizio di non promozione* (art.6, comma 5, O.M. 92/07). A un giudizio di non ammissione devono concorrere, tra gli altri, alcuni fattori determinanti:
 - la presenza di insufficienze tali che rendano effettivamente impossibile, durante il periodo di sospensione delle lezioni, il recupero delle carenze nella preparazione complessiva dello studente ai fini della frequenza dell'anno scolastico successivo;
 - la inadeguatezza a risolvere il problema con un corso di recupero in tali discipline;
 - l'atteggiamento complessivo dimostrato nei confronti della vita scolastica e degli impegni ad essa connessi;
 - la regolarità dimostrata nel frequentare le lezioni e le altre iniziative scolastiche.

SCRUTINI FINALI DEGLI ALUNNI CON SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO

Al termine delle operazioni di verifica del superamento del debito degli studenti per i quali è stato sospeso il giudizio di ammissione, il consiglio di classe si riunisce nella medesima composizione di quello che ha proceduto alle operazioni di scrutinio finale, per deliberare in merito alla promozione o non promozione degli allievi.

Alle decisioni di ammissione alla classe successiva concorrono tutti gli elementi utili dell'intero anno scolastico. Verrà dato particolare risalto ai risultati conseguiti e all'impegno dimostrato dallo studente nelle varie fasi (organizzate dalla scuola o affidate allo studio personale) del percorso dell'attività di recupero.

In particolare, potrà essere espresso un giudizio di positività anche in presenza di sufficienze non piene, purché frutto di impegno costante e soprattutto di evidente recupero rispetto alle situazioni di partenza.

Il C.d.C., in seguito alle verifiche finali, delibera l'integrazione dello scrutinio, espresso sulla base di una valutazione complessiva dello studente che comporta l'ammissione dello stesso alla frequenza della classe successiva.

Per le decisioni di non ammissione alla classe successiva si procederà con i criteri di prudenza già adottati a giugno. In particolare, a tale impegnativa decisione dovranno concorrere (analogamente a quanto stabilito per giugno) la consistenza e la persistenza di lacune tali da pregiudicare la possibilità di recupero e, quindi, di inserimento fattivo nella classe successiva.

Il C.d.C. formulerà una deliberazione contenente:

- un analitico esame dell'intero processo formativo relativo all'alunno con particolare riguardo a tutte le fasi di sostegno/recupero svoltesi in corso d'anno, nonché a tutti i momenti di verifica e di valutazione cui è stato sottoposto;
- un'analitica descrizione dei risultati conseguiti nelle prove finali e delle motivazioni per le quali si è giunti a tale determinazione.

Di tale deliberazione di non ammissione alla classe successiva, verrà data comunicazione alle famiglie.

AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO

Lo studente non è ammesso all'esame in presenza di insufficienze o con una valutazione del comportamento inferiore a "sei decimi".

ATTRIBUZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO

Fonti di riferimento: - Legge n.425/97; DPR n.323/98 (Regolamento); DM n.452 /98; OM n. 31/2000; DM n. 49/2000 - Nota Min. n.25041/B/1/A dell'8.3.2000; la legge 11 gennaio 2007 n. 1; la C.M. n° 15 del 31/1/2007; l'O.M. n° 26 del 15/3/2007

1) **Il credito scolastico** viene assegnato dal Consiglio di classe durante lo scrutinio finale di ogni anno scolastico con il meccanismo previsto nelle 5 tabelle allegate al Regolamento di cui al DPR 23.7.1998 n.323 con le modifiche apportate dal D.M. 42 del 2007. (La banda di appartenenza è determinata dalla sola media dei voti ottenuti allo scrutinio finale.)

2) Nella **assegnazione del punteggio** il Cdc tiene conto:

- del profitto (compreso quello dell'area di progetto);
- della assiduità della frequenza;
- dell'interesse e impegno nella partecipazione al dialogo educativo;
- delle attività complementari e integrative interne alla scuola;
- di eventuali crediti formativi;
- dei risultati conseguiti nell'IRC (O.M. 128/99).

Tabella A

(prevista dall'articolo 11, comma 2) sostituita dalla tabella A allegata al D.M. n. 42 del 22-5-2007

Media dei voti	Credito scolastico - Punti		
	I anno	II anno	III anno
$M = 6$	2 - 3	2 - 3	4 - 5
$6 < M \leq 7$	3 - 4	3 - 4	5 - 6
$7 < M \leq 8$	4 - 5	4 - 5	6 - 7
$8 < M \leq 10$	5 - 6	5 - 6	7 - 8

NOTA - M rappresenta la media dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale di ciascun anno scolastico. Il credito scolastico, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate dalla precedente tabella, va espresso in numero intero e deve tenere in considerazione, oltre la media M dei voti, anche l'assiduità della frequenza scolastica, l'interesse e l'impegno nella partecipazione al dialogo: educativo e alle attività complementari ed integrative ed eventuali crediti formativi. All'alunno che è stato promosso alla penultima classe o all'ultima classe del corso di studi con un debito formativo, va attribuito il punteggio minimo previsto nella relativa banda di oscillazione della tabella. In caso di accertato superamento del debito formativo riscontrato, il consiglio di classe può integrare in sede di scrutinio finale dell'anno scolastico successivo il punteggio minimo assegnato, nei limiti previsti dalla banda di oscillazione cui appartiene tale punteggio. Limitatamente all'ultimo anno del corso di studi, anche al candidato che ha conseguito nello scrutinio finale una media M dei voti tale che $M < 5$, è attribuito un credito scolastico compreso nella banda di oscillazione di punti 1-3. Al candidato che ha conseguito nel medesimo anno una media $M < 5$ non è attribuito per tale anno alcun credito scolastico. Per la terza classe degli istituti professionali M è rappresentato dal voto conseguito agli esami di qualifica, espresso in decimi (ad esempio al voto di esami di qualifica di 65/centesimi corrisponde $M = 6,5$).

3) **Il credito formativo** può essere riconosciuto dal Consiglio di Classe sulla base delle *"esperienze maturate dall'alunno al di fuori della scuola, coerenti con l'indirizzo di studi e debitamente documentate"*.

Le esperienze formative, ai fini dell'attribuzione del credito, devono avere le seguenti caratteristiche:

- essere acquisite al di fuori della scuola di appartenenza;
- essere debitamente documentate;
- riferirsi principalmente ad attività culturali, artistiche e ricreative, alla formazione professionale, al lavoro, all'ambiente, al volontariato, alla solidarietà, alla cooperazione e dallo sport;
- consistere in qualificate esperienze coerenti con gli obiettivi educativi e formativi del tipo di corso che si frequenta.

La coerenza viene individuata nella omogeneità con i contenuti tematici del corso, nel loro approfondimento, nel loro ampliamento, nella loro concreta attuazione. È accertata per i candidati interni dal CdC e per i candidati esterni dalla Commissione d'esame.

4) La documentazione relativa all'esperienza formativa deve comprendere una attestazione proveniente dagli enti, associazioni e istituzioni presso i quali è stata maturata la esperienza medesima e deve contenere una sintetica descrizione della stessa, tale da permettere agli organi competenti (CdC o Commissione) di valutare adeguatamente la consistenza, la qualità e il valore formativo della esperienza.

5) Le certificazioni comprovanti attività lavorativa devono anche indicare l'Ente a cui sono stati versati i contributi di assistenza e previdenza ovvero le disposizioni normative che escludano l'obbligo dell'adempimento.

6) La documentazione relativa ai crediti formativi deve essere presentata entro il **15 maggio** per consentire l'esame e la valutazione da parte degli organi competenti.

Ciascun C.d.C. in piena autonomia valuterà la coerenza dell'esperienza formativa svolta non solo in relazione ai criteri generali sopra indicati, ma anche agli obiettivi formativi e specifici indicati nella programmazione di classe.

Considerato il notevole rilievo educativo e formativo attribuito dal nostro Istituto ai numerosi Progetti di attività integrative realizzati e che la partecipazione a tali attività non può essere riconosciuta neppure quale 'credito formativo' (in quanto 'interna'), il Collegio dei Docenti IMPEGNA tutti i Docenti a valorizzare – nel rispettivo VOTO DI PROFITTO – la partecipazione degli studenti a quelle attività che, per gli obiettivi e per le tematiche sviluppate, siano riconducibili alla rispettiva area disciplinare.

Per l'attribuzione del Credito Scolastico si adottano le griglie di seguito riportate. Tabella credito scolastico DA ASSEGNARE AGLI ALLIEVI DELLA TERZA CLASSE

Classe 3 ^a		
Media dei voti	Punti	Eventuali
M = 6 (credito scolastico previsto tab. A 3-4)	3	
	0,20	Assiduità (n. assenze non superiori a 15)
	0,25	Impegno nella partecipazione al dialogo educativo
	0,25	Attività complementari
	0,20	Crediti formativi
	0,10	Profitto verso l'insegnamento della religione cattolica o verso le attività alternative
6 M 7 (credito scolastico previsto tab. A 4-5)	4	media < 7
	0,5	media = 7
	0,20	Assiduità (n. di assenze non superiore a 15)
	0,25	Impegno nella partecipazione al dialogo educativo
	0,25	Attività complementari
	0,20	Crediti formativi
7 M 8 (credito scolastico previsto tab. A 5-6)	5	media < 8
	0,5	media = 8
	0,20	Assiduità (n. di assenze non superiore a 15)
	0,25	Impegno nella partecipazione al dialogo educativo
	0,25	Attività complementari
	0,20	Crediti formativi
8 M 10 (credito scolastico previsto tab. A 6-8)	6	8 < media ≤ 9
	7	9 < media ≤ 10
	0,5	media = 10
	0,40	Assiduità (n. di assenze non superiore a 15)
	0,50	Impegno nella partecipazione al dialogo educativo
	0,40	Attività complementari
	0,40	Crediti formativi
	0,30	Profitto verso l'insegnamento della religione cattolica o verso le attività alternative

N.B. - Per il terzo anno la media è rappresentata dal voto conseguito agli esami di qualifica trasformato in decimi (65/centesimi corrisponde a M= 6,5)

- Il punteggio finale sarà arrotondato all'intero più vicino (es.: 6,4 a 6 e 6,5 a 7)

DA ASSEGNARE AGLI ALLIEVI PROMOSSI ALL'ULTIMA CLASSE (D.M. 42 del 2007)

Classe quarta

Media dei voti	Punti	Eventuali
M = 6 <i>(credito scolastico previsto tab. A 3-4)</i>	3	Media dei voti
	0,20	Assiduità (n. assenze non superiori a 15)
	0,25	Impegno nella partecipazione al dialogo educativo
	0,25	Attività complementari
	0,20	Crediti formativi
	0,10	Profitto verso l'insegnamento della religione cattolica o verso le attività alternative
6 M 7 <i>(credito scolastico previsto tab. A 4-5)</i>	4	media < 7
	0,5	media = 7
	0,20	Assiduità (n. di assenze non superiore a 15)
	0,25	Impegno nella partecipazione al dialogo educativo
	0,25	Attività complementari
	0,20	Crediti formativi
	0,10	Profitto verso l'insegnamento della religione cattolica o verso le attività alternative
7 M 8 <i>(credito scolastico previsto tab. A 5-6)</i>	5	media < 8
	0,5	media = 8
	0,20	Assiduità (n. di assenze non superiore a 15)
	0,25	Impegno nella partecipazione al dialogo educativo
	0,25	Attività complementari
	0,20	Crediti formativi
	0,10	Profitto verso l'insegnamento della religione cattolica o verso le attività alternative
8 M 10 <i>(credito scolastico previsto tab. A 6-8)</i>	6	8 < media ≤ 9
	7	9 < media ≤ 10
	0,5	media = 10
	0,50	Assiduità (n. di assenze non superiore a 15)
	0,50	Impegno nella partecipazione al dialogo educativo
	0,40	Attività complementari
	0,40	Crediti formativi
	0,20	Profitto verso l'insegnamento della religione cattolica o verso le attività alternative

N.B. -Il credito scolastico da attribuire agli alunni in sede di scrutinio finale va espresso con un numero intero.

- Il voto finale sarà arrotondato all'intero più vicino (es.: 6,25 a 6 e 6,5 a 7)

- * All'alunno che ha conseguito una valutazione negativa nella terza area va attribuito il punteggio minimo previsto nella relativa banda di oscillazione

RELATIVO AI CANDIDATI INTERNI AGLI ESAMI DI STATO (D.M. 42 del 2007) Classe 5^a

Classe 5 ^a		
Media dei voti	Punti	Eventuali
M = 6 (credito scolastico previsto tab. A 4 – 5)	4	
	0,20	Assiduità (n. assenze non superiori a 15)
	0,20	Attività complementari
	0,50	Crediti formativi
	0.10	Profitto verso l'insegnamento della religione cattolica o verso le attività alternative
6 M = 7 (credito scolastico previsto tab. A 5 – 6)	5	media < 7
	0,5	media = 7
	0,20	Assiduità (n. assenze non superiori a 15)
	0,20	Attività complementari
	0,50	Crediti formativi
	0.10	Profitto verso l'insegnamento della religione cattolica o verso le attività alternative
7 M = 8 (credito scolastico previsto tab. A 6 – 7)	6	media < 8
	0,5	media = 8
	0,20	Assiduità (n. assenze non superiori a 15)
	0,20	Attività complementari
	0,50	Crediti formativi
	0.10	Profitto verso l'insegnamento della religione cattolica o verso le attività alternative
8 M = 10 (credito scolastico previsto tab. A 7 – 9)	7	8 < media ≤ 9
	8	9 < media ≤ 10
	0,5	media = 10
	0,20	Assiduità (n. assenze non superiori a 15)
	0,20	Attività complementari
	0,50	Crediti formativi
	0.10	Profitto verso l'insegnamento della religione cattolica o verso le attività alternative

N.B. - Il credito scolastico da attribuire agli alunni in sede di scrutinio finale va espresso con un numero intero.

- Il voto finale sarà arrotondato all'intero più vicino (es.: 6,25 a 6 e 6,5 a 7)

- (*) All'alunno che ha conseguito una valutazione negativa nella terza area va attribuito il punteggio minimo previsto nella relativa banda di oscillazione.

Tabella per attribuzione credito scolastico da riportare nel verbale delle classi 3, 4 e 5

Cognome e Nome	Media dei voti	punteggio in funzione della media dei voti	Punteggio in funzione dell'assiduità (n. assenze non sup. a 15)	Punteggio in funzione della partecipazione alle attività complementari	Punteggio in funzione dell'impegno in attività complementari	Crediti formativi	Profitto verso l'insegnamento della religione cattolica o verso le attività alternative	Negatività nella terza area (4° e 5° anno)	Totale punti credito scolastico
1.									
2.									
3.									

Tabella riassuntiva dei crediti per verbale 4^a classe

	Cognome e nome	Credito 3° anno	Credito 4° anno	Totale punti credito scolastico
1				
2				
3				
4				

Tabella riassuntiva dei crediti per verbale 5^a classe

	Cognome e nome	Credito 3° anno	Credito 4° anno	Credito 5° anno	Totale punti credito scolastico
1					
2					
3					
4					

CAPITOLO 5

STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE

5.1 ORGANIGRAMMA: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Istituto è di tipo funzionale con le seguenti articolazioni:

Il Coordinatore Didattico Educativo (DS): ha la responsabilità di provvedere alla complessiva direzione dell'istituto, nell'ambito degli indirizzi e delle deliberazioni assunte dai competenti organi statutari, in ogni area e articolazione, contribuendo alla realizzazione delle finalità statutarie. Egli ha il compito di elaborare le politiche di gestione dell'istituto e di provvedere al coordinamento, alla gestione e al controllo dei diversi settori della realtà scolastica, assicurando agli stessi le necessarie risorse e strutture. Effettua il riesame dei contratti. Firma gli ordini di acquisto dei materiali da approvvigionare per la conduzione dei corsi didattici. Pianificazione e controllo delle attività didattiche di tutti gli insegnamenti dell'istituto seguendo le indicazioni normative. Consulenza tecnica, operativa e didattica sulla conduzione delle prove di verifica relative alla valutazione degli allievi. Analisi e studio di innovazioni didattiche da discutere in sede di pianificazione e sviluppo.

Il Collegio dei Docenti (CD): è composto da tutti i docenti, in servizio nell'istituto, ed è presieduto dal D.S. Uno dei collaboratori del capo di istituto funge da segretario. Il CD ha l'esclusiva per quanto attiene agli aspetti pedagogico-formativi e all'organizzazione didattica e, comunque, delibera autonomamente in merito alle attività di progettazione a livello d'istituto e di programmazione educativa e didattica. Inoltre, si occupa dell'elaborazione del Piano dell'offerta formativa (P.O.F.), ed è parte attiva nelle seguenti attività:

- ❑ programmazione educativa;
- ❑ adeguamento dei programmi d'insegnamento alle particolari esigenze del territorio e del coordinamento disciplinare;
- ❑ iniziative per il sostegno di alunni handicappati e di figli di lavoratori stranieri; innovazioni sperimentali di autonomia relative agli aspetti didattici dell'organizzazione scolastica;
- ❑ piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione;
- ❑ scansione temporale ai fini della valutazione degli alunni;
- ❑ adozione dei libri di testo su proposta dei consigli di interclasse o di classe e scelta dei sussidi didattici;
- ❑ valutazione periodica dell'andamento complessivo dell'azione didattica;
- ❑ pareri sulla sospensione dal servizio di docenti.

Il Consiglio d'Istituto: ha competenza in materia economica (approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo) e sui criteri per l'impiego dei mezzi finanziari e per l'organizzazione generale del servizio scolastico.

Il Vicario: si occupa del coordinamento e pianificazione delle attività, della gestione del tempo scuola, del coordinamento e promozione dell'utilizzo degli strumenti didattici (laboratori, aule multimediali, aula Internet, sala proiezione, ecc.) e gestione dell'ambiente scolastico.

Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione: ha la responsabilità della sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro, in ottemperanza ai requisiti specifici dei decreti legislativi 681/2008, nonché alle loro successive modifiche ed integrazioni.

Il Direttore Amministrativo: ha la responsabilità di sovrintendere allo svolgimento di tutte le pratiche amministrative e contabili della scuola e di curare i rapporti con i fornitori qualificati.

Responsabile Progettazione: collabora e coordina a tutte le attività di progettazione che vengono realizzate.

Responsabile Analisi dei Bisogni formativi: individuazione dei bisogni formativi e delle risorse da attribuire provenienti da uno studio delle competenze interne alla scuola e dalle esigenze del mercato tecnico, scientifico, tecnologico, della comunicazione e dei nuovi aspetti umanistici e linguistici che permettano la creazione di corsi on-line per specifiche esigenze formative.

Responsabile Orientamento: pianificare e coordinare le attività di orientamento ex ante, ex post, e quello relativo al passaggio al triennio degli allievi iscritti ai corsi curricolari.

Responsabile dispersione scolastica: analizza e interviene in un insieme di situazioni che annoverano l'evasione dall'obbligo scolastico, gli abbandoni prima della conclusione di un ciclo formativo, le ripetenze, le frequenze irregolari, i ritardi rispetto all'età scolare e per ultimo, ma non ultimo, il cosiddetto "sommerso" costituito da coloro che pur avendo raggiunto il titolo di ammissione a una classe o, nella fattispecie, a un grado superiore di studi, non hanno maturato i requisiti conoscitivi e comportamentali che consentirebbero loro di frequentare con successo le ulteriori fasi di formazione.

Coordinatore di corso: presiede i Consigli su delega del Preside e ne assicura la verbalizzazione; introduce le assemblee elettive dei genitori; facilita l'inserimento dei nuovi docenti e i rapporti interpersonali; agevola e segnala al Preside eventuali problemi o necessità della classe; favorisce i rapporti scuola-famiglia; mantiene costanti rapporti con il responsabile dispersione scolastica segnalando gli allievi a rischio di dispersione.

Responsabile Relazioni Esterne: cura i rapporti con enti esterni (ASL, Comune, Regione...), pianifica gli stage-pcto aziendali e le attività extrascolastiche.