

I.I.S. LUIGI EINAUDI

MAGENTA

**P
O
F**

La carta d'identità del nostro Istituto

“ Per crescere dentro e fuori la scuola ”

A.S. 2009/2010

PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE LUIGI EINAUDI

Anno scolastico 2009/2010

SOMMARIO “ PARTE GENERALE “ POF

1.PRESENTAZIONE	pag.3
2. IL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA	pag.4
2.1 FINALITA' GENERALI	pag.4
2.2 SCELTE EDUCATIVE E FORMATIVE	pag.4
2.3 POLITICA PER LA QUALITA'	pag.4
2.4 SCUOLA IN SICUREZZA	pag.5
3. PRESENTAZIONE DELL'ISTITUTO	pag.5
3.1 CONTESTO TERRITORIALE	pag.5
3.2 STORIA DELL'I.I.S. LUIGI EINAUDI	pag.5
3.3 STORIA DEL LICEO ARTISTICO	pag.5
3.4 STORIA DELL'ISTITUTO “V. MAINARDI”	pag.6
4. PROGRAMMAZIONE DIDATTICA CURRICULARE	pag.6
4.1 FINALITA' EDUCATIVE	pag.6
4.2 SCELTE EDUCATIVE	pag.7
4.3 METODI DIDATTICI GENERALI	pag.7
4.4 VERIFICHE	pag.8
4.5 VALUTAZIONE E MISURAZIONE	pag.8
4.6 CONTRATTO FORMATIVO	pag.11
4.7 INTERVENTI PER IL SUCCESSO SCOLASTICO DEGLI ALUNNI	pag.11
4.8 INTERVENTI PER L'INTEGRAZIONE DI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI	pag.13
4.9 INTERVENTI PER L'INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI	pag.14
5. I TEMPI DELLA SCUOLA	pag.14
5.1 ORARIO DELLE LEZIONI	pag.14
5.2 CALENDARIO SCOLASTICO	pag.14
6. LE RISORSE DELLA SCUOLA	pag.15
6.1 ORGANIZZAZIONE, GESTIONE, RESPONSABILITA'	pag.15
6.1.1 IL DIRIGENTE SCOLASTICO	pag.15
6.1.2 I COLLABORATORI DEL DIRIGENTE	pag.15
6.1.3 IL COLLEGIO DEI DOCENTI	pag.15
6.1.4 LE FUNZIONI STRUMENTALI	pag.16
6.1.5 LE COMMISSIONI	pag.16
6.1.6 IL COORDINATORE DI DIPARTIMENTO	pag.16
6.1.7 IL COORDINATORE DI MATERIA	pag.17
6.1.8 I CONSIGLI DI CLASSE	pag.17
6.1.9 IL COORDINATORE DI CLASSE	pag.18
6.1.10 I DIRETTORI DI LABORATORIO	pag.18
6.1.11 IL CONSIGLIO DI ISTITUTO	pag.18
6.1.12 LA GIUNTA ESECUTIVA	pag.18
6.1.13 LA COMMISSIONE DISCIPLINARE	pag.18
6.2 GLI ORGANI AMMINISTRATIVI	pag.19
6.2.1 I SERVIZI DI SEGRETERIA	pag.19
6.2.2 IL PERSONALE NON DOCENTE	pag.19
6.3 STRUTTURE E LABORATORI	pag.20

7. I RAPPORTI CON LE FAMIGLIE DEGLI ALLIEVI	pag.21
8. LA CARTA DEI SERVIZI	pag.22
9.IL REGOLAMENTO INTERNO DI ISTITUTO	pag.22
9.1 IL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'	pag.23
10. IL CURRICOLO DI STUDI	pag.23
10.1 PROGRAMMAZIONE DIDATTICA COMUNE	pag.23
10.2 IL CORSO IGEA	pag.24
10.3 IL CORSO RAGIONIERI PROGRAMMATORI	pag.26
10.4 IL CORSO GEOMETRI	pag.27
10.5 IL CORSO TECNICI DELL'AREA SANITARIA	pag.28
10.6 IL LICEO ARTISTICO AD INDIRIZZO GRAFICO VISIVO “ “LEONARDO”	pag.30
11. ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA	pag.31
11.1 I PROGETTI	pag.31
11.1.1 AREA ORIENTAMENTO	pag.31
11.1.2 AREA SUPPORTO DIDATTICO ED EDUCATIVO	pag.31
11.1.3 AREA APPROFONDIMENTO CULTURALE	pag.31
11.1.4 AREA SCUOLA, TERRITORIO E MONDO DEL LAVORO	pag.32
11.1.5 AREA ATTIVITA' SPORTIVE	pag.32
11.2 LE ATTIVITA' INTEGRATIVE	pag.32

.* Il presente documento è stato approvato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 4 settembre 2009

1. PRESENTAZIONE

Il P.O.F. è il documento fondamentale dell'Istituzione scolastica che rende noto la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa.

Il P.O.F. vede arricchita la propria offerta formativa dal nuovo indirizzo grafico-visivo Leonardo e alle importanti modifiche introdotte nella scuola quale istituzione autonoma. Infatti, grazie alla sempre crescente attuazione del D.P.R. 275 del 1999, si è potuto rivedere il corso per odontotecnici della sezione associata; continuare lo studio della lingua inglese nel corso geometri; adattare il calendario scolastico alle esigenze dell'istituto; incrementare le iniziative di collaborazione con il territorio ed il mondo del lavoro e progettare altre importanti iniziative per il miglioramento del successo formativo.

Continueremo, anche per l'anno scolastico 2009 - 2010, ad impegnarci per arricchire l'offerta formativa a disposizione della città di Magenta e del territorio. Infatti, grazie alla professionalità dei nostri docenti, al contributo dei nostri diplomati geometri, ragionieri, programmatori ed odontotecnici ed alla ricchezza delle dotazioni dei nostri laboratori, continuiamo attivamente a far crescere le opportunità formative utili ad un maggiore sviluppo del territorio.

Certamente, i progetti e le aspettative contenute nel nostro P.O.F. potranno trovare, anche per il corrente anno scolastico, piena realizzazione solo grazie alla collaborazione e alla partecipazione attiva di tutte le componenti: studenti, genitori, docenti e personale non docente.

La politica per la qualità del sistema educativo di istruzione e formazione "L.Einaudi" sarà centrale nel nostro lavoro e verrà perseguita in coerenza con le linee del Pof, della Carta dei servizi e dello Statuto degli studenti e delle studentesse. L'obiettivo prioritario da me, individuato in qualità di Dirigente scolastico, è quello di costruire "una scuola di qualità per tutti".

Magenta, 4 settembre 2009

Il Dirigente Scolastico
Francesco Valente

Nota

Il P.O.F. dell'Einaudi è formato da due parti. La prima - "Parte generale" - contiene le linee programmatiche dell'Istituto e le informazioni essenziali per l'utenza. Essa, pur soggetta ai necessari adeguamenti annuali, rappresenta il punto di riferimento fondamentale per tutte le componenti scolastiche e per le famiglie degli studenti.

La seconda - "Parte operativa" - è più specifica e viene aggiornata ogni anno. Contiene i regolamenti dell'istituto, i nominativi dell'organigramma, dei coordinatori dei consigli di classe, dei referenti dei progetti e delle attività integrative, le modalità organizzative dell'anno corrente (orario delle lezioni, orario del ricevimento parenti, calendario attività) e documenti della scuola.

L'intero P.O.F. è consultabile nel sito dell'istituto : **www.einaudimagenta.com**

Può essere richiesto in copia cartacea da tutte le componenti scolastiche.

Alle famiglie degli studenti viene distribuito in edizione sintetica, sotto forma di pieghevole, durante le giornate dedicate all'orientamento o all'atto dell'iscrizione degli studenti.

2. IL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

2.1 FINALITA' GENERALI

La scuola è una comunità educativa di ricerca formativa e di esperienza sociale, volta alla crescita della persona-studente in tutte le sue dimensioni e le sue relazioni: a tal fine lavora in collaborazione con la famiglia e con le altre strutture sociali e formative del territorio.

Ogni componente scolastica opera con pari dignità e nella diversità dei ruoli per garantire agli studenti la formazione alla cittadinanza e la partecipazione alla vita democratica, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno, la qualità delle relazioni insegnante-studente ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

“Dalla tradizione alla innovazione”

Il nostro istituto, radicato da cinquant'anni nella storia culturale e sociale del territorio magentino, si propone di assicurare ai suoi studenti una formazione culturale, tecnico-professionale e civile al passo con i tempi, finalizzata a stimolare le loro capacità critiche e la loro autonomia personale, in modo tale che essi acquisiscano una preparazione utile alla progettazione del loro futuro.

2.2 SCELTE EDUCATIVE E FORMATIVE

Per promuovere una formazione armonica, la scuola compie scelte educative e didattiche che aiutano gli studenti a:

- essere protagonisti del proprio percorso di crescita, imparando ad organizzare in modo coerente ed autonomo le conoscenze e le competenze acquisite;
- sviluppare le proprie capacità in un ambiente qualificato e in un clima sereno;
- valorizzare le proprie qualità ed interessi, nel rispetto delle regole comuni;
- porsi con senso critico nei confronti della realtà, aprendosi ai problemi della società, del territorio e del mondo del lavoro;
- crescere nella libertà, responsabilità e solidarietà;
- prepararsi alla vita professionale e/o al proseguimento degli studi a livello universitario

2.3 POLITICA PER LA QUALITA'

Le linee guida della politica per la qualità perseguita dall'Einaudi si basano sui seguenti principi:

1. riconoscere la centralità dello studente;
2. costruire una scuola ispirata all'accoglienza, dove ognuno, nel pieno rispetto delle regole, si senta a proprio agio;
3. aumentare l'efficacia dell'azione formativa, utilizzando al meglio le risorse umane e materiali ed attivando procedure di prevenzione della dispersione scolastica;
4. accrescere la soddisfazione degli alunni, delle famiglie e del personale scolastico;
5. attivare procedure trasparenti di rendicontazione sociale nei confronti della pubblica opinione al fine di aumentare il prestigio e la visibilità della scuola.

Per realizzare queste linee, il nostro istituto si pone come obiettivo prioritario la costruzione di un sistema di gestione, conforme ai requisiti della norma UNI EN ISO 9001: 2000, che sia attento ai processi interni, alle richieste del territorio ed ai bisogni degli utenti. Lo scopo è quello di mantenere la certificazione di qualità del sistema scolastico per promuoverne un continuo miglioramento.

2.4 SCUOLA IN SICUREZZA

In ottemperanza alle direttive comunitarie previste dal Testo Unico 81/2008 per il personale della scuola, vengono attuati corsi di formazione su come affrontare le emergenze ed eseguire le prove di evacuazione che coinvolgono il personale e gli studenti, nonché sulle strategie di primo soccorso.

3. PRESENTAZIONE DELL'ISTITUTO

3.1 CONTESTO TERRITORIALE

Il territorio del Magentino è costituito dai Comuni situati sulla riva sinistra del fiume Ticino e inseriti nell'area protetta del parco del Ticino. Il comune più importante è la città di Magenta, nota per la famosa battaglia del 4 giugno 1859. Ha circa 23mila abitanti ed è un comune di notevoli dimensioni, che negli ultimi anni si sta sviluppando anche con il contributo di flussi migratori di italiani e di stranieri. Lo sviluppo socio-culturale ed economico è stato possibile perché Magenta è servita da FS e pullman ed è sede di ospedale e servizi pubblici in generale.

L'economia del Magentino ha subito nel corso dell'ultimo mezzo secolo delle profonde trasformazioni. L'agricoltura ha mantenuto una certa importanza, ma i maggiori investimenti sono stati indirizzati sia al settore secondario che a quello terziario. La struttura produttiva si basa su numerose industrie di piccole e medie dimensioni che coprono quasi tutti i settori.

Nel settore del commercio si sono realizzate, negli ultimi anni, grandi strutture di vendita.

3.2 STORIA DELL'ISTITUTO LUIGI EINAUDI

L'Istituto nasce a Magenta nell'anno scolastico 1960-61, come sede di scuola superiore nei territori del Magentino, Abbiatense e Castanese, fino ad allora del tutto privi di istituti di istruzione media superiore.

Nel corso di quasi cinquant'anni l'Istituto Einaudi ha contribuito a formare la classe produttiva e dirigenziale della nostra zona, raggiungendo ottimi risultati in termini di efficienza e di validità formativa e professionale.

L'edificio, situato nella zona centrale della città, è circondato da una zona verde ed è fornito di numerose attrezzature didattiche, sportive e di servizio tutte rispondenti alle normative della legge sulla sicurezza.

Recentemente è stato ristrutturato ed ampliato in base alla consistente crescita del numero degli studenti ed alle esigenze sorte in seguito all'ampliamento dell'offerta formativa.

3.3 STORIA DEL LICEO ARTISTICO

L'indirizzo di liceo artistico nasce nell'anno scolastico 2004/05 per rispondere ai bisogni formativi del territorio e costituisce una novità qualificante per l'Istituto Einaudi.

Il corso sperimentale "Leonardo", di durata quinquennale, è dotato di strutture adeguate e all'avanguardia per le discipline plastiche, pittoriche e grafiche.

3.4 STORIA DELL'ISTITUTO "V. MAINARDI"

L'Istituto Mainardi, ad indirizzo odontotecnico, nasce come IPSIA di Via Aldini di Milano, nel settembre 1980; nello stesso anno scolastico viene istituita una succursale a Corbetta, in Via Roma 1, che nell'anno scolastico 1988/89 è diventata scuola coordinata.

Nel corso degli anni ha realizzato una serie di progetti sperimentali, volti a cogliere i nuovi bisogni e le innovazioni tecnologiche che si facevano sempre più evidenti.

Nel 2000 è confluito nell'Istituto di Istruzione Superiore "L. Einaudi" di cui è diventato sede associata.

L'Istituto ha risposto in modo costante ai bisogni dell'utenza con un'offerta formativa di istruzione secondaria di secondo grado, che ha consentito un accesso qualificato al mondo del lavoro. Ospitato in un palazzo d'epoca, recentemente ristrutturato, l'Istituto è situato al centro della città di Corbetta ed è dotato di aule e laboratori attrezzati.

4. PROGRAMMAZIONE DIDATTICO CURRICOLARE

L'offerta formativa dell'Istituto di Istruzione Superiore Luigi Einaudi è progettata tenendo conto del contesto culturale, sociale ed economico del territorio in continua evoluzione. Ha come obiettivo quello di fornire agli studenti una preparazione culturale e professionale ampia, solida e strutturata. Gli alunni si confrontano con le realtà professionali e col mondo del lavoro, attraverso varie iniziative promosse dalla scuola e da enti locali, università, associazioni.

In tale prospettiva l'istituto realizza:

- ❖ stages presso aziende, laboratori odontotecnici, studi professionali, enti, ecc.;
- ❖ progetto alternanza scuola-lavoro;
- ❖ incontri con esperti del mondo del lavoro;
- ❖ incontri con professionisti dei vari settori;
- ❖ visita a cantieri, banche, laboratori odontotecnici, aziende e studi professionali.

Le aule, i laboratori e gli spazi comuni sono funzionali; altrettanto l'orario delle lezioni.

I docenti mirano a fornire spiegazioni chiare ed efficaci e distribuiscono la quantità di lavoro in modo omogeneo nell'arco dell'anno e della settimana; instaurano buoni rapporti con gli studenti rispondendo ad esigenze specifiche; valorizzano le loro capacità, forniscono validi supporti per il superamento delle diversità e coordinano l'attività didattica tra le diverse materie e le aree disciplinari o dipartimenti.

La nostra è una comunità scolastica nella quale si attua sia la trasmissione della cultura, che il continuo ed autonomo processo della sua elaborazione, nel rispetto della libertà di insegnamento, delle scelte educative delle famiglie e delle finalità del Sistema Scuola.

4.1 FINALITÀ EDUCATIVE

Il rapporto educativo è costruito quotidianamente dagli insegnanti con un paziente lavoro, attento sia alla crescita culturale che umana dell'allievo, nella condivisione con i colleghi e nella collaborazione coi genitori. Agli studenti è richiesta una partecipazione motivata e responsabile; agli insegnanti la verifica del lavoro in atto.

Nella valutazione del rendimento scolastico, gli insegnanti attribuiscono un valore anche all'accrescimento della personalità, ottenuto mediante la costruttiva partecipazione all'attività scolastica e lo studio. Nel rapporto con i genitori si ricerca la collaborazione scuola-famiglia per una gestione coordinata della maturazione dei giovani.

In ogni consiglio di classe si presta particolare attenzione sia alla valutazione formativa del profitto individuale, sia alla situazione didattico-disciplinare del singolo e della classe; si studiano interventi per risolvere eventuali tensioni e disagi nella classe; si favoriscono e si sostengono dinamiche relazionali positive.

La disciplina è richiesta come condizione del rapporto corretto e costruttivo, in relazione alle persone e all'ambiente scolastico.

Durante le lezioni, gli insegnanti curano rigorosamente l'insegnamento della materia e intervengono sul metodo di studio.

4.2 SCELTE EDUCATIVE

Nelle scelte dei percorsi e dei progetti innovativi, la Dirigenza, il Corpo Docente e il Personale A.T.A. dell'IIS "Einaudi" di Magenta intendono investire nel presente la tradizione culturale ed operativa messa a punto in un cinquantennio di attività.

La formazione umanistica e quella scientifica sono concepite non come accessorie, ma come contributo fondamentale alla formazione tecnico-professionale e parte dell'unità del sapere.

L'insegnamento di tutte le discipline, anche in un percorso tecnico-scientifico e professionale, è impartito in considerazione del loro significato conoscitivo e del loro valore formativo: condizione

irrinunciabile per la comunicazione e la conoscenza critica e sistematica della cultura italiana, con aperture rivolte all'Europa e al mondo.

4.3 METODI DIDATTICI GENERALI

Le attività che qualificano il lavoro didattico e gli strumenti che ne consentono la realizzazione devono essere diversificati al fine di attivare e promuovere abilità distinte, suscitare l'interesse e l'attenzione degli alunni, abituare all'elasticità mentale e progressivamente all'autonomia nell'affrontare i problemi.

Metodi didattici

- lezione frontale
- lezione partecipata
- lezione multidisciplinare
- lavoro di gruppo
- attività integrative del gruppo classe
- lezione tenuta dagli studenti
- esercitazioni
- attività di laboratorio
- attività di ricerca
- realizzazione di progetti

Sussidi didattici

- libro di testo e quaderno degli appunti
- formulari, manuali tecnici e audiovisivi
- schede di lavoro
- software
- strumenti e materiale di laboratorio, lavagne luminose, reti telematiche
- spazi alternativi quali biblioteca, aula proiezioni e laboratori
- visite guidate e partecipazione alle diverse proposte culturali attivate dall'istituto e/o presenti sul nostro territorio

Dall'a.s. 2008-09 viene consegnata ad ogni studente **“IoStudio” – La carta dello studente** – realizzata dal Ministero dell'Istruzione per la promozione del diritto allo studio e degli incentivi all'eccellenza.

Rappresenta il documento ufficiale che attesta lo status di “studente” sul territorio nazionale e fornisce, di conseguenza, agevolazioni e facilitazioni utili ad avvicinare i giovani al patrimonio dei beni culturali italiani: accesso gratuito a musei, biblioteche, sconti per sale da concerto, cinema ed altre iniziative culturali convenzionate (cfr. www.istruzione.it/studenti).

4.4 VERIFICHE

Le prove di verifica sono previste in numero adeguato a garantire la misurazione del livello di apprendimento degli alunni. Sono strutturate in modo da permettere la verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi alla fase didattica conclusa; vengono strutturate in modo diversificato, così da consentire agli allievi di esprimere le loro competenze nel modo più aderente al loro livello di preparazione.

La valutazione delle prove viene annotata dal docente sul libretto personale dello studente. Ogni valutazione viene commentata adeguatamente dal docente in modo da facilitare il recupero delle eventuali lacune emerse nella prova.

Gli strumenti di verifica sono:

- interrogazione orale
- trattazione sintetica di argomenti
- sintesi di letture e analisi del testo
- verifica scritta e/o grafica
- test di vario tipo anche con valenza orale
- analisi del contenuto di filmati, visite didattiche e varie attività svolte
- applicazione della tecnica del problem solving
- sviluppo di progetti
- prova e/o relazione di laboratorio
- simulazione di casi pratici e professionali
- controllo e correzione dei compiti assegnati
- verifica del debito formativo

4.5 VALUTAZIONE E MISURAZIONE

La valutazione scolastica è un'operazione complessa, che impegna il singolo insegnante ed il Consiglio di Classe e fornisce un controllo sui risultati dell'attività didattica svolta.

Essa è strettamente legata alla programmazione curricolare e disciplinare, così come ai processi di informazione e di comunicazione agli alunni e alle famiglie.

Infatti:

- ha funzione di controllo sull'intero processo di apprendimento, perché individua le condizioni di apprendimento e di rielaborazione della classe e del singolo alunno;
- consente di condurre una procedura didattica efficace, perché verifica il grado di apprendimento raggiunto dal singolo alunno e dalla classe;
- consente di riconoscere il modo ed i tempi di apprendimento e fa acquisire consapevolezza del cambiamento tramite la comunicazione agli alunni e alle famiglie.

La valutazione:

- accompagna il percorso di insegnamento;
- registra i risultati ottenuti dall'alunno;
- fornisce al Consiglio di Classe gli strumenti utili a individuare le cause delle carenze;
- aiuta il consiglio di Classe a predisporre le strategie di recupero e i piani di intervento, differenziati secondo le esigenze.

La valutazione è espressione di un giudizio complessivo, a cui concorrono le conoscenze acquisite, il raggiungimento di competenze specifiche, gli aspetti comportamentali rispondenti agli obiettivi trasversali proposti dal C.d.C., secondo le indicazioni del Collegio dei Docenti. La verifica accerta le competenze acquisite dall'alunno attraverso elementi concreti e oggettivi di giudizio, ma non esaurisce la valutazione pur essendone una parte fondamentale.

La valutazione deve essere comunicata in modo trasparente: solo così potrà così diventare un elemento regolatore del processo formativo dell'alunno.

Per questo il nostro Istituto attiva nel corso dell'anno scolastico una prassi di comunicazione della valutazione, che utilizza:

- > le comunicazioni sul libretto personale dello studente
- > gli incontri settimanali con studenti e genitori su appuntamento
- > i ricevimenti pomeridiani previsti a cadenza quadrimestrale
- > le eventuali assemblee di classe aperte a genitori e studenti.

In tali modi, lo studente e la famiglia possono conoscere:

- > gli esiti delle singole prove
- > le possibili cause dell'insuccesso
- > le attività proposte per il recupero
- > il livello di apprendimento raggiunto anche in termini di debiti e crediti scolastici.

Il giudizio viene espresso per contribuire al processo educativo ed organizzativo poiché:
 stimola un confronto educativo
 fornisce ulteriori informazioni
 porta lo studente a riflettere sul proprio apprendimento
 permette allo studente di comprendere le valutazioni.

Criteria per la valutazione del comportamento degli studenti

Viste le disposizioni del Decreto Legge 137 del 1° settembre 2008, art. 2, si specifica che nello scrutinio intermedio e finale viene valutato il comportamento di ogni studente durante tutto il periodo di permanenza a scuola, in relazione alla partecipazione alle attività ed agli interventi educativi realizzati dalle istituzioni scolastiche, anche fuori della propria sede.

Inoltre, **la votazione sul comportamento degli studenti**, attribuita collegialmente dal Consiglio di classe, concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo.

10	Comportamento corretto, rispettoso, responsabile e propositivo; interesse ed impegno continui; partecipazione costruttiva; frequenza assidua e puntuale.
9	Comportamento corretto, rispettoso e responsabile; interesse ed impegno adeguati; partecipazione attiva; frequenza costante e puntuale.
8	Comportamento globalmente corretto; interesse ed impegno accettabili; partecipazione adeguata; frequenza regolare, mancanza non reiterata di rispetto del regolamento d'Istituto, segnalata con note, di natura non grave, sul registro di classe.
7	Comportamento non sempre adeguato dovuto a: interesse ed impegno discontinui; partecipazione selettiva; numero di assenze e ritardi reiterati che superino il limite imposto dal Regolamento interno; reiterate note sul registro di classe, relative comunque a comportamenti non gravi.
6	Comportamento segnato da ripetute scorrettezze e/o da atteggiamenti di disturbo tali da compromettere il regolare svolgimento delle lezioni; scarso interesse ed impegno; partecipazione passiva; reiterate assenze strategiche e ritardi superiori ai limiti imposti dal Regolamento interno; note sul registro di classe che evidenzino un comportamento grave e tale da richiedere l'ammonizione da parte della Presidenza con eventuale sospensione dalle lezioni.
5	Sanzioni disciplinari tali da comportare la reiterata sospensione dello studente dalla comunità scolastica motivata da: comportamento segnato da episodi gravi e reiterati; danneggiamenti alle strutture scolastiche; atti provocatori e/o lesivi che violino la dignità e il rispetto della persona umana.

Griglia di valutazione

VOTO (/15)*	VOTO (/10)	CONOSCENZE	COMPETENZE	CAPACITA' (Igea, geometri, programmatori, liceo artistico)	CAPACITA' (Odontotecnici)
1-2-3-4	1-2-3	Conoscenze nulle o gravemente lacunose	Non applica le conoscenze minime, anche se guidato	Non analizza, non sintetizza, commette errori	Esegue il manufatto usando impropriamente strumenti e materiali
5-6	4	Conoscenze frammentarie, con errori e lacune	Applica le conoscenze minime solo se guidato, ma con gravi errori e con espressione impropria	Compie analisi lacunose, sintesi incoerenti	Pur guidato esegue il manufatto in modo impreciso
7-8-9	5	Conoscenze superficiali	Applica meccanicamente le minime conoscenze ed espone con improprietà di linguaggio	Compie analisi parziali, sintesi imprecise	Esegue il manufatto con superficialità
10	6	Conoscenze non del tutto complete	Applica le conoscenze minime con esposizione semplice	Coglie il significato con imprecisioni nella sintesi	Esegue il manufatto in modo accettabile
11-12	7	Conoscenze complete con approfondimenti guidati	Applica le conoscenze con esposizione corretta e proprietà linguistica	Compie, se guidato, la rielaborazione dei concetti fondamentali	Esegue il manufatto in modo rispondente ai concetti fondamentali
13	8	Conoscenze complete, con qualche approfondimento autonomo	Applica autonomamente le conoscenze, con esposizione corretta e proprietà linguistica	Compie un'analisi completa con collegamenti appropriati e sintesi efficace	Realizza il manufatto in modo opportunamente rifinito
14	9	Conoscenze complete con approfondimento autonomo	Applica in modo autonomo e corretto le conoscenze, con esposizione fluida e utilizzo del linguaggio specifico	Compie correlazioni esatte e analisi approfondite, rielabora in modo corretto, completo e autonomo	La realizzazione del manufatto si rivela, corretta, completa ed autonoma
15	10	Conoscenze complete, approfondite	Applica in modo autonomo e corretto le conoscenze con esposizione fluida e utilizzo di un lessico ricco e appropriato	Sa rielaborare correttamente e approfondire in modo autonomo, completo e critico	Esegue il manufatto in maniera rigorosa e con propria personalizzazione

Le valutazioni delle singole prove (scritte, orali, pratiche) sono espresse con voti dall'1 al 10, corretti con mezzi voti.

La votazione espressa in /15 è riferita all'ultimo anno scolastico in vista dell'Esame di Stato

4.6 CONTRATTO FORMATIVO

Il contratto formativo è un patto esplicito tra i soggetti che partecipano al medesimo processo educativo, di apprendimento e di valutazione. Si stabilisce all'inizio di ogni anno scolastico tra i docenti del Consiglio di classe, gli studenti e i genitori, dai quali viene condiviso e sottoscritto attraverso i rappresentanti di classe.

Il documento di classe specifica gli obiettivi educativi, gli obiettivi cognitivi e i criteri di valutazione comuni a tutte le materie, con lo scopo di informare studenti e genitori e di coinvolgerli nel dialogo scolastico.

► Nella “parte operativa” del POF è riportata la scheda del contratto formativo approvata dal Collegio docenti, compilata dai Consigli in base alla fisionomia di ogni classe.

4.7 INTERVENTI PER IL SUCCESSO SCOLASTICO DEGLI ALUNNI

Da tempo la scuola utilizza tutte le risorse umane sia a livello curricolare sia, compatibilmente con le disponibilità economiche, a livello extracurricolare, per diversificare e rendere efficaci gli interventi didattici ed educativi finalizzati a promuovere il successo scolastico degli alunni.

Ciò nonostante, l'abbassamento qualitativo medio dei livelli di istruzione, registrato negli ultimi anni, ha indotto i responsabili politici a legiferare a riguardo. Per rispondere all'emergenza, è stato emanato il Decreto ministeriale n. 80 del 3 ottobre 2007, la cui applicazione amministrativa è data dall'Ordinanza ministeriale n. 92 del 5 novembre 2007. Le disposizioni in essa contenute riguardano le attività di recupero dei debiti formativi che hanno trovato applicazione già nello scorso anno scolastico. Nell'Ordinanza si precisa che le attività di recupero costituiscono parte integrante del lavoro scolastico e sono programmate dai Consigli di classe. Sono previsti interventi didattici intermedi alla fine del primo trimestre e al termine dell'anno scolastico.

Fermo restando che alla base di ogni successo scolastico, e conseguentemente dell'utilità di ogni intervento di supporto, vi sono lo studio e l'impegno dello studente, il Collegio dei docenti ed i Consigli di classe programmano le seguenti attività così schematizzate:

TIPOLOGIE DI RECUPERO

RECUPERO IN ITINERE

Osservazioni	a) non aggiunge carico orario agli studenti b) si può sviluppare nell'intero anno scolastico
Obiettivi	a) migliorare i risultati nelle singole discipline b) diminuire i debiti formativi
Soggetti coinvolti	studenti in difficoltà nelle singole discipline, suddivisi per classe
Risorse	docenti e Consiglio di classe
Tempi	a) tutto l'anno scolastico b) in periodi stabiliti in base alla programmazione didattica

RECUPERO POMERIDIANO

Osservazioni	a) aggiunge carico orario agli studenti b) si sviluppa: <ul style="list-style-type: none">- in periodi deliberati dal collegio dei docenti per 15 ore di intervento- per le materie deliberate dal Collegio dei docenti c) richiede la frequenza obbligatoria d) prevede la verifica finale obbligatoria
Obiettivi	a) migliorare i risultati nelle singole discipline b) diminuire i debiti formativi di fine anno
Soggetti coinvolti	studenti in difficoltà nelle singole discipline, divisi per classe o per gruppi di classi
Risorse	docenti dell'istituto o esterni
Tempi	in periodi stabiliti dal Collegio docenti, come da calendario delle attività

SPORTELLO HELP e/o METODOLOGICO

Osservazioni	in orario extracurricolare con modalità stabilite dal singolo docente, condivise dal Consiglio di classe
Obiettivi	aiutare gli alunni in difficoltà con assistenza e consulenza metodologica e/o didattica sui contenuti disciplinari, per promuovere l'apprendimento e lo studio individuale
Soggetti coinvolti	studenti con fragilità e/o lacune nell'apprendimento, previa loro richiesta o indirizzati dai docenti
Risorse	docenti che si rendono disponibili
Tempi	durante l'anno scolastico nei periodi stabiliti

FLESSIBILITA'

Osservazioni	in orario curricolare (prevista dal DM 47/2006) con modalità deliberate dal Collegio dei docenti e programmate dal Consiglio di classe
Obiettivi	diversificare l'offerta formativa in livelli rivolti al recupero, all'attività ordinaria e alla valorizzazione delle eccellenze
Soggetti coinvolti	intera classe suddivisa per livelli
Risorse	docenti
Tempi	in periodi stabiliti dal Collegio dei docenti, come da calendario

DEBITO FORMATIVO E VALUTAZIONE INTEGRATIVA FINALE

Qualora a fine anno scolastico si riscontrassero, nella preparazione degli alunni, carenze disciplinari che non pregiudichino la promozione all'anno successivo, si determina un debito formativo rilevato dai docenti in sede di scrutinio finale.

Il Consiglio di classe segnala, con lettera indirizzata alla famiglia, i debiti dovuti a carenze nelle varie discipline e il calendario per l'espletamento delle prove di verifica. Al fine di facilitare il percorso di recupero degli studenti, i docenti assegnano del "lavoro estivo", ritenuto indispensabile per colmare il debito.

Si attiveranno interventi di recupero estivi secondo le direttive ministeriali.

Nei primi giorni di settembre si svolgeranno le prove nelle materie da recuperare, per procedere alla valutazione integrativa finale, come da calendario approvato. Il giudizio definitivo di ammissione o di non ammissione dello studente alla classe successiva sarà formulato dal Consiglio di classe entro la data stabilita dal ministero.

► Nella "parte operativa" del POF sono riportati:

- a) "Piano delle attività di recupero, sostegno e potenziamento" deliberato dal Collegio dei docenti
- b) Comunicazione alle famiglie sul recupero dei debiti formativi inviata dal Dirigente scolastico
- c) Tabelle ministeriali dei Crediti scolastici, attribuiti in sede di scrutinio finale dal Consiglio di classe al singolo alunno ammesso alla classe successiva, sulla base della media dei voti riportati e del credito formativo.

4.8 INTERVENTI PER L'INTEGRAZIONE DI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

Una particolare attenzione è riservata all'integrazione degli alunni diversamente abili. Il Gruppo Lavoro Handicap (GLH) coordina tutti gli interventi educativi in collaborazione con gli organismi preposti e i Consigli di Classe. Si instaurano buoni contatti con le famiglie per individuare le strategie più idonee a favorire la socializzazione, l'integrazione ed il successo formativo dei loro figli. Con gli insegnanti delle scuole medie di provenienza si elaborano progetti di accoglienza e soluzioni di continuità didattica.

Per ciascun alunno diversamente abile si elabora uno specifico progetto educativo - didattico, che utilizzi tutte le attrezzature tecniche e i sussidi didattici già presenti e non nell'Istituto.

Periodicamente si realizzano incontri con i genitori, i docenti e gli specialisti socio sanitari per l'elaborazione, la verifica e l'aggiornamento del percorso educativo. Il nostro Istituto collabora con gli Enti Locali (Provincia e Comuni di appartenenza) per poter disporre di risorse aggiuntive per attrezzature didattiche e di personale, con enti e associazioni di categoria al fine di offrire ulteriore supporto al lavoro dei consigli di classe.

4.9 INTERVENTI PER L'INTEGRAZIONE DI ALUNNI STRANIERI

Per rispondere alle crescenti esigenze del suo bacino d'utenza, l'Istituto si attiva nella realizzazione di progettazioni didattiche volte all'inserimento degli studenti stranieri nella realtà scolastica, sociale e culturale.

Tali progetti, realizzati attraverso la collaborazione dei diversi Consigli di Classe, sono di durata pluriennale e si articolano su un percorso didattico predisposto in base alle specifiche esigenze degli studenti, al fine di garantire una migliore socializzazione ed integrazione culturale. Le risorse impiegate sono i docenti dell'area linguistica ed enti di supporto.

Queste le possibilità offerte dalla scuola per gli alunni che presentano problemi di comprensione/produzione in lingua italiana e di utilizzo del linguaggio specifico delle materie di studio:

1) Corso *on line* di Italiano.

Gli studenti potranno avvalersi dei PC offerti dalla scuola in orario extrascolastico, oppure potranno lavorare a casa con il loro PC. Il corso è gratuito.

2) Laboratori di facilitazione linguistica.

Opportunità gratuita in orario extrascolastico in collaborazione con associazioni o enti che interverranno con personale specializzato.

Gli studenti stranieri del biennio saranno aiutati a raggiungere questi obiettivi:

- consolidamento della strumentalità di base della lingua italiana;
- sostegno nel passaggio dalla lingua del "parlato" alla lingua dello studio;
- sostegno nell'acquisizione del lessico specifico delle diverse materie di studio;

5. I TEMPI DELLA SCUOLA

5.1 ORARIO DELLE LEZIONI

L'attività didattica si svolge dal lunedì al sabato.

► Nella "parte operativa" del Pof sono riportate le tabelle dell'orario delle lezioni della sede di via Mazenta e del Mainardi, deliberato dal Consiglio di Istituto.

5.2 CALENDARIO SCOLASTICO

L'inizio e il termine dell'anno scolastico e la durata complessiva delle lezioni sono fissati per legge. L'anno scolastico inizia il 1° settembre e termina il 31 agosto successivo; la durata delle lezioni deve essere almeno di 200 giorni.

Spetta al Ministro della Pubblica Istruzione fissare annualmente i giorni di festività nazionale, civili e religiose, e le date di svolgimento degli esami di stato.

E' invece di competenza di ciascuna regione stabilire per tutte le scuole del proprio territorio, inizio e termine delle lezioni, delle vacanze natalizie e pasquali, e altri momenti di sospensione delle attività didattiche.

Le singole istituzioni scolastiche possono deliberare adattamenti minimi del calendario scolastico regionale, in base alle esigenze didattiche ed organizzative dell'Istituto.

► Nella "parte operativa" del Pof è riportato il Calendario scolastico 2009 - 2010

6. LE RISORSE DELLA SCUOLA

6.1 ORGANIZZAZIONE, GESTIONE, RESPONSABILITA'

Un'area di importanza fondamentale è quella che riguarda l'organizzazione, la gestione e la responsabilità del funzionamento dell'Istituto.

Le complessità che presenta la gestione autonoma della scuola sono tali da richiedere la collaborazione di tutte le componenti. Per questo motivo accanto agli organi collegiali previsti per legge (Consiglio d'Istituto, Collegio Docenti, Consigli di classe) e alle figure istituzionali e strumentali, sono state attivate delle commissioni e delle figure di coordinamento.

6.1.1 IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente scolastico ai sensi dell'art.25 del D.Lgs. 165/2001 e del C.C.N.L. :

- assicura la gestione unitaria dell'istituzione;
- ne ha la legale rappresentanza;
- é responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici;
- assicura il funzionamento generale dell'unità scolastica, nella sua autonomia sul piano gestionale e didattico;
- promuove l'esercizio dei diritti costituzionalmente tutelati (diritto all'apprendimento, libertà di insegnamento, libertà di scelta educativa);
- esercita autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane;
- organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia;
- é titolare delle relazioni sindacali.

Il dirigente scolastico è responsabile sotto il profilo giuridico - amministrativo della gestione generale dell'istituto.

6.1.2 I COLLABORATORI DEL DIRIGENTE

I collaboratori individuati dal Dirigente scolastico ed approvati dal Collegio docenti sono:

il collaboratore con funzione vicaria, responsabile della sezione associata Ipia Mainardi di Corbetta, e il collaboratore della presidenza operante nella sede dell'istituto. Essi collaborano con il Dirigente scolastico per svolgere i seguenti compiti:

- coordinano le attività di tutti gli organi,
- controllano i processi avviati,
- organizzano le risorse umane e materiali per il buon funzionamento dell'istituto,
- garantiscono la collegialità e l'attuazione di quanto approvato dagli organi collegiali,
- controllano le giustificazioni dei ritardi e delle assenze degli allievi e la concessione dei permessi di entrata ed uscita, secondo il regolamento.

6.1.3 IL COLLEGIO DEI DOCENTI

E' costituito da tutti i docenti in servizio presso l'istituto ed ha i seguenti compiti:

- cura la programmazione didattico- formativa;
- definisce e convalida il POF;
- definisce e convalida il piano annuale delle attività;
- elegge le Funzioni strumentali, i componenti delle Commissioni di lavoro, delegate ad attivarsi su progetti e/o attività, sulla base di criteri definiti ed espressi dal Collegio stesso; i direttori di laboratorio;
- approva i progetti elaborati dalle commissioni ed illustrati dai rispettivi referenti.

6.1.4 LE FUNZIONI STRUMENTALI

Per realizzare le finalità istituzionali e la gestione dell'offerta formativa, la scuola utilizza il patrimonio professionale dei docenti, valorizzato dall'espletamento di specifiche Funzioni strumentali, attribuite dal Collegio dei Docenti in ambiti individuati nel POF.

Nell'anno corrente sono assegnate le seguenti Funzioni strumentali:

- 1- la gestione del POF
- 2- il successo formativo (organizzazione sportelli, corsi di recupero)
- 3- la gestione della rete informatica
- 4- gli interventi ed i servizi per gli studenti
- 5- l'orientamento
- 6- l'accoglienza dei docenti

6.1.5 LE COMMISSIONI

Sono gruppi di lavoro che

- progettano, organizzano e coordinano attività didattiche curricolari e/o extracurricolari
- svolgono un ruolo di supporto gestionale alla Dirigenza
- svolgono compiti di supporto alla funzionalità della scuola.

Il tipo e il numero delle commissioni, la loro composizione e le rispettive funzioni sono individuate ed approvate annualmente dal Collegio dei docenti in base alle esigenze dell'Istituto. Nell'anno corrente vengono costituite le seguenti commissioni: orientamento, salute/cic, stage, elettorale, cultura, qualità, patentino, sport a scuola, orario, pof, sicurezza, nuove tecnologie.

6.1.6 IL COORDINATORE DI AREA / INDIRIZZO

Queste articolazioni del Collegio dei docenti hanno la funzione di definire:

1. obiettivi generali del corso di studi,
2. standard minimi, in termini di contenuti e competenze, comuni a tutte le classi parallele e/o verticali,
3. Criteri uniformi di valutazione,
4. proposte di acquisti di sussidi didattici e criteri di utilizzo dei laboratori,
5. proposte per attività di aggiornamento,
6. proposte per attività didattiche non curricolari attinenti l'area /indirizzo,
7. strategie di miglioramento.

Per ciascuna area/indirizzo dell'istituto, è stato designato dal Dirigente scolastico, e approvato dal Collegio docenti, un coordinatore che svolge i seguenti compiti:

- presiede e verbalizza le riunioni;
- coordina l'individuazione delle grandi linee della programmazione relativa al curricolo;
- raccoglie e coordina le varie proposte provenienti dai docenti di dipartimento/materia e le inoltra agli organi competenti per le eventuali delibere;
- si raccorda con i coordinatori di dipartimento/materia;
- raccoglie le prove di verifica ritenute dai singoli docenti più significative, per destinarle alla formazione di una banca dati.

Le aree /indirizzi individuati sono:

- indirizzo economico
- indirizzo edile
- indirizzo artistico
- indirizzo odontotecnico

6.1.7 IL COORDINATORE DI DIPARTIMENTO TECNICO DISCIPLINARE

Svolge i seguenti compiti:

- coordina il lavoro degli insegnanti della stessa disciplina;
- raccoglie, conserva e gestisce la documentazione;
- coordina il materiale prodotto dal gruppo, mettendo a disposizione dei colleghi quanto necessario;
- presiede e verbalizza le sedute del gruppo di materia.

6.1.8 I CONSIGLI DI CLASSE

I Consigli di Classe, costituiti dai Docenti, da due rappresentanti dei Genitori e due degli Studenti, rivestono un ruolo centrale e strategico nella programmazione ed in ogni intervento didattico – disciplinare, in quanto:

- armonizzano il lavoro in modo che possano trovare attuazione le linee di intervento adottate dal Collegio dei Docenti;
- avanzano proposte di tipo disciplinare, interdisciplinare, di sperimentazione, ecc.;
- verificano periodicamente l'efficacia delle strategie attivate e delle metodologie didattiche seguite;
- programmano le iniziative riguardanti le attività integrative volte a favorire il successo formativo;
- rilevano e valutano i comportamenti degli alunni e il loro livello di preparazione;
- attivano la partecipazione di genitori ed alunni alla vita della comunità scolastica;
- redigono il contratto formativo e lo propongono ai rappresentanti degli alunni e dei genitori della classe, che lo sottoscrivono.

6.1.9 IL COORDINATORE DI CLASSE

Cura, in modo particolare, i rapporti tra gli alunni, i loro genitori e il Consiglio di classe:

- riferendo agli alunni, dopo ogni Consiglio di Classe, la valutazione complessiva riportata e avvertendoli, come classe o singolarmente, dei problemi che possono essere stati riscontrati;
- facendosi tramite tra gli alunni e la Dirigenza o gli altri insegnanti del Consiglio di Classe, ogni volta che se ne presenti la necessità;
- avvertendo formalmente i genitori di quegli alunni i cui risultati siano stati individuati come preoccupanti;
- avvisando formalmente alunni e genitori delle attività di recupero predisposte per colmare eventuali carenze rilevate;
- coordinando le sedute dei consigli di classe e curandone la verbalizzazione.

6.1.10 I DIRETTORI DI LABORATORIO

La funzione di responsabile di laboratorio viene individuata dal collegio dei docenti. Il docente individuato con la collaborazione degli aiutanti tecnici:

- controlla il carico di laboratorio, suddiviso in materiale da inventariare e materiale di facile consumo, trascritto sul registro inventariale dal docente incaricato;
- segnala ogni anomalia delle macchine o strumenti dei laboratori di riferimento;
- avanza, in accordo con tutti i docenti che fruiscono del laboratorio, proposte di acquisto del materiale e/o strumenti necessari alla pratica laboratoriale.

6.1.11 IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

E' costituito da 19 membri (8 rappresentanti dei docenti, 4 degli studenti, 4 dei genitori, 2 del Personale non docente, il Dirigente Scolastico). E' presieduto da un genitore, eletto dal consiglio stesso, tra i genitori eletti. Delibera il Programma Annuale e il Conto Consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei consigli di Classe, adotta il POF.

6.1.12 LA GIUNTA ESECUTIVA

E' costituita da sei componenti, di cui due membri di diritto (il Dirigente Scolastico che la presiede ed il Direttore Amministrativo, che funge da segretario) e quattro eletti dal Consiglio di Istituto (un docente, un non docente, un genitore degli allievi ed un allievo).

Prepara i lavori del Consiglio d'Istituto ed è competente per sanzioni disciplinari nei confronti degli allievi, come da regolamento di disciplina.

6.1.13 LA COMMISSIONE DISCIPLINARE

E' costituita dal Dirigente Scolastico, da due docenti, uno per plesso, da due genitori e due studenti individuati nel Consiglio d'istituto. Nel caso di contestazioni di uno o più alunni, tale organo si rende garante della legittimità degli atti di sospensione o di altra natura assunti dai Consigli di classe.

6.2 GLI ORGANI AMMINISTRATIVI

La Segreteria e il personale non docente in servizio nella scuola operano come supporto per tutti gli adempimenti a sostegno della didattica e della gestione amministrativa delle varie componenti.

Il Responsabile Amministrativo (DSGA), in accordo con il Dirigente Scolastico (DS) e sentito il parere dei componenti dell'ufficio di Segreteria, fissa gli standard del servizio, nell'ottica della celerità, trasparenza, efficacia ed efficienza; assicura l'unitarietà della gestione dei servizi amministrativi e generali dell'istituto in coerenza con le finalità e gli obiettivi del POF.

Le procedure organizzative, articolate secondo i vari ambiti, tendono ad attivare le risorse presenti nell'istituto, secondo sinergie che consentano di adeguare alle innovazioni i collaboratori amministrativi.

6.2.1 I SERVIZI DI SEGRETERIA

La segreteria dell'istituto è unica ed opera presso la sede di Magenta, la sua attività si svolge sull'area amministrativa, didattica e finanziaria.

L'orario di apertura dello sportello è il seguente:

Lunedì	dalle ore 10.30 alle ore 12.30 dalle ore 14.00 alle ore 15.00(*)
Martedì	dalle ore 10.30 alle ore 12.30
Mercoledì	dalle ore 10.30 alle ore 12.30 dalle ore 14.00 alle ore 15.00(*)
Giovedì	dalle ore 10.30 alle ore 12.30
Venerdì	dalle ore 10.30 alle ore 12.30
Sabato	dalle ore 10.30 alle ore 12.30

Telefonando al n. 02/97297101 (Magenta), è inoltre possibile fissare un appuntamento al di fuori di tali orari.

(*) Gli orari di apertura pomeridiana si riferiscono solo alla segreteria didattica, che cura anche i rapporti con gli utenti. E' aperto uno sportello di segreteria anche nella sede di Corbetta dalle 9 alle 12.

6.2.2 IL PERSONALE NON DOCENTE

I compiti del personale ATA sono costituiti da quanto previsto dalla normativa e dal CCNL vigenti e vengono singolarmente assegnati, nello spirito di cooperazione e di responsabilità richiesto sia dall'attuazione del POF che dall'autonomia scolastica, tenuto anche conto delle specifiche competenze acquisite nel tempo.

Il personale è inoltre tenuto al rispetto delle prescrizioni generali del regolamento interno scolastico. I collaboratori scolastici effettuano il controllo delle persone che accedono all'Istituto e coadiuvano gli insegnanti nella sorveglianza degli studenti, negli spazi loro affidati, per evitare danni a beni e persone e affinché gli stessi non si allontanino dalle aule durante l'avvicinarsi degli insegnanti. Sovrintendono, inoltre, allo smistamento della posta e delle comunicazioni, alla notifica di avvisi, convocazioni e circolari alle componenti interessate.

L'organizzazione del lavoro e l'articolazione dell'orario del personale ATA, 36 ore settimanali, sono predisposti a cura del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi sentite le direttive del Dirigente Scolastico.

► Nella "parte operativa" del POF sono riportati i nominativi delle figure sopra descritte, relative all'anno scolastico corrente.

6.3 STRUTTURE E LABORATORI

Sede di via Magenta

AULE	38 aule per l'attività didattica Aula docenti , dotata di una raccolta di testi scolastici, cassette personali e di una postazione Internet. Aula ore alternative , ambiente per il lavoro individuale o di gruppo per gli allievi che non si avvalgono dell'insegnamento della religione. Biblioteca , in via di catalogazione, dotata di un'ampia raccolta di libri, videocassette, CD e DVD, a disposizione di docenti e studenti.
UFFICI	Ufficio del Dirigente scolastico, ufficio del Vicario del preside, ufficio del D.S.G.A., ufficio di segreteria , archivio, sala fotocopie, centralino.
LABORATORI	Laboratorio di chimica dotato di vetreria di vario genere, reagenti organici e inorganici, modelli del corpo umano, microscopi, raccolte di minerali, modellini geologici, postazioni di lavoro ed armadi. Laboratorio di fisica con attrezzature di cinematica, ottica, termologia, elettricità e magnetismo, postazioni di lavoro e armadi. Laboratorio linguistico , completamente rinnovato, dotato di 20 postazioni di lavoro fisse, sistema operativo XP e programmi per l'apprendimento

delle lingue straniere.

Corso geometri

Laboratorio CAD, dotato di 13 postazioni di lavoro fisse, sistema operativo windows 2000, programmi Autocad e Office. Possibilità di collegamento a Internet. Inoltre vi si trovano: un proiettore, due stampanti e un plotter.

Aula disegno con tavoli idonei al disegno tecnico.

Corso ragionieri

Laboratorio informatica per il corso programmatori, dotato di 15 postazioni di lavoro fisse, sistema operativo XP e programmi Office e Visual basic. Possibilità di collegamento a Internet. Inoltre vi si trovano: un proiettore, due stampanti e un PC portatile.

Laboratorio trattamento testi, dotato di 25 postazioni di lavoro fisse, sistema operativo windows 2000 e programmi Office. Possibilità di collegamento a Internet. Inoltre vi si trovano due stampanti.

Liceo artistico

Laboratorio tecniche visive, dotato di 10 postazioni di lavoro fisse, sistema operativo XP e programmi per la grafica quali: Photoshop CS3, Illustrator e pacchetto Office. Possibilità di collegamento a Internet. Inoltre vi si trovano: un proiettore, due stampanti e un plotter.

Laboratorio di discipline plastiche, dotato di trespolti, banchi e materiale utili al modellaggio.

Laboratorio di discipline pittoriche, dotato di cavalletti, calchi in gesso, colori e carta.

Aula di discipline geometriche con tavoli idonei al disegno tecnico.

PALESTRE

Due palestre con campi di basket e pallavolo, attrezzature per le attività ginniche e di atletica leggera.

IMPIANTI SPORTIVI All'esterno è presente uno spazio predisposto per il basket e la pallavolo.

SERVIZIO RISTORO Distributori automatici per bevande calde, fredde e snack.
Bar rinnovato recentemente.

Sede di Corbetta

AULE

9 aule per l'attività didattica

Aula docenti dotata di una raccolta di testi scolastici, cassette personali.

Aula ore alternative ambiente per il lavoro individuale o di gruppo per gli allievi che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica.

Sala musica attrezzata.

Aula magna.

UFFICI

Ufficio del dirigente scolastico, ufficio di segreteria con sala stampa.

LABORATORI

N. 2 Laboratori odontotecnici: attrezzati ed accessoriati con i macchinari necessari all'attività pratica prevista dalla programmazione, tecnologicamente attuali.

SERVIZIO RISTORO Distributori automatici per bevande calde, fredde e snack. Panini all'intervallo.

7. I RAPPORTI CON LE FAMIGLIE DEGLI ALLIEVI

I rapporti con le famiglie degli allievi vengono seguiti con particolare sollecitudine. Oltre alla prevista partecipazione agli organi collegiali (tramite i rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di Classe e nel Consiglio d'Istituto), sono tre le forme in cui il rapporto scuola-famiglia si concretizza.

Il libretto dello studente:

è un diario scolastico, fornito dalla Scuola ad ogni studente, nel quale vengono regolarmente registrati tutti gli elementi di valutazione che lo riguardano. E' anche la forma privilegiata per le comunicazioni scuola-famiglia e per la giustificazione delle assenze. Tale strumento consente ai genitori di avere presente il quadro generale del profitto e del comportamento del proprio figlio. Si ricorda, comunque, che il documento ufficiale di riferimento dei voti assegnati è il registro dell'insegnante.

Il ricevimento generale dei parenti:

avviene in momenti significativi dell'anno scolastico. I docenti ricevono i genitori degli allievi in orario pomeridiano e in giornate stabilite dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di istituto. In tale occasione i docenti presentano ai genitori di ciascun allievo la sua situazione scolastica e la discutono per favorire ogni possibile miglioramento.

Il ricevimento personale:

avviene previo appuntamento, secondo le modalità ed il calendario comunicato alla famiglia di ogni allievo.

Per rendere i genitori parte attiva nella formazione educativa e scolastica dei propri figli, vengono organizzati incontri tra il Dirigente scolastico e le famiglie degli allievi: almeno due volte nell'arco dell'anno scolastico.

Nel confermare la più ampia disponibilità a dialogare con le famiglie durante l'anno scolastico, il Collegio dei docenti, sentite le indicazioni del Consiglio di istituto, al fine di evitare disguidi e/o contestazioni successivi alla pubblicazione degli esiti finali, delibera di sospendere ogni forma di comunicazione relativa all'andamento didattico di ogni singolo studente immediatamente dopo il termine delle lezioni. Resta ferma la possibilità di rivolgersi al dirigente scolastico per l'accesso agli atti secondo le norme vigenti, in particolare la legge 240 del 1991.

-

► Nella "parte operativa" del Pof sono riportate:

- a) le date di ricevimento generale;
- b) il quadro orario di ricevimento personale dei docenti.

8. LA CARTA DEI SERVIZI

E' il documento che evidenzia in modo trasparente le modalità di erogazione del servizio offerto dall'Istituto Einaudi ai suoi utenti. In particolare, l'Istituto possiede la certificazione UNI EN ISO 9001 ottenuta fin dal 2003. Tale certificazione di qualità implica un continuo sforzo di miglioramento nell'organizzazione ed erogazione del servizio.

9. IL REGOLAMENTO INTERNO DI ISTITUTO

Il Regolamento interno di Istituto specifica le norme comportamentali, organizzative e didattiche

finalizzate all'efficace funzionamento della scuola. Esso viene periodicamente aggiornato.

Alla sua stesura o aggiornamento partecipano con idee e consigli attraverso i loro rappresentanti:

- l'ufficio di direzione,
- i docenti,
- il personale ATA,
- i genitori,
- gli studenti.

La copia del regolamento è a disposizione di tutte le componenti scolastiche ed è consultabile sul sito ufficiale dell'Istituto: www.einaudimagenta.com

Esso contiene, oltre le norme di carattere generale, i regolamenti di seguito indicati :

- Regolamento dei laboratori,
- Regolamento dei laboratori di Chimica-Biologia e Fisica,
- Regolamento di disciplina,
- Regolamento Viaggi di istruzione, stage e uscite didattiche,
- Regolamento di utilizzo della palestra e delle attrezzature sportive,
- Regolamento parcheggi,
- Criteri per la concessione in uso temporaneo di locali scolastici.

Poiché la scuola è una comunità complessa in cui i diritti ed i doveri di ogni componente si incrociano e si confrontano con i diritti-doveri delle altre componenti, il Regolamento interno è il documento in cui vengono esplicitati i comportamenti e le regole a cui devono conformarsi tutti i soggetti della scuola: gli studenti, i docenti, il Dirigente ed i non docenti.

Il regolamento è lo strumento per un ulteriore momento di educazione alla convivenza in una società democratica.

Nel DPR n.235 del 21 novembre 2007 - *Regolamento recante modifiche ed integrazioni allo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria* (DPR 249/1998) – il legislatore ha ritenuto necessario imporre alle scuole la modifica dei Regolamenti di istituto relativamente alle norme che riguardano le sanzioni disciplinari e le relative impugnazioni, visto l'acuirsi delle trasgressioni delle regole di convivenza civile fino al verificarsi di episodi di bullismo.

Naturalmente, le novità in materia di disciplina devono essere inserite in un quadro generale di educazione alla cultura della legalità, intesa come rispetto della persona umana e delle regole fondamentali della convivenza civile, principio ben esplicitato nel POF del nostro istituto tra le linee educative fondamentali.

La scuola è tenuta, pertanto, ad individuare le mancanze disciplinari, le sanzioni, gli organi competenti e il procedimento di adozione dei provvedimenti di recupero dello studente coinvolto, fino al suo allontanamento dalla comunità scolastica per tempi variabili.

9.1 IL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Il DPR n.235/2007, sopra citato, propone concretamente di realizzare un'alleanza educativa tra famiglie, studenti ed operatori scolastici, in cui ciascuna parte assuma impegni e responsabilità e condivida regole e percorsi di crescita degli studenti.

In quest'ottica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei singoli genitori e studenti di un "Patto educativo di corresponsabilità" con la scuola, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa i diritti e i doveri reciproci nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

Le procedure di elaborazione e di sottoscrizione del Patto sono stabilite nel Regolamento di Istituto. Il Patto educativo di corresponsabilità è presentato e condiviso con gli alunni e le famiglie nelle prime settimane di scuola, insieme al POF e al Regolamento di istituto.

- Nella "parte operativa" del Pof sono riportati:
 - a) il Regolamento di Istituto,
 - b) il modello del Patto educativo di corresponsabilità,

10. IL CURRICOLO DI STUDI

L'offerta scolastica dell'I.I.S. Luigi Einaudi è costituita dagli indirizzi:

Ragionieri Amministrativi IGEA, Ragionieri Programmatori, Geometri, Odontotecnici, Liceo Artistico.

10.1 PROGRAMMAZIONE DIDATTICA COMUNE A TUTTI GLI INDIRIZZI

Einaudi 1[^], 2[^] - Mainardi 1[^], 2[^], 3[^] - Liceo Artistico 1[^], 2[^]

Obiettivi cognitivi

Lo studente deve:

- conoscere e comprendere i contenuti disciplinari;
- saper utilizzare la terminologia specifica delle diverse discipline;
- acquisire strumenti espressivi (scritti, orali, grafici), operativi (usare correttamente i libri di testo, saper seguire e schematizzare l'argomento, prendere appunti, ecc.) metodologici (metodi di indagine, utilizzo delle fonti di informazione, documentazione del proprio lavoro), logici e critici (analisi, sintesi, rielaborazione);
- saper utilizzare le competenze acquisite per capire e risolvere i problemi e affrontare situazioni nuove;
- saper esprimere giudizi semplici autonomi argomentati e giustificati.

Einaudi 3[^], 4[^], 5[^] - Mainardi 4[^], 5[^] - Liceo Artistico 3[^]

Obiettivi cognitivi

Lo studente deve:

- leggere e comprendere i vari tipi di testo;
- acquisire ed applicare le conoscenze fondamentali di ogni disciplina;
- esporre in modo chiaro e corretto, adoperando anche il lessico specifico delle varie discipline;
- produrre relazioni e componimenti in modo corretto, grammaticalmente e sintatticamente;
- stabilire connessioni tra causa ed effetto;
- interpretare fatti e fenomeni esprimendo giudizi personali;
- usare consapevolmente tecniche e strumenti;
- comunicare utilizzando efficacemente appropriati linguaggi tecnici e rielaborando i contenuti acquisiti;
- sapersi aprire a realtà linguistiche diverse per comunicare consapevolmente in una realtà globale in continuo divenire.

Tutte le classi

Obiettivi educativi, formativi, comportamentali

Lo studente deve:

- essere disponibile al confronto, al nuovo e al diverso;
- stabilire rapporti improntati al rispetto di sé e dell'altro e al valore della solidarietà;
- agire in modo consapevole, responsabile e costruttivo nella classe, nell'istituto e nella realtà in cui opera;
- rispettare le regole, le strutture, i materiali scolastici e gli ambienti;
- saper cogliere il valore della legalità;
- saper interagire con il mondo esterno in una prospettiva di scelte future

10.2 IL CORSO IGEA

Si rivolge agli studenti interessati alle discipline dell'area tecnico-aziendale che potenzieranno qualificate competenze nel settore economico. La loro formazione è volta ad acquisire solide basi anche nelle discipline storico-letterarie, linguistiche e matematico-scientifiche, per aprirsi ad orizzonti culturali più ampi. Le diverse aree disciplinari, pur trattando argomenti specifici, richiedono e rafforzano analoghe abilità intellettuali e analogo rigore nell'affrontare il problema e nel costruire uno schema di ragionamento, contribuendo a sviluppare le capacità critiche dello studente.

QUADRO ORARIO

Materie	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno
Italiano	5	5	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Lingua straniera:					
Inglese	3	3	3	3	3
Francese	4	4	3	3	3
Matematica e Informatica	5	5	4	4	3
Geografia economica	-	-	3	2	3
Diritto	1	1	3	3	3
Scienze della materia	4	4	-	-	-
Scienze della natura	3	3	-	-	-
Economia	1	1	3	2	-
Economia aziendale	2	2	7	10	9
Scienze delle finanze	-	-	-	-	3
Tattamento testi e dati	3	3	-	-	-
Educazione fisica	2	2	2	2	2
Religione	1	1	1	1	1
TOTALE	36	36	34	35	35

Obiettivi professionali:

A) Ragionieri amministrativi (IGEA)

- avere una conoscenza complessiva della gestione dell'impresa;
- contribuire ad organizzare le attività dell'azienda e le sue relazioni con l'ambiente esterno;
- registrare ed organizzare correttamente dati ed informazioni, utilizzando anche strumenti informatici e telematici.

10.3 IL CORSO RAGIONIERI PROGRAMMATORI

Il ragioniere programmatore consegue una preparazione sui processi che caratterizzano la gestione aziendale sotto il profilo amministrativo, contabile, economico, giuridico e informatico. Approfondisce in modo particolare lo studio dell'informatica generale (sistemi operativi, pacchetti applicativi, linguaggi di programmazione, basi di dati, tecniche di progettazione del software) e le sue applicazioni gestionali. Svolge funzioni di responsabilità a livello di quadro intermedio.

QUADRO ORARIO

Materie	3° anno	4° anno	5° anno
Italiano	3	3	3
Storia	2	2	2
Lingua straniera Inglese	3	3	3
Matematica	5	5	4
Economia politica	2	2	-
Diritto	3	3	3
Scienze delle Finanze	-	-	2
Ragioneria ed economia aziendale	4	4	6
Tecnica ed organizzazione aziendale	4	5	5
Informatica	5	6	5
Educazione fisica	2	2	2
Religione	1	1	1
TOTALE	34	36	36

Obiettivi professionali:

Ragionieri Programmatori:

- avere una conoscenza complessiva della gestione dell'impresa, soprattutto attraverso la gestione dei processi e dei dati utilizzando l'informatica e la telematica;
- contribuire a gestire e organizzare, con supporti e processi informatici, le attività dell'azienda e le sue relazioni con l'ambiente esterno;
- gestire programmi informatici di elaborazione complessa, progettare e adattare programmi,
- trattare, organizzare ed interpretare dati ed informazioni, attraverso l'uso sistematico degli strumenti informatici e telematici.

10.4 IL CORSO GEOMETRI

Il corso ha una sua connotazione ben definita, che unisce allo studio delle discipline formative e culturali di base, uno studio professionale accurato ed autonomo, in grado di mettere gli allievi nelle condizioni di comprendere e gestire la complessa fenomenologia della realtà produttiva e gestionale dell'edilizia, delle costruzioni e dell'agricoltura. Il geometra, infatti, sarà in possesso di capacità grafico-progettuali relative ai settori del rilievo e delle costruzioni, di conoscenze economiche, giuridiche ed amministrative. L'ambito di lavoro del geometra riguarda tutte le operazioni che interessano l'immobile in genere. Affronta, inoltre, in qualità di tecnico, problemi di riordinamento, accertamento e valutazione di immobili e presta la sua opera nell'attività dei servizi tecnici catastali e dell'amministrazione.

QUADRO ORARIO

Materie	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno
Italiano	5	5	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Lingua Inglese	3	3	2	2	2
Matematica	5	4	4	3	-
Economia e contabilità	-	-	3	2	-
Elementi di diritto	-	-	-	2	3
Scienze Naturali e Geografia	4	4	-	-	-
Fisica	2	2	3	-	-
Chimica	2	3	2	-	-
Disegno tecnico	4	4	-	-	-
Tecnologia rurale	-	-	4	-	-
Estimo	-	-	-	2	5
Tecnologia delle Costruzioni	-	-	2	4	3
Costruzioni	-	-	4	4	7
Topografia	-	-	4	8	7
Educazione Fisica	2	2	2	2	2
Religione	1	1	1	1	1
TOTALE	30	30	36	35	35

Obiettivi professionali:

Geometri:

- saper elaborare informazioni ed utilizzare consapevolmente i metodi di calcolo e gli strumenti informatici negli ambiti tradizionali (topografico, costruttivo ed estimativo) come libero professionista;
- contribuire a gestire attività di progettazione e direzione dei lavori in imprese edili, stradali ecc.;
- saper gestire, verificare e controllare le attività svolte nell'ambito della Pubblica Amministrazione (Uffici Tecnici comunali, provinciali e regionali; Catasto, Genio civile, Enti di Bonifica, ecc.);
- poter svolgere le funzioni di responsabile della sicurezza nell'ambito dei cantieri.

10.5 IL CORSO TECNICI DELL'AREA SANITARIA

PROFILO PROFESSIONALE. L'odontotecnico costruisce, su modelli tratti dalle impronte fornite dai medici chirurghi e dagli abilitati all'esercizio dell'odontoiatria, dispositivi medici individuali (apparecchi e protesi dentarie).

Dall'anno scolastico 2002/2003 è stato introdotto il Progetto 2002 - Operatore meccanico di odontotecnico, a partire dall'a.s. 2004/05 con le modifiche sotto elencate nell'area di integrazione, ai sensi del D.P.R. 275/99 per il 1°, 2° e 3° anno.

Al termine del corso di studi, a settembre, presso l'Istituto è possibile sostenere gli esami di abilitazione all'esercizio dell'arte sanitaria ausiliaria di Odontotecnico.

QUADRO ORARIO

AREA COMUNE

Materie	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno
Italiano	5	5	3	4	4
Storia	2	2	2	2	2
Lingua straniera	3	3	2	2	3
Diritto ed economia	2	2	-	-	-
Matematica e informatica	4	4	2	3	3
Scienze della terra e biologia	3	3	-	-	-
Educazione fisica	2	2	2	2	2
Religione/attività alternative	1	1	1	1	1
Area di integrazione	-	-	4	-	-

AREA DI INDIRIZZO

Fisica	3	3	3	-	-
Diritto commerciale, Legislazione sociale e Pratica commerciale	-	-	-	-	2
Chimica e laboratorio	-	-	2	4 (3)	3
Scienze dei materiali Dentali e laboratorio	-	-	4	6 (3)	6
Anatomia, fisiologia e igiene	2	2	3	-	-
Gnatologia	-	-	-	4	4
Disegno e modellaz.ne odont.	3	3	3 (3)	-	-
Esercitazione di labor. Odont.	6	6	9	9	9
TOTALE	36	36	40	38	39
Modulo di approfondimento annuo*			60	60	

* Modulo obbligatorio da svolgersi all'esterno della scuola in raccordo con realtà produttive del settore.

Nelle parentesi: ore di laboratorio con la presenza dell'insegnante tecnico-pratico

Obiettivi professionali:

D) Tecnici dell'area sanitaria:

Operatore meccanico del settore odontotecnico (triennio 1[^], 2[^], 3[^]):

- conoscere le principali norme di antinfortunistica e il modo di agire nel laboratorio odontotecnico;
- apprendere e realizzare la lavorazione del gesso (in particolare i modelli di lavoro);
- acquisire le principali nozioni di morfologia dentale e riprodurle nella modellazione in cera;
- apprendere ed eseguire i cicli produttivi per realizzare protesi provvisorie fisse e mobili e i relativi interventi di riparazione e manutenzione.

Odontotecnico (biennio 4[^], 5[^]):

- saper costruire su modelli forniti dai medici, dispositivi medici individuali (apparecchi e protesi dentarie
- essere autonomi nella scelta delle procedure di lavorazione;
- saper stabilire autonomamente un programma di lavoro;
- saper gestire l'errore e stabilire i criteri di accettabilità dei risultati ottenuti;
- poter essere impiegato come dipendente in laboratori odontotecnici o diventarne titolare;
- poter operare come dimostratore di prodotti dentali, promotore alle vendite di prodotti merceologici del settore;
- poter operare come informatore scientifico di prodotti ed attrezzature innovativi di laboratorio odontotecnico.

10.6 IL LICEO ARTISTICO AD INDIRIZZO GRAFICO VISIVO “LEONARDO”

Il corso di studi si prefigge di fornire una preparazione di base per gli studenti che mostrano di prediligere il linguaggio grafico legato alla comunicazione visiva e che aspirano a sviluppare le loro capacità teorico-tecniche e il potenziale artistico.

L'indirizzo offre consistenti competenze agli allievi che vogliono continuare gli studi in corsi di specializzazione post-diploma nel settore della comunicazione visiva e del visual design. Il titolo di studi dà accesso agli studi universitari.

QUADRO ORARIO

AREA COMUNE

Materie	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno
Religione / Attività alternativa	1	1	1	1	1
Italiano	5	5	3	3	3
Storia e geografia politica	2	2	2	2	2
Lingua Inglese	3	3	3	3	3
Matematica e informatica	4	4	3	3	3
Elementi di diritto	-	-	2	2	2
Filosofia	-	-	2	2	2
Scienze Nat. e geografia gen.	3	3	-	-	-
Fisica e Informatica	2	2	2	2	2
Educazione Fisica	2	2	2	2	2
Chimica e laboratorio	-	-	3	3	-
Storia dell'Arte	3	3	3	3	3
Educazione Visiva	-	-	2	2	3
Discipline pittoriche	7	7	-	-	-
Discipline plastiche	4	4	-	-	-
Discipline geometriche	4	4	-	-	-

AREA DI INDIRIZZO

Progettazione grafico-visiva	-	-	4	4	6
Disegno professionale	-	-	4	4	6
Discipline grafico-geometriche	-	-	2	2	-
TOTALE	40	40	38	38	38

Obiettivi professionali:

Liceale grafico visivo Leonardo:

- saper rappresentare figure e oggetti, reali e immaginari;
- saper eseguire elaborati grafici di tipo tecnico;
- saper progettare e realizzare prodotti decorativi, illustrativi e grafici nel campo dell'oggettistica, della pubblicità, dell'editoria, del fumetto, dell'imballaggio;
- saper approfondire le conoscenze del patrimonio artistico-culturale nell'ambito della tutela e gestione.

11. ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

L'Einaudi si qualifica, oltre che per l'attività didattica ed educativa curricolare, per i numerosi e vari **progetti ed attività integrative** che ampliano ed arricchiscono la formazione culturale e professionale degli studenti.

L'offerta formativa dell'istituto si articola in cinque **aree di progettazione**, programmate e curate dai docenti con funzione strumentale, dai docenti responsabili dei progetti e dalle commissioni.

Sono attive nell'istituto, inoltre, **attività integrative** utili ad aumentare le competenze degli studenti: esse vengono realizzate durante l'anno scolastico su iniziativa di singoli docenti e/o consigli di classe.

11.1 I PROGETTI

11.1.1 AREA ORIENTAMENTO

L'orientamento, asse portante della progettazione d'istituto, è curato dalla Funzione strumentale attinente. Comprende varie attività: orientamento in ingresso, per il passaggio dalla scuola media inferiore alla scuola media superiore (incontri alle medie, open day, campus di orientamento); accoglienza delle classi prime; orientamento per il passaggio dal biennio comune dei ragionieri al triennio Programmatori oppure Igea; orientamento universitario o nel mondo del lavoro; sportello orientamento.

11.1.2 AREA - SUPPORTO DIDATTICO ED EDUCATIVO

In questa area di progettazione convergono attività riguardanti:

“Interventi e servizi per gli studenti” con iniziative finalizzate sia al recupero delle situazioni di alunni in difficoltà, sia allo sviluppo di attitudini e capacità, necessarie al loro successo formativo. L'area è seguita dalla Funzione strumentale.

Comprende interventi di recupero, sostegno e potenziamento degli studenti, nonché iniziative per gli alunni stranieri.

“Educazione alla salute”, in cui sono proposti interventi utili a prevenire il disagio e a favorire il benessere degli alunni, ancorato sia al sapere scientifico sia al consolidamento dei contenuti affettivi e comunicativo-relazionali, importanti per la crescita personale e sociale degli studenti.

Comprende lo sportello di ascolto Cic con la psicologa, il progetto U-Bahn per prevenire le dipendenze, lo sportello contro il fumo e gli interventi di educazione all'affettività.

L'area comprende anche i seguenti progetti formativi: Giovani, responsabilità e nuove tecnologie, organizzato finanziato da Adiconsum e regione Lombardia

L'aspetto educativo viene integrato dal consolidato progetto di Educazione stradale; Ruote sicure e dal corso per il conseguimento del patentino per la guida del ciclomotore.

11.1.3 AREA – APPROFONDIMENTO CULTURALE

Nell'area convergono progetti che mirano a potenziare sia la formazione informatica sia la formazione umanistica ed artistica, sia la formazione scientifica degli studenti.

Tre i progetti che riguardano le Tecnologie informatiche: Corso ECDL, Sito web, Test Center ECDL.

Per ciò che concerne il potenziamento culturale in campo umanistico e artistico, l'Istituto propone varie iniziative, organizzate dai responsabili di progetto e coordinate dalla relativa Funzione strumentale. I progetti proposti sono: Cineforum, Giorno della memoria, progetto Teatro, Gis Scala, progetto Biblioteca, il quotidiano in classe, la storia nella canzone, la musica nella didattica.

L'area culturale è potenziata dai Viaggi di istruzione in Italia e in Europa e dalle varie uscite didattiche.

Nell'ambito dell'autonomia scolastica, viene sperimentato il Progetto flessibilità ricco di iniziative finalizzate a valorizzare le eccellenze del Liceo artistico.

11.1.4 AREA - SCUOLA, TERRITORIO E MONDO DEL LAVORO

Appartengono a quest'area tematica i progetti che sviluppano le competenze culturali e professionalizzanti degli studenti e potenziano i collegamenti tra scuola e mondo del lavoro, in stretto rapporto con il territorio.

L'area comprende i progetti: Alternanza scuola-lavoro, progetto Stage, Terza area: modulo 60 ore.

11.1.5 AREA - ATTIVITA' SPORTIVE

L'area comprende tutte le attività di educazione motoria e sportiva, fondamentali per lo sviluppo armonico della personalità dei giovani.

Il progetto Sport e Scuola comprende numerose attività: giochi sportivi studenteschi, tornei di istituto e altre attività progettate ogni anno.

11.2 LE ATTIVITA' INTEGRATIVE

Programmate dai singoli docenti e/o dai Consigli di classe, le attività integrative promuovono esperienze formative che sviluppano le competenze degli alunni e il loro processo di maturazione. Si svolgono in orario curricolare ed arricchiscono l'offerta formativa dell'istituto. █