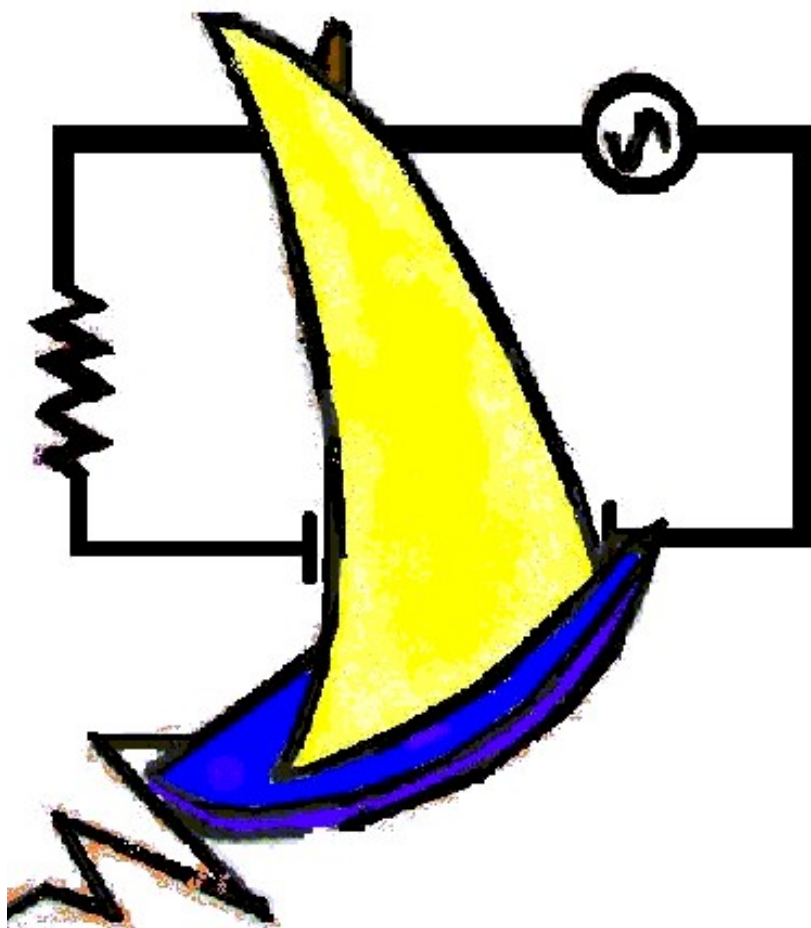


# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE Porto Torres

Istituto Tecnico Nautico e Istituto Professionale per l'Industria e l'Artigianato  
Presidenza e Uffici: Lungomare Balai 24 - tel/fax. 079/502245  
E-mail: [ssis00400c@istruzione.it](mailto:ssis00400c@istruzione.it)



## Piano dell'Offerta Formativa Anno Scolastico 2010/2011

Approvato dal Collegio dei Docenti in data 1 dicembre 2010

Adottato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 15 dicembre 2010

# INDICE

<b>PREMESSA</b> .....	<b>5</b>
<b>1. IDENTITÀ DELL'ISTITUTO</b> .....	<b>6</b>
1.1 Presentazione dell'Istituto .....	6
1.2 Contesto socio-culturale .....	7
1.3 Integrazione tra scuola e territorio .....	7
<b>2. LE RISORSE INTERNE</b> .....	<b>9</b>
2.1 Risorse umane e professionali.....	9
2.2 Risorse strutturali .....	9
2.3 Risorse finanziarie .....	10
2.4 Criteri di gestione del fondo d'Istituto.....	10
2.4.1 Per quanto riguarda i docenti.....	10
2.4.2 Per quanto riguarda il personale ATA:.....	11
<b>3. LE SCELTE EDUCATIVE</b> .....	<b>12</b>
3.1 Finalità della scuola .....	12
3.2 Profilo finale dello studente .....	12
3.3 Obiettivi didattici dell'Istituto d'Istruzione Superiore.....	13
3.3.1 Obiettivi didattici IPIA .....	13
3.3.2 Obiettivi didattici ITN .....	14
3.4 Sbocchi lavorativi del corso I.P.I.A. ....	15
3.5 Sbocchi lavorativi del corso I.T.N. ....	16
3.6 Quota locale di curriculum .....	16
<b>4. LE SCELTE CURRICULARI E DIDATTICHE</b> .....	<b>17</b>
4.1 Premessa .....	17
4.2 Quadro orario IPIA .....	19
Qualifica: Operatore Elettronico (OE) - Operatore Telecomunicazioni (OT) .....	19
Diploma: Tecnico delle Industrie Elettroniche (TIE) .....	20
4.3 Area di formazione professionale .....	20
4.4 Quadro orario ITN .....	21
Triennio comune .....	21
Diploma: Perito per il Trasporto Marittimo .....	22
Diploma: Perito per gli Apparati e Impianti Marittimi .....	22
4.5 Il Patto di Corresponsabilità (DPR. 235/07 ).....	23
4.6 Contratto Formativo del Consiglio di classe .....	24
4.7 Indicazioni metodologiche.....	24
4.8 Criteri di valutazione.....	24
Griglia di valutazione del profitto.....	26
4.9 Verifica degli apprendimenti.....	27
4.10 Voto di Condotta .....	27
Griglia di valutazione della condotta .....	28

4.11	Scrutini: Criteri Generali.....	29
4.12	Esame di Stato.....	30
4.13	Criteri per l'attribuzione del credito scolastico .....	31
4.14	Criteri per il riconoscimento del credito formativo .....	31
4.15	Attività di Recupero .....	32
4.16	Attività didattiche complementari e integrative .....	33
<b>5.</b>	<b>LE SCELTE EXTRACURRICOLARI E FORMATIVE .....</b>	<b>34</b>
5.1	Progetti attivati nell'Istituto.....	34
5.2	Lo studente protagonista del proprio successo scolastico e formativo.....	35
5.2.a	Criteri di formazione delle prime classi.....	35
5.2.b	Orientamento in entrata.....	36
5.2.c	Accoglienza .....	36
5.2.d	Orientamento in uscita.....	36
5.2.e	Sportello Didattico.....	36
5.2.f	Comunità studentesca.....	37
5.2.g	Educazione alla salute .....	37
5.2.h	Attività culturali e formative per gli studenti.....	37
5.3	Adulti in classe .....	37
<b>6.</b>	<b>LE SCELTE ORGANIZZATIVE .....</b>	<b>39</b>
6.1	Il piano annuale delle attività .....	39
6.2	ORGANIGRAMMA.....	40
6.3	Organi Collegiali.....	41
6.3.a	Il Consiglio d'Istituto.....	41
6.3.b	La Giunta esecutiva.....	41
6.3.c	Il Collegio Docenti .....	42
6.3.d	I Consigli di Classe .....	42
6.4	Organi di Rappresentanza degli Studenti e dei Genitori.....	43
6.5	R.S.U. ....	44
6.6	Servizio di prevenzione e protezione dai rischi (SPP).....	44
6.7	Ufficio Tecnico .....	45
6.8	Funzioni e Responsabilità.....	45
6.8.a	I collaboratori .....	46
6.8.b	Le funzioni strumentali .....	46
6.8.c	Il coordinatore di Classe .....	47
6.8.d	Il segretario di classe.....	47
6.8.e	L'incaricato prima ora .....	48
6.8.f	Le commissioni .....	48
6.8.g	Il gruppo H .....	48
6.8.h	Comitato tecnico scientifico e dipartimenti.....	49
6.8.i	Responsabile di laboratorio .....	49
6.8.l	Il comitato di valutazione .....	49
6.8.m	L'organo di Garanzia - (previsto e disciplinato dall'art. 5 del DPR 24 giugno 1998, n. 249 - Regolamento recante lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria).....	50

6.9	Organizzazione dei servizi amministrativi .....	50
6.10	I profili professionali .....	50
6.10.a	Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi .....	50
6.10.b	Assistenti Amministrativi .....	51
6.10.c	Assistenti Tecnici .....	51
6.10.d	Bibliotecaria .....	51
6.10.e	Collaboratori scolastici.....	52
6.11	Documentazione delle attività dell'Istituto .....	52
6.12	Modalità della comunicazione interna.....	53
6.13	Modalità della comunicazione esterna .....	53
<b>7.</b>	<b>FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO VALUTAZIONE E QUALITÀ .....</b>	<b>55</b>
7.1	Formazione e aggiornamento del personale .....	55
7.2	Valutazione degli apprendimenti .....	55
7.3	Valutazione delle attività aggiuntive ed integrative .....	55
<b>ALLEGATI</b>	<b>.....</b>	<b>56</b>

# PREMESSA

Il Piano dell'Offerta Formativa è il documento che illustra l'identità del nostro Istituto, le scelte educative compiute, i percorsi curricolari ed extracurricolari realizzati e da realizzare e l'organizzazione delle risorse di cui dispone.

Il Piano si propone di coinvolgere tutte le componenti che interagiscono nell'azione educativa e le diverse realtà sociali e culturali presenti nel territorio.

In primo luogo questo documento si rivolge agli studenti e alle loro famiglie per facilitare la scelta consapevole del percorso formativo.

In secondo luogo è indirizzato a tutto il personale dell'Istituto per favorire la condivisione di un progetto comune.

Il POF è, inoltre, uno strumento per creare un continuo collegamento con gli enti territoriali, con il sistema educativo locale e con le aziende; inoltre ha lo scopo di far conoscere il progetto formativo e quindi di poter sviluppare uno spazio di collaborazione e di scambio di esperienze.

L'Offerta Formativa dell'Istituto d'Istruzione Superiore è articolata e differenziata per soddisfare i bisogni e gli interessi dei giovani, coniugando la tradizione di professionalità con la ricerca metodologica didattica.

*"La Scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.  
La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici"*

D.P.R. 24 Giugno 1998 n° 249

# 1. IDENTITÀ DELL'ISTITUTO

## 1.1 Presentazione dell'Istituto

L'Istituto d'Istruzione Superiore è stato istituito nel settembre del 2000 con l'entrata a regime dell'autonomia scolastica. Esso raccoglie la tradizione di due scuole che operano a Porto Torres fin dagli anni sessanta: l'Istituto Tecnico Nautico "Mario Paglietti" e l'Istituto Professionale per l'Industria e l'Artigianato. Durante la sua attività ha diplomato quasi 2000 tecnici tra "*aspiranti al comando di navi mercantili*", "*aspiranti alla direzione di macchine su navi mercantili*" e "*tecnici delle industrie elettroniche*"; ha inoltre qualificato centinaia di "*operatori elettronici*" e "*operatori elettronici per le telecomunicazioni*".

Alla tradizione si è collegata la grande volontà di aggiornamento delle proprie attrezzature e di rinnovamento delle forme di accoglienza e di coinvolgimento dei giovani che lo frequentano: *stage e tirocini* costituiscono un elemento di esperienza per l'orientamento al mondo del lavoro e *attività extracurricolari artistiche e sportive* contribuiscono alla formazione della personalità.

L'edificio di Lungomare Balai è in grado di ospitare cinquecento studenti in ventuno aule; circa un terzo della scolaresca proviene da paesi della provincia di Sassari, da Stintino a Castelsardo, da Alghero fino ad Ittiri ed oltre.

Dal 2005 è in atto la minisperimentazione "*Adulti al mattino*" che riguarda studenti adulti che frequentano le lezioni con un particolare contratto formativo che li obbliga alla partecipazione alle verifiche e consente loro di continuare la attività di lavoro e gli impegni familiari.

Il 2010 è l'anno di attuazione della riforma della scuola secondaria a partire dalle classi prime: i nuovi corsi di studio, pur rimanendo nell'ambito della istruzione Tecnica e Professionale, assumono la denominazione "Tecnico dei Trasporti e della Logistica" e "Servizi di Manutenzione e Assistenza Tecnica".

Alla luce dei nuovi assetti didattici, è in atto la riconversione del percorso formativo: la riduzione dell'orario settimanale di alcune discipline, la soppressione di altre considerate *storiche*, come le *esercitazioni marinaresche* e la *geografia* dal corso nautico e le *esercitazioni pratiche* da quello professionale; a fronte di ciò, la modifica di alcune materie di studio e l'introduzione di nuovi insegnamenti: le *scienze integrate (chimica)*, la *teoria e tecnica delle rappresentazioni grafiche* e le *tecnologie dell'informazione e della comunicazione*.

D'altra parte il numero di unità didattiche curricolari per classe è diminuito di circa il 10% ed ha consentito la modifica dell'orario di ingresso e di uscita delle lezioni; contestualmente si è deciso di considerare l'intervallo un tempo di scuola a tutti gli effetti, con modalità di svolgimento che introducono interessanti e nuove esperienze educative.

In tale contesto di cambiamento il presente Piano dell'offerta formativa si propone di organizzare le strutture tecniche in grado di supportare la ricerca e l'aggiornamento formativo del personale e dei servizi necessari per la gestione dei nuovi ordinamenti scolastici.

DATI SULLA SCUOLA	
Anno scolastico 2010/2011	
Dirigente scolastico	Prof. Franco Fracchia
Numero allievi	388 (di cui 223 ITN e 165 IPIA)
Numero classi	19 classi di cui una articolata
Numero corsi ordinari	2 presso IPIA
Numero corsi sperimentali	2 presso l'ITN
Numero docenti	65: 29 all'IPIA, 32 all'ITN e 4 in comune.
Numero unità personale A.T.A.	23 (di cui 2 part-time)

## 1.2 Contesto socio-culturale

Porto Torres Porto Torres è una cittadina situata nella costa Nord-Ovest della Sardegna, sul Golfo dell'Asinara; oltre ad essere servita dall'Aeroporto di Alghero-Fertilia, è uno dei principali porti che collegano la Sardegna con il continente ed è raggiungibile via terra tramite ferrovia e autobus.

La città ha forti tradizioni e passato ricco di testimonianze ed insegnamenti ed è sede di numerose vestigia storiche organizzate in percorsi museali. Polo energetico e chimico a partire dagli anni '60, la città ha visto raddoppiare la popolazione in vent'anni - da 11mila a più di 20mila abitanti; consolidatosi come centro di attività produttive e di servizi, è a buon titolo da considerarsi una struttura portuale strategica per la gestione di grandi volumi di merci e passeggeri, per le attività di diporto nautico e di pesca; più recentemente sono valorizzate le ricchezze di interesse turistico e culturale, il parco nazionale dell'Asinara, incidente su gran parte del territorio comunale e il Parco archeologico.

Sono presenti istituzioni educative di ogni grado, dalle scuole materne agli istituti superiori e centri di formazione professionale. Non mancano gli spazi culturali come la biblioteca, la sala Canu, il Teatro civico A. Parodi, la Scuola civica musicale, il coro polifonico Turritano, ed ancora centri di aggregazione sportivi, culturali, ambientali e di volontariato sia pubblici che privati.

## 1.3 Integrazione tra scuola e territorio

Ambiente, territorio, industria e tecnologia sono i motivi di studio e di interesse che muovono i cittadini verso i luoghi della formazione tecnica e professionale, riconoscendo nelle scuole una importante risorsa al servizio della società.

Attraverso l'impegno al dialogo tra le componenti e al miglioramento delle proprie competenze professionali gli insegnanti e il personale scolastico dell'Istituto d'Istruzione Superiore, garantiscono la qualità della formazione offerta alla cittadinanza.

Le famiglie dimostrano crescente attenzione alla scelta della scuola considerando le aspirazioni dei propri figli e le opportunità pratiche offerte.

Per cercare di risolvere al meglio le problematiche presenti e rispondere alle aspettative delle famiglie, la scuola ricerca una fattiva collaborazione con le diverse agenzie del territorio, per promuovere iniziative di prevenzione al disagio, integrazione, potenziamento e per la diminuzione della dispersione scolastica.

Le risorse esterne presenti nel territorio sono costituite, oltre che dalle famiglie degli allievi, da una rete di Istituzioni pubbliche e private a cui la scuola fa riferimento per l'attuazione di progetti ed iniziative:

ISTITUZIONI	INIZIATIVE
Amministrazioni locali: Comuni, Provincia e Regione	Edilizia scolastica; Orientamento; piano territoriale dell'offerta formativa; Borse di studio per soggiorni linguistici ed esperienze di scuola lavoro; Progetti contro la dispersione scolastica; Giornata cittadina di espressione studentesca; Progetti per l'apprendimento della lingua inglese e per la diffusione delle TIC a scuola
Distretto Sanitario U.S.L. SS	Consulenza per l'integrazione degli alunni diversamente abili
Capitaneria di porto Porto Torres, Autorità di Sanità Marittima	Visite delle strutture portuali e partecipazione a visite a bordo. Orientamento; Collocamento marittimo "Gente di mare"
Università di Sassari	Ospitalità dei tirocinanti S.I.S.S.; orientamento; formazione e aggiornamento.
Biblioteca civica di Porto Torres	Documentazione, ricerca, orientamento
Associazioni culturali	Partecipazione a progetti di arricchimento formativo: educazione alla legalità, volontariato, assistenza sociale.
Questura, Guardia di Finanza, Carabinieri	Orientamento, Educazione stradale, alla sicurezza e alla legalità.
Scuole	Formazione del personale, Orientamento, Lotta alla dispersione scolastica. Giornate studentesche: arti e sport.
Aziende	Alternanza scuola lavoro, Tirocini estivi.

## 2. LE RISORSE INTERNE

### 2.1 Risorse umane e professionali

L'organico dell'Istituto è formato da 65 insegnanti (di cui un addetto all'ufficio tecnico). Le competenze dei docenti e l'apertura all'innovazione dell'Istituto sono impiegati per l'attuazione di progetti che rispondono alle richieste ed alle aspettative dell'utenza.

Il personale Amministrativo Tecnico e Ausiliario (ATA) è costituito da:

- ◆ 1 direttore dei servizi generali e amministrativi
- ◆ 5 unità di assistenti amministrativi
- ◆ 7 unità di assistenti tecnici di cui due part-time
- ◆ 10 collaboratori scolastici

### 2.2 Risorse strutturali

Le risorse strutturali messe a disposizione dall'I.I.S., possono essere suddivise in aule speciali e laboratori, ripartiti tra le due scuole in funzione delle attività pratiche previste dal piano di studi:

LABORATORI		
N. 1	Lab. Informatica- linguistico multimediale	per l'accesso alle esperienze didattiche multimediali associate alla lingua inglese
N. 3	Lab. di Informatica	con pc in rete per l'accesso alle esperienze didattiche multimediali, sistemi e automazione, autocad, simulazione circuiti, simulazione petroliera
N. 2	Lab. di fisica	per esercitazioni individuali e le esperienze dimostrative
N. 1	Lab. di macchine	per esercitazioni dimostrative su impianti e macchine termiche (in locale attualmente non utilizzabile)
N. 1	Lab. di elettrotecnica automazione	per esercitazioni individuali e le esperienze dimostrative; è dotato di una sala di PC in rete per le esercitazioni virtuali
N. 1	Lab. di chimica	per esercitazioni individuali e esperienze dimostrative
N. 1	Lab. di navigazione	dotato di aula di carteggio e varie strumentazioni di bordo; ad esso è abbinato la stazione di rilevamento meteorologico.
N. 1	Lab. di telecomunicazioni	per esercitazioni individuali e dimostrative di circuiti elettronici e antenne
N. 1	Lab. di automazione	per esercitazioni individuali e dimostrative di motori e circuiti per controlli automatici
N. 1	Lab. di automazione	simulazioni di controllo e dell'automazione degli impianti e degli apparati termici, meccanici, elettrici e fluidodinamici
N. 1	Lab. di elettronica I	per esercitazioni individuali e dimostrative impianti elettrici di civile abitazione
N. 1	Lab. di elettronica II	per esercitazioni individuali e dimostrative circuiti elettronici e impianti videocitofoni
N. 1	Officina meccanica	per l'utilizzo di semplici strumenti meccanici (in locale attualmente non utilizzabile)
N. 1	Capannone	per rimessaggio delle imbarcazioni

<b>AULE SPECIALI</b>	
Aula magna	per incontri con le Istituzioni o con altre scuole, per le riunioni, per gli esami di stato
Due sale professori	ospita i materiali dei docenti
Biblioteca	per la raccolta e la fruizione dei libri di approfondimento, ospita attività individuali degli alunni
Planetario	per l'osservazione della volta celeste in "orario diurno"
Palestra	per le lezioni di ed. fisica, i tornei ed i campionati studenteschi
Cala	per le esercitazioni marinaresche a terra
Sostegno	per l'incontro e produzione materiale

<b>UFFICI</b>	ufficio del dsga
	ufficio personale
	ufficio magazzino e contabilità
	protocollo e didattica
	ufficio tecnico

## 2.3 Risorse finanziarie

I fondi economici che sostengono l'Istituto sia nelle attività didattiche che nei progetti, hanno diversa provenienza:

- ◆ Finanziamento dello Stato
- ◆ Finanziamento da Fondo Europeo
- ◆ Finanziamento della Regione e Enti Locali
- ◆ Famiglie

## 2.4 Criteri di gestione del fondo d'Istituto

Il fondo d'Istituto viene ripartito tra attività per il personale docente e ATA:

l'intensificazione del servizio prestato al fine del completamento e dell'ampliamento dell'offerta formativa:

### 2.4.1 Per quanto riguarda i docenti

a- Attività di insegnamento:

la flessibilità tenuto conto della configurazione della durata delle unità di lezione (55 minuti) e della acquisizione dell'intervallo delle lezioni all'interno del dialogo educativo in aula (15 minuti)

la assistenza allo studio e la proposta didattica per gli alunni che non si avvalgono dell'IRC

la sostituzione dei colleghi assenti per brevi periodi

l'estensione del sostegno alle classi contro il disagio e la dispersione

lo studio assistito per il recupero e l'approfondimento, anche nei confronti degli alunni adulti

b- Attività non di insegnamento:

la collaborazione con il Dirigente Scolastico da parte dei collaboratori, dei coordinatori dei Consigli di classe, degli incaricati alla gestione delle frequenze irregolari;

la funzionalità nei confronti del Collegio dei Docenti, attraverso le funzioni strumentali al POF, i referenti delle commissioni e dei progetti, il gruppo H, il Comitato tecnico scientifico e i dipartimenti , il Comitato di valutazione del servizio scolastico e l'Organo di garanzia disciplinare.

la progettazione di moduli didattici disciplinari e pluridisciplinari, di ampliamento dell'offerta formativa e del miglioramento dell'efficacia educativa.

la formazione per il miglioramento delle condizioni di lavoro e della professionalità.

la disponibilità alle attività aggiuntive relative a

visite e viaggi (istruzione, alternanza, educazioni, gruppo sportivo)

orientamento in ingresso, in itinere ed in uscita

rappresentanza e partecipazione pubblica dell'Istituto

2.4.2 Per quanto riguarda il personale ATA:

a- la flessibilità di prestazione del servizio giornaliero

b- la intensificazione per:

la sostituzione dei colleghi assenti per brevi periodi

il completamento e l'ampliamento del servizio funzionale all'offerta formativa

la prevenzione e la protezione dai rischi nell'ambiente di lavoro

c- la formazione e l'aggiornamento

### 3. LE SCELTE EDUCATIVE

#### 3.1 Finalità della scuola

L'Istituto opera con l'obiettivo di fare conseguire agli allievi :

- ◆ La conoscenza e l'accettazione di sé e degli altri, nel rispetto della diversità di opinione e di comportamento.
- ◆ La conoscenza e la comprensione del contesto economico, sociale, ambientale e culturale locale ed internazionale.
- ◆ L'autonomia di pensiero e di metodo di studio, l'interesse al lavoro e all'innovazione, lo spirito di gruppo e di collaborazione.

#### 3.2 Profilo finale dello studente

L'Istituto, nel rispetto delle capacità ed attitudini individuali, si prefigge degli obiettivi formativi e culturali estesi ai cinque anni di scuola; durante il percorso formativo, ciascuno studente può conseguire i seguenti esiti:

PROFILO FORMATIVO	PROFILO CULTURALE
1) Atteggiamenti di: <ul style="list-style-type: none"><li>• Rispetto per le persone</li><li>• Osservanza delle leggi</li><li>• Tutela dell'ambiente</li><li>• Curiosità attiva verso la conoscenza</li></ul>	Abilità nel saper: <ul style="list-style-type: none"><li>• comunicare, attraverso i linguaggi delle diverse discipline, esperienze e conoscenze in modo ordinato</li><li>• analizzare, sintetizzare, rielaborare contenuti culturali ed esperienze personali</li><li>• esprimere valutazioni critiche</li><li>• utilizzare diverse strategie di studio per elaborare un metodo di lavoro personale</li></ul>
2) Adesione ai principi di: <ul style="list-style-type: none"><li>• Solidarietà</li><li>• Tolleranza</li><li>• Accettazione della diversità di cultura, di costumi, di tradizioni</li></ul>	
3) Capacità di: <ul style="list-style-type: none"><li>• Analizzare senza pregiudizio situazioni e problemi</li><li>• Scegliere consapevolmente fra idee e progetti di vita</li><li>• Partecipare alla vita di relazione in modo democratico, nell'equilibrio dei diritti e dei doveri.</li></ul>	

### 3.3 Obiettivi didattici dell'Istituto d'Istruzione Superiore

A partire dal corrente anno scolastico l'Istituto "M. Paglietti" attuerà il regolamento di riordino degli istituti tecnici e professionali emanato dal Presidente della Repubblica il 15 marzo 2010 che interesserà esclusivamente gli studenti iscritti alle classi prime, mentre gli studenti delle classi successive proseguiranno con l'ordinamento previgente.

#### 3.3.1 Obiettivi didattici IPIA

L'attuale Istituto Professionale per l'Industria e l'Artigianato, con i suoi indirizzi di qualifica (Operatore per l'Industria Elettronica ed Operatore per le Telecomunicazioni) e il biennio post-qualifica di Tecnico delle Industrie Elettroniche, confluirà gradualmente, entro l'anno scolastico 2014/2015, nell'Istituto Professionale Manutenzione e Servizi.

3.3.1a Le succitate modifiche riguardano gli studenti iscritti alla classe prima, per i quali sono validi gli obiettivi e i contenuti previsti dal D.P.R. 15 marzo 2010. Si rimanda agli allegati per ulteriori specifiche riguardanti l'indirizzo, il profilo e i risultati di apprendimento.

3.3.1b Per quanto riguarda gli studenti iscritti alle classi successive alla prima sono ancora validi gli obiettivi didattici del vecchio ordinamento di seguito riportati.

<b>OBIETTIVI DIDATTICI I.P.I.A.</b>	
<b>IPIA: Operatore Elettronico per le Telecomunicazioni (O.E.T.)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Interpretare schemi e apparati elettronici.</li><li>• Operare nel collaudo manuale e automatico di impianti relativi a collegamenti ricetrasmittivi e nella ricerca guasti di apparecchiature e sistemi di telecomunicazione e telematiche.</li><li>• Conoscere ed adoperare la strumentazione elettronica.</li><li>• Conoscere la realtà dell'azienda e della fondamentale importanza della produttività e dell'economicità delle lavorazioni.</li></ul>
<b>IPIA: Operatore Elettronico (O.E.)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Interpretare schemi e apparati elettronici.</li><li>• Operare nel collaudo manuale e automatico dei prodotti finiti.</li><li>• Operare nella manutenzione di piccoli e medi impianti nonché apparati elettronici.</li><li>• Conoscere la realtà dell'azienda e della fondamentale importanza della produttività e dell'economicità delle lavorazioni.</li><li>• Conoscere e utilizzare la strumentazione elettronica, sia quella di base che quella programmabile.</li><li>• Saper condurre delle misurazioni con l'ausilio di idonei strumenti e di sistemi automatizzati.</li></ul>
<b>IPIA: Tecnico delle Industrie Elettroniche (T.I.E.)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Saper gestire l'esercizio, il collaudo e la manutenzione dei processi e dei sistemi produttivi, organizzare e coordinare le risorse umane, tecniche ed economiche per l'installazione di impianti ed apparati utilizzatori.</li><li>• Saper intervenire, anche a livello di progetti autonomi, sui dispositivi e sui sistemi elettronici di più comune applicazione relativamente agli aspetti tecnici e tecnologici di microelettronica, segnali elettronici, reti di comunicazione e servizi telematici.</li></ul>

### 3.3.2 Obiettivi didattici ITN

L'attuale Istituto Tecnico Nautico, con i suoi due indirizzi capitani e macchinisti, confluirà gradualmente, entro l'anno scolastico 2014/2015, nell'Istituto Tecnico settore TECNOLOGICO indirizzo TRASPORTI E LOGISTICA articolazione CONDUZIONE DEL MEZZO.

3.3.2a Le succitate modifiche riguardano gli studenti iscritti alla classe prima, per cui sono validi gli obiettivi e i contenuti previsti dal D.P.R. 15 marzo 2010. Si rimanda agli allegati per ulteriori specifiche riguardanti l'indirizzo, il profilo e i risultati di apprendimento.

3.3.2b Per quanto riguarda gli studenti iscritti alle classi successive alla prima sono ancora validi gli obiettivi didattici del progetto Nautilus di seguito riportati.

<b>OBIETTIVI DIDATTICI I.T.N.</b>	
<b>ITN: Perito per il trasporto Marittimo(T.M.)</b> Corrispondente al titolo di: "Aspirante al comando di navi mercantili"	<ul style="list-style-type: none"><li>• Possedere conoscenze e metodi di lavoro funzionali allo svolgimento dell'attività inerenti all'organizzazione di trasporti in genere e marittimi in particolare.</li><li>• Possedere adeguate competenze per l'inserimento in settori di controllo e di monitoraggio di ambiente.</li><li>• Conoscere la struttura della nave e la sua conduzione</li><li>• Conoscere la gestione dell'impresa dei trasporti nelle sue varie componenti e interconnessioni</li><li>• Conoscere le norme e l'organizzazione dei servizi per la salvaguardia dell'ambiente in generale e marino in particolare</li></ul>
<b>ITN: Perito per gli apparati ed impianti marittimi (A.I.M.)</b> Corrispondente al titolo di: "Aspirante alla direzione di macchina di navi mercantili"	<ul style="list-style-type: none"><li>• Possedere conoscenze e metodi di lavoro funzionali alla gestione ed alla conduzione di impianti termici, elettrici, meccanici e fluidodinamici utilizzati nella trasformazione e nel controllo dell'energia con particolare riferimento alla propulsione ed agli impianti navali.</li><li>• Possedere conoscenze tecnico-scientifiche sulla teoria e tecnica dei controlli delle macchine e degli impianti ed essere in grado di occuparsi e di gestire gli impianti di tutela e disinquinamento dell'ambiente.</li><li>• Conoscere la struttura della nave, la propulsione, la gestione dei servizi</li><li>• Conoscere la tecnica dei controlli e dell'automazione degli impianti e degli apparati termici, meccanici, elettrici e fluidodinamici</li><li>• Conoscere le norme e le tecniche per la salvaguardia ed il recupero dell'ambiente</li></ul>

### 3.4 Sbocchi lavorativi del corso I.P.I.A.

#### **Operatore per le telecomunicazioni (qualifica 3 anni)**

- Assunzione nelle industrie produttrici o utilizzatrici di impianti di trasmissione di informazioni: RAI, Mediaset, Telecom, Siemens, Omnitel, Wind ec
- Possibilità di svolgere libera attività per l'installazione e la riparazione di apparati radio, TV, videoregistratori, impianti di ricezione satellitare e terrestri, impianti per la distribuzione delle informazioni, reti dati, reti telematiche ecc.
- Possibilità di realizzare, collaudare e riparare apparecchiature per la trasmissione, per l'elaborazione e la ricezione dei segnali (audio, video, dati) sia terrestri che satellitari nonché la loro distribuzione in reti informatiche, telematiche, telefoniche ed audiovisive con l'uso di mezzi e di impianti appropriati

#### **Operatore elettronico (qualifica 3 anni)**

- Assunzione nelle industrie produttrici o utilizzatrici di apparati elettronici computerizzati (RAI, Telecom, Mediaset ecc.).
- Possibilità di svolgere libera attività nelle categorie di apparecchiature elettroniche
- È in grado di assemblare, installare, collaudare e riparare computer, automatismi di tipo analogico e digitale, apparecchiature elettroniche in genere, facendo uso di software diagnostico
- Possibilità di realizzare impianti elettrici, citofonici e video citofonici negli edifici ad uso civile.

#### **Tecnico delle Industrie Elettroniche (diploma 5 anni)**

- Assunzione in tutte le aziende del settore elettrico ed elettronico e delle telecomunicazioni con funzione progettuale, esecutiva e di coordinamento
- Possibilità di progettare circuiti elettronici di comune applicazione nel campo dell'elettronica industriale e delle telecomunicazioni
- Possibilità di installare e collaudare sistemi di controllo e di telecomunicazioni
- Assunzione presso le numerose ditte ed aziende locali del settore che hanno collaborato e continuano a collaborare con l'Istituto nella formazione professionale degli studenti sia nel corso del biennio conclusivo che nell'ambito della terza area, con stage e tirocinio aziendale (la società Bit Mania di Sassari, la ditta Caccamo di Sassari, la società MAGICA di Porto Torres, la ditta Angotzi di Sassari, la ditta ITACA di Sassari, la società Web Project di Alghero ecc.)

Il diploma di tecnico delle industrie elettroniche permette di accedere a:

- tutte le facoltà universitarie
- corsi di formazione professionale post-secondaria

### 3.5 Sbocchi lavorativi del corso I.T.N.

#### **Perito per il trasporto Marittimo (T.M.)**

- ◆ Strutture di trasporto portuale, aeroportuale e intermodale
- ◆ Organizzazione e gestione delle aziende ed agenzie di trasporto e spedizioni
- ◆ Gestione dei sistemi informatici e telematici delle strutture del trasporto, assistenza e controllo del traffico aereo, marittimo, terrestre
- ◆ Protezione della fascia costiera dall'inquinamento e monitoraggio dell'ambiente marino terrestre
- ◆ Organizzazione e gestione dello sfruttamento e della commercializzazione delle risorse marine
- ◆ Libera professione come Perito nel settore marino
- ◆ Carriera Ufficiale della Marina Mercantile attraverso il canale tradizionale del tirocinio su nave o attraverso i corsi di formazione post-diploma

#### **Perito per gli apparati ed impianti marittimi (A.I.M.)**

- ◆ Ricerca, estrazione, trasporto, raffinazione e distribuzione dei prodotti petroliferi
- ◆ Impianti per la trasformazione dell'energia e per la produzione del vapore
- ◆ Impianti di refrigerazione e climatizzazione
- ◆ Impianti per disinquinamento dell'ambiente marino e terrestre e per lo smaltimento dei rifiuti
- ◆ Impianti per lo sfruttamento delle risorse marine
- ◆ Gestione di impianti automatizzati di terra e di bordo
- ◆ Libera professione come Perito nel settore dell'impiantistica
- ◆ Carriera Ufficiale della Marina Mercantile attraverso il canale tradizionale del tirocinio su nave o attraverso i corsi di formazione post-diploma

Sia il diploma di *Aspirante al comando di navi mercantili* che il diploma di *Aspirante alla direzione di macchina di navi mercantili* permettono di accedere a:

- ◆ tutte le facoltà universitarie
- ◆ Accademia mercantile di Genova
- ◆ Accademie militari di Livorno (previo esame di ammissione)
- ◆ corsi di formazione professionale post-secondaria

### 3.6 Quota locale di curriculum

Per rispondere ai bisogni del territorio è previsto l'inserimento, nel curriculum, di una quota definita su base locale; il Dirigente promuove le relazioni con i rappresentanti degli enti locali e favorisce l'individuazione delle aree di affinità tra i profili professionali risultanti dai corsi di studio rappresentati dall'I.I.S. e le proiezioni contenute nei documenti programmatici elaborati ai livelli comunali, provinciali e regionali.

## 4. LE SCELTE CURRICULARI E DIDATTICHE

### 4.1 Premessa

Tenendo conto dei bisogni, delle aspettative del territorio e delle risorse disponibili, l'offerta formativa fa proprie le principali finalità della scuola, ampliandole e innovando anche i percorsi curricolari per migliorare il successo scolastico e la motivazione all'impegno.

L'anno scolastico è suddiviso in due periodi di differente lunghezza:

I.P.I.A.	I.T.N.
Primo periodo: dal 15/09/2010 al 22/12/2010 Secondo periodo: dal 07/01/2011 al 10/06/2011	Primo periodo: dal 15/09/2010 al 22/12/2010 Secondo periodo: dal 07/01/2011 al 10/06/2011

L'orario settimanale di attività didattiche curricolari grava sul tempo a disposizione dei giovani nell'istruzione tecnica e professionale per un totale di 36 ore.

D'altra parte è necessario dedicare uno sforzo particolare ad attività di sostegno, di recupero, di approfondimento, di azioni personalizzate e a carattere educativo, che insieme erodano i livelli di dispersione ed innalzino quelli di scolarizzazione.

Tutto questo si può realizzare utilizzando gli strumenti messi a disposizione dalle norme contrattuali e giuridiche, progettando la flessibilità della durata dell'ora di lezione e del gruppo classe.

Nell'Istituto d'Istruzione Superiore, la durata dell'unità oraria di lezione è di 50 minuti e l'intervallo, della durata di 15 minuti, è considerato all'interno del tempo scuola.

Le 6 unità orarie di lezione antimeridiane si svolgono dalle ore 8,30 alle ore 13,30 secondo la seguente scansione oraria:

ORA	ATTIVITÀ
08:05	ingresso in aula
08:10	inizio lezioni
08:10 - 09:05	prima ora di lezione
09:05 - 10:00	seconda ora di lezione
10:00 - 10:55	terza ora di lezione
10:55 - 11:10	intervallo ricreazione
11:10 - 12:05	quarta ora di lezione
12:05 - 13:00	quinta ora di lezione
13:00 - 13:55	sesta ora di lezione

Le quote orarie di ciascun insegnante, fino al rispetto degli obblighi contrattuali (60 minuti per ogni unità oraria di incarico) vengono utilizzate, sia in orario curricolare che in orario extracurricolare, per attività opportunamente progettate da ciascun insegnante a favore degli studenti delle proprie classi.

Queste attività che rispondono alle necessità dell'offerta formativa dell'Istituto sono state individuate in:

- sportello didattico per sostegno o approfondimento
- assistenza allo studio
- compresenza nelle classi
- assistenza durante le ore alternative alla religione anche in biblioteca e laboratorio
- ampliamento del sostegno alle classi con alunni H
- sportello didattico per studenti del progetto adulti
- sostituzione dei colleghi assenti per brevi periodi

L'Istituto di Istruzione Superiore di Porto Torres ritiene fondamentali alcuni criteri per la riorganizzazione dei curricoli:

- fare riferimento alle finalità del sistema che partono dall'attenzione alla crescita e alla valorizzazione della persona umana;
- richiamare l'attenzione alla progressività e alla gradualità del curricolo, indispensabili per superare il ripetersi e il sovrapporsi degli stessi contenuti, senza organico collegamento tra loro, a danno della motivazione dell'apprendimento e quindi dello stesso esito formativo;
- presentare i contenuti all'interno di un contesto non solo reale, ma anche vicino all'ambiente in cui vivono gli studenti in modo da incoraggiare i processi di autonomia ed indipendenza non solo in campo scolastico.

A tal fine, per raggiungere questi obiettivi, le Commissioni in verticale e per aree disciplinari programmano la costruzione di un linguaggio comune ed un lessico più attento alle esigenze formative degli alunni (Individualizzazione, successo formativo, didattica orientativa, sostegno alle motivazioni).

Le scelte educative effettuate dall'I.I.S. vogliono essere coerenti con le molteplici proposte formative. A tal fine, nella prospettiva della formazione integrale della personalità, considerata sia nella dimensione cognitiva che in quella effettiva e sociale, si progetteranno azioni mirate nel rispetto dell'identità personale e culturale del singolo.

## 4.2 Quadro orario IPIA

I Corsi di qualifica di operatore delle telecomunicazioni, di operatore elettronico e tecnico delle industrie elettroniche (TIE) sono così suddivisi:

- il primo anno, in comune, secondo il regime del nuovo ordinamento
- il secondo anno in comune, secondo il regime del vecchio ordinamento
- terza classe di specializzazione (OET ed OE)
- quarta e quinta classe di diploma (TIE)

Qualifica: Operatore Elettronico (OE) - Operatore Telecomunicazioni (OT)

MATERIA DI INSEGNAMENTO	CLASSI I	CLASSI II	CLASSI III (OET)	CLASSI III (OE)
Religione	1	1	1	1
Italiano	4	4	3	3
Storia	2	2	2	2
Inglese	3	3	2	2
Matematica ed informatica	4	4	3	3
Diritto ed economia	2	2	-	-
Scienze integrate (Scienze della Terra)	2	-	-	-
Scienze integrate (Chimica)	2 (1)	-	-	-
Scienze integrate (Fisica)	2 (1)	-	-	-
Scienze	-	3	-	-
Fisica	-	3 (2)	3	3
Laboratori tecnologici ed esercitazioni	3	-	-	-
Esercitazioni pratiche	-	4	5	5
Tecnica professionale	-	6 (5)	-	-
Tecnologie dell'informazione e della comunicazione	2	-	-	-
Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica	3	-	-	-
Telecomunicazioni	-	-	8 (5)	-
Controlli e sistemi	-	-	-	8(5)
Elettronica	-	-	5 (3)	5 (3)
Ed fisica	2	2	2	2
<b>Totale ore settimanali</b>	<b>32</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>

Nota: le ore tra parentesi indicano la presenza dell'insegnante tecnico-pratico

### Diploma: Tecnico delle Industrie Elettroniche (TIE)

MATERIE DI INSEGNAMENTO	CLASSE IV (TIE)	CLASSE V (TIE)
Religione	1	1
Italiano	4	4
Storia	2	2
Inglese	3	3
Matematica informatica	3	3
Sistemi, automazione e organizzazione della produzione	6 (3)	6 (3)
Elettronica telecomunicazioni ed applicazioni	9 (3)	9 (3)
Educazione fisica	2	2
Terza area con consulenti esterni alla scuola	10	10
Totale ore settimanali	40	40
Nota: le ore tra parentesi indicano la compresenza dell'insegnante tecnico-pratico		

#### 4.3 Area di formazione professionale

Una qualificazione professionale adatta a rispondere ai bisogni del mercato di lavoro complesso e mutevole, viene raggiunta con l'organizzazione della terza area o area di formazione professionale. Elemento determinante è l'attenta programmazione degli interventi da realizzare, previa individuazione delle offerte occupazionali del territorio, delle strutture, del personale e delle risorse finanziarie a disposizione. Durante il biennio post-qualifica resta opportuno l'utilizzo di consulenti esterni, scelti sulla base di esperienze professionali maturate nel mondo della produzione, che assicurino agli studenti l'acquisizione di specifiche professionalità.

Il riordino dei cicli, tuttavia, configura un nuovo quadro per il conseguimento della qualifica professionale di primo e secondo livello.

Il dipartimento tecnico scientifico del corso professionale per l'elettronica è impegnato, anche in collegamento con altre scuole analoghe del territorio, nella definizione delle modalità e delle risorse con le quali porre in essere l'offerta differenziata per gli alunni delle classi prime, seconde e terze, quarte e quinte. Allo stato attuale è in atto l'avvio degli alunni delle classi terze presso realtà produttive del territorio coerenti con l'indirizzo elettronico.

Si rimanda ad un documento collegato al POF che sarà definito in seguito per quanto riguarda:

- a. l'integrazione del curriculum per gli allievi delle prime classi di nuovo ordinamento e per quelli di seconda e terza, tenendo conto del repertorio regionale di qualifiche e degli insiemi di competenze corrispondenti;
- b. la progettazione, ridimensionata al nuovo assetto economico e normativo, della conclusione, da parte degli allievi della quinta classe, del progetto biennale 'Tecnici del web' iniziato l'anno scorso e, alla luce delle prospettive che andranno a definirsi, dell'offerta per la classe quarta.

#### 4.4 Quadro orario ITN

I Corsi di Perito per il Trasporto Marittimo e Perito per gli Apparati e Impianti Marittimi sono così suddivisi:

- Primi tre anni in comune
- Biennio finale di specializzazione

##### Triennio comune

MATERIE DI INSEGNAMENTO	CLASSE I*	CLASSE II	CLASSE III
Religione/ materie alternative	1	1	1
Italiano	4	4	3
Storia	2	2	2
Lingua straniera: Inglese	3 (1)	4 (1)	3 (1)
Matematica	4	4	3
Scienze Integrate (Fisica)	3(1)	-	-
Fisica e laboratorio	-	3 (2)	-
Scienze Integrate (Chimica)	3(1)	-	-
Scienze Integrate (Biologia e Scienze della terra)	2	-	-
Chimica e laboratorio	-	3 (2)	-
Chimica ambientale	-	-	3 (2)
Geografia	-	2	-
Geografia Commerciale	-	-	2
Diritto ed economia	2	2	-
Diritto	-	-	2
Tecnologia e tecniche di rappresentazione grafica	3(1)	-	-
Disegno Tecnico	-	2	-
Tecnologie Informatiche	3(2)	-	-
Esercitazioni nautiche	-	3	-
Elettrotecnica e laboratorio	-	-	4 (2)
Struttura della nave e navigazione	-	-	4 (2)
Macchine marine	-	-	3 (2)
Educazione fisica	2	2	2
<b>TOTALE ORE</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>
* Nuovo ordinamento			
Note: le ore tra parentesi indicano la compresenza dell'insegnante tecnico pratico o dell'esperto di madrelingua.			

### Diploma: Perito per il Trasporto Marittimo

MATERIE DI INSEGNAMENTO	CLASSE IV T.M.	CLASSE V T.M.
Religione/materie alternative	1	1
Italiano	3	3
Storia	2	2
Lingua straniera: Inglese	3	3
Matematica	3	3
Diritto marittimo	3	-
Elettronica	3 (2)	4 (2)
Controlli e automazione	-	3 (2)
Navigazione	5 (2)	6 (2)
Meteorologia e oceanografia	2 (1)	3 (2)
Teoria e tecnica trasporti marittimi	2	3
Economia trasporti marittimi	3	3
Educazione fisica	2	2
<b>TOTALE ORE</b>	<b>32</b>	<b>36</b>
Note: le ore tra parentesi indicano la compresenza dell'insegnante tecnico pratico o dell'esperto di madrelingua		

### Diploma: Perito per gli Apparati e Impianti Marittimi

MATERIE DI INSEGNAMENTO	CLASSE IV A.I.M.	CLASSE V A.I.M.
Religione/materie alternative	1	1
Italiano	3	3
Storia	2	2
Lingua straniera: Inglese	3	3
Matematica	3	3
Elettrotecnica e laboratorio	5 (2)	4 (2)
Controlli e automazione	-	3 (2)
Teoria e sicurezza della nave	-	4
Tecnologia meccanica	3 (1)	-
Disegno di macchine	5 (2)	6 (2)
Impianti tecnici e disegno	5 (2)	5 (2)
Educazione fisica	2	2
<b>TOTALE ORE</b>	<b>32</b>	<b>36</b>
Note: le ore tra parentesi indicano la compresenza dell'insegnante tecnico pratico o dell'esperto di madrelingua		

## 4.5 Il Patto di Corresponsabilità (DPR. 235/07 )

Tra il docente, l'allievo e la sua famiglia si stipula un patto che, in modo chiaro, definisce i doveri di ciascuna componente: scuola, genitori e studente.

La scuola si impegna a:

- Accogliere gli alunni in ambiente idoneo e sicuro.
- Favorire la creazione di un clima sereno e corretto che promuova la compostezza nei comportamenti, il dissenso ad ogni forma di pregiudizio e di emarginazione, la crescita di una coscienza ambientale, lo sviluppo di positivi stili di vita.
- Tutelare il diritto allo studio realizzando i curricoli disciplinari, le scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche contenute nel P.O.F..
- Attuare le verifiche nel rispetto dei programmi svolti e dei ritmi di apprendimento, chiarendone le modalità e motivandone i risultati.
- Rendere disponibili alle famiglie le informazioni in merito ai risultati ottenuti, alle difficoltà incontrate, ai progressi effettuati nelle discipline di studio, alla frequenza e al comportamento.
- Prestare l'assistenza nelle situazioni di disagio, l'ascolto e l'attenzione ai problemi degli studenti, mantenendo la riservatezza e favorendo l'interazione con le famiglie.

La famiglia si impegna a:

- Provvedere che il proprio figlio disponga del tempo e dello spazio necessario per lo studio, lo svago ed il riposo individuali e sia dotato del necessario corredo scolastico.
- Prendere parte attiva e responsabile alla vita della comunità scolastica verificando la qualità dell'impegno e del comportamento del proprio figlio anche attraverso un frequente contatto con i docenti.
- Utilizzare il libretto personale dello studente quale strumento irrinunciabile di informazione sulla regolare frequenza delle attività scolastiche.
- Instaurare un dialogo costruttivo con il personale scolastico, rispettando la libertà d'insegnamento dei docenti e la competenza valutativa del Consiglio di classe.
- Prendere visione del Regolamento di Istituto, del Piano di Offerta Formativa, del Calendario delle attività e delle informative indirizzate ai genitori per tramite gli studenti.
- Assumere la responsabilità nei confronti del proprio figlio in caso di comportamenti difforni al Regolamento di Istituto.

Lo studente considera se stesso nei confronti:

- della società, contribuendo con lo sviluppo delle proprie attitudini e capacità;
- della famiglia, restituendole il proprio impegno a scuola;
- di se stesso, assumendo la responsabilità dei risultati conseguiti nel percorso formativo, e si impegna a:
  - Frequentare e partecipare attivamente alle proposte didattiche.
  - Rispettare il regolamento d'Istituto, le consegne, gli impegni e gli orari.
  - Mostrare correttezza nel comportamento, nel linguaggio, nell'utilizzo degli ambienti, degli arredi e delle attrezzature.
  - Informare puntualmente la famiglia riguardo alle attività scolastiche.

## 4.6 Contratto Formativo del Consiglio di classe

Il Contratto formativo del C.d.C. è la sintesi dei patti formativi dei singoli insegnanti della classe ed esprime l'orientamento comune raggiunto. Si articola sui seguenti punti:

1. Situazione iniziale della classe	2. Strategie per il sostegno, il rinforzo ed il potenziamento
3. Comportamento nei confronti della classe	4. Finalità educative
5. Obiettivi didattici generali	6. Obiettivi minimi cognitivi
7. Metodologie didattiche	8. Attrezzature, strumenti didattici e spazi
9. Strumenti di verifica e di valutazione	10. Carichi massimi di lavoro giornaliero
11. Griglia di misurazione e di valutazione	12. Attività integrative previste

## 4.7 Indicazioni metodologiche

Il Piano dell'offerta formativa dell'I.I.S. di Porto Torres propone un'impostazione metodologica che favorisca:

- la creazione di un rapporto in classe positivo basato sul rispetto, sull'accettazione, sulla fiducia (patto educativo, autostima, motivazione).
- l'inserimento, nella programmazione, di attività ispirate alla metodologia della ricerca, con l'impostazione di un problema, la costruzione d'ipotesi e la verifica sperimentale delle stesse, per partire dall'esperienza e arrivare alla definizione
- la condivisione, tra docenti e allievi, degli obiettivi da raggiungere, delle finalità da conseguire (chiarezza)
- l'impiego delle abilità operative, sia mentali che manuali, per il conseguimento di risultati intenzionali e verificabili (operatività)
- lo sviluppo graduale delle capacità di astrazione e l'attitudine a sistemare le conoscenze acquisite con l'esperienza e con l'operatività, utilizzando di volta in volta sia il procedimento induttivo sia quello deduttivo (apprendimento)
- un approccio disciplinare giustificato e corretto e che tenga presenti le relazioni esistenti fra le varie discipline (pluridisciplinarietà).

## 4.8 Criteri di valutazione

Pur nell'ambito di un necessario coordinamento, si ritiene necessario distinguere la valutazione del biennio e da quella del triennio in considerazione:

- della diversa età e del conseguente diverso livello di maturità raggiunto dagli allievi
- della diversa preparazione d'ingresso che si riscontra al primo anno
- della difficoltà che possono incontrare gli allievi con carenti prerequisiti, a perseguire gli obiettivi minimi per accedere alla classe successiva.

Nel biennio, in presenza di elementi positivi nell'impegno, nella partecipazione, nel progresso rispetto ai livelli di partenza, si potrà esprimere una valutazione che non precluda il passaggio alla classe successiva pur in presenza di carenze comunque non gravi.

A partire dalla classe terza sarà attribuito un peso opportuno alle materie di indirizzo sia per il completamento del profilo di qualifica professionale sia per il buon proseguimento degli studi tecnici nei due indirizzi.

In tale ambito la verifica e la valutazione si presentano non come eventi sporadici ed eccezionali, miranti solo alla produzione di un voto, ma processi continui, finalizzati ad informare l'allievo e la famiglia sull'efficacia del *suo* processo di apprendimento.

Gli studenti vengono invitati a percepire le prove di verifica e valutazione come momenti dell'attività scolastica che consentono di rilevare, a loro prima che ai docenti, la preparazione raggiunta, il progredire dell'apprendimento, e non attribuirvi, come spesso avviene, un significato negativo, tale da indurli a sottrarvisi.

Al contrario, l'autovalutazione deve essere un fatto quotidiano, strumento per gestire in autonomia la scelta di studiare ogni giorno quando è indispensabile per consolidare l'apprendimento fatto in classe.

Dunque, la continua verifica è una esigenza sostanziale da cui scaturisce la attribuzione delle valutazioni periodiche desunte da *un congruo numero di interrogazioni e di esercizi scritti, grafici o pratici* (art. 79 R.D. 653/1925). Allorché manchi il congruo numero di valutazioni sull'intero programma, nelle sue parti più significative, si è nell'impossibilità di esprimere una valutazione. In questo caso l'alunno viene "non classificato".

Per quanto riguarda la valutazione del profitto (che ha il peso maggiore all'interno della valutazione globale) si prevede la seguente scala:

### Griglia di valutazione del profitto

VOTO	GIUDIZIO
1 - 2	<b>DEL TUTTO INSUFFICIENTE</b> - Non possiede neppure le nozioni elementari/rifiuta l'interrogazione/ consegna in bianco il compito in classe
3	<b>GRAVEMENTE INSUFFICIENTE</b> - Possiede qualche notizia isolata e priva di significato
4	<b>INSUFFICIENTE</b> - Possiede poche conoscenze, in quadro confuso, non sempre corrette dei contenuti che non riesce ad applicare neppure nei contesti in cui li ha appresi Distingue i dati senza saperli classificare né sintetizzare in modo preciso. Non riesce a fare valutazioni adeguate su quanto appreso.
5	<b>MEDIOCRE</b> - Ha appreso i contenuti in modo superficiale, fraintende alcuni argomenti e si esprime in modo disorganico. Distingue e collega gli argomenti in modo frammentario perdendosi, se non guidato, nella loro applicazione. Compie valutazioni in modo inesatto.
6	<b>SUFFICIENTE</b> - Espone con accettabile precisione gli argomenti fondamentali che conosce e comprende negli elementi essenziali; riesce a compiere semplici applicazioni degli stessi almeno nei contesti in cui li ha appresi, distinguendoli e raggruppandoli in modo elementare ma corretto. Compie valutazioni ma non ancora in modo autonomo.
7	<b>DISCRETO</b> - Possiede una conoscenza completa ma non approfondita dei contenuti che collega tra loro ed applica a diversi contesti con parziale autonomia. Ha capacità di sintesi e sa esporre con chiarezza quasi tutti gli argomenti, esprimendo valutazioni sugli stessi, anche se necessita talvolta di una guida.
8	<b>BUONO</b> - Possiede una conoscenza completa ed approfondita dei contenuti che collega tra loro ed applica a diversi contesti. Sa ordinare, classificare e sintetizzare, esprimendo valutazioni articolate sui contenuti esponendoli con precisione e sicurezza.
9	<b>OTTIMO</b> - Dimostra di possedere una piena conoscenza dei contenuti che riconosce e collega in opposizione ed in analogia con altre conoscenze, applicandoli autonomamente e correttamente a diversi contesti.
10	<b>ECCELLENTE</b> - Conosce a fondo tutta la materia e la espone in modo brillante; compie analisi critiche personali e sintesi corrette ed originali; possiede l'autonomia nella valutazione.

## 4.9 Verifica degli apprendimenti

Per verifica degli apprendimenti si intende sia il raggiungimento degli obiettivi da parte degli studenti sia la validità delle azioni didattiche operate dai docenti; essa avviene con le seguenti modalità:

- 1) tramite le verifiche sistematiche periodiche in cui vengono valutati sia l'incidenza dell'azione educativa generale sia il processo di crescita di ciascun alunno in rapporto al suo livello di partenza;
- 2) tramite il Consiglio di Classe che verifica la maturazione dell'alunno per quanto concerne le sue capacità:
  - a) di vivere positivi rapporti sociali;
  - b) di interiorizzare norme morali di condotta;
  - c) di organizzare le conoscenze acquisite;
  - d) di essere creativo e di sapersi esprimere secondo codici diversi.

La valutazione è riferita, caso per caso, alla realtà specifica dei singoli allievi: essi non sono valutati in confronto agli altri studenti, bensì a se stessi, cioè al cammino di crescita percorso in riferimento sia alla programmazione generale che agli insegnamenti individualizzati.

## 4.10 Voto di Condotta

Il voto di condotta mira a valutare il comportamento dello studente durante le attività scolastiche, il suo livello di partecipazione alle stesse, il suo grado di interesse, l'assiduità alle lezioni e, in generale, l'adempimento dei suoi doveri scolastici. Esso non ha una valenza meramente sanzionatoria, in quanto risulta strumento imprescindibile di orientamento e di potenziamento del senso di responsabilità dello studente.

Il voto di condotta non è un provvedimento disciplinare ma può essere una conseguenza dei provvedimenti disciplinari.

Il voto di condotta viene attribuito dal Consiglio di Classe su proposta del docente coordinatore di classe, dopo la definizione dei voti di profitto in sede di scrutinio. criteri generali di attribuzione sono i seguenti:

- il rispetto del Regolamento di Istituto e del Patto di Corresponsabilità;
- la frequenza e la puntualità alle lezioni;
- la disponibilità e la partecipazione attiva alle lezioni.

## Griglia di valutazione della condotta

VOTO	GIUDIZIO
10	<p>La presenza a scuola è positiva per sé e per gli altri.</p> <p>Vivo interesse e partecipazione costruttiva alle attività scolastiche.</p> <p>Puntuale e serio svolgimento delle consegne scolastiche.</p> <p>Ruolo propositivo all'interno del gruppo classe e giusto equilibrio nelle relazioni</p> <p>Rispetto puntuale dei propri doveri.</p>
9	<p>La partecipazione al dialogo è attiva; le mancanze sono irrilevanti.</p> <p>Motivato interesse e partecipazione collaborativa alle attività scolastiche.</p> <p>Regolare e serio svolgimento delle consegne scolastiche.</p> <p>Ruolo collaborativo e buona relazione all'interno del gruppo classe.</p> <p>Rispetto puntuale dei propri doveri.</p>
8	<p>La partecipazione al dialogo educativo è adeguata; le mancanze sono episodiche.</p> <p>Partecipazione collaborativa alle attività scolastiche</p> <p>Regolare svolgimento delle consegne scolastiche</p> <p>Buona relazione all'interno del gruppo classe</p> <p>Rispetto puntuale dei propri doveri.</p>
7	<p>La disponibilità al dialogo educativo è discreta; le mancanze non sono sistematiche.</p> <p>Interesse e partecipazione alle attività didattiche</p> <p>Regolare svolgimento delle consegne scolastiche</p> <p>Interazione positiva all'interno del gruppo classe</p> <p>Episodi di ritardi, ingressi posticipati, uscite anticipate e mancanza di puntualità nelle giustificazioni.</p> <p>Provvedimenti disciplinari episodici che hanno dato luogo a successivo miglioramento.</p>
6	<p>Il comportamento consente appena il mantenimento del dialogo educativo; le mancanze sono sistematiche.</p> <p>Interesse e partecipazione alle attività didattiche modesti.</p> <p>Svolgimento non sempre puntuale dei compiti assegnati.</p> <p>Disturbo frequente del regolare svolgimento delle lezioni.</p> <p>Partecipazione raramente collaborativa nel gruppo classe.</p> <p>Ripetuti episodi di ritardi, ingressi posticipati, uscite anticipate e inadempienza nelle giustificazioni.</p> <p>Provvedimenti disciplinari reiterati, anche con allontanamento dalle lezioni; il miglioramento è irrilevante.</p>
5	<p>È stata compromessa la possibilità del dialogo educativo con la scuola.</p> <p>Disinteresse manifesto per una o più discipline</p> <p>Partecipazione inadeguata alle attività scolastiche.</p> <p>Inadempienza nello svolgimento dei compiti.</p> <p>Disturbo continuo delle attività scolastiche e insensibilità ai richiami.</p> <p>Episodi numerosi di mancato rispetto del regolamento scolastico.</p> <p>Ripetute assenze e numerosi episodi di ingressi posticipati e uscite anticipate.</p> <p>Ripetute e gravi scorrettezze verso i compagni, i docenti ed il personale della scuola.</p> <p>Numerosi provvedimenti disciplinari di allontanamento dalle lezioni della durata complessiva superiore a quindici giorni, caratterizzata da peggioramento del comportamento.</p>
4	Non definito

## 4.11 Scrutini: Criteri Generali

I Consigli di classe applicano i criteri deliberati a livello collegiale e analizzano e valorizzano tutti gli elementi che consentano una valutazione il più possibile equa e completa del singolo alunno quali:

- apprendimento di conoscenze adeguate ad affrontare l'anno scolastico successivo
- capacità di orientamento, di collegamento e di rielaborazione dei dati conoscitivi
- qualità e continuità dell'impegno scolastico
- frequenza e comportamento in tutti i momenti dell'attività didattica
- possibilità di recupero delle lacune di preparazione
- qualità dell'interazione con i docenti e con i compagni di classe
- ogni eventuale situazione sociale, familiare, personale o relativa alla classe che può aver inciso sul rendimento scolastico

Le proposte di voto sono motivate da un breve giudizio sulla base del congruo numero di prove scritte, grafiche, orali e pratiche, in relazione al raggiungimento degli obiettivi minimi comuni stabiliti all'inizio dell'anno scolastico.

Per l'ammissione, la non ammissione alla classe successiva e la sospensione di giudizio si terrà conto dei seguenti indicatori (non comprensivi del voto di condotta):

INDICATORI	PROMOZIONE CLASSE SUCCESSIVA	SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO	NON AMMISSIONE
<i>QUOTA CURRICULUM</i>	≥ 80%	≥ 60%	< 60%
<i>INSUFFICIENZE</i>	Solo lievi	Gravi: ≤ 2	Gravi: > 2
<i>MEDIA VOTI</i>	Media ≥ 6	5,5 < Media < 6	Media < 5,5

Per "*quota curriculum*" sufficiente si intende la percentuale di materie con valutazione sufficiente calcolata sulla base delle ore settimanali.

Per l'ammissione agli esami di stato (classi quinte) si fa riferimento al Decreto Ministeriale.

Le assenze, pur non impedendo che l'allievo sia scrutinato, potrebbero essere di pregiudizio per l'apprendimento ed il conseguimento degli obiettivi prefissati dai Consigli di classe e dai docenti. Le assenze influiscono sul voto di condotta e sull'attribuzione del credito scolastico. A partire dal 2010/2011, con la attuazione del riordino dei cicli della scuola secondaria di 2° grado, diventa efficace la indicazione contenuta nel D.P.R. 122/2009 in merito all'accesso agli scrutini finali per gli alunni che abbiano una frequenza complessiva giudicata insufficiente.

È dunque da intendersi la volontà di distinguere lo studente interno da quello esterno, sulla base della partecipazione al dialogo educativo a scuola. Il Collegio dei docenti ha in merito precisato che:

"I Consigli di Classe, nella riunione per lo scrutinio finale, qualora un allievo presentasse un tasso di presenze inferiore al 75%, valuterà di scrutinarlo tenendo conto de:

- a. la congruità del numero di valutazioni in ciascuna disciplina;
- b. la documentazione prodotta che certifichi l'impedimento dell'allievo alla frequenza."

Per quanto riguarda la condizione particolare degli studenti del progetto “Adulti al mattino” il secondo criterio è ancor più da considerarsi in subordine al primo, che resta indispensabile.

## 4.12 Esame di Stato

L'esame di Stato, la cui introduzione ha costituito un elemento di forte novità per la scuola secondaria, intende mettere in grado gli studenti di accedere all'Università, alla formazione superiore o al mondo del lavoro con un diploma che certifichi la preparazione complessiva acquisita durante il percorso scolastico e che costituisca titolo riconoscibile in tutti i paesi dell'Unione Europea.

L'esame consiste, di norma, in tre prove scritte e in una prova orale

- La prima prova scritta (predisposta dal Ministero) accerta le capacità di uso della lingua italiana e prevede diverse modalità di scrittura, come il tema tradizionale, il saggio breve, l'analisi del testo, l'articolo di giornale, lo sviluppo di un argomento a carattere storico.
- La seconda prova scritta, (anch'essa predisposta dal Ministero), è di tipo monodisciplinare e riguarda le materie di indirizzo.
- La terza prova (predisposta dalla commissione d'esame) è formulata sulla base del documento del Consiglio di classe del 15 maggio ed è volta ad accertare, attraverso il suo carattere pluridisciplinare, la “capacità del candidato di utilizzare ed integrare conoscenze e competenze relative alle materie dell'ultimo anno di corso”.
- La prova orale consiste in un colloquio che verte sulle materie dell'ultimo anno di corso, ha carattere pluridisciplinare e “tende ad accertare la padronanza della lingua, la capacità di utilizzare le conoscenze acquisite e di collegarle nell'argomentazione e di discutere ed approfondire sotto vari profili i diversi argomenti”.

Il Regolamento dell'Esame di Stato specifica che il colloquio inizia con un argomento scelto dal candidato o con la presentazione di un suo lavoro di ricerca e di progetto, anche in forma multimediale, e prosegue con la trattazione di argomenti delle diverse discipline dell'ultimo anno di corso.

Alla luce delle esperienze maturate nel corso degli anni e in prospettiva di un miglioramento qualitativo delle prove d'esame svolte dagli studenti, i docenti dell'Istituto d'Istruzione Superiore promuovono, oltre alle attività di simulazione delle tre prove scritte e della prova orale nell'ultimo anno di corso, anche una serie di iniziative da attuarsi nel corso di tutto il triennio. Consiste in attività predisposte per la costruzione di itinerari didattici e pianificate dal Consiglio di classe fin dal terzo anno di corso: caratterizzate da sistematicità e coerenza, si sviluppano attraverso un lavoro congiunto di programmazione pluridisciplinare.

Nello specifico si prevede che:

- La programmazione del Consiglio di classe esplicita gli argomenti multidisciplinari scelti.
- lo studente possa sviluppare facoltativamente una tesina per ciascun anno del triennio su argomenti che devono riguardare un gruppo di materie (non necessariamente tutte).
- ciascuno studente che decide di presenta la tesina, sia supportato da un tutor.
- ciascun docente sia tutor di un certo numero di studenti sulla base del totale di ore settimanali in quella specifica classe.

- la tesina sia valutabile in sede di Consiglio di classe e sia convalidata dall'insegnante tutor per il credito scolastico.
- nelle classi quinte, per la correzione delle tre prove scritte simulate, siano utilizzate le griglie di valutazione degli esami di Stato degli anni scolastici precedenti.

#### 4.13 Criteri per l'attribuzione del credito scolastico

Il credito scolastico è un punteggio attribuito dal Consiglio di classe ad ogni allievo promosso alla classe successiva, nello scrutinio finale di ciascuno degli ultimi tre anni di studio (vedi tabella A).

Il punteggio esprime la valutazione del grado di preparazione complessiva raggiunta nell'anno scolastico in corso, con riguardo al profitto e tenendo in considerazione anche l'assiduità della frequenza scolastica, l'interesse e l'impegno nella partecipazione al dialogo educativo, alle attività complementari ed integrative, nonché gli eventuali crediti formativi

La somma dei punteggi ottenuti nei tre anni costituisce il credito scolastico totale che potrà raggiungere il punteggio massimo complessivo di 25 punti e che verrà aggiunto, in sede d'esame, ai punteggi riportati dai candidati nelle prove scritte ed orali.

Il Consiglio di classe può inoltre, motivatamente, integrare il punteggio complessivo conseguito dallo studente, in considerazione del particolare impegno e merito scolastico dimostrati nel recupero di situazioni di svantaggio per situazioni familiari o personali, che hanno determinato un minor rendimento negli anni precedenti.

Tabella A (prevista dal D.M. 42/07)

MEDIA DEI VOTI	CREDITO SCOLASTICO		
	CLASSE III	CLASSE IV	CLASSE V
$M = 6$	3 - 4	3 - 4	4 - 5
$6 < M \leq 7$	4 - 5	4 - 5	5 - 6
$7 < M \leq 8$	5 - 6	5 - 6	6 - 7
$8 < M \leq 10$	6 - 8	6 - 8	7 - 9

Poiché a parità di range di media è possibile assegnare o il valore più basso o il valore più alto della banda di oscillazione, per garantire uniformità nei diversi Consigli di Classe è stata predisposta un'apposita griglia per il calcolo del credito scolastico, che prevede un punteggio (positivo o negativo) specifico per ogni indicatore riportato. Se il totale raggiunge il punteggio di 0,6 si attribuisce il valore massimo della banda. I criteri per l'elaborazione sono stati deliberati dal Collegio dei Docenti. La griglia viene acclusa al presente documento, in allegato.

#### 4.14 Criteri per il riconoscimento del credito formativo

Sono considerati crediti formativi le esperienze maturate al di fuori della scuola quali: corsi di lingua, esperienze lavorative, soggiorni in scuole all'estero, attività sportive, etc. purché coerenti con il corso di studi e opportunamente documentate secondo quanto previsto dall'art.3 del D.M. n° 49/2000.

Il credito formativo è riconosciuto dal Consiglio di classe o, nel caso di alunno studenti privatisti all'esame di Stato, dalla Commissione d'esame.

Le tipologie di credito formativo che vengono riconosciute dall'Istituto d'Istruzione Superiore sono le seguenti:

- attività sportive, al di fuori di quelle praticate nell'Istituto
- volontariato
- protezione civile
- frequenza di corsi di ampliamento delle competenze nell'ambito informatico o in una lingua straniera
- esperienze di lavoro coerenti con il corso di studi

La documentazione relativa all'attestazione del credito formativo deve essere consegnata alla scuola entro il termine del 15 maggio e deve consistere dell'attestato della società sportiva o ente interessato, con la specificazione delle ore impiegate, delle attività svolte e delle competenze specifiche acquisite.

#### **4.15 Attività di Recupero**

Per permettere agli studenti con risultati insufficienti o in difficoltà, di conseguire una preparazione globale positiva, i Consigli di classe programmano attività di recupero e sostegno a diversi livelli, sono individuando i docenti incaricati del recupero tra gli insegnanti della classe, dell'istituto o anche esterni.

Nell'organizzazione dei corsi di recupero: l'Istituto ritiene opportuno seguire i seguenti criteri:

##### **L'Istituto**

- garantisce a tutti gli studenti con insufficienze l'accesso ai corsi
- comunica alle famiglie la situazione relativa al profitto, sottolineando che la frequenza ai corsi non garantisce la promozione alla classe successiva
- prevede la possibilità di non attivare corsi di recupero nelle situazioni di insufficienze generalizzate e diffuse che interessino almeno il 50% degli alunni.

##### **Il Consiglio di classe**

- Individua le modalità di recupero più vantaggiose
- cura la programmazione e l'organizzazione dei corsi, in relazione alla più opportuna distribuzione dei tempi che tenga conto anche delle legittime esigenze degli allievi e di situazioni particolari quali il pendolarismo
- opera la revisione della programmazione personale in caso di insufficienze generalizzate e diffuse che interessino almeno il 50% degli alunni

##### **Il docente**

- segnala (al Consiglio di classe o al coordinatore) gli alunni da avviare al recupero motivando la proposta
- presenta la programmazione del modulo di recupero con il calendario
- gestisce il monte ore assegnato per effettuare il recupero
- opera la revisione della programmazione personale in caso di insufficienze generalizzate e diffuse che interessino almeno il 50% degli alunni.
- forniscono agli alunni promossi con debito formativo un piano individualizzato che serva da guida durante la pausa estiva

#### 4.16 Attività didattiche complementari e integrative

Sono decise a livello di singola classe o di gruppi di classi. Possono essere attuate dentro o fuori dell'Istituto, in tutto o in parte durante il normale orario di lezione, con la guida degli insegnanti. La loro obbligatorietà è stabilita dall'organo collegiale competente in relazione al tipo, agli obiettivi ed agli impegni richiesti. Tali attività sono:

- Viaggi di istruzione
- Visite brevi presso aziende, Istituzioni, strutture, manifestazioni, musei, mostre etc
- Seminari condotti da esperti
- Realizzazione di prodotti didattici (video, fascicoli, manifestazioni, ecc.)
- Interventi educativi specifici: salute, prevenzione e igiene, pace e sviluppo, educazione stradale, sicurezza, legalità
- Partecipazione ad iniziative di carattere educativo o formativo organizzate in cooperazione con altre scuole o enti
- Alternanza scuola-lavoro
- Gare e manifestazioni sportive
- Scambi culturali con scambi di classi, di corrispondenza, di attività comuni con scuole italiane e straniere
- Gemellaggi
- Partenariato
- Attività di autoapprendimento con utilizzazione dei laboratori
- Corsi di informatica

## 5. LE SCELTE EXTRACURRICOLARI E FORMATIVE

### 5.1 Progetti attivati nell'Istituto

La scelta delle attività extracurricolari e formative sono state effettuate considerando i principali fattori che sicuramente incidono sul successo formativo (e prevedendo specifici interventi per ognuno di essi): accoglienza ed orientamento in entrata, attività di recupero e di approfondimento, attività didattiche integrate con l'uso di nuove tecnologie, orientamento per le classi terminali, attività di tirocini e stage aziendali e più stretti rapporti con il territorio.

I progetti proposti nel Piano, integrando e supportando la "normale" attività didattica, assumono una funzione organica ed articolata finalizzata essenzialmente ad un aumento dell'efficacia dell'azione didattico-educativa.

	PROGETTO	DESTINATARI	DOCENTE REFERENTE	TIPOLOGIA
1	"Heal The World, Yes We Can!"	Studenti IIS	CARTA Maria Michela	Indire Comenius
2	"Che ci faccio io qui?"	Studenti classi prime	PEDDIO Pierpaolo	Ufficio scolastico regionale
3	Sardinia Speaks English – Stage linguistico	Studenti IIS	SCUDINO Simona	Regione autonoma Sardegna
4	Sardinia Speaks English – Moduli Clil	Studenti IIS	SCUDINO Simona	Regione autonoma Sardegna
5	Sardinia Speaks English – Corso di preparazione Ket&Pet	Studenti IIS	SCUDINO Simona	Regione autonoma Sardegna
6	Adulti al mattino	Adulti del territorio	CESARACCIO Maria Antonietta FANCELLU Carla	Funzione Strumentale
7	Alternanza scuola-lavoro	Studenti IPIA	DISTEFANO Giuseppe	Funzione Strumentale
8	Espressione studentesca	Studenti IIS	TEDDE Riccardo	Funzione Strumentale
9	Viaggi di istruzione	Studenti IIS	TEDDE Riccardo	Funzione Strumentale
10	Centro Sportivo Scolastico	Studenti IIS	SANTIMONE Giuseppe	Ufficio scolastico regionale
11	Il quotidiano in classe	Studenti IIS	DEMARTIS Paola	Osservatorio Giovani editori
12	Cl@ssi 2.0	Classe 1 <sup>^</sup> Boe	CESARACCIO Maria Antonietta	MIUR

13	Approfondimento in azienda	Studenti classi terza IPIA	CANU Paolo	A.O.F.
14	Corciera dei Nautici	Studenti della VTM	DURANTI Antonio	A.O.F.
15	Gente di mare: brevetti	Studenti IIS	PEDDIO Pierpaolo	Funzione Strumentale
16	Nautica	Studenti IIS		A.O.F.
17	Planetario	Tutto il territorio	AVERSANO Antonello	A.O.F.
18	NormAttiva su due ruote	Studenti IIS dai 14 anni		Ufficio scolastico regionale

## 5.2 Lo studente protagonista del proprio successo scolastico e formativo

Per prevenire l'abbandono e l'insuccesso scolastico e per aiutare gli allievi a concludere gli studi regolarmente, l'Istituto opera affinché gli studenti

- si inseriscano nella realtà scolastica
- raggiungano una autonomia relazionale ed operativa
- acquisiscano le conoscenze tecniche di base

L'Istituto inoltre si attiva organizzando:

- progetti come strumenti utili all'apprendimento e alla motivazione
- sportelli didattici
- azioni di sostegno in orario curricolare e/o extracurricolare
- tirocini aziendali e corsi post-diploma
- scambi e stage all'estero

L'Istituto aggiorna ed affianca lo studente nei momenti delle scelte promuovendo azioni di:

- orientamento in ingresso nei confronti degli allievi delle scuole medie
- riorientamento in itinere nelle classi terze per la scelta dell'indirizzo
- orientamento in uscita per il proseguimento degli studi
- orientamento alla formazione professionale e al lavoro con azioni mirate alla conoscenza di settori produttivi

L'istituto facilita, altresì, in orario extracurricolare, la libera espressione degli studenti mediante attività elettive, quali quelle artistiche e sportive.

### 5.2.a Criteri di formazione delle prime classi

Le classi vengono formate tenendo conto degli obiettivi individuati dal Collegio di costituire sezioni omogenee con riguardo al carico di lavoro dei docenti e alle opportunità di apprendimento e formazione degli allievi. Vengono utilizzati come indicatori: il giudizio di uscita dalla secondaria di primo grado, il genere maschile e femminile (considerando che le ragazze sono molto meno numerose dei ragazzi), l'età, la ripetenza, il comune di provenienza (anche in vista dei problemi connessi al pendolarismo), il grado di parentela (nel caso di fratelli con richieste esplicite dei genitori). Vengono considerati i singoli casi di ripetenza della classe con riguardo alle

dinamiche di scolarizzazione rilevate durante l'anno scolastico precedente sia nei confronti dei compagni di classe che dei docenti del consiglio di classe.

#### 5.2.b Orientamento in entrata

L'Istituto dedica particolare cura all'orientamento in entrata; infatti ogni anno si programmano contatti con gli alunni delle scuole medie di Porto Torres, di Sassari e di molti altri centri del territorio

- promuovendo incontri con gli studenti al fine di informarli sui quattro indirizzi di studio e sulla relativa offerta formativa;
- producendo e distribuendo materiale informativo cartaceo e multimediale
- programmando incontri con i genitori e gli studenti.

Gli allievi vengono invitati a visitare il Planetario e le sedi dell'Istituto; e vengono programmate attività didattiche con lo scopo di presentare da vicino, attraverso esperienze concrete e dirette, l'articolazione di diverse discipline.

#### 5.2.c Accoglienza

La finalità è quella di favorire l'inserimento degli alunni delle classi prime con attività articolate su due aree:

- *Area logistica*: (nei primi giorni di scuola), con “visite guidate” che facilitano l'individuazione e la localizzazione dei diversi ambienti dell'Istituto
- *Area relazionale*: (durante il corso dell'anno scolastico), con attività strutturate e volte a favorire la formazione del gruppo classe e la socializzazione sia tra gli studenti dell'Istituto sia tra allievi di scuole diverse:
  - ✓ Viaggi d'istruzione
  - ✓ “La Giornata dell'Arte” in occasione dei festeggiamenti per il Patrono di Porto Torres
  - ✓ “La giornata dello sport” che coinvolge tutti gli studenti delle scuole superiori di Porto Torres.
  - ✓ “I campionati studenteschi” ai quali partecipano scuole di tutta l'Italia

#### 5.2.d Orientamento in uscita

Le attività di orientamento in uscita che l'Istituto propone hanno le seguenti finalità:

- aiutare gli studenti a compiere scelte consapevoli per quanto riguarda le prospettive scolastiche e/o professionali
- attivare e mantenere i contatti sia con l'Università, sia con l'IRRE e il Distretto scolastico per acquisire informazioni sulle offerte dell'Università e del territorio
- creare un raccordo con il mondo del lavoro attraverso gli stage aziendali

Le tipologie di interventi programmati sono:

- Informazione on line tramite i siti internet
- Distribuzione di materiale cartaceo
- Incontri con docenti universitari durante l'open-day di Sassari e Cagliari
- Stage aziendali

#### 5.2.e Sportello Didattico

Il servizio di sportello è finalizzato al recupero o all'approfondimento delle discipline ed è attivato su richiesta specifica del singolo studente o su indicazione del Consiglio di

classe. Ogni anno diversi docenti della scuola si rendono disponibili a prestare questo servizio in orario pomeridiano per gli studenti “curricolari”, ed in orario anche antimeridiano per gli studenti lavoratori.

#### 5.2.f Comunità studentesca

Le attività di quest’area progettuale promuovono la partecipazione attiva degli studenti, visti come “cittadini” capaci di assumere consapevolmente il ruolo di protagonisti della vita scolastica. A tale finalità rispondono:

- La *pratica del patto di corresponsabilità*, che prevede la sottoscrizione di un “patto” stipulato tra studenti, docenti e genitori in merito ad aspetti centrali dell’attività scolastica quotidiana;
- Le *attività integrative pomeridiane*: svolte al di fuori dell’orario di lezione, che intendono favorire il benessere scolastico, ampliando ed integrando l’offerta formativa della scuola ed aprendo spazi ulteriori alla dimensione della creatività, della comunicazione e della sensibilità individuale. Il tema unitario attorno al quale ruotano è quello del *soggetto tra comunicazione e interpretazione*, affrontato da più angoli visuali e sperimentato in molteplici modi: teatro, musica, spettacolo e con l’introduzione ai temi della solidarietà e del volontariato

#### 5.2.g Educazione alla salute

Finalizzata alla riduzione dei fattori di “rischio” e di malessere negli adolescenti-studenti dell’Istituto, secondo un concetto “ampio” di salute, intesa in senso fisico, psicologico, relazionale ed esistenziale, per la promozione del benessere scolastico.

Gli argomenti di informazione-formazione, svolti da un esperto con la collaborazione dei docenti, possono affrontare diverse tematiche, quali le dipendenze da alcool, tabacco, droghe; salute ed alimentazione; maturità affettivo/sessuale.

#### 5.2.h Attività culturali e formative per gli studenti

Gli studenti che lo desiderano possono personalizzare, con l’incentivo della scuola, il proprio curriculum con il conseguimento di:

- tirocinio aziendale e/o postdiploma

### 5.3 Adulti in classe

L’Istituto d’Istruzione Superiore offre agli adulti la possibilità di conseguire al mattino uno dei titoli triennali e quinquennali di *Operatore elettronico, Operatore delle telecomunicazioni, Tecnico delle industrie elettroniche, Perito per il Trasporto Marittimo, Perito per gli Apparati e gli Impianti Marittimi*.

Gli insegnanti definiscono un percorso personalizzato al corsista adulto iscritto ai corsi “ordinari” applicando la minisperimentazione metodologico didattica prevista al T.U. della scuola art. 277. l’insegnante può utilizzare tutti gli strumenti previsti dall’autonomia della scuola (art. 9 Legge Autonomia), certificando con verifiche scolastiche il bagaglio già posseduto dal corsista, integrandolo con quello che manca per il profilo professionale atteso. Al percorso del corsista adulto sono applicate le raccomandazioni delle linee guida dei corsi SIRIO, mantenendo gli obiettivi curricolari dei corsi mattutini.

Per tutti coloro che abbiano necessità di riorganizzare il proprio profilo professionale e formativo e aspirino al buon esito degli esami di idoneità è inoltre data la possibilità, in

qualità di “Uditore”, di frequentare da subito le lezioni, accedere ai servizi di orientamento e tutoring, partecipare alle attività di sportello di sostegno e recupero. Il servizio è facoltativo, tuttavia raccomandato, poiché facilita il rientro dopo una lunga assenza dalla scuola, agevola il recupero dei saperi dimenticati, orienta sulle scelte del percorso formativo, prepara agli esami di idoneità.

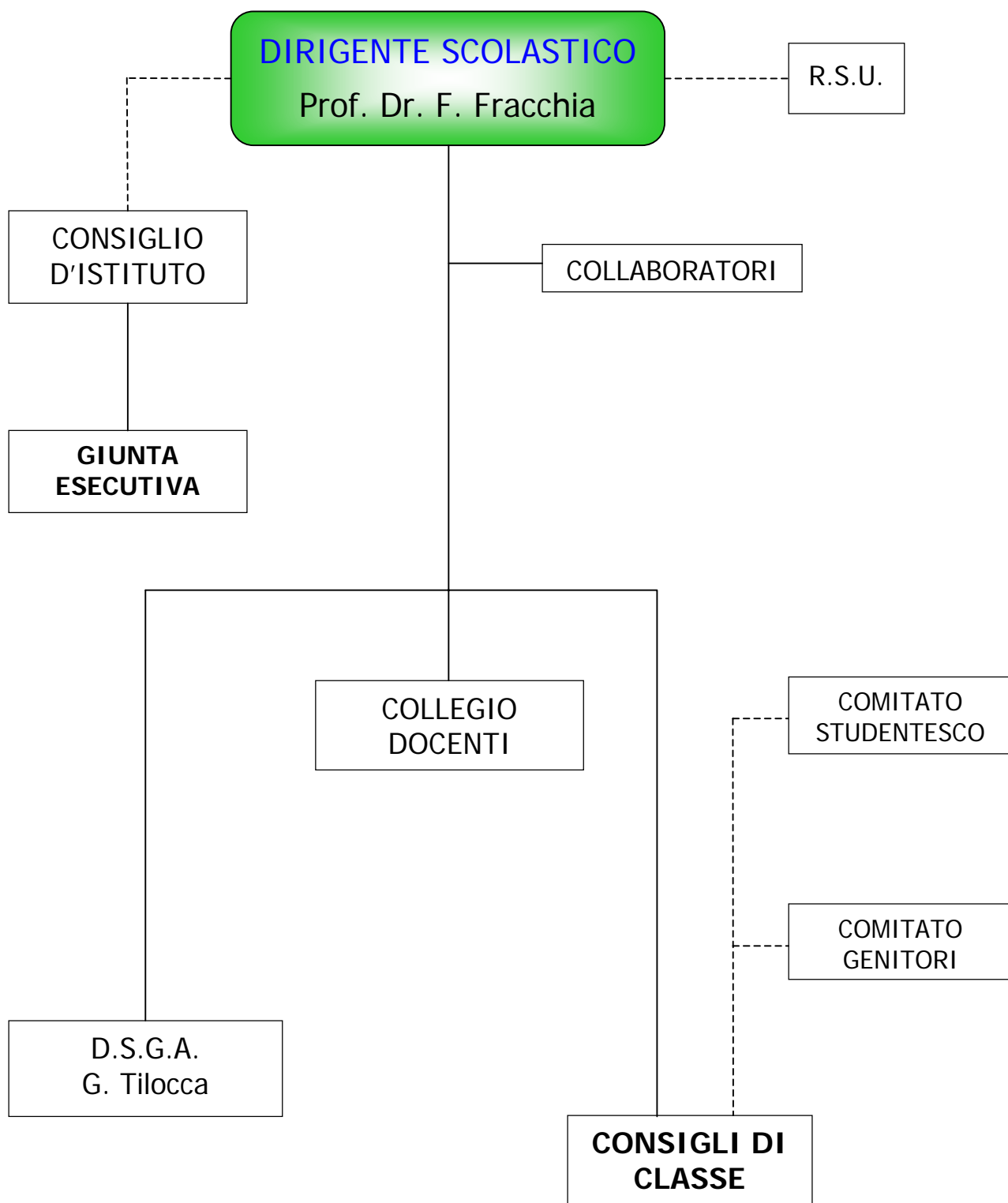
## 6. LE SCELTE ORGANIZZATIVE

### 6.1 Il piano annuale delle attività

Il piano annuale delle attività viene deliberato dal Collegio Docenti all'inizio dell'anno.

Calendario Scolastico		
Inizio delle lezioni	15 settembre 2010	
Vacanze natalizie	Dal 23 dicembre 2010 al 6 gennaio 2011	
Vacanze pasquali	Dal 21 aprile 2011 al 26 aprile 2011	
FESTIVITÀ	Tutte le domeniche	
	1 novembre 2010	Tutti i santi (cade il giorno di domenica)
	2 novembre 2010	Commemorazione dei defunti
	8 dicembre 2010	Immacolata Concezione
	8 marzo 2011	Carnevale
	25 aprile 2011	Anniversario della liberazione
	28 aprile 2011	Sa die de sa Sardigna
		Delibera del C.d.I.
		Delibera del C.d.I.
	1 maggio 2011	Festa del lavoro
	2 giugno 2011	Festa della Repubblica
	13 giugno 2011	Patrono di Porto Torres
Termine delle lezioni	10 giugno 2011	

## 6.2 ORGANIGRAMMA



## 6.3 Organi Collegiali

### 6.3.a Il Consiglio d'Istituto

È l'organo che all'interno dell'Istituto, realizza la gestione della scuola ed è formato da rappresentanze elette tra il personale docente e non docente, tra i genitori degli alunni, tra gli studenti) e dal Preside (membro di diritto).

Può deliberare su:

- Il Regolamento d'Istituto, il Piano dell'Offerta Formativa;
- L'acquisto, il rinnovo e la conservazione delle attrezzature tecnico scientifiche e dei sussidi didattici, nonché l'acquisto dei materiali di consumo;
- Il calendario scolastico;
- I criteri per la programmazione e attuazione delle attività parascolastiche, inter ed extra scolastiche;
- I contatti con le altre scuole o Istituti per la realizzazione di scambi o di collaborazione;  
La partecipazione dell'Istituto ad attività culturali sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- Le forme e le modalità di svolgimento di iniziative assistenziali.

Il Consiglio d'Istituto si riunisce, in linea di massima, con cadenza mensile/bimensile e le copie delle delibere, appositamente dattiloscritte, sono affisse all'albo.

Il Consiglio d'Istituto è composto, da 6 sei docenti, da un tecnico o ausiliario, da tre genitori (di cui uno Presidente del Consiglio d'Istituto) e da tre studenti. Di diritto ne fa parte il Dirigente scolastico

Composizione del Consiglio D'Istituto		
NOME	RUOLO/ISTITUTO	INCARICO
Prof. Franco Fracchia	Dirigente Scolastico	
Cesaraccio Maria Antonietta	Docente	
Di Stefano Giuseppe	Docente	
Marras Antonio	Docente	
Peddio Pier Paolo	Docente	
Santimone Giuseppe	Docente	
Schirru Andrea	Docente	
Fundoni Mario	Personale ATA	
Carboni Angela	Genitore	
Saba Giuseppe	Genitore	
Trenta Luisella	Genitore	
Nieddu Giuseppe	Studente	
Atzei Luca	Studente	
Mura Alberto	Studente	

### 6.3.b La Giunta esecutiva

Il Consiglio di Istituto elegge al suo interno la Giunta esecutiva che prepara i lavori del Consiglio di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso e cura l'esecuzione delle relative delibere.

Entro il 31 ottobre ha il compito di proporre al Consiglio di istituto il programma delle attività finanziarie della istituzione scolastica, accompagnato da un'apposita relazione e dal parere di regolarità contabile del Collegio dei Revisori.

Nella relazione, su cui il Consiglio dovrà deliberare entro il 15 dicembre dell'anno precedente quello di riferimento, sono illustrati gli obiettivi da realizzare e l'utilizzo delle risorse in coerenza con le indicazioni e le previsioni del Piano dell'offerta formativa, nonché i risultati della gestione in corso e quelli del precedente esercizio finanziario.

La Giunta esecutiva è composta da un docente, un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario, da un genitore e da uno studente. Di diritto ne fanno parte il dirigente scolastico, che la presiede, e il direttore dei servizi generali e amministrativi che ha anche funzioni di segretario della giunta stessa.

Composizione della Giunta Esecutiva		
NOME	RUOLO/ISTITUTO	INCARICO
Prof. Franco Fracchia	Dirigente Scolastico	Presidente
Gavina Tilocca	D.S.G.A.	Segretario
Antonio Marras	Docente	
Mario Fundoni	Personale ATA	
Carboni Angela	Genitore	
Atzei Luca	Studente	

### 6.3.c Il Collegio Docenti

Il Collegio dei Docenti si riunisce per elaborare il Piano dell'Offerta Formativa, le attività di orientamento e di formazione, per verificare la programmazione ed organizzare i corsi di recupero e sostegno, per procedere all'adozione dei libri di testo, per valutare l'attività didattica e educativa dell'Istituto.

Per rendere più efficace il proprio lavoro il Collegio dei Docenti si articola in commissioni di lavoro con il compito di gestire e monitorare le attività educative e formative della scuola.

Inoltre i docenti si dividono per discipline di insegnamento e per aree, al fine di progettare le attività da svolgere durante l'anno.

Il Collegio delinea i percorsi formativi sulla base dei quali, successivamente, ciascun Consiglio di classe effettuerà la propria programmazione didattica.

Il Collegio dei Docenti è presieduto dal Dirigente Scolastico; il segretariato è affidato ad un suo collaboratore

### 6.3.d I Consigli di Classe

I Consigli di classe, formati dai docenti della classe, da due rappresentanti degli studenti e due dei genitori, si riuniscono:

- per procedere, sulla base di quanto programmato collegialmente, alla definizione degli obiettivi dell'area affettiva (comportamento, rispetto dei tempi dei compiti assegnati, partecipazione ed impegno) e dell'area cognitiva (conoscenze, competenze, capacità)
- per verificare ed eventualmente modificare la programmazione
- per la partecipazione a progetti d'istituto
- per compilare le schede d'informazione alla famiglia
- per la programmazione e la preparazione dei corsi di recupero

- per le proposte di adozione dei libri di testo
- per la valutazione degli studenti in occasione degli scrutini intermedi e finali

I Consigli di classe si riuniscono con cadenza mensile secondo un piano di lavoro prestabilito.

La convocazione dei Consigli di classe avviene con congruo anticipo, in pomeriggi liberi da impegni scolastici, e per i docenti impegnati in più scuole, vengono adottati opportuni calendari di riunione.

L'attività dei Consigli di classe è coordinata da un docente incaricato dal Collegio Docenti.

La verbalizzazione dei lavori viene fatta da un segretario scelto fra gli altri componenti il Consiglio.

#### 6.4 Organi di Rappresentanza degli Studenti e dei Genitori

ORGANO	RAPPRESENTANZA	NOMINA
Consulta Provinciale	due studenti	Eletti tra tutti gli studenti della scuola
Comitato studentesco	studenti	Tutti i rappresentanti di classe
Comitato dei genitori	genitori	Tutti i rappresentanti di classe
Assemblea generale degli studenti	studenti	Tutti gli studenti della scuola
Consiglio d'Istituto	Tre genitori e tre studenti	Eletti tra tutti i genitori e tutti gli studenti della scuola
Giunta esecutiva	Un genitore e uno studente	Membri del Consiglio d'Istituto e da esso designati
Consiglio di classe	Due genitori e due studenti	Eletti tra i genitori e gli studenti della classe di appartenenza

## 6.5 R.S.U.

L'autonomia scolastica delega ad ogni istituto un maggior potere, soprattutto per quanto riguarda la gestione delle risorse umane e finanziarie. Già oggi la definizione di diversi aspetti contrattuali è demandata alla contrattazione integrativa di scuola.

Da questo punto di vista le RSU costituiscono l'organismo di rappresentanza sindacale che garantisce un equilibrio sostanziale tra il potere decisionale del dirigente e quello dei lavoratori.

La contrattazione di Istituto è la sede in cui definire tempi, spazi, modalità di erogazione delle prestazioni professionali e criteri di distribuzione delle risorse. La scuola si trova priva attualmente della rappresentanza sindacale unitaria in attesa delle nuove elezioni da effettuarsi a cura delle OOSS firmatarie del CCNL che, nel frattempo, provvedono alla contrattazione per mezzo degli organismi territoriali.

## 6.6 Servizio di prevenzione e protezione dai rischi (SPP)

La scuola ha applicato quanto previsto dalla normativa vigente in materia di sicurezza (D.D.lgs. n. 626/94 e 242/96), e dal 2001 è stato redatto il piano di valutazione dei rischi per gli edifici che ospitano l'Istituto d'Istruzione Superiore. Deve essere individuato il personale preposto alla gestione della funzione antincendio, di evacuazione e di primo soccorso per le due sedi: ITN in Lungomare e IPIA in via Principe di Piemonte. Deve essere nominato, inoltre, il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi professionali con potere di iniziativa e di attuazione di quanto è stato in precedenza pianificato e determinato.

Infine è da individuare il medico competente per i necessari sopralluoghi e visite ai lavoratori esposti a rischi particolari per la salute.

L'SPP è costituito da:

- il Dirigente Scolastico
- il responsabile del servizio
- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
- il medico competente

L'SPP provvede:

- all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa attuale sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive;
- ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- a proporre i programmi d'informazione e formazione dei lavoratori;
- a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e di sicurezza;

## 6.7 Ufficio Tecnico

Il responsabile è il prof. Angelo Monti, con il quale collaborano l'assistente tecnico Antonello Lutzoni e gli assistenti amministrativi Maria Luisa Francesconi e Stefano Masala.

L'ufficio tecnico ha competenze per quanto concerne il coordinamento dei servizi tecnici, connessi alle attività in laboratorio: esso collabora strettamente con il DS, il DSGA, e i docenti per quanto riguarda preventivi, acquisti, collaudo, manutenzione, piani di aggiornamento e valutazione dei rischi.

In particolare:

- Collabora all'organizzazione e alla gestione dei servizi per la manutenzione delle attrezzature, delle macchine, degli arredi e degli ambienti.
- Supporta i coordinatori dei progetti in merito allo sviluppo e alla realizzazione degli elaborati tecnici, procedendo al reperimento della documentazione del materiale informativo, intervenendo nella formulazione dei preventivi e nell'acquisto dei materiali necessari.
- Individua le ditte cui inviare i preventivi tra quelle più idonee, predispone le richieste di preventivo, valuta le offerte stilando il piano comparativo, predispone gli acquisti, controlla che il materiale, le macchine o altro corrisponda alla richiesta.
- Prende parte alla commissione che effettua i collaudi delle apparecchiature acquistate, verificandone la rispondenza alle necessità didattiche, nonché alla normativa vigente in materia di sicurezza.
- Partecipa ai sopralluoghi del servizio di prevenzione dell'istituto, in merito alla valutazione dei rischi, intervenendo dove di sua competenza.
- Controlla e vigila sul corretto smaltimento dei rifiuti speciali.
- Propone innovazioni tecnologiche volte a una maggior rispetto dell'ambiente, maggior efficienza ed economicità.

Il locale che ospita l'ufficio tecnico è nella sede I.P.I.A. al primo piano, raggiungibile anche per via telefonica al numero interno 213.

### Orario apertura ufficio tecnico

	lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
Orario apertura	*	dalle ore 08,30 alle ore 12,30	dalle ore 09,00 alle ore 13,00	dalle ore 08,30 alle ore 12,30	dalle ore 09,00 alle ore 13,00	dalle ore 08,30 alle ore 10,30

\* Per particolari urgenze da segnalare è possibile rivolgersi agli assistenti tecnici e amministrativi.

## 6.8 Funzioni e Responsabilità

Il Dirigente Scolastico si avvale dell'aiuto dei collaboratori e delle funzioni strumentali per programmare le attività di progettazione, diffusione, verifica e revisione del lavoro svolto, per migliorare la struttura organizzativa della scuola e per consentire la realizzazione di politiche e strategie.

I docenti funzioni strumentali ed i collaboratori costituiscono un organismo di consultazione e di proposta al Dirigente scolastico; si incontrano periodicamente in orario extrascolastico per coordinare iniziative specifiche rivolte a tutto l'Istituto e per verificarne l'andamento

Altre figure che svolgono compiti specifici all'interno dell'Istituto o del Consiglio di classe sono i coordinatori, i segretari e gli incaricati per il controllo dei ritardi.

#### 6.8.a I collaboratori

Cooperano con il Dirigente ed in particolare svolgono i seguenti compiti:

1. Organizzano le attività collegiali (predisposizione, calendarizzazione, attuazione e verbalizzazione)
2. Comunicano quotidianamente con le componenti della scuola: docenti, personale, genitori e studenti
3. Vigilano sullo stato dei locali e degli arredi scolastici
4. Si attivano per far rispettare il Regolamento d'Istituto

Docente collaboratore I.T.N.	Prof.ssa Barbara Barabino
Docente collaboratore I.P.I.A.	Prof. Alberto Brancatelli

#### 6.8.b Le funzioni strumentali

Hanno il compito di organizzare, coordinare, promuovere tutte le attività dell'Istituto relativamente all'area di competenza.

Agisce in piena collaborazione con le altre Funzioni strumentali, in una logica di 'gruppo', in considerazione dell'articolazione temporale delle attività programmate per l'attuazione del presente Piano dell'offerta formativa.

Le aree individuate nel corrente anno scolastico riguardano gli interventi ed i servizi per gli studenti, sia della sede I.P.I.A. che della sede I.T.N.; interventi per la qualità, la formazione e gli aggiornamenti; la ricerca e divulgazione notizie web e comunicazione all'interno dell'Istituzione; interventi per la gestione di tirocini, stage, e per la terza area.

AREE DI INTERVENTO	DOCENTI	F.S.	COMPITI SPECIFICI
AREA DI SOSTEGNO AL LAVORO DEGLI STUDENTI	TEDDE Riccardo	B1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indirizzare e supportare gli studenti nella gestione delle rappresentanze articolate ai vari livelli (di classe, di istituto, di territorio);</li> <li>coordinare le iniziative di espressione, gli spazi e i tempi di autonomia degli studenti (giornata dell'arte, dello sport, della scienza, ...);</li> <li>promuovere attività culturali interne ed esterne alla scuola.</li> </ul>
	DISTEFANO Giuseppe	B2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinare le attività e curare la realizzazione dei progetti (stage, tirocini, alternanza scuola-lavoro) attraverso contatti con il mondo del lavoro.</li> </ul>
	CESARACCIO Maria Antionietta FANCELLU Carla	B3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinare e gestire le attività di tutoraggio (idoneità);</li> <li>promuovere e sostenere i servizi a favore degli adulti e non adulti.</li> </ul>
	MARRAS Antonio PEDDIO Pier Paolo	B4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinare le iniziative di orientamento all'offerta di studio e lavoro;</li> <li>promuovere azioni di continuità in ingresso ed in uscita in raccordo con la scuola media e l'Università.</li> </ul>
AREA DEL MIGLIORAMENTO E DELLA VALUTAZIONE	-	D1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sostenere il processo formativo necessario ad equiparare gli standard di qualità dell'istituto a quelli nazionali;</li> <li>analizzare i bisogni formativi dei docenti e predisporre il piano di aggiornamento;</li> <li>promuovere la comunicazione tra le componenti della scuola.</li> </ul>
	-	D2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promuovere l'organizzazione, la condivisione e l'utilizzo degli archivi di modulistica varia e di esperienze didattiche.</li> </ul>

#### 6.8.c Il coordinatore di Classe

- ✓ Conosce, media, è tramite nei rapporti del singolo studente con i docenti, con i genitori, con i compagni: valuta le modalità e interviene nei confronti dello studente e della famiglia
- ✓ Opera in collaborazione con il segretario e con il docente incaricato della prima ora
- ✓ Compila il prospetto delle assenze e lo consegna mensilmente alla segreteria
- ✓ Verifica frequenza, puntualità, comportamento degli studenti
- ✓ Propone il voto di condotta anche sulla base dei prospetti delle assenze e delle note

#### 6.8.d Il segretario di classe

- ✓ Verbalizza le riunioni del C.d.C. su appositi moduli
- ✓ Compila i pagellini infraquadrimestrali, redige, collaborando con il coordinatore, la programmazione ed il documento del 15 maggio predisposta dal C.d.C.

### 6.8.e L'incaricato prima ora

- ✓ È preposto all'ammissione degli studenti alla seconda ora<sup>1</sup>
- ✓ In caso di mancata richiesta di riammissione in classe perché non munito di libretto provvede alla comunicazione tempestiva alla famiglia<sup>2</sup>
- ✓ Compila la modulistica relativa (registro, richiami)<sup>3</sup>.

### 6.8.f Le commissioni

Sono gruppi di lavoro che, nello svolgimento dei loro compiti, collaborano con le funzioni strumentali ed hanno un ruolo:

- di servizio allo studente con compiti di progettazione, coordinamento ed attuazione di attività curriculari e extracurriculari che concorrono al raggiungimento degli obiettivi educativi e disciplinari definiti in sede collegiale.
- di supporto gestionale alla Dirigenza
- di supporto alla funzionalità dell'Istituto

Fra i componenti della Commissione viene nominato un il referente della commissione che assolve ai seguenti compiti:

- coordina le attività della commissione (convoca, presiede, individua il docente verbalizzante)
- mantiene il contatto periodico con il dirigente
- promuove l'informazione, anche mediante diffusione di materiali tra i partecipanti
- cura la comunicazione interna al collegio e quella verso l'esterno anche mediante la pubblicazione di informative sul sito internet dell'Istituto

COMMISSIONE	COMPONENTI	REFERENTE
Collaudo	Dirigente scolastico Franco Fracchia, prof. Angelo Monti, sig. Stefano Masala e, di volta in volta, assistente tecnico e professore del laboratorio interessato all'acquisto.	MONTI Angelo
Elettorale	Docenti: Bassu Mario, Brancatelli Alberto A.T.A.: Mulas Anna Grazia, Sechi Speranza Studente: Gatto Ronchieri Luca	SECHI Speranza

### 6.8.g Il gruppo H

L'intervento è volto ad incidere positivamente come momento di mediazione e raccordo tra le istituzioni, i servizi presenti sul territorio, i docenti ed i genitori.

Tale intervento, in collaborazione con i colleghi ed in riferimento alla programmazione e all'azione didattico-educativa, contribuisce a favorire la piena formazione della personalità degli alunni diversamente abili partendo dalle reali potenzialità e motivazioni dei soggetti e tenendo conto delle offerte proposte dal contesto sociale

<sup>1</sup> L'ingresso all'istituto in ritardo è ammesso per un numero limitato a tre per quadrimestre; il personale collaboratore scolastico, essendo posto a vigilanza del portone, consentirà l'accesso all'alunno ritardatario entro e non oltre le ore 9,10 esclusivamente dietro presentazione del libretto personale delle giustificazioni.

<sup>2</sup> il docente in aula alle 8,25 compila il registro di classe con una F aggiunta alla propria firma vicino al nome dell'alunno che, assente nei giorni precedenti, risulta privo di libretto personale.

<sup>3</sup> Il docente addetto promuove il richiamo all'alunno che nei riguardi delle giustificazione delle assenze e della puntualità a scuola ha comportamenti che si delineano come mancanze disciplinari.

COMPOSIZIONE GRUPPO H (REFERENTE: ROSSI ALESSANDRO)			
Dirigente scolastico	Docente di sostegno	Docenti incaricati	Assistente sociale
Franco Fracchia	Rossi Alessandro Tedde Riccardo Vacca Pinuccio		

#### 6.8.h Comitato tecnico scientifico e dipartimenti

IL COMITATO TECNICO SCIENTIFICO è costituito dal dirigente scolastico e da quattro docenti: esso agisce nel quadro definito dal consiglio europeo nel dicembre 2006 e considera le competenze base quali elementi fondanti della programmazione trasversale prefigura, organizza e coordina il piano di lavoro dei dipartimenti, anche su base pluriennale.

I DIPARTIMENTI sono articolazioni permanenti del Collegio Docenti, definite sulla base dei quattro assi culturali, linguistico, storico-sociale, logico-matematico e scientifico-tecnologico; sono istituiti con il compito di:

- Proporre e coordinare le attività di aggiornamento
- Coordinare l'adozione dei libri di testo e le proposte di acquisto dei sussidi didattici
- Predisporre specifiche modalità e materiale di recupero e di sostegno
- Predisporre progetti di organizzazione modulare dell'attività didattica
- Organizzare attività e strumenti di documentazione scientifica
- Tenere rapporti con gli enti e le associazioni che si occupano delle tematiche scientifiche dell'area interessata

Dal Collegio ricevono mandato per definire e attuare i percorsi modulari finalizzati al conseguimento delle competenze proprie del curriculum, a cominciare da quelle relative al biennio.

#### 6.8.i Responsabile di laboratorio

Il docente individuato come responsabile di laboratorio ha i seguenti compiti:

- Organizzare il calendario delle attività settimanali avendo acquisito le richieste da parte dei colleghi
- Regolamentare l'accesso e l'utilizzo delle attrezzature sia mediante un regolamento specifico di laboratorio, sia al fine di ottimizzare la configurazione del laboratorio in relazione alle esigenze espresse dai colleghi
- Collaborare con il Servizio di Prevenzione e Protezione per la valutazione del rischio e la conseguente individuazione delle misure da adottarsi
- Partecipare alle operazioni di collaudo delle attrezzature di volta in volta acquisite dall'Istituto

#### 6.8.l Il comitato di valutazione

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è formato dal Dirigente Scolastico, che ne è il Presidente, e da quattro membri effettivi, eletti tra i membri del Collegio dei Docenti, la cui carica dura un anno scolastico

DOCENTI	COMPITI
Prof. Franco Fracchia (D.S.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discute con i docenti in anno di formazione la relazione sulle esperienze e sulle attività svolte ed esprime parere sulla conferma in ruolo.</li> <li>• Su richiesta dei docenti interessati, e previa relazione del Dirigente Scolastico, ne valuta il servizio.</li> </ul>
Carboni Giuseppe	
Piana Lorenzo	
Santimone Giuseppe	

6.8.m L'organo di Garanzia - (previsto e disciplinato dall'art. 5 del DPR 24 giugno 1998, n. 249 - Regolamento recante lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria)

E' organismo di consultazione in materia di regolamento da parte del Consiglio d'Istituto ed è composto dal Dirigente o da un suo delegato, dai i docenti con le funzioni strumentali dell'area di interventi e servizi agli studenti, da un non docente, da due genitori e da due studenti. Ha il compito di:

- Valutare i ricorsi presentati dagli studenti entro 15 giorni dalla irrogazione delle sanzioni disciplinari diverse dal temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica (di cui all'art. 4 comma 7 del DPR citato)
- Decidere, su richiesta degli studenti e di chiunque ne abbia interesse, sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del regolamento.

Attualmente le funzioni dell'organo di garanzia sono svolte dalla giunta esecutiva

## 6.9 Organizzazione dei servizi amministrativi

Gli uffici di presidenza e segreteria si trovano nella sede dell'Istituto Nautico in via Lungomare.

La segreteria è costituita da un Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, dagli Assistenti amministrativi e dai collaboratori scolastici

In particolare il personale:

- offre la propria disponibilità a prestare orario flessibile, in funzione delle finalità e degli obiettivi definiti nel P.O.F.
- si attiva per garantire un costante e proficuo rapporto con l'utenza in modo da soddisfare le esigenze da questa espresse.

L'ufficio di Segreteria è aperto al pubblico (famiglie degli alunni, alunni, docenti) dalle ore 11.00 alle ore 13.00. Per improrogabili ed urgenti richieste da parte dell'utenza, l'ufficio è sempre disponibile a soddisfare tali bisogni, nei limiti consentiti durante tutto l'orario di apertura degli uffici stessi

## 6.10 I profili professionali

### 6.10.a Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

- Cura tutti gli adempimenti relativi alla gestione del personale docente ed A.T.A.
- Coordina e verifica il servizio svolto dai collaboratori scolastici.
- Dà pratica attuazione alle direttive del Dirigente Scolastico e degli Organi Collegiali circa l'impiego dei beni e delle risorse a disposizione del bilancio.
- Sovrintende, organizza e coordina l'attività di tutto il personale A.T.A.
- Organizza i servizi amministrativi e i servizi generali dell'unità scolastica ed è responsabile del funzionamento degli stessi.

- Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo, contabile, di ragioneria e di economato.

#### 6.10.b Assistenti Amministrativi

I servizi amministrativi e gestionali sono così organizzati:

- gestione alunni
- gestione personale
- gestione risorse e patrimonio
- gestione protocollo

Curano gli aspetti didattici e amministrativi della Segreteria, ed in particolare forniscono i servizi connessi al percorso didattico degli alunni (Iscrizioni, tenuta fascicoli, documenti alunni, registri, infortuni alunni, trasferimenti e permessi, assenze, comunicazioni con altre scuole, comunicazioni con le famiglie, documenti di valutazione, certificazioni, statistiche, libri di testo, cedole, ecc)

Inoltre collaborano alla realizzazione dei progetti educativi, assicurando il servizio amministrativo necessario per il loro svolgimento.

Orario apertura della segreteria didattica	Lun. - Merc. - Ven.	Dalle 11:15 alle 13:00
	Sabato	Dalle 10:00 alle 13:00
Orario apertura dell'ufficio protocollo	Tutti i giorni	Dalle 11:00 alle 13:00

#### 6.10.c Assistenti Tecnici

Gli assistenti tecnici operano a supporto della attività didattica nei laboratori. Sono addetti alla manutenzione degli strumenti e delle apparecchiature; preparano il materiale per le esercitazioni, ne curano la corretta etichettatura.

#### 6.10.d Bibliotecaria

La biblioteca L'IIS di Porto Torres è provvista di oltre quattromila volumi e riviste che spaziano su argomenti umanistici, tecnici e scientifici e, nel corrente anno scolastico, sono in dotazione anche i testi in comodato d'uso. Gli studenti richiedono prevalentemente i libri di testo, mentre gli studenti adulti i volumi per l'approfondimento di argomenti umanistici. Il maggior utilizzo della biblioteca è inoltre in funzione dell'esame di maturità ed inoltre, è frequentata dagli allievi che non usufruiscono dell'insegnamento della religione cattolica, con l'assistenza del docente.

Orario apertura della biblioteca	Lunedì - Giovedì dalle alle
	Sabato dalle alle

## 6.10.e Collaboratori scolastici

SERVIZIO	COMPITI
Rapporti con gli alunni	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sorveglianza degli alunni nel caso di momentanea assenza degli insegnanti.</li><li>• Accompagnamento degli studenti in occasione di trasferimento dai locali scolastici ad altre sedi anche non scolastiche</li><li>• Vigilanza durante gli spostamenti degli studenti all'interno della struttura scolastica</li></ul>
Sorveglianza generica dei locali	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apertura, chiusura dei locali</li><li>• Controllo dell'accesso e del movimento interno degli studenti e del pubblico</li><li>• Servizio di portineria e centralino</li></ul>
Pulizia di carattere materiale	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pulizia dei locali scolastici, degli arredi e degli spazi aperti della scuola.</li><li>• Spostamento di suppellettili ed arredi</li></ul>
Supporto amministrativo e didattico	<ul style="list-style-type: none"><li>• Duplicazione degli atti</li><li>• Approntamento dei sussidi didattici</li><li>• Notifica delle circolari</li><li>• Assistenza dei docenti</li><li>• Assistenza nell'esecuzione dei progetti</li></ul>
Servizi esterni	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ufficio postale</li><li>• Comune</li></ul>
Servizi di custodia	<ul style="list-style-type: none"><li>• Assistenza impianto antifurto dei locali scolastici</li></ul>
Particolari interventi non specialistici	<ul style="list-style-type: none"><li>• Piccola manutenzione dei beni</li></ul>

## 6.11 Documentazione delle attività dell'Istituto

Le programmazioni, le relazioni dei docenti, i verbali dei Consigli di Classe, le relazioni dei referenti sui progetti e sulle attività sono depositate in presidenza.

La scuola raccoglie documentazione:

- dei processi di insegnamento - apprendimento: registri personali dei docenti, verbali dei consigli di classe, giornali di classe, copia delle schede di valutazione quadrimestrale e interquadrimestrale, elaborati degli alunni per materie e per classe
- sul curricolo dei singoli allievi nei fascicoli personali
- delle attività di programmazione: verbali delle riunioni, copia delle programmazioni personali dei docenti, dei progetti
- sullo stato di servizio dei docenti e della partecipazione ad attività di aggiornamento
- delle attività di formazione (registrazioni)
- dell'autoanalisi di Istituto
- di manifestazioni culturali organizzate dalla scuola.

Pertanto gli strumenti di documentazione che possono agevolare e migliorare l'opera quotidiana dei docenti sono i seguenti:

DOCUMENTO	DOCUMENTAZIONE INTERNA
Registro dei verbali del collegio dei docenti	verbalizzazione delle decisioni assunte in sede collegiale
Registro dei verbali del consiglio di classe	verbalizzazione delle decisioni riguardanti la singola classe in materia di programmazione, andamento didattico e disciplinare.
Registro personale del professore	documenta la programmazione del singolo docente, e si configura come lo spazio organizzato per registrare l'attività didattica svolta, le osservazioni sistematiche sul processo di apprendimento e sul livello di maturazione raggiunto dai singoli alunni e le assenze.
Il giornale di classe	usato da tutti i docenti di classe per la registrazione quotidiana delle lezioni svolte, delle assenze, dei compiti assegnati e di tutte le annotazioni di rilievo riguardanti l'attività della scolaresca, nonché il comportamento degli alunni e gli eventuali provvedimenti disciplinari.
Scheda personale dell'alunno	strumento di comunicazione con le famiglie e di certificazione dei risultati ottenuti
Fascicolo personale dell'alunno	Insieme degli elaborati prodotti dall'alunno e dalle documentazioni raccolte nel corso dell'anno.
Libretto delle giustificazioni	strumento di comunicazione con le famiglie sulle assenze, i ritardi, le valutazioni degli studenti e su richieste di colloqui

## 6.12 Modalità della comunicazione interna

All'interno dell'Istituto sono rispettate le seguenti esigenze di comunicazione:

- tra i referenti e i diversi gruppi o i singoli docenti
- all'interno dei gruppi di lavoro (team, consigli di classe, dipartimenti, commissioni)
- all'interno dei dipartimenti disciplinari
- relativa alla continuità scolastica: la Funzione strumentale coordina il passaggio di informazioni utili sugli alunni e sulle attività di accoglienza e di orientamento.

Gli spazi dedicati alla comunicazione interna sono le bacheche riservate al personale, alle RSU, ai documenti relativi alla Istituzione scolastica e alle comunicazioni generali. Le attività dell'Istituto sono presentate attraverso vari canali e modalità: l'Albo di Istituto, le circolari, il sito web, le assemblee.

## 6.13 Modalità della comunicazione esterna

Le iniziative della scuola vengono illustrate in appositi incontri e promosse con un'informazione precisa e capillare rivolta ad alunni e genitori.

Un opuscolo chiamato "*poffetto*" redatto sulla base del presente Piano è distribuito alla comunità scolastica nella prima occasione successiva alla delibera del Consiglio di Istituto.

Le Funzioni strumentali provvedono alla diffusione del programma di attività organizzato per aree di intervento.

La scuola assicura:

- l'orario di ricevimento settimanale;
- tre ricevimenti generali all'anno;
- la partecipazione dei rappresentanti dei genitori ai Consigli di classe in orario serale.

La scuola comunica inoltre le proprie strategie e le politiche adottate:

alle famiglie con:

- Illustrazione e discussione del POF e di altra documentazione
- Consiglio di Istituto
- Attività di diffusione attraverso il comitato genitori
- Pubblicazioni sul sito della scuola
- Incontri del Dirigente con i genitori degli alunni neo-iscritti per la presentazione dell'offerta formativa della scuola
- Illustrazione della programmazione del Consiglio di classe da parte del coordinatore
- Incontri serali triangolari su tematiche o progetti di particolare interesse

agli studenti con:

- Illustrazione dei progetti e degli obiettivi del Consiglio di Classe
- Lettura e analisi del Regolamento interno della scuola

# 7. FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO VALUTAZIONE E QUALITÀ

## 7.1 Formazione e aggiornamento del personale

L'aggiornamento e la formazione rappresentano, soprattutto per il personale dell'Istituto, un diritto - dovere, un'occasione di sviluppo professionale e il mezzo per rendere il lavoro sempre più adeguato e competente con le esigenze della scuola, con la sua offerta e con chi ne è il primo destinatario ossia gli studenti.

In tal senso l'Istituto di Istruzione Superiore, collaborando anche con altri Istituti, si impegna nell'organizzare e/o promuovere, iniziative ed attività di aggiornamento e formazione aperte, oltre che al personale scolastico interno ed esterno, anche ad altre categorie di lavoratori.

Il piano di formazione è approvato annualmente in sede di C.d.D.

Per l'anno scolastico 2010-2011 si individuano le seguenti tematiche di formazione ed aggiornamento:

- l'organizzazione della didattica per competenze (elemento chiave per la costruzione di un sistema integrato di Education scuola-formazione-lavoro; transizione, verticalità, accesso, passerelle, orientamento)
- la tecnologia della informazione e della comunicazione TIC (elemento di innovazione nella didattica della scuola tecnica e professionale e nella sua organizzazione)
- la cultura della sicurezza del lavoratore e dell'ambiente di lavoro
- il quadro di riforma normativa nella amministrazione pubblica

## 7.2 Valutazione degli apprendimenti

La valutazione degli apprendimenti viene realizzata da ciascun insegnante nell'ambito della sua disciplina e al livello collegiale dai Consigli di classe in sede degli scrutini trimestrali quadrimestrali. Ulteriori momenti di valutazione possono essere offerti dal gruppo di autovalutazione nell'ambito della propria attività. Ulteriore apporto alla valutazione può essere offerto dai docenti che seguono gli allievi durante la realizzazione dei progetti.

## 7.3 Valutazione delle attività aggiuntive ed integrative

I responsabili di ciascun progetto valutano l'efficacia e l'efficienza delle attività svolte allo scopo di ridefinire i progetti sia in itinere, sia eventualmente per l'anno scolastico successivo. Tale indagine viene effettuata nelle tre fasi fondamentali (iniziale, intermedia, finale) del percorso realizzato, attraverso questionari di gradimento somministrati a genitori e/o allievi.

# ALLEGATI