

A.S. 2006 - 2007



**P**IANO

**O**FFERTA

**F**ORMATIVA

# PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

## PREMESSA

Il Documento elaborato dalla Commissione vuole essere la carta di **identità culturale e progettuale** della nostra scuola, nell'intento di realizzare un **patto formativo** con l'utenza e con il territorio con particolare apertura alla dimensione interculturale e all'inserimento dei portatori di handicap, alle prospettive del lavoro futuro dei giovani; consapevoli che il **cuore** dell'offerta formativa è il rapporto apprendimento – insegnamento il cui centro è la persona dell'allievo.

Infatti, nell'azione educativa e didattica si presterà particolare attenzione alla soggettività dell'apprendimento, elaborando piani di lavoro rispondenti alle necessità espresse da ogni classe.

Per realizzare questa nuova dimensione dell'offerta formativa la nostra scuola intende seguire tre indirizzi ( educativo, formativo, didattico – curricolare) che definiscono la **gradualità del percorso** progettato al fine di:

1. formare la persona globale dell'allievo;
2. qualificare la formazione professionale;
3. differenziare i servizi offerti;
4. articolare una serie di iniziative complementari ed integrative a favore degli studenti;
5. inserire l'Istituto nelle iniziative regionali di formazione.

L'offerta formativa per essere concreta deve realizzare dei **PROGETTI** che valorizzino l'indirizzo formativo della scuola, senza perdere la memoria storica delle attività fin qui programmate e per creare una immagine che la differenzi e la qualifichi.

La pianificazione che ne consegue si propone di innalzare il livello di scolarità ed il tasso di successo scolastico, documentare tutte le fasi del processo educativo-formativo; inserirsi nell'iter educativo-formativo previsto dalla Legge e dalla nuova certificazione dei crediti.

Come deliberato del Consiglio d'Istituto del 28 giugno 2004 si ritiene indispensabile avviare tutte le pratiche relative all'accreditamento presso la Regione Liguria. Tale attestato - teso ad attestare l'efficienza e l'efficacia del servizio, i requisiti delle sedi operative e dei laboratori, dei corsi effettuati e delle capacità gestionali – consentirebbe all'Istituto di acquisire un riconoscimento ufficiale della attività didattica fin qui svolta e di essere inseriti nel circuito regionale della formazione professionale (obbligo formativo, formazione superiore, formazione continua, formazione per disoccupati e occupati, area dello svantaggio e fasce deboli, ...).

Tenuto conto che l'Istituto è formato da due realtà (I.P.S.A.A. di Sanremo, e sede aggregata I.P.S.S.C.T. di Sanremo,) che per finalità sono diverse, il Piano dell'offerta formativa sarà comune per certi aspetti generali e differenziato per quei progetti che prevedono uno sviluppo specifico.

## INDICE

<b>1. indirizzo educativo</b>	p.	3
1.a linee psico – pedagogiche		
<b>2. indirizzo formativo – linee trasversali alle discipline</b>	p.	3
2.a linee trasversali alle discipline	p.	4
<b>3. indirizzo didattico - curricolare</b>	p.	4
3.a Informazioni	p.	4
I.P.S.A.A di Sanremo		
▪ Profili professionali e articolazione curricolare	p.	5
▪ Organigramma delle funzioni, delle commissioni, del Coordinamento di attività e Progetti	p.	8
▪ Convitto	p.	9
I.P.S.S.C.T. di Sanremo	p.	10
▪ Profili professionali e articolazione curricolare	p.	10
▪ Organigramma delle funzioni, delle commissioni, del Coordinamento di attività e Progetti	p.	14
3.b Rapporti e regole	p.	15
3.c Insegnamento - Apprendimento	p.	16
3.d Valutazione	p.	19
3.d.1 Parte generale	p.	19
3.d.2 Valutazione infraquadrimestrale	p.	20
3.d.3 Valutazione finale	p.	20
3.d.4 Valutazione classi III	p.	21
3.d.5 Valutazione classi IV	p.	22
3.d.6 Valutazione classi V	p.	23
3.e Crediti	p.	23
3.f Recupero e/o potenziamento di abilità e capacità	p.	23
3.g Progetti e attività alunni diversamente abili	p.	24
3.h Progetti – III Area – Attività aggiuntive e trasversali	p.	24
3. h. 1 I.P.S.A.A.	p.	25
3. h. 2 I.P.S.S.C.T.	p.	29
3.i Visite aziendali e viaggi di istruzione.	p.	36
<b>4. orario</b>	p.	37
<b>5. orientamento</b>	p.	37
<b>6. servizi amministrativi</b>	p.	39

## 1) Indirizzo educativo

Dopo una attenta **riflessione e riconsiderazione** dei bisogni educativi degli allievi che frequentano questo Istituto la Commissione POF **sente** ancora più fortemente l'**esigenza** di intervenire sulla sfera educativa per creare le condizioni sufficienti ad un lavoro sereno.

E' convinta altresì che l'adolescenza sia un momento delicato di sviluppo delle capacità cognitive, affettive e relazionali e per questo motivo sente il dovere di **pensare e realizzare** interventi e attività significativi che mirino alla formazione globale dell'adolescente stesso.

Elabora, inoltre, linee educative e pedagogiche che supportino ed orientino il docente nella relazione con l'allievo, il ragazzo nei diversi aspetti della sua fase di crescita e il genitore nel rapporto col proprio figlio.

### 1.a Linee psico -pedagogiche

Queste linee mirano a:

- **educare** alla disponibilità al dialogo, alla consapevolezza di sé e alla responsabilità a livello individuale e collettivo (crescita interiore);
- **promuovere** la dimensione linguistica che favorisce da un lato la comprensione del mondo e permette la comunicazione e l'interazione; dall'altro lo sviluppo delle capacità di analisi e di sintesi e l'acquisizione di competenze ( crescita intellettiva);
- **realizzare** la cura dell'igiene e della salute, intese come integrazione e completamento della crescita intellettiva e interiore (crescita fisica);
- più in particolare la Commissione ritiene di dover **attivare** iniziative mirate a:
  1. fornire ai docenti la conoscenza e gli strumenti per sollecitare la reale motivazione dei ragazzi al fine di attivare percorsi personalizzati (Corsi di formazione per gli insegnanti – Corso con la Provincia di Imperia – Corsi per l'orientamento e l'obbligo formativo);
  2. educare gli allievi alla interazione attraverso la riflessione sulla comunicazione, la scoperta di un progetto personale e di gruppo, e la consapevolezza delle regole (Educazione alla socialità – Centro Promozione Famiglia – Sanremo; Gruppi di ascolto e di auto-aiuto)
  3. sostenere i genitori nel rapporto con i figli (Sportello e incontri serali)

## 2) Indirizzo formativo

La Commissione dopo aver progettato per assicurare le condizioni sufficienti di lavoro (vd. indirizzo educativo), nell'ottica della **gradualità** ritiene di inserire contenuti ancora generali (cioè non disciplinari), ma di carattere culturale che attraversano gli interessi di tutte le discipline e predispongono gli allievi alla acquisizione di conoscenze specifiche.

## 2.a Linee trasversali alle discipline

Le attività che contribuiscono a definire e a realizzare queste linee sono:

1. Accoglienza
2. Orientamento
3. Educazione interculturale
4. Educazione alla salute
5. Attività di laboratorio
6. Recupero e/o potenziamento di abilità e capacità
7. Progetti dell'area di approfondimento

Ognuno di questi punti verrà spiegato nel dettaglio specifico di ogni corso di studi.

1) Indirizzo didattico - curricolare

## 3.a Informazioni

### 3.a – 1 - Storia della scuola

#### ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER L'AGRICOLTURA E L'AMBIENTE SANREMO

L'Istituto è sorto il 01/10/1964 in relazione alle esigenze della categoria floricola, in pieno sviluppo in quel periodo.

Il bacino di **utenza** è particolarmente ampio, essendo costituito dalla zona compresa tra i Comuni di Ventimiglia e di Imperia.

Varia è la provenienza socio-economica degli iscritti: accanto a famiglie che svolgono attività floricole (20%, 30% del totale), si scrivono studenti appassionati ai problemi ambientali. Il livello di preparazione degli alunni provenienti dalla scuola media inferiore è anch'esso eterogeneo.

Particolarmente importanti sono i **rapporti con il territorio**, fornendo una informazione completa delle attività dell'Istituto, partecipando a fiere e convegni, sia come fruitori sia direttamente.

Altro aspetto da non sottovalutare è il rapporto con gli **Enti locali e le Istituzioni scolastiche** per conoscere quanto si sta già facendo o per partecipare ad eventuali nuovi progetti.

Una iniziativa che qualifica l'Istituto è senza dubbio il **gemellaggio** con istituzioni analoghe all'estero. Questi gemellaggi organizzati per le classi IV e V costituiscono un importante confronto con la realtà del lavoro e della ricerca, con la finalità di verificare modalità di gestione, obiettivi, metodologie riversandole poi nel lavoro quotidiano. Le esperienze fin qui condotte hanno permesso di:

- garantire uno scambio professionale di esperienze nel settore agricolo, relativamente ai nostri settori di azione;
- aprire la possibilità di sperimentazione in campi innovativi;
- confrontare metodologie didattiche differenti;
- confrontare e analizzare criticamente il metodo di lavoro all'interno della scuola.

L'obiettivo finale di questo progetto è stato quello di attivare un solido rapporto di ricerca nel settore agricolo - floricolo e di sviluppo della formazione professionale, in vista soprattutto dell'ipotesi di un aggiornamento continuo previsto dalla nuova riforma scolastica.

## 1.2 Profili professionali e articolazione curricolare

### BIENNIO

MATERIE	Classe I Ore settiman.	Classe II Ore settiman.
Area comune		
Italiano	5	5
Storia	2	2
Inglese	3	3
Diritto ed economia	2	2
Matematica ed informatica	4	4
Scienze della terra e biologia	3	3
Educazione fisica	2	2
Religione	1	1
Area di indirizzo		
Principi di agricoltura e tecniche delle produzioni	5 (5)	3 (3)
Principi di chimica e pedologia	5 (5)	3 (3)
Contabilità agraria		3 (3)
Elementi di disegno professionale	2 (2)	
Ecologia agraria e tutela dell'ambiente		3 (3)
Fisica e laboratorio	2	2
Approfondimento	4	4

N.B.

Le ore tra parentesi costituiscono la copresenza degli insegnanti.

### MONOENNIO CLASSE III

<p><b>PROFILO PROFESSIONALE OPERATORE AGROAMBIENTALE</b></p>
--

L'operatore agroambientale deve essere in grado di:

- intervenire in processi produttivi tesi a realizzare una agricoltura sostenibile;
- intervenire nella identificazione di situazioni ambientali precarie;
- operare in maniera aggiornata;
- contribuire al rilevamento delle necessità per la salvaguardia degli ambienti rurali;
- sfruttare la conoscenza delle problematiche fondamentali della organizzazione della produzione;
- attivare rapporti con i servizi di tutela ambientale;
- attivare gli interscambi necessari per l'attività gestionale;
- collaborare nella esecuzione di interventi tesi a risanare situazioni di degrado;
- impedire l'acuirsi di squilibri agro-ambientali.

MATERIE	Classe III Ore settim.
Area comune	
Italiano	3
Storia	2
Inglese	2
Matematica ed informatica	3
Educazione fisica	2
Religione	1
Area di indirizzo	
Genio rurale	3 (2)
Economia dell'azienda agraria	3
Ecologia agraria e tutela dell'ambiente	5 (2)
Tecnologie chimico-agrarie ed ambientali	5 (2)
Tecniche delle produzioni	4 (2)
Esercitazioni di ecologia applicata	3
Approfondimento	4

N.B.

Le ore tra parentesi costituiscono la copresenza degli insegnanti.

## BIENNIO POST - QUALIFICA

### PROFILO PROFESSIONALE IV - V AGRO-TECNICO

L'agrotecnico deve essere in grado di:

- attivare gestioni aziendali;
- fornire assistenza tecnico - economica e tributaria alle aziende ed agli organismi cooperativi e associativi del settore;
- riassumere le indicazioni dei mercati nazionali e comunitari interpretandone le tendenze;
- indirizzare scelte e orientamenti produttivi;
- operare nella consapevolezza delle realtà regionali e delle prospettive nazionali;
- indirizzare le attività produttive verso la completa integrazione con l'organizzazione della distribuzione e dei consumi, nel pieno rispetto degli equilibri ambientali.

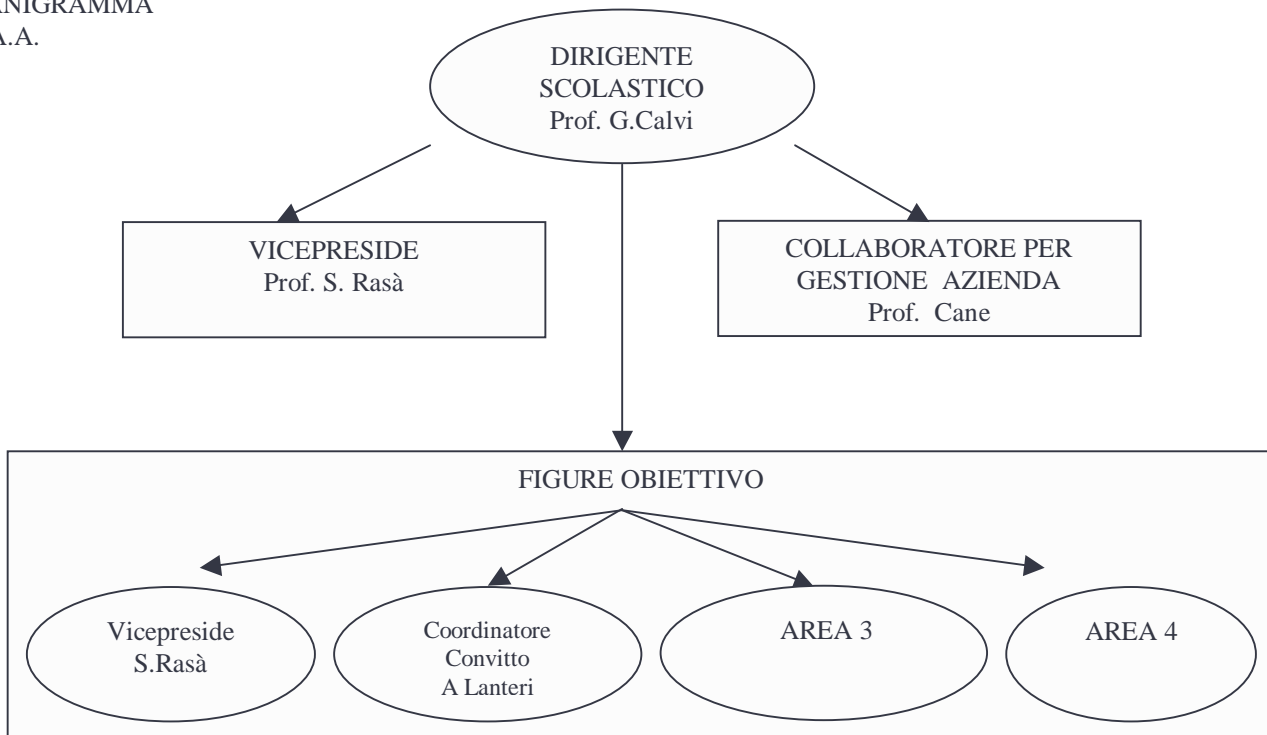
MATERIE	Classe IV Ore settiman.	Classe V Ore settiman.
Area comune		
Italiano	4	4
Storia	2	2
Inglese	3	3
Matematica	3	3
Educazione fisica	2	2
Religione	1	1
Area di indirizzo		
Ecologia applicata	3	3
Tecniche di produzione, trasformazione e valorizzazione dei prodotti	4 (3)	4 (2)
Discipline economico-agrarie: contabilità e tecnica amministrativa	3 (2)	-
Economia agraria	2	3(3)
Economia dei mercati agricoli	-	2
Diritto e legislazione	3	3

N.B.

Le ore tra parentesi costituiscono la copresenza degli insegnanti.

\*\*\*\*\*

ORGANIGRAMMA  
I.P.S.A.A.



COMMISSIONI	
DENOMINAZIONE	DOCENTE
III AREA	Positano
VISITE DI ISTRUZIONE	Molinari, Storti
IDONEITA' - PASSAGGI	Calvi, Degli Esposti Rasà,
EDUCAZIONE ALLA SALUTE	Natta, Storti,
ORIENTAMENTO	Cane, Molinaro, Rasà, Storti
POF	Calvi, Positano, Rasà,
ELETTORALE	Cereghetti
ORARIO	Rasà
BIBLIOTECA	Degli Espositi
RAPPRESENTANTE LAVORATORI PER LA SICUREZZA e ADDETTO GESTIONE EMERGENZE	Bestagno Vaniglia
COMMISSIONE TECNICA	Bestagno, Cane, Molinaro, Positano, Vaniglia
LABORATORI	Bestagno, Molinaro
COMMISSIONE H.	Il preside o un suo delegato, un docente curricolare e tutti gli Insegnanti di sostegno
ORGANO DI GARANZIA	Il preside, un docente, un genitore, un alunno, il più anziano tra gli eletti nel Consiglio d'Istituto

COORDINATORI E TUTOR DIDATTICI	
COORDINATORI	CLASSE
D'Egidio	I A
Lucia	I B
Degli Esposti	II A
Storti	II B
Rasà	III
Natta	IV
Calvi	V

## CONVITTO

La struttura accoglie gli studenti provenienti da fuori Sanremo, e/o residenti in località disagiate rispetto all'Istituto. Essendo l'unica struttura a livello provinciale può essere utilizzata anche da alunni che frequentano altre Istituzioni scolastiche della provincia.

Il Convitto è aperto nei periodi in cui si svolge l'attività didattica, seguendo il calendario proposto dal Collegio del Personale educativo e concordato con il Dirigente all'inizio di ogni anno scolastico.

La struttura è articolata in due settori: Convitto e Semiconvitto.

Il Convitto ospita solo studenti maschi in camere da 3-4 posti. L'organizzazione dell'attività convittuale prevede oltre all'alloggio, il consumo dei pasti (colazione, pranzo, merenda, cena) presso la mensa interna – gestita direttamente dall'Istituto con personale dipendente specializzato; lo studio collettivo assistito per singole materie, lo studio individuale, attività ricreative, culturali e sportive.

Il Semiconvitto accoglie studenti di ambo i sessi. L'organizzazione ricalca parzialmente quella del Convitto e prevede il consumo dei pasti (pranzo, merenda) presso la mensa interna, lo studio collettivo assistito per singole materie, lo studio individuale, attività ricreative, culturali e sportive.

Tutte le attività di Convitto e Semiconvitto sono seguite ed assistite da personale docente con compito educativo.

Tutti gli aspetti della vita convittuale e semiconvittuale sono regolati da un apposito Regolamento di Convitto e Semiconvitto, disponibile come allegato.

Il Convitto è funzionante in concomitanza con le attività didattiche programmate nel POF ed è direttamente coinvolto in alcuni progetti e attività dell'Istituto ritenuti di particolare rilievo:

- Convenzione con Università di Torino;
- Scambio con Scuole di Agraria Estere;
- Orientamento per la Scuola Media.

Nell'ambito della Convenzione con l'Università di Torino e degli scambi con Scuole di Agraria Estere è prevista l'ospitalità in Convitto degli studenti con i loro insegnanti accompagnatori, seguendo il calendario di apertura del Convitto, definito all'inizio dell'anno scolastico, tenendo conto della disponibilità di posti letto liberi.

## STUDIO POMERIDIANO ASSISTITO PER SINGOLE MATERIE

Si effettua da due anni e tende ad una maggiore collaborazione e integrazione tra scuola e convitto.

Lo studio assistito si svolge nei pomeriggi dal lunedì al venerdì, dalle 14,30 alle 16,10, con possibilità di prolungamento fino alle 17.

Il servizio è rivolto a tutti gli alunni dell'Istituto ed è organizzato e condotto dal personale docente-educativo del convitto in collaborazione con gli insegnanti.

In base alla segnalazione quindicinale degli insegnanti riguardo alle materie carenti vengono organizzate ore di recupero-approfondimento per singola materia, condotte dal personale docente-educativo del Convitto.

Il calendario delle ore di recupero-approfondimento viene comunicato per iscritto alle famiglie degli alunni interessati.

### 3.a – 2 - Storia della scuola

#### ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI COMMERCIALI E TURISTICI SANREMO

L'Istituto Professionale di Sanremo ha iniziato la sua storia nell'anno scolastico 1966/67 con la qualifica di Addetto alla Segreteria di Azienda; solo a partire dall'anno scolastico 1984/85 è stata attivata la qualifica di Addetto agli Uffici turistici.

In linea con sperimentazione, nell'anno scolastico 1990/91 è stato introdotto il Piano Nazionale di Informatica nella Scuola Superiore ed è stata creata una classe pilota in cui sperimentare nuove modalità di insegnamento-apprendimento: incontri serali insegnanti - genitori - alunni; lavori di gruppo sulla comunicazione con la conduzione di una esperta; metodologie di lezione attiva. Questa sperimentazione è stata poi assorbita nel Progetto 92- Progetto di riforma degli Istituti Professionali.

### 1.4 Profili professionali e articolazione curricolare

#### BIENNIO

MATERIE	Classe I Ore settiman.	Classe II Ore settiman.
Area comune		
Italiano	5	5
Storia	2	2
Francese	3	3
Diritto ed economia	2	2
Matematica e Informatica	4	4
Scienza della terra e biologia	3	3
Educazione fisica	2	2
Religione	1	1
Area di indirizzo		
Inglese	4	4
Economia aziendale	5	6
Laboratorio Trattamento testi	5	4
Approfondimento	4	4

#### MONOENNIO CLASSE III

<b>PROFILO PROFESSIONALE OPERATORE DELLA GESTIONE AZIENDALE</b>
---

L'operatore della gestione aziendale deve essere:

- in possesso di una valida cultura di base;
- in possesso di una preparazione professionale;
- in possesso di competenze operative nella elaborazione della scrittura;
- in possesso di competenze operative per svolgere mansioni esecutive nei lavori d'ufficio;
- in possesso di un margine di autonomia operativa;

- in grado di svolgere compiti di redazione della corrispondenza ordinaria, anche in due lingue, di protocollo, di archivio,
- in grado di svolgere compiti di compilazione dei documenti, di esecuzione e di rielaborazione delle rilevazioni contabili, di gestione aziendale e di video scrittura sull'elaboratore elettronico.
- in possesso di una preparazione polivalente e flessibile che è garanzia di adeguamento alle esigenze del mondo del lavoro e di aderenza alla dinamica di riconversione lavorativa.

MATERIE	Classe III Ore settim.
Area comune	
Italiano	3
Storia	2
Francese	3
Matematica e Informatica	3
Educazione fisica	2
Religione	1
Area di indirizzo	
Inglese	3
Diritto ed economia	4
Geografia economica	3
Economia aziendale	7 (1)
Informatica gestionale	3 (1)
Laboratorio Trattamento testi	2 (2)
Approfondimento	4

N.B.

Le ore tra parentesi costituiscono la copresenza degli insegnanti.

<p><b>PROFILO PROFESSIONALE OPERATORE DELLA IMPRESA TURISTICA</b></p>
---

- L'operatore dell'impresa turistica:
- deve essere in grado di adattarsi alle diverse situazioni del settore;
- deve possedere capacità metodologiche ed operative concrete utilizzabili immediatamente nello svolgimento di compiti di supporto alle attività promozionali, organizzative e gestionali;
- deve aver acquisito una preparazione polivalente risultante dal bilanciamento delle competenze teoriche ed operative;
- deve essere in grado di interagire con sufficiente sicurezza con i contenuti basilari di mestieri affini, mansioni attigue e ruoli occupazionali limitrofi di livello esecutivo con margini contenuti di autonomia.

La prevalente attività di supporto rispetto a figure professionali manageriali intermedie operanti in ambiti locali, provinciali, nazionali ed internazionali, sarà garantita da:

- una valida educazione linguistica generale integrata da una funzionale competenza comunicativa, ricettiva e produttiva in lingue straniere con conoscenza del lessico specialistico settoriale;
- la capacità di utilizzare lo strumento informatico nello svolgimento dei compiti di routine dell'azienda turistica (reperimento ed elaborazione delle informazioni, attività di prenotazione, archiviazione dei documenti, emissione di biglietteria, ecc.) avvalendosi di pacchetti applicativi;

- la generale comprensione del fenomeno turistico risultante dalla assimilazione di conoscenze storiche, geografiche, amministrative, giuridiche e tecniche attinenti allo specifico del settore turistico e dei beni ambientali

MATERIE	Classe III Ore settiman.
Area comune	
Italiano	3
Storia	2
Francese	4
Matematica e Informatica	2
Educazione fisica	2
Religione	1
Area di indirizzo	
Inglese	5
Diritto ed economia	2
Geografia economica	3
Tecnica turistica e amministrativa	7 (2)
Storia dell'arte	3
Lab. Trattamento testi	2 (2)
Approfondimento	4

N.B.

Le ore tra parentesi costituiscono la copresenza degli insegnanti.

## BIENNIO POST - QUALIFICA

### PROFILO PROFESSIONALE IV - V TECNICO GESTIONE AZIENDALE

Il profilo professionale del Tecnico della Gestione aziendale prevede che un alunno alla fine della V sia in possesso:

1. di una valida cultura di base;
2. di una preparazione professionale;
3. di sicure competenze operative nella elaborazione della scrittura;
4. di una sicura competenza nello svolgimento delle mansioni di ufficio;
5. di autonomia che assicuri il funzionamento dei vari uffici;
6. della capacità di svolgere compiti di redazione della corrispondenza ordinaria (...), di protocollo, di archivio, di compilazione dei documenti;
7. di una preparazione polivalente e flessibile;
8. della capacità di adeguarsi alle esigenze del mondo del lavoro e alla dinamica di una riconversione lavorativa.

MATERIE	Classe IV Ore settiman.	Classe V Ore settiman.
Area comune		
Italiano	4	4
Storia	2	2
Francese	3	3
Matematica	3	3
Educazione fisica	2	2
Religione	1	1
Area di indirizzo		
Inglese	3	3
Geografia delle risorse	2	

Economia d'azienda	7 (3)	8 (3)
Diritto ed economia	3	4

N.B. Le ore tra parentesi costituiscono la copresenza degli insegnanti.

<b>PROFILO PROFESSIONALE</b> <b>IV - V TECNICO DEI SERVIZI TURISTICI</b>
---

La formazione di operatori del quadro intermedio di secondo livello, innestandosi direttamente sui risultati conseguiti nel triennio di qualifica nel profilo di Tecnico dei servizi turistici, richiede:

a) in termini di conoscenza:

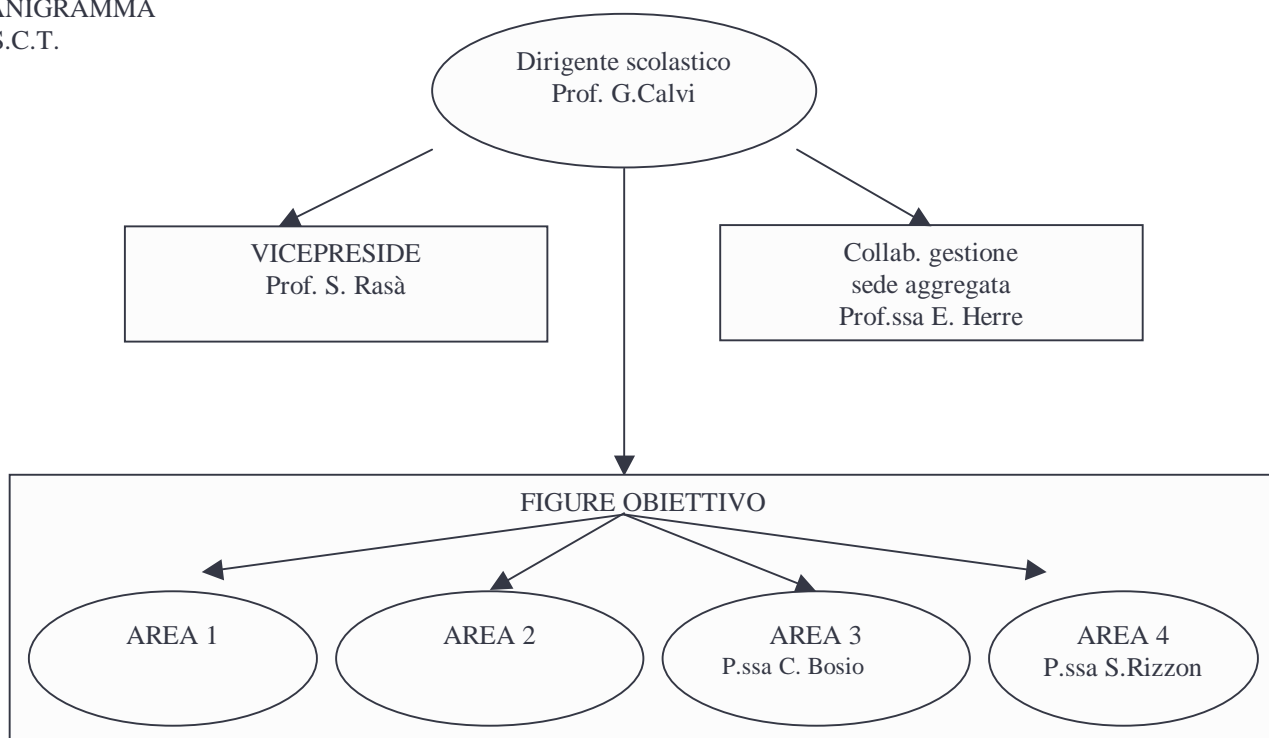
- un'ampia ed essenziale cultura di base storica, geografica, giuridico-economica, politica, artistica, ecc.;
- la conoscenza scritta e parlata di due lingue straniere;
- la consapevolezza del ruolo, delle articolazioni, delle implicazioni economiche del settore turistico;
- la conoscenza approfondita dei prodotti turistici, delle fasce di possibile utenza, dei modi per accrescere l'interesse e la fruibilità del prodotto senza snaturarlo;
- la conoscenza degli elementi fondamentali della struttura organizzativa delle varie imprese turistiche;
- la conoscenza dei canali di commercializzazione e del marketing;
- la padronanza delle tecniche operative di base, con particolare attenzione all'utilizzo degli strumenti informatici;

b) in termini di capacità e di comportamenti:

- la capacità di leggere e di interpretare autonomamente eventi, problematiche, tendenze del mondo circostante;
- la padronanza dei mezzi espressivi e di comunicazione, parlati, scritti e telematici;
- buone capacità comunicative, non solo in termini di espressione linguistica (in italiano o nelle lingue straniere), ma anche di comunicazione non verbale;
- la flessibilità e la disponibilità al cambiamento;
- la capacità di impegnarsi a fondo per raggiungere un obiettivo;
- adeguate doti di precisione, attenzione, concentrazione;
- un comportamento improntato alla tolleranza, all'autocontrollo ed al senso della misura;
- la consapevolezza del proprio ruolo unita a doti di affidabilità.

MATERIE	Classe IV Ore settiman.	Classe V Ore settiman.
Area comune		
Italiano	4	4
Storia	2	2
Francese	3	3
Matematica	3	3
Educazione fisica	2	2
Religione	1	1
Area di indirizzo		
Inglese	3	3
Geografia turistica	2	2
Storia dell'arte e dei beni culturali	2	2
Economia e tecnica dell'azienda turistica	6 (2)	6 (2)
Tecniche di comunicazione e relazione	2 (1)	2 (1)

ORGANIGRAMMA  
I.P.S.S.C.T.



COMMISSIONI	
DENOMINAZIONE	DOCENTE
III AREA	Bosio - Rizzon
VISITE DI ISTRUZIONE	Minerva - Soma
IDONEITA'	Bracco-Porcellana-Rizzon-Tommasi
EDUCAZIONE ALLA SALUTE	Giordano, Tommasi
ORIENTAMENTO	Porcellana
SCUOLA - LAVORO	Bosio-Cavallucci-Herre-Rizzon-Tommasi
POF	Bosio, Caccamo
VALUTAZIONE	Herre
ELETTORALE	Cereghetti
ORARIO	Herre
BIBLIOTECA	Bosio
SICUREZZA	Minerva
LABORATORI	Cavallucci, Cicognini, Rizzon
COORDINAMENTO PROGETTI	Herre
ECDL	Herre, Rizzon

## COORDINATORI E TUTOR DIDATTICI

CLASSE	PROFESSORE
1 A	Bracco
1 B	Caccamo
1 F	Bosio
2 A	Tommasi
2 B	Herre
2 C	Giordano
3 OGA	Scavello
3 OIT	Cavallucci
4 TGA	De Melas
4 TST	Giaccone
5 TGA	Bosio
5 TST	Bosio

### 3.b RAPPORTI E REGOLE

Una scuola che progetta e si organizza per “migliorarsi” fonda la sua attività sulla stretta collaborazione tra docenti - studenti - famiglia i cui rapporti sono regolati dai singoli REGOLAMENTI DI ISTITUTO, dal REGOLAMENTO DI DISCIPLINA, e dallo STATUTO DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE (vd. documenti allegati).

I singoli regolamenti si basano da un lato sulla consapevolezza che una formazione corretta e armonica dei giovani si avvale di principi che promuovono la crescita e la maturazione fisica, intellettuale e interiore dei ragazzi, e dall'altro sulla necessità che tali principi siano condivisi da Preside, docenti, personale amministrativo e non della scuola, studenti e famiglie.

Nel momento in cui lo studente acquisirà completamente e farà propri questi impegni educativi, è nostra convinzione che sarà in grado di:

- avere una serena e corretta relazione con se stesso, i compagni, i docenti;
- fare un uso appropriato degli spazi educativi e degli arredi del proprio istituto.

Infatti, interiorizzando questi principi sarà in grado di riconoscere i limiti entro i quali potrà esercitare la propria libertà individuale, superati i quali si comprometteranno inevitabilmente gli equilibri e la serenità indispensabili ad una corretta ed efficace azione educativa.

Gli spazi entro i quali è lecito ed auspicabile l'uso della propria libertà individuale riguardano:

- l'espressione del proprio pensiero e delle proprie opinioni in ogni campo;
- il diritto di accedere alle presidenza per segnalazioni o proposte in ordine al miglioramento della scuola;
- il diritto ad usare le strutture didattiche disponibili;
- il diritto di utilizzare gli spazi dell'istituto in attività di studio, di ricreazione, sportive;
- il diritto di ricevere informazioni dall'ufficio di segreteria;
- il diritto di proporre acquisti relativi a materiale didattico anche extra-curricolare, attraverso rappresentanti letti in Consiglio di Istituto;
- il diritto di partecipare ad attività extra-curricolari organizzate dall'Istituto;
- il diritto di essere ascoltati dal Preside, da un Professore della classe e da un rappresentante degli studenti in caso di infrazione (vd. Regolamento di disciplina).

Sono invece da considerarsi motivi di turbativa degli equilibri necessari ad una efficace attività educativa:

- la mancanza di puntualità nell'arrivo e nelle consegne;
- la richiesta eccessiva di permessi di entrata e uscita fuori orario;
- le assenze immotivate;
- la disattenzione come atteggiamento consueto durante le lezioni;
- il sottrarsi agli impegni scolastici con ripetute assenze in occasione di verifiche programmate;
- il non assolvere ai compiti assegnati a casa;
- l'indossare un tipo di abbigliamento non adatto ad un luogo di studio e di lavoro;
- un comportamento ineducato ed aggressivo nei confronti dei compagni, del Preside, dei professori, del personale non docente;
- tutte le azioni che provochino danni all'ambiente scolastico;
- fumare negli spazi chiusi della scuola, in conformità con la Legge n.584 11/11/1975 relativa alla regolamentazione del fumo in luoghi pubblici.

**Tutte le infrazioni comporteranno:**

- la mancata attribuzione di parte del credito scolastico che determinerà quello complessivo dell'Esame di Stato;
- l'assunzione di provvedimenti di tipo disciplinare tali da "rinforzare" nello studente il senso di responsabilità nei confronti della scuola. Quest'ultimo punto comporta:
  - ◇ l'assolvimento di eventuali danni morali con l'assunzione delle proprie responsabilità e l'impegno ad evitare altri comportamenti scorretti;
  - ◇ il rimborso di danni materiali provocati a persone, materiali, arredi scolastici;
  - ◇ la denuncia all'autorità giudiziaria per danni causati da comportamenti che implicino eventuali responsabilità civili o penali.

In caso di infrazione accertate ogni eventuale misura assunta dal Preside sarà oggetto di comunicazione motivata e documentata all'interessato e alla famiglia anche in caso di studente maggiorenne.

Si precisa che quanto sopra, unitamente al Regolamento di Istituto e di Disciplina, è valido per i due Istituti e per il Convitto.

### **3.c INSEGNAMENTO - APPRENDIMENTO**

**Insegnare** nella nostra scuola vuol dire scandire il percorso didattico annuale da obiettivi disciplinari progressivi, stabiliti nella programmazione elaborata all'inizio dell'anno nei Dipartimenti disciplinari.

Nella articolazione della programmazione:

- verrà adottata una comune metodologia di insegnamento, pur nel rispetto della specificità delle discipline;
- verrà adottata una scansione modulare che verrà sottoposta alla classe spiegando:
  - ⇒ i contenuti della propria materia utili al conseguimento degli obiettivi,
  - ⇒ i criteri di ordine e progressività dell'argomento,
  - ⇒ la scansione delle verifiche,
  - ⇒ i criteri di valutazione.

Ogni modulo è finalizzato al raggiungimento di:

- una conoscenza organica dell'argomento e delle sue relazioni;
- una competenza riferita alla comprensione, all'organizzazione del pensiero e della comunicazione;
- un'abilità riferita all'utilizzo delle conoscenze e delle competenze in altre situazioni.

**Apprendere** significa sapere ciò che prima non si sapeva, perciò essere in grado di modificare un comportamento attraverso l'acquisizione di una conoscenza che precedentemente non si possedeva. La riuscita di questo processo dipende dalla buona qualità dell'insegnamento, ma soprattutto dalla risposta attiva e partecipante dello studente: non basta un buon insegnamento a produrre un buon apprendimento o in altre parole non si può insegnare nulla a chi non vuole imparare nulla.

D'altra parte accade spesso che le difficoltà di apprendimento dipendano soprattutto da un metodo di studio poco produttivo. I docenti quindi avranno cura di accompagnare la spiegazione dei contenuti con l'orientamento di un buon metodo di studio atto ad apprendere correttamente e più facilmente.

I consigli fondamentali per apprendere con un notevole risparmio di energie possono essere i seguenti:

- ◇ il dialogo costante con l'insegnante che non c'è ragione sia visto come un "antagonista", ma piuttosto deve essere considerato un "formatore". La maggiore soddisfazione per un professore è che i suoi alunni apprendano bene, conseguano un buon profitto sotto la sua guida. L'insuccesso dello studente è un insuccesso anche dell'azione educativa della scuola;
- ◇ l'attenzione attiva e partecipata alle lezioni intese come spiegazioni, verifiche orali, correzione di prove. Quando il contenuto delle lezioni non sembri pienamente compreso, lo studente deve chiedere al più presto una spiegazione di rinforzo per non perdere il collegamento con la parte successiva della materia;
- ◇ le discipline devono essere studiate con regolarità eseguendo i compiti e apprendendo "a piccole dosi".

La conseguenza positiva di questo metodo è che lo studio diventa "ragionato e ordinato, la memorizzazione interiorizzata, l'apprendimento sicuro".

Per ottenere questi risultati bisogna tener conto che:

- ⇒ quando si studia occorre imparare a distinguere tra le parti importanti e quelle meno. Le prime occorre apprenderle con maggior rigore e impegno senza disperdere eccessive energie per parti meno essenziali;
- ⇒ alcune parti delle varie materie devono essere imparate a memoria, altre per ragionamento, altre per collegamento. E' fondamentale saperle distinguere e scegliere il metodo di apprendimento più indicato;
- ⇒ quando si è letta anche più volte la pagina da studiare per avere la riprova dell'apprendimento occorre schematizzarla su fogli, segnalarne graficamente le parti essenziali e i possibili collegamenti, ripeterla a viva voce;
- ⇒ prima di ogni verifica lasciare il tempo per un ripasso della materia già studiata anche quando sembra appresa;
- ⇒ una prova non riuscita o riuscita meno bene rispetto alle aspettative, non deve essere fonte di frustrazione o scoraggiamento. L'importante è capire l'errore, superare le difficoltà volta per volta e raggiungere il traguardo che ci si è prefissati.

Per rendere più attuale e pertinente l'insegnamento-apprendimento di alcune discipline si è deliberato la seguente programmazione didattica ( già svolta lo scorso anno) che modifica in parte i contenuti ministeriali:

## **I.P.S.A.A.**

### **Classe I – BIOLOGIA**

- ✓ Cellula vegetale
- ✓ Riproduzione
- ✓ Tessuti
- ✓ Clima

### **Classe I – PRINCIPI DI AGRICOLTURA**

- ✓ Morfologia e fisiologia della pianta
- ✓ Clima
- ✓ Terreno
- ✓ Lavorazione del terreno
- ✓ Sistemazioni superficiali

### **Classe II – PRINCIPI DI AGRICOLTURA**

- ✓ Irrigazione
- ✓ Concimazione
- ✓ Genetica

## **I.P.S.S.C.T.**

Si è ritenuto necessario effettuare, dall'anno 2003-2004, una diversa programmazione degli argomenti trattati nel corso di Scienze, in modo da adattarlo meglio alle didattiche della prima classe dell'Istituto. Infatti, tenendo conto dell'età adolescenziale dei ragazzi e degli interessi emersi si affronterà lo studio della Biologia già nella classe I, in modo da offrire delle cognizioni di base sull'anatomia e fisiologia degli apparati del corpo umano e sulle principali patologie, integrate con nozioni elementari di igiene.

Lo studio della Biologia proseguirà anche nel secondo anno e il corso di Scienze si concluderà con la trattazione di alcuni argomenti di scienze della Terra, in modo da offrire una visione il più completa possibile della materia.

In base alla adozione dei nuovi testi (Vol. II in I e Vol. I in II) a grandi linee gli argomenti saranno:

### **Classe I – BIOLOGIA**

#### **MODULO 1**

- ✓ La cellula: struttura, componenti. Cellula animale e vegetale.
- ✓ Trasporto: diffusione, osmosi.
- ✓ Fotosintesi clorofilliana. Respirazione cellulare
- ✓ Sistema circolatorio. Cuore. Vasi sanguigni. Sangue. Malattie cardiocircolatorie: infarto, ictus, malattie del sangue.

#### **MODULO 2**

- ✓ Respirazione aerobica. Sistema respiratorio umano. Respirazione polmonare. Danni da fumo di sigaretta: bronchite, enfisema, cancro.
- ✓ Respirazione anaerobica.
- ✓ Nutrizione. Grassi, carboidrati, proteine, vitamine. Dieta bilanciata.
- ✓ Sistema digerente umano. Digestione. Denti e igiene dentaria. Assorbimento.

### MODULO 3

- ✓ Propagazione asessuata e sessuata. Apparato riproduttore umano maschile e femminile. Fecondazione. Gravidanza e parto. Crescita e sviluppo. Controllo delle nascite. Fertilità.

### MODULO 4

- ✓ Agenti patogeni. Sconfiggere le malattie: risposta immunitaria, vaccinazioni, farmaci.
- ✓ Igiene personale, negli alimenti, pubblica.
- ✓ Mantenersi sani: prevenzione. Malattie tumorali, cardiocircolatorie, farmaci, droghe e alcool.

Nella **Classe II**, nell'anno scolastico in corso, successivo alla sperimentazione introdotta, si studieranno i seguenti temi:

### MODULO 1

- ✓ Geni e cromosomi. Gameti. Malattie ereditarie. DNA. Mutazioni, Ingegneria genetica;
- ✓ Sistema nervoso umano. Risposta agli stimoli. Occhio e orecchio. Luce e colori

### MODULO 2

- ✓ Scheletro umano
- ✓ Movimento e muscoli
- ✓ Sistema endocrino. Ormoni
- ✓ Omeostasi. Reni. Dialisi
- ✓ Trapianto di organi

### MODULO 3

- ✓ L'universo. Il sole e il sistema solare
- ✓ Terra: movimenti. La luna: fasi ed eclissi
- ✓ Carte geografiche
- ✓ Fusi orari

### MODULO 4

- ✓ Atmosfera e fenomeni atmosferici
- ✓ Clima
- ✓ Idrosfera
- ✓ Dinamica della Terra

La scansione modulare potrà subire delle variazioni in relazione alla tipologia della classe e al ritmo di apprendimento degli alunni.

## 3.d VALUTAZIONE

### 3.d.1 Parte generale

Concorrono a determinare il giudizio valutativo sia le verifiche sull'andamento didattico sia la considerazione delle difficoltà incontrate e delle prestazioni offerte anche in rapporto alle finalità culturali ed educative della scuola e dello specifico indirizzo.

Nel processo valutativo è indispensabile il coinvolgimento degli studenti nella linearità e fondatezza dei criteri di valutazione, per questo criteri e metodi di valutazione saranno condivisi e discussi da ogni docente con gli studenti.

I docenti, dunque, valutando gli studenti in itinere o in sede terminale terranno conto:

A. dei livelli di partenza e quindi del percorso compiuto dalla classe e dai singoli studenti

- B. degli obiettivi didattici e formativi deliberati dal Collegio, i quali coniugano coerentemente gli obiettivi prefissati con i livelli di valutazione graduati opportunamente, a seconda delle soglie di abilità e d'informazione raggiunte dai singoli allievi; il "cosa valutare" è definito dall'adozione di griglie di misurazione;
- C. del non appiattimento dei voti su uno spettro valutativo troppo ristretto ( da 1 a 10)
- D. delle fasi procedurali dello scrutinio di ogni studente che prevedono queste scansioni:
- \* l'informazione al Consiglio di classe, da parte di ciascun docente, della proposta di valutazione motivata, relativa alla propria disciplina;
  - \* il dibattito, avendo il Consiglio il quadro completo delle proposte, del curriculum ed ogni altro elemento utile ( debiti, eventuale recupero degli stessi, crediti) riguardante lo studente, sull'ammissibilità o no alla frequenza della classe successiva e sulla valutazione determinata dal credito scolastico ai fini dell'esame di stato;
  - \* la delibera formale con voto individuale e palese dei componenti il Consiglio.
- E. del ruolo del Preside, che in questo contesto è quello di garante delle regole e di mediatore tra posizioni diverse, all'interno di un dibattito che, escludendo forme di individualismo e posizioni arbitrarie e/o preconcepite, deve basarsi sulla cooperazione, la ragionevolezza, la professionalità degli operatori.

### 3.d.2 Valutazione intermedia

Al fine di fornire una informazione più precisa della situazione scolastica alle famiglie e agli alunni si ritiene utile una valutazione intermedia. Il Consiglio di classe - indicativamente - alla fine di novembre e alla fine di marzo valuterà la situazione scolastica, tenuto conto dei criteri di valutazione generale su esposti e preparerà una scheda informale di valutazione contenente un giudizio dettagliato sull'apprendimento, la partecipazione, l'impegno e l'interesse raggiunti e dimostrati dall'alunno nel periodo preso in esame.

Subito dopo la consegna della scheda i genitori e gli alunni avranno modo di incontrare i professori o i coordinatori di classe per chiarire, approfondire e cercare insieme soluzioni e interventi per risolvere eventuali difficoltà o situazioni negative.

### 3.d.3 Valutazione finale

Nella determinazione del voto di fine anno la valutazione finale terrà conto dei seguenti indicatori:

profitto	- valutazione sommativa dei voti delle singole materie;
partecipazione	- valutazione formativa (impegno, attività, disponibilità, collaborazione nelle varie proposte, rispetto delle persone, delle regole, degli oggetti, modalità di rapportarsi con gli altri, atteggiamenti, reazioni, ....

Relativamente alla valutazione finale, fermo restando:

- quanto afferma l'O.M. ,
- quanto decide il Consiglio di classe che prende in considerazione i singoli casi nel determinare la promozione o la non promozione si terranno presenti i seguenti criteri generali:

#### 1. analisi

- della qualità, del numero e della causa delle insufficienze riportate;
- della possibilità dell'alunno di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate, nell'anno scolastico successivo. A tal fine saranno effettuati appositi accertamenti da parte del docente della o delle discipline sul superamento delle carenze formative riscontrate (debito formativo);

- della possibilità di seguire proficuamente il programma di studi di detto anno scolastico. In particolare tali alunni sono valutati sulla base delle attitudini ad organizzare il proprio studio in maniera autonoma ma coerente con linee di programmazione indicate dai docenti. Nel caso di programmazione così deliberata, il Preside comunica per iscritto, alla famiglia le motivazioni delle decisioni assunte dal Consiglio di classe, nonché un dettagliato resoconto sulle carenze dell'alunno, indicando anche i voti proposti dai docenti in sede di scrutinio.
2. presenza di un eventuale progressivo miglioramento nel processo formativo che induce a ritenere possibile il raggiungimento degli obiettivi cognitivi nel corso del successivo anno scolastico;
  3. documentazione di uno sviluppo del rendimento scolastico rispetto alla situazione di partenza
  4. conferma della partecipazione all'attività didattica con disponibilità, attenzione e rispetto delle regole.
  5. per la promozione con debito i punti di insufficienza non devono essere superiori al numero di metà delle materie oggetto di valutazione.
  6. se c'è un debito non recuperato, ogni debito non colmato aggiunge un punto di insufficienza rispetto alla base di cui sopra.

In caso di promozione con debito formativo, le famiglie saranno informate delle decisioni assunte dal Consiglio di classe. L'alunno durante il periodo estivo, dovrà provvedere autonomamente a colmare le lacune riscontrate. Al rientro a settembre la scuola si riserverà di organizzare corsi di recupero. In ogni caso verrà effettuata una verifica per accertare se il debito formativo è stato colmato o no.

### 3.d.4 Valutazione **classi III**

(A)

Il Consiglio di classe tiene conto:

- del curriculum [ vale il 70 %]
- delle prove strutturate [valgono il 30 % ]

Le prove strutturate somministrate nella fase conclusiva dell'anno scolastico devono rappresentare un test (strutturato, semistrutturato, a scelta multipla, a completamento, ...) sul programma di tutto l'anno, e ogni insegnante potrà decidere il numero di quesiti

( si propende per un minimo di 25 per una prova strutturata o semistrutturata di 50 per una prova composta da sole opzioni.) tenendo conto delle difficoltà dei quesiti e delle capacità della classe.

Ogni docente assegnerà un punteggio in centesimi. Per ogni materia il rapporto tra il profitto dell'anno scolastico e il voto delle prove strutturate sarà 70% il profitto dell'anno e 30% il voto della prova strutturata.

- dell'attività svolta presso le aziende o attività di approfondimento (Tabella di valutazione e giudizi punti da 1 a 3);
- del curriculum dei due anni precedenti.

Lo scrutinio si conclude con:

- Un giudizio analitico
- Un voto espresso in decimi , per ciascuna materia, sulla base del profitto conseguito durante l'anno scolastico e nelle prove strutturate.
- Un voto di ammissione espresso in centesimi
- Un giudizio sintetico che motivi l'ammissione del candidato all'esame

Tale giudizio è deliberato dal Consiglio di classe , verificata la sufficienza in tutte le materie , ovvero, con giudizio motivato, constatata la presenza di **non più di due insufficienze** ( C.M. Scrutini ed esami anno in corso)

**(B)**

Prove d'esame

Le prove d'esame possono dare diritto fino a 10 punti **relativi alla valutazione delle due prove integrate.**

I punteggi ottenuti nelle prove integrate possono aumentare o diminuire il punteggio di ammissione.

L'alunno risulta qualificato quando riporta un punteggio complessivo di sessanta punti per cento.

Allo scrutinio di fine esame verrà attribuito il CREDITO SCOLASTICO relativo alla classe III ( da 2 a 6 punti) secondo le tabelle ministeriali.

MEDIA DEI VOTI	CREDITO SCOLASTICO
M=6	2-3
$6 < M \leq 7$	3-4
$7 < M \leq 8$	4-5
$8 < M \leq 10$	5-6

La prova orale avrà luogo, se sarà necessario, secondo la normativa.

### 3.d.5 Valutazione **classi IV**

Il credito totale deriva da:

⇒ punteggio derivante dalla fascia di appartenenza (da 2 a 5)

MEDIA DEI VOTI	CREDITO SCOLASTICO
M=6	2-3
$6 < M \leq 7$	3-4
$7 < M \leq 8$	4-5
$8 < M \leq 10$	5-6

⇒ punteggio derivante dalla III Area (max 0,8)

La III Area viene valutata nel seguente modo se si tratta di corsi integrati il Consiglio di classe prende atto della valutazione del corso; se di corsi surrogatori il tutor prepara un giudizio finale sulla base dei giudizi elaborati dagli esperti. Il Consiglio di classe non deve attribuire un voto perché il giudizio è uno degli elementi che contribuiscono all'attribuzione del credito scolastico.

⇒ punteggio derivante da partecipazione, interesse, impegno (max 0,1)

⇒ punteggio derivante dal credito formativo (max 0,1).

**Per la promozione con debito** i punti di insufficienza non devono essere superiori ad 1/3 del numero delle materie oggetto di valutazione.

### 3.d.6 Valutazione **classi V**

Per la valutazione della classe V si rimanda alla normativa e alle tabelle del nuovo esame di stato, considerando che il risultato dell'esame di III Area inciderà sul credito scolastico. Ogni Consiglio di classe deciderà il punteggio in base alla banda di oscillazione che ha disposizione.

Il credito totale deriva da:

⇒ punteggio derivante dalla fascia di appartenenza ( da 4 a 7 punti),

MEDIA DEI VOTI	CREDITO SCOLASTICO
M=6	4-5
$6 < M \leq 7$	5-6
$7 < M \leq 8$	6-7
$8 < M \leq 10$	7-8

⇒ punteggio derivante dalla III Area (considerare il giudizio conseguito all'esame) (max 0,8),

⇒ punteggio derivante da partecipazione, interesse, impegno (max 0,1),

⇒ punteggio derivante dal credito formativo max (0,1).

### 3.e CERTIFICAZIONE DEI CREDITI

La nuova legge sugli Esami di Stato introduce il concetto di CREDITO che attesta il profitto raggiunto, l'impegno nella frequenza e il comportamento e si traduce in un punteggio che la scuola calcola in base alle tabelle riprodotte e consegna alla Commissione esaminatrice, perché costituisca parte integrante del punteggio d'esame.

La scuola, la famiglia e lo studente devono perciò considerare con particolare attenzione:

⇒ questi fattori che costituiscono una serie di punti accumulati nel corso degli ultimi tre anni e che predispongono il profilo culturale (credito scolastico) che caratterizzerà l'Esame di Stato;

⇒ il fatto che non recuperare il debito formativo comporta la mancata attribuzione dell'intero punteggio della fascia di appartenenza.

Il punteggio massimo raccolto attraverso il credito è di 20 punti.

L'integrazione può avvenire in parte anche in seguito alla partecipazione ad attività offerte dall'Istituto o da Enti riconosciuti . Questo punteggio che costituisce il credito formativo viene fissato dal Collegio Docenti o per delega dal Consiglio di Istituto, stabiliti

- i criteri e i parametri che consentono di convalidare l'attività svolta;
- i termini entro i quali dovrà essere prodotta la certificazione. Entro il 30 aprile (per poter inserire la certificazione nel Documento del 15 maggio) gli alunni presenteranno la documentazione dei crediti che intendono farsi valutare; ad aprile il Collegio in base alle domande presentate deciderà quali sono i crediti da valutare

### 3.f RECUPERO E/O POTENZIAMENTO DI ABILITÀ E CAPACITÀ

In presenza di carenze nelle singole discipline i docenti o i Consigli di classe possono procedere ai seguenti interventi:

1. recupero in itinere - il docente che si rende conto di problemi di comprensione svolge parallelamente alla attività didattica un recupero dividendo la classe con un lavoro individualizzato, assegnando esercizi di varia difficoltà, ..... senza interrompere l'attività didattica;

Se questo non bastasse, verranno attivati:

1. recupero pomeridiano - l'insegnante che lo ritenga opportuno può approfondire alcune parti del programma in lezioni pomeridiane extra - curricolari.

2. corsi di recupero - prima dell'inizio delle lezioni gli alunni che hanno debito formativo in alcune materie, potranno frequentare corsi appositamente organizzati dalla scuola.

I corsi per il recupero del debito dovranno concludersi entro il 31 gennaio in modo che nella valutazione del I quadrimestre si possa dire se il debito è stato recuperato. In caso di mancato recupero la scuola ritiene opportuno responsabilizzare il singolo allievo che, informato della sua situazione, dovrà chiedere eventuali altre verifiche per attestare il superamento del debito che verrà registrato entro la valutazione di fine anno. Se l'alunno non chiederà prove di verifica suppletive andrà allo scrutinio finale con il debito non recuperato (vd. p. 20)

Un lavoro di monitoraggio e una possibilità di aiuto e di assistenza sarà offerto nella sede aggregata dell'I.P.S.S.C.T dallo **Sportello didattico** gestito dai Coordinatori-Tutor, durante l'ora di ricevimento settimanale. La funzione dello sportello sarà di orientamento e di motivazione verrà svolta nell'arco della mattinata e sarà aperta a tutti gli alunni che ne avranno bisogno o che saranno segnalati e che troveranno un insegnante che concorderà con loro una soluzione a problemi scolastici e didattici.

### **3.g PROGETTI E ATTIVITÀ ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI**

Sono stati attivati dall'Istituto due progetti operativi per ragazzi con difficoltà.

#### **Laboratorio sperimentale di agricoltura**

Specifico per la sede I.P.S.A.A., realizzato in collaborazione con il personale tecnico specializzato, operante nell'azienda agraria annessa all'Istituto. Le finalità del progetto mirano all'educazione al lavoro manuale, all'acquisizione delle competenze specifiche relative alla tipologia della scuola, allo sviluppo delle abilità tecnico-strumentali nonché all'acquisizione di un corretto metodo di lavoro cooperativo.

#### **Progetto sperimentale di ippoterapia**

Attivato per la prima volta per le sedi I.P.S.A.A. e I.P.S.S.C.T., considerando i lusinghieri risultati ottenuti in altre scuole. Il progetto appare particolarmente adatto ai ragazzi affetti da forme di autismo, da sindrome di Down, nonché insufficienze mentali e disturbi del linguaggio e mira al potenziamento delle autonomie personali, dell'autostima, delle capacità coordinative, di rilassamento e di concentrazione ed allo sviluppo psicomotorio.

#### **Laboratorio informatica**

Creazione di un laboratorio on-line per favorire l'accesso degli alunni disabili agli strumenti informatici ed a Internet.

### **3.h PROGETTI – III AREA – ATTIVITÀ AGGIUNTIVE E TRASVERSALI**

I Progetti elaborati dalla Commissione sono da considerarsi come una valorizzazione delle ore di approfondimento che negli istituti professionali costituiscono il monte ore curricolare e che vengono svolte solitamente al pomeriggio. Per evitare che i rientri pomeridiani siano vissuti come una prosecuzione delle attività curricolari e perdano la loro valenza formativa la Commissione ha pensato ad un percorso di formazione in cui si trovano da un lato attività complementari che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi formativi; dall'altro iniziative integrative che concorrono, nella coerenza con l'offerta formativa, alla crescita morale e civile dello studente. Dato il monte ore degli istituti professionali non sembra opportuno proporre una ulteriore integrazione culturale ed educativa.

### 3.h.1.

## I.P.S.A.A

### COPRESENZE E APPROFONDIMENTO

E' stato deliberato il proseguimento e l'ampliamento dell'attività di copresenza finalizzato al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- didattici:
  - maggiore efficacia dell'azione didattica realizzata attraverso il necessario confronto fra diverse metodologie e materie;
  - interdisciplinarietà: maggior facilità nella ricerca dei contenuti interdisciplinari e loro trasmissione ai discenti, tenuto conto delle particolari esigenze legate al nuovo esame di Stato;
  - maggior armonizzazione dei programmi grazie ad una valutazione ed ad una selezione più attenta dei contenuti;
  - maggior focalizzazione degli argomenti esaminati in ambito interdisciplinare.
- operativi:
  - alleggerimento del carico scolastico per i discenti che devono far fronte ad un orario settimanale piuttosto pesante, il che rende problematiche sia l'attenzione, sia la concentrazione nelle ultime ore della mattinata. Tale alleggerimento renderà anche la preparazione e lo studio domestico più efficaci, permettendo ai discenti di ottenere migliori valutazioni, di conseguenza, una più forte motivazione.

Tale attività di copresenza si svolgerà secondo il seguente schema:

#### CLASSE I A e I B

- ✓ 2 ore dell'orario cattedra (approfondimento) di Italiano si svolgeranno in copresenza con l'insegnante di Inglese;
- ✓ 2 ore di approfondimento si svolgeranno nel pomeriggio e saranno utilizzate soprattutto per progetti di laboratorio professionalizzanti.
- ✓ 1 ora di copresenza agronomia - biologia per integrare gli aspetti botanici e la fisiologia vegetale

#### CLASSE II A e II B :

- ✓ 2 ore dell'orario cattedra (approfondimento) di Italiano si svolgeranno in copresenza con l'insegnante di Inglese;
- ✓ 2 ore di approfondimento si svolgeranno nel pomeriggio e saranno utilizzate soprattutto per progetti di laboratorio professionalizzanti;
- ✓ 1 ora di copresenza agronomia - ecologia per integrare le operazioni colturali e le sistemazioni agrarie con gli aspetti ecologici.

#### CLASSE III:

- ✓ 1 ora di approfondimento settimanale in copresenza fra inglese ed italiano (completamento dell'orario cattedra di italiano) per potenziare le abilità linguistiche;

- ✓ 3 ore si svolgeranno nel pomeriggio e saranno utilizzate per progetti di laboratorio professionalizzanti;
- ✓ 1 ora di copresenza Tecnica delle produzioni - Ecologia, per integrare lo studio delle tecniche di coltivazione con le patologie e i mezzi di lotta.

## LABORATORI

Costituiscono un ulteriore elemento di professionalizzazione e utilizzano parzialmente il 15% delle ore curricolari:

### **Azienda agraria**

da realizzare nelle classi I e II, permette un contatto diretto con la realtà dell'azienda agraria annessa all'Istituto. Il laboratorio gestito dal Prof. Cane sarà realizzato utilizzando ogni settimana due ore curricolari in copresenza con l'insegnante di Principi di agricoltura e, in parte, due ore di approfondimento pomeridiano. L'alunno potrà approfondire le nozioni apprese durante le lezioni teoriche con lo svolgimento di attività pratiche opportunamente progettate per le prime, per le seconde attraverso l'approfondimento pomeridiano.

### **Corso di tennis**

Da svolgersi anche con alunni della sede aggregata I.P.S.S.C.T.

## PROGETTI D'ISTITUTO

Il Collegio Docenti del 4 ottobre ha deliberato di inserire nel POF i seguenti progetti generali:

- ✓ Convenzione con Università di Torino
- ✓ Convenzione con Provincia di Imperia per manutenzione Giardini Villa Nobel
- ✓ Corso ECDL aperto agli esterni – il compenso delle ore svolte dalle insegnanti esaminatrici durante gli esami dei diversi moduli, graveranno sul capitolo degli IDEI.

I Consigli discuteranno su:

- ⇒ Adotta un SIC ( Sito di Interesse Comunitario) da Monte Nero a Monte Bignone;
- ⇒ Progetto qualità 2004-2005 - Valutazione del servizio scolastico – progetto INVALSI
- ⇒ Progetto Mostra
- ⇒ Partecipazione al FLORITEC
- ⇒ Scambio con scuola di Angers
- ⇒ Scambio culturale con il Clusius college di Alkmaar
- ⇒ Corso di alfabetizzazione per studenti stranieri
- ⇒ Patentino informatico ECDL a partire dalla III
- ⇒ Patentino per ciclomotore con la collaborazione dei Vigili urbani
- ⇒ Educazione alla salute
  - Conferenze a tema
  - Progetto Pegaso (massaggio cardio-vascolare)
  - Progetto Noi per Noi
  - Progetto Caleidoscopio per l'accoglienza classi I
- ⇒ Progetto Consiglio Comunale Ragazzi
- ⇒ Progetto adotta un vigneto
- ⇒ Gruppo sportivo esteso alle due sedi
- ⇒ Cantiere formativo Giardini Villa Nobel
- ⇒ Cantiere formativo Giardini Villa Ormond

- ⇒ Un fiore per amico
- ⇒ Corso di decorazione floreale

In particolare:

### **CLASSI I**

Gli alunni svolgeranno attività pratiche nell'azienda sotto la guida del prof. Cane, come stabilito nei Consigli di classe.

Educazione alla salute con interventi di primo soccorso.

### **CLASSE II**

Gli alunni parteciperanno al Progetto Orientamento con le scuole medie seguito dal Prof. Molinaro, e per l'attività di approfondimento parteciperanno al Progetto Giardino della Scuola.

Educazione alla salute con interventi di educazione alla affettività e alla sessualità

### **CLASSE III**

Gli alunni parteciperanno ai Progetti:

- ✓ Giardino di Villa Nobel
- ✓ Giardino del Comune di Sanremo
- ✓ Orientamento
- ✓ Progetto Pegaso in collaborazione con 118

### **CLASSE IV**

Gli alunni sono coinvolti nei seguenti progetti:

- ✓ Progetto adotta un SIC (sito di San Romolo)
- ✓ Progetto salute
- ✓ Progetto Orientamento scuola Media , se dovesse rendersi necessario affiancarli alla classe III.
- ✓ Progetto Pegaso in collaborazione con 118

### **CLASSE V**

Gli alunni sono coinvolti nei seguenti progetti:

- ✓ Progetto Orientamento scuola Media ,
- ✓ Partecipazione al Consiglio Comunale Ragazzi
- ✓ Adotta un vigneto
- ✓ Progetto Pegaso in collaborazione con 118
- ✓ Prevenzione dei tumori agli apparati genitali

## **Progetti III Area**

Attività curriculare di formazione professionale

Tenuto conto delle nuove esigenze formative e della obbligatorietà della III Area di raccordo scuola - mondo del lavoro, l'Istituto ha elaborato il seguente progetto formativo:

***Tecnico delle colture biologiche - della produzione floricola e della gestione degli spazi verdi  
nel rispetto dell'equilibrio ambientale***

***Corso surrogatorio***

Classe IV - V anno scolastico 2005-2006; 2006-2007

Classe IV - V anno scolastico 2006-2007; 2007-2008

600 ore di formazione

***Figura professionale***

**riguardo all'aspetto della coordinazione della produzione -**

- deve intervenire con tempestività e flessibilità nelle fasi della produzione floricola al fine della massima valorizzazione del prodotto mantenendo un basso livello di impatto ambientale, valutando l'opportunità di introdurre nuove tecniche e colture;
- deve essere fortemente motivato ad approfondire problematiche gestionali in una attività contraddistinta da una continua evoluzione della domanda e della offerta;
- deve garantire l'ottimizzazione e/o lo sviluppo di soluzioni specifiche per l'azienda e per il cliente;

**riguardo all'aspetto della gestione degli spazi verdi -**

- deve svolgere funzioni operative nella realizzazione e manutenzione degli spazi verdi sia pubblici che privati;
- deve essere autonomo nella progettazione.

Pertanto, al termine dell'azione formativa l'allievo avrà acquisito una capacità operativa per adeguarsi in piena consapevolezza alla realtà locale con la capacità di coordinare la produzione con il mercato e l'ambiente; indirizzando le attività produttive verso la completa integrazione con l'organizzazione della distribuzione e dei consumi, nel pieno rispetto degli equilibri ambientali.

Si prevede pertanto uno sbocco occupazionale nel settore florovivaistico sia a livello imprenditoriale che dirigenziale, oltre che nella coordinazione di attività di servizio come operatore paesaggista.

**ATTIVITA' AGGIUNTIVE E TRASVERSALI**

**Progetto Caleidoscopio per la  
accoglienza delle classi I**

Realizzazione di una serie di incontri, dopo la somministrazione di un questionario al fine di creare un gruppo classe omogeneo e affiatato.

Coordinatrice: prof.ssa Storti.

### Corso di massaggio cardio-polmonare – classi III

Progetto realizzato nell'ambito della prevenzione e del primo soccorso durante le ore di educazione fisica con l'intervento di medici dell'A.S.L.  
Coordinatori: insegnanti di Educazione Fisica

### Educazione stradale

Secondo le modalità previste dalle circolari ministeriali in oggetto in eventuale collaborazione con l'UNASCA.  
Coordinatore: prof. Bestagno

### Laboratori scientifici con le terze medie

Gli studenti dell'IPSAA della classe III svolgono lezioni di botanica e di tecniche agronomiche rivolte agli studenti delle III medie. (Tali attività comporteranno l'impiego degli autisti [per il trasporto] e del personale di cucina).  
Coordinatori: prof. Molinaro

### 3.h.2

## I.P.S.S.C.T

Considerato che l'impegno più pesante per i ragazzi è costituito dalle ore di approfondimento pomeridiane che portano il monte ore da 36 a 40 è utile lavorare su questo monte ore e introdurre delle modifiche strutturali e di orario.

Tali modifiche permetteranno di:

1. creare un percorso di approfondimento specifico per ogni classe.
2. elaborare un prospetto dei progetti di ogni classe;

### APPROFONDIMENTO

## DETTAGLIO CLASSI

Classi I	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Copresenza dell'insegnante di Italiano 2 ore – Francese – 66 ore</li><li>✓ Modulo rimotivazione e rinforzo Referenti proff.sse Giordano, Porcellana, Tommasi</li><li>✓ Progetto di alfabetizzazione per alunni stranieri PAAS e Progetto Salvagente Referente prof.ssa Bosio</li><li>➤ Facoltativo – Gruppo sportivo Referente prof.ssa Censon</li></ul>
Classi II	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Copresenza dell'insegnante di Italiano 1 ora – Francese – 33 ore</li></ul>

	<p style="text-align: right;">1 ora – Lab. Tratt. Testi – 33 ore</p> <p>Per rendere più produttiva l'ora di compresenza francese – italiano si programma l'acquisto di testi in lingua per svolgere una analisi testuale con esercizi. Referente: prof.ssa Soma</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Modulo rimotivazione e rinforzo Referenti proff.sse Giordano, Porcellana, Tommasi</li> <li>✓ Progetto di alfabetizzazione per alunni stranieri PAAS e Progetto Salvagente Referente prof.ssa Bosio</li> <li>✓ Modulo Orientamento alla classe III – 6 ore per classe Referenti prof.ssa Porcellana</li> <li>➤ Facoltativo – Gruppo sportivo Referente prof.ssa Censon</li> </ul>
Classi III	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ III O.G.A. Modulo Stage – 60 ore Referenti prof.sse Giordano, Rizzon</li> <li>➤ Educazione alla salute – ciclo di conferenze con la consulenza dell'ASL Referenti prof.sse Giordano, Tommasi,</li> <li>✓ Prove integrate Area 1 e 2 – al pomeriggio</li> <li>✓ III O.I.T. ✓ Modulo Stage – 60 ore Referenti proff.sse Giordano, Rizzon</li> <li>✓ Educazione alla salute – ciclo di conferenze con la consulenza dell'ASL Referenti prof.sse Giordano, Tommasi</li> <li>✓ Prove integrate Area 1 e 2 – al pomeriggio</li> <li>✓ Facoltativo – Gruppo sportivo Referente prof.ssa Censon</li> </ul>
Classi IV	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ III Area Referenti prof.sse Bosio e Rizzon</li> <li>✓ Corso Tennis Referente prof.ssa De Melas</li> <li>✓ Educazione alla salute – ciclo di conferenze con la consulenza dell'ASL Referenti prof.sse Giordano, Tommasi</li> <li>➤ Facoltativo – Gruppo sportivo Referente prof.ssa Censon</li> </ul>
Classi V	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ III Area Referenti prof.sse Bosio e Rizzon</li> <li>✓ Corso di Aerobica e step – commndotto da S. Camarda – Comitato mari e monti. Corso potenziamento muscolare con pesi per il gruppo maschile. Referente prof.ssa De Melas</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Educazione alla salute – ciclo di conferenze con la consulenza dell'ASL Referente prof.ssa Giordano, Tommasi</li> <li>✓ Simulazione I prova 1 volta al mese - pomeriggio Referente Prof.ssa Bosio</li> <li>✓ Progetto “Sulle orme di ...” con il Comune di Sanremo Referente prof.ssa Bosio</li> <li>✓ Progetto Prevenzione ai tumori agli apparati genitali</li> <li>✓ Forum di orientamento all'Università Referente: prof.ssa Rizzon</li> <li>➤ Facoltativo – Gruppo sportivo Referente prof.ssa Censon</li> </ul>
--	--

Le ore destinate all'approfondimento impiegate per la realizzazione di progetti, saranno pianificate e seguite dal Coordinatore dei progetti. Ogni classe avrà un tutor didattico che avrà un compito di mediazione tra classe - consiglio di classe - famiglia, e costituirà un referente sul piano dell'apprendimento/insegnamento, prendendo in carico i diversi alunni, verificando l'insorgenza dei problemi, cercando (anche con il coinvolgimento del Consiglio di classe) di risolverli, eliminando (dove possibile) ostacoli che possono causare la dispersione scolastica. Ma soprattutto costituirà un nucleo di monitoraggio sulla formazione dell'alunno e sul modo con cui ha impiegato il monte ore progetti, di cui si è detto prima.

## III Area

Attività curricolare di formazione professionale

Tenuto conto delle nuove esigenze formative e della obbligatorietà della III Area di raccordo scuola - mondo del lavoro, l'Istituto ha elaborato il seguente progetto formativo:

***I.P.S.S.C.T. - SANREMO***  
***Operatore informatizzato della gestione aziendale***

Classe IV - V TG.A. anno scolastico 2005-2006;2006-2007  
600 ore di formazione

### ***Figura professionale***

L'Operatore informatizzato della gestione aziendale opera in tutte le strutture commerciali, negli uffici contabili pubblici e privati. Opera in team o individualmente con autonomia operativa, utilizzando sistemi informatici mono e multiutenza per impostare e risolvere i problemi generali di gestione, trasmissione dati, modelli, moduli. Opera su sistemi per la lettura e la trasmissione di documenti alla Camera di Commercio, INAIL, INPS. Utilizza procedure informatizzate per l'archiviazione e l'acquisizione di immagini, per il collegamento e l'uso di banche dati. Possiede, quindi, una buona conoscenza delle tecniche di informatizzazione, elaborazione e stampa, delle procedure e usa professionalmente SW specifici.

### **OBIETTIVI**

Al termine del corso biennale i corsisti saranno in grado di:

1. Relazionarsi con gli impiegati e responsabili aziendali, consulenti e tecnici esterni
2. Gestire l'ufficio e produrre documenti, moduli, modelli ...
3. Gestire programmi informatici specifici di produzione e trasmissione dati
4. gestire pacchetti informatici di office automation
5. operare con competenza su P.C., avendo conseguito il Patentino Europeo ECDL
6. gestire l'aspetto amministrativo dell'azienda, utilizzando SW contabili
7. Consultare e interagire con banche dati

***I.P.S.S.C.T. - SANREMO***  
***Esperto in Turismo Integrato***

Classe IV - V TST anno scolastico 2005-2006; 2006-2007  
600 ore di formazione

***Figura professionale***

L'Esperto in Turismo integrato sa:

- seguire e organizzare tutte le attività specifiche connesse all'accoglienza di turisti e altri utenti;
- organizzare e proporre attività culturali e di tempo libero;
- pianificare, preparare manifestazioni, curando l'assistenza ai partecipanti;
- occupare e intrattenere in maniera autonoma, competente ed entro i tempi previsti, gruppi di turisti di tutte le età utilizzando anche gli usuali mezzi di comunicazione, le strutture ludiche, sportive e per il tempo libero;
- accompagnare, basandosi sulle conoscenze culturali, artistiche e ambientali, gruppi in escursioni e itinerari.

Al termine del corso biennale gli alunni saranno in grado di:

1. seguire a livello locale e regionale tutte le attività specifiche (ludiche, culturali, sportive) connesse all'accoglienza dei turisti e altri utenti in maniera autonoma, competente ed entro i tempi previsti, utilizzando i normali strumenti di comunicazione;
2. fornire informazioni sulle offerte turistiche, partecipando all'organizzazione di attività culturali e del tempo libero;
3. conoscere il patrimonio culturale, artistico, ambientale locale;
4. collaborare alla preparazione di materiale informativo, come per es. programmi, proposte, pannelli, ...;
5. formulare correttamente, dal punto di vista tecnico e redigere in modo appropriato i testi;
6. gestire le risorse in dotazione (scorte, materiale per ufficio, documenti, attrezzature, ...);
7. contabilizzare le prestazioni fornite;
8. registrare i dati e le informazioni, nonché elaborare tabelle statistiche e archiviare gli scritti;
9. allestire strutture ludiche, sportive e per il tempo libero;
10. controllare il funzionamento delle attrezzature specifiche;
11. fornire assistenza, informazioni e suggerimenti a gruppi singoli in merito alle diverse iniziative.
12. conosce tre lingue nell'ambito delle relative professionalità;
13. utilizzare i vari sistemi operativi e il pacchetto Office (ECDL – Patentino europeo).

***I.P.S.S.C.T. - SANREMO***  
***Tecnico amministrazione del personale***

Classe IV - V TG.A. anno scolastico 2006-2007;2007-2008  
600 ore di formazione

***Figura professionale***

Il Tecnico Amministrazione del personale ha la funzione di gestire i rapporti e le procedure interne ed esterne necessarie per l'avvio, lo sviluppo e l'eventuale cessazione dei rapporti di lavoro con un buon grado di autonomia nell'ambito delle direttive del proprio datore di lavoro.

Predisporre e raccogliere tutti i dati relativi alla gestione amministrativa del personale, sviluppando le spettanze retributive rilevando i costi diretti e indiretti e inviando puntualmente la modulistica relativa.

**OBIETTIVI**

Al termine del corso biennale gli alunni saranno in grado di:

1. gestire i rapporti esterni ed esplicitare le formalità necessarie per l'avvio e/o la cessazione dell'attività di una azienda, istituto, ente, ufficio;
2. compilare ed inoltrare la documentazione necessaria per assunzione, trasformazione e cessazione dei diversi tipi di rapporto di lavoro;
3. provvedere al calcolo delle retribuzioni con i relativi versamenti retributivi e fiscali sia per i periodi lavorativi che per le assenze protette, utilizzando un software specifico;
4. identificare i diversi tipi di contabilità al fine di compilare i registri contabili e approntare e registrare i documenti;
5. individuare e classificare le norme di diritto del lavoro e legislazione sociale al fine di poterle correttamente interpretare e applicare mettendole in relazione con le norme dei CCNL;
6. analizzare le norme specifiche sulle imposte indirette al fine di individuare i documenti rilevanti ai fini IVA, registrarli e pervenire alla dichiarazione annuale IVA con il supporto di un software specifico;
7. utilizzare i software applicativi per la gestione delle paghe, della contabilità e i diversi win office per la documentografia e la statistica aziendale
8. conoscere la legge 41/95 e la legislazione nazionale e regionale in materia di occupazione e di creazione di impresa

**trasversali alle due figure**

1. adottare misure per la prevenzione di infortuni nelle strutture utilizzate;
2. promuovere la propria professionalità e attivarsi nella ricerca del lavoro e/o nella creazione di impresa/cooperativa.

***I.P.S.S.C.T. - SANREMO***  
***Tecnico ufficio turistico***

Classe IV - V TST anno scolastico 2006-2007; 2007-2008  
600 ore di formazione

***Figura professionale***

Il Tecnico ufficio turistico è l'operatore specializzato in grado di:

1. fornire in maniera autonoma, competente ed entro i tempi previsti, a gruppi di turisti di tutte le età, le informazioni necessarie;
2. svolgere in maniera autonoma, competente ed entro i tempi previsti, utilizzando anche gli usuali mezzi di comunicazione, un lavoro di supporto e assistenza ai turisti.

**Obiettivi**

Al termine del corso biennale gli alunni saranno in grado di:

**come organizzazione congressuale -**

1. collaborare alla ricerca e alla divulgazione di programmi, eventi, manifestazioni, congressi e fiere, ...;
2. collaborare al coordinamento dei flussi turistici e all'aggiornamento della documentazione necessaria;
3. registrare, informare ed assistere i turisti;
4. aggiornare gli elenchi di alberghi, pensioni ed altre offerte turistiche, nonché trattare le richieste in merito alla prenotazione di alloggi e di eventuali offerte culturali e turistiche;
5. collaborare alla preparazione di materiale informativo, come per es. programmi, proposte, pannelli, ...;
6. formulare correttamente, dal punto di vista tecnico e linguistico e redigere in modo appropriato i testi;
7. gestire le risorse in dotazione (scorte, materiale per ufficio, documenti, attrezzature, ...);
8. contabilizzare le prestazioni fornite;
9. registrare i dati e le informazioni, nonché elaborare le tabelle statistiche e archiviare gli scritti.

**trasversali alle due figure**

3. adottare misure per la prevenzione di infortuni nelle strutture utilizzate;
4. conoscere tre lingue straniere nell'ambito delle attività relative alla professionalità;
5. promuovere la propria professionalità e attivarsi nella ricerca del lavoro e/o nella creazione di impresa/cooperativa.

## ATTIVITÀ AGGIUNTIVE E TRASVERSALI

### Accoglienza, inserimento, rinforzo

Verificata la situazione di partenza verrà attivata da ogni Consiglio di classe una pianificazione di rinforzo didattico (anche tramite gli insegnanti dello Sportello didattico) e di accoglienza nel gruppo classe.

Vd. dettaglio Progetto PAAS e Salvagente; Progetto Arcobaleno.

Referente: prof.sse Bosio e Porcellana.

### ECDL

Dato che l'Istituto è test center, gli alunni che frequentano Moduli ECDL sia inseriti nella III Area sia nei Progetti di approfondimento possono sostenere presso la scuola gli esami per conseguire il patentino informatico europeo, come risulta dalla convenzione con Skill card on line. Responsabili accreditate ECDL sono le prof.ssa Herre e Rizzon. Si studierà la possibilità di aprire la frequenza del corso e degli esami anche ad una utenza esterna.

Referenti: proff. Herre e Rizzon

### Hostess congressuali

Come evidenziato nel Collegio Docenti e nel Consiglio d'Istituto a.s 2006-2007, il Corso Turistico in accordo con l'Ufficio Istruzione della Provincia di Imperia, fornirà un servizio di hostess congressuali in occasione di convegni, congressi, conferenze, ... a quanti – enti pubblici o privati – ne facciano richiesta.

Referente: prof.ssa Rizzon

### Progetto alfabetizzazione – Lingua italiana

Tenuto conto della realtà multilingue dell'istituto, delle difficoltà che gli alunni stranieri incontrano nella lettura e nella scrittura, delle esigenze emerse nei Consigli di classe del biennio, si ritiene opportuno programmare un Corso di alfabetizzazione con una programmazione modulare alternata  
Vd. dettaglio Progetto PAAS e Salvagente.

Referente: prof.ssa Bosio

## 3.i Visite aziendali e viaggi di istruzione.

### VISITE AZIENDALI O DI ISTRUZIONE

Destinate a tutte le classi, potranno avere la durata di un giorno al massimo e si svolgeranno durante l'anno come da programmazione del consiglio di classe, tenuto conto:

- \* del numero di uscite per classe;
- \* della coerenza con la programmazione annuale

### VIAGGI DI ISTRUZIONE

Fermo restando che devono essere mirate alla formazione degli alunni, inserite nel progetto didattico delle singole classi, organizzate secondo i criteri previsti dalla normativa e realizzate nel rispetto della stessa, si precisa quanto segue:

- \* classi III - visita di tre gg. in Italia;
- \* classi V - visita di cinque gg. in Italia o all'estero.

Per esigenze numeriche è possibile effettuare viaggi che raggruppino IV - V

**N.B.**

**I Consigli di classe potranno:**

- 1) proporre visite aziendali o di istruzione solo se sarà garantito l'insegnante accompagnatore;
- 2) potranno escludere la partecipazione di alunni o di intere classi per problemi disciplinari.

4. Orario

### **I.P.S.A.A.**

#### **Orario curricolare**

**mattino** - da lunedì a venerdì dalle 8,10 alle 13,40  
- sabato dalle 8,10 alle 12,50

**pomeriggio** - I – II – III due giorni di rientro dalle 14,30 alle 16,10  
IV e V rientro secondo calendario della III Area

### **I.P.S.SC.T.**

#### **Orario curricolare**

**mattino** - da lunedì a sabato dalle 07,50 alle 13,20

**pomeriggio** - I – II – III a seconda della pianificazione dei progetti, che verrà data in calendario ad ogni singolo alunno.  
IV e V rientro secondo calendario della III Area

5. Orientamento

L'orientamento costituisce un aspetto fondamentale di promozione della scuola sul territorio per promuovere una conoscenza corretta e non pregiudiziale dell'Istituto, dei nuovi programmi e delle attività formative, dello sviluppo della III Area per promuovere una utenza motivata ed interessata; è affidato a Docenti Orientatori che articoleranno i loro interventi in:

#### **5.a entrata**

⇒informazione

##### 1. rapporti con la scuola media

- collaborazione tra insegnanti
- visite
- coordinamento lavoro didattico
- monitoraggio negli ultimi tre mesi di scuola degli alunni di III interessati alla scuola

2. attività di collaborazione con il distretto, con la provincia, con altre realtà territoriali, partecipazione a mostre, scambio di informazioni e approfondimento dell'Offerta Formativa
3. divulgazione delle informazioni mediante gli organi di stampa e agli insegnanti responsabili dell'orientamento nelle scuole medie, e alla potenziale utenza;

⇒accoglienza

- incontri con genitori ( Progetto Porte Aperte)

## 5.b itinere (I.P.S.S.C.T.)

⇒assistenza

1. *orientamento interno al lavoro ( per le classi III)*
2. *presenza di un tutor didattico e/o di uno sportello didattico*
3. *interventi di motivazione e rimotivazione – Progetto PAAS, Progetto Salvagente, Progetto Arcobaleno (vd. Dettaglio agli atti)*

Obiettivo:

Contrastare la dispersione scolastica e verificare l'adeguatezza delle scelte dello studente modificando eventualmente il percorso formativo.

I moduli individualizzati sfrutteranno il 15% del monte ore scolastico utilizzabile ed interesseranno:

- A. gli alunni che vogliono usufruire delle passerelle, sia in ingresso che in uscita;
- B. gli alunni che, assolto l'obbligo, vogliono indirizzarsi ad un corso di formazione professionale;
- C. gli alunni che, non applicandosi allo studio, rischiano la bocciatura e non saprebbero che fare di alternativo alla scuola.

Di questi alunni si prenderà carico **la Commissione Idoneità** che - per la classe prima sarà composta da tre docenti (da individuarsi all'interno del corpo docente, nominati dal collegio docenti, uno di area umanistica, uno di area tecnico-amministrativa ed uno di informatica o di diritto - dovrà seguire:

- A. gli alunni (sia quelli in uscita , sia quelli in entrata) che hanno maturato l'intenzione di cambiare indirizzo scolastico – dopo il 30 novembre e preferibilmente entro la scadenza del I trimestre. [**tipologia Passerella**].
- A. bis gli alunni che hanno maturato l'intenzione di cambiare indirizzo scolastico dopo la promozione alla classe II superiore [**tipologia Passaggio**] seguendo la normativa vigente.
- B. gli alunni che vogliono "sperimentare" la pratica di un lavoro sul campo (es. artigiano) che saranno indirizzati e tutelati verso un tirocinio "protetto" organizzato secondo il progetto.
- C. gli alunni che meditano di lasciare la scuola , ma non hanno alcuna velleità professionale, che potranno partecipare ad un corso di orientamento professionale, secondo progetto, che li metta in grado di conoscere le offerte del mercato del lavoro del territorio.

Agli alunni, che hanno superato l'obbligo scolastico e che non decidono di proseguire gli studi, la scuola rilascia la **certificazione**, attestante conoscenze

e competenze acquisite valide come credito formativo nei nuovi percorsi di apprendimento.

Eventuali altri passaggi da classi II di altri istituti rientrano nella normativa degli esami di idoneità e integrativi. Per stabilire le materie sulle quali svolgere un colloquio, un esame o da considerare come debito formativo si rimanda alle tabelle appositamente elaborate dalla Commissione.

Per gli studenti lavoratori che chiedessero esami di idoneità o passaggi verrà seguita la normativa degli esami di idoneità e integrazione, valutando ogni singolo caso.

4. *orientamento alla scelta della classe III*

5. *assistenza agli allievi per le attività teoriche e pratiche e per gli esami dell'area professionalizzante.*

### 5.c uscita

⇒assistenza

1. orientamento interno al lavoro

- progetti III Area
- indagini Camera di Commercio,....
- contatti per simulazioni di colloquio di lavoro
- visite al salone del lavoro
- visite di rappresentanti di associazioni di categoria e degli Albi professionali

2. assistenza per la compilazione del curriculum vitae et studiorum

3. rapporti con Università

- informazione e preparazione agli esami di selezione in facoltà a numero programmato

1. visite al salone per l'orientamento

5. rapporti con équipe psico-socio-pedagogica per progetti mirati all'inserimento post-diploma dei portatori di handicap

## 6. Servizi Amministrativi

I Servizi Amministrativi sono preposti al funzionamento della scuola nella gestione dei rapporti con Enti o persone esterne, nelle relazioni interne con docenti e utenza, nella collaborazione con il Preside, attraverso l'Ufficio di segreteria, l'Ufficio dei collaboratori tecnici e i Bidelli.

L'ufficio di segreteria è aperto al pubblico:

- str. Maccagnan 37 - dal lunedì al sabato dalle 8,00 alle 13,00  
- dal lunedì al venerdì fino alle 16,00  
c.so Cavallotti 92 - dal lunedì al sabato dalle 8,00 alle 13,00.

La realizzazione dei progetti e delle attività programmate non può essere completa senza la collaborazione di tutto il personale docente e non docente, per cui anche il personale di segreteria e ATA entrano a far parte di alcune commissioni (ad es. Marketing, Gestione laboratori, Informazione normativa e leggi e reperimento dati) che assicurano il buon funzionamento del servizio e la comunicazione.