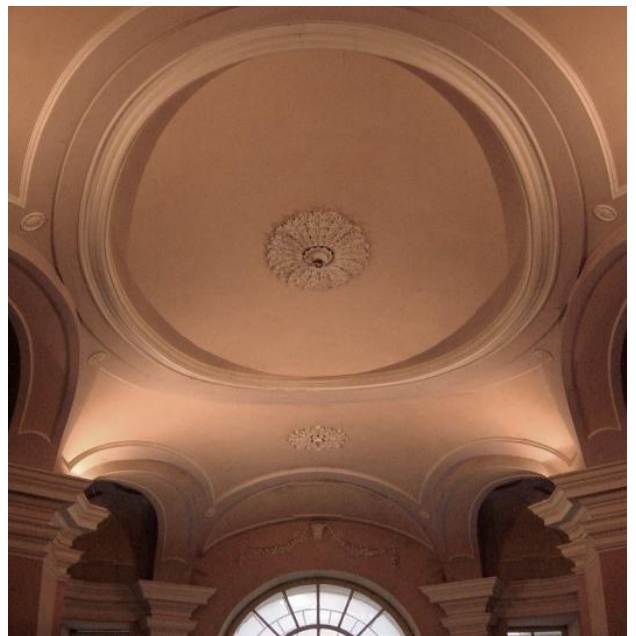


ISTITUTO SUPERIORE LEARDI



**PIANO
DELL'OFFERTA
FORMATIVA
2015 - 2016**

LA PROPOSTA FORMATIVA

consiste in un insieme di pratiche per interpretare, razionalizzare, progettare ipotesi di lavoro che rendono l'offerta formativa sempre più adeguata alle esigenze del contesto sociale, territoriale e generale, fondando i propri obiettivi sul concetto di comunità scolastica all'interno della quale si agisce analiticamente in rapporto a:

Istruzione

Formazione

Cultura

Educazione del Cittadino Europeo e del Mondo

POF. 2015/2016

***Elaborato dal Collegio dei docenti ed approvato nella seduta del 30/11/2015
Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 30/11/2015 Delibera n. 104/1***

SOMMARIO

Natura e scopo del documento pag. 4

Principi Ispiratori

Principi ispiratori pag. 6

Identità

Identità dell'Istituto pag. 9

Provenienza territoriale pag. 12

Proposte curriculare pag. 15

Azione didattica formativa

Azione didattica e formativa pag. 33

Progetti offerta formativa pag. 36

Modalità di sostegno e recupero pag. 51

Valutazione pag. 52

Criteri attribuzione crediti pag. 55

Comunicazione

Modalità di comunicazione pag. 58

Piano delle attività pag. 61

Orientamento e formazione

Orientamento pag. 64

Stage aziendale pag. 65

Formazione del personale pag. 66

Risorse

Organi dell' Istituto pag. 70

Funzionamento biblioteca, laboratori, palestre, aula magna pag. 83

Organigramma pag. 84

Risorse strumentali e professionali pag. 93

Sicurezza

Sicurezza pag. 101

Codice privacy pag. 105

Autovalutazione RAV pag. 106

Politica della qualità pag. 107

Allegati pag. 110

NATURA E SCOPO DEL DOCUMENTO

Il Collegio dei docenti dell'Istituto Superiore "LEARDI" predispone il PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA che è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale dell'istituzione scolastica, extracurricolare, educativa ed organizzativa che la scuola adotta nell'ambito della sua autonomia; è la risposta della scuola democratica alle esigenze di rendere effettivo l'apprendimento di tutti gli alunni.

Il Piano è coerente con gli obiettivi generali ed educativi determinati per i diversi tipi ed indirizzi di studi (art. 8 del Regolamento di autonomia delle Istituzioni scolastiche D.P.R.275/99).

Il POF vuole rispondere ai seguenti bisogni:

1. sviluppo della collaborazione scuola-famiglia;
2. trasparenza della vita scolastica;
3. credibilità dell'istituzione scolastica;
4. individuazione di interlocutori certi;
5. unitarietà della progettazione;
6. individuazione delle responsabilità e delle competenze;
7. verifica del conseguimento di ciò che viene programmato.

La scuola cercherà di soddisfare tali bisogni attraverso:

- a. definizione di obiettivi credibili;
 - b. insegnamento centrato sulle caratteristiche di ogni alunno
 - c. azione didattica finalizzata all'acquisizione delle competenze anche in riferimento al "Quadro delle competenze chiave europee" (Raccomandazioni del Parlamento e del Consiglio europeo 18/12/2006)
- Comunicazione nella madrelingua
 - Comunicazione nelle lingue straniere
 - Competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia
 - Competenza digitale
 - Imparare ad imparare
 - Competenze sociali e civiche
 - Spirito di iniziativa e imprenditorialità
 - Consapevolezza ed espressione culturale

In esso si sostiene che la comunicazione efficace nella scuola oltrepassa il rapporto tra docente e allievo, estendendosi al complesso delle relazioni con una serie di soggetti con i quali la scuola deve rapportarsi: le famiglie, le istituzioni, gli Enti locali, cioè tutto il territorio nel suo complesso che avanza istanze di partecipazione alla costruzione di un'istituzione educativa che salvaguardi gli interessi della collettività e prepari il futuro Cittadino Europeo e del Mondo in grado di *interloquire* con una società variegata e complessa.

ISTITUTO SUPERIORE LEARDI

piano dell'offerta formativa

PRINCIPI ISPIRATORI

PRINCIPI ISPIRATORI

I principi fondamentali a cui si ispira l'attività dell'Istituto hanno come fonte diretta gli articoli 3, 33, e 34 della Costituzione Italiana e si possono così sintetizzare:

1. Uguaglianza

1.1 Nell' erogazione del servizio scolastico non viene compiuta nessuna discriminazione riguardante sesso, razza, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socio economiche.

2. Imparzialità e regolarità.

2.1 Si agisce secondo criteri di obiettività e di imparzialità.

2.2 Attraverso tutte le componenti e con l'impegno delle istituzioni collegate, si garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, anche in situazioni di conflitto sindacale, nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

3. Accoglienza ed integrazione.

3.1 Con opportuni e adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori viene favorita l'accoglienza degli alunni e dei genitori, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità: in particolare i genitori sono invitati a partecipare ad assemblee pomeridiane presiedute dal Dirigente scolastico o da docenti da lui incaricati in occasione delle elezioni dei rappresentanti negli Organi Collegiali.

Ogni docente mette a disposizione un'ora alla settimana nell' ambito del proprio orario di servizio mattutino da dedicare, su prenotazione, al colloquio con le famiglie. Sono previsti due incontri su più pomeriggi, uno per quadrimestre, della durata di 3 h ciascuno (dalle 14,30 alle 17,30) in cui ogni docente è a disposizione dei genitori. Particolare attenzione è riservata alle problematiche degli studenti in situazioni di disabilità.

3.2 Nello svolgimento della propria attività ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dello studente.

4. Diritto di scelta, obbligo scolastico, frequenza.

4.1 L'utente è libero di scegliere fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico ed esercita tale libertà di scelta nel pieno rispetto del principio della "libera scelta educativa della famiglia"

L'Istituto, per offrire un'informazione completa sul proprio funzionamento e svolgere un'efficace azione di orientamento:

- alcuni docenti svolgono l'attività di orientamento recandosi direttamente in tutte le Scuole secondarie di primo grado di Casale e Comprensorio nei tempi previsti dall'apposito Piano Distrettuale e nei modi deliberati dal Collegio Docenti;

- apre, inoltre i propri locali agli studenti di Terza della Scuola secondaria di primo grado ed alle loro famiglie che possono così visitare l'Istituto e ricevere tutti i dettagli desiderati dal personale docente, amministrativo ed ausiliario.

4.2 Prevenzione e controllo della dispersione. Gli interventi di prevenzione e di controllo della dispersione scolastica si attuano attraverso i progetti Accoglienza e Orientamento e le varie iniziative culturali in collaborazione con ASL, Amministrazione Comunale e Provinciale e con gli interventi della Commissione nominata per gli incontri di continuità con la scuola media inferiore sui temi della didattica e del controllo della dispersione scolastica.

5. Partecipazione, efficienza e trasparenza.

5.1 Il dirigente scolastico, il personale, i genitori, gli alunni sono protagonisti e responsabili in vario grado dell'attività scolastica e sono chiamati ad una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti.

5.2 In collaborazione con gli enti locali, vengono favorite quelle attività extra scolastiche che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile consentendo l'uso dell'edificio e delle attrezzature fuori dall'orario del servizio.

5.3 Al fine di promuovere ogni forma di partecipazione si garantisce la massima semplificazione delle procedure ed una informazione completa e trasparente in osservanza alla Legge n. 241 del 7/8/90 e della CM del 9/6/93 e successive modifiche ed integrazioni. L'Istituto provvede ad effettuare i necessari interventi per adempiere alle disposizioni contenute nel D.Lgs n.33/2013 e sta aggiornando il sito Web della scuola predisponendo, nella sezione denominata "Amministrazione trasparente", l'inserimento di tutti i documenti scolastici.

5.4 L'attività scolastica ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti si conforma a criteri di efficienza, efficacia e flessibilità nell'organizzazione dell'attività didattica, dei servizi amministrativi e nell'offerta formativa integrata.

6. Libertà di insegnamento ed aggiornamento del personale.

6.1 La programmazione assicura il rispetto della libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici, recepiti nei piani di studio di ciascun indirizzo.

6.2 L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale della scuola.

ISTITUTO SUPERIORE LEARDI

piano dell'offerta formativa

IDENTITÀ

IDENTITÀ DELL'ISTITUTO

L'Istituto Tecnico "Leardi" nacque nel 1858, grazie alla Contessa Clara Leardi Angelieri di Terzo che, morta nel 1854, lasciò in eredità il palazzo, che ancor oggi ospita i locali dell'Istituto, e una cospicua somma di denaro alla città di Casale Monferrato, imponendo come condizione di istituire e mantenere "perpetuamente" nel detto palazzo un istituto di istruzione commerciale, industriale agraria con annesso convitto. Così, quattro anni dopo, si giunse all'apertura con la rituale inaugurazione dell'allora Ministro Alla Pubblica Istruzione del Governo Subalpino (quindi ancor prima del Regno Unito) il casalese Giovanni Lanza. Nasceva, sul territorio nazionale, il primo Istituto Tecnico, prima ancora che la legge Casati sull'istruzione tecnica in Italia (n.3725 del 13 novembre 1859) fosse promulgata.

Ai primi corsi tecnici seguì l'istituzione dei corsi quadriennali dell'istituto nelle tre sezioni di Ragioneria, Agrimensura (per Geometri) e Fisico-Matematica (per il proseguimento degli studi universitari in facoltà scientifiche e tecniche, sezione che fu soppressa, nel 1932, ad opera della Riforma Gentile e sostituita, con diversa specificità, dal Liceo Scientifico).

L'Istituto fu reso "regificato" (oggi si direbbe "statale") nell'ottobre 1911.

Il palazzo dove ha sede l'Istituto superiore Leardi sorge sull'area occupata, fino al 1613, da un altro palazzo nobiliare, appartenente alla famiglia dei conti Biandrate di San Giorgio. In quella data, palazzo Biandrate fu raso al suolo per ordine del duca Ferdinando Gonzaga che volle punire il conte Guido IV Biandrate (chiamato Aldobrandino di San Giorgio) per alto tradimento contro la dinastia dei Gonzaga.

Anche se, nel 1618, Aldobrandino fu perdonato e reintegrato dei suoi diritti, non volle più ricostruire la sua residenza sul sedime del palazzo distrutto. Per anni, infatti, l'area rimase ineditata e assunse il nome di piazza del conte Guido San Giorgio. Dopo diversi passaggi di proprietà, il terreno venne acquistato dal conte Diego Leardi, nel 1777, per costruirvi la sua residenza. Nel 1802, uno dei tre figli del conte Diego, Giulio Cesare Leardi, rimasto vedovo, sposò in seconde nozze la marchesina Clara Cocconio di Montiglio, la quale, rimasta vedova nel 1846 e senza più figli, fece testamento e, manifestando anche quelle che erano le volontà del figlio Luigi, stabilì che, alla sua morte, il palazzo Leardi diventasse di proprietà del Municipio, il quale doveva impegnarsi, entro quattro anni, a trasformarlo in istituto e convitto, "a beneficio specialmente dei giovani appartenenti alla classe meno agiata". La contessa Clara Leardi morì il 14 agosto del 1854.

L'EDIFICIO SEDE DELL'ISTITUTO LEARDI – Cenni storici

L'edificio, così come lo vediamo oggi, ha subito alcune aggiunte e rimaneggiamenti. A proposito della data di edificazione, mentre Vincenzo de Conti la colloca tra il 1777 e il 1784, Goffredo Casalis sostiene che il palazzo fu costruito, su progetto dell'ing. Franco, nel 1785. Il progettista, praticamente sconosciuto, secondo Noemi Gabrielli, potrebbe essere Francesco Magnocavalli.

Nel 1854, al momento della donazione, il fabbricato era costituito solo dalla metà della facciata di via Leardi, sviluppandosi nella parte di isolato verso via Mameli. Il terreno rimanente era circondato da un muro di cinta che racchiudeva, al suo interno, il giardino e la porta della chiesa di Santa Maria Maggiore della Piazza, fatta lì ricostruire dal conte Leardi, nel 1820. Dal 1858 al 1860, venne completata la manica su via Leardi, nel 1861 l'edificio fu dotato di impianto di illuminazione a gas e tra il 1865 e il 1866 fu realizzata la manica prospiciente via Mellana, su progetto dell'ufficio d'arte (oggi ufficio tecnico) del Municipio di Casale e con supervisione dell'ing. Luigi Musso. Contestualmente a questo intervento, venne costruito lo scalone, all'innesto tra le due maniche di via Leardi e di via Mellana, e furono realizzati il porticato, al piano terreno, il loggiato al primo piano e il terrazzo al secondo piano. Diversi anni più tardi, nel 1931 e nel 1956 rispettivamente, furono posizionate le vetrate a chiusura del loggiato al primo piano e del porticato al piano terreno.

Fu solo più tardi che, dopo alcune continue opere di riorganizzazione funzionale interna, venne allungata la manica su via Mellana, creando il corpo di fabbrica dove trova posto, al piano terreno, la palestra. Era il 1967 quando iniziarono i lavori, che terminarono nel 1970. Recentemente sono stati eseguiti lavori di manutenzione straordinaria dell'edificio; tra le altre opere è stata restaurata l'Aula Magna, poi dotata di un sofisticato sistema per realizzare video conferenze. In occasione dell'inaugurazione i convenuti hanno potuto assistere a una conferenza tenuta all'Università Bocconi di Milano.



EDIFICIO SEDE DELL'ISTITUTO LEARDI - Attuale destinazione d'uso degli spazi.

L'edificio della sede centrale si distribuisce su tre livelli oltre al piano ammezzato.

Al piano terra sono collocate n. 13 aule, palestra con relativi spogliatoi e servizi, n. 1 laboratori per attività di sostegno, laboratorio di topografia e una biblioteca. Tutti gli spazi sono collegati da un corridoio centrale illuminato da ampie vetrate che si affacciano su un primo cortile interno, dal quale si accede ad un giardino storico-romantico realizzato in occasione dei 150 anni dell'Istituto. Tale spazio è accessibile e visitabile dalla cittadinanza in occasione di eventi organizzati dal Comune di Casale Monferrato. Al piano ammezzato, dislocato su due ali opposte, vi sono n.4 aule didattiche, n. 1 laboratorio di informatica, una camera oscura, un locale archivio. Al primo piano si aprono sul loggiato l'aula magna, n. 1 laboratorio informatico, il centro stampa, la sala professori dalla quale si accede all'ufficio tecnico. Sulle fasce laterali si distribuiscono n. 8 aule, servizi igienici, n.1 laboratori di informatica Mac (con computer Macintosh), fotografia e cinematografia, la presidenza e gli uffici amministrativi. Sul piano con accesso dallo scalone principale si accede al laboratorio multimediale geometri. Sui due lati del loggiato vetrato si affacciano due terrazze, cui si accede dal loggiato stesso. Al piano secondo sono collocati, n.13 aule, servizi igienici, n.2 laboratori di

informatica-multimediale, il laboratorio di fisica-chimica e a collegamento dei corridoi laterali, si trova una terrazza aperta di camminamento. Tutti i livelli sono collegati dallo scalone centrale, da scale di servizio nonché da ascensore.

Dall'inizio dell'anno scolastico 2006-2007 nell'androne principale è stata allestita una esposizione permanente delle macchine da scrivere utilizzate per la didattica nei tempi passati.

A partire dall'anno scolastico 2014-2015 negli spazi comuni dell'Istituto verranno esposti gli elaborati degli studenti premiati in concorsi o progetti.

PALESTRA ESTERNA

Oltre la palestra interna l'Istituto utilizza una seconda palestra esterna, sita in Via Leardi in convenzione con il Comune di Casale e la Provincia di Alessandria.

PROVENIENZA TERRITORIALE

Il bacino di afferenza abbraccia tutto il territorio del casalese, con provenienza anche da territori collocati fuori provincia: la Valcerrina, Moncalvo in provincia di Asti, la fascia a nord del Po fino a Crescentino e Trino in provincia di Vercelli, la Lomellina in provincia di Pavia, la direttrice per Valenza e quella per Alessandria fino a San Salvatore e tutta la collina. La quota degli alunni provenienti da fuori città corrisponde a circa il 70% con un conseguente fenomeno di pendolarismo anche disagiata, poiché i servizi di trasporto non sono completamente adeguati alle esigenze dell'utenza e necessiterebbero di una revisione degli orari in modo da favorire maggiormente gli studenti.

L'Istituto Superiore "Leardi" nell'anno scolastico 2015/2016 comprende:

n. 5 classi prime

n. 7 classi seconde

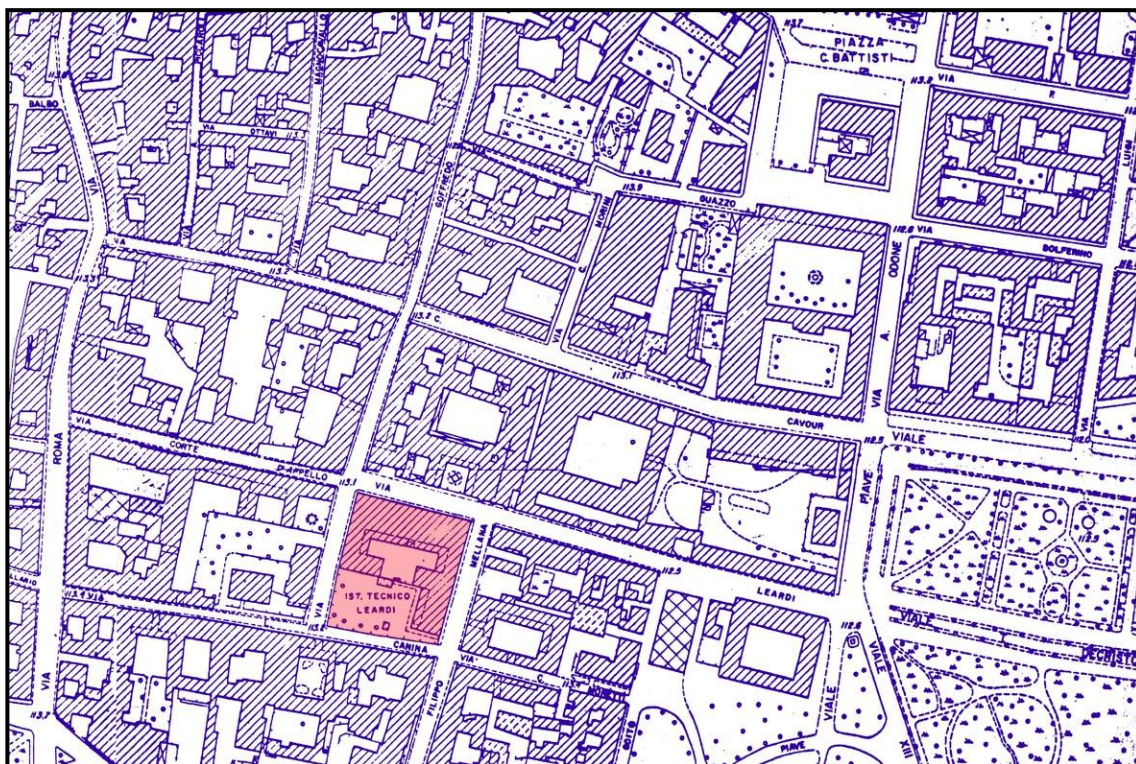
n. 7 classi terze

n. 8 classi quarte

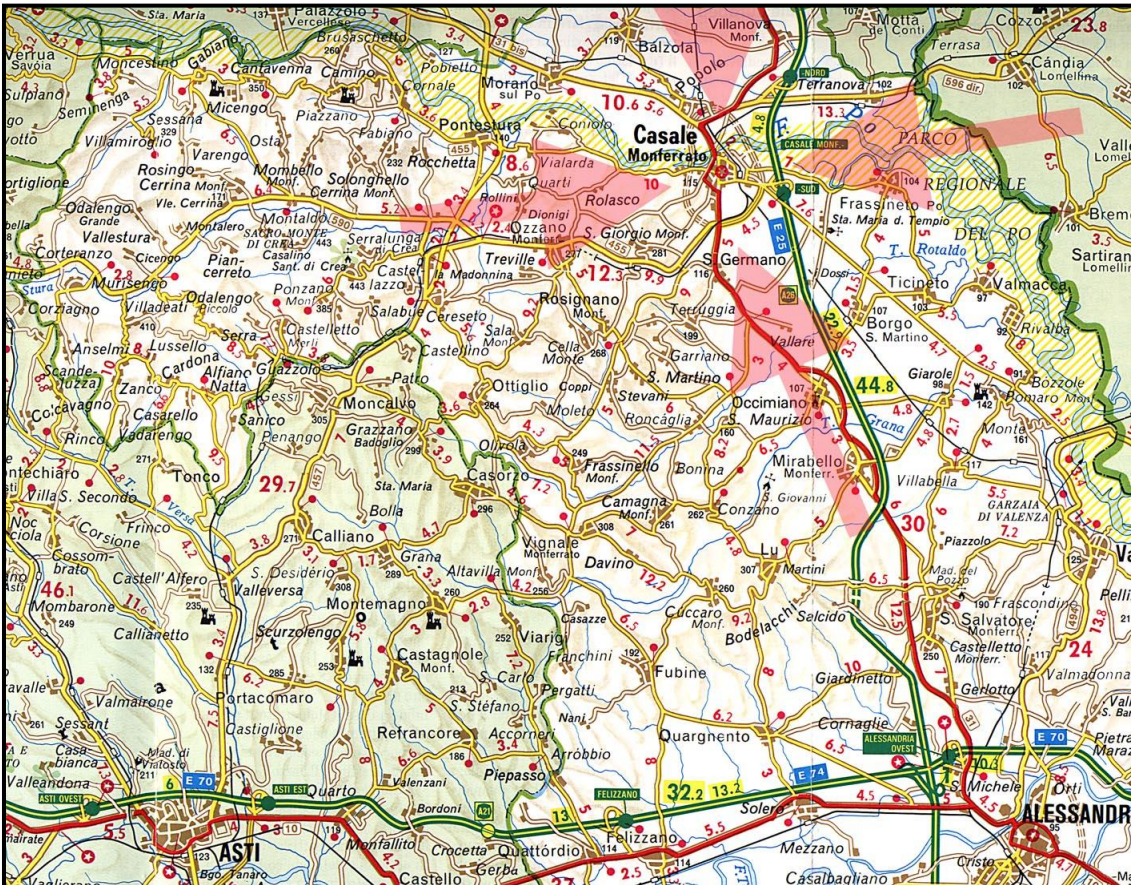
n. 8 classi quinte

Totale n. 35 classi.

I soggetti dell'intervento formativo sono pertanto costituiti da una popolazione scolastica di **725 allievi**.



Planimetria di localizzazione dell'Istituto all'interno del nucleo cittadino.



Individuazione del bacino di afferenza.

ISTITUTO SUPERIORE LEARDI

piano dell'offerta formativa

**ATTIVITÀ
DIDATTICO-FORMATIVA**

Proposta curriculare e quadri orari

Azione didattico-formativa

Progetti

Modalità di sostegno e recupero

Valutazione, Invalsi e
criteri di attribuzione dei crediti

LA PROPOSTA CURRICOLARE

L'Istituto Superiore Statale LEARDI offre al territorio i seguenti **indirizzi tecnici**:

- **Amministrazione, Finanza e Marketing** (ex ragionieri)
- con l'articolazione **Relazioni Internazionali per il Marketing** dall'a.s. 2014/15
- **Turismo**
- **Costruzioni, Ambiente e Territorio** (ex geometri)
- Con l'opzione **Geotecnico** dall'a.s. 2013/14
- **Grafica e Comunicazione**

Amministrazione, Finanza e Marketing

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

L'indirizzo AFM dall'a.s. 2014/2015 è stato, quanto ad offerta formativa, ampliato con l'attivazione, a partire dal terzo anno, dall'opzione "Relazioni Internazionali per il Marketing" (RIM). Quindi dopo il primo biennio gli studenti possono continuare con l'indirizzo AFM oppure scegliere tale opzione. Al termine del corso di studi, lo studente che abbia scelto l'opzione RIM consegnerà lo stesso titolo di studio, ossia il Diploma in Amministrazione, Finanza e Marketing, nell'ambito del quale verranno certificate le competenze specifiche dell'opzione.

Turismo

Il Diplomato nel Turismo ha competenze specifiche nel comparto delle imprese del settore turistico e competenze generali nel campo dei macrofenomeni economici nazionali ed internazionali, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi aziendali. Interviene nella valorizzazione integrata e sostenibile del patrimonio culturale, artistico, artigianale, enogastronomico, paesaggistico ed ambientale. Integra le competenze dell'ambito professionale specifico con quelle linguistiche e informatiche per operare nel sistema informativo dell'azienda e contribuire sia all'innovazione sia al miglioramento organizzativo e tecnologico dell'impresa turistica inserita nel contesto internazionale.

Costruzioni, Ambiente e Territorio

Il Diplomato nell'indirizzo Costruzioni, Ambiente e Territorio:

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

L'indirizzo CAT dall'a.s. 2013/2014 è stato, quanto ad offerta formativa, ampliato con l'attivazione, a partire dal terzo anno, dall'opzione "Geotecnico". E' stata richiesta inoltre un'altra opzione "tecnologia del legno nelle costruzioni" che potrebbe essere autorizzata dall'anno scolastico 2016/17

Quindi dopo il primo biennio gli studenti possono continuare con l'indirizzo CAT oppure scegliere tale opzione. Al termine del corso di studi, lo studente che abbia scelto l'opzione "Geotecnico" conseguirà lo stesso titolo di studio, ossia il Diploma di Perito delle Costruzioni, Ambiente e Territorio, nell'ambito del quale verranno certificate le competenze specifiche dell'opzione.

Grafica e Comunicazione

Il Diplomato in Grafica e Comunicazione:

- ha competenze specifiche nel campo della comunicazione interpersonale e di massa, con particolare riferimento all'uso delle tecnologie per produrla;
- interviene nei processi produttivi che caratterizzano il settore della grafica, dell'editoria, della stampa e i servizi ad esso collegati, curando la progettazione e la pianificazione dell'intero ciclo di lavorazione dei prodotti.

Tutti i corsi concorrono alla formazione umana e culturale degli alunni, fornendo agli stessi gli strumenti per l'inserimento nel mondo del lavoro sia nel privato che nella pubblica amministrazione e consentono l'accesso a tutte le facoltà universitarie.

Tutti i corsi attivati, pur differenziando i curricula, rispondono alla domanda di istruzione finalizzata al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- **una dimensione culturale** più elevata e flessibile per rispondere alle esigenze delle linee tendenziali di sviluppo della società;
- **una preparazione professionale di base** polivalente spendibile sul mercato del lavoro e comunque preordinata ad approfondimenti successivi e ad integrazioni con il sistema formativo extra-scolastico.

PROGETTO EDUCATIVO E DIDATTICO

Le componenti fondamentali attorno alle quali si sviluppa il processo educativo sono le seguenti:

- Lo sviluppo della personalità (dimensione psicologica)
- Il rapporto con gli altri (dimensione sociologica)
- Il confronto con la realtà esterna (dimensione storico-umanistico-giuridica)
- Il confronto con la realtà del settore (dimensione tecnico-scientifico-economica)

L'attività didattica viene strutturata tenendo presenti la capacità, i tempi di concentrazione e di

attenzione degli studenti, proponendo la lezione frontale assieme ad altre metodologie di insegnamento quali le **didattiche interattive, cooperative e collaborative**.

La **didattica laboratoriale** è stata assunta come modalità privilegiata e distintiva del nostro Istituto, non solo negli ambiti tecnico-scientifici, ma più in generale nel processo di insegnamento-apprendimento. Oltre ai laboratori tecnico-scientifici, l'Istituto dispone del laboratorio linguistico e multimediale e del laboratorio umanistico. Inoltre molte aule sono state attrezzate con la LIM (Lavagna Interattiva Multimediale) e la scuola dispone di attrezzature quali: videoproiettori, videoregistratori, registratori, web cam ecc.

Recependo le indicazioni del Ministero relative al riordino degli Istituti Tecnici, l'Istituto è impegnato nel promuovere una **didattica per competenze**. Le competenze infatti contraddistinguono lo studente in quanto persona, ne mobilitano le potenzialità di fronte ai compiti e alle opportunità della vita scolastica, sociale e poi professionale. Nel contesto propriamente scolastico risulta perciò essenziale la messa a punto di competenze durature e flessibili che prendono avvio e, gradualmente, si consolidano intorno a quattro assi culturali, a

fronte di saperi che hanno una loro specificità e un loro repertorio informativo disciplinare.

La **progettazione curricolare**, alla luce di quanto emerso nei vari ambiti di lavoro, si realizza evidenziando obiettivi, contenuti, metodi, modalità di misurazione e valutazione, prima in modo verticale (all'interno dei dipartimenti disciplinari) e poi in modo orizzontale, sulle esigenze della singola classe.

I progetti per la **sicurezza** (a partire dalla Legge 626/94 e successivi atti normativi Dlgs 81/08

e Dlgs 106/09) sono parte integrante del Sistema di Qualità Certificato ISO 9001:2008 e oggetto di Formazione ed Informazione per diffondere negli studenti e negli operatori della Scuola la cultura della sicurezza e della prevenzione, avendo come obiettivo prioritario la salvaguardia della salute dei lavoratori e dell'ambiente. Tali temi, per gli studenti, sono sviluppati in specifiche unità didattiche previste nella programmazione delle materie tecniche di indirizzo, in progetti curriculari che ne prevedono la verifica durante lo stage aziendale e in corsi formativi di tipo specialistico.

Il Consiglio di Classe si occupa invece della programmazione annuale per la singola classe attraverso un documento che formalizza le scelte didattiche e le modalità di intervento comuni

al fine di:

- rendere note le linee generali lungo le quali intende operare;
- coordinare gli obiettivi, le metodologie, i contenuti, le modalità di verifica nelle diverse materie, nella consapevolezza che tutte le discipline devono collaborare alla formazione della persona;
- uniformare le modalità di approccio organizzativo e di intervento sulla classe, sia sul piano educativo, sia sul piano didattico.

La programmazione viene corredata dal "Patto educativo di corresponsabilità" finalizzato a

definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica

autonoma, studenti e famiglie (D.P.R. 21 novembre 2007, n° 235, art. 3).

Di seguito vengono riportati gli obiettivi trasversali educativi e cognitivi su cui operano i Consigli di classe.

OBIETTIVI EDUCATIVI

Per raggiungere le finalità sopra descritte ogni consiglio di classe promuoverà nel corso dei cinque anni i seguenti obiettivi formativo-educativi:

RISPETTO (Competenza di cittadinanza: AGIRE IN MODO RESPONSABILE)

Rispettare le strutture e l'ambiente in cui si opera e si vive

Rispettare le norme disciplinari d'Istituto

Assumere comportamenti corretti in relazione al linguaggio e agli atteggiamenti

Ascoltare con attenzione gli altri

Accettare le opinioni altrui

Rispettare e cogliere il valore di culture diverse

Saper esprimere in modo adeguato un dissenso critico

Diventare cittadini consapevoli

IMPEGNO (Competenza di cittadinanza: PROGETTARE)

Predisporre, portare e avere cura del materiale scolastico

Svolgere in modo serio e regolare le consegne scolastiche

Rispettare scadenze e impegno concordati

Aderire alle attività e ai progetti della scuola (stage, approfondimenti, gruppi di studio, etc.)

PARTECIPAZIONE (Competenza di cittadinanza: COLLABORARE E PARTECIPARE)

Intervenire in modo preciso e pertinente

Intervenire in modo attivo e propositivo

Partecipare ai momenti di democrazia scolastica

Partecipare al dialogo formativo

Dare il proprio contributo alla vita scolastica in generale

COLLABORAZIONE (Competenza di cittadinanza: COLLABORARE E PARTECIPARE)

Collaborare con i compagni

Collaborare con gli insegnanti e il personale della scuola

Condividere conoscenze e abilità

Lavorare in gruppo

Manifestare solidarietà verso coloro che si trovano in difficoltà

AUTONOMIA (Competenza di cittadinanza: IMPARARE AD IMPARARE)

Assumere atteggiamenti positivi di fronte alle nuove proposte

Diventare autonomi e aperti nell'acquisizione del sapere (metodo di studio)

Diventare autonomi nel saper fare (metodo di lavoro; organizzazione; ...)

Sapersi autovalutare in relazione al raggiungimento degli obiettivi prefissati

OBIETTIVI FORMATIVI COMUNI A TUTTI GLI INDIRIZZI**Primo Biennio****Le Competenze**

Al termine del primo biennio si completa l'obbligo scolastico. L'adempimento dell'obbligo d'istruzione deve consentire l'acquisizione dei saperi e delle competenze previsti dai curricula relativi ai primi due anni degli istituti di istruzione secondaria superiore.

Le competenze sono articolate in competenze degli assi culturali e in competenze-chiave di cittadinanza per l'apprendimento permanente, in coerenza con gli obiettivi della Strategia di Lisbona 2007.

Lo studente pertanto dovrà dimostrare di sapere:

Asse dei linguaggi

Padronanza della lingua italiana:

- Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire
- l'interazione comunicativa verbale in vari contesti;
- Leggere, comprendere ed interpretare testi scritti di vario tipo;
- Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi.

Utilizzare una lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi.

Utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario.

Utilizzare e produrre testi multimediali.

Asse matematico

Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica

Confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni.

Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi

Analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con

l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le

potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico

Asse scientifico-tecnologico

Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle sue varie forme i concetti di sistema e di complessità

Analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza

Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate

Asse storico-sociale

Comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali.

Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente.

Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio.

Nell'ambito invece delle competenze-chiave di cittadinanza, lo studente dovrà dimostrare di saper:

-Imparare ad imparare: organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale ed informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro.

-Progettare: elaborare e realizzare progetti riguardanti lo sviluppo delle proprie attività di studio e di lavoro, utilizzando le conoscenze apprese per stabilire obiettivi significativi e realistici e le relative priorità, valutando i vincoli e le possibilità esistenti, definendo strategie di azione e verificando i risultati raggiunti.

-Comunicare o comprendere messaggi di genere diverso (quotidiano, letterario, tecnico, scientifico) e di complessità diversa, trasmessi utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali) o rappresentare eventi, fenomeni, principi, concetti, norme, procedure, atteggiamenti, stati d'animo, emozioni, ecc. utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) e diverse conoscenze disciplinari, mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali).

-Collaborare e partecipare: interagire in gruppo, comprendendo i diversi punti di vista, valorizzando le proprie e le altrui capacità, gestendo la conflittualità, contribuendo all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri.

-Agire in modo autonomo e responsabile: sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale e far valere al suo interno i propri diritti e bisogni riconoscendo al contempo quelli altrui, le opportunità comuni, i limiti, le regole, le responsabilità.

-Risolvere problemi: affrontare situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi, individuando le fonti e le risorse adeguate, raccogliendo e valutando i dati, proponendo soluzioni utilizzando, secondo il tipo di problema, contenuti e metodi delle diverse discipline.

-Individuare collegamenti e relazioni: individuare e rappresentare, elaborando argomentazioni coerenti, collegamenti e relazioni tra fenomeni, eventi e concetti diversi, anche appartenenti a diversi ambiti disciplinari, e lontani nello spazio e nel tempo, cogliendone la natura sistemica, individuando analogie e differenze, coerenze ed incoerenze, cause ed effetti e la loro natura probabilistica.

-Acquisire ed interpretare l'informazione: acquisire ed interpretare criticamente l'informazione ricevuta nei diversi ambiti ed attraverso diversi strumenti comunicativi, valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti e opinioni. Apprendere organizzando le proprie conoscenze, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione di formazione

Secondo Biennio e Quinto anno

Nel secondo biennio i risultati di apprendimento sono focalizzati sullo sviluppo delle conoscenze e delle abilità e competenze tecnico-professionali di indirizzo. Viene pertanto approfondita la dimensione in genere politecnica delle discipline, adottando metodologie condivise e linguaggi specifici.

Particolare attenzione è rivolta alle nuove metodologie didattiche, alla didattica laboratoriale alla peer education al fine di promuovere e condividere un apprendimento consolidato stimolando le competenze trasversali spendibili nel mondo del lavoro. L'obiettivo è quello di promuovere l'acquisizione delle capacità di lavorare in gruppo, di assumere responsabilità, di rispettare i tempi di consegna, di iniziativa, di sviluppare le e abilità imprenditoriali.

Il quinto anno fornisce allo studente, attraverso l'affinamento della preparazione culturale, tecnica e professionale, strumenti idonei ad affrontare le scelte del proprio futuro di lavoro o di studio.

Elementi caratterizzanti il secondo e terzo periodo di studi sono:

- l'attività di **alternanza scuola-lavoro, stage e tirocini**;
- il **CLIL e la promozione del plurilinguismo**.

ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

L'Alternanza si configura come una metodologia didattica alternativa basata su un progetto educativo di "saper fare" e sullo sviluppo di organici collegamenti tra scuola, mondo del lavoro e delle professioni.

In questo modo i diversi ambiti diventano permeabili e si attua uno scambio reciproco di esperienze che concorrono alla formazione della persona (Legge 52/2003 e Decreto legislativo 77/2005). Con il termine "Alternanza" si intende quindi un percorso che si attiva in moduli di formazione a scuola e altri in azienda, finalizzati all'acquisizione di conoscenze e competenze, individuate in base agli obiettivi formativi. La normativa introdotta dalla "Buona scuola" (Legge 107/2015) prevede che i percorsi di Alternanza scuola-lavoro (ASL) siano obbligatori negli ultimi tre anni dell'Istituto Tecnico. Gli alunni avranno già da quest'anno scolastico, a partire dalla classe terza, un monte ore dedicato ai progetti di alternanza elaborati dalla Commissione alternanza della scuola e sviluppati in collaborazione con il Consiglio di Classe. Parte del percorso di alternanza sarà quindi svolto a scuola e con stages estivi presso le aziende, studi professionali, Enti pubblici.

Le "Linee guida e le indicazioni operative" pubblicate dal MIUR del 8.10.2015 e la legge 107/2015, commi dal 33 al 43 dell'articolo 1, individuano l'alternanza scuola lavoro dall'a.s. 2015-2016 nel secondo ciclo di istruzione, attraverso:

a. la previsione di percorsi obbligatori di alternanza nel secondo biennio e nell'ultimo anno della scuola secondaria di secondo grado, con una differente durata complessiva rispetto agli ordinamenti: almeno 400 ore negli istituti tecnici.

Finalità dell'alternanza scuola lavoro

All'interno del sistema educativo del nostro paese l'alternanza scuola lavoro è stata proposta come

metodologia didattica per:

a) attuare modalità di apprendimento flessibili e equivalenti sotto il profilo culturale ed educativo, rispetto agli esiti dei percorsi del secondo ciclo, che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica;

b) arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro;

c) favorire l'orientamento dei giovani per valorizzarne le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento individuali;

d) realizzare un organico collegamento delle istituzioni scolastiche e formative con il mondo del lavoro e la società civile, che consenta la partecipazione attiva dei soggetti di cui all'articolo 1, comma 2, nei processi formativi;

Competenze da acquisire

Nel dettaglio, le competenze raggiungibili dagli studenti che partecipano ad esperienze di alternanza in impresa formativa simulata possono essere classificate in tre differenti categorie, declinabili in una griglia di valutazione, il cui modello è liberamente scelto dalla scuola:

-**Tecnico-professionali**, che trovano il coinvolgimento degli insegnamenti delle aree di indirizzo.

- **Trasversali**, o comuni (*soft-skills*), molto richieste dalle imprese, afferiscono l'area socioculturale, l'area organizzativa e l'area operativa, facendo acquisire all'allievo le capacità di lavorare in gruppo (*teamworking*), di *leadership*, di assumere responsabilità, di rispettare i tempi di consegna, di iniziativa, di delegare studiando meccanismi di controllo, di razionalizzare il lavoro, in modo da formarne una "personalità lavorativa", pronta per l'inserimento in ambiente lavorativo;

-**Linguistiche**, che trovano il pieno coinvolgimento delle discipline umanistiche, riguardando le abilità di comunicazione in funzione del contesto e dello scopo da raggiungere.

Il CLIL

Il CLIL è previsto dalle norme inserite nei Regolamenti di riordino (DPR 88 e 89/2010) in cui è

fatto obbligo, nel quinto anno, insegnare una disciplina non linguistica (DNL) in lingua straniera secondo la metodologia CLIL. Per gli istituti tecnici la disciplina non linguistica deve essere compresa nell'area di indirizzo del quinto anno e deve essere insegnata obbligatoriamente in lingua inglese. Attualmente non sono presenti insegnanti di DNL in formazione linguistica. Ogni Consiglio di classe quinta ha pertanto predisposto un progetto sviluppato dai docenti di DNL con la collaborazione del docente di inglese da realizzare nel corrente anno scolastico coinvolgendo una materia di indirizzo. Verranno utilizzate le competenze degli insegnanti madrelingua. Gli insegnamenti saranno veicolati in lingua inglese per un monte ore stabilito dal progetto. Il progetto realizzato con la metodologia CLIL sarà inserito nel documento del 15 maggio dell'esame di Stato delle classi quinte.

QUADRO ORARIO DEI CORSI DI STUDIO ATTIVATI

L'INDIRIZZO AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING

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

inserita nel contesto internazionale.

Attraverso il percorso generale, è in grado di:

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

Nell'articolazione **“Relazioni Internazionali per il Marketing”** approfondisce gli aspetti relativi alla gestione delle relazioni commerciali internazionali riguardanti differenti realtà geo-politiche o settoriali e assicura le competenze necessarie a livello culturale, linguistico, tecnico.

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

1. Riconoscere e interpretare:

- le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto;
- i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un'azienda;
- i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche storiche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culture diverse.

2. Individuare e accedere alla normativa pubblicitaria, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.

3. Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese.

4. Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date.

5. Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane.

6. Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata.

7. Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati.

8. Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato.

9. Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose.

10. Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.

11. Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa.

QUADRI ORARI

AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING						
DISCIPLINE	CLASSI	1	2	3	4	5
Lingua e letteratura italiana		4	4	4	4	4
Storia, Cittadinanza e Costituzione		2	2	2	2	2
Lingua inglese		3	3	3	3	3
Matematica		4	4	3	3	3
Diritto ed Economia		2	2			
Geografia		3	3			
Scienze integrate (della Terra e Biologia)		2	2			
Scienze integrate (Fisica)		2				
Scienze integrate (Chimica)			2			
Informatica		2	2	2	2	
Seconda lingua straniera (Francese o Spagnolo)		3	3	3	3	3
Economia aziendale		2	2	6	7	8
Diritto				3	3	3
Economia politica				3	2	3
Scienze motorie e sportive		2	2	2	2	2
Religione cattolica o Attività alternative		1	1	1	1	1
Totale ore settimanali		32	32	32	32	32

PERITO IN "AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING"

Il diploma permette l'accesso a tutti gli indirizzi universitari.

Sbocchi professionali:

- banche;
- assicurazioni;
- intermediazione di prodotti finanziari;
- settore amministrativo, commerciale e marketing di azienda pubblica e privata;
- studi di commercialisti o consulenti del lavoro - tributaristi- fiscalisti:
- rapporti aziendali nazionali e internazionali.

QUADRI ORARI

AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING (articolazione RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING)						
DISCIPLINE	CLASSI	1	2	3	4	5
Lingua e letteratura italiana		4	4	4	4	4
Storia, Cittadinanza e Costituzione		2	2	2	2	2
Lingua inglese		3	3	3	3	3
Matematica		4	4	3	3	3
Diritto ed Economia		2	2			
Geografia		3	3			
Scienze integrate (della Terra e Biologia)		2	2			
Scienze integrate (Fisica)		2				
Scienze integrate (Chimica)			2			
Informatica		2	2			
Seconda lingua straniera (Francese o Spagnolo)		3	3	3	3	3
Terza lingua straniera (Spagnolo o Francese)				3	3	3
Diritto				2	2	2
Economia aziendale		2	2			
Economia aziendale e geopolitica				5	5	6
Relazioni internazionali				2	2	3
Tecnologia della comunicazione				2	2	
Scienze motorie e sportive		2	2	2	2	2
Religione cattolica o Attività alternative		1	1	1	1	1
Totale ore settimanali		32	32	32	32	32

**PERITO IN "AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING"
(articolazione "RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING")**

Il diploma permette l'accesso a tutti gli indirizzi universitari.

Sbocchi professionali:

- banche;
- assicurazioni;
- intermediazione di prodotti finanziari;
- settore amministrativo, commerciale e marketing di azienda pubblica e privata;
- studi di commercialisti o consulenti del lavoro - tributaristi- fiscalisti;

INDIRIZZO TURISMO

Il Diplomato nel **Turismo** ha competenze specifiche nel comparto delle imprese del settore turistico e competenze generali nel campo dei macrofenomeni economici nazionali ed internazionali, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi aziendali.

Interviene nella valorizzazione integrata e sostenibile del patrimonio culturale, artistico, artigianale, enogastronomico, paesaggistico ed ambientale. Integra le competenze dell'ambito professionale specifico con quelle linguistiche e informatiche per operare nel sistema informativo dell'azienda e contribuire sia all'innovazione sia al miglioramento organizzativo e tecnologico dell'impresa turistica inserita nel contesto internazionale.

E' in grado di:

- gestire servizi e/o prodotti turistici con particolare attenzione alla valorizzazione del patrimonio paesaggistico, artistico, culturale, artigianale, enogastronomico del territorio;
- collaborare a definire con i soggetti pubblici e privati l'immagine turistica del territorio e i piani di qualificazione per lo sviluppo dell'offerta integrata;
- utilizzare i sistemi informativi, disponibili a livello nazionale e internazionale, per proporre servizi turistici anche innovativi;
- promuovere il turismo integrato avvalendosi delle tecniche di comunicazione multimediale;
- intervenire nella gestione aziendale per gli aspetti organizzativi, amministrativi, contabili e commerciali.

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

1. Riconoscere e interpretare:

- le tendenze dei mercati locali, nazionali, globali anche per coglierne le ripercussioni nel contesto turistico,
- i macrofenomeni socio-economici globali in termini generali e specifici dell'impresa turistica,
- i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto tra epoche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto tra aree geografiche e culturali diverse.

2. Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica, fiscale con particolare riferimento a quella del settore turistico.**3. Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi di gestione e flussi informativi.****4. Riconoscere le peculiarità organizzative delle imprese turistiche e contribuire a cercare soluzioni funzionali alle diverse tipologie.****5. Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata specifici per le aziende del settore Turistico.****6. Analizzare l'immagine del territorio sia per riconoscere la specificità del suo patrimonio culturale sia per individuare strategie di sviluppo del turismo integrato e sostenibile.****7. Contribuire a realizzare piani di marketing con riferimento a specifiche tipologie di imprese o prodotti turistici.****8. Progettare, documentare e presentare servizi o prodotti turistici.****9. Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione del personale dell'impresa turistica.****10. Utilizzare il sistema delle comunicazioni e delle relazioni delle imprese turistiche.**

QUADRO ORARIO

TURISMO						
DISCIPLINE	CLASSI	1	2	3	4	5
Lingua e letteratura italiana		4	4	4	4	4
Storia, Cittadinanza e Costituzione		2	2	2	2	2
Lingua inglese		3	3	3	3	3
Matematica		4	4	3	3	3
Diritto ed Economia		2	2			
Geografia		3	3			
Scienze integrate (della Terra e Biologia)		2	2			
Scienze integrate (Fisica)		2				
Scienze integrate (Chimica)			2			
Informatica		2	2			
Seconda lingua straniera (Francese)		3	3	3	3	3
Terza lingua straniera (Spagnolo)				3	3	3
Economia aziendale		2	2			
Discipline turistiche e aziendali				4	4	4
Geografia turistica				2	2	2
Diritto e legislazione turistica				3	3	3
Arte e territorio				2	2	2
Scienze motorie e sportive		2	2	2	2	2
Religione cattolica o Attività alternative		1	1	1	1	1
Totale ore settimanali		32	32	32	32	32

PERITO IN "TURISMO"

Il diploma permette l'accesso a tutti gli indirizzi universitari.

Sbocchi professionali:

- agenzie viaggi e promozione turistica;
- guida turistica;
- intermediazione di prodotti finanziari;
- organizzazione eventi culturali e artistici;
- impieghi pubblici e privati.

INDIRIZZO GRAFICA E COMUNICAZIONE

Il Diplomato in “Grafica e Comunicazione”:

- ha competenze specifiche nel campo della comunicazione interpersonale e di massa , con particolare riferimento all'uso delle tecnologie per produrla;
- interviene nei processi produttivi che caratterizzano il settore della grafica, dell'editoria, della stampa e i servizi ad esso collegati, curando la progettazione e la pianificazione dell'intero ciclo di lavorazione dei prodotti.

E' in grado di:

- intervenire in aree tecnologicamente avanzate e utilizzare materiali e supporti differenti in relazione ai contesti e ai servizi richiesti;
- integrare conoscenze di informatica di base e dedicata, di strumenti hardware e software grafici e multimediali, di sistemi di comunicazione in rete, di sistemi audiovisivi, fotografici e di stampa;
- intervenire nella progettazione e realizzazione di prodotti di carta e cartone;
- utilizzare competenze tecniche e sistemiche che, a seconda delle esigenze del mercato del lavoro e delle corrispondenti declinazioni, possono rivolgersi:
 - alla programmazione ed esecuzione delle operazioni di prestampa e alla gestione e organizzazione delle operazioni di stampa e post-stampa,
 - alla realizzazione di prodotti multimediali,
 - alla realizzazione fotografica e audiovisiva,
 - alla realizzazione e gestione di sistemi software di comunicazione in rete,
 - alla produzione di carta e di oggetti di carta e cartone (cartotecnica);
- gestire progetti aziendali, rispettando le norme sulla sicurezza e sulla salvaguardia dell'ambiente;
- descrivere e documentare il lavoro svolto, valutando i risultati conseguiti e redigere relazioni tecniche.

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato in “Grafica e Comunicazione” consegue i risultati di apprendimento descritti nel punto 2.3 dell'Allegato A), di seguito specificati in termini di competenze.

- 1 – Progettare e realizzare prodotti di comunicazione fruibili attraverso differenti canali, scegliendo strumenti e materiali in relazione ai contesti d'uso e alle tecniche di produzione.
- 2 – Utilizzare pacchetti informatici dedicati.
- 3 – Progettare e gestire la comunicazione grafica e multimediale attraverso l'uso di diversi supporti.
- 4 – Programmare ed eseguire le operazioni inerenti le diverse fasi dei processi produttivi.
- 5 – Realizzare i supporti cartacei necessari alle diverse forme di comunicazione.
- 6 – Realizzare prodotti multimediali.
- 7 – Progettare, realizzare e pubblicare contenuti per il web.
- 8 – Gestire progetti e processi secondo le procedure e gli standard previsti dai sistemi aziendali di gestione della qualità e della sicurezza.
- 9 – Analizzare e monitorare le esigenze del mercato dei settori di riferimento.

QUADRO ORARIO

GRAFICA E COMUNICAZIONE						
DISCIPLINE	CLASSI	1	2	3	4	5
Lingua e letteratura italiana		4	4	4	4	4
Storia, Cittadinanza e Costituzione		2	2	2	2	2
Lingua inglese		3	3	3	3	3
Matematica		4	4	3	3	3
Diritto ed Economia		2	2			
Geografia		1				
Scienze integrate (della Terra e Biologia)		2	2			
Scienze integrate (Fisica)		2				
Scienze integrate (Chimica)			2			
Tecnologie informatiche		3				
Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica		3	3			
Scienze e tecnologie applicate			3			
Complementi di matematica				1	1	
Teoria della comunicazione				3	2	3
Progettazione multimediale				4	4	3
Tecnologia dei processi di produzione				4	4	3
Organizzazione e gestione dei processi produttivi						4
Laboratori tecnici				6	6	6
Scienze motorie e sportive		2	2	2	2	2
Religione cattolica o Attività alternative		1	1	1	1	1
Totale ore settimanali		33	32	32	32	32

PERITO IN "GRAFICA E COMUNICAZIONE"

Il diploma permette l'accesso a tutti gli indirizzi universitari.

Sbocchi professionali:

- agenzie pubblicitarie;
- case editrici;
- aziende tipografiche, litografiche e serigrafiche;
- Studi di fotografia, trattamento e post-produzione delle immagini digitali;
- studi di visual e web design;
- ripresa e montaggio video;
- libera professione.

INDIRIZZO "COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO"

Il Diplomato nell'indirizzo "Costruzioni, Ambiente e Territorio":

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

È in grado di:

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

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

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

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

1 - Selezionare i materiali da costruzione in rapporto al loro impiego e alle modalità di lavorazione.

2 - Rilevare il territorio, le aree libere e i manufatti, scegliendo le metodologie e le strumentazioni più adeguate ed elaborare i dati ottenuti.

3 - Applicare le metodologie della progettazione, valutazione e realizzazione di costruzioni e manufatti di modeste entità, in zone non sismiche, intervenendo anche nelle problematiche connesse al risparmio energetico nell'edilizia.

4 - Utilizzare gli strumenti idonei per la restituzione grafica di progetti e di rilievi.

5 - Tutelare, salvaguardare e valorizzare le risorse del territorio e dell'ambiente.

6 - Compiere operazioni di estimo in ambito privato e pubblico, limitatamente all'edilizia e al territorio.

7 – Gestire la manutenzione ordinaria e l'esercizio di organismi edilizi.

8 – Organizzare e condurre i cantieri mobili nel rispetto delle normative sulla sicurezza. In relazione a ciascuna delle articolazioni, le competenze di cui sopra sono sviluppate coerentemente con la peculiarità del percorso di riferimento

QUADRI ORARI

COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO						
DISCIPLINE	CLASSI	1	2	3	4	5
Lingua e letteratura italiana		4	4	4	4	4
Storia, Cittadinanza e Costituzione		2	2	2	2	2
Lingua inglese		3	3	3	3	3
Matematica		4	4	3	3	3
Diritto ed Economia		2	2			
Geografia		1				
Scienze integrate (della Terra e Biologia)		2	2			
Scienze integrate (Fisica)		3	3			
Scienze integrate (Chimica)		3	3			
Tecnologie informatiche		3				
Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica		3	3			
Scienze e tecnologie applicate			3			
Complementi di matematica				1	1	
Progettazione, costruzioni e impianti				7	6	7
Geopedologia, economia e estimo				3	4	4
Topografia				4	4	4
Gestione cantiere e sicurezza del lavoro				2	2	2
Scienze motorie e sportive		2	2	2	2	2
Religione cattolica o Attività alternative		1	1	1	1	1
Totale ore settimanali		33	32	32	32	32

PERITO IN "COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO"

Il diploma permette l'accesso a tutti gli indirizzi universitari.

Sbocchi professionali:

- libera professione;
- topografo;
- direzione e sicurezza cantiere;
- Enti e uffici pubblici e privati nel settore tecnico e tecnologico: catasto, urbanistica, progettazione, costruzioni, agenzie assicurative e immobiliari, energie rinnovabili.

QUADRI ORARI

COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO (opzione GEOTECNICO)						
DISCIPLINE	CLASSI	1	2	3	4	5
Lingua e letteratura italiana		4	4	4	4	4
Storia, Cittadinanza e Costituzione		2	2	2	2	2
Lingua inglese		3	3	3	3	3
Matematica		4	4	3	3	3
Diritto ed Economia		2	2			
Geografia		1				
Scienze integrate (della Terra e Biologia)		2	2			
Scienze integrate (Fisica)		3	3			
Scienze integrate (Chimica)		3	3			
Tecnologie informatiche		3				
Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica		3	3			
Scienze e tecnologie applicate			3			
Complementi di matematica				1	1	
Geologia e geologia applicata				5	5	5
Tecnologie per la gestione del territorio e dell'ambiente				6	6	6
Topografia e costruzioni				3	3	4
Gestione cantiere e sicurezza del lavoro				2	2	2
Scienze motorie e sportive		2	2	2	2	2
Religione cattolica o Attività alternative		1	1	1	1	1
Totale ore settimanali		33	32	32	32	32

PERITO IN "COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO" (opzione "GEOTECNICO")

Il diploma permette l'accesso a tutti gli indirizzi universitari.

Sbocchi professionali:

- libera professione;
- direzione e sicurezza cantiere;
- controllo parametri di pericolosità idrogeologica e geomorfologica;
- bonifiche ambientali del suolo e del sottosuolo;
- Enti e uffici pubblici e privati nel settore tecnico e tecnologico: indagini geologiche, progettazione, costruzioni, studi di impatto ambientale, energie rinnovabili.

AZIONE DIDATTICO-FORMATIVA - Fare cultura in modo nuovo

Programmazione e valutazione

L'azione educativa e la formazione tecnica costituiscono attività fondamentali dell'Istituto Leardi.

Tale azione, che si traduce nella programmazione didattico-disciplinare, presuppone la centralità degli studenti al fine di fornire contributi significativi alla definizione ed alla realizzazione dei loro progetti culturali e di vita.

La scuola si prefigge di favorire negli studenti l'acquisizione di competenze e comportamenti responsabili, solidali e partecipativi che caratterizzano la "cittadinanza attiva", competenze di base, che insieme a quelle specifiche di indirizzo, tutti gli studenti, di ogni percorso di istruzione, devono raggiungere al termine dei corsi di studio.

Le competenze "chiave" europee, il cui raggiungimento è conseguente alle scelte programmatiche del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, dovranno essere patrimonio di tutti gli studenti.

Il secondo dei fattori riguarda la valutazione del processo (azione docente) in stretta connessione con i risultati (livello qualitativo degli apprendimenti) e va a costruire l'altro aspetto determinante della nostra ricerca che, mentre connota l'agire professionale dei docenti, consente di esercitare un effettivo controllo della produttività e della qualità con effetti di contenimento della dispersione scolastica e di consolidamento del diritto ad una formazione sempre più completa.

Allo scopo vengono utilizzati metodi e strumenti di definizione del contratto educativo di cui sono fatte partecipi tutte le componenti in modo che le giustificazioni e le interpretazioni delle scelte e dei giudizi si coniughino, per mezzo di confronti partecipati, con consigli ed orientamenti.

Fanno parte di questa logica i diversi interventi di sostegno, recupero e di varia compensazione.

L'Istituto individua pertanto quali elementi fondamentali e caratterizzanti della propria azione didattico-formativa i principi fondamentali del pluralismo, della tolleranza, della pace, della salvaguardia della salute e dell'ambiente.

Metodologia

L'operatività e la didattica laboratoriale sono strumenti metodologici privilegiati negli indirizzi tecnici attivati presso l'Istituto Leardi. Il lavoro di gruppo per progetti, la realizzazione di prodotti e l'utilizzo di strumenti multimediali e informatici sono strategie didattiche che coinvolgono quasi tutte le discipline e personalizzano il processo di insegnamento-apprendimento, consentendo agli studenti di acquisire un saper fare, spendibile nel mondo del lavoro, cui i percorsi di alternanza scuola- lavoro con stage aziendali costituiscono un significativo avvicinamento e di cui sono una proficua premessa, grazie ai contatti con il mondo dell'impresa e delle professioni.

Utilizzo di nuovi ambienti digitali da realizzare attraverso finanziamenti reperibili dai bandi pubblici di cui fondi strutturali europei. Nel caso di finanziamento attraverso il PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 di cui alla nota MIUR n12810 del 15/10/2015 si realizzeranno ambienti di apprendimento innovativi dove le tecnologie digitali concorrano alla strutturazione di una nuova organizzazione spaziale nella quale, attraverso una percezione multisensoriale, si favoriscano nuove modalità di costruzione delle competenze. Si costruiranno percorsi attraverso Episodi di Apprendimento Situati (EAS) e attività laboratoriali strutturate intorno al cooperative learning e alla flippedclassroom. Questo ambiente di apprendimento, caratterizzato in senso laboratoriale, è pensato per favorire lo svolgimento di workshop ovvero un'attività dove l'intenzionalità educativa si traduce in azioni progettate e riflesse in cui possano emergere l'intelligenza e il sapere pratico degli studenti

Lavorare insieme

E' ormai patrimonio e convinzione diffusa che l'attività di formazione e di educazione scolastica sia il risultato d'interventi convergenti di tutti gli attori coinvolti direttamente nel processo.

Le scelte compiute nell'impostare in forme sperimentali i progetti di questa scuola tendono a convogliare le risorse in azioni dirette alla collaborazione tra *Docenti e Studenti* con il coinvolgimento di *Famiglie, Ambiente, Mondo del lavoro ed universitario, Consulenze ed integrazioni extrascolastiche*.

La progettazione degli intenti e l'organizzazione delle azioni, impostate con riferimento ai criteri ed ai comportamenti del *management educativo*, e supportate dalla indispensabile strumentazione per un coinvolgimento responsabile di tutti, nonché dalla tensione etica di ciascuno volta a *formare* oltre che ad *istruire* tendono a garantire che i propositi si traducano nei fatti e caratterizzino effettivamente l'ordinaria erogazione del servizio.

Proposta formativa

La proposta formativa su cui si danno indicazioni essenziali, sia nella sua parte propositiva che in quella di servizio effettivamente erogato, fa riferimento, interpretandole, alle diverse esigenze esplicite o implicite dei vari interlocutori. Sono pertanto al centro delle attività le questioni relative ad una istruzione-formazione qualificata; alla transizione protetta dalla scuola secondaria di primo grado a quella di secondo grado; al controllo del benessere e grado di gratificazione di ciascun allievo nel corso della quinquennale esperienza nella scuola; all'acquisizione di conoscenze, competenze e capacità concrete attraverso stage e tirocini; all'apporto di attività espressive e creative in relazione all'immaginario giovanile in funzione di supporto all'armonico sviluppo della personalità dello studente.

Rapporto con il territorio - Sistema formativo integrato

La scuola interagisce con la realtà circostante proponendosi come centro di organizzazione di molteplici sollecitazioni culturali. Integra le risorse formative del territorio sollecitando e vagliando le offerte di collaborazione da parte di soggetti ed Enti esterni all'Istituto per meglio realizzare il proprio progetto formativo, contemporaneamente diventa soggetto propositivo nei confronti delle necessità e dei bisogni riscontrati sul territorio.

PARTNERS	COLLABORAZIONE
A.I.C.A.	Patente europea
A.N.F.A.S.S.	Assistenza all'handicap
ASL AL	Progetti e formazione
The European School of Language di Casale Monferrato	PET - FCE
Comune di Casale Monferrato	Stage, Progetti
Collegio dei Geometri e geometri laureati di Casale	Stage, progetti
Comuni del Comprensorio casalese	Stages
CPIA "Negri" di Casale	POLIS e progetti
Ecomuseo della Pietra da Cantoni	Progetto
IES TIRANT LO BLAN, Elche, Spagna scuola capofila + scuole	Erasmus Plus "Lessons for present, Lessons for future"
Federmanager di Alessandria	Conferenze e stage
Geotop	Progetto
I.R.R.E. – Piemonte-Torino	Aggiornamento

ITS Sobrero e IIS Balbo Casale	Progetti
MIUR	Progetto orientamento
Mon.Do.	Convenzioni
Ordine dei Dottori commercialisti	Conferenze, stage
Osservatorio del paesaggio	Progetto
Provincia di Alessandria	Progetti
Regione Piemonte	Aggiornamento
Assessorati alla Protezione Civile regionale, provinciale, comunale	Collaborazioni
STAT Turismo	Progetto
Rotary di Casale Monferrato	Progetti
Università degli Studi del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro", sedi di Alessandria e Vercelli	Collaborazione
Università degli Studi di Pavia	Collaborazione
Unione Artigiani CNA di Casale Monferrato	Collaborazione
Vigili del fuoco e Polizia municipale	Progetto/ collaborazione
INAIL	Collaborazione
CRI	Collaborazione
Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza	Collaborazione
Valtur - Samarcanda	Stage
Associazione Familiari Vittime Amianto di Casale	Collaborazione
Lions Host Casale	progetti
Politecnico di Milano	progetto
Istituto Superiore "C.Cavour" Vercelli	Collaborazione
Lilt	Collaborazione
Federazione Italiana Rugby a.s. Le Tre Rose	
Federazione italiana Pallapugno	Progetti e collaborazioni
Associazioni sportive del territorio	

PROGETTI DELL'OFFERTA FORMATIVA

Procedura per la progettazione

Con la progettazione intendiamo un insieme di attività pianificate rivolte a migliorare l'offerta formativa didattico/educativa dell'Istituto. Tali attività possono coinvolgere personale docente e non docente. Ogni progetto deve generare un ampliamento dell'offerta formativa, conforme alle esigenze dell'alunno e delle famiglie nonché del personale docente e non docente qualora coinvolto. Una apposita Commissione, composta da unità di personale docente, dal DS e dal DSGA, valuterà i progetti presentati dai vari responsabili e in applicazione ai criteri stabiliti e approvati dagli organi collegiali, verrà predisposto il piano annuale dei progetti da proporre agli alunni.

Criteri di approvazione dei progetti

1. Congruità con l'indirizzo di studi e con l'azione didattica proposta nel piano dell'Offerta formativa.
2. Trasversalità rispetto alle discipline, all'attività didattica proposta e attinenza ad interessi culturali generali.
3. Indicazioni provenienti dai bisogni formativi espressi dagli allievi e dalla valutazione effettuata al termine dei corsi attivati.
4. Per l'attivazione di un progetto è necessario un numero minimo di 15 iscritti, qualora il corso sia destinato ai soli allievi o docenti; un minimo di 20, se il corso è aperto a più componenti.
5. Una volta attivato il corso, è richiesta la frequenza del 60% totale degli iscritti affinché il corso possa continuare e ciascuno degli iscritti dovrà seguire le lezioni per almeno i due terzi del monte ore previsto dal corso stesso affinché gli sia rilasciato l'attestato di partecipazione.
6. Al momento dell'iscrizione al corso verrà richiesto ai partecipanti un contributo spese.
7. I docenti, qualora il numero degli iscritti al corso approvato superi il tetto massimo stabilito, dovranno indicare i criteri di ammissione alla frequenza del corso stesso.
8. Nel caso i docenti interni presentino più progetti, dovranno indicare la priorità degli stessi secondo una scala sequenziale, tenendo presente i criteri sopra indicati.
9. Se il finanziamento non dovesse essere sufficiente per la copertura economica, si darà precedenza ai progetti professionalizzanti e, in tale ambito, saranno privilegiati i corsi per i quali verrà rilasciata certificazione riconosciuta nel mondo del lavoro ed in quello scolastico- universitario.
10. La commissione si riserva di contattare, eventualmente, i docenti responsabili per chiarimenti e indicazioni sulle linee programmatiche e sugli obiettivi dei progetti stessi.

LA VALORIZZAZIONE DELL'ECCELLENZA

1. Attività volte a promuovere l'eccellenza

La Scuola ha lo scopo di coltivare le migliori intelligenze e di garantire agli allievi più capaci e meritevoli una pluralità di occasioni per coltivare il talento e la qualità e sviluppare le loro potenzialità e capacità individuali.

Per conseguire questi obiettivi l'Istituto prevede nel POF:

- corsi di approfondimento dei temi affrontati nei programmi curricolari;
- l'organizzazione di ulteriori corsi su tematiche che esulano dai programmi scolastici;
- lo svolgimento di seminari tenuti da personalità del mondo della ricerca e delle professioni;
- la partecipazione, a vari livelli, degli studenti alle ... (es. Olimpiadi della Matematica, della Fisica della Chimica, ecc.);
- l'organizzazione di corsi mirati a permettere agli alunni di approfondire gli argomenti di studio, esercitarsi e addestrarsi per affrontare con la necessaria preparazione le iniziative culturali competitive (Olimpiadi, progetti da sviluppare in gara tra gli IIS ecc.) a cui la scuola aderisce;
- rapporti di collaborazione con istituzioni culturali, scientifiche, universitarie e di ricerca e con enti organismi pubblici e privati anche mediante contratti, accordi e convenzioni.

2. Attività volte a premiare l'eccellenza

Per valorizzare le eccellenze *durante il corso degli studi* l'Istituto prevede di:

- premiare gli studenti con i migliori risultati allo scrutinio di giugno individuando uno studente per classe, dalla classe prima alla classe quarta;
- rilasciare un diploma di Riconoscimento al Merito Scolastico agli alunni che conseguono la promozione alla classe successiva con una media di almeno otto/decimi;
- premiare gli studenti che si sono distinti nelle competizioni sportive di livello;
- premiare gli alunni risultati vincitori "mediante procedure di confronto e di competizione nazionali e internazionali, nonché olimpiadi";

Per gli alunni di cui ai punti 1, 2 e 3, l'Istituto prevederà di utilizzare risorse che eventualmente potranno pervenire da Banche, Assicurazioni, privati, Ditte ecc. Le somme eventuali da assegnare verranno stabilite in base alla disponibilità economica, sulla base dei seguenti criteri:

- non vengono presi in considerazione gli studenti con voto di condotta inferiore a nove;
- nel calcolo della media viene preso in considerazione il voto di condotta,
- a parità di media si sceglierà lo studente con voto di condotta più alto;
- alunni che si avvalgono della religione cattolica;
- in caso di ulteriore parità si prenderà in considerazione la media del primo quadrimestre.

Per gli studenti di cui ai punti 4 saranno successivamente definiti i premi da concordare con i coordinatori di classe.

BORSE DI STUDIO “RAG. BRUNO BONZANO” A.S. 2015/16

Dall'anno scolastico 2004-2005 l'Istituto Leardi assegna *le “Borse di Studio Rag. Bruno Bonzano”* dedicate, a undici anni dalla prematura scomparsa, alla memoria del noto imprenditore casalese diplomatosi nel corso nell'anno scolastico 1955-56 e fondatore del Gruppo IBL di Coniolo, azienda di legnami diventata leader a livello mondiale e ora protagonista anche nel settore della logistica.

Nel corrente anno scolastico hanno ricevuto il premio, consegnato dal nipote dell'imprenditore, il giovane **Bruno Bonzano**, uno studente e quattro studentesse del corso Amministrazione, Finanza e Marketing (ex Ragioneira).

L'iniziativa, che si inserisce nel progetto di valorizzazione delle eccellenze, potenzia e incentiva inoltre i rapporti tra l'Istituto Leardi e il territorio in cui esso è storicamente, culturalmente e economicamente radicato. Questo evento dimostra l'effettiva sinergia tra la scuola e l'imprenditoria locale, oltre che un'importante occasione per rinnovare la stretta collaborazione tra le autorità e le Istituzioni locali e il nostro Istituto. L'evento della premiazione viene effettuato con cerimonia ufficiale.

BORSE DI STUDIO “PROF.SSA ROTA” A.S. 2015/16

Ogni anno vengono consegnate due borse di studio per gli alunni meritevoli delle classi seconde dell'indirizzo AFM sezione B, per volontà e in memoria della Professoressa Amelia Rota già docente di lettere dell'Istituto superiore Leardi.

BORSE DI STUDIO DEL CONVITTO MUNICIPALE” TREVISIO” DI CASALE MONFERRATO

L'ente Convitto municipale Treviso seleziona i migliori studenti dei tre Istituti superiori della Città e distribuisce in tutto nove borse di studio selezionando i migliori per merito e per livello di reddito.

BORSE DI STUDIO “GEORIENTIAMOCI” A.S. 2015/16

Nell'ambito della 27ª edizione della Giornata del Geometra, organizzata dal Collegio dei Geometri e Geometri Laureati di Casale Monferrato presieduto da Giovanni Spinoglio, sono state assegnate le borse di studio ai migliori ragazzi neodiplomati di scuola media inferiore neoiscritti al corso C.A.T. dell'Istituto.

La premiazione ha avuto luogo grazie al Progetto Georientiamoci, promosso a livello nazionale dall'Associazione di categoria e a livello locale promosso con il contributo e l'organizzazione del Collegio dei Geometri e Geometri laureati di Casale Monferrato.

ADESIONE A PROGETTI DI CERTIFICAZIONE INFORMATICA, LINGUISTICA E RIVOLTI ALL'ECCELLENZA

Progetto “Patente Europea”

Certificazione E.C.D.L. (Patente Europea per l'Informatica)

Responsabile del progetto: Prof. Ferrari L.

Agli studenti interessati viene offerta l'occasione di valorizzare con una certificazione le competenze informatiche acquisite nel corso del proprio percorso scolastico. L'Istituto Leardi, che è accreditato presso l'AICA come TEST CENTER per il conseguimento dell'ECDL, promuove e realizza corsi per la preparazione agli esami. Tali corsi, tenuti in orario pomeridiano, sono rivolti oltre agli alunni dell'Istituto e al personale della scuola soprattutto per gli esterni che ne facciano richiesta.

Progetto “PET e FCE”

P.E.T. (Primary English Test) F.C.E. (First Certificate of English)

Responsabile del progetto: Prof.ssa Perotto P.

Il nostro Istituto, rispondendo alla normativa dell'Unione Europea, offre agli studenti interessati e meritevoli, dei corsi di preparazione agli esami di “certificazione esterna” nelle lingue straniere: P.E.T per gli studenti del terzo, quarto e quinto anno; F.C.E. per quelli del quarto e quinto anno. Le ore di lezione sono tenute da docenti esterni e gli esami conclusivi si svolgono presso un Centro locale di certificazione qualificato e riconosciuto della University of Cambridge. Le certificazioni conseguite sono riconosciute in tutti gli stati dell'Unione Europea e costituiscono credito scolastico e formativo valido anche per esami universitari. Si sta valutando la possibilità di estendere le certificazioni ad altre lingue straniere, Francese e Spagnolo per ampliare l'offerta formativa, in coerenza con gli indirizzi di studio presenti in Istituto.

Progetto “Olimpiadi di italiano”

Responsabile del progetto: Prof.ssa Ameli F.

L'obiettivo è quello di far partecipare gli alunni al fine di rafforzare le capacità linguistico-espressive e di promuovere le eccellenze. La prova si articolerà in una fase d'istituto, alla quale farà seguito, per gli studenti meglio classificati, la partecipazione alla gara provinciale secondo un calendario che sarà definito dall'Organizzazione.

Progetto “Olimpiadi della matematica”

Responsabile del progetto: Prof.ssa Catalano L.

L'obiettivo è quello di far partecipare gli alunni con buone capacità matematiche alla fase d'istituto delle Olimpiadi della matematica. Gli studenti meglio classificati parteciperanno alla gara provinciale in febbraio. Si prevede inoltre di partecipare alla gara a squadre che si svolgerà nella prossima primavera.

Progetto “Diderot”

Responsabile del progetto: Prof.ssa Coppo M.

L'obiettivo è quello di far partecipare 50 studenti del biennio che hanno buone capacità ed intuito matematico ad un corso di sei ore di matematica creativa e ad una gara provinciale e regionale. Questa iniziativa dà agli studenti l'opportunità di affrontare problemi diversi da quelli affrontati solitamente a scuola e dovrebbe aiutare a diffondere e consolidare l'interesse nei confronti della materia.

Dall'anno scolastico 2014/15 l'adesione al progetto è più estesa e prevede, oltre all'aspetto relativo alle competenze matematiche denominato “Mate Training”, anche altri approfondimenti e attività laboratori che coinvolgono discipline differenti.

Giornate delle eccellenze celebrata in Istituto

Al termine dell'anno scolastico un alunno meritevole di ogni classe riceverà un premio in denaro per i risultati raggiunti, per l'impegno dimostrato e per la partecipazione ad eventi organizzati dalla scuola. Tale giornata è organizzata invitando le Autorità locali, i docenti e i genitori degli alunni premiati.

Durante la giornata vengono esposti i lavori creati dagli alunni nell'anno scolastico. L'evento è organizzato grazie al contributo di privati e fondazioni.

ADESIONE A PROGETTI MINISTERIALI (in attesa di finanziamento e di conferma)

Progetti "Alternanza scuola- lavoro"

Classi quarte e quinte

Responsabile del progetto: Prof. Marangon M.

L'Istituto Leardi in applicazione della normativa vigente per l'anno scolastico 2015-2016 prevede un percorso di alternanza che a partire dalla classe terza fino alla classe quinta permetterà lo svolgimento di 400 ore di didattica innovativa svolta sia in classe sia in aziende, Enti locali o Privati che operano nel settore amministrativo, turistico, ambientale e delle costruzioni. Anche quest'anno sono stati presentati progetti innovativi, in attesa di finanziamento, per le classi quarte e quinte per tutti gli indirizzi di studio presenti in Istituto.

Progetto nazionale per la cittadinanza attiva e l'educazione alla legalità- e. Monf-conoscere, rispettare e vivere il Monferrato

Responsabile Prof. Celoria I.

Il progetto si propone, in rete con gli Istituti Comprensivi di Ozzano, Vignale e Istituto Negri di Casale, di creare un laboratorio permanente di educazione all'ambiente e al paesaggio, di formazione tecnica relativa alle costruzioni ecostenibili, di turismo slow-life finalizzati allo sviluppo dell'economia locale e alla promozione dei siti UNESCO.

Progetti didattici nei musei, nei siti di interesse archeologico, storico e culturale o nelle istituzioni culturali e scientifiche. Il Monferrato degli Infernot

Responsabile Prof. Celoria I.

Progetto in rete con gli Istituti comprensivi di Casale e di Vignale, in parte sarà finanziato dall'Ecomuseo della pietra da cantoni di Cellamonte. Prevede la formazione e l'attivazione di percorsi di ricerca volti alla valorizzazione del paesaggio attraverso il censimento del patrimonio paesaggistico-culturale del territorio monferrino mediante convegni, manifestazioni e pubblicazioni di varia natura.

Progetto "Agorà degli apprendimenti" di cui avviso FSE PON 2014/2020 Competenze e ambienti per l'apprendimento

Responsabile Prof. Celoria I.

In aderenza agli obiettivi formativi disciplinari e trasversali individuati da ciascun corso di studi, la scuola si propone di aderire alle molte attività da sviluppare legate alla partecipazione ai bandi ed avvisi pubblici del MIUR al fine di potenziare la sua offerta formativa.

In particolare a seguito degli esiti e priorità individuate nel RAV ed in analogia agli obiettivi stabiliti dal Piano di Miglioramento in corso di definizione, è stato presentato il progetto "Agorà degli apprendimenti" in aderenza all'Avviso Fondi strutturali europei- PON 2014-2020, competenze ed ambienti per l'apprendimento- Ambienti digitali di cui all'avviso 12810 del 15.10.2015.

Il progetto risulta coerente con la proposta formativa dell'Istituto Leardi, e mira ad adeguarsi alle esigenze del contesto sociale e territoriale, nella direzione della formazione di una comunità scolastica, all'interno della quale si agisca in rapporto all'istruzione, alla formazione e alla cultura.

Il progetto è coerente con le azioni didattiche dell'Istituto che, da diversi anni, ha iniziato a sperimentare nuove metodologie didattiche attraverso le classi 2.0, i laboratori didattici sul territorio e la peer-education in rete con altre scuole.

L'aula "aumentata", nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa, si colloca come elemento di raccordo tra i laboratori già presenti in Istituto e come spazio nel quale condividere esperienze didattiche anche a livello internazionale. L'Istituto infatti è parte del progetto europeo ERASMUS Plus "Lessons for present, Lessons for future" che si concluderà nel 2017 con la stesura di un documento multimediale collettivo e che prevede anche la sperimentazione di attività didattiche condivise tra i diversi Paesi. L'aula rappresenterà anche l'opportunità di diffondere i risultati conseguiti nel progetto europeo e condividerli con tutti gli attori del territorio.

In coerenza con le linee guida definite dal MIUR si vuole progettare un modello di processo didattico finalizzato al raggiungimento degli obiettivi prioritari di miglioramento di istituto (qualità della formazione, prove invalsi, aumento apprendimenti nel primo biennio) con l'ausilio delle potenzialità offerte dalla tecnologia digitale.

Il progetto mira a favorire l'acquisizione delle competenze chiave, favorire l'inclusione e la partecipazione degli alunni BES per permetterne il successo formativo, realizzare gli obiettivi dell'Agenda digitale.

Progetto Laboratorio territoriale per l'occupabilità job orienta Casale

Scuola capofila è l'Istituto "Sobrero", scopo del progetto è la realizzazione di nuovi spazi di occupabilità, di sperimentazione professionale e di pratica dell'innovazione per i giovani del territorio attraverso l'uso strategico delle nuove tecnologie.

Progetto promozione del teatro in classe il teatro dei diritti. Il diritto al teatro

Scuola capofila è l'Istituto comprensivo "Negri" in rete con tutte le Scuole di Casale, di Ticineto, Cerrina, Ozzano e Vignale. Il progetto si propone di promuovere l'educazione alla teatralità alla "scatola creativa" e alla socialità, attraverso un percorso di formazione che prevede la produzione di spettacoli e l'organizzazione di manifestazioni.

Progetto Piano Nazionale per il potenziamento dell'orientamento e contrasto alla dispersione scolastica

Scuola capofila è l'Istituto Comprensivo Casale 1 in rete con tutte le scuole di Casale

Il progetto si propone di sviluppare l'orientamento come uno stile che ispira tutta l'azione della comunità educante dalla Scuola dell'infanzia fino alla scuola superiore.

PROGETTI LEGATI ALL'ORGANICO DEL POTENZIAMENTO

L'organico del potenziamento è stato richiesto per realizzare gli obiettivi indicati nella seguente progettualità programmata per interventi definiti. In base alle effettive risorse ed al personale docente assegnato saranno sviluppati i seguenti progetti:

Potenziamento linguistico

Valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche riferito alla lingua italiana e alla lingua inglese, anche mediante utilizzo metodologia CLIL

- Progetto : Lettere
- Finalità : supporto organizzativo ed esecutivo alla vasta progettualità esistente, anche per affrontare i concorsi di eccellenza e olimpiadi di italiano. Potenziare le abilità morfo-sintattiche, narratologiche e retoriche. Contribuire al miglioramento delle competenze di scrittura per la produzione di testi con scopi e tipologie diversi.
- Destinatari: tutte le classi coinvolte nella progettualità nazionale ed europea, in particolare le classi seconde (prove INVALSI), gli alunni coinvolti in percorsi di eccellenza.

Potenziamento linguistico

Valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche riferito alla lingua italiana e alla lingua inglese, anche mediante utilizzo metodologia CLIL

- Progetto : Lingua e civiltà straniera Inglese
- Finalità : supporto organizzativo ed esecutivo alla vasta progettualità esistente, contribuire al conseguimento degli obiettivi riferite alle quattro abilità fondamentali (comprensione e produzione lingua scritta ed orale), affiancare il docente di DNL per costruire le unità didattiche e approntare la metodologia CLIL, potenziare la didattica laboratoriale.
- Destinatari: tutte le classi coinvolte nella progettualità nazionale ed europea, tutte le classi quinte per lo sviluppo della metodologia CLIL, le classi che necessitano di approfondimenti linguistici

Potenziamento umanistico

Per prevenire la dispersione scolastica, contrastare ogni forma di discriminazione e del bullismo, sviluppare percorsi con la collaborazione dei servizi socio sanitari ed educativi del territorio.

- Progetto : Lettere
- Finalità: collaborazione per attivare percorsi didattici personalizzati per l'inclusione sociale degli alunni DSA e BES, individuare strategie per la prevenzione del bullismo e lo sviluppo della socializzazione.
- Destinatari: tutte le classi che presentano caratteristiche di apprendimento sopra descritte

Potenziamento matematico ed informatico

Per potenziare le competenze matematiche ed informatiche , mediante l'utilizzo delle nuove tecnologie e la collaborazione con Istituti pubblici e privati. Per sopperire alle lacune e difficoltà rilevate dalle prove Invalsi.

- Progetto : matematica e informatica
- Finalità : motivare le conoscenze matematiche, ridurre la dispersione, utilizzare in modo consapevole le tecnologie informatiche
- Destinatari: studenti del biennio e possibilità di avere compresenza nell'ora di matematica, tutti gli studenti per lo sportello di recupero, tutti gli studenti interessati a progetti specifici relativi alla matematica

Potenziamento artistico e musicale

per potenziare le competenze nell'arte e nella storia dell'arte, nel cinema, nelle tecnologie e nei media di produzione e diffusione dei suoni e delle immagini anche mediante coinvolgimento Musei e altri Istituti.

- Progetto : grafica e fotografia
- Finalità : stimolare la didattica orientativa , quindi favorire la riflessione sul sé e le scelte professionali grazie agli incontri con soggetti esterni(Musei, Enti), rafforzare le conoscenze relative alla produzione artistica e contemporanea, didattica laboratoriale, rafforzare collegamento tra Università , Musei ed enti per rafforzare conoscenze e competenze artistiche.
- Destinatari: studenti del primo biennio con un ora aggiuntiva di Storia dell'Arte, studenti del secondo biennio con due ore aggiuntive di Storia dell'Arte, con eventuale approfondimento pomeridiano.

Potenziamento economico e della legalità

Valorizzazione e potenziamento delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso al valorizzazione dell'educazione interculturale e della pace, solidarietà, consapevolezza dei diritti e dei doveri.

- Progetto : Diritto, Economia e Territorio
- Finalità : didattica orientativa, riflessione sul sé e la scelta professionale, rafforzamento conoscenza del territorio, didattica laboratoriale, integrazione del curriculum in tutti gli indirizzi con didattica specifica per rafforzare le competenze
- Destinatari: gli studenti di tutti gli indirizzi in particolar modo gli studenti del corso CAT ultimo biennio e classi quinte, studenti Corso grafica e Comunicazione e AFM

Potenziamento laboratoriale

Valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e la comunità locale anche attraverso l'alternanza scuola lavoro

- Progetto :Tecnologia , costruzioni e territorio
- Finalità : supporto alle attività progettuali esistenti, rafforzare la didattica laboratoriale, potenziare l'uso di software per il disegno edile
- Destinatari: tutti gli studenti coinvolti nei progetti legati al territorio, classi del secondo biennio geotecnico, classi che svolgeranno i percorsi di alternanza scuola lavoro, studenti nei percorsi di eccellenza.

PROGETTI RIVOLTI A TUTTI GLI STUDENTI

L'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA E ATTIVITÀ ALTERNATIVA

L'insegnamento della religione cattolica concorre a promuovere, insieme alle altre discipline, il pieno sviluppo della personalità degli alunni e contribuisce ad un più alto livello di conoscenze e di capacità critiche.

Con riguardo al particolare momento di vita degli alunni ed in vista del loro inserimento nel mondo professionale e civile, l'insegnamento della religione cattolica offre contenuti e strumenti specifici per una lettura della realtà in cui essi vivono; viene incontro ad esigenze di verità e di ricerca sul senso della vita.

Contribuisce, inoltre alla formazione della conoscenza morale ed offre elementi per scelte consapevoli di fronte al problema religioso. Gli alunni che non intendono avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica possono formalmente Avvalersi delle seguenti alternativa: a. Attività didattiche e formative.

I docenti designati per condurre le attività didattiche e formative per gli alunni delle famiglie che hanno scelto questa opzione (a) svolgeranno in classe un programma basato su temi approvati in seno al collegio docenti, che non rappresentino momenti di approfondimento disciplinare o esercitazioni di materia. Il programma sviluppato vien indicato nel progetto stilato dal docente incaricato ad effettuare l'intervento nell'ora alternativa alla religione cattolica. Gli alunni saranno regolarmente valutati in tale disciplina e il risultato di tale valutazione verrà espressa in pagella.

La scelta tra l'insegnamento di religione cattolica e l'attività alternativa deve essere effettuata al primo anno di iscrizione.

Progetto “Scuola a domicilio”

Responsabile del progetto: Prof.ssa Ameli F.

Progetto per gli allievi che, a causa di gravi patologie non possono frequentare per lunghi periodi le attività didattiche nella scuola di appartenenza.

Costituisce una concreta possibilità di ampliamento dell'offerta formativa che garantisce il diritto-dovere all'istruzione, anche a domicilio, al fine di facilitare il contatto relazionale quotidiano, permettendo un adeguato inserimento nella scuola di provenienza.

Progetto “Scuola insieme”

Responsabile del progetto: Prof. Agliotti A.

L'obiettivo prioritario del progetto, che coinvolge tutte scuole di ogni ordine e grado della nostra Città e del casalese, è l'approfondimento di problematiche di carattere ambientale, sociale e culturale che interessano il nostro territorio. L'intento è anche quello di produrre del materiale (cartaceo e/o multimediale) utile a organizzare mostre e rappresentazioni per illustrare le ricerche svolte e sensibilizzare altri studenti sulle tematiche trattate.

Progetto “Pony della solidarietà” e “Nonni in Internet”

Responsabile del progetto: Prof. Varese G. e Prof.ssa Agate F.

Il progetto, dell'associazione AUSER e dell'Università della Terza Età di Casale Monferrato, è svolto in collaborazione con l'Istituto Leardi che organizza nei laboratori informatici della nostra Scuola corsi pomeridiano rivolti a soggetti della terza età. E' svolto dagli studenti che insegnano agli anziani conoscenze informatiche. E' previsto un corso di alfabetizzazione informatica di base e un corso avanzato di photoshop

Progetto “Pastorale scolastica”

Responsabile del progetto: Prof. Varese G.

Rivolto a tutti gli studenti della nostra Scuola, il progetto si propone di coinvolgere gli alunni interessati alle tematiche proposte dalla Diocesi della nostra Città. Saranno trattati argomenti d'interesse generale e culturale e più nello specifico sulle problematiche adolescenziali e delle realtà giovanili.

ADESIONE A CONCORSI

Il docente referente del concorso verrà nominato in base alla tipologia degli studenti partecipanti:

- **Concorso San Vincenzo de Paoli:** Concorso letterario

- **I giovani ricordano la Shoah:** Concorso letterario sul tema della memoria con tracce diverse per ogni classe, proposte dal MIUR;

- **Giornata della Legalità:** Iniziativa per educare alla legalità tutti gli studenti in memoria dei giudici Giovanni Falcone e Paolo Borsellino;

- **Diventiamo cittadini europei**

Settimana del "Donacibo", settimana di educazione alla carità nelle scuole

INCONTRI E DIBATTITI SU TEMI GENERALI:

Sono in programma incontri con alcune specifiche Classi con:

- Agriturist di Alessandria (educazione alimentare)
- Alpini di Casale (memoria della storia monferrina)
- Autoscuola moderna di Casale (la sicurezza stradale)
- Lilt di Casale Monferrato (incontri di prevenzione e tutela della salute)
- Artisti della manifestazione Inchiostro Festival (laboratori di illustrazione e stampa)
- Polizia di Casale Monferrato (la sicurezza stradale e alcolismo)
- Associazione Ordine dei Dottori Commercialisti (finanza e contabilità)
- Incontri con esperti di settore: Geologi, Esperti del territorio e Urbanisti. Collaborazione con il collegio dei Geometri su tematiche relative alle nuove tecnologie edilizie per il risparmio energetico nelle costruzioni.

PROGETTI RIFERITI AGLI SPECIFICI INDIRIZZI

Sperimentazione - Progetto "Classe 2.0"

Responsabile del progetto di sperimentazione: Prof. Celoria I.

Il progetto che coinvolge le classi 3 e 4 A dell'indirizzo Tecnico della grafica e della comunicazione è finalizzato alla condivisione delle esperienze didattiche, prima in aula e successivamente in rete. Le diverse attività del progetto prevedono il passaggio dal laboratorio come luogo fisico al laboratorio come modus operandi, effettuato in spazi e in luoghi non convenzionali (Museo, azienda, città e territorio) e affiancato ai laboratori multimediale e fotografico

Progetto "Professione Ragioniere"

Responsabile del progetto: Prof.ssa Alessandro L.

Il progetto viene attivato per le classi quarte e quinte del corso AFM e prevede una serie di incontri o attività finalizzate a integrare e migliorare le conoscenze didattiche professionali con:

- Conferenze, incontri con imprenditori, esperti di settore e docenti universitari.
- Visite aziendali e culturali.
- Attività laboratoriali e/o esercitazioni anche extrascolastiche quali corsi di approfondimento della gestione del bilancio ("Zucchetti") e stage aziendali.

Progetto "Professione Geometra"

Responsabile del progetto: Prof. Ceresa P.

Il progetto viene attivato per le classi quarte e quinte geometri CAT e prevede una serie di incontri o attività finalizzate a integrare e migliorare le conoscenze didattiche professionali con:

- Conferenze, incontri con imprenditori, esperti di settore e docenti universitari ed in particolare a quello organizzati dal Collegio Geometri e Geometri laureati di Casale.
- Visite aziendali e culturali.
- Attività laboratoriali e/o esercitazioni anche extrascolastiche quali esercitazione grafico-progettuale in collaborazione l'imprenditoria locale ("Geolab"),
- Allestimento della Mostra dedicata dell'Architetto Molinari
- Progetto Fiaba
- Rilevazione di temperature nelle unità abitative condominiali in collaborazione con l'azienda termotecnica
- e stage aziendali.

Progetto per una didattica laboratoriale della progettazione architettonica: analisi, rilievo e riqualificazione del Complesso Monumentale di Santa Caterina in Casale Monferrato (in attesa di finanziamento)

Responsabile Prof.ssa Catalano L:

L'Istituto Leardi è partner del progetto presentato dal Liceo Artistico "Renato Cottini" di Torino, rivolto agli studenti dell'indirizzo CAT che attraverso rilievi e proposte progettuali realizzeranno filmati e materiale informativo per il recupero e la valorizzazione del patrimonio architettonico.

Progetto “Professione Grafico”

Responsabile del progetto: Prof.ssa Agate F.

Il progetto viene attivato per le classi quarte e quinte dell'indirizzo grafica e comunicazione e prevede una serie di incontri e attività finalizzate a integrare e migliorare le conoscenze didattiche professionali con:

- Conferenze, incontri con imprenditori, esperti di settore e docenti universitari.
- Visite aziendali e culturali.
- Collaborazione con esterni per lo sviluppo di progetti professionali.
- Predisposizione di attività laboratoriali e/o esercitazioni anche extrascolastiche quali Laboratorio e stage aziendali

Progetto “Professione Turistico”

Responsabile del progetto: Prof.ssa Passioni L.

Il progetto viene attivato per le classi quarte e quinte delle classi dei Turistici e prevede una serie di incontri o attività finalizzate a integrare e migliorare le conoscenze didattiche professionali con:

- Conferenze, incontri con imprenditori, esperti di settore e docenti universitari.
- Attività di accoglienza in manifestazioni locali e per il territorio.
- Visite aziendali e culturali.
- Attività laboratoriali e/o esercitazioni anche extrascolastiche quali percorsi turistici della città con “Visita Casale” e Progetto Internship.

ALTRI PROGETTI RIVOLTI A TUTTI GLI STUDENTI

Progetto “sportello di ascolto”

Responsabile del progetto: Prof. Berrone C. – Incaricato formatore esterno

Lo sportello è rivolto ai singoli allievi, ai gruppi-classe considerati nella complessità delle loro dinamiche relazionali, alle famiglie degli alunni, al personale docente e non docente. Con il metodo del colloquio psicologico verranno sviluppate le attività rivolte a tutti gli utenti

I colloqui saranno condotti dallo psicologo operatore esterno con la tecnica del *counseling*, che aiuta i soggetti ad interpretare in modo corretto una situazione, ad individuare i comportamenti utili per fronteggiare una specifica difficoltà e ad assumere responsabilmente decisioni.

Progetto “Integrazione e successo scolastico” e Ginestra

Responsabile del progetto: Prof.ssa Marinone R.

Il progetto è finalizzato e rivolto alle fasce più deboli e disagiate di studenti che frequentano la nostra Scuola. L'attività del progetto seguirà una procedura indicata da un protocollo attuativo stabilito dall'Ufficio Scolastico Regionale Piemontese.

Particolare attenzione verrà riservata all'inserimento nell'attività scolastica di allievi stranieri con difficoltà linguistiche attraverso l'apprendimento e il consolidamento delle basi linguistico-espressive della lingua italiana e l'acquisizione di un metodo di studio efficace.

Progetto “ Sport e Salute”

Responsabile del progetto: Prof. Demartini I.

Il corso si propone di dare a tutti gli studenti interessati, anche ai meno dotati, la possibilità di consolidare gli schemi motori acquisiti, potenziare le capacità fisiche e lo spirito di collaborazione attraverso giochi di squadra: pallavolo, pallacanestro, pallone leggero e atletica leggera; adesione torneo scacchi; partecipazione ai campionati studenteschi; adesione eventi comunali. Sono previste inoltre: uscite di trekking, rafting, giornate bianche, collaborazioni con Società sportive ed Enti di promozione sportiva locale. Partecipazione ad incontri e progetti sulla sicurezza stradale, l'educazione alimentare e l'educazione alla salute

Progetto “Attività di promozione sul territorio”

Responsabile del progetto: Prof. Marangon M.

Rivolto a tutti gli studenti interessati alle attività culturali e sociali del territorio e a sostegno delle tradizioni locali (es. Festa del vino, Fiera Nazionale del tartufo di Cella Monte e di Murisengo, Casale monfleurs, Riso e rose ...) cui la nostra scuola aderisce e partecipa. In particolare gli studenti svolgeranno:

- Attività di accoglienza in manifestazioni locali;
- Attività d'informazione o supporto logistico in eventi o particolari occasioni.

Il progetto mira a potenziare le competenze linguistiche, relazionali a partire dalle conoscenze delle tradizioni e delle specificità del territorio e prevede convenzioni con gli Enti locali territoriali..

Progetto “la biblioteca che racconta e conta”

Responsabili del progetto: Prof. Angelini G. e Prof. Varese G.C

Il progetto, rivolto a tutti gli studenti ma in particolare si prefigge i seguenti obiettivi:

- potenziare l'attività di lettura, incentivando l'uso della Biblioteca dell'Istituto;
- far sperimentare agli studenti il valore educativo di crescita derivante dalle diverse forme di lettura.
- Coinvolgere un nutrito numero di allievi interessati, come supporto ad alcuni docenti, per il lavoro di inventariazione e catalogazione del patrimonio librario esistente in istituto.

Progetto “Millerighe”- Giornalino

Responsabile del progetto: Prof. Cassano G.

Svolto in orario scolastico, il progetto proposto dall'Assessorato alle Politiche Sociali della Provincia di Alessandria, è finalizzato a realizzare un concreto coinvolgimento degli studenti, attraverso il giornalino scolastico, nell'analisi della realtà giovanile e delle problematiche legate al mondo del lavoro e della scuola.

Progetto europeo Erasmus Plus- KA2 Partenariati Strategici **“Lessons for present, Lessons for future” e “Don't't forget, be aware, fight for a fair europe”**

Responsabile del progetto: Prof. Perotto P.

Il progetto europeo legato all'azione europea Erasmus Plus - KA2 Partenariati Strategici dal titolo “Lesson for present, Lesson for future” vede la scuola capofila IES Tirant loBlanc di Elche (Spagna) ed il coinvolgimento complessivo di otto Paesi europei partner (oltre Spagna e Italia, Grecia , Polonia, Lituania, Finlandia, Slovacchia e Turchia) per la durata di tre anni a decorrere dal Novembre 2014.

L'obiettivo generale è la riflessione sugli elementi comuni dei diversi Stati partecipanti e mira a favorire la capacità di dialogo tra gli studenti attraverso il confronto tra i Paesi europei coinvolti, in particolar modo sugli avvenimenti storici e sociali della seconda Guerra mondiale.

La logica del progetto si concentra su alcuni aspetti, a partire dall'analisi delle condizioni sociali delle scuole coinvolte si propone di migliorare le conoscenze, le lingue straniere e le competenze ICT degli studenti per promuovere l'inclusione sociale e per rendere l'inserimento nel mercato globale più facile. Il progetto prevede meeting tra docenti dei Paesi europei coinvolti, corsi di formazione dei docenti e interscambi tra studenti dei diversi Paesi. In occasione degli incontri europei si realizzano workshop tra studenti delle scuole partner con produzione di materiali e presentazione tematiche per i Paesi ospitanti.

L'interscambio coinvolgerà le classi quarte di ogni indirizzo e l'unione Europea conferirà i finanziamenti ai Paesi partecipanti per lo sviluppo e la realizzazione del progetto.

Progetto Internship

Responsabile del progetto: Prof.ssa Pallanza N.

Il progetto Internship relativo alla rete delle relazioni internazionali prevede anche per quest'anno scolastico una convenzione con il nostro Istituto, con la presenza di una tirocinante americana) come supporto madre lingua ai docenti di lingua inglese e come studentessa uditrice.

Da quest'anno verrà ampliata l'offerta formativa con la presenza di un lettore di lingua spagnola ad integrare le attività didattiche delle insegnanti di tale disciplina

ADESIONE A CORSI SERALI

CORSO “POLIS” PER RAGIONIERI E GEOMETRI

Responsabile: Prof.ssa Ameli F.

Percorsi di studi serali dell'indirizzo di Ragioniere e Geometra rivolto agli studenti maggiorenni lavoratori che hanno abbandonato gli studi e che intendono conseguire un diploma.

Il C.P.I.A. (Centro Provinciale Istruzione Adulti Casale Monferrato-Alessandria) è la scuola proponente dei corsi con sede in via Oliviero Capello 3, Casale Monferrato..

L'Istituto Leardi collabora con la docenza e la progettazione dei corsi attivati degli indirizzi specifici

CULTURA DELLA SICUREZZA

La sicurezza a scuola è intesa come: sicurezza degli ambienti e negli ambienti, sicurezza nelle attività di studio, di socializzazione e di sport, agio nelle relazioni e benessere fisico e psichico, che origina dalla conoscenza e dal rispetto di se stessi e degli altri, da comportamenti positivi e costruttivi, dalla conoscenza e dalla accettazione delle regole del vivere in una collettività, quale quella scolastica, in cui si cresce, si cambia, ci si forma come cittadini e cittadine del mondo. La scuola svolge ogni anno almeno due esercitazioni di evacuazione dell'edificio, di cui una senza preavviso, in modo che tutti siano attivamente consapevoli dei comportamenti da tenere ed addestrati a reagire a situazioni di pericolo quali calamità naturali o incendi. I docenti sono i "preposti" alla sicurezza degli studenti nelle classi in cui sono in servizio; in loro assenza sono preposti alla sicurezza i collaboratori scolastici; ogni persona che si avveda di situazioni di rischio o di pericolo è tenuta a comunicarlo prima possibile alla scuola; ogni persona è tenuta a evitare comportamenti che mettano a rischio la propria o l'altrui incolumità fisica e a impedire ad altri di tenerli. La scuola propone inoltre moduli didattici dedicati a particolari aspetti della sicurezza graduati per classi e una formazione iniziale destinata agli studenti di tutte le classi.

SICUREZZA

L'istituto è dotato di una procedura standard per affrontare le emergenze, tutti gli anni sono previste una o più prove di evacuazione. La situazione è monitorata costantemente con la supervisione del Responsabile Piano Sicurezza.

Particolare riguardo si ha per quanto concerne gli interventi di formazione rivolti agli alunni ed al personale scolastico, docenti e ATA.

Vengono organizzate queste iniziative:

- incontri con il personale della scuola in cui vengono espone a tutti i docenti ed A.T.A. i rischi nelle attività lavorative e nella vita privata e sociale, le procedure da seguire in caso di emergenze;
- problema sicurezza all'interno dell'Istituto;
- momenti di formazione degli alunni delle classi prime;
- prove di evacuazione da effettuarsi entro l'anno scolastico, al fine di verificare la reattività dell'Istituto alla simulazione di un'emergenza;
- controlli periodici degli impianti.

Educazione alla legalità

Educazione alla legalità e Pari Opportunità

La scarsa cultura della legalità è, tra i giovani, all'origine di comportamenti devianti quali microcriminalità, uso di sostanze stupefacenti, ecc.

Al fine di prevenire e stimolare la conoscenza e la cultura della legalità il nostro Istituto partecipa a concorsi, progetti e/o percorsi di educazione alla legalità proposti da Enti e Istituzioni aventi i seguenti obiettivi: la conoscenza e il rispetto degli altri, il rispetto delle istituzioni, il rispetto dell'ambiente, la prevenzione di comportamenti devianti, il rispetto delle diversità, la promozione della solidarietà, la diffusione della cultura della pace, conoscenza della sicurezza ed educazione stradale.

La scuola si impegna a diffondere la cultura della legalità attraverso interventi e collaborazioni con:

- Forze dell'Ordine
- Enti locali
- Asl
- Associazioni

Al fine di promuovere la Cittadinanza attiva vengono attivate le proposte e organizzati convegni relativi ad interventi di esperti sui temi legati alla legalità, la sicurezza e l'educazione stradale.

La scuola partecipa ai diversi bandi e concorsi nazionali legati alla legalità (vincitori del Concorso nazionale "Dalla resistenza alla cittadinanza attiva " con premiazione a Roma aprile 2015)

MODALITÀ DI SOSTEGNO E RECUPERO

Modalità di sostegno e di recupero degli apprendimenti attivate per combattere la dispersione e l'insuccesso scolastico:

- **sostegno e recupero curricolare**, svolto all'interno della disciplina qualora ne risulti la necessità, in varie forme (sospensione temporanea dello svolgimento del programma per dare spazio ad attività di recupero; recupero individuale o per singoli gruppi). L'attività di recupero svolta in classe viene documentata e registrata dal docente sul proprio registro personale e sul registro di classe.
- **sostegno e recupero pomeridiano** – attivato su esplicita richiesta degli allievi interessati – nelle discipline in cui si evidenzino particolari criticità.
- **organizzazione di corsi di recupero estivi** per coloro che, al termine dell'anno scolastico, hanno avuto sospeso il giudizio di promozione.

G.L.I. (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione)

Ai sensi della Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012 (*Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica*), la Circolare Ministeriale n. 8 del 6 marzo 2013 e la Legge 104/92 art. 15 comma 2, il Dirigente Scolastico istituisce il G.L.I. (gruppo di lavoro per l'inclusione), che si occupa di tutti gli allievi con differenti problematiche (disabilità fisiche e cognitive certificate dalle A.S.L., DSA, BES). Per DSA si intendono i **disturbi specifici di apprendimento** come la dislessia, disortografia, discalculia, disgrafia. Per **Bisogni Educativi Speciali**, si intendono diverse forme di svantaggio sociale e culturale, disturbi specifici di apprendimento e/o disturbi evolutivi specifici, difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana.

Attraverso l'intesa fra i rappresentanti della Scuola, delle Agenzie territoriali e del Servizio Sanitario Nazionale, il G.L.I. persegue la finalità di attuare precoci interventi atti a prevenire il disadattamento e l'emarginazione, in un'ottica di piena realizzazione del diritto allo studio. L'azione del G.L.I. può essere riassunta in competenze di tipo organizzativo, progettuale, valutativo e consultivo che confluiscono nel Piano annuale dell'inclusione redatto al termine dell'anno di riferimento. In particolare il G.L.I. costituisce l'interfaccia della rete dei C.T.S. (Centri Territoriali di Supporto), dei C.T.I. (Centri Territoriali per l'Inclusione) e dei Servizi Sociali e Sanitari territoriali; raccoglie e documenta gli interventi didattico-educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole; rileva i bisogni educativi speciali (B.E.S.) presenti nella scuola; offre consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie e sulle metodologie di gestione delle classi; analizza e valuta il livello di inclusività della scuola. Il G.L.I. si riunisce su convocazione del Dirigente Scolastico e le sedute sono presiedute da quest'ultimo.

Il G.L.I. è composto da:

- Dirigente Scolastico
- insegnante referente per il sostegno
- insegnanti di sostegno
- referente del progetto G.I.N.E.S.T.R.A.
- coordinatori di classe

VALUTAZIONE

Pur nella varietà dei campi applicativi e nell'inevitabile dimensione di soggettività che caratterizza la valutazione, si può affermare in questo documento, frutto del lavoro e dell'impegno collegiale, che per le singole discipline le tipologie di valutazione adottate, i test di verifica e i criteri di valutazione sono coerenti con gli obiettivi trasversali individuati e con gli obiettivi specifici delle singole discipline. Da tale ottica valutativa scaturisce una importante premessa a tutta l'attività didattica, la cui incidenza sul contratto formativo appare rilevante: l'allievo è valutato sulla base di ciò che sa e di ciò che sa fare in rapporto agli obiettivi indicati.

Si deve inoltre sottolineare che anche i criteri generali di valutazione sono ispirati agli obiettivi formativi di questa scuola in una prospettiva pedagogica nella quale assumono rilevanza :

- **il recupero scolastico,**
- **la lotta al fenomeno dell'abbandono,**
- **l'incentivazione della motivazione allo studio,**
- **il premio all'impegno e alla costanza.**

In particolare la valutazione sommativa viene espressa sulla base di **conoscenza dei contenuti, competenze, interesse e partecipazione** evidenziati, **metodo di lavoro** e **capacità di recupero**, attraverso griglie di valutazione predisposte dai singoli Dipartimenti disciplinari e condivise con gli allievi.

Tutti gli elementi di valutazione su esposti integrano quelli che derivano da riscontro di dati obiettivi quali **congruo numero di voti, interventi nel dialogo educativo, esito dei corsi di recupero e frequenza dei medesimi.**

Tabella di corrispondenza tra voti e livelli di apprendimento per la valutazione finale.

Per formulare la proposta di voto finale per lo scrutinio, ogni docente colloca ciascuno studente, sulla base dei criteri precedentemente esplicitati, allo specifico livello di apprendimento.

VOTO	DEFINIZIONE
10	Lo studente dimostra di possedere tutte le competenze richieste dal compito. Dimostra autonomia e capacità di trasferire le competenze anche in contesti non noti. Possiede una buona proprietà di linguaggio, sa esprimere valutazioni critiche, valuta la pertinenza sia del proprio lavoro e sia il proprio processo di apprendimento.
9	Lo studente dimostra di possedere tutte le competenze richieste dal compito, dimostra autonomia e capacità di trasferire le competenze in contesti noti. Possiede una buona proprietà di linguaggio, sa esprimere valutazioni critiche, valuta sia la pertinenza del proprio lavoro, sia il proprio processo di apprendimento.
8	Lo studente dimostra di possedere tutte le competenze richieste dal compito, dimostra autonomia e capacità di trasferire le competenze in contesti noti, possiede una discreta proprietà di linguaggio, sa esprimere valutazioni critiche.
7	Lo studente dimostra di possedere tutte le competenze richieste dal compito, dimostra autonomia e capacità di trasferire le competenze in contesti noti, possiede una discreta proprietà di linguaggio, sa esprimere valutazioni critiche.

6	Lo studente dimostra di possedere tutte le competenze richieste dal compito, dimostra autonomia e sufficiente capacità di trasferire le competenze in contesti noti, possiede una sufficiente proprietà di linguaggio, sa esprimere valutazioni critiche, solo se guidato.
5	Conosce parzialmente gli argomenti proposti, possiede un linguaggio non sempre corretto. Riesce ad orientarsi solo se guidato.
4	Conosce in modo superficiale e frammentario gli argomenti proposti, il linguaggio è stentato, necessita di un frazionamento del compito. Commette errori sostanziali.
3	Denuncia gravi lacune nella conoscenza degli argomenti proposti. Si esprime con grande difficoltà. Necessita di un frazionamento del compito. Commette molti gravi e sostanziali errori e non è in grado di riconoscerli.
2-1	Non è in grado di svolgere anche semplici compiti assegnati. Non ha alcuna conoscenza di tutti gli argomenti.

Valutazioni finali

Il voto finale, su proposta del docente di ogni singola disciplina, viene deliberato dal Consiglio di Classe, nel rispetto della normativa vigente, fermo restando che:

Sono dichiarati **promossi**, ai sensi dell'O.M. N. 128/99, artt. 2 e 4 comma, e successive integrazioni e modifiche, gli alunni per i quali il Consiglio di Classe ritiene sia presente la possibilità di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate nel corso dell'anno scolastico successivo. A tal fine saranno effettuati appositi accertamenti da parte del docente della disciplina sul superamento delle carenze formative riscontrate (recupero del debito formativo) la possibilità di seguire proficuamente il programma di studi del prossimo anno scolastico e, in particolare, di organizzare il proprio studio in maniera autonoma.

Sono dichiarati **non ammessi** alla classe successiva gli alunni che presentano una situazione complessiva di grave insufficienza, ritenendo il Consiglio di Classe, in questi casi, impossibile per questi studenti:

- il raggiungimento degli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate nell'anno scolastico successivo neppure mediante opportuni interventi didattici integrativi
- la proficua prosecuzione del programma di studi in detto anno.

I criteri cui attenersi sono i seguenti:

per le prove scritte: almeno due per periodo

per le prove orali: almeno **due valutazioni** per il primo periodo; almeno **tre valutazioni** per il secondo periodo.

Qualora le valutazioni siano realizzate con un questionario, questi dovranno essere consegnati in segreteria didattica con le stesse modalità delle prove scritte.

Viene evitato il cumulo delle prove scritte nello stesso giorno, che comunque **non possono essere più di due**. E' importante tenere presente che la correzione deve essere effettuata orientativamente entro 10 giorni dalla prova, al fine di consentire un pronto recupero degli errori; deve sempre essere permessa la visione dei compiti agli alunni e ai genitori.

Valutazione della condotta

Il voto di condotta, in quanto equiparato ad una disciplina curricolare, viene attribuito all'interno del Consiglio di Classe riunito per gli scrutini in base ai seguenti criteri:

- Frequenza e puntualità
- Rispetto del Regolamento di Istituto
- Partecipazione attiva alle lezioni
- Collaborazione con insegnanti e compagni
- Rispetto degli impegni scolastici

Sono considerate **valutazioni positive** della condotta i voti **otto, nove e dieci**; l'otto segnala però una presenza in classe poco costruttiva o per passività o per eccessiva esuberanza; può essere attribuito in presenza di almeno uno dei criteri sopra indicati.

Il **sei** e il **sette** sono considerate **valutazioni negative**; possono essere attribuite in presenza di almeno uno dei criteri indicati o in presenza di almeno tre dei criteri previsti per il voto superiore.

Una valutazione inferiore a **sei** comporta la non ammissione all'esame o all'anno scolastico successivo.

10	Completo rispetto del Regolamento d'Istituto e del Patto di corresponsabilità. Atteggiamento consapevole, responsabile e collaborativo con le varie componenti scolastiche. Frequenza assidua, rispetto dell'orario delle lezioni e delle consegne scolastiche, autonomia nei lavori assegnati. Interazione corretta ed equilibrata con docenti, compagni e tutto il personale dell'Istituto. Comportamento esemplare e trainante per la classe.
9	Rispetto delle norme disciplinari d'istituto e del Patto di corresponsabilità. Frequenza assidua o assenze sporadiche, rari ritardi e/o uscite anticipate. Atteggiamento decisamente positivo con impegno rilevante e significativo, rispetto delle consegne e completezza dei lavori assegnati. Interesse e partecipazione attiva, responsabile, collaborativa alle lezioni. Interazione equilibrata nei rapporti interpersonali con docenti, compagni e tutto il personale d'Istituto. Nessuna nota disciplinare.
8	Osservanza delle norme fondamentali relative al regolamento scolastico e al Patto di corresponsabilità. Impegno diligente con svolgimento abbastanza regolare dei compiti assegnati. Comportamento responsabile e corretto nei rapporti interpersonali. Discreta attenzione e partecipazione alle attività scolastiche. Lievi infrazioni del regolamento di disciplina.
7	Non completo rispetto del regolamento scolastico e/o del Patto di corresponsabilità. Frequenti assenze, ritardi e/o uscite anticipate. Saltuario svolgimento dei compiti assegnati. Partecipazione discontinua all'attività didattica, sporadico rispetto delle consegne. Limitata partecipazione alle lezioni e disturbo delle attività didattiche. Ammonizioni disciplinari scritte e infrazioni del Regolamento di Istituto.
6	Mancato rispetto del regolamento scolastico e/o del Patto di corresponsabilità. Frequenti assenze e ritardi e/o uscite anticipate. Mancato rispetto delle consegne e dei compiti assegnati. Limitata e passiva partecipazione alle lezioni e disturbo delle attività didattiche. Disinteresse per alcune discipline. Rapporti problematici con gli altri. Presenza di un allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica e sanzioni di natura educativa e riparatoria previste dal sistema disciplinare. Durante l'irrogazione delle suddette sanzioni lo studente ha dimostrato apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento, tali da evidenziare un sufficiente livello di miglioramento nel suo percorso di crescita e di maturazione.
5	Mancato rispetto del regolamento scolastico e/o del Patto di corresponsabilità. Gravi episodi che hanno dato luogo a sanzioni disciplinari. Numerose assenze e continui ritardi e/o uscite anticipate. Mancato svolgimento dei compiti assegnati. Continuo disturbo delle lezioni. Completo disinteresse per le attività didattiche curricolari ed extracurricolari. Comportamento scorretto nel rapporto con insegnanti, compagni e il personale dell'Istituto. Una sospensione o più sospensioni. Irrogazione di sanzioni di natura educativa e riparatoria previste dal sistema disciplinare. Comportamento in cui non si evidenzino apprezzabili e concreti cambiamenti successivi alla irrogazione delle sanzioni previste (mancato ravvedimento).

Certificazione delle Competenze di base

Alla conclusione del biennio di ogni indirizzo viene rilasciata, su richiesta, una certificazione delle "Competenze di base" che attesta i livelli raggiunti relativamente agli assi dei Linguaggi, Matematico, Scientifico-tecnologico e Storico-sociale secondo le disposizioni ministeriali.

INVALSI

L'Istituto partecipa alla somministrazione delle prove INVALSI a conclusione del percorso di studi obbligatorio (primo biennio). La valutazione dei risultati conseguiti dagli alunni delle classi seconde concorre a determinare il raggiungimento degli obiettivi formativi definiti e gli stessi sono rilevati per il processo di autovalutazione di Istituto come indicato dalle recenti indicazioni ministeriali.

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO

Per tutte le classi il punteggio sarà attribuito come prevede la tabella A.

TABELLA MINISTERIALE A

Contenuta nel DM 9/2009 (la tabella è prevista dall' art. 11, comma 2 del DPR 23/07/1998, n. 323, modificata dal DM n 42/2007).

CREDITO SCOLASTICO

Candidati interni

Media dei voti	PUNTI CREDITO SCOLASTICO		
	III anno	IV anno	V anno
M=6	3-4	3-4	4-5
6<M<7	4-5	4-5	5-6
7<M<8	5-6	5-6	6-7
8<M<9	6-7	6-7	7-8
9<M<10	7-8	7-8	8-9

NOTA - M rappresenta la media dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale di ciascun anno scolastico. Al fini dell'ammissione alla classe successiva e dell'ammissione all'esame conclusivo del secondo ciclo di istruzione, nessun voto può essere inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto secondo l'ordinamento vigente. Sempre ai fini dell'ammissione alla classe successiva e dell'ammissione all'esame conclusivo del secondo ciclo di istruzione, il voto di comportamento non può essere inferiore a sei decimi. Il voto di comportamento, concorre, nello stesso modo dei voti relativi a ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto secondo l'ordinamento vigente, alla determinazione della media M dei voti

conseguiti in sede di scrutinio finale di ciascun anno scolastico. Il credito scolastico, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate dalla precedente tabella, va espresso in numero intero e deve tenere in considerazione, oltre la media M dei voti, anche l'assiduità della frequenza scolastica, l'interesse e l'impegno nella partecipazione al dialogo educativo e alle attività complementari ed integrative ed eventuali crediti formativi. Il riconoscimento di eventuali crediti formativi non può in alcun modo comportare il cambiamento della banda di oscillazione corrispondente alla media M dei voti.

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL CREDITO FORMATIVO

Il **Credito formativo** è la parte di credito assegnata anno per anno dal consiglio di classe in base alle esperienze maturate dallo studente al di fuori della scuola che siano coerenti con l'indirizzo di studi e debitamente documentate.

Caratteristiche delle esperienze :

- devono essere acquisite con attività organizzate in collaborazione con la scuola, ma gestite da un ente esterno alla scuola;
- devono essere debitamente documentate;
- devono riferirsi principalmente ad attività culturali, artistiche, formative (corsi di lingua, esperienze musicali, lavorative, sportive, di volontariato).

L'esperienza è debitamente documentata quando l'attestazione è fornita da enti, associazioni, istituzioni presso cui lo studente ha prestato o presta la sua opera e deve contenere una breve descrizione dell'esperienza fatta ed il tempo. La documentazione deve pervenire entro la prima settimana di maggio al Coordinatore di Classe o in Segreteria Alunni.

Si procede all'attribuzione del credito formativo nei seguenti casi:

- Stage organizzati dalla scuola di appartenenza (es: Professione Ragioniere, Professione Geometra) e da Enti esterni (Alternanza scuola lavoro).
- Esperienze culturali significative della durata di un numero congruo di ore in orario extracurricolare.
- ECDL: Superamento di almeno 4 moduli dei 7 previsti.
- Corsi di lingua all'estero, con certificazione rilasciata dall'istituzione scolastica straniera, tradotta in italiano e convalidata dall'autorità diplomatica o consolare italiana.
- Corsi di lingua straniera seguiti in Italia (continuativi e debitamente certificati).
- Attività sportive presso società riconosciute dal CONI, (con carattere continuativo e debitamente certificate).
- Corsi di teatro, musica, danza, recitazione (carattere continuativo e debitamente certificati)
- Attività di volontariato, (continuativa e debitamente certificata).
- Attività sportive (a livello almeno provinciale).
- Olimpiadi della Matematica e di Italiano (a livello almeno provinciale).

N.B. non si considerano valide le esperienze effettuate negli anni precedenti il triennio.

ISTITUTO SUPERIORE LEARDI

piano dell'offerta formativa

COMUNICAZIONE

Libretto portfolio

Manuale docenti

Organi collegiali

Accoglienza

MODALITÀ DELLA COMUNICAZIONE

Allievi

La scuola si impegna a favorire l'inserimento degli allievi mediante il progetto "Accoglienza allievi" che si articola in due fasi:

- 1 - Continuità rispetto all'esperienza scolastica precedente.
- 2 - Graduale inserimento nell'indirizzo specialistico dell'Istituto.

Il progetto in questione rientra inoltre nelle attività di orientamento del nostro Istituto; di conseguenza la sua attuazione non si limita ai primi giorni dell'anno scolastico, ma continua in itinere perseguendo i seguenti obiettivi:

- 1 - Conoscere gli allievi
- 2 - Aiutare gli allievi a conoscere se stessi e l'ambiente in cui opereranno
- 3 - Prevenire la dispersione e l'insuccesso scolastico
- 4 - Favorire la socializzazione e l'apprendimento
- 5 - Approfondire le motivazioni degli allievi
- 6 - Informare gli allievi sulle opportunità formative offerte dall'Istituto

Libretto scolastico

Tutti gli alunni ricevono all'inizio dell'anno scolastico un libretto-portfolio che contiene le seguenti sezioni:

- Orario delle lezioni
- Orario di ricevimento
- Orario di segreteria
- Orario ricevimento Dirigente
- Comunicazioni scuola-famiglia
- Giustificazione assenze e ritardi
- Permessi d'uscita fuori orario
- Autorizzazioni varie
- Valutazioni e recupero

Vengono consegnati agli alunni :

- Estratto del regolamento scolastico
- "Patto formativo" (solo per le classi prime)

Questo strumento democratico e di trasparenza vuole contribuire al miglioramento della comunicazione tra le famiglie e l'istituzione scolastica.

Per le ulteriori norme disciplinari e comportamentali, nonché per la esemplificazione dei diritti e dei dover, si rinvia a quanto prescritto dal **Regolamento d'istituto** e dallo **Statuto delle studentesse e degli studenti** e nel **Regolamento di disciplina**.

Registro elettronico

Dall'anno scolastico 2014-15 è stato attivato il registro elettronico (di classe e del docente) come strumento di archiviazione dati e valutazione. Già negli scorsi anni scolastici gli scrutini avvenivano in modo elettronico.

Dall' a.s. 2015/16 le famiglie possono accedere a questo strumento, pertanto all'inizio dell'anno scolastico è stata consegnata a tutti gli allievi una password con le istruzioni per accedere al registro tramite internet.

I genitori possono quindi verificare quotidianamente del proprio figlio/a:

- voti, le assenze, i ritardi, gli ingressi posticipati e le uscite anticipate, le note disciplinari,
- gli argomenti svolti dalle singole discipline, i compiti assegnati,
- l'agenda delle verifiche programmate,
- le comunicazioni da parte del coordinatore e/o degli altri docenti;

Sono previste due pagelle consultabili online tramite Registro Elettronico.

Famiglie

La scuola si impegna a favorire la **comunicazione ai genitori** e alle famiglie di ogni elemento utile alla loro partecipazione all'attività scolastica sulla base di precisi strumenti e canali:

- **Udienze settimanali e quadrimestrali** fissate dal collegio dei docenti e tempestivamente comunicate alle famiglie.
- **Comunicazione** in tempi brevi alle famiglie **dei risultati delle verifiche** scritte, orali, pratiche e dei debiti formativi.
- Segnalazione tempestiva delle situazioni che necessitano delle attività di sostegno e di recupero curricolari e extracurricolari offerte alla scuola.

Inoltre, al fine di realizzare un organico rapporto con le famiglie degli alunni, vengono attivati **incontri specifici** sotto forma di:

- **dialogo con le rappresentanze dei genitori**, negli organi collegiali di classe;
- confronto ove è richiesto con le rappresentanze d'Istituto dei genitori e con il comitato genitori;
- colloqui individuali su richiesta.

Lettera del Dirigente Scolastico alle famiglie

Sarà inviata alle famiglie una lettera di saluto da parte del Dirigente Scolastico contenente:

- Riferimento al Regolamento scolastico dell'Istituto
- Ricevimento parenti
- Orari ricevimento Dirigente Scolastico e Segreteria
- Calendario scolastico.

Personale docente e non docente

Tutto il personale all'inizio dell'anno riceve **istruzioni relative**

alla gestione delle attività:

- compiti dei docenti
- ritardi, assenze, giustificazioni, uscite anticipate, uscite dalla classe, sorveglianza e infortuni
- corsi di recupero, progetti curricolari ed extra-curricolari, corsi surrogatori
- uscite didattiche
- vigilanza e gestione infrastrutture
- gestione delle comunicazioni
- principali compiti del personale non docente

Questo strumento vuole contribuire al miglioramento della comunicazione tra le varie componenti dell'istituzione scolastica.

PIANO DELLE ATTIVITA' A.S. 2015/2016

PIANO ATTIVITA' ANNO SCOLASTICO 2015/2016	Set. 2015	Ott. 2015	Nov. 2015	Dic. 2015	Gen. 2016	Feb. 2016	Mar. 2016	Apr. 2016	Mag. 2016	Giu. 2016	Lug. 2016
Collegio docenti											
Riunioni per Dipartimenti											
Completamento attività Commissioni											
Formazione Docenti e personale ATA											
Sistema Gestione Qualità											
Presentazione eventuali altri progetti.											
Pausa didattica											
Corsi recupero per alunni											
Esami idoneità ed integrativi											
Esami corso POLIS											
Riesame Direzione DS+Staff Direzione											
Consigli di classe											
Inizio colloqui settimanali.											
Open Day											
Udienze Generali											
Chiusura Colloqui settimanali											
Chiusura quadrimestre											
Scrutini quadrimestre											
Esami di idoneità classe 5^											
Esami di Stato											
Sospensione dell'attività didattica: 12 Novembre (S. Evasio)- 7 dicembre											
25 Aprile - 2 Giugno											
Vacanze di Natale (23/12/15- 06/01/16)											
Vacanze di carnevale (08-09 febbraio)											
Vacanze di Pasqua (23/0/16 -29/03/16)											
Viaggi istruzione di più giorni											

INFORMAZIONE

Per la trasparenza amministrativa e per l'informazione la scuola assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione; in particolare sono predisposti:

-**tabella dell'orario di lavoro dei dipendenti** (orario Docenti; orario, funzioni e dislocazione del Personale Amministrativo, tecnico e ausiliario - A.T.A.)

-**organigramma degli Uffici** (Presidenza, Vice - Presidenza e servizi)

-**organigramma degli Organi Collegiali**

- **organigramma sicurezza**

-**organico del Personale Docente e A.T.A.**

-**Albo d'Istituto** (albo Docenti, A.T.A., OO.CC.).

-**Albo Qualità**

- **Sito web www.istitutoleardi.it**

- Sono inoltre resi disponibili appositi spazi per:

-**bacheca sindacale,**

-**bacheca degli Studenti,**

-**bacheca dei Genitori**

-**bacheca personale docente e non docente**

-**bacheca qualità**

L'estratto del regolamento d'Istituto è affisso in ogni aula.

L'estratto del regolamento, è stato consegnato a ciascun allievo contestualmente al libretto personale, è inoltre visibile sul sito web istituzionale.

ISTITUTO SUPERIORE LEARDI

piano dell'offerta formativa

**ORIENTAMENTO
E FORMAZIONE**

ORIENTAMENTO

Orientamento in uscita - per gli alunni dell'Istituto

- a. **Sono previste azioni di orientamento** che nella maggioranza dei casi si propongono agli studenti come momenti di riflessione sulle varie problematiche che sono alla base dell'orientamento stesso. A tale fine si mette a disposizione degli studenti materiale illustrativo ad un elenco di indirizzi WEB sull'orientamento.
- b. **Viene attivata in Istituto la settimana dell'orientamento in uscita.** In questa settimana tutte le offerte formative provenienti da Università, Enti ed Associazioni esterne vengono sottoposte agli studenti delle nostre classi terminali. Il fatto di concentrare in pochi giorni le varie proposte orientative serve per non creare ostacoli alla programmazione didattica nel corso dell'Anno Scolastico. Per ragioni di opportunità scolastica, si è individuato nella prima settimana del secondo quadrimestre il momento più idoneo per ospitare questo tipo di attività secondo la seguente scansione:
 - i. L'attività può coinvolgere una o più classi e più incontri possono avvenire anche contemporaneamente;
 - ii. Gli incontri avranno luogo durante l'orario scolastico in aula magna, aula gradoni o nelle aule lim;
 - iii. La settimana è aperta ad Enti, Associazioni, Università o Scuole specialistiche, Ordini professionali, gruppi di Volontariato, Personalità della scienza e della cultura;
 - iv. Potranno fare eccezione a questa regola Enti istituzionali di particolare rilevanza e valore territoriale e valorizzatori del concetto di legalità e di partecipazione del cittadino.

Orientamento in entrata per gli alunni delle scuole medie

- a. Attività di **Orientamento con le scuole medie inferiori** con la presenza, nelle classi seconde e terze medie, di docenti e di studenti dell'Istituto per illustrare i corsi attivati e la presentazione del depliant della scuola con il dettaglio del percorso di studi dei vari indirizzi, anche mediante attivazione di progetti dove gli alunni dell'istituto svolgono la funzione di docenti.
- b. **Open Day**, giornate di incontri con i genitori e gli alunni che vogliono avere informazioni dettagliate sulle attività della scuola e vogliono visitare i laboratori e gli spazi attrezzati dell'Istituto.
- c. **Attività di tutoraggio** e orientamento per le classi seconde delle scuole medie inferiori, coordinate da docenti e alunni dell'Istituto, al fine di evidenziare la specificità dei singoli indirizzi attraverso la sperimentazione di brevi percorsi didattici.
- d. **Laboratori dimostrativi** nelle classi seconde e terze medie, a richiesta dei docenti, su tematiche previste dall'ordinamento curricolare dei corsi attivati. Tali lezioni saranno tenute da docenti dell'istituto, in sede, oppure presso la scuola media che richiederà la collaborazione.

STAGE AZIENDALI e Tabella di valutazione

Nel processo di individuazione delle strategie e delle soluzioni per ridurre la distanza tra formazione scolastica e mondo del lavoro, la scuola si dimostra particolarmente sensibile ed attenta all'inserimento nel mondo del lavoro degli studenti.

Questo istituto ha, perciò, attivato una proficua attività di collaborazione con la realtà economica-produttiva e con le istituzioni locali che si traduce nella realizzazione dei progetti curriculari.

Tutti gli stage, hanno lo scopo di creare momenti di alternanza tra studio e lavoro per agevolare le scelte professionali dei giovani mediante il contatto diretto con il mondo del lavoro e per offrire loro competenze di base tecnico-operative e trasversali.

Tutti gli studenti impegnati negli stage sono seguiti da un docente tutor e da un tutor aziendale che elaborano un progetto che viene sottoposto a costante verifica e monitoraggio.

Ai fini dell'attribuzione del credito formativo viene compilata dall'azienda interessata una scheda di valutazione qui riprodotta, che sarà inserita nel portfolio delle competenze acquisite dagli studenti.

Fattori di valutazione	Descrittori sintetici	Gradi di valutazione				
		1	2	3	4	5
Applicazione	Interesse, partecipazione, costanza	Non è interessato alle attività proposte. Non partecipa, non è attento.	Scarso interesse alle attività proposte. Poco partecipativo, frequentemente disattento.	Sufficientemente interessato alle attività proposte.	Buoni l'interesse, la partecipazione, l'impegno e la costanza.	Ottimi l'interesse, la partecipazione, l'impegno e la costanza.
Relazione e collaborazione	Capacità di entrare in relazione e di collaborare con gli altri.	Nessuna capacità di entrare in relazione e di collaborare con gli altri.	Scarsi i rapporti all'interno del gruppo. Preferisce lavorare da solo.	Media abilità relazionale e capacità di collaborazione all'interno del gruppo.	Buone le relazioni con i colleghi: Buona la capacità di collaborazione	Ottime le relazioni con i colleghi. Elevata capacità di elaborazione.
Frequenza	Puntualità, presenza	Ritardi e assenze molto frequenti	Frequenti ritardi, frequenti assenze	Ritardi e assenze accettabili.	Ritardi e assenze poco significativi	Ritardi e assenze non significativi.
Lavoro (aspetto tecnico)	Qualità del lavoro svolto	Impreciso, confusionario nell'utilizzo delle informazioni e/o degli strumenti.	Qualche imprecisione, tende a far confusione nell'utilizzo delle informazioni e/o degli strumenti.	Precisione e abilità operative nella norma.	Buon livello di precisione e di abilità operativa.	Ottimo il livello di precisione e di abilità operativa.
Lavoro (professionalità)	Autonomia, affidabilità	Non autonomo, non affidabile.	Poco o non sempre autonomo. Qualche problema sull'affidabilità.	Sufficientemente affidabile e autonomo.	Buona autonomia operativa. Affidabile.	Ottimo grado di autonomia operativa. Molto affidabile.

FORMAZIONE PERSONALE

La formazione e l'aggiornamento del personale rappresentano uno degli strumenti prioritari per avviare il miglioramento continuo della scuola. Tali attività infatti portano al confronto con l'ambiente esterno, consentono un graduale progresso ed assicurano lo sviluppo della formazione.

L'Istituto considera particolarmente importante, per la realizzazione del servizio, il comportamento e le prestazioni di ogni singola componente dell'organizzazione. Pertanto si impegna a curare in modo rigoroso anche l'aspetto della motivazione e della consapevolezza che tutto il personale deve maturare. Al fine di ciò il Dirigente scolastico si impegna a predisporre un ambiente di lavoro in grado di stimolare il miglioramento ed i rapporti di collaborazione, a consentire lo sviluppo delle potenzialità attraverso metodi di lavoro coerenti, a definire i compiti da svolgere, gli obiettivi da raggiungere e le loro influenze sulla qualità, a rendere ciascuno consapevole della propria funzione e diretta influenza sulla qualità del servizio, a pianificare periodicamente l'aggiornamento e la crescita professionale del personale.

I punti descritti acquistano particolare importanza per il personale docente, il quale, oltre alle competenze prettamente professionali, deve annoverare la capacità di comunicare.

I corsi di formazione/aggiornamento possono essere classificati nelle seguenti tipologie:

- corsi obbligatori richiesti dall'autorità preposta (per il personale di nuova nomina è prescritto dalla norma un periodo di formazione e affiancamento al personale di maggiore esperienza)
- corsi di carattere facoltativo rivolti al personale docente e non docente, valutati i fabbisogni formativi espressi dai dipendenti e dalla specifica commissione.

FORMAZIONE PERSONALE DOCENTE A.S. 2015/2016

TITOLO CORSO	PERIODO e ORE	DOCENTE FORMATORE	DISCENTI
<i>La funzione docente tra potere datoriale del Dirigente scolastico e libertà professionale</i>	7 settembre 2015 dalle ore 9 alle ore 13 ORE 4	Dott.ssa Armone Anna	Docenti
<i>Settembre pedagogico</i>	9 settembre 2015 dalle ore 14 alle ore 18 ORE 4		Docenti
<i>Auschwitz- History and Symbolism</i>	Dal 14 al 18 settembre 2015 Polonia Oswiecim	Esperti esterni Andrezej Kacorzyk, Marta Bercka	Docenti impegnati progetto ERASMUS Plus "lessons for present, lessons for future"
<i>Registro elettronico</i>	17 settembre 2015 dalle ore 14 alle ore 17 ORE 3	Esperto Infoschool	Docenti
<i>Progetto Adolescenza</i>	15-16 e 19-20 settembre 2015 Dalle ore 14 alle ore 18 ORE 16	Esperto Lions Quest Prof.ssa Moccagatta Francesca	Docenti
<i>Diffusione della cultura della salute e sicurezza nelle scuole del Piemonte</i>	20 settembre 2015 dalle ore 14,30 alle ore 18,30 ORE 4	Esperti esterni presso IS "Monti" Asti	Responsabile RSPP

<i>Autismo</i>	19 ottobre 2015 dalle ore 13,30 alle ore 14,30 ORE 1	Esperti Centro per autismo di Novara Prof. Lunghi e Forestiere	Docenti della classe 2B CAT
<i>Formazione e informazione sull'abuso dell'alcool</i>	28 ottobre 2015 dalle ore 14 alle ore 15,30 ORE 1,50	Dott. Rendo Corrado	Docenti
<i>Web e social Marketing</i>	19 e 24 novembre 2015 dalle ore 14 alle ore 18 ORE 8	Esperti del commercio di Casale Monferrato	Docenti partecipanti al progetto
<i>BES. DSA, PDP</i>	02 dicembre 2015 Dalle ore 14 alle ore 16 ORE 2	Prof.ssa Farello Patrizia	Docenti
<i>Ce.St.In.Geo</i>	12 e 19 novembre 2015 3 incontro da definire entro il mese di marzo 2016 dalle ore 14,30 alle ore 17,30 ORE 9	Docenti Universitari	Docenti
<i>Bullismo e cyberbullismo</i>	11 e 18 dicembre 2015 Dalle ore 14 alle ore 15,30 ORE 3	Prof. Berrone Carlo	Docenti
<i>Sistema Qualità</i>	Data da definire entro il mese di dicembre 2015 ORE 1	Prof.ssa Osta Liliana	Nuovi Docenti
<i>Privacy</i>	Data da definire entro il mese di dicembre 2015 ORE 1	Prof. Varese Giancarlo	Nuovi Docenti
<i>Sicurezza</i>	Data da definire entro il mese di dicembre 2015 ORE 2	Prof. Sarzano Massimiliano	Nuovi docenti
<i>Sicurezza Preposti</i>	Entro il mese di Marzo 2016 ORE 8	Prof. Sarzano Massimiliano	Nuovi preposti
<i>Migliorare la relazione didattica con gli adolescenti attraverso la conoscenza dei loro stili comunicativi</i>	Nel mese di febbraio 2016 data da definire dalle ore 14 alle ore 16 ORE 2	Prof. de Pasquale Salvatore	Docenti
<i>Formazione RSL</i>	Data da definire entro il mese di maggio 2016 ORE 32	Prof. Pasino presso IIS Volta AI	Responsabile RSL
<i>Montaggio video con Adobe Premier</i>	Data da definire entro il mese di Aprile 2016 ORE 4	Esperto esterno Stefano Viale Marchino	Docenti indirizzo Grafica

FORMAZIONE PERSONALE ATA A-S- 2015/2016

TITOLO CORSO	PERIODO e ORE	DOCENTE FORMATORE	DISCENTI
<i>Adolescenti e tecnologia: prevenire e combattere bullismo e cyberbullismo a scuola ed in famiglia</i>	23 novembre 2015 Dalle ore 14 alle ore 16 ORE 2	Prof. Berrone Carlo	Collaboratori scolastici, Assistente Tecnico, facoltativo Assistenti Amministrativi
<i>Conoscere gli stili comunicativi per comprendere meglio i nostri adolescenti e l'ambiente di lavoro</i>	15 dicembre 2015 Dalle ore 14 alle ore 1 ORE 2	Prof. De Pasquale Salvatore	Collaboratori scolastici, Assistente Tecnico, Assistenti Amministrativi
<i>Sistema Qualità</i>	Data da definire entro il mese di dicembre 2015 ORE 1	Prof.ssa Osta Liliana	Nuovi Collaboratori scolastici e Assistente Tecnico
<i>Privacy</i>	Data da definire entro il mese di dicembre ORE 1	Prof. Varese Giancarlo	Nuovi Collaboratori scolastici e Assistente Tecnico
<i>Sicurezza</i>	Data da definire entro il mese di dicembre ORE 2	Prof. Sarzano Massimiliano	TUTTO IL PERSONALE
<i>Segreteria Digitale</i>	Data da definire entro il mese di Aprile 2016	Esperto esterno Spaggiari	Assistenti Amministrativi

ISTITUTO SUPERIORE LEARDI

piano dell'offerta formativa

RISORSE

Organi dell'Istituto

Risorse strumentali e professionali

GLI ORGANI DELL'ISTITUTO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente scolastico è responsabile dell'amministrazione dell'istituzione scolastica cui è assegnato. Assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio.

Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali ha autonomi poteri di direzione, di coordinamento, di valorizzazione delle risorse umane.

In particolare organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formativa ed è titolare delle relazioni sindacali.

Promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali, economiche del territorio, per l'esercizio della libertà di insegnamento, della libertà di scelta educativa della famiglia e per l'attuazione del diritto all'apprendimento degli allievi.

Nell'ambito delle funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche, spetta al Dirigente l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale.

Nello svolgimento delle funzioni organizzative ed amministrative il Dirigente può avvalersi di docenti da lui individuati ai quali possono essere delegati specifici compiti ed è coadiuvato dal responsabile amministrativo che sovrintende, con autonomia operativa, nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi ed ai servizi generali dell'istituzione scolastica, coordinando il relativo personale.

Il Dirigente presenta periodicamente al Consiglio di Istituto motivata relazione sulla direzione e sul coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa al fine di garantire la più ampia informazione ed un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi dell'istituzione scolastica (art. 25, D.lvo 165/2001).

Il Dirigente presiede i Consigli di Classe (sostituito eventualmente dal coordinatore del consiglio di classe su specifica delega). Presiede il Collegio dei Docenti; il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti; è componente di diritto del Consiglio di Istituto; presiede la Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto; adotta o propone, nell'ambito della propria competenza, i provvedimenti e le sanzioni disciplinari resi necessari da inadempienze o carenze del personale docente e ATA.

Come datore di lavoro, assume i provvedimenti di emergenza relativi alla sicurezza della scuola; procede alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei docenti, alla formulazione dell'orario delle lezioni sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e delle proposte del Collegio dei Docenti.

LO STAFF DEL DIRIGENTE

Anche in conformità all'art.1 comma 83 della L. 107/2015 lo staff della dirigenza è costituito oltre dal Dirigente scolastico, dai due Collaboratori da lui nominati, ciascuno con specifiche deleghe, dal DSGA, dal RSPP, dal RQA, fanno parte dello staff le Funzioni Strumentali all'Offerta Formativa. Il Dirigente scolastico delega alla firma e all'assolvimento delle funzioni essenziali al funzionamento generale dell'istituto in caso di sua assenza per gravi motivi di salute uno dei due collaboratori.

I COLLABORATORI DEL DIRIGENTE

I collaboratori del Dirigente sono due ed esercitano le funzioni loro affidate con specifica delega.

Più specificatamente:

- sostituiscono il Dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento;
- organizzano le attività collegiali d'intesa con il Dirigente scolastico;
- collaborano con il Dirigente scolastico nella predisposizione dell'ordine del giorno del Collegio Docenti, Consigli di classe, delle riunioni e nella gestione di altre pratiche amministrative che di volta in volta potrebbero essere necessarie;
- un collaboratore verbalizza le sedute del Collegio docenti;
- collaborano nella redazione del P.O.F.;
- collaborano nella formazione delle classi secondo i criteri stabiliti dagli organi collegiali;
- partecipano alle operazioni di formazioni degli organici
- curano i rapporti le comunicazioni con le famiglie;
- supervisionano con il Dirigente scolastico i rapporti relazionali e disciplinari degli alunni;
- amministrano e offrono il supporto per la compilazione del registro elettronico;
- promuovono le iniziative poste in essere dall'Istituto per il potenziamento della offerta formativa.

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

IL DSGA sovrintende con autonomia operativa ai servizi generali ed amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione.

È consegnatario dei beni mobili; ha alla sue dipendenze il personale ATA cui, d'intesa con il Dirigente, attribuisce incarichi di natura organizzativa attraverso apposito mansionario, pubblico e validato in sede di contratto di istituto.

Più specificatamente:

- presiede e coordina il settore dei servizi generali e amministrativo – contabili, in base ad indirizzi ed obiettivi definiti dal Dirigente Scolastico ed in coerenza con gli obiettivi dell'istituzione scolastica e il Piano dell'Offerta Formativa;
- coordina, promuove e valuta l'efficienza e l'efficacia dei servizi generali e amministrativo-contabili svolti, rispetto ad indirizzi ed obiettivi prestabiliti, dal personale amministrativo, tecnico ed ausiliario posto alle sue dirette dipendenze;
- ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo-contabile, di ragioneria e di economato;
- firma tutti gli atti di sua competenza;
- è responsabile dell'aspetto patrimoniale e del funzionamento degli uffici amministrativi e tecnici.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il RSPP ha la responsabilità di sovrintendere in funzione preventiva e protettiva alla sicurezza di ciascun soggetto della Comunità scolastica ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e succ. modifiche ed integrazioni, nonché quella derivante da eventuali disposizioni in delega da parte del Dirigente Scolastico. Si avvale, per l'esercizio delle deleghe conferitegli, della collaborazione dello staff della sicurezza indicato nell'organigramma e funzionigramma in apposita bacheca.

I COORDINATORI DI INDIRIZZO

I Coordinatori di indirizzo sono in numero di quattro, uno per ogni indirizzo presente nell'Istituto:

- **AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING (AFM);**
- **COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO (CAT);**
- **GRAFICA E COMUNICAZIONE;**
- **TURISMO.**

I Coordinatori di Indirizzo:

- coordinano e verificano periodicamente l'andamento didattico di tutte le classi dell'indirizzo specifico, relazionandosi con i singoli Coordinatori di Classe;
- riferiscono al Dirigente Scolastico le criticità e concordano i necessari interventi relativi all'organizzazione ed alla didattica finalizzati alla risoluzione dei problemi;
- propongono ed attivano le iniziative necessarie per migliorare il percorso didattico-professionale dell'indirizzo specifico (incontri con specialisti esterni, approfondimenti tematici, partecipazione a convegni e progetti).

LE FUNZIONI STRUMENTALI

Sono definite dal Collegio docenti per la realizzazione delle finalità della scuola e vengono nominate dal D.S. tra i docenti ritenuti di essere in possesso delle competenze necessarie. Le funzioni strumentali che operano nel presente anno scolastico elencate nel funzionigramma dell'Istituto si riferiscono alle seguenti aree: gestione del piano dell'offerta formativa, orientamento in entrata e raccordo con la scuola secondario di primo grado, gestione offerta formativa BES, orientamento in uscita e alternanza scuola-lavoro.

I COORDINATORI DI DIPARTIMENTO

I Coordinatori dei dipartimenti sono nominati dal D.S., in relazione alle loro competenze, ed i loro compiti sono: coordinamento e verifica periodica e finale della programmazione didattica comune (obiettivi, progetti curriculari ed extra-curriculari, modalità di verifica e valutazione), stesura del Piano di Lavoro della programmazione del Dipartimento, stesura della Relazione Finale, presidenza delle riunioni di dipartimento e stesura dei verbali e di eventuale altra documentazione, analisi dei risultati dell'anno scolastico precedente.

I COORDINATORI DI CLASSE

I compiti dei Coordinatori di Classe sono:

- presiedere il Consiglio di classe in sostituzione del Dirigente scolastico;

- coordinare e verificare (mensilmente) le attività curriculari ed extracurriculari della classe;
- predisporre la stesura del piano didattico di classe e cura l'applicazione dei criteri di uniformità nella gestione della programmazione annuale;
- per le classi quinte, coordinare la predisposizione del Documento del 15 maggio per l'esame di Stato;
- controllare la programmazione didattica di classe in itinere, curarne la predisposizione delle schede informative nei periodi intermedi i quadrimestri;
- controllare regolarmente le assenze degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento, comunicando alla Segreteria le assenze prolungate degli alunni (superiori alla settimana);
- controllo mensile dei libretti personali degli allievi;
- comunicare direttamente con la dirigenza ed il suo staff e per dare informazioni in merito agli avvenimenti e problematiche più significative della classe;
- gestire i rapporti con gli allievi e le loro famiglie ed avvertire in merito alle assenze e provvedimenti disciplinari, collaborare nella comunicazione in merito a viaggi e visite di istruzione;
- nominare ad ogni riunione o in via definitiva per l'anno scolastico in corso, un segretario che redigerà il verbale di riunione e provvederà ad inserirlo nell'apposito registro/raccoglitore dei verbali del Consiglio di Classe;
- redigere la documentazione necessaria relativa all'elenco dei libri di testo adottati per l'anno successivo e consegnarla completa alla segreteria;
- coordinarsi con il gruppo BES e collaborare con l'insegnante di sostegno per la realizzazione degli interventi necessari per sviluppare una didattica inclusiva;
- coordinare gli interventi da espletare per l'insegnamento di una materia non linguistica con la metodologia CLIL;
- compilare annualmente il libretto dello formativo dello studente che accompagna gli alunni nel corso degli anni;
- curare i rapporti con la famiglia e seguire la consegna della nota informativa degli alunni in sospensione di giudizio e ricevere i genitori nella mattinata predisposta alla fine dell'anno scolastico;
- collaborare durante le elezioni degli Organi collegiali con la Commissione elettorale;
- adempiere alle funzioni previste dal Regolamento d'Istituto.

I DOCENTI

I docenti realizzano il processo di insegnamento-apprendimento ed adempiono agli obblighi connessi alla loro funzione con autonomia culturale e professionale, intesa nella dimensione individuale e collegiale, avvalendosi della libertà di insegnamento costituzionalmente garantita, che deve essere attuata nel rispetto della coscienza morale e civile degli alunni e finalizzata alla formazione della loro personalità, coerentemente con l'osservanza sia delle norme costituzionali che delle finalità e degli obiettivi previsti dagli ordinamenti della scuola, stabiliti dalle leggi dello Stato e dagli altri atti di normativa primaria e secondaria.

I docenti, nella loro dimensione collegiale, elaborano, attuano e verificano, per gli aspetti pedagogico-didattici, il Piano dell'Offerta Formativa, adattandone l'articolazione alle differenziate esigenze degli alunni e tenendo conto del contesto socio-economico e culturale di riferimento.

All'inizio dell'anno scolastico ogni docente predispone il piano di lavoro, relativo alla propria disciplina, riguardante l'intero anno scolastico, tenuto conto:

- degli obiettivi educativi generali definiti dal Collegio dei Docenti;
- degli obiettivi didattici e dei contenuti coerenti con il loro perseguimento individuati dai docenti riuniti per dipartimenti disciplinari;
- di quanto fissato dai singoli Consigli di classe, partendo dai bisogni formativi di ogni gruppo classe, in relazione ad obiettivi trasversali, metodologie didattiche comuni, criteri relativi a verifica e valutazione, attività di recupero e sostegno.

Una copia del piano di lavoro di ogni docente deve essere depositata presso la segreteria dell'Istituto per la consultazione.

Gli incontri con i genitori sono collocati in orario pomeridiano contemporaneo per tutti gli insegnanti dell'istituto due volte l'anno. Vengono effettuati incontri anche di mattino, secondo le modalità stabilite dal Dirigente Scolastico in collaborazione con lo staff di direzione. In caso di necessità e previo accordo con i singoli docenti, i genitori degli alunni possono conferire con i docenti stessi in relazione a problemi connessi con la disciplina e il profitto dei propri figli. È compito di ogni insegnante dare ad ogni studente tutte le garanzie di trasparenza e di tempestività nella informazione sulle verifiche (informazione scritta sul registro di classe) e nella valutazione delle stesse, vincolate all'obiettivo prioritario di formazione ed apprendimento.

IL PERSONALE NON DOCENTE

Gli appartenenti al personale non docente svolgono le mansioni loro affidate in applicazione delle norme contrattuali specifiche del comparto scuola relativamente a profili professionali, codice disciplinare e codice di comportamento. Il mansionario, redatto dal DSGA d'intesa con il dirigente scolastico, è parte integrante del contratto di istituto. Le mansioni del personale non docente sono essenziali ai fini del corretto funzionamento dell'Istituto.

COSTITUZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Sono costituiti all'interno dell'Istituto, a norma del D. Lgs. 297/94 i Consigli di Classe, il Collegio dei Docenti, il Consiglio d'Istituto, la Giunta Esecutiva, il Comitato per la valutazione del servizio degli Insegnanti e le Assemblee degli studenti e dei genitori.

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con un preavviso di norma non inferiore a cinque giorni rispetto alla data delle riunioni.

In casi di particolare urgenza il termine per la convocazione può essere ridotto a due giorni. La convocazione deve essere effettuata con comunicazione diretta ai singoli membri dell'organo collegiale, mediante affissione all'albo di apposito avviso, nonché tramite inserimento di apposito avviso sul sito web dell'Istituto, ed eventualmente con comunicazione e-mail ai singoli interessati; in ogni caso, l'inserimento di apposito avviso sul sito web dell'Istituto è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale. Le comunicazioni e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale. Di ogni seduta degli Organi Collegiali deve essere redatto un verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso, anche con procedimenti informatizzati, su apposito registro a pagine numerate o su fogli timbrati e numerati, opportunamente rilegati. Il verbale viene depositato in Segreteria, con diritto di accesso, ai sensi della Legge 241/1990, da parte di chi ne ha interesse concreto ed individuale, previa motivata richiesta scritta indirizzata al Dirigente scolastico, con l'esclusione dei casi di segretezza stabiliti dalla legge.

Tutti gli organi Collegiali, pur nella diversità delle competenze loro attribuite dalla legge, devono concorrere alla realizzazione dei fini indicati nell'art. 1 e promuovere iniziative di collaborazione con gli altri Organi Collegiali.

In questa prospettiva, gli Organi Collegiali programmano la propria attività, nei limiti del possibile, in modo complementare, soprattutto in rapporto alle esigenze di coordinamento fra le rispettive competenze, cercando di realizzare un ordinato svolgimento dei lavori e raggruppando la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, pareri, proposte.

I CONSIGLI DI CLASSE

Le funzioni del Consiglio di Classe sono stabilite dall'art. 5 del D. Lgs. 279/94. Ogni Consiglio di Classe è composto da tutti i Docenti della classe, da due rappresentanti eletti dagli studenti e dai rappresentanti eletti dai genitori, e viene presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente, da lui delegato, facente parte del Consiglio stesso. Ogni Consiglio di Classe ha un proprio coordinatore, nella persona di un docente, il quale raccoglie le proposte di colleghi, studenti e genitori, e coordina la realizzazione della programmazione didattica-educativa della classe.

I Consigli si riuniscono ordinariamente 4/5 volte durante il corso dell'anno. Saranno possibili ulteriori convocazioni straordinarie a seconda del presentarsi di necessità quali ad esempio, ma non esclusivamente, l'opportunità di adottare provvedimenti disciplinari per gli studenti.

Per procedere alla programmazione didattica ed al coordinamento disciplinare, nonché alla valutazione intermedia e finale degli alunni i Consigli di Classe, con la sola presenza dei docenti, si riuniscono di norma:

- inizialmente, per determinare gli interventi iniziali di accoglienza e recupero, per la stesura della programmazione collegiale annuale, tarata sulla base dei risultati dei test di ingresso ed omogenea per livello di classe;
- al termine del primo quadrimestre, per la valutazione del profitto del primo quadrimestre, per la identificazione di eventuali lacune nel lavoro svolto dagli allievi e per la programmazione delle attività curriculari di approfondimento e di quelle di recupero-rinforzo da svolgere nel periodo di pausa delle attività didattiche;
- in occasione della chiusura dell'anno scolastico, per gli scrutini finali e corsi di recupero ed integrazione formativa da svolgere nel periodo di sospensione estiva delle attività didattiche.

I Docenti del C.d.C. si riuniscono altre due volte per il ricevimento familiari:

- in corrispondenza della metà del primo quadrimestre, con una prima fase (con la presenza dei soli docenti) per la valutazione intermedia del profitto relativo al primo periodo dell'anno scolastico e in caso di lacune nel profitto, per organizzare il periodo di pausa didattica in funzione di recupero e di approfondimento; e con una seconda fase (con la presenza di tutte le componenti) per discutere sull'andamento generale (profitto, disciplina, ecc.) degli alunni della classe;
- in corrispondenza della metà del secondo quadrimestre, con una prima fase (con la sola presenza dei docenti) per la valutazione intermedia anche in funzione delle attività curriculari di approfondimento e di quelle di recupero-rinforzo e con una seconda fase (con la presenza di tutte le componenti) dedicata all'andamento generale (profitto, disciplina, ecc.) degli alunni della classe e ai pareri e alle proposte relative all'adozione dei libri di testo.

Il Consiglio di Classe dovrà considerare la necessità, al fine di evitare l'accumularsi di un eccessivo carico di lavoro per gli allievi, di concordare modalità di verifica delle conoscenze, competenze e capacità degli studenti tali da evitare che agli stessi vengano somministrate più di due verifiche scritte nello stesso giorno. Le regole vengono comunicate alla classe.

Ciascun Docente si attiene a quanto stabilito dal Consiglio di Classe.

IL COLLEGIO DEI DOCENTI

È composto di diritto da tutto il personale insegnante di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto. È presieduto dal DS che sceglie, tra i collaboratori un Segretario che verbalizzerà le riunioni del Collegio.

Le funzioni del Collegio dei Docenti sono stabilite dall' art. 7 del D. Lgs. 297/94.

Il Collegio dei Docenti si riunisce su convocazione del Dirigente Scolastico oppure quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei suoi componenti, ogni volta che vi siano decisioni importanti da prendere, in orari non coincidenti con le lezioni.

I compiti del Collegio dei Docenti sono i seguenti:

- Elabora il POF annuale e triennale e lo trasmette al Consiglio di Istituto per la definitiva adozione;
- Mediante le sue articolazioni organizzative realizza il progetto didattico-educativo contenuto nel POF con eventuali articolazioni del Collegio in Commissioni;
- Sceglie due componenti dei docenti per la costituzione del Comitato di valutazione dei docenti , di competenza del Collegio ai sensi dell'art. 11 del D.lgs 297/94 come modificato dal Comma 129 dell'articolo 1 della Legge 107/2015
- Adotta, su proposta del dirigente scolastico, il piano annuale delle attività dei docenti (art. 28 comma 4 del CCNL);
- Propone al Consiglio d'Istituto le modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti;
- Propone al C.d.I. la regolamentazione delle attività didattiche dei docenti, e le iniziative di aggiornamento costituenti l'ampliamento dell' offerta formativa;
- Ratifica la determinazione da parte del Dirigente Scolastico della designazione delle funzioni strumentali e di tutte le nomine effettuate dal Dirigente stesso e propone criteri di attribuzione e numero;
- Delibera il piano annuale di aggiornamento e formazione dei docenti;
- Propone al C.d.I. le attività del personale docente di retribuire con il fondo d'istituto, in particolare approvando i progetti da inserire nel POF;
- Individua le azioni per la realizzazione del Piano nazionale scuola digitale
- Attua i percorsi di alternanza scuola e lavoro come indicati dagli commi 33 e seguenti della Legge 107/2015
- Elabora il Piano dell'Offerta Formativa sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione definiti dal consiglio di circolo o di istituto, tenuto conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni anche di fatto dei genitori e, per le scuole secondarie superiori, degli studenti, ed in particolare dal Comitato Tecnico Scientifico. Il Piano è adottato dal Consiglio di Istituto.

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO E LA GIUNTA ESECUTIVA

Le funzioni e le azioni del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva sono stabilite dall'art. 8 del D. Lgs. 297/94. Il Consiglio di Istituto è un organo elettivo in cui sono rappresentati i Docenti, gli Studenti, i Genitori e il personale ATA. Le sedute del Consiglio di Istituto sono aperte al pubblico: vi possono assistere gli elettori delle componenti in esso rappresentate, compatibilmente con la capienza ed idoneità dei locali disponibili. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica. Alle sedute del Consiglio di

Istituto non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone. Tutti gli atti del Consiglio di Istituto sono pubblicati in apposito albo della scuola. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato. Il Consiglio di Istituto, di norma, delibera su proposta della Giunta Esecutiva e si riunisce in momenti coerenti con l'indicazione dei criteri per la programmazione delle attività da inserire nel Progetto di Istituto e per l'approvazione dello stesso, per l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo, per la gestione delle risorse finanziarie e per tutti gli altri adempimenti finalizzati alla organizzazione e alla programmazione delle attività della scuola.

Il Consiglio d' Istituto ha i seguenti compiti:

- Indica le linee di indirizzo da trasmettere al Collegio dei Docenti per la stesura del POF;
- Elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento della scuola;
- Delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico;
- adotta il regolamento interno dell'Istituto, provvede all'acquisto, rinnovo e conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola, prende decisioni in merito alla partecipazione ad
- attività culturali, sportive e ricreative;
- Adotta il P.O.F. (Piano dell'offerta formativa) elaborato dal Collegio dei docenti
- Sceglie il componente docente del Comitato di valutazione dei docenti , di competenza del Consiglio e un rappresentante dei genitori e un rappresentante degli studenti ai sensi dell'art 11 del D.lgs 297/94 come modificato dal Comma 129 dell'articolo 1 della Legge 107/2015;
- Indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione dei singoli docenti e al coordinamento organizzativo dei Consigli di classe;
- Esprime pareri sull'andamento generale della scuola, stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi ed esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.

La Giunta Esecutiva ha i seguenti compiti:

- Propone il programma annuale con apposita relazione di accompagnamento dello stesso;
- Propone le modificazioni al programma annuale;
- Prepara i lavori del Consiglio d'Istituto.

L'ORGANO DI GARANZIA DELLA DISCIPLINA

È istituito l'organo di garanzia previsto dall'art. 5, del nuovo Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 21 novembre 2007 n. 235). Esso è costituito da un rappresentante dei docenti eletto dal consiglio di istituto, un rappresentante dei genitori, un rappresentante degli studenti ed è presieduto dal dirigente scolastico. Il rappresentante degli studenti è designato dal Comitato Studentesco, quello dei genitori dal Consiglio di Istituto nel suo seno. Tutti i soggetti designati sono nominati dal Dirigente scolastico. Al fine di assicurare la completezza dell'organo è prevista la nomina di supplenti. L'organo di garanzia è presieduto da un docente oppure dal rappresentante dei genitori, eletti all'interno dell'organo stesso all'atto del suo insediamento. Si riunisce su convocazione scritta del presidente e le sedute sono valide se tutti i membri sono presenti. Di tutte le riunioni e le deliberazioni dell'organo di garanzia viene redatto il relativo verbale sull'apposito registro dei verbali del consiglio di classe di riferimento.

IL RESPONSABILE DEL SISTEMA ACCREDITAMENTO

Coordina e controlla il corretto funzionamento procedurale dell'insieme delle attività dell'istituzione, finalizzato alla Qualità totale del servizio ed all'accreditamento dell'Istituto come Organismo Formativo anche per l'Orientamento presso la Regione Piemonte.

Direttore dell'organismo (DIR)

Il Direttore dell'organismo ha il compito di:

- *Partecipare e/o promuovere incontri con rappresentanti del sistema istituzionale, economico, sociale e formativo del territorio di riferimento per la definizione di intese e la formalizzazione di accordi operativi e collaborazioni nell'ambito delle attività (indagini e servizi) della sede formativa*
- *Ricerca, individuare, promuovere partnership per la elaborazione e la realizzazione di progetti in ambito europeo, nazionale, regionale, locale.*
- *Monitorare e valutare gli esiti delle partnership attivate e revisionare, quando necessario, le collaborazioni in atto*
- *Definire, sulla base degli input e degli indirizzi provenienti dalla struttura di appartenenza, le tipologie e gli standard dei servizi (di formazione, di orientamento, di politiche del lavoro)*
- *Definire la struttura organizzativa necessaria per l'erogazione dei servizi*
- *Definire le posizioni e assegnare gli incarichi organizzativi*
- *Coordinare i responsabili di funzione*
- *Supervisionare il gruppo di progetto*
- *Definire i criteri di inserimento e sviluppo del personale*
- *Indirizzare e controllare le operazioni periodiche di valutazione del personale*
- *Provvedere allo sviluppo delle competenze del personale e delle carriere*
- *Definire gli orientamenti per la predisposizione del budget revisionale e dei documenti di bilancio*
- *Definire gli indirizzi di politica economica e di bilancio dell'ente formativo*
- *Analizzare i risultati di gestione, gli investimenti e la redditività della struttura*

Responsabile Accredimento regionale (RAR)

Il Responsabile Accredimento regionale ha il compito di :

- *Garantire una verifica sulla produzione, emissione e diffusione delle procedure di accreditamento*
- *Assicurare la conformità ai requisiti di accreditamento*
- *Condurre verifiche ispettive (audit) per la conformità alle procedure formalizzate ed alle regole relative all'accreditamento*

Responsabile Amministrativo dell'organismo (RAM)

Il responsabile amministrativo dell'organismo ha il compito di coordinamento e di controllo delle operazioni relative alla:

- *Raccolta ed elaborazione sistematica delle informazioni e dati economico finanziari necessari alla gestione organizzativa e finanziaria*
- *Predisposizione del budget previsionale e dei documenti di bilancio*
- *Analisi dei fabbisogni di cassa e programmazione dei flussi finanziari*
- *Tenuta della contabilità generale e dei fornitori, della tesoreria, delle operazioni bancarie*
- *Gestione delle relazioni con gli interlocutori interni ed esterni interessati ai vari adempimenti contabili ed amministrativi*

- *Elaborazione sistematica delle informazioni e dei dati necessari per l'amministrazione del personale*
- *Gestione del sistema delle retribuzioni del personale dipendente*
- *Presidio del sistema di controllo di gestione per progetti e per centri di costo*
- *Analisi degli investimenti e della redditività*
- *Redazione del bilancio consuntivo secondo le norme civilistiche e contabili vigenti*
- *Supervisione delle operazioni relative alla compilazione degli atti connessi alle attività di rendicontazione e la predisposizione ,la raccolta e l'archiviazione della relativa documentazione di supporto*
- *Predisposizione delle relazioni finanziarie di fine attività e trasmissione dei dati rendicontati ai soggetti finanziatori*

Responsabile analisi dei fabbisogni formativi territoriali (AF)

Il Responsabile analisi dei fabbisogni formativi territoriali ha il compito di :

- *Individuare gli enti pubblici e privati che svolgono in maniera sistematica le indagini sulla evoluzione dei bisogni formativi in ambito locale, provinciale, regionale e nazionale*
- *Elaborare i dati di cui sopra*
- *Curare la distribuzione interna dei dati al responsabile di progettazione affinché possa utilizzarli come dati di ingresso per la progettazione dei percorsi formativi*
- *Curare l'analisi della concorrenza in termini di tipologie dei percorsi proposti e dei risultati ottenuti*
- *Curare i rapporti con i responsabili della formazione e del personale delle Aziende presenti sul territorio e con le relative organizzazioni territoriali per definire i fabbisogni aziendali*
- *Curare la ricerca e l'analisi dei dati relativi agli esiti occupazionali dei corsi erogati direttamente o dalla concorrenza in ambito locale e nazionale*
- *Ricericare ed analizzare i bisogni dell'utenza diretta per individuarne il potenziale interesse*

Responsabile della progettazione (PRG)

Il Responsabile della progettazione (PRG) ha il compito di :

- *definire il percorso formativo in relazione alle competenze da acquisire (obiettivi finali dell'intervento) mediante l'articolazione in moduli , a loro volta articolati in unità didattiche ed in stage*
- *Individuare le condizioni di fattibilità ottimali dal punto di vista dell'utenza e della sede operativa*
- *Collaborare con il responsabile amministrativo in relazione alla individuazione delle risorse finanziarie necessarie*
- *Curare la progettazione dell'intervento formativo sulla base di una pianificazione temporale delle attività previste opportunamente assegnate*
- *garantire la congruità del progetto con i dati provenienti dall'analisi dei fabbisogni*
- *curare la definizione del percorso formativo in tutte le sue fasi con particolare riferimento alla tipologia di utenza*
- *definire le risorse necessarie (di materiali ed di personale)*
- *definire le metodologie e gli strumenti di selezione in ingresso e, in seguito, di valutazione intermedia e finale*
- *coordinare il riesame del progetto in tutte le sue fasi*

Responsabile Orientamento (ORI)

Al responsabile Orientamento è attribuito il compito di :

- curare l'informazione sui corsi nei rapporti con i potenziali utenti presenti sul territorio
- creare liste di utenti così da indirizzare i potenziali allievi sui corsi più idonei
- definire le modalità di pubblicizzazione
- organizzare i servizi di supporto
- garantire l'organizzazione della segreteria didattica per quanto attiene al corso proposto
- curare la pianificazione degli interventi di orientamento in itinere
- curare l'attività di orientamento in uscita
- curare i servizi di accompagnamento
- organizzare ed aggiornare il proprio archivio di informazioni per gli utenti

Responsabile Valutazione (VAL)

Il responsabile valutazione ha il compito di :

- introdurre, già in fase di progettazione, gli strumenti di valutazione e di monitoraggio
- effettuare la valutazione delle attività didattiche in itinere e finali
- analizzare i dati per individuare i possibili disservizi e definire le modalità di risoluzione
- definire i dati per l'analisi degli stessi nonché per il relativo miglioramento
- coordinare la verifica della congruenza dei contenuti del corso rispetto al livello di utenza
- organizzare e coordinare l'attività del tutor di classe
- definire le attività di stage ed i microbiettivi dello stesso
- collaborare con la direzione per la qualificazione delle aziende per l'attività di stage
- curare le attività per la definizione dei curricula personali degli allievi, nonché la redazione del relativo libretto formativo
- curare l'assegnazione dei crediti formativi e delle certificazioni intermedie

Responsabile del corso (RC)

Il responsabile del corso ha il compito di :

- curare la selezione iniziale degli allievi
- definire la programmazione /calendarizzazione delle attività
- collaborare con la direzione fornendo gli elementi per la scelta dei docenti e non docenti
- pianificare le attività di progettazione esecutiva (microprogettazione)
- definire il supporto all'utenza
- coordinare le attività dei docenti del corso
- pianificare l'erogazione delle attività didattiche e l'effettuazione dei monitoraggi
- coordinare l'attività della segreteria didattica per quanto attiene al corso
- coordinare la preparazione e la sottoscrizione dei contratti e dei patti formativi

Tutor di classe (TDC)

Il tutor di classe ha il compito di :

- organizzare il servizio accoglienza allievi
- gestire l'attività di tutoring durante la realizzazione del corso, programmando sistematici interventi con il responsabile del corso
- assegnare gli allievi alle aziende qualificate per lo stage, curandone l'attività raccogliere i dati dello stage attraverso un raccordo con il tutor

IL COMITATO TECNICO-SCIENTIFICO

Finalità e funzione del C.T.S.

L' Istituzione del C.T.S è finalizzata al raccordo sinergico tra gli obiettivi educativi dell'Istituto, le **esigenze del territorio e i fabbisogni produttivi**. Il C.T.S ha funzioni consultive e di proposta per la organizzazione delle aree di indirizzo e l'utilizzo degli spazi di autonomia e flessibilità nella organizzazione dell'offerta didattica. Ha funzioni di raccordo tra gli obiettivi formativi della scuola, le esigenze del territorio e i fabbisogni professionali espressi dal mondo del lavoro. Favorisce, promuove e facilita attività di orientamento, esperienze di alternanza scuola-lavoro, di stage aziendali per studenti e docenti.

Competenze degli OO.CC. e del C.T.S.

Il Consiglio d'Istituto delibera in ordine alle iniziative proposte dal C.T.S., volte a realizzare la funzione della scuola come centro di formazione culturale, sociale e civile (Artt. 276 e seguenti del T.U. n. 297/1994). Il C.T.S, acquisiti anche i pareri dei Dipartimenti, elabora iniziative coerenti con le sue finalità e i suoi obiettivi, tenuto conto della specifica realtà economica in cui è collocato l'Istituto. Il Consiglio d'istituto delibera, per quanto di sua competenza, circa le iniziative che comportano un impegno economico, a carico del bilancio dell'Autonomia scolastica.

Composizione Comitato Tecnico Scientifico

	Qualifica	Nominativo
1	Sindaco del Comune	Palazzetti Concetta
2	Dirigente scolastico	Berrone Nicoletta
3	Direttore Amm.vo	Bisaggio Etorina
4	Collaboratore del Dirigente	Ferrari Luciano
5	Collaboratore del Dirigente	Varese Giancarlo
6	Funzione strumentale	Ameli Franca
7	Funzione strumentale	Berrone Carlo
8	Funzione strumentale	Portinaro Maria Cristina
9	Docente di Collegamento con territorio	Marinone Renza
10		
11	Responsabile qualità	Osta Liliana
12	Responsabile accreditamento	Agliotti Andrea
13	Assessore P.I Comune Casale	Ornella Caprioglio
14	Assessore alla Cultura Comune Casale	Daria Carmi

15	Rappresentante Ditta ARGOL Coniolo	Bonzano Luigi
16	Rappresentante Ditta IBL Coniolo	Bonzano Enrico
17	Rappresentante imprese STAT Casale	Pia Paolo
18	Rappresentante imprese Buzzi Casale	Salvi Sergio
19	Rappresentante imprese Bazzi Casale	Bazzi Tommaso
20	Rappresentante imprese Bazzi Casale	Fantin Lorenza
21	Presidente Camera di Commercio Alessandria	Martinotti Piero
22	Rappresentante Ordine Dottori Comm.ti Casale	Tarditi Giuseppe
23	Rappresentante Ordine Dottori Comm.ti Casale	Musso Maria Luisa
24	Rappresentante del Collegio dei Geometri Casale	Spinoglio Giovanni
25	Presidente Unione Artigiani Casale	Bragato Giorgio
26	Membro Ordine Avvocati Casale	Amatelli Fabrizio
27	Rappresentante Ordine Architetti	Bugatti Luigi
28	Rappresentante Provincia	Pasetti Serena
29	Studio professionale grafica pubblicitaria	Elio Carmi

LE COMMISSIONI

Le Commissioni sono costituite da gruppi di docenti nominati dal Collegio con l'incarico di raccogliere osservazioni relative ad un ambito specifico, come indicato nel POF, e di formulare proposte di delibera a riguardo e di presentarle in modo organico al Collegio dei docenti. Sono costituite da insegnanti delle diverse materie e dei diversi corsi nominati dal Dirigente Scolastico, tenuto conto della disponibilità dei docenti. Sono convocate dal Dirigente Scolastico su proposta del docente coordinatore che la presiede. Le commissioni hanno compiti propedeutici al Collegio dei Docenti, sono istituzioni che hanno il compito di elaborare proposte e progetti da sottoporre alla discussione ed alla approvazione del Collegio al fine di facilitarne il lavoro.

FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA, DEI LABORATORI, DELLE PALESTRE, DELL'AULA MAGNA

Il funzionamento della Biblioteca è disciplinato osservando il regolamento e l'orario stabiliti all'inizio dell'anno scolastico dal docente responsabile in accordo con il DS.

La Biblioteca è costituita da libri, pubblicazioni, materiale multimediale ed informatico concernenti tutte le discipline, in parte inventariati anche con sistema informatico, in parte in fase di inventariazione nel corrente anno scolastico. L'acquisto dei testi da inserirvi avviene su proposta dei docenti e del bibliotecario.

Il prestito dei materiali della biblioteca è per tutti, per un massimo di giorni quindici rinnovabili. Il prestito resta escluso, su giudizio motivato del bibliotecario, per testi e riviste di frequente uso comune e per enciclopedie, dizionari ed atlanti dichiarati materiale di consultazione. Il prestito si apre contestualmente all'entrata in vigore dell'orario definitivo e si conclude entro il quindici maggio, con la possibilità di deroga fino al termine degli esami per gli studenti delle classi terminali.

Il prestito e l'uso dei locali dell'Aula Magna sarà regolato, in ordine di priorità, come segue: Riunioni, Mostre didattiche, Dibattiti - Conferenze con esperti esterni, Aggiornamento personale della scuola, Dibattiti - Seminari con docenti interni che coinvolgono più classi, Video-proiezioni e/o ascolti guidati, Spettacoli riservati a studenti, docenti e personale non docente della scuola.

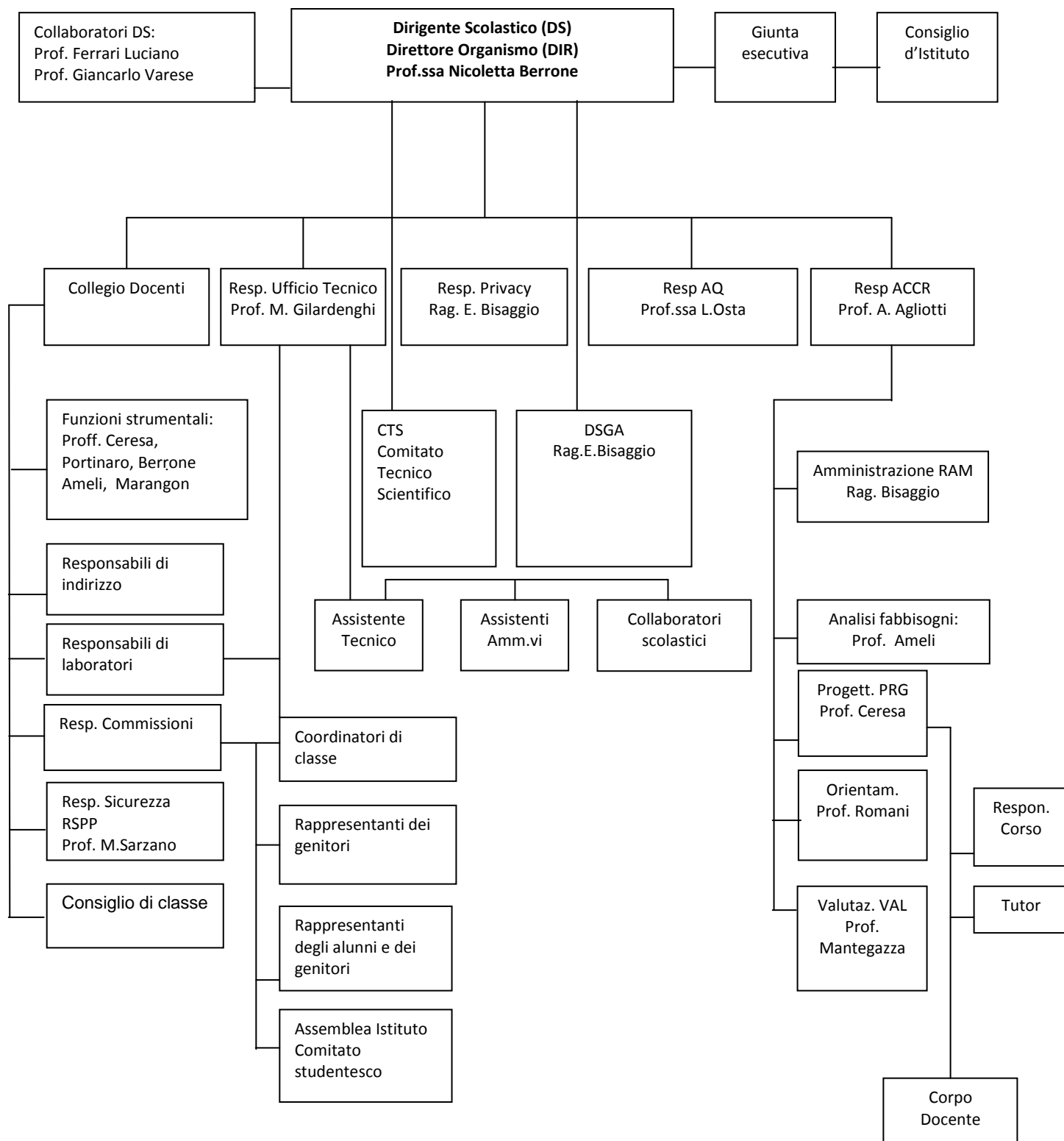
I Laboratori sono accessibili agli studenti solo in presenza di un professore e devono essere usati per le attività didattiche previste dal piano di studio. Ogni laboratorio è dotato di apposito regolamento predisposto dal Responsabile di laboratorio in collaborazione con il RSPP ed approvato dal Consiglio di Istituto. Tale regolamento, corredato di informazioni tecniche relative all'utilizzo dei macchinari, deve essere esposto permanentemente nel laboratorio di riferimento, fatto conoscere e rispettare dagli allievi con interventi di accoglienza ad hoc, preliminari alle esercitazioni. Il compito spetta ad ogni docente di laboratorio. Ogni studente è responsabile del materiale inventariato e del materiale di consumo che gli viene affidato durante le attività di laboratorio e ne risponde in caso di rottura o di danneggiamento per cattivo uso. Per i laboratori informatici il docente che ne usufruisce con la classe deve assicurarsi che non venga alterata la configurazione di ciascun PC, nel qual caso avrà cura di riconfigurare le macchine. Dovrà inoltre accertarsi che, all'uscita, tutte le apparecchiature siano spente. Dovrà assegnare a ciascun alunno una postazione consegnando all'Assistente tecnico la mappa degli alunni.

I docenti, nel predisporre o attuare un programma didattico, sono tenuti ad utilizzare al massimo le attrezzature già esistenti. In applicazione delle norme di legge che estendono la protezione del diritto di autore ai programmi per elaboratore, è assolutamente vietato utilizzare sugli elaboratori destinati alle attività didattiche ed amministrative software diverso da quello installato dall'istituto, per il quale sono state acquisite le necessarie licenze d'uso. Di eventuali violazioni, che dovessero essere riscontrate in sede di controllo, vengono tenuti responsabili, per quanto si riferisce alle dotazioni degli uffici, gli addetti all'ufficio di segreteria e, per quanto si riferisce ai laboratori ed alla sala docenti, i docenti che li utilizzano, i quali hanno il dovere di esercitare una puntuale vigilanza sul comportamento degli allievi loro affidati.

In ottemperanza al dettato del D.L. 196/03, il Dirigente scolastico nomina il responsabile dei laboratori informatici ed il responsabile della gestione della rete.

Il funzionamento delle Palestre è disciplinato in modo da assicurare la disponibilità, a rotazione oraria, a tutte le classi della scuola.

ORGANIGRAMMA ISTITUTO LEARDI



ORGANIGRAMMA – FUNZIONI

<p>DIRIGENTE SCOLASTICO</p> <p>Prof.ssa Nicoletta Berrone</p>	<p>Il Dirigente scolastico è responsabile dell'amministrazione dell'istituzione scolastica . Assicura la gestione unitaria, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali ha autonomi poteri di direzione, di coordinamento, di valorizzazione delle risorse umane. Organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formativa ed è titolare delle relazioni sindacali. Attiva i rapporti con gli Enti Locali e con le realtà culturali, economiche e produttive del territorio</p>
<p>1^ COLLABORATORE DS</p> <p>Prof. Giancarlo Varese</p>	<p>Sostituisce il Dirigente scolastico, in caso di assenza e in tutte le funzioni da lui delegate.</p> <p>Firma gli atti in assenza o in caso di impedimento del Dirigente scolastico.</p> <p>Collabora per l'organizzazione delle attività collegiali, nella redazione del POF, nell'attività di supporto per il registro elettronico.</p> <p>Collabora per la gestione dei rapporti relazionali e disciplinare alunni . Promuove le diverse iniziative per il potenziamento offerta formativa dell'Istituto.</p>
<p>2^COLLABORATORE DS</p> <p>Prof. Luciano Ferrari</p>	<p>Sostituisce il Dirigente scolastico, in caso di assenza e in tutte le funzioni da lui delegate.</p> <p>Firma gli atti in assenza o in caso di impedimento del Dirigente scolastico.</p> <p>Collabora per la formazione organici, nella redazione del POF, nell'attività di supporto per il registro elettronico.</p> <p>Collabora per la gestione dei rapporti relazionali e disciplinare alunni . Promuove le diverse iniziative per il potenziamento offerta formativa dell'Istituto..</p>
<p>STAFF DI DIREZIONE</p>	
<p>BERRONE NICOLETTA : Dirigente Scolastico</p> <p>BISAGGIO ETTORINA : Direttore Servizi Generali Amministrativi</p> <p>OSTA LILIANA: Responsabile Qualità</p> <p>AGLIOTTI ANDREA : Responsabile Accreditamento</p> <p>VARESE GIANCARLO: Collaboratore DS</p> <p>FERRARI LUCIANO : Collaboratore DS</p>	

<p>PORTINARO MARIA CRISTINA: Funzione Strumentale n.1 - Responsabile Progetti Accreditamento</p> <p>BERRONE CARLO: Funzione Strumentale n.. 2 - Sostegno Docenti</p> <p>AMELI FRANCA: Funzione Strumentale n.. 3 - Orientamento/Sostegno Docenti</p> <p>MARANGON MANUELA: Funzione Strumentale n. 4 – Responsabili Analisi Fabbisogni/Rapporto territorio</p> <p>SARZANO MASSIMILIANO: Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.)</p> <p>MARANGON MANUELA: Responsabile della sicurezza Lavoratori (R.L.S.)</p> <p>ALESSANDRO LINA, MARANGON MANUELA, GILARDENGI MARCELLO: Rappresentanti RSU</p> <p>TUTTI I COORDINATORI DI DIPARTIMENTO.</p>	
DOCENTI CON FUNZIONI STRUMENTALI AL POF	
<p>AREA 1</p> <p>Gestione del Piano dell'Offerta Formativa</p> <p>Prof.ssa Maria Cristina Portinaro</p>	<p>Gestisce il Piano dell'Offerta Formativa.</p> <p>Coordina il lavoro delle varie commissioni di progettazione educativa e didattica</p>
<p>AREA 2</p> <p>Sostegno al lavoro dei docenti:</p> <p>Prof. Carlo Berrone</p>	<p>Attua l'analisi dei bisogni formativi.</p> <p>Gestisce corsi di formazione e aggiornamento.</p> <p>Coordina l'attività di tutoraggio.</p> <p>Coordina progetti ed interventi di educazione alla salute per docenti ed alunni in collaborazione con l'area 3</p>
<p>AREA 3</p> <p>Interventi e servizi per studenti -Continuità educativa</p> <p>Prof. ssa Franca Ameli</p>	<p>Coordinano attività di continuità e di orientamento.</p> <p>Si occupano delle attività curricolari ed extracurricolari.</p> <p>Attuano il raccordo pedagogico tra i diversi ordini di scuole.</p>
<p>AREA 4</p> <p>Realizzazione di progetti formativi con Enti sul territorio</p> <p>Prof.ssa Manuela Marangon</p>	<p>Coordinano il rapporto con enti pubblici o aziende.</p> <p>Fungono da supporto organizzativo al lavoro dei vari referenti per gli stage aziendali.</p> <p>Coordinano l'alternanza scuola- lavoro</p>
<p>Gruppo di Lavoro per l'Inclusione - G.L.I.</p> <p>Dirigente Scolastico</p> <p>Prof.ssa Marinone</p> <p>Prof. Bevilacqua</p> <p>Coordinatori di classe coinvolti con casi accertati</p> <p>Referente Progetto GINESTRA</p>	

Insegnanti di sostegno	
Referenti di indirizzo Corso AFM: Prof.ssa Perotto Corso CAT: Prof.ssa Catalano Corso Turistico: Prof.ssa Passioni Corso Grafica e Comunicazione: Prof. Belfiore	Il referente d'indirizzo è punto di riferimento interno all'Istituto relativamente a tutte le tematiche degli indirizzi di studi, costituisce un raccordo informativo tra le esigenze dell'indirizzo di studio e il Dirigente scolastico, collabora con la dirigenza e i coordinatori di classe nell'organizzazione di progetti internazionali, predispone una relazione sull'attività svolta.
COMMISSIONE PROGETTI Tutte le Funzioni strumentali (Aree 1, 2, 3,4) D.S. - D.S.G.A. - Ceresa - Celoria - Passioni - Perotto - Romani	Analizza, valuta, propone e modifica progetti ed iniziative curriculari ed extra-curriculari.
COMMISSIONE P.O.F. Triennale D.S. D.S.G.A. Prof. Banci - Novelli L. - Gilardenghi Tutte le Funzioni strumentali (Aree 1, 2, 3,4)	Funge da supporto ai coordinatori di area e dei vari gruppi disciplinari. Coordina il lavoro di revisione dei curricula. Coordina il lavoro delle commissioni per il fondo di istituto. Cura le fasi di rielaborazione, stesura, monitoraggio e verifica del Piano dell'Offerta Formativa.
PIANO MIGLIORAMENTO RAV Proff. Osta - Mellone - Varese - Barbierato - Ameli - Perotto - Ferrari M. - Coppo M. - Talice	
RESPONSABILI ORARIO Prof.ssa Aceto, Osta, Patrucco.	Coordina e predispone l'orario provvisorio e definitivo.
COMMISSIONE VALUTAZIONE DOCENTI	Provvede alla valutazione del servizio dei docenti in anno di straordinariato.
UFFICIO TECNICO Prof. Gilardenghi	Sistema ed aggiorna il materiale didattico dei laboratori, della biblioteca, ecc. con relative operazioni di carico e scarico. Coordina e valuta le proposte di acquisto del materiale didattico.
COMMISSIONE ORIENTAMENTO Proff. Ameli - Passioni - Celoria - Agliotti - Belfiore - Agate - Franchi - Barbierato - Ceresa - Boschi Referenti di indirizzo	Progetta, organizza e predispone le strategie necessarie all'orientamento in entrata ed uscita del nostro Istituto.
COMMISSIONE BIBLIOTECHE Proff. Angelini - Varese	Organizza l'attività della biblioteca e ne promuove l'uso. Gestisce il patrimonio librario della scuola. Promuove attività culturali in generale.
RESPONSABILI GRADUATORIE INTERNE	Predispone la graduatoria interna dei docenti dell'istituto.

Proff. Belfiore, Passioni, Boccalatte Tiziana	
<p>COMMISSIONE VIAGGI</p> <p>DS e Proff. Agliotti – Don Cassano - Bevilacqua – Perotto - Pallanza.</p> <p>Sorisio (ATA). Un rappresentante d'Istituto (componente alunni)</p>	Assiste le classi e i docenti nel preparare la documentazione ed il materiale relativo alle visite di istruzione.
<p>COMMISSIONE ELETTORALE</p> <p>Proff. Bolognesi e Demartini.</p> <p>Sorisio (ATA) - uno studente.</p>	Predisporre e sovrintende a tutte le operazioni elettorali che si effettuano nell'istituto.
<p>COMMISSIONE GEMMELLAGGIO</p> <p>Proff. Don Cassano - Perotto - Pallanza - Lamborizio</p>	Predisporre e sovrintende a tutte le operazioni attinenti agli scambi culturali.
<p>COMMISSIONE C.L.I.I.L.</p> <p>D.S.</p> <p>Proff. Berrone - Catalano - Perotto.</p>	Predisporre e sovrintende a tutte le operazioni attinenti all'insegnamento in lingua straniera di una disciplina fra quelle dell'ultimo anno di corso raccordandosi con i Consigli delle Classi quinte.
<p>COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI</p> <p>DS</p> <p>Proff. Ameli – Portinaro - Patrucco – Agliotti – Marangon.</p>	Cura la formazione delle classi sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio docenti e dal Consiglio d'Istituto.
<p>ACCOGLIENZA</p> <p>Proff. Ameli – Angelini – Franchi – Patrucco – Portinaro - Varese -</p>	Coordina le iniziative a sostegno dei docenti e gli interventi e i servizi per gli studenti in stretta collaborazione con la commissione bisogni.
<p>COMMISSIONE PRIVACY</p> <p>DS - DSGA e Proff. Varese - Zeglio - Passioni</p>	<p>Predisporre il documento programmatico per la sicurezza e i moduli per il trattamento dei dati.</p> <p>Informa gli alunni e il personale neoassunto delle norme previste dal DL.vo 193/2003.</p>
<p>COMMISSIONE REGOLAMENTO</p> <p>Proff. Passioni – Banci – Zeglio- Marangon - Belfiore</p>	Revisiona ed aggiorna il Regolamento Scolastico
<p>COMMISSIONE STAGE</p> <p>Proff. Agliotti – Ceresa - Marangon -Passioni</p>	Organizza e coordina l'attività dell'esperienza "scuola-lavoro"
<p>ORGANO DI GARANZIA</p> <p>Proff. Zeglio – Belfiore –Presidente C. d.I. - uno studente</p>	

TUTOR DOCENTI NEO IMMESSI RUOLO Prof.ri: Patrucco - Ferrari M., Ceresa, Franchi	Seguono i docenti neo immessi nell'anno di formazione
RESPONSABILI SETTORI	
SICUREZZA - RSPP	Prof. Sarzano
RESPONSABILE LAVORATORI SICUREZZA - RLS	Prof. Marangon
RSU	Prof. Alessandro - Marangon - Gilardenghi
STAGE	Prof. Agliotti - Ceresa - Marangon - Alessandro - Passioni - Ronco
Gruppo G.L.I. (competente per Alunni certificati, BES e DSA)	Prof.ri Bevilacqua - Marinone - Coordinatori di classe coinvolti - Insegnanti di sostegno
SALUTE	Prof. ssaMarinone
POLIS	Prof.ssa Ameli
ISPETTORI FUMO	Proff.ri Belfiore, Boda, Caprioglio, Gentile e Varese
CLASSI 2.0	Prof. Celoria
PRONTO SOCCORSO	Personale ATA: Biorci Carlo, Flores Paolo, Chiarelli Cinzia, Moliterni Angiolina, Rindone Felice, Morano Daniela
ADDETTI ANTINCENDIO	Flores Paolo, Flores Maria, Barbesino Giuseppe
SITO WEB	Sig. Biorci – Prof.ri Agate, Gilardenghi e Varese
RESPONSABILI LABORATORI	
LABORATORIO TRATTAMENTO TESTI	Prof. Belfiore
LABORATORIO MAC, FOTOGRAFIA E CINEMATOGRAFIA	Prof. Agate
LABORATORIO MULTIMEDIALE	Prof. Telecco
LABORATORIO INFORMATICO GEOMETRI	Prof. Caprioglio
LABORATORIO INFORMATICO RAGIONIERI	Prof.ssa Marangon
LABORATORIO NUOVO MULTIMEDIALE	Prof. Ferrari L.
LAB. TOPOGRAFIA	Prof. Caprioglio
LABORATORIO CHIMICA - FISICA	Prof. Novello
AULA PER IL SOSTEGNO	Prof. Bevilacqua
PALESTRA	Prof. Romani
UFFICIO TECNICO	Prof. Gilardenghi

COORDINATORI DI CLASSE	
Prof. Cognolato Silvana (1^ A afm)	Presiedono le riunioni dei consigli di classe.
Prof. Portinaro M. Cristina (2^ A afm)	Controllano periodicamente le assenze degli allievi informando la direzione scolastica di situazioni anomale.
Prof. Aceto Monica (3^ A afm)	Mantengono uno stretto contatto con tutti i docenti del consiglio di classe per un costante monitoraggio della situazione didattico-disciplinare.
Prof. Alessandro Lina (4^ A afm)	Coordinano progetti ed iniziative approvati dal C.d.C.
Prof. Novelli Livia (5^ Aafm)	Sollecitano l'intervento di esperti quando ne ravvisano le necessità.
Prof. Perotto Paola (2^ B afm)	
Prof. Patrucco Paola (3^ B afm)	
Prof. Ameli Franca (4^ B afm)	
Prof. FranchiM.Laura (5^ Bafm)	
Prof. Passioni Lucia (3^ C RIM)	
Prof.Zeglio Donatella (4^ C RIM)	
Prof. Barbierato Donatella (1^A cat)	
Prof. Novello Daniela (2^ A cat)	
Prof. Novelli Cerrato Livia (3^ A cat)	
Prof. Davite Marinella (4^ A cat)	
Prof.Ceresa Paolo Catalano (5^ Acat)	
Prof. Pallanza Nicoletta (2^ B cat)	
Prof. Mellone Fernanda (4^ B cat)	
Prof. Catalano Laura (5^ B cat)	
Prof. Canadeo Teresa (1^ A grc)	
Prof. Gentile Nino (2^ A grc)	
Prof. Barola Pio Carlo. (3^ A grc)	
Prof. Ferrari Margherita (4^ A grc)	
Prof. Marinone (5^ Agrc)	
Prof. Maio Federica (1^ B grc)	
Prof. Boda Umberto (2^ B grc)	
Prof. Agate Francesca (3^ B grc)	
Prof. Agliotti Andrea (4^ B grc)	
Prof. Coppo Silvio(5^ Bgrc)	
Prof. Coppo M. (1^C grc)	

<p>Prof. Talice Rossella (1^ A tur)</p> <p>Prof. Bucci Viviana (2^ A tur)</p> <p>Prof. Lunati Gariella (3^ A tur)</p> <p>Prof. Boschi Giiuliana (4^ A tur)</p> <p>Prof. Berrone Carlo (5^ Atur)</p>	
COORDINATORI DI DIPARTIMENTO	
<p>Prof.ssa Ameli Franca - Lettere</p> <p>Prof. Berrone Carlo - Lingue straniere</p> <p>Prof. Belfiore Gennaro - Grafica pubblicitaria e Arte</p> <p>Prof. Bevilacqua Andrea - Sostegno diversamente abili</p> <p>Prof. Ceresa Paolo- Materie professionali Geometri</p> <p>Prof.ssa Demartini Ivana - Educazione fisica</p> <p>Prof.ssa Banci Gianluca - Diritto ed Economia</p> <p>Prof.ssa Alessandro Lina- Economia Aziendale- Informatica – Geografia Econ.</p> <p>Prof.ssa Patrucco Paola - Matematica</p> <p>Prof.ssa Boda Umberto - Scienze integrate</p> <p>Prof. Varese Giancarlo - Religione</p>	<p>Coordinano le attività didattiche dei dipartimenti, la programmazione iniziale e in itinere.</p>

IL COMITATO DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI

Il Comitato di Valutazione viene istituito come previsto dall' art. 1 comma 129 e seguenti della Legge 107/2015 presso ogni istituzione scolastica ed educativa, ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

- a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
- b) un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, scelti dal consiglio di istituto;
- c) un componente esterno individuato dall'Ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il comitato deve individuare i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

- a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Il dirigente scolastico, sulla base dei criteri individuati dal comitato per la valutazione dei docenti, assegna annualmente, sulla base di motivata valutazione una somma al personale docente.

Il comitato inoltre deve esprimere il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente .

E' presieduto dal dirigente scolastico ed è composto dai docenti sopra elencati ed è integrato dal docente che ha svolto funzione di tutor dell'insegnante che durante l'a.s. ha svolto il periodo di formazione e di prova.

RISORSE STRUMENTALI E PROFESSIONALI

Risorse strumentali

Laboratori di informatica, aule speciali, palestra, biblioteca di Istituto sono utilizzabili da tutti gli studenti, sotto la guida dei diversi docenti durante le attività curriculari e extracurriculari, secondo quanto previsto dal piano didattico. In particolare l'utilizzo della biblioteca d'Istituto consente anche il prestito di testi a scadenza quindicinale e reiterabile. Per la trasparenza amministrativa e per l'informazione la scuola assicura la comunicazione tramite il sito istituzionale nelle varie aree specifiche (docenti, alunni genitori e personale ATA) e albo on-line, oltre spazi ben visibili adibiti all'informazione; in particolare sono predisposti:

- **tabella dell'orario di lavoro dei dipendenti** (orario Docenti; orario, funzioni e dislocazione del Personale Amministrativo, tecnico e ausiliario - A.T.A.)

- **organigramma degli Uffici** (Presidenza, Vice - Presidenza e servizi)

- **organigramma degli Organi Collegiali**

- **organico del Personale Docente e A.T.A.**

- **Albo d'Istituto** (albo Docenti, A.T.A., OO.CC.).

- **Albo Qualità**

- **Sito web istituzionale** www.istitutoleardi.it

Laboratori e supporti didattici

Per raggiungere gli obiettivi formativi citati, l'Istituto Superiore Leardi si avvale di supporti didattici tecnologici tra i più moderni:

- **Due aule multimediali:** dotata di 20-25 computer collegati in rete interna (intranet) e accessibile ai servizi Internet, lavagna LIM, stampante..

- **Un'aula informatica** dotata di 22 computer collegati in rete, con 6 stampanti utilizzate dal corso ragionieri.

- **Un'aula computer geometri** (n°28 macchine dotate di software AutoCAD, videoproiettore, stampante e plotter): utilizzata dal corso geometri per le discipline di Progettazione costruzioni e impianti, Topografia.

- **Aula informatica per grafici** con 22 computer Apple Macintosh, stampanti, scanner, videoproiettore, masterizzatore e tavolette grafiche, impianto per montaggio audio-video, attrezzature per fotografiche.

- **Aula di topografia** con attrezzature specifiche per geometri (misuratore laser, stereorestitore ottico-meccanico) oltre antenna e strumentazione satellitare per rilevamento GNSS.

- **Laboratori di fisica e chimica** dotati di numerosi strumenti (alcuni all'avanguardia, altri di pregevole fattura artigianale), che consentono di realizzare numerose esperienze alle quali l'allievo può direttamente partecipare; sono costituiti da un ampio locale, dove gli studenti possono eseguire esperimenti, e da un'aula a gradinate per assistere direttamente ad esperimenti compiuti dall'insegnante o a lezioni

- **Una Biblioteca** aggiornata di anno in anno e aperta agli studenti per la consultazione e il prestito. Essa vanta anche testi di notevole pregio, alcuni dei quali appartenenti al fondo Leardi.

- **Una palestra** interna all'Istituto ed una esterna, la palestra Leardi.

- **Aula Magna** restaurata e riportata all'antico splendore, utilizzata per convegni culturali, didattici, collegamenti in videoconferenza, assemblee degli studenti, dibattiti, incontri con genitori e utilizzabile anche da soggetti esterni alla scuola.

- **8 Aule didattiche** attrezzate con lavagna LIM.

Risorse professionali

Il Dirigente Scolastico

Il Dirigente scolastico ha la rappresentanza dell'Istituto. Assolve a tutte le funzioni previste dalla legge in relazione alla direzione, al coordinamento, alla promozione e alla valorizzazione delle risorse umane e professionali, alla gestione delle risorse finanziarie e strumentali ed assume le responsabilità connesse ai risultati dell'attività didattica dell'istituto. Ha il compito di definire la politica, le strategie, gli obiettivi dell'istituto, di riesaminarli almeno una volta all'anno per valutarne l'adeguatezza ed intraprendere le eventuali azioni correttive e di miglioramento. Organizza il proprio orario di lavoro secondo criteri di flessibilità tenendo conto delle esigenze connesse all'esercizio delle funzioni che gli competono e garantisce la sua presenza in relazione alle proprie responsabilità ed alle esigenze della scuola. Riceve il pubblico tutti i giorni, compatibilmente con le esigenze di servizio e previo appuntamento telefonico.

Gli insegnanti

Gli insegnanti, novantaquattro, di cui n. 9 di sostegno, sono costituiti per l'80% da persone con contratto a tempo indeterminato. Si sono resi disponibili per attività di "tutoring" agli allievi e per attività di formazione finalizzata a:

- arricchire sul piano personale didattico, adottando una serie di azioni finalizzate a prevenire la dispersione e promuovere l'orientamento con l'introduzione di un supporto psicopedagogico;
- promuovere una dimensione culturale più elevata e flessibile per rispondere alle esigenze immediate della società;
- completare la preparazione degli alunni con l'arricchimento dell'offerta formativa;
- favorire un approccio multidisciplinare e l'integrazione didattica fra i diversi ambiti disciplinari;
- offrire una preparazione professionale di base polivalente spendibile sul mercato del lavoro e comunque preordinata ad approfondimenti successivi e ad integrazioni con il sistema formativo extrascolastico;
- favorire l'integrazione e lo sviluppo delle competenze degli alunni portatori di handicap;
- realizzare una dimensione culturale più elevata e flessibile per rispondere alle esigenze immediate delle linee tendenziali di sviluppo della società.

Il personale A.T.A

1 Direttore dei servizi amministrativi, 7 Assistenti Amministrativi, 1 Assistente tecnico, 12 Collaboratori scolastici

Direttore dei servizi generali ed amministrativi

Svolge attività di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna. Sovrintende ai servizi generali amministrativi-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi ed alle mansioni impartite al personale ATA posto alle sue dirette dipendenze. L'espletamento delle funzioni è volto ad assicurare l'unitarietà della gestione dei servizi amministrativi generali della scuola in coerenza alle finalità ed agli obiettivi dell'istituto, in particolare del piano dell'offerta formativa. Consapevole dell'importanza delle attività parascolastiche ed extracurricolari ai fini della formazione globale dell'alunno e condividendo gli obiettivi del progetto dell'offerta formativa e delle diverse iniziative e attività

che lo qualificano, la segreteria assicura un idoneo supporto organizzativo sulla base delle proposte e delle indicazioni del corpo docente divenendo, in tal modo, parte integrante, a tutti gli effetti, della comunità educativa d'Istituto. Con la flessibilità degli orari, la capacità di iniziative e la continua vigilanza collabora fattivamente al perseguimento della finalità della scuola e della realizzazione delle attività programmate, assicurando anche, grazie al mantenimento di idonee condizioni igienico-ambientali, un confortevole contesto di convivenza e di lavoro, nonché la riproduzione del materiale cartaceo necessario alle varie attività e la vigilanza sulla conservazione e sullo stato delle attrezzature.

Assistenti Amministrativi

Esegue attività lavorativa richiedente preparazione professionale e capacità di esecuzione delle procedure anche con l'utilizzazione di strumenti di tipo informatico. Ha autonomia operativa con margini valutativi nella predisposizione, istruzione e redazione degli atti amministrativi-contabili della istituzione scolastica ed educativa, nell'ambito delle direttive e delle istruzioni ricevute. Svolge attività diretta e immediata collaborazione con il direttore dei servizi amministrativi coadiuvandolo nelle attività e sostituendolo nei casi di assenza. Ha competenza diretta della tenuta dell'archivio e del protocollo. Ha rapporti con l'utenza ed assolve i servizi esterni connessi al proprio lavoro. Nelle istituzioni scolastiche ed educative dotate di magazzino è addetto, con responsabilità diretta, alla custodia, alla verifica, alla registrazione delle entrate e delle uscite del materiale e delle derrate in giacenza. In relazione alla introduzione delle nuove tecnologie, anche di tipo informatico, partecipa alle iniziative specifiche di formazione e aggiornamento. Può essere addetto ai servizi di biblioteca e al controllo delle relative giacenze, nonché dello stato di conservazione del materiale librario. Può svolgere: attività di coordinamento di più addetti inseriti in settori o aree omogenee; attività di supporto amministrativo alla progettazione e realizzazione di iniziative didattiche, decise dagli organi collegiali.

Assistenti Tecnici

Esegue attività lavorativa, richiedente specifica preparazione professionale, conoscenza di strumenti e tecnologie anche complesse, con capacità di utilizzazione degli stessi nonché di esecuzione di procedure tecniche e informatiche. Svolge attività di supporto tecnico alla funzione docente relativamente delle attività didattiche ed alle connesse relazioni con gli studenti. Ha autonomia e responsabilità nello svolgimento del lavoro con margini valutativi, nell'ambito delle direttive e delle istruzioni ricevute.

- E' addetto alla conduzione tecnica dei laboratori, officine o reparti di lavorazione garantendo l'efficienza e la funzionalità in relazione al progetto annuale di utilizzazione didattica. In questo ambito provvede:
- alla preparazione del materiale e degli strumenti per le esperienze didattiche e per le esercitazioni pratiche nei laboratori, cui è assegnato, garantendo, l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle stesse;
- al riordino e alla conservazione del materiale e delle attrezzature tecniche, garantendo la verifica e l'approvvigionamento periodico del materiale utile alle esercitazioni didattiche, in rapporto con il magazzino;
- Svolge attività di diretta e immediata collaborazione con l'ufficio tecnico o analoghi organismi anche in relazione agli acquisti di attrezzature tecnico-scientifiche e al loro collaudo. In relazione all'introduzione di nuove tecnologie, nuove strumentazioni didattiche e progetti sperimentali partecipa alle iniziative specifiche di formazione e aggiornamento.
- Può svolgere attività di coordinamento di più addetti operanti in settori, indirizzi, specializzazione ed aree omogenee.

Collaboratore scolastico

Esegue, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedano preparazione professionale non specifica.

E' addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico; di pulizia e di carattere materiale inerenti l'uso dei locali, degli spazi scolastici degli arredi; di vigilanza sugli alunni, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti.

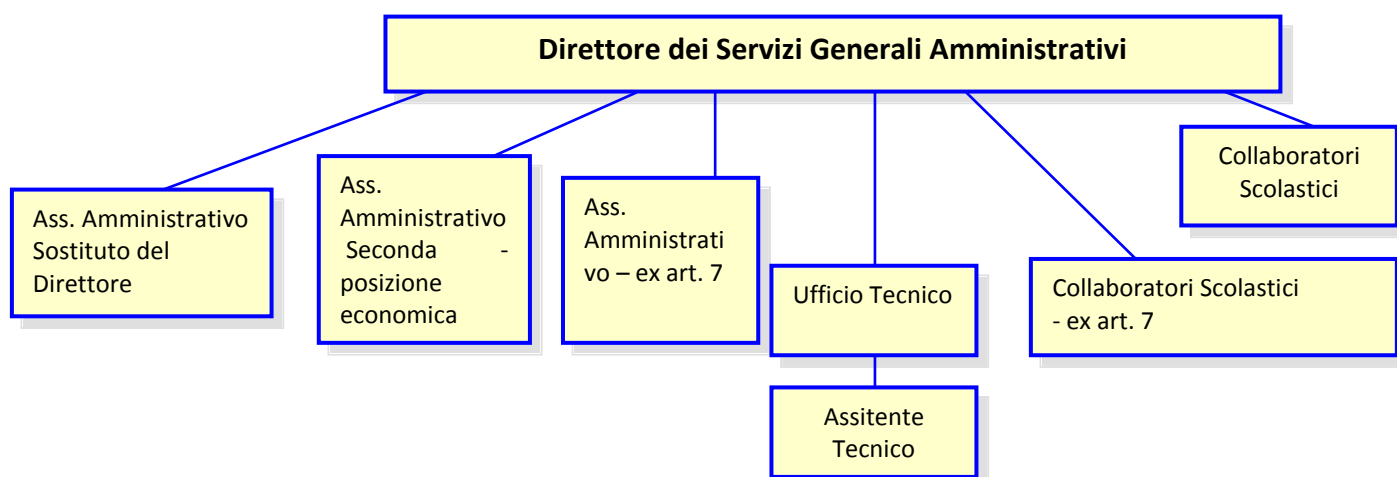
In particolare svolge le seguenti mansioni:

- sorveglianza degli alunni nelle aule, nei laboratori, e negli spazi comuni, in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;
- concorso in accompagnamento degli alunni in occasione del loro trasferimento dai locali della scuola ad altre sedi anche non scolastiche;
- pulizia dei locali scolastici, degli spazi scoperti, degli arredi e relative pertinenze, anche con l'ausilio di mezzi meccanici;
- servizi esterni inerenti la qualifica;
- ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche e nell'uscita da esse.

In relazione alle esigenze emergenti nel sistema formativo, con riguardo anche all'integrazione di alunni portatori di handicap e alla prevenzione della dispersione scolastica, partecipa a specifiche iniziative di formazione e aggiornamento. Può, infine, svolgere:

- attività inerente alla piccola manutenzione dei beni mobili e immobili, giardinaggio e simili;
- attività di supporto all'attività amministrativa e alla attività didattica;
- assistenza agli alunni portatori di handicap all'interno delle strutture scolastiche, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;
- compiti di centralista telefonico, di conduttore di impianti di riscaldamento purchè provvisto di apposita patente, di manovratore di montacarichi e ascensori.

Organigramma



SERVIZI AMMINISTRATIVI

L'attuazione dei sotto elencati standard di qualità relativi ai servizi amministrativi é da considerarsi realizzabile in condizioni normali di esercizio e di organico.

Entro i limiti sopra indicati la Scuola garantisce i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi, impegnandosi all'osservanza e al rispetto dei relativi standard:

- celerità delle procedure
- trasparenza
- informatizzazione dei servizi di segreteria,
- tempi di attesa agli sportelli,
- flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico.

Ufficio di segreteria

1 Direttore dei servizi generali ed amministrativi

Segreteria amministrativa: n. 4 operatori amministrativi

Segreteria alunni : 3 operatori amministrativi

Il personale di Segreteria svolge, di regola, un orario di **servizio compreso tra le ore 7,30 e le ore 13,30 e per 2 unità di personale dalle ore 8 alle ore 14**

Orario di ricevimento al pubblico

Da lunedì a venerdì: dalle 8 alle 9,30

Sabato: dalle 11 alle 12,30

I rappresentanti o fornitori potranno accedere agli uffici di Segreteria nella giornata di **mercoledì dalle ore 11 alle ore 13**.

Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi riceve nei giorni di **martedì e venerdì dalle ore 10 alle ore 13**, per pratiche complesse su appuntamento.

L'orario flessibile, comprendente eventuali rientri pomeridiani, é determinato all'inizio di ogni anno scolastico sulla base delle effettive esigenze rilevate.

L'orario di apertura é comunicato al pubblico con appositi cartelli affissi sulle porte d'ingresso dell'edificio scolastico e dell' ufficio di Segreteria.

La distribuzione dei moduli di iscrizione é effettuata nei periodi previsti dalle vigenti disposizioni, in orario potenziato, e pubblicizzato mediante appositi cartelli affissi agli ingressi dell'edificio scolastico e nell'apposita bacheca, dalle ore 8 alle ore 14.

L'iscrizione degli alunni viene effettuata dalle ore **8** alle ore **13** nei periodi indicati dalle vigenti disposizioni, contestualmente alla riconsegna dei moduli compilati e dei bollettini di versamento.

Il rilascio dei certificati é effettuato nel normale orario di apertura della Segreteria al pubblico, su richiesta scritta, entro il tempo massimo di **due giorni** lavorativi per quelli di iscrizione e di frequenza e di cinque giorni lavorativi per quelli con votazioni e/o giudizi.

I Diplomi e i certificati allegati sono consegnati "a vista" a partire dal terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali.

Le pagelle sono consegnate all' inizio dell' anno scolastico successivo.

Ai fini di un miglior servizio all'utenza si potrà derogare dagli standard fissati.

La Scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al suo interno modalità di risposta che comprendono il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.

Area servizi	Funzioni	Compiti
Didattica alunni	Gestione alunni	<p>Iscrizioni alunni – Gestione registro matricole – Tenuta fascicoli documenti alunni – Registro tasse –</p> <p>Infortuni alunni – Assicurazione alunni – Libri di testo e gratuità - Stages alunni – Esoneri educazione fisica – Comunicati agli alunni per uscite mostre e visite - Gite scolastiche – Esami di Stato ed esami di idoneità e qualifica – Consulta giovanile avvisi e comunicati – Rilascio Diplomi – Gestione tabelloni - Gestione ritardi ed assenze degli alunni – Certificazioni varie – Statistiche</p> <p>Sostituzione docenti – Raccolta dei piani annuali dei docenti e delle relazioni finali -</p>
Archivio –Protocollo Affari Generali – Patrimonio	Archiviazione Gestione beni Patrimoniali	<p>Protocollo- Archiviazione documenti</p> <p>Conto corrente postale</p> <p>Gestione inventario e magazzino – Richiesta CIG – Consultazione Mercato elettronico -Emissione dei buoni d'ordine – Acquisizione richieste offerte – Preparazione dei piani comparativi – Carico e scarico del materiale - Richiesta di preventivi – Verbali di collaudo - Gestione denunce furti e smarrimento – Gestione rapporti con la Provincia per l'attività di manutenzione in Istituto -</p>
Personale	Amm.ne del personale Liquidazione Competenze	<p>Tenuta dei fascicoli personali – Richiesta e trasmissione documenti – Contratti – Graduatorie interne di supplenza – Certificati di servizio – Schede personali dei dipendenti – Pratiche di ricongiunzione riscatto e pensione e ricostruzione carriera – Decreti di assenza – Visite fiscali – Comunicazioni al Tesoro – Comunicazioni al Centro per l'impiego - Periodi di prova – Domande di detrazioni d'imposta e assegno nucleo familiare – Stipendi – Liquidazione compensi accessori e esami di stato e di qualifica – Rilascio Modelli Cud – Inps - TFR– DMA –EMENS – Mod. 770-dichiarazioni IRAP- Gestione CEDOLINO UNICO</p>
Area progettuale	Progetti didattici e Corsi di formazione	<p>Corsi di aggiornamento – Nomine relatori corsi di aggiornamento e docente di progetto – Attestati di partecipazione ai corsi – Registrazione corsi di aggiornamento – Gestione schede dei progetti previsti nel P.O.F. – Contratti con Enti e privati – Raccolta questionario di soddisfazioni dei corsi extracurricolari e dei corsi di formazione</p>
Area Bilancio	Gestione Finanziaria	<p>Compilazione Bilancio di previsione – Conto Consuntivo – Emissione mandati e reversali – Archiviazione documenti contabili - Versamento ritenute – Rapporti con la banca – Prelevamento dal conto corrente postale – Statistiche di bilancio – Flussi di cassa</p>

Area servizi	Funzioni	Compiti
Settore ausiliario	Servizio Ausiliario	<ul style="list-style-type: none"> -Vigilanza alunni in particolar modo nei cambi d'ora, all'entrata e all'uscita nella chiusura delle porte d'ingresso e degli infissi - Pulizia quotidiana degli spazi assegnati - Pulizia straordinaria approfondita degli spazi, durante la sospensione delle attività didattiche - Segnalazione di interventi necessari di manutenzione e di materiale di pulizia - Ausilio agli alunni diversamente abili - Addetto al pronto intervento
Area Tecnica	Gestione Ufficio Tecnico	<p>Ha la funzione di supporto e coordinamento delle attività esercitazionali previste dai Dipartimenti, in particolare per assicurare la disponibilità e funzionamento dei Laboratori e delle attrezzature.</p> <p>Predisporre il piano annuale degli acquisti delle dotazioni dei Laboratori in stretto rapporto con il Dirigente scolastico e il Direttore dei Servizi generali ed amministrativi.</p> <p>Cura il piano di manutenzione straordinaria e ordinaria delle attrezzature didattiche dell'Istituto, in raccordo con i responsabili di laboratorio.</p> <p>Predisporre, secondo le linee guida concordate col Dirigente scolastico, le modalità di accesso ai sistemi informatici, le protezioni e le limitazioni da adottare per le diverse tipologie di utenti, e le politiche di protezione e sicurezza delle reti informatiche.</p> <p>Gestisce, secondo le linee guida concordate col Dirigente scolastico, i siti Internet dell'Istituto.</p> <p>Collabora con i Dipartimenti e con i Docenti nella realizzazione di progetti didattici.</p>

ISTITUTO SUPERIORE LEARDI

piano dell'offerta formativa

SICUREZZA

SICUREZZA

In questi anni, per garantire la sicurezza all'interno dell'Istituto, sia durante l'attività ordinaria sia in caso di calamità, e per assicurare il rispetto delle norme vigenti (D.Lgs.81/2008 e s.m.i.) sono stati messi a norma i vari ambienti dell'Istituto. Quest'ultimo è dotato di una procedura standard per affrontare le emergenze e tutti gli anni sono previste più prove di evacuazione. La situazione è monitorata costantemente con la supervisione del Responsabile Servizi Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.). Particolare riguardo si ha per quanto concerne gli interventi di formazione rivolti agli alunni ed al personale scolastico, docenti e ATA .

Vengono organizzate le seguenti iniziative:

- incontri con il personale della scuola in cui sono esposti a tutti i docenti ed A.T.A. i rischi nelle attività lavorative e nella vita privata e sociale, le procedure da seguire in caso di emergenze;
- analisi del problema sicurezza all'interno dell'Istituto;
- momenti di formazione degli alunni delle classi prime;
- prove di evacuazione da effettuarsi entro l'anno scolastico, al fine di verificare la reattività dell'Istituto alla simulazione di un'emergenza;
- controlli periodici degli impianti.

L'Istituto, nel rispetto degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni, del Documento di indirizzo per la sicurezza negli Istituti scolastici del Piemonte di cui alla D.D. 18.6.2012 n. 411, aggiorna ogni anno il DVR (Documento della valutazione dei rischi) e provvede alla nomina delle figure fondamentali:

- Datore di lavoro (Dirigente scolastico prof.ssa Nicoletta Berrone)
- R.S.P.P. (prof. M. Sarzano)
- R.L.S. (prof. M. Marangon)
- M.C. (Medico Competente: Dottor Rendo)
- Addetti al pronto soccorso
- Addetti prevenzione incendi

In particolare sono attivati e saranno attuati percorsi di informazione e formazione (ex art.37 DLgs 81/08) per tutti i soggetti previsti: docenti, personale ATA, collaboratori preposti, studenti equiparati ai lavoratori.

Nell'ambito della promozione e dello sviluppo della cultura della sicurezza nei luoghi di lavoro vengono proposte iniziative di approfondimento e aggiornamento con percorsi trasversali tra le diverse discipline.

In particolare si svolgeranno anche momenti di incontro e formazione per gli alunni al fine di diffondere la cultura della informazione, prevenzione e cura della salute nell'ambito dell'intervento della sorveglianza sanitaria a cura del Medico Competente.

MISURE DI PREVENZIONE E DI PROTEZIONE

La nostra scuola ha raccolto e applicato quanto prevedono le norme in materia di prevenzione e di protezione contenute nei D.L. 626/94, 242/96 e nella Legge 81/2008, trovano applicazione nel Piano della Sicurezza dell'Istituto Leardi. Il Piano della Sicurezza (responsabile prof. Massimiliano Sarzano), che qualifica e potenzia l'offerta dei servizi scolastici è aggiornato ogni anno e contiene:

- La valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute e i criteri adottati per la loro valutazione
- L'individuazione delle misure di prevenzione, di protezione e dei dispositivi di protezione individuale
- Il programma delle misure ritenute opportune per garantire nel tempo i livelli di sicurezza

Il Dirigente scolastico designa il responsabile del servizio di protezione e prevenzione interno, gli addetti incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, evacuazione degli studenti e di tutto il personale della scuola in caso di pericolo, salvataggio, pronto soccorso e gestione dell'emergenza. Il Piano di evacuazione è portato a conoscenza di tutti coloro che operano nella scuola, è affisso all'albo della sicurezza, è affisso in ogni aula scolastica. I docenti hanno l'obbligo di illustrarlo agli allievi e di renderlo operativo durante le operazioni di simulazione. Il piano prevede altresì il controllo del territorio e gli eventuali interventi dell'ASL 21, in dettaglio il Servizio di Prevenzione e di Protezione prevede l'individuazione di:

RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSSP) - estensore del Documento "Valutazione dei rischi", del Piano di Evacuazione e delle iniziative di formazione.

MEDICO COMPETENTE - Collabora con il Dirigente scolastico "Datore di lavoro" e con il RSPR relativamente alla valutazione dei rischi e la programmazione della sorveglianza sanitaria.

RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS) - rappresenta i lavoratori e partecipa attivamente alla realizzazione del sistema di prevenzione e sicurezza a beneficio di tutto il personale e degli utenti. In particolare riceve le segnalazioni di situazioni problematiche e le trasmette al Dirigente Scolastico.

PREPOSTI - controllano che l'attività lavorativa venga svolta in conformità delle norme di sicurezza e sovraintendono a determinare attività svolgendo funzioni di controllo e sorveglianza.

ADDETTI AL SERVIZIO PREVENZIONE INCENDI - vigilano sul rispetto delle disposizioni relative alla prevenzione incendi, controllano l'efficienza delle uscite di sicurezza e degli estintori, segnalano eventuali situazioni di pericolo al Dirigente Scolastico.

ADDETTI AL PRONTO SOCCORSO - intervengono in caso di infortunio anche allo scopo di evitare che all'infortunato vengano prestate azioni di soccorso non idonee.

Il "documento di valutazione dei rischi" che contiene:

- una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, nella quale sono specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
- l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, conseguente alla valutazione di cui alla lettera a);
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.
- Una relazione sulla valutazione dello stress-lavoro correlato
-

Il Piano di evacuazione

In esso sono state individuate le modalità di gestione e le procedure da attuare nel caso in cui si verifichi una situazione di grave e imminente pericolo per gli occupanti l'edificio scolastico, ovvero di danno ai beni mobili ed immobili. Il Piano contiene i comportamenti e le azioni che le persone presenti nell'edificio (docenti, ATA, studenti) dovranno mettere in atto in caso di emergenza per salvaguardare la propria incolumità e, se possibile, per limitare i danni alle cose; le disposizioni per effettuare la chiamata di soccorso ai vari organismi (V.V.FF. Carabinieri, Pronto Soccorso, ecc.) preposti all'intervento in caso di emergenza; le misure specifiche da adottare per assistere eventuali disabili. L'identificazione di un adeguato numero di persone incaricate di sovrintendere e controllare l'attuazione delle procedure operative previste. Negli elaborati grafici sono chiaramente identificati i percorsi d'esodo, le uscite di sicurezza, i punti di ritrovo all'esterno dell'edificio, gli estintori. Gli elaborati sono affissi nelle aule e nei corridoi.

Attuazione di due prove annuali di evacuazione

Affissione alle aule delle istruzioni sui comportamenti da tenere in caso di pericolo.

Trasmissione all'Amministrazione Provinciale, in quanto proprietaria dell'edificio, di ogni segnalazione relativa ad eventuali rischi e pericoli.

La predisposizione del piano oltre ad avere una valenza sul piano organizzativo, concorre alla sensibilizzazione di una cultura della prevenzione e sicurezza negli alunni e nel personale scolastico.

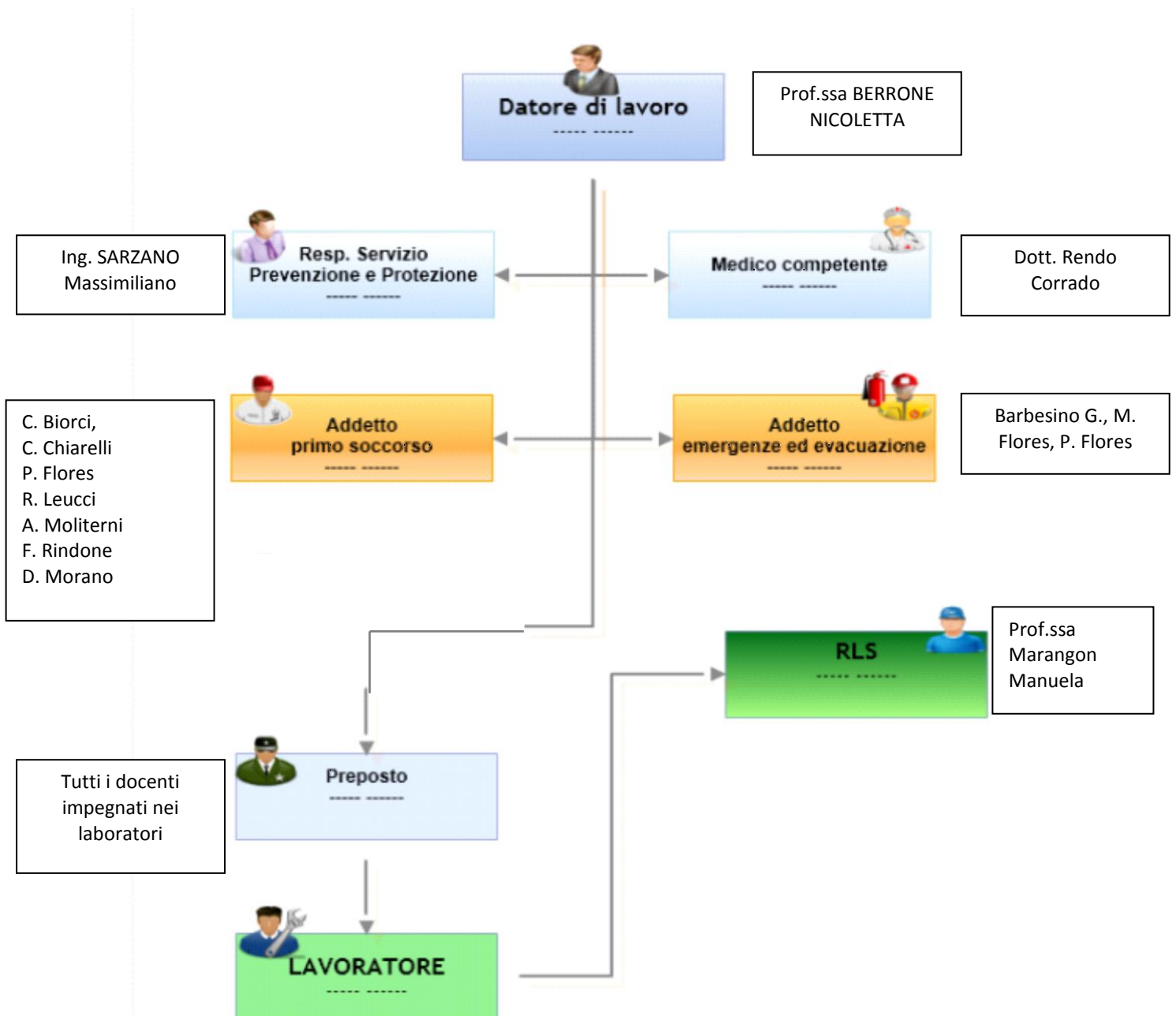
Nel presente anno scolastico verrà distribuito a tutti gli alunni e al personale docente e non docente dell'Istituto un libretto di formazione e informazione sulle nuove norme previste dalla Legge 81

Formazione e informazione dei lavoratori

Il Dirigente scolastico, al fine di incrementare tutte le azioni relative all'obiettivo "Sicurezza", provvede affinché ciascun lavoratore, non docente, docente e studente dell'unità didattica riceva, un'adeguata informazione su:

- rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività in generale;
- le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
- i rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni scolastiche in materia;
- i pericoli connessi con l'uso di sostanze e preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
- le procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei locali da parte degli studenti e del personale;
- il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante degli studenti, dei docenti e del personale non docente.

ORGANIGRAMMA SICUREZZA



IL CODICE DELLA PRIVACY

Il nuovo Codice della Privacy (D.L.vo n. 196/2003) entrato in vigore dal 1° gennaio 2004 esige una corretta gestione dei dati per garantire almeno il "livello minimo di protezione e sicurezza".

Per "trattamento dei dati" si intende qualunque operazione effettuata, anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati, anche se non registrati in una banca dati. Le scuole con riferimento a ciascun alunno/a ed a ciascun dipendente compilano una "scheda" con una serie di dati sulla persona che può trattare sia con strumenti elettronici che con supporti cartacei. I dati personali possono distinguersi fra ordinari e sensibili. I dati sensibili sono: "dati personali idonei a rilevare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale"; le scuole gestiscono parte di questi dati come ad esempio i dati idonei a rilevare lo stato di salute per le persone con handicap. I dati ordinari sono tutti quelli che riguardano la persona diversi da quelli sensibili. Maggiori garanzie sono poste sulla tutela dei dati sensibili. In tale contesto la nostra Istituzione Scolastica, facendosi carico degli obblighi formali e sostanziali derivanti dall'applicazione della Legge, provvederà nei termini previsti ad elaborare il Documento Programmatico sulla Sicurezza (DPS). Tale documento dovrà contenere informazioni in merito a:

1. elenco dei trattamenti dei dati
2. distribuzione di compiti e responsabilità
3. analisi dei rischi che incombono sui dati
4. misure da adottare per garantire l'integrità e la disponibilità dei dati, nonché la protezione dei locali in cui vengono custoditi i dati stessi.
5. previsione della formazione degli incarichi
6. descrizione dei criteri da adottare per garantire l'adozione delle misure di sicurezza nel caso in cui sia necessario affidare a terzi, estranei alla struttura, i dati personali
7. individuazione di criteri da adottare per la separazione di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale dagli altri dati personali.

All'inizio dell'anno scolastico viene consegnata l'informativa della privacy e consenso il trattamento dei dati a tutto dipendenti, oltre al documento contenente le linee guida in merito alla stessa. Viene inoltre programmata una giornata di formazione per tutto il personale neoassunto. Alle famiglie e agli alunni è stata consegnata l'informativa della privacy e il consenso al trattamento dei dati.

AUTOVALUTAZIONE SNV e adempimenti amministrativi

RAV: RAPPORTO DI AUTOVALUTAZIONE

Per il triennio 2014/2015, 2015/2016, 2016/2017 la valutazione del Sistema educativo di istruzione sarà caratterizzata dalla progressiva introduzione nelle istituzioni scolastiche del procedimento di valutazione, secondo le tappe seguenti:

- Autovalutazione d' Istituto 2014/15
- Piano di miglioramento 2015/16
- Rendicontazione pubblica 2016/17

Tali tappe, a loro volta, sono state precedute:

- dall'Autovalutazione d'Istituto, tramite Il “ Questionario scuola” che è stato inviato entro il 28 febbraio 2015
- dall' Elaborazione del Rav entro il 30 settembre 2015

(normativa di riferimento: DPR n. 80/2013, Direttiva n.11/2014, CM n.47/2014)

La valutazione è finalizzata al miglioramento della qualità dell'offerta formativa e degli

apprendimenti ed è particolarmente indirizzata:

- alla riduzione della dispersione scolastica e dell'insuccesso scolastico;
- alla riduzione delle differenze tra scuole e aree geografiche nei livelli di apprendimento degli studenti;
- al rafforzamento delle competenze di base degli studenti rispetto alla situazione di partenza;
- alla valorizzazione degli esiti a distanza degli studenti con attenzione all'università e al lavoro.

Il RAV, rapporto di autovalutazione, va inquadrato nel DPR n. 80/2013, nella Direttiva n.11/2014 e nella successiva CM n.47/2014. Esso punta sul miglioramento degli esiti di ciascuna scuola, per ottenere un potenziamento di tutto il sistema-scuola. Si fonda su un mix di autovalutazione e valutazione esterna e, nel contempo, sollecita il coinvolgimento della comunità scolastica ma senza creare delle classifiche o ranking fra le scuole stesse perchè ciascuna scuola compete con se stessa. E' innanzitutto una mappa della scuola E' costituito da 49 indicatori, raggruppati in 15 aree, a loro volta raccolte in tre macroaree: Contesti e risorse, Esiti, Processi. Nella parte finale del RAV si individuano le priorità e i traguardi e gli obiettivi di processo

Individuare le priorità è il primo passo da fare nello stilare il Piano di Miglioramento. Le priorità (una o due per area) devono riguardare una o due aree riferite agli esiti e devono, inoltre, tradursi in traguardi di lungo periodo (tre anni) precisamente definiti.

Gli obiettivi di processo sono obiettivi a breve termine (un anno) riferiti ad una o più aree di processo finalizzati a perseguire le priorità strategiche

Le priorità individuate riguardano:

- risultati scolastici
- competenze chiave di cittadinanza.

Gli obiettivi di processo sono inerenti a:

- Curricolo, progettazione e valutazione
- Continuità e orientamento
- Orientamento strategico e organizzazione della scuola
- Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane.

Nell'anno scolastico 2015/2016 sarà delineato il piano di miglioramento.

POLITICA PER LA QUALITA'

L'Istituto Leardi ha conseguito la Certificazione UNI EN ISO 9001:2000 il 30 maggio 2003.

Ha rinnovato la Certificazione - Sistema di Gestione n.433 UNI EN ISO 9001:2008 per la progettazione ed erogazione di corsi di istruzione tecnica, curriculare ed extracurriculare valido sino al 14/09/2018.

L'Istituto LEARDI considera il raggiungimento del massimo grado di soddisfazione dell'Utenza l'obiettivo fondamentale da perseguire per mantenere ed incrementare il proprio livello di competitività nei confronti dei migliori Istituti Concorrenti. Soddisfare l'Utenza (in prima istanza l'allievo e, successivamente, i genitori, il mondo del lavoro e la società nel suo complesso) significa offrire un servizio scolastico di eccellenza, rispondendo con la massima professionalità alle esigenze dell'Utenza stessa. Per conservare la fiducia dell'Utenza attuale e acquisirne di nuova, l'Istituto ritiene indispensabile una strategia di innovazione e miglioramento continuo che miri a porre l'Istituto stesso ad un livello di "eccellenza" nei servizi scolastici offerti.

Per la realizzazione della politica saranno perseguiti i seguenti obiettivi :

OB1. Mantenimento del Sistema gestione Qualità

OB2. Riduzione del numero degli alunni con debito scolastico nel primo biennio

OB3. Incremento delle attività di orientamento, di accoglienza e della sicurezza

OB4. Promozione ed attivazione di piani di formazione ed aggiornamento del personale al fine di rendere condiviso e specifico il processo di crescita

OB5. Partecipazione e coinvolgimento

STRUMENTI

L'Istituto ha scelto di perseguire gli obiettivi su esposti con il supporto di metodologie e strumenti integrati in un Sistema di Gestione per la Qualità conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2008 ed orientato alla prevenzione e al miglioramento continuo. In quest'ambito, il Dirigente Scolastico, ritenendo lo sviluppo dell'Istituto, in relazione alla propria missione, imprescindibile dall'erogazione di un servizio di qualità a tutti i livelli, ha ritenuto necessaria la costituzione di un Sistema di Garanzia della Qualità. Un'accurata gestione delle risorse umane con strategie mirate di motivazione, formazione, addestramento e consapevolezza sono la leva fondamentale per accrescere la competenza del personale e la cultura della qualità nonché per operare in un clima di fattiva cooperazione tra tutti i Responsabili dell'attività scolastica.

IMPEGNO DELLA DIREZIONE

In relazione agli obiettivi generali da conseguire, il Dirigente Scolastico (DS), gli organi collegiali e tutto il personale che opera all'interno dell'Istituto LEARDI si ispirano ai principi generali contenuti a pag. 14 del POF.

- *Lavorare insieme.*

E' patrimonio e convinzione diffusa che l'attività di formazione e di educazione scolastica sia il risultato d'interventi convergenti di tutti gli attori coinvolti direttamente nel processo.

Le scelte compiute nell'impostare in forme sperimentali i progetti dell'Istituto, tendono a tradurre la presenza contestuale di tali plurime risorse in azioni dirette a dare concreta attuazione collaborativa all'agire professionale di *Docenti e Studenti*, correlandolo con la partecipazione culturale di *Famiglie, Ambiente, Mondo del lavoro ed universitario. Consulenze ed integrazioni extrascolastiche.*

La progettazione degli intenti e l'organizzazione delle azioni, impostate con riferimento ai criteri ed ai comportamenti del *management educativo*, e supportate dalla indispensabile strumentazione per un coinvolgimento responsabile di tutti, nonché dalla tensione etica di ciascuno volta a *formare* oltre che ad *istruire* tendono a garantire, con il supporto di un'esperienza quasi ventennale, che i propositi si traducano nei fatti e caratterizzino effettivamente l'ordinaria erogazione del servizio.

- *Programmare e valutare.*

Il primo dei capisaldi di riferimento che qualificano il quotidiano far scuola dell'Istituto LEARDI è costituito da una collegiale definizione degli obiettivi, dei contenuti e delle metodologie declinati in forma di pubblica progettazione-programmazione. Essa, inoltre, è sottoposta a continue verifiche ed è costantemente aggiornata in relazione al modificarsi delle caratteristiche pedagogiche degli interventi, tenuto conto della tipologia dei bisogni e delle motivazioni dei frequentanti ed, insieme, dalle esigenze poste dalla loro crescita come persone.

In particolare, sul versante delle abilità e delle competenze da acquisire, si è deciso di procedere ad un aggiornamento progressivo per mezzo di costanti messe a punto, anche in corrispondenza alle mutazioni che si manifestano nel mondo universitario del lavoro e delle professioni.

Il secondo dei fattori riguarda la valutazione del processo (azione docente) in stretta connessione con i risultati (livello qualitativo degli apprendimenti) e va a costruire l'altro aspetto determinante della ricerca dell'Istituto LEARDI che, mentre connota l'agire professionale dei docenti, consente di esercitare un effettivo controllo della produttività e della qualità con effetti di contenimento della dispersione scolastica e di consolidamento del diritto ad una formazione sempre più completa.

Allo scopo vengono utilizzati metodi e strumenti di definizione del contratto educativo di cui sono fatte partecipi tutte le componenti in modo che le giustificazioni e le interpretazioni delle scelte e dei giudizi si coniughino, per mezzo di confronti partecipati, con consigli ed orientamenti.

Fanno parte di questa logica i diversi interventi di sostegno, recupero e di varia compensazione.

Naturalmente, lo scenario complessivo, entro il quale si radicano le procedure che caratterizzano le proposte formative, è costituito dalle questioni che investono i valori etici, sociali ed individuali con i quali tutti, ma particolarmente i giovani in formazione, sono chiamati a confrontarsi.

- *Promuovere corrispondenze*

La proposta formativa su cui si danno, nelle pagine seguenti, indicazioni essenziali, sia nella sua parte propositiva che in quella di servizio effettivamente erogato, fa riferimento, interpretandole, alle diverse esigenze esplicite o implicite dei vari interlocutori. Sono pertanto, al centro delle attività le questioni relative ad una istruzione-formazione qualificata; alla transizione protetta dalla media alla superiore; al controllo del benessere e grado di gratificazione di ciascun allievo nel corso della quinquennale esperienza nella scuola; all'acquisizione di conoscenze concrete attraverso stages e tirocini; all'afferenza di attività espressive e creative in relazioni all'immaginario giovanile; alla prevenzione contro la devianza.

In particolare, nei confronti di altre occasioni ed agenzie formative la scuola intende porsi come *luogo di interpretazione e/o di mediazione*, ma anche come "*cliente*" ed utilizzatore di esperienze e di competenze che esulano dalle sue possibilità di offerta.

- *Sicurezza*

Formazione e informazione dei lavoratori

Il Dirigente scolastico, al fine di incrementare tutte le azioni relative all'obiettivo "Sicurezza", provvede affinché ciascun lavoratore, non docente, docente e studente dell'unità didattica riceva, un'adeguata informazione su:

- i rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività in generale;
- le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
- i rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni scolastiche in materia;
- i pericoli connessi con l'uso di sostanze e preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste

dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;

le procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei locali da parte degli studenti e del personale;

il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante degli studenti, dei docenti e del personale non docente.

Il Dirigente Scolastico (DS) s'impegna a perseguire gli obiettivi generali enunciati adottando gli strumenti previsti dal Sistema di Gestione per la Qualità.

Migliorare la qualità significa anzitutto migliorare la qualità del lavoro di tutto il personale nell'Istituto; ciò è sicuramente il modo migliore per mantenere un servizio coerente con la strategia dell'Istituto e la crescita del successo scolastico degli utenti.

Il Sistema di Gestione per la Qualità, stabilito nelle Procedure e nelle Istruzioni operative e descritto nel Manuale della qualità, è anche uno strumento per documentare le prassi dell'Istituto e le regole di buon comportamento che tutti sono tenuti a rispettare.

Il miglioramento continuo della qualità del servizio significa inoltre interpretare in modo sempre più adeguato le esigenze e le aspettative dell'utenza, ma anche migliorare il servizio all' "utente interno", cioè mettere nelle condizioni migliori chi lavora all'interno dell'Istituto.

Il raggiungimento degli obiettivi per la qualità del servizio richiede l'impegno, a tutti i livelli dell'organizzazione, per l'attivazione e il mantenimento dei seguenti strumenti nell'ambito del Sistema di Gestione per la Qualità:

- il Piano di Miglioramento: documento interno emesso annualmente dallo Staff di direzione che assegna determinati obiettivi alle Funzioni dell'Istituto in cui si riscontrano carenze di qualsiasi tipo
- la messa a punto, ove applicabile, di indicatori per la misura dei miglioramenti e il rispetto della pianificazione
- la formazione del personale per la qualità e il miglioramento delle competenze
- l'attribuzione da parte della direzione delle risorse necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Il Piano di Miglioramento viene approvato dallo Staff di direzione e monitorato mediante riunioni periodiche.

Il Dirigente Scolastico, infine, si impegna a:

- ◆ Emettere la Politica per la Qualità, riesaminarla per accertarne la continua idoneità ed aggiornarla in coerenza con gli obiettivi e le finalità dell'Istituto
- ◆ Garantire che la Politica per la Qualità sia diffusa, compresa ed attuata a tutti i livelli
- ◆ Dare attuazione ai contenuti dei documenti del Sistema di Gestione per la Qualità
- ◆ Verificare periodicamente la politica della qualità, gli obiettivi specifici, l'efficacia del Sistema di Gestione per la Qualità, promuovendo azioni di miglioramento atte ad incrementare il livello di soddisfazione dell'Utente in occasione del riesame annuale del S.Q.

Il Responsabile della Funzione Garanzia Qualità ha il compito e la piena autorità per assicurare il rispetto di quanto sopra enunciato e riveste anche il compito di Rappresentante della Direzione.

Allegati:

Carta dei servizi

Piano annuale inclusione