

---

---

LICEO SCIENTIFICO

ISTITUTO TECNICO

Amm. Finanza e Marketing

ISTITUTO PROFESSIONALE

Servizi Commerciali

ISTITUTO PROFESSIONALE INDUSTRIA

ED ARTIGIANATO

Abbigliamento e Moda

Manutenzione ed assistenza tecnica

# Istituto di Istruzione Superiore "Arturo Checchi"



POF

ANNO SCOLASTICO 2011-2012

## 1. PRESENTAZIONE DELL'ISTITUTO

L'Istituto Superiore "A.Checchi" è da tempo una realtà ben consolidata nel territorio, un punto di riferimento importante sia per la valenza didattica che per tutte quelle iniziative già avviate e sperimentate nell'arco di un decennio, particolarmente apprezzate sia dagli studenti che dalla realtà extrascolastica locale. Il bacino di utenza della scuola comprende, oltre al comune di sede, quelli limitrofi, estendendosi soprattutto nella provincia di Pisa. Nel corso degli anni l'Istituto "A.Checchi" si è progressivamente ampliato, offrendo alla cittadinanza proposte formative diversificate grazie alla presenza di numerosi corsi di studio.

### 1.1 BREVE STORIA DELL'ISTITUTO

*Anno 1987:* l'Istituto ottiene l'autonomia dalla scuola di base di Empoli e prende il nome di Istituto Professionale per il Commercio "A. Checchi".

*Anno 1993:* il corso professionale acquisisce un ulteriore indirizzo: viene creata la figura di Accompagnatore Turistico.

*Anno 1995:* viene aperta la prima sezione di I.T.C. con i due corsi di studio IGEA e BROCCA.

*Anno 1999:* nasce il polo scolastico "A.Checchi" che comprende I.P.S.C.T., l'I.T.C. ed il Liceo Scientifico.

*Anno 2005:* viene istituito il corso I.P.S.I.A., con gli indirizzi Meccanico-termico ed Abbigliamento e Moda.

*Anno 2009:* riorganizzazione degli indirizzi di studio dell'istituto sulla base degli indirizzi presenti nella Riforma della scuola secondaria superiore.

L'istituto promuove le sue iniziative ed attività con materiale informativo e comunicati stampa, ricerca e crea collaborazione con gli Enti locali, l'Università e le altre istituzioni; partecipa a manifestazioni sportive ed alle attività di formazione-lavoro; aderisce con tutte le sue componenti a numerosi convegni informativi e formativi, collabora da molti anni con l'associazione AICA ed è test center ECDL (Patente europea per il computer) per i propri alunni e per gli esterni

### 1.2 Sedi dell'istituto

L'istituto ha tre sedi:

**Sede Centrale** : Viale Gramsci, 7 - 0571-20889

**Succursale** : Via Padre Checchi - 0571-20112

**Succursale:** Palazzo Moda (Piazza Vittorio Veneto) - 0571-20825

#### **Sede centrale:**

accoglie gli studenti dell'Istituto Professionale (*indirizzo Servizi commerciali*), (*sez. manutenzione e assistenza tecnica*).

La sede consta di 29 aule e di 18 locali con diversa destinazione (segreterie, direzione, amministrazione, biblioteca, etc.); sono presenti tre aule speciali: 1 laboratorio di informatica, 1 laboratorio linguistico multimediale, 1 laboratorio multimediale. La palestra è all'interno dell'istituto.

Presso la sede centrale è attiva l'*Agenzia Formativa "ISIS A. Checchi" accreditata presso la regione Toscana per la progettazione e l'erogazione di attività formative negli ambiti dell'obbligo formativo, della Formazione post-Diploma, dell'educazione agli adulti*, dove si svolgono normalmente anche attività extracurricolari pomeridiane/serali che prevedono il coinvolgimento di utenti esterni all'Istituto scolastico. L'Agenzia Formativa è altresì certificata per il Sistema di Gestione della Qualità.

Gli uffici di segreteria (ufficio personale-ufficio amministrativo-segreteria didattica) garantiscono accesso al pubblico dal lunedì al sabato (orario 11-13)

#### **Sede di Via P.Checchi**

La nuova sede, attiva dal 2005, Checchi ed accoglie gli studenti dell'I.T.C. e del Liceo Scientifico.

La sede consta di 23 aule (tra le quali 1 aula di disegno e 2 aule speciali) e di 11 locali con diversa destinazione; nell'edificio sono altresì presenti 1 laboratorio di informatica, 1 laboratorio scientifico, 1 biblioteca). La palestra destinata all'istituto è ubicata presso il Palazzetto dello sport, situato nelle immediate adiacenze della sede scolastica.

### Sede di Piazza Vittorio Veneto

L'edificio accoglie gli studenti dell'I.P.S.I.A. (sez. *Abbigliamento e Moda*); il plesso principale consta di 12 aule e di 12 locali con diversa destinazione; nel plesso destinato ai laboratori sono presenti: 1 laboratorio di informatica, 2 laboratori di disegno e modellistica, 1 laboratorio di confezione dove sono presenti macchine speciali (taglia-cuci, pressa ecc.)

### 2. Corsi formativi presenti nell'Istituto

#### 2.1 Corsi di Nuovo Ordinamento

A partire dall'anno scolastico 2010 – 2011 l'Istituto Checchi offre agli studenti del territorio i seguenti indirizzi e percorsi di studio in linea con il riordino degli istituti Superiori secondo lo schema di regolamento del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca:

#### PERCORSO LICEALE

- LICEO SCIENTIFICO
- LICEO SCIENTIFICO opzione *Scienze Applicate*

#### PERCORSO TECNICO- PROFESSIONALE

Settore economico:

- AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING

Settore dei servizi:

- SERVIZI COMMERCIALI

Settore Industria e Artigianato:

- PRODUZIONI INDUSTRIALI E ARTIGIANALI  
(Abbigliamento e Moda)
- MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA  
(Meccanico – Elettrico - Termico)

### MAPPA DELLE RESPONSABILITA'

#### FUNZIONIGRAMMA

A.S. 2011/2012

DIRIGENTE SCOLASTICO	Dott.ssa Tonella Cenci
DSGA	Maria D'Andrea
Collaboratore del Dirigente scolastico	Prof. Massimo De Masi
Collaboratore del Dirigente scolastico	Prof.ssa Laura Enrica Scotto
Responsabili organizzativi	Prof. Umberto Galleni-Plesso V.le Gramsci  Prof.ssa Grazia Focardi-prof.ssa Rossella Mangini- plesso Moda Piazza Vittorio Veneto  Prof. Giuseppe Liuzzi-Plesso Via Padre Checchi
Comitato di valutazione	Professori Tremori ,Galleni, Pinzani, Convalle  Membri supplenti: professori Focardi e Luci

---



---

**GESTIONE ORGANIZZATIVA DEL POF: MACROAREE ED ARTICOLAZIONE PROGETTI**

<b>MACROAREE</b>	<b>FS</b>	<b>REFERENTI</b>	<b>COMMISSIONI</b>
<b>Macroarea 1</b> Gestione POF	<b>Prof.ssa Nella Frediani</b>		<b>CTS</b>
<b>Macroarea 2</b> Orientamento formativo e informativo	<b>Prof.ssa Francesca Canu</b> <b>Prof.ssa Alessandra Pertici</b>		<b>Orientamento</b>
<b>Macroarea 3</b> Diffusione della cultura del lavoro e della cultura d'impresa	<b>Prof.ssa Liana Matteoli</b>	<b>Prof.ssa Grazia Focardi</b> <b>Prof. Magro</b>	
<b>Macroarea 4</b> Diffusione della cultura della qualità	<b>Prof.ssa Serenella Pinzani</b>		
<b>Macroarea 5</b> Area dell'inclusione	<b>Professori Cecchi, Pacini, Puddu</b>	<b>Referente DSA-Prof.ssa Nocentini</b>  <b>Referente alunni diversamente abili- prof.ssa Vannacci</b>	
<b>Macroarea 6</b> Ben...essere	<b>Prof.ssa Patrizia Caponi</b>	<b>Referente ed. alla salute-Prof.ssa . Caponi</b> <b>Referente ambiente- Prof.ssa Buti; Referenti ed. alimentare- prof.sse Morini e Chini</b>	
<b>Macroarea 7</b> Potenziamento lingue straniere	<b>Prof.ssa Rossella Fabiani</b>		
<b>Macroarea 8</b>  Potenziamento degli studi antropologici e formazione della cultura della solida solidarietà- Civitas scolastica	<b>Prof. Marco Tremori</b>		

---



---

**INDIRIZZI GENERALI PER IL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA**
**AREE DI SVILUPPO PROGETTUALE**

<b>MACROAREA 1</b>  <b>Coordinamento, monitoraggio, verifica, valutazione qualità del servizio erogato</b>  <b>F.S.</b>	<b>Gestire il POF</b>
<b>MACROAREA 2</b>  <b>Orientamento formativo e informativo</b>  <b>F.S.</b>	<b>Area di sviluppo progettuale</b>  <b>Orientamento in entrata</b>  <b>Orientamento in uscita</b>
<b>MACROAREA 3</b>  <b>Diffusione della cultura del lavoro e della cultura d'impresa</b>  <b>F.S.</b>	<b>Area di sviluppo progettuale</b>  <b>Agenzia formativa</b>  <b>Alternanza scuola-lavoro</b>
<b>MACROAREA 4</b>  <b>Qualità</b>  <b>F.S.</b>	<b>Area di sviluppo progettuale</b>  <b>Agenzia formativa</b>  <b>Revisione modulistica d'istituto</b>
<b>MACROAREA 5</b>  <b>Inclusione</b>  <b>F.S.</b>	<b>Area di sviluppo progettuale</b>  <b>Inserimento alunni stranieri</b>  <b>Alunni diversamente abili</b>  <b>Alunni DSA</b>
<b>MACROAREA 6</b>  <b>F.S.</b>  <b>Ben...essere</b>	<b>Area di sviluppo progettuale</b>  <b>Ed. alla salute, ambientale, alimentare</b>  <b>Peer education</b>  <b>Prevenzione disagio</b>  <b>Rapporti con servizi sociali</b>
<b>MACROAREA 7</b>  <b>Potenziamento lingue straniere</b>	<b>Area di sviluppo progettuale</b>  <b>Cerificazione lingue straniere</b>

F.S.	Scambi culturali
<p><b>MACROAREA 8</b></p> <p><b>Cultura della solidarietà</b></p> <p><b>Civitas scolastica ed educazione alla legalità</b></p> <p>F.S.</p>	<p>Area di sviluppo progettuale</p> <p>Promuovere la cultura della solidarietà</p> <p>Promuovere la Civitas scolastica: crescere nella partecipazione democratica e nella legalità</p>

## 2.2 IL LICEO SCIENTIFICO

L'Istituto Checchi offre due indirizzi di studio liceale con sede nell'edificio di via Padre Checchi, in prossimità degli impianti sportivi di via Fucecchiello.

- **LICEO SCIENTIFICO e LICEO SCIENTIFICO opzione Scienze Applicate**
- Il Liceo Scientifico permette agli studenti di acquisire una preparazione completa perché all'insegnamento delle discipline scientifiche si affianca l'insegnamento delle discipline umanistiche necessarie a fornire la padronanza dei linguaggi e l'approccio critico alle problematiche culturali e attuali. Nel nuovo quadro orario riformato aumenta il peso delle discipline scientifiche e si riduce quello del latino, dell'inglese, della storia e della geografia.
- Il Liceo Scientifico fornisce la preparazione culturale adeguata per l'accesso a tutte le Facoltà universitarie, ma anche la formazione di base necessaria all'inserimento nel mondo del lavoro. Al fine di assecondare le vocazioni degli studenti interessati ad acquisire competenze particolarmente avanzate negli studi afferenti alla cultura scientifico-tecnologica, l'Istituto può attivare, sulla base delle richieste di iscrizione, una o più sezioni a opzione *Scienze Applicate*. Tale opzione fornisce agli alunni competenze più avanzate negli studi che afferiscono alle scienze matematiche, fisiche, chimiche, biologiche ed informatiche. Questo indirizzo prevede l'apprendimento dei concetti scientifici attraverso esemplificazioni di laboratorio e l'uso degli strumenti informatici e dell'applicazione della metodologia scientifica in ambiti diversi. Nell'ambito dei percorsi liceali a partire dal secondo biennio l'Istituto può stabilire specifiche modalità di approfondimento delle conoscenze, delle abilità e delle competenze richieste per l'accesso ai corsi di studio universitari e per l'inserimento nel mondo del lavoro. L'approfondimento può essere realizzato anche nell'ambito dei percorsi di alternanza scuola-lavoro, nonché attraverso l'attivazione di iniziative di studio-lavoro per progetti, di esperienze pratiche e di *stage*.

*Durata:* i percorsi liceali hanno durata quinquennale. Si sviluppano in due periodi biennali e un quinto anno che completa il percorso disciplinare.

*Quadro orario:* L'orario annuale delle attività e insegnamenti obbligatori è di 891 ore nel primo biennio, corrispondenti a 27 ore medie settimanali, e di 990 nel secondo biennio e nel quinto anno, corrispondenti a 30 ore settimanali.

### LICEO SCIENTIFICO (Quadro orario)

Discipline	I	II	III	IV	V
Lingua e lett. Italiana	4	4	4	4	4
Lingua e cultura Latina	3	3	3	3	3
Lingua straniera*	3	3	3	3	3
Storia e Geografia	3	3			

Storia			2	2	2
Filosofia			3	3	3
Matematica + Informatica**	5	5	4	4	4
Fisica	2	2	3	3	3
Scienze Naturali (Biologia, Chimica, Scienze della Terra)	2	2	3	3	3
Disegno e Storia dell'Arte	2	2	2	2	2
Scienze Motorie e Sportive	2	2	2	2	2
Religione o Attività alternative	1	1	1	1	1
<b>Totale ore settimanali</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

\*Lingua straniera: Inglese

\*\* Informatica nel primo biennio

**LICEO SCIENTIFICO opzione Scienze Applicate  
(Quadro orario)**

	I	II	III	IV	V
Lingua e lett. Italiana	4	4	4	4	4
Lingua e cultura straniera*	3	3	3	3	3
Storia e Geografia	3	3			
Storia			2	2	2
Filosofia			2	2	2
Matematica	5	4	4	4	4
Informatica	2	2	2	2	2
Fisica	2	2	3	3	3
Scienze Naturali (Biologia, Chimica, Scienze della Terra)	3	4	5	5	5
Disegno e Storia dell'Arte	2	2	2	2	2
Scienze Motorie e Sportive	2	2	2	2	2
Religione o Attività alternative	1	1	1	1	1
<b>Totale ore settimanali</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

\*Lingua e cultura straniera: Inglese

### 2.3 PERCORSO TECNICO-PROFESSIONALE

L'Istituto Checchi offre il corso di studio tecnico presso la sede di via Padre Checchi, in prossimità degli impianti sportivi di via Fucecchiello.

- **ISTITUTO TECNICO indirizzo AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING**
- L'Istituto tecnico si caratterizza per una solida base culturale di carattere scientifico e tecnologico in linea con le indicazioni dell'Unione europea, costruita attraverso lo studio, l'approfondimento e l'applicazione dei linguaggi e metodologie correlate a settori fondamentali per lo sviluppo economico e produttivo del Paese, con l'obiettivo di far acquisire agli studenti i saperi e le competenze necessarie per un rapido inserimento nel mondo del lavoro, per l'accesso all'università e all'istruzione e formazione tecnica superiore. L'istituto tecnico offre le competenze specifiche dei macrofenomeni economici nazionali ed internazionali, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi aziendali, degli strumenti di marketing, dei prodotti assicurativo-finanziari e dell'economia sociale. A tale proposito stage, tirocini e alternanza scuola-lavoro sono strumenti didattici per la realizzazione dei percorsi di studio.

- Il diplomato in Amministrazione, Finanza e Marketing integra le competenze dell'ambito professionale specifico con quelle linguistiche e informatiche per operare nel sistema informativo di Aziende private, Studi professionali, Banche, Società finanziarie e di assicurazione, Pubblica Amministrazione. Può proseguire gli studi iscrivendosi a qualsiasi corso di laurea.

*Durata:* i percorsi tecnici hanno durata quinquennale. Si sviluppano in due periodi biennali e un quinto anno che completa il percorso disciplinare

*Quadro orario:* il primo biennio è articolato per ciascun anno, in 660 ore di attività e insegnamenti di istruzione generale e in 396 ore di attività e insegnamenti obbligatori di indirizzo, corrispondenti a 32 ore di lezione settimanali. Il secondo biennio è articolato per ciascun anno, in 495 ore di attività e insegnamenti di istruzione generale e in 561 ore di attività e insegnamenti obbligatori di indirizzo. Il quinto anno è articolato in 495 ore di attività e insegnamenti di istruzione generale e in 561 ore di attività e insegnamenti obbligatori di indirizzo, corrispondenti a 32 ore settimanali.

**ISTITUTO TECNICO indirizzo AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING  
(Quadro orario)**

<b>AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING: attività e insegnamenti obbligatori</b>					
<b>DISCIPLINE</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>
Lingua e lett. Italiana	4	4	4	4	4
Lingua Inglese	3	3	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Matematica	4	4	3	3	3
Diritto ed Economia	2	2			
Scienze Integrate (scienze della terra e biologia)	2	2			
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione o attività alternative	1	1	1	1	1
Scienze integrate (fisica)	2				
Scienze integrate (chimica)		2			
Geografia	3	3			
Informatica	2	2			
Seconda lingua comunitaria	3	3			
Economia aziendale	2	2			
<b>"AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING"</b>					
Informatica			2	2	
Seconda lingua comunitaria			3	3	3
Economia aziendale			6	7	8
Diritto			3	3	3
Economia politica			3	2	3
<b>Totale ore settimanali</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>
<b>ARTICOLAZIONE "RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING"</b>					
Seconda lingua comunitaria			3	3	3
Terza lingua straniera			3	3	3
Economia aziendale e geo-politica			5	5	6
Diritto			2	2	2
Relazioni internazionali			2	2	3
Tecnologie della comunicazione			2	2	
<b>Totale ore settimanali</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>

ARTICOLAZIONE "SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI"					
Seconda lingua comunitaria			3		
Informatica			4	5	5
Economia aziendale			4	7	7
Diritto			3	3	2
Economia politica			3	2	3
<b>Totale ore settimanali</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>

## INDIRIZZO PROFESSIONALE

L'Istituto Checchi offre tre percorsi di studio professionale divisi in due macrosettori:

- Settore dei SERVIZI: **Servizi Commerciali**
- Settore dell' INDUSTRIA E ARTIGIANATO: **Produzioni Industriali e Artigianali** (Abbigliamento e Moda), **Manutenzione e Assistenza Tecnica** (Meccanico – Elettrico - Termico)

I percorsi di studio in Servizi Commerciali, Manutenzione ed Assistenza Tecnica hanno le aule e i laboratori presso la sede centrale di Viale Gramsci, 7 a Fucecchio; il percorso di studi Produzioni Industriali ed Artigianali ha le aule e i laboratori presso il Palazzo della Moda, in Piazza Vittorio Veneto a Fucecchio.

### • ISTITUTO PROFESSIONALE indirizzo SERVIZI COMMERCIALI

Profilo: Il Diplomato ha competenze professionali che gli consentono di supportare operativamente le aziende del settore sia nella gestione dei processi amministrativi e commerciali sia nell'attività di promozione delle vendite.

*Durata:* i percorsi professionali hanno durata quinquennale. Si sviluppano in due periodi biennali e un quinto anno che completa il percorso disciplinare.

*Quadro orario:* i percorsi professionali hanno un orario complessivo annuale di 1056 ore, corrispondenti a 32 ore settimanali di lezione.

### ISTITUTO PROFESSIONALE indirizzo SERVIZI COMMERCIALI (Quadro orario)

DISCIPLINE	I	II	III	IV	V
Lingua e lett. Italiana	4	4	4	4	4
Lingua Inglese	3	3	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Matematica	4	4	3	3	3
Diritto ed Economia	2	2			
Scienze Integrate (Scienze della Terra e Biologia)	2	2			
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione o attività alternative	1	1	1	1	1
Scienze integrate (Fisica)	2				
Scienze integrate (Chimica)		2			
Informatica e laboratorio	2	2			
Tecniche professionali dei servizi commerciali	5	5	8	8	8

Seconda lingua straniera	3	3	3	3	3
Diritto/Economia			4	4	4
Tecniche di comunicazione			2	2	2
<b>Totale ore settimanali</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>

• **ISTITUTO PROFESSIONALE settore INDUSTRIA E ARTIGIANATO indirizzo PRODUZIONI INDUSTRIALI ED ARTIGIANALI**

Profilo: Il diplomato interviene nei processi di lavorazione, fabbricazione, assemblaggio e commercializzazione di prodotti industriali e artigianali. Le sue competenze tecnico-professionali sono riferite alle filiere dei settori produttivi generali ( Abbigliamento e Moda).

*Durata:* i percorsi professionali hanno durata quinquennale. Si sviluppano in due periodi biennali e un quinto anno che completa il percorso disciplinare.

*Quadro orario:* i percorsi professionali hanno un orario complessivo annuale di 1056 ore, corrispondenti a 32 ore settimanali di lezione.

**ISTITUTI PROFESSIONALI settore INDUSTRIA E ARTIGIANATO  
indirizzo  
PRODUZIONI INDUSTRIALI E ARTIGIANALI  
(Quadro orario)**

<b>Discipline</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>
Lingua e lett. Italiana	4	4	4	4	4
Lingua Inglese	3	3	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Matematica	4	4	3	3	3
Diritto ed Economia	2	2			
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	2	2			
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione o attività alternative	1	1	1	1	1
Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica	3	3			
Scienze integrate (fisica)	2	2			
di cui: laboratorio di fisica	2				
Scienze integrate (chimica)	2	2			
Di cui: laboratorio di chimica	2				
Tecnologie dell'informazione e della comunicazione	2	2			
Laboratori tecnologici ed esercitazioni	3	3			
Laboratori tecnologici ed esercitazioni			5	4	4
Tecnologie applicate ai materiali ed ai processi produttivi			6	5	4

**ARTICOLAZIONE "ARTIGIANATO":**

	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>
Progettazione e realizzazione			6	6	6

del prodotto					
Tecniche di distribuzione e marketing				2	3

	I	II	III	IV	V
<b>Totale ore settimanali</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>

• **ISTITUTO PROFESSIONALE settore INDUSTRIA E ARTIGIANATO indirizzo MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA:**

Profilo: il diplomato possiede le competenze per gestire, organizzare ed effettuare interventi di installazione e manutenzione ordinaria, di diagnostica, riparazione e collaudo relativamente a piccoli sistemi e apparati tecnici. Le sue competenze sono riferite alle filiere dei seguenti settori produttivi: elettrico, meccanico, termico.

E' in grado di controllare e ripristinare la conformità del funzionamento alle specifiche tecniche di apparecchi e impianti; osservare i principi di ergonomia, igiene e sicurezza; organizzare ed intervenire nelle attività per lo smaltimento di scorie e sostanze residue; gestire funzionalmente le scorte di magazzino e i procedimenti per l'approvvigionamento; reperire e interpretare documentazione tecnica; operare nella gestione dei servizi, anche valutando i costi e l'economicità degli interventi.

A conclusione del percorso quinquennale il diplomato in Manutenzione e assistenza tecnica consegue i risultati di comprendere, interpretare e analizzare schemi di impianti; applicare la normativa sulla sicurezza; utilizzare la documentazione tecnica di apparecchiature, impianti e sistemi tecnici; individuare i componenti per intervenire nel montaggio e nella sostituzione delle parti; utilizzare correttamente strumenti di misura.

*Durata:* i percorsi professionali hanno durata quinquennale. Si sviluppano in due periodi biennali e un quinto anno che completa il percorso disciplinare.

*Quadro orario:* i percorsi professionali hanno un orario complessivo annuale di 1056 ore, corrispondenti a 32 ore settimanali di lezione.

**ISTITUTI PROFESSIONALI settore INDUSTRIA E ARTIGIANATO  
indirizzo MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA**

Discipline	I	II	III	IV	V
Lingua e lett. Italiana	4	4	4	4	4
Lingua Inglese	3	3	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Matematica	4	4	3	3	3
Diritto ed Economia	2	2			
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	2	2			
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione o attività alternative	1	1	1	1	1
Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica	3	3			
Scienze integrate (fisica)	2	2			
di cui: laboratorio di fisica	2				
Scienze integrate (chimica)	2	2			
Di cui: laboratorio di chimica	2				
Tecnologie dell'informazione e della comunicazione	2	2			
Laboratori tecnologici ed esercitazioni	3	3	4	3	3

Tecnologie meccaniche e applicazioni			5	5	3
Tecnologie elettrico-elettroniche e applicazioni			5	4	3
Tecnologie e tecniche di installazione e di manutenzione			3	5	8
<b>Totale ore settimanali</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>

Presso l'istituto inoltre si conseguono le seguenti qualifiche leFP triennali e quadriennali, per la formazione professionale (cfr. punto 7 bis Allegato C delibera GR):

Qualifica leFP triennali- Operatore delle calzature, operatore dell'abbigliamento, operatore elettrico, operatore di impianti termoidraulici, operatore della riparazione dei veicoli a motore, operatore meccanico, operatore al benessere, operatore amministrativo segretariale, operatore ai servizi di vendita, operatore dei sistemi e dei servizi logistici;

Qualifica leFP quadriennali- tecnico elettrico, tecnico per la conduzione e la manutenzione di impianti automatizzati, tecnico dei servizi di impresa, tecnico commerciale delle vendite, tecnico dei servizi di animazione turistico-sportiva e del tempo libero, tecnico dell'abbigliamento, tecnico degli impianti termici.

### **3. Finalità e caratteristiche dell'offerta formativa – finalità educative**

L'Istituto Checchi promuove il rispetto delle regole, incoraggia la partecipazione degli studenti agli organismi di democrazia scolastica, sviluppa le forme di solidarietà e di integrazione, favorisce la comunicazione all'interno della scuola e tra la scuola e il territorio, sostiene la cultura dell'accoglienza, valorizza le occasioni di confronto e di compartecipazione degli studenti, delle famiglie e di tutto il personale della scuola. I docenti privilegiano un rapporto personale diretto con le famiglie. Per una conoscenza delle regole e delle attività della scuola i genitori degli alunni delle classi prime sono invitati ad una riunione di accoglienza in cui ricevono il patto di corresponsabilità.

La scuola intende potenziare i supporti multimediali nell'attività didattica (uso della LIM in particolare) e favorire un impianto formativo che consenta agli studenti di comprendere le interazioni tra le discipline stimolando un processo cognitivo articolato; per questo motivo l'istituto segue con particolare attenzione la qualità della didattica e la formazione dei docenti con iniziative di aggiornamento.

Nell'ambito dei progetti di prevenzione e dell'educazione alla salute l'Istituto organizza attività di assistenza agli alunni in difficoltà (assistenza psicologica-CIC) e collabora con gli enti esterni come il Comune, la Provincia e l'ASL.

#### **3.1 ATTIVITÀ PERMANENTI DELL'ISTITUTO**

L'Istituto Checchi da anni svolge attività permanenti ad integrazione dell'attività didattica. Il Collegio dei docenti dell'istituto ha individuato nel corso degli anni interventi per l'ampliamento dell'offerta formativa, tenendo in dovuta considerazione il contesto sociale, culturale ed economico del bacino d'utenza.

Alcuni interventi sono promossi in collaborazione con gli Enti locali e sono finalizzati alla valorizzazione delle potenzialità degli studenti e all'approfondimento delle materie di studio.

L'offerta formativa persegue l'obiettivo di favorire il successo scolastico, innalzare il livello di scolarità, limitare la dispersione scolastica, educare alla creatività e all'eccellenza, educare alla partecipazione ed alla solidarietà.

- ✓ Orientamento in entrata rivolto agli studenti delle scuole medie che hanno intenzione di iscriversi ad uno dei percorsi scolastici dell'Istituto. È possibile visitare i locali scolastici durante le fiere dell'orientamento, accedere ai laboratori ed avere informazioni riguardo gli indirizzi di studio e le attività svolte all'interno dell'Istituto.
- ✓ Orientamento in uscita rivolto agli studenti delle classi terminali. L'Istituto in collaborazione con il Centro per l'Impiego, gli Atenei Universitari delle province di Firenze e di Pisa, Atenei Universitari privati e uffici di orientamento delle Forze Armate, offre formazione/informazione riguardo alle scelte post-diploma dei propri studenti.
- ✓ Orientamento Interculturale ed accoglienza degli studenti con cittadinanza non italiana

- ✓ Corso ECDL per il conseguimento della patente europea del computer.
- ✓ Certificazione linguistiche Cambridge PET (lingua inglese), DELF (lingua francese)
- ✓ Corso per il rilascio del Patentino ciclomotori.
- ✓ Partecipazione a corsi, concorsi e manifestazioni.
- ✓ Centro Sportivo Scolastico (progetti sportivi)
- ✓ Laboratorio teatrale
- ✓ Corsi di recupero e potenziamento
- ✓ Certamen Vergilianum (Gara nazionale DM 27/07/2010)
- ✓ Visite guidate e stage in azienda
- ✓ Attività di scambio con la Francia (Nogent sur Oise)
- ✓ Educazione alla salute e sportello di ascolto
- ✓ Partecipazioni alle Olimpiadi di matematica, fisica e chimica
- ✓ LIM-Utilizzo in alcune classi della lavagna interattiva multimediale con i relativi supporti didattici
- ✓ Alcune classi dell'Istituto Checchi utilizzano la LIM con i relativi supporti didattici. La scuola è in possesso attualmente di due lavagne interattive multimediali; a chiusura dell'anno scolastico la dotazione raddoppierà. La lavagna permette l'utilizzo di ipertesti videosegnali multimediali ad integrazione della didattica curricolare, consente lo svolgimento di lezioni a distanza per gli alunni di sedi diverse o in difficoltà ad accedere alla sede di studio, favorisce gli scambi culturali fra classi gemellate.
- ✓ In aggiunta alle suddette attività di anno in anno vengono promossi progetti volti ad arricchire l'offerta formativa dell'Istituto (segue allegato)
- ✓ L'Istituto ha presentato per l'anno scolastico 2011/2012 domanda di candidatura al progetto regionale di Mobilità Internazionale per gli studenti delle scuole secondarie di II grado toscane (soggiorno studio Work experience in Galles 2011-2012: stage di formazione professionale e culturale per studenti delle terze professionali con attività di didattica in lingua inglese e di Work Experience-workshops).
- ✓ **BIBLIOTECA**
- ✓ L'Istituto ha due biblioteche, una nella sede centrale di Viale Gramsci ed una presso la sede di Via Padre Checchi. I libri presenti sono tutti inventariati: si tratta di saggi afferenti alle varie discipline, enciclopedie, opere letterarie in italiano ed in lingua straniera, manuali, vocabolari, classici greci e latini, oltre a CD, videocassette e DVD. E' attivo per gli alunni ed i docenti un servizio di prestito.

#### **Divieto di fumo**

In tutti i locali della scuola è vietato fumare. Alcuni lavoratori della scuola sono designati come figure sensibili alle misure di prevenzione sulla base del D.Lgs. 09/04/2008, n. 81 per il controllo divieto di fumo nelle varie sedi dell'Istituto.

[www.istitutochecchi.it](http://www.istitutochecchi.it)

## **4. Programmazione**

### **4.1 Divisione anno scolastico**

L'anno scolastico, a seguito di delibera del Collegio dei Docenti, è suddiviso in un trimestre ed un pentamestre. Il trimestre terminerà a dicembre 2010 (IMMEDIATAMENTE PRIMA DELLE VACANZE DI NATALE) e i relativi scrutini avranno luogo entro la terza settimana di gennaio; le lezioni termineranno a giugno e gli scrutini finali saranno pubblicati entro il 18 giugno.

Al fine di fornire alle famiglie un quadro provvisorio dell'anadamento didattico e disciplinare dei propri figli, verrà consegnato a metà circa del pentamestre un pagellino in cui saranno riepilogati i giudizi complessivi di merito su ciascuna materia, sulla frequenza e sul comportamento. La scheda dovrà essere riconsegnata al coordinatore di classe, preferibilmente in occasione del ricevimento generale del pentamestre, debitamente firmata dai genitori per presa visione.

#### 4.2 Orario delle lezioni

Secondo la nuova normativa, le lezioni hanno la durata di 60 minuti dalle ore 8.00 alle ore 14.00 con due intervalli della durata di dieci minuti (9.55-10.05; 11.55-12.05).

#### 4.3 Interventi di recupero e di potenziamento

Per gli alunni che necessitano di particolari attenzioni in relazione al recupero e alle manifestazioni di disagio, vengono effettuati interventi specifici quali lo sportello didattico ed i corsi di recupero. Lo sportello pomeridiano funziona esclusivamente su prenotazione degli studenti che avranno cura di segnarsi almeno due giorni prima; i docenti ricevono gli alunni prenotati e li aiutano nel recupero delle conoscenze e nell'approfondimento. I corsi di recupero sono attivati nel pentamestre e durante il periodo estivo, solitamente per un pacchetto di ore pari a dieci; si tengono in fine mattinata oppure in orario pomeridiano. Gli interventi di potenziamento sono previsti per alunni che abbiano conseguito risultati scolastici particolarmente positivi, in vista della partecipazione a gare nazionali ed internazionali.

Particolare menzione merita proprio la costante partecipazione degli alunni dell'istituto a concorsi e manifestazioni come i certamina, le Olimpiadi della matematica, della fisica ed i concorsi promossi da vari enti ed istituzioni. Significativa risulta anche la partecipazione di alcune classi dell'istituto ai laboratori teatrali attuati in collaborazione con il Comune di Fucecchio.

#### 4.4 Parametri valutativi generali

La valutazione finale si fonda su molti elementi ed in particolare su un congruo numero di prove scritte e orali programmate rispettando i tempi di apprendimento degli alunni.

La valutazione si fonda sull'analisi della prestazione e non della persona ed analizza se l'alunno è capace di trasformare le conoscenze in competenze.

La valutazione sommativa di fine anno dovrà prendere in considerazione tutti gli aspetti del percorso programmato, gli aspetti della formazione e tutti gli apprendimenti.

#### CRITERI DI VALUTAZIONE-GRIGLIA DI VALUTAZIONE DECIMALE

Conoscenze	Competenze	Capacità	
Complete, organiche, articolate e con approfondimenti autonomi	Applica le conoscenze in modo corretto ed autonomo anche a problemi complessi	Comunica in modo efficace ed articolato. Rielabora in modo personale e critico, documenta il proprio lavoro. Gestisce situazioni nuove e complesse.	9 - 10
Sostanzialmente complete con qualche approfondimento autonomo	Applica autonomamente le conoscenze a problemi complessi in modo complessivamente corretto	Comunica in modo efficace ed appropriato. Compie analisi corrette ed individua collegamenti. Rielabora autonomamente e gestisce situazioni nuove non complesse	8
Essenziali con eventuali approfondimenti guidati	Esegue correttamente compiti semplici ed applica le conoscenze anche a problemi complessi, ma con qualche imprecisione	Comunica in modo abbastanza efficace e corretto. Effettua analisi, incontra qualche difficoltà nella sintesi	7
Essenziali ma non approfondite	Esegue compiti semplici senza sostanziali errori, ma con alcune imprecisioni	Comunica in modo semplice, ma adeguato. Incontra qualche difficoltà nelle operazioni di analisi e sintesi, pur individuando i principali nessi logici	6

Superficiali ed incerte	Applica le conoscenze con numerose imprecisioni nell'esecuzione di compiti semplici	Comunica in modo non sempre coerente. Ha difficoltà a cogliere i nessi logici; compie analisi lacunose	5
Superficiali e lacunose	Applica le conoscenze minime, solo se guidato, ma con errori	Comunica in modo inadeguato, anche su semplici contenuti	4
Frammentarie e gravemente lacunose	Applica le conoscenze minime con gravi errori	Comunica in modo scorretto ed improprio	3
Nessuna	Nessuna	Nessuna	1 -2

#### **Obbligo di istruzione-certificazioni interne ed esterne**

Dal 2007 (DM 22 agosto 2007, n. 139) è in vigore il nuovo Regolamento relativo all'obbligo di istruzione che stabilisce i saperi e le competenze, articolati in conoscenze e abilità, con l'indicazione degli assi culturali di riferimento, che devono essere conseguiti al termine dei primi due anni degli istituti di istruzione secondaria superiore. Alla fine del biennio il Consiglio di classe rilascia una certificazione dei livelli di competenza raggiunti (DM n. 9 del 27 gennaio 2010).

A partire dall'anno scolastico 2010/2011 è inoltre prevista la somministrazione di una prova scritta a carattere nazionale elaborata dall'INVALSI, per l'italiano e la matematica, agli studenti di tutte le seconde classi della scuola secondaria di secondo grado avente per finalità la valutazione degli apprendimenti. L'Istituto nella sua interezza prepara a tutte le tipologie INVALSI di valutazione degli alunni.

#### **Valutazione periodica degli apprendimenti nei percorsi di istruzione secondaria di II grado. Indicazioni operative per l'a.s. 2011/2012 (C.M. n. 94 del 18 ottobre 2011)**

Le indicazioni riguardano il primo biennio dei percorsi di istruzione superiore in considerazione del fatto che i nuovi ordinamenti stanno trovando applicazione ai primi due anni di corso di ciascun indirizzo di studio. Alla circolare cui si fa riferimento sono allegati tabelle indicanti le tipologie di prove e le corrispondenti modalità di espressione del voto in sede di scrutini intermedi, relative a ciascun insegnamento dei primi due anni dei percorsi di istruzione secondaria di secondo grado. La previsione di più voti è contemplata per le discipline nelle quali la produzione scritta, pratica o grafica sia irrinunciabile, alla luce delle indicazioni nazionali riguardanti gli obiettivi specifici di apprendimento dei percorsi liceali e delle distinte Linee guida per gli Istituti tecnici e per gli istituti professionali. Sulla base delle Indicazioni Nazionali relative alla legge di riforma degli ordinamenti della scuola statale di secondo grado, tutte le discipline di insegnamento dei diversi indirizzi devono indicare le tipologie delle verifiche adottate al fine di rendere l'intero processo valutativo trasparente e coerente con gli specifici obiettivi di apprendimento. Anche nel caso di insegnamenti ad una prova, il voto potrà essere espressione di una sintesi valutativa frutto di diverse forme di verifica: scritte, strutturate e non strutturate, grafiche, multimediali, laboratoriali, orali, documentali, ecc. Come già indicato nella C.M. del 9 novembre 2010, le verifiche possono prevedere modalità scritte anche nel caso di insegnamento a sola prova orale.

#### **Valutazione periodica degli apprendimenti nelle classi terze, quarte e quinte di tutti gli indirizzi di studio**

Per quanto riguarda la valutazione intermedia delle classi terze, quarte e quinte, il quadro di riferimento rimane quello proprio dei vecchi ordinamenti.

#### 4.5 Scheda di valutazione interperiodale (pentamestre)

Al fine di fornire alle famiglie un quadro provvisorio dell'andamento didattico-disciplinare dei propri figli, verrà consegnato a metà circa del pentamestre una scheda di valutazione interperiodale in cui saranno riepilogati i giudizi complessivi di merito su ciascuna materia, sulla frequenza e sul comportamento. La scheda dovrà essere riconsegnata al coordinatore di classe, preferibilmente in occasione del ricevimento generale del pentamestre debitamente firmata dai genitori per presa visione. I coordinatori di classe devono controllare che tutti gli alunni abbiano riconsegnato la scheda firmata e successivamente devono consegnare tutti i pagellini all'ufficio di Vicepresidenza (ITC, Liceo) e in segreteria alunni (IPC, IPSIA).

#### 4.6 Procedure per l'assegnazione ed il recupero del debito in situazione di sospensione di giudizio

L'assegnazione e il recupero dei debiti si svolgerà con le seguenti modalità:

1. GIUGNO-subito dopo gli scrutini finali, agli alunni con giudizio sospeso verrà consegnata una comunicazione relativa alle consegne da svolgere durante il periodo estivo (moduli precisi della programmazione iniziale e indicazione dei testi utili);
2. MESI DI GIUGNO E LUGLIO-corsi di recupero estivi
3. DAL 1 AL 10 SETTEMBRE: prove scritte e orali per valutare il recupero del debito e scrutinio di settembre per gli alunni in condizione di giudizio sospeso.

#### 4.7 CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO

Il credito scolastico si attribuisce nei confronti degli alunni frequentanti il terzultimo anno, il penultimo anno e l'ultimo anno della scuola secondaria superiore.

Per gli alunni frequentanti la classe quinta nell'anno scolastico 2010/2011, nell'attribuzione del credito si applica la tabella A allegata al D.M. 22 maggio 2007, n. 42

##### TABELLA A

(sostituisce la tabella prevista dall'articolo 11, comma 2 del D.P.R. 23 luglio 1998, n. 323)

#### CREDITO SCOLASTICO

Media dei voti	Credito scolastico (Punti)		
	I anno	II anno	III anno
$M = 6$	3-4	3-4	4-5
$6 < M \leq 7$	4-5	4-5	5-6
$7 < M \leq 8$	5-6	5-6	6-7
$8 < M \leq 10$	6-8	6-8	7-9

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

Per gli alunni frequentanti le classi terze e quarte nell'anno scolastico 2010/2011, nell'attribuzione del credito si applica la tabella A allegata al D.M. 99/2009.

##### TABELLA A

(sostituisce la tabella prevista dall'articolo 11, comma 2 del D.P.R. 23 luglio 1998, n. 323, così come modificata dal D.M. n. 42/2007)

## CREDITO SCOLASTICO

Media dei voti	Credito scolastico (Punti)		
	I anno	II anno	III anno
$M = 6$	3-4	3-4	4-5
$6 < M = 7$	4-5	4-5	5-6
$7 < M = 8$	5-6	5-6	6-7
$8 < M = 9$	6-7	6-7	7-8
$9 < M = 10$	7-8	7-8	8-9

NOTA - M rappresenta la media dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale di ciascun anno scolastico. Al fini dell'ammissione alla classe successiva e dell'ammissione all'esame conclusivo del secondo ciclo di istruzione, nessun voto può essere inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto secondo l'ordinamento vigente. Sempre ai fini dell'ammissione alla classe successiva e dell'ammissione all'esame conclusivo del secondo ciclo di istruzione, il voto di comportamento non può essere inferiore a sei decimi. Il voto di comportamento, concorre, nello stesso modo dei voti relativi a ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto secondo l'ordinamento vigente, alla determinazione della media M dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale di ciascun anno scolastico. Il credito scolastico, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate dalla precedente tabella, va espresso in numero intero e deve tenere in considerazione, oltre la media M dei voti, anche l'assiduità della frequenza scolastica, l'interesse e l'impegno nella partecipazione al dialogo educativo e alle attività complementari ed integrative ed eventuali crediti formativi. Il riconoscimento di eventuali crediti formativi non può in alcun modo comportare il cambiamento della banda di oscillazione corrispondente alla media M dei voti.

### 4.8 Criteri di valutazione dei crediti formativi

I crediti formativi documentati devono soddisfare almeno una delle seguenti condizioni:

- omogeneità con i contenuti del corso di studi;
- approfondimento dei contenuti del corso di studi;
- ampliamento dei contenuti del corso di studi;
- concreta attuazione dei contenuti del corso di studi.

I crediti relativi ad attività formative certificate nel corso del biennio potranno essere riconosciuti e valutati dal C.di C. durante lo scrutinio finale del terzo anno di studi.

L'incidenza dei crediti formativi sull'entità del punteggio attribuibile per il credito scolastico non potrà comunque superare un punto, fermo restando l'impossibilità di attribuire ad un alunno un punteggio complessivo superiore all'estremo più elevato della fascia di appartenenza della media dei voti..

Si propone l'assegnazione di p. 0.3 per ogni certificazione; in presenza di 2 certificazioni riconosciute viene attribuito un punto.

#### TIPOLOGIA DI CREDITO

**Attività artistiche e musicali** – partecipazione a concorsi e manifestazioni con menzione; acquisizione di diplomi rilasciati da scuole di musica e Conservatori.

**Formazione professionale** – corsi di formazione professionale di almeno 300 ore promossi da Enti e/o associazioni; conseguimento dell'ECDL; certificazioni di lingua straniera; certificazioni professionali di varia natura.

**Attività lavorativa** – esperienza di lavoro estivo in collaborazione con gli Enti locali debitamente certificata; durata di un'attività lavorativa continuativa dipendente almeno semestrale con inquadramento regolare ai sensi della vigente normativa; attività di lavoro autonomo non occasionale con attestazione della committenza circa l'attività svolta.

**Attività sportiva** – sport individuale: partecipazione a campionati non amatoriali di livello regionale con accesso alla fase finale;

sport di squadra dilettantistico: partecipazione a campionati non amatoriali di massima categoria o di categoria immediatamente precedente;

sport di squadra professionistico: partecipazione a campionati di massima categoria o delle due categorie immediatamente precedenti.

### Skills card

La Skills card è pensata dal nostro Istituto come un'esperienza di autocertificazione (seppur guidata) dell'alunno. L'alunno deve consegnarla entro il 15 Maggio al docente coordinatore debitamente compilata e controfirmata (non saranno accettate consegne oltre tale data). La compilazione e la richiesta della firma dei docenti responsabili sarà esclusivamente a cura dell'alunno. In presenza di certificazione (ECDL, CILS, ecc.) occorre indicare sotto la voce interessata: "si allega certificazione" e non occorre la controfirma del docente responsabile. Per attività di tutoraggio, laboratori, concorsi vinti o concorsi per cui l'alunno abbia ricevuto una menzione, per le attività di stage con la scuola o per qualunque altra attività (conferenze o cineforum) che non preveda certificazione, occorre la firma del docente responsabile. In assenza della certificazione o della firma il punteggio non sarà valutato.

La Skills card è annuale; ogni anno deve essere presentata segnalando ovviamente solo le attività formative relative all'anno scolastico in corso. Non possono essere valutate attività fatte negli anni precedenti. Durante lo scrutinio del pentamestre la skills card sarà firmata dal docente coordinatore e dal dirigente scolastico e inserita nel fascicolo personale dello studente. Eventuali non riconoscimenti saranno prontamente segnalati agli alunni dal docente coordinatore.

Per ogni attività viene stabilito un punteggio, da 0.1 a 0.3, in relazione all'impegno ed ai risultati conseguiti nel suo svolgimento.

### SKILLS CARD A.S. 20..../20....

**ALUNNO:**..... classe .....

Media dei voti	CREDITO SCOLASTICO (punti)		
	I anno	II anno	III anno
<b>M = 6</b>	<b>3 - 4</b>	<b>3 - 4</b>	<b>4 - 5</b>
<b>6 &lt; M ≤ 7</b>	<b>4 - 5</b>	<b>4 - 5</b>	<b>5 - 6</b>
<b>7 &lt; M ≤ 8</b>	<b>5 - 6</b>	<b>5 - 6</b>	<b>6 - 7</b>
<b>8 &lt; M ≤ 9</b>	<b>6 - 7</b>	<b>6 - 7</b>	<b>7 - 8</b>
<b>9 &lt; M ≤ 10</b>	<b>7 - 8</b>	<b>7 - 8</b>	<b>8 - 9</b>

L'attività deve essere controfirmata dal docente responsabile

#### CREDITO SCOLASTICO

<b>TUTOR</b> Corso, accoglienza, orientamento	(da 0.1 a- 0.3)	<b>Firma docente</b>
<b>Laboratorio teatro, conferenze, cineforum, altre attività scolastiche (specificare)</b>	0.1	<b>Firma docente</b>
<b>OLIMPIADI</b> (classificazione) Matematica – Fisica	0.1	<b>Firma docente</b>
<b>STAGE</b>	(da 0.1 a-0.3)	<b>Firma docente</b>

#### CREDITO FORMATIVO

<b>ECDL</b>	0.3	
<b>CILS</b>	0.3	
<b>CAMBRIDGE</b>	0.3	
<b>DELTA</b>	0.3	

<b>Attività artistiche e musicali, lavorative, sportive, ricreative-ALTRO Specificare CONCORSI (Menzione)</b>	(da 0.1 a-0.3)	
---	----------------	--

Totale: credito scolastico Credito punti .....

credito formativo Credito punti .....

Il Coordinatore del Consiglio di Classe

Il Dirigente Scolastico

#### 4.9 Il voto di condotta: criteri di attribuzione

Il voto di condotta viene attribuito dall'intero Consiglio di classe, riunito per gli scrutini, secondo i seguenti criteri:

##### INDICATORI

- Interesse e partecipazione
- Frequenza e puntualità
- Rispetto del regolamento d'Istituto
- Impegno
- Svolgimento delle consegne didattiche
- Ruolo all'interno della classe
- Comportamento

Il voto di condotta, proposto di norma dal docente coordinatore di classe, tiene conto dei criteri sopracitati; l'assegnazione definitiva avviene in seno al Consiglio di classe che valuta con attenzione le situazioni di ogni singolo alunno e procede all'attribuzione seguendo la seguente griglia approvata dal Collegio dei Docenti dell'Istituto.

#### GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLA CONDOTTA

Tale griglia di valutazione segue le indicazioni contenute nel DM 5/2009 e nel DPR N. 122/22 GIUGNO 2009 (in GU 19 agosto 2009, n. 191)

10	Comportamento responsabile e propositivo. Partecipazione attenta, viva e critica alle attività scolastiche. Impegno costante. Disponibilità piena al dialogo educativo con docenti e studenti. Rispetto delle consegne. Frequenza costante, senza ritardi e/o uscite anticipate. Nessun provvedimento disciplinare.
9	Comportamento corretto e rispettoso del Regolamento d'istituto. Partecipazione attenta e disponibilità al dialogo educativo con docenti e studenti. Rispetto delle consegne. Frequenza costante, ritardi e/o uscite anticipate inferiori a quanto stabilito nel Regolamento. Nessun provvedimento disciplinare.
8	Comportamento corretto. Partecipazione non sempre attenta, impegno discontinuo. Frequenza regolare, ma con ritardi e/o uscite pari a quanto stabilito dal Regolamento d'Istituto. Nessun provvedimento disciplinare.
7	Comportamento non sempre corretto. Partecipazione ed impegno discontinui. Frequenza discontinua, ritardi e/o uscite superiori a quanto stabilito dal Regolamento. Provvedimenti disciplinari: almeno una nota sul Registro di classe.
6	Frequenza discontinua o saltuaria, ritardi e/o uscite anticipate superiori a quanto stabilito dal Regolamento. Partecipazione ad assenze collettive.

	Comportamento scorretto, scarsa partecipazione, impegno limitato. Provvedimenti disciplinari: note sul Registro di classe e/o allontanamento dalla comunità scolastica per periodi inferiori a 15 giorni.
5	Ai sensi del DM 5/2009 art. 4 e del DPR 122/2009, il voto di insufficienza si attribuisce in sede di scrutinio intermedio o finale da parte del consiglio di classe solo nel caso di sanzione disciplinare di durata uguale o superiore a 15 giorni, in assenza di evidente successivo segno di cambiamento. Secondo la L. 169/2008 la valutazione di insufficienza comporta in sede di scrutinio finale la non ammissione all'anno successivo o all'esame finale.

## 5. Le risorse umane

### 5.1 RESPONSABILE DI PLESSO

- Rappresenta l'Istituto nei rapporti con i genitori e gli Enti esterni;
- Mantiene i contatti con la Dirigenza scolastica e gli uffici;
- Vigila sull'organizzazione del plesso (individua eventuali sostituzioni in caso di assenza);
- Tiene e mantiene i rapporti con le famiglie sugli affari generali;
- Gestisce la programmazione dell'orario giornaliero del plesso;
- Coordina le attività del plesso;
- Cura il trattamento dati secondo la legge 193/2003;
- Interviene in modo propositivo nei rapporti conflittuali che potessero insorgere tra docenti o tra docenti e genitori.

### 5.2 Il coordinatore di classe

Il coordinatore di classe ha il ruolo del coordinamento didattico del consiglio di classe secondo le finalità e gli obiettivi stabiliti dal Collegio dei Docenti.

Ha la funzione di ripensare ed organizzare il concetto stesso di classe alla luce del D.L.vo n. 275/99 sull'Autonomia Organizzativa, didattica, di ricerca e sviluppo e sperimentazione in quanto la classe ha perduto la rigidità dei confini e la separatezza con le altre classi a favore di una flessibilità che vede la disaggregazione temporanea degli alunni e nuove forme di aggregazione per scopi diversi: progetti, recupero, attività laboratoriali di potenziamento, attività ricreative e creative, ecc.

Al consiglio di classe, tramite il suo coordinatore, spetta, secondo l'art. 5 del T.U. n. 297/94, di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica o a iniziative di sperimentazione e di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori e alunni e renderli efficaci.

I compiti "tecnici" del coordinatore di classe sono:

- Presiedere, su delega del Dirigente, le riunioni del consiglio di classe;

- 
- 
- Rilevare e segnalare casi di disagio, di insuccesso, di assenze frequenti, di impegno non costante dei singoli alunni, di scarsa puntualità nelle giustificazioni di assenze e ritardi;
  - Tenere i rapporti con le famiglie circa lo svolgimento dell'attività ed eventuali problemi di carattere anche non disciplinare;
  - Convocare, previa comunicazione del D.S., riunioni straordinarie dei consigli di classe per la trattazione di problemi specifici o assemblee con tutti i genitori;
  - Garantire il collegamento e la collaborazione con le linee decisionali del Collegio dei Docenti, del Dirigente, del Consiglio di istituto (Patto formativo);
  - Collaborare per rendere proficue le attività integrative programmate per la classe;
  - Curare la regolare e aggiornata tenuta del registro di classe;
  - Segnalare al Dirigente i casi meritevoli di particolare attenzione;
  - Coordinare lo svolgimento di percorsi pluridisciplinari deliberati dal consiglio di classe;
  - Coordinare, relativamente agli alunni del penultimo e dell'ultimo anno della secondaria di secondo grado, la simulazione di prove conformi a quelle previste per l'esame di Stato, redigere la relativa tabella da sottoporre al C.d.c. e alla Presidenza;
  - Tenere rapporti con i Servizi Sociali e i Servizi Sanitari del territorio;
  - Segnalare eventuali bisogni formativi dei docenti;
  - Rilevare e segnalare alla Segreteria Didattica eventuali casi di prolungate o anomale assenze degli alunni;
  - Raccordarsi con il Coordinatore Dipartimentale per garantire omogeneità e coerenza al progetto formativo verticale;
  - Rispettare il segreto d'ufficio nei casi previsti dalla Legge.

### **5.3 IL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE**

- Redige il verbale del c.d.c. durante la riunione;
- Cura che il registro dei verbali del c.d.c. sia sempre in ordine, firmato e riposto negli spazi preposti.

### **5.4 C.T.S.**

La Commissione scientifico-didattica è composta dal Dirigente Scolastico e da docenti dell'Istituto.

La Commissione è presieduta dal Dirigente Scolastico.

Uno dei docenti viene nominato referente e segretario.

Svolge i seguenti compiti:

1. Analizza i bisogni del territorio, le sue richieste e fa proposte per raccordo di azioni sociali efficaci ed efficienti;
2. Promuove l'innovazione e la sperimentazione della didattica, dell'organizzazione e della gestione dell'Istituto;
3. Controlla, secondo criteri dati dal Collegio docenti, la validità didattico-pedagogica di progetti e la relativa coerenza con il POF (Macroarea);
4. Ordina, elabora ed integra tutta la modulistica relativa al POF, alla gestione della scuola e della comunicazione interna ed esterna;
5. Elabora i profili delle FS afferenti alle diverse Macroaree;
6. Elabora gli strumenti per l'autovalutazione delle funzioni strumentali e degli incarichi specifici;
7. Promuove e realizza la rendicontazione sociale, la trasparenza dell'attività didattica svolta all'interno dell'Istituto;
8. Prende in considerazione i vari conflitti e cerca di volerli al positivo, ricomponendo una comunicazione efficace;
9. Cura la redazione della modulistica per la semplificazione delle procedure e provvede alla diffusione e all'archiviazione;
10. Collabora con il gruppo per l'accoglienza, l'inserimento degli alunni stranieri per la prima alfabetizzazione ed il successivo inserimento nel gruppo classe.

### **5.5 COMITATO PER LA VALUTAZIONE SERVIZIO DOCENTI**

Art. 11-T.U. 297/94- In carica per un anno

#### Competenze

- 1) Valutazione del servizio dell'anno di formazione; esprime parere favorevole o sfavorevole per la conferma in ruolo
- 2) Valutazione del servizio di un docente di ruolo qualora venga richiesto dall'interessato

#### **6. Integrazione degli allievi stranieri e programmazione del loro percorso formativo**

Fin dall'anno scolastico 2005/2006, vista l'alta utenza di alunni stranieri nell'Istituto, la Commissione Intercultura ha elaborato un protocollo Accoglienza alunni stranieri.

Il testo del Protocollo di Accoglienza (PdA) intende presentare procedure che devono essere condivise ed approvate dal Collegio dei Docenti per promuovere l'integrazione degli studenti stranieri, per rispondere ai loro bisogni formativi e rafforzare le attività di sostegno linguistico e culturale. Si tratta quindi di un insieme di prassi educative a cui possono riferirsi i docenti dell'Istituto e gli altri operatori scolastici, e a cui si attiene la Commissione di Accoglienza interculturale, che, su invito del C.S.A., lo ha discusso e adattato alle esigenze della nostra scuola. Il PdA è un documento che contiene criteri, principi ed indicazioni relative alle diverse fasi dell'accoglienza, delle attività di facilitazione e di apprendimento della lingua italiana come L2, secondo quanto indicato dall'art.45 del DPR 31/08/1999 n°

394 e delle Linee Guida del MIUR sull'integrazione degli alunni stranieri (marzo 2006). Il PdA, che è uno strumento dell'Istituzione Scolastica da rivedere ed integrare secondo le esigenze che si presentano anno dopo anno, è stato deliberato dal Collegio dei Docenti nella riunione del 16. 06.2006.

Mediante le indicazioni e i criteri contenuti nel PdA, il Collegio dei Docenti dell'Istituto si propone di:

- definire buone pratiche condivise tra le diverse componenti dell'Istituto, in tema di accoglienza degli alunni di lingua straniera, collegandosi con altre scuole e con il territorio;
- facilitare l'ingresso e l'inserimento a scuola degli alunni stranieri e sostenerli nell'adattamento al nuovo ambiente scolastico e sociale;
- favorire con varie iniziative il clima di accoglienza nella classe e a scuola;
- promuovere le relazioni e la comunicazione con la famiglia immigrata;
- sviluppare l'educazione interculturale dentro e fuori della scuola.

Il Protocollo prevede la costituzione di una Commissione di Accoglienza che si occupa di pratiche amministrative e burocratiche (iscrizione), di iniziative comunicative e relazionali (fase della prima conoscenza), di azioni educativo-didattico (proposta di assegnazione della classe, accoglienza, insegnamento/apprendimento dell'italiano L2, di rapporti sociali (incontri e collaborazioni con gli Enti territoriali), di iniziative e progetti relativi all'apprendimento/insegnamento della lingua italiana come L2 e dei contenuti curricolari rivolti ad alunni stranieri.

La CdA è formata da:

- Dirigente Scolastico
- Docente referente per il settore intercultura/alunni stranieri
- Docente (almeno uno) operativo nei corsi di alfabetizzazione
- Assistente ATA della segreteria didattica

La CdA intraprende iniziative e contatti con gli altri operatori educativi sempre in collaborazione con i Consigli di Classe.

I compiti sono di natura consultiva e progettuale:

- accoglie gli alunni neoarrivati;
- raccoglie una serie di informazioni che consentono di decidere la classe di inserimento, attraverso incontri e colloqui con le commissioni accoglienza degli ordini di istruzione contigui (scuola secondaria di primo grado da scuola primaria, scuola secondaria di secondo grado da scuola secondaria di primo grado);
- propone l'assegnazione della classe;
- fornisce i dati raccolti al Consiglio di Classe (al coordinatore);
- definisce i test d'ingresso;
- promuove l'attuazione di laboratori linguistici tenendo conto dei livelli di competenza degli alunni e individuando risorse formate, interne ed esterne;
- costituisce un centro di documentazione di Istituto sull'intercultura, sul materiale didattico e informativo specifico, consultabile dai docenti;
- presenta nuove proposte editoriali per l'adozione dei libri di testo, in particolare per quanto riguarda la lingua italiana per gli alunni non alfabetizzati.

La Funzione Strumentale, espressa dal Collegio Docenti, o il Referente di settore è:

- la figura di riferimento per i docenti e non (attività di sportello);

avrà quindi il compito di:

- organizzare colloqui in itinere con la famiglia, l'alunno, il coordinatore della classe, gli insegnanti di L2;
- monitorare i progetti in corso;
- stabilire contatti con Enti locali, Servizi, Associazioni di volontariato, altre Istituzioni scolastiche per fare proposte, progetti e corsi di formazione.

Sono previsti dai 4 ai 6 incontri in un anno, a Commissione costituita, altri nell'eventualità di nuovi inserimenti di alunni stranieri. La Commissione, definiti i compiti assume il rispetto di un'articolazione di incontri attraverso il calendario riunioni e flessibilità per singole responsabilità suppletive concordandole di

volta in volta con il D.S. La Commissione è aperta alla collaborazione di docenti, alunni, genitori, mediatori culturali e quanti si rendono disponibili a dare un contributo per l'accoglienza.

L'iscrizione rappresenta il primo passo di un percorso d'accoglienza dell'alunno straniero e della sua famiglia. Viene indicato, fra il personale di segreteria didattica, l'incaricato del ricevimento delle iscrizioni degli alunni stranieri al fine di affinare progressivamente abilità comunicative e relazionali, che aiutano senz'altro l'interazione con i "nuovi utenti", e di avere un riferimento preciso da parte degli insegnanti o di altre figure impegnate nel settore intercultura/integrazione. Ad iscrizione avvenuta, l'incaricato di segreteria consiglierà di ritardare l'inizio della frequenza (max. 1 settimana) per permettere alla Commissione Accoglienza di attivarsi. All'iscrizione, di carattere prevalentemente amministrativo, seguirà un incontro fra genitori, alunno e Commissione Accoglienza.

#### **Prima conoscenza**

La fase della prima conoscenza ha lo scopo di raccogliere una serie di informazioni di merito sull'alunno che consentano di adottare decisioni adeguate, sia sulla classe in cui deve essere inserito, sia sui percorsi di facilitazione che dovrebbero essere attivati. La storia scolastica e personale dell'alunno, emersa dalla **scheda di iscrizione** e dalla **scheda dati** (informazioni sulla situazione, sulle aspettative e sui progetti di permanenza della famiglia, sugli interessi, sulle abilità, sulle competenze possedute dal ragazzo), saranno gli elementi essenziali di una prima **biografia scolastica** dell'alunno. Elementi importanti per l'organizzazione delle attività di facilitazione linguistica (Laboratori di italiano L2):

Livello di scolarizzazione.

- Livello di conoscenza della prima lingua.
- Livello di conoscenza dell'italiano L2.
- Competenze extralinguistiche.

#### **La Commissione si avvarrà quindi di:**

Schede informative riguardanti il percorso scolastico dell'alunno effettuato nel paese di origine.

- Titolo di studio conseguito. Per i casi controversi saranno un punto di riferimento le indicazioni del MIUR: "*Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri*", marzo 2006 e l'Ufficio scolastico provinciale CSA dell'USR di Firenze.
- Schede per la rilevazione di competenze linguistiche e di altre abilità.

Gl'alunni che si iscrivono per la prima volta in un Istituto Superiore di 2° grado si individuano in: **a)** alunni che provengono dalla scuola media frequentata in Italia e che si iscrivono alla classe prima; **b)** alunni stranieri che si trasferiscono da altra scuola superiore frequentata in Italia; **c)** alunni stranieri che si iscrivono durante i mesi estivi o ad anno scolastico iniziato, senza avere frequentato in precedenza una scuola italiana;

Per l'iscrizione degli alunni individuati al **punto a)** viene seguita la normativa di riferimento e i criteri generali definiti dall'Istituto, (cfr. sito [csa.fi.it](http://csa.fi.it) – area linguistica/interculturale-normativa), tenendo in considerazione le indicazioni contenute nel "Portaolio dello studente non italofono" inviato dalle Scuole Medie. Per gli alunni individuati al **punto b)** e al **punto c)** la Commissione Accoglienza, tenuto conto delle disposizioni legislative (C.M. n.301 del 08/09/1989, C.M. n.205 del 26/07/1990 e D.P.R. n.394 del 31/08/1999 art.45), delle informazioni raccolte tramite la **scheda di iscrizione**, la **scheda dati** ed il **colloquio** con l'alunno e la famiglia, valuta le abilità e le competenze dello stesso alunno e propone l'assegnazione alla classe (1°, 2°, 3°, 4°, 5°). **E' da privilegiare l'inserimento in una classe di coetanei.** Di norma, i minori stranieri soggetti ad obbligo scolastico vengono iscritti alla classe successiva a quella frequentata nel paese d'origine. La disposizione è motivata dal fatto che "***l'inserimento in classe inferiore potrebbe risultare penalizzante per l'alunno se disposto solamente a causa dell'insufficiente padronanza della lingua italiana***". Ragioni psicologiche e relazionali inducono a ritenere anche che l'inserimento scolastico sia più proficuo se avviene in un gruppo di coetanei con i quali l'alunno straniero può instaurare rapporti più significativi e "alla pari". La disposizione generale deve essere tuttavia confrontata con le situazioni specifiche. La decisione, caso per caso, deve tenere conto: dell'età anagrafica;

- dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno (può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica);
- del corso di studi seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;
- del titolo di studio posseduto dall'alunno;
- dell'accertamento delle competenze, abilità, livelli di preparazione dell'alunno.

(Vedi D.P.R. n.394 del 31/08/1999, art.45).

La Commissione Accoglienza, sentito il parere di un docente della Commissione Formazione Classi, designato dalla stessa, valuta tutte le informazioni utili sulle **sezioni** della stessa fascia.

Al fine dell'assegnazione la Commissione Accoglienza prende in considerazione i seguenti elementi: presenza nella classe di altri alunni stranieri provenienti dallo stesso Paese; presenza nella classe di altri alunni stranieri; complessità delle classi (handicap, dispersione).

La Commissione Accoglienza a) **propone** la classe e la sezione evitando la costituzione di sezioni con predominanza di alunni stranieri; b) **individua** per ogni neoarrivato un alunno (italiano o immigrato da più tempo o nato in Italia da genitori stranieri) che svolga la funzione di tutor (il Consiglio di Classe potrebbe riconoscere allo stesso, nel triennio, un credito formativo); c) **informa** delle soluzioni individuate il Dirigente Scolastico che rende definitiva l'assegnazione della classe; d) **contatta** (tramite il Referente) il Coordinatore della classe scelta affinché renda partecipi gli altri docenti del C.d.C.; e) **fornisce** i primi dati raccolti e una semplice verbalizzazione delle motivazioni.

Nel caso in cui l'alunno neoarrivato presenti una discrepanza fra età e livello di scolarità, o addirittura si trovi in una situazione di sottoscolarizzazione o analfabetismo si prevede un inserimento che garantisca il recupero dei livelli di alfabetizzazione attraverso momenti di insegnamento individualizzato, frequenza intensiva di laboratorio di italiano L2 e un sostegno extrascolastico (a tale proposito, si veda il Progetto A.I.A.L.S., attivo in Istituto dall'a.s.2005-2006). Se l'alunno neoarrivato ha già compiuto 15 anni, potrebbe essere proficuo l'inserimento, ove presenti, nei Centri Territoriali di Educazione Permanente, che prevedono corsi di alfabetizzazione e di recupero della licenza di scuola media, o in corsi analoghi eventualmente organizza**5. Indic** ti dall'Agenzia Formativa "A. Checchi".

- L'inserimento dell'alunno può essere promosso attraverso attività di piccolo gruppo, il cooperative learning.
- Nelle prime fasi dell'inserimento i docenti dovrebbero rilevare i bisogni formativi e costruire un percorso personalizzato.
- Possono essere previste attività di sostegno linguistico all'interno della classe.
- Deve essere favorita la partecipazione ai laboratori di italiano L2 in orario scolastico ed extrascolastico (a tale proposito, si veda il Progetto A.I.A.L.S.).
- Dovrebbero essere individuati e preparati materiali per la facilitazione linguistica delle discipline per agevolare lo studio delle stesse.
- Devono essere individuati, all'interno del curriculum, gli obiettivi essenziali per ciascuna disciplina, per favorire il successo scolastico, sostenere e motivare la prosecuzione degli studi, elaborando una programmazione individualizzata, per la quale si veda il modulo allegato (all. C)
- Devono essere elaborate schede di valutazione infraquadrimestrale e finale che permettano di ricostruire i progressi effettuati dall'alunno sia nelle singole discipline curriculari sia nei laboratori di sostegno linguistico (cfr. all.D).

### **Linee guida per la valutazione**

Seguendo le recenti indicazioni delle Linee Guida del MIUR (marzo 2006) dobbiamo tener presente che sin dai tempi della legge 517/ 1977 la Scuola Italiana ha inteso la valutazione non solo come funzione certificativa, ma segnatamente come una funzione formativa/regolativa in rapporto al POF dell'Istituzione scolastica e allo sviluppo della personalità dell'alunno. La valutazione degli alunni stranieri, in particolare quelli neoarrivati, pone problemi di vario genere. La normativa esistente rafforza il ruolo e la responsabilità

delle istituzioni nella loro autonomia e dei docenti nella valutazione degli alunni. L'art. 45, comma 4, del D.P.R. n.394 del 31 agosto 1999 afferma che:

*“Il Collegio dei Docenti definisce, in relazione al livello di competenza dei singoli alunni stranieri il necessario adattamento dei programmi di insegnamento; allo scopo possono essere adottati specifici interventi individualizzati o per gruppi di alunni per facilitare l'apprendimento della lingua italiana, utilizzando, ove possibile, le risorse professionali della scuola. Il consolidamento della conoscenza e della pratica della lingua italiana può essere realizzata altresì mediante l'attivazione di corsi intensivi di lingua italiana sulla base di specifici progetti, anche nell'ambito delle attività aggiuntive di insegnamento per l'arricchimento dell'offerta formativa”.*

Il Consiglio di Classe, per poter valutare l'alunno straniero non alfabetizzato in lingua italiana, dovrà programmare interventi di educazione linguistica e percorsi disciplinari appropriati, anche avvalendosi delle competenze del Referente di settore.

- Sarà fondamentale conoscere la storia scolastica precedente dell'alunno e ogni altra informazione fornita dalla Commissione Accoglienza.
- Ciascun docente, nell'ambito della propria disciplina, dovrà opportunamente selezionare i contenuti individuando i **nuclei tematici fondamentali e semplificati**, al fine di permettere il raggiungimento almeno degli **obiettivi minimi** previsti dalla programmazione.
- Il lavoro svolto dall'alunno nei corsi di alfabetizzazione o di sostegno linguistico, che è oggetto di verifiche orali e scritte, deve essere considerato parte integrante della valutazione di Italiano/L2.
- Ogni scelta effettuata dal Consiglio di Classe deve essere contenuta nel Piano Educativo Personalizzato. In questo contesto, che privilegia la valutazione formativa rispetto a quella “sommativa”, si prendono in considerazione:
  - il percorso scolastico pregresso;
  - gli obiettivi possibili;
  - i risultati ottenuti nell'apprendimento dell'italiano L2;
  - i risultati ottenuti nei percorsi disciplinari programmati;
  - la motivazione;
  - la partecipazione;
  - l'impegno;
  - la progressione e le potenzialità d'apprendimento.

Alla fine del primo trimestre, soprattutto se l'inserimento dell'alunno è prossimo alla stesura dei documenti di valutazione, il Consiglio di Classe, dopo aver preso in esame gli elementi sopra indicati, potrà esprimere una valutazione di questo tipo:

***“La valutazione non viene espressa in quanto l'alunno si trova nella fase di alfabetizzazione in lingua italiana”.***

Oppure:

***“La valutazione espressa fa riferimento al P.E.P. (Piano Educativo Personalizzato), programmato per gli apprendimenti, in quanto l'alunno si trova nella fase di alfabetizzazione in lingua italiana”.*** (Anche nel caso in cui l'alunno partecipi parzialmente alle attività didattiche).

Per quanto riguarda la valutazione di fine anno scolastico, il Consiglio di Classe può ricorrere alla seconda formulazione, tenendo conto degli attuali orientamenti della linguistica e della pedagogia interculturale e facendo, inoltre, riferimento alle indicazioni espresse dal MIUR in *Linee Guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri*, Circ. min. n.24 del 01/03/2006, che sono orientate ad una valutazione più comprensiva e diluita in un arco di tempo più lungo, per rispettare i tempi di apprendimento/acquisizione della lingua italiana.

*“...La lingua per comunicare può essere appresa in un arco di tempo che può oscillare da un mese a un anno, in relazione all'età, alla lingua d'origine, all'utilizzo in ambiente extrascolastico. Per apprendere la lingua dello studio, invece, possono essere necessari alcuni anni, considerato che si tratta di competenze specifiche.....”*

*E' necessaria, pertanto, una programmazione mirata sui bisogni reali e sul monitoraggio dei progressi di apprendimento nella lingua italiana, acquisita via via dall'alunno straniero...*

*Una volta superata questa fase (capacità di sviluppare la lingua per comunicare), va prestata particolare attenzione all'apprendimento della lingua per lo studio perché rappresenta il principale ostacolo per l'apprendimento delle varie discipline.*

Nel caso in cui l'alunno, non italofono, venga iscritto nella seconda parte dell'anno scolastico, è utile l'intervento del mediatore linguistico-culturale anche per una valutazione equipollente di eventuali produzioni scritte in lingua materna.

Data l'urgenza del problema valutazione, strettamente connessa sia alla costruzione della motivazione in allievi che spesso presentano difficoltà relazionali e trauma da sradicamento sia alla dispersione scolastica, la Commissione Intercultura, nella seduta del 7 giugno 2006, ha elaborato una serie di proposte da discutere al Collegio docenti in occasione dell'approvazione del presente documento.

- ◆ Riconoscimento di crediti formativi da spendere nel passaggio dalla classe seconda alla classe terza (considerata, nell'indirizzo IPC, una soglia di sbarramento) attraverso la certificazione del raggiungimento della sufficienza in una o più materie.
- ◆ Riconoscimento di obiettivi raggiunti in alcune materie e da raggiungere in altre, in modo che l'alunno, pur ripetendo la classe, non debba frequentare le lezioni relative alle discipline in cui ha raggiunto una valutazione di sufficienza e usufruisca, in sostituzione, di corsi di consolidamento linguistico e di ore di autoformazione (si veda anche Progetto A.I.AL.S.)
- ◆ In fase di iscrizione, partecipazione obbligatoria a screening di ingresso in varie discipline (fissato ai primi di Ottobre, a fine Gennaio e a fine Marzo) per attribuzione crediti e inserimento nella classe adatta.
- ◆ La costruzione del curriculum di accesso all'esame di qualifica si basa su:
  1. analisi e valutazione certificazione scolastica del Paese d'origine;
  2. nel mese di aprile, esame tipo CILS livello A2 / B1, da valutare ed equiparare ai parametri stabiliti per l'esame di qualifica.

#### **Riferimenti normativi**

- C.M. n.301 del 08/09/1989.
- C.M. n.205 del 26/07/1990.
- D.P.R. n.394 del 31/08/1999 art.45.
- MIUR, *Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri*, Circ. min. n.24 del 01/03/2006.
- Programma regionale sull'integrazione degli alunni stranieri – Direzione Regionale USR per la Toscana, Firenze, marzo 2006.
- Dossier Intercultura e Integrazione degli alunni stranieri in Firenze e provincia, V. Gazerro, n.1-4, CSA, Firenze 2005/06.
- Intercultura e Integrazione, in area linguistica interculturale, sito web del CSA. Firenze 2005.

#### **7. Integrazione degli allievi diversamente abili e programmazione del loro percorso formativo**

Uno degli obiettivi essenziali nella vita adulta è che la persona diversamente abile possa vivere, con gli altri membri della società, in contesti che le permettano di gestire, al meglio, la propria vita quotidiana. Nell'ottica di valorizzare la specificità di ogni singola persona, diventa prioritario promuovere la partecipazione di alunni diversamente abili ad attività e progetti strutturati e personalizzati, realizzando percorsi di integrazione e di potenziamento dell'autonomia personale.

La finalità è quella di accompagnare l'alunno diversamente abile nel percorso di crescita verso l'autonomia: l'impegno dell'I.S.I.S. Arturo Checchi è quello di definire buone pratiche condivise in tema di accoglienza, facilitando l'ingresso e l'inserimento nel contesto scolastico. Considerando anche l'importanza delle attività dell'extra-scuola per la formazione personale, la scuola collabora attivamente con gli Enti Territoriali, con

gli operatori dei Servizi Sociali della zona, e in particolare con la Struttura Sanitaria, la USL 11, nell'ottica di garantire ad ogni alunno una progettualità emancipativa.

L'azione sinergica tra tutti gli attori del sistema formativo nella fase di progettazione, prima, e di realizzazione, poi, necessita di presupposti essenziali e imprescindibili, come la collaborazione e la cooperazione per poter realizzare quanto espressamente indicato nella legge 104, art.7/comma 1: **“La cura e la riabilitazione della persona ....si realizzano con programmi che prevedano prestazioni sanitarie e sociali integrate tra loro, che valorizzino le abilità di ogni persona ... e agiscano nella globalità della situazione.... , coinvolgendo la famiglia e la comunità.”**

I risultati positivi determinati da una programmazione efficace, si connettono a quella di una progettazione con un impianto flessibile e non con uno schema rigido. Per questo gli alunni diversamente abili sono inseriti all'interno di gruppi classe dove partecipano attivamente ai progetti e alle attività con i loro compagni, come le iniziative organizzate dal Gruppo Sportivo dell'Istituto.

L'integrazione scolastica ha come obiettivo lo sviluppo delle potenzialità di ogni singolo alunno nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione: l'esercizio del diritto all'educazione e all'istruzione non può essere impedito né da difficoltà di apprendimento né, tanto meno, da altre difficoltà derivanti dalle disabilità fisiche e psichiche.

Alla documentazione, che individua l'alunno come persona diversamente abile, ed all'acquisizione dei dati risultanti dalla *diagnosi funzionale*, fa seguito un *profilo dinamico funzionale*, propedeutico alla formulazione di un **piano educativo individualizzato** (PEI), strutturato e definito, congiuntamente, dai docenti del Consiglio di Classe, dagli operatori dell'Azienda Sanitaria Locale, dai genitori della persona diversamente abile e dagli educatori dei Servizi Sociali.

Le caratteristiche fisiche, psichiche, sociali ed affettive vengono individuate grazie al profilo dell'alunno diversamente abile, dove, da un lato, si evidenziano le potenzialità da far emergere, dall'altro si indicano le competenze da rafforzare. L'articolazione personalizzata, diversa per ogni alunno, coniuga gli obiettivi del piano didattico-educativo personale, progettato dai docenti, con le strategie educative più idonee messe in atto anche dai contesti dell'extra-scuola nell'ottica di valorizzare, nel tempo, attitudini ed abilità non sempre pienamente espresse.

In relazione alla programmazione scolastica individualizzata, si attivano forme particolari di orientamento per la persona diversamente abile: le aree disciplinari d'intervento (area psicomotoria, tecnica, umanistica, scientifica) vengono così individuate tenendo conto dei bisogni degli alunni.

I risultati ottenuti nel corso dell'anno scolastico risultano indicativi per la definizione degli obiettivi dell'anno successivo: l'incontro all'ultimo PEI tra docenti, operatori socio-sanitari e genitori rappresenta un momento di confronto e di verifica significativa per l'evoluzione del percorso formativo dell'alunno diversamente abile. Da qui l'esigenza di fondare gli interventi educativi sulla collaborazione tra istituzioni scolastiche dell'area fucescchiese e strutture sociali e sanitarie del territorio, puntando sulla valorizzazione del concetto di “continuità del percorso formativo” dell'alunno diversamente abile grazie all'utilizzo di strumenti idonei e di metodologie condivise.

La crescita psicologica, lo sviluppo di autonomie e competenze in alunni diversamente abili può continuare a lungo se adeguatamente supportata all'interno di contesti “adattati”: anche nei casi più gravi la disabilità evidenzia possibilità imprevedibili, risorse inaspettate e aspetti straordinari di umanità.

Per dare slancio e vigore al fare “vera integrazione” nella realtà scolastica, diventata sempre più complessa, occorre un cambiamento di prospettiva. E' necessario allora uscire dai rischi della logica “della contabilità”, in grado solo di quantificare il numero degli alunni diversamente abili in relazione alle corrispondenti risorse in termini di insegnanti e strumenti da utilizzare, per realizzare il passaggio **“dall'integrazione all'inclusione”**.

**“Inclusione** richiama una realtà diversa da integrazione. Integrazione si rifà ad un numero di persone con disabilità preciso, perché distinto dal numero delle persone senza disabilità. Nell'integrazione, ciò che si tenta di fare è adattare reciprocamente un preciso contesto (scuola, azienda, circolo ricreativo, centro sportivo, ecc.) e un soggetto con disabilità. **L'inclusione** considera ogni individuo come un organismo complesso, ...che può contenere elementi di disabilità ...; che entra in contatto con altri individui che a loro

volta sono organismi complessi,...” (A. CANEVARO, D. IANES, *I rischi della logica della contabilità e il passaggio dall'integrazione all'inclusione*).

In altre parole: **Fare con gli altri e non solo come gli altri!**

### INDICAZIONI VALUTAZIONE ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI Programmazione semplificata con obiettivi minimi

Rilievo	voto	Modalità di raggiungimento dell'obiettivo
Obiettivo raggiunto in autonomia	10	Supportato solo nella preparazione per la verifica scritta e/o orale, come previsto dalla programmazione semplificata del PEI
Obiettivo raggiunto con partecipazione da parte dell'alunno	9	Supportato solo per chiarimenti dal docente di sostegno nella verifica scritta e/o orale, come previsto dalla programmazione semplificata del PEI
Obiettivo raggiunto in modo soddisfacente	8	Guidato solo in fase di avvio per verifica scritta e/o orale, come previsto dalla programmazione semplificata del PEI
Obiettivo raggiunto in modo più che adeguato	7	Guidato in fase d'avvio e con ulteriori chiarimenti, nella verifica scritta e/o orale, come previsto dalla programmazione semplificata del PEI
Obiettivo sostanzialmente raggiunto	6	Guidato nelle aree assegnate come previsto dalla programmazione semplificata del PEI
Obiettivo non raggiunto-alunno non collaborativo	5	Guidato in tutte le aree come previsto dalla programmazione semplificata del PEI

### Programmazione individualizzata con obiettivi differenziati

Rilievo	Voto	Modalità di raggiungimento dell'obiettivo
Obiettivo raggiunto in autonomia (giudizio eccellente)	10	Supportato solo nella preparazione per la verifica scritta e/o orale, come previsto dalla programmazione differenziata del PEI
Obiettivo raggiunto con ruolo attivo da parte dell'alunno (giudizio ottimo)	9	Supportato solo per chiarimenti dal docente di sostegno nella verifica scritta e/o orale, come previsto dalla programmazione differenziata del PEI
Obiettivo raggiunto in modo soddisfacente (giudizio buono)	8	Guidato solo in fase d'avvio per verifica scritta e/o orale, in relazione alle prove previste dalla programmazione differenziata del PEI
Obiettivo raggiunto con impegno da parte dell'alunno (giudizio discreto)	7	Guidato in fase d'avvio, con ulteriori chiarimenti per agevolare le consegne in relazione alle prove previste dalla programmazione differenziata del PEI
Obiettivo raggiunto (giudizio sufficiente)	6	Guidato nelle prove previste dalla programmazione differenziata del PEI e nelle relative consegne

## 8. Integrazione degli allievi con disturbi specifici di apprendimento

L'ISIS "A.Checchi" di Fucecchio intende operare per aiutare i ragazzi con difficoltà specifiche di apprendimento (DSA), cooperando con le istituzioni e con i servizi che si occupano dell'argomento. La Dislessia è un Disturbo Specifico dell'Apprendimento (DSA). Con questo termine ci si riferisce ai soli disturbi delle abilità scolastiche ed in particolare a DISLESSIA, DISORTOGRAFIA, DISGRAFIA E DISCALCULIA.

La principale caratteristica di questa categoria è le sue specificità, ovvero il disturbo interessa uno specifico dominio di abilità (lettura, scrittura, calcolo) lasciando intatto il funzionamento intellettivo generale. Ciò significa che per avere una diagnosi di dislessia, il ragazzo NON deve presentare: deficit di intelligenza, problemi ambientali o psicologici, deficit sensoriali o neurologici. Tale disturbo è determinato da un'alterazione neurobiologica che caratterizza i DSA (disfunzione nel funzionamento di alcuni gruppi di cellule deputate al riconoscimento delle lettere-parole e il loro significato).

### Come si riconosce

Il ragazzo presenta una delle seguenti caratteristiche:

- 1) difficoltà nell'associazione grafema-fonema e/o fonema grafema;
  - 2) mancato raggiungimento del controllo sillabico in lettura e scrittura
  - 3) eccessiva lentezza nella lettura e scrittura
  - 4) incapacità a produrre le lettere in stampato maiuscolo in modo riconoscibile
- Può leggere un brano correttamente e non cogliere il significato

- Può avere grosse difficoltà con le cifre (tabelline), la notazione musicale o qualsiasi cosa che necessita di simboli da interpretare

- Può avere difficoltà nella lettura e/o scrittura di lingue straniere (es. inglese, latino, greco, ecc..)
- Può scrivere una parola due volte o non scriverla
- Può avere difficoltà nel memorizzare termini specifici, non di uso comune
- Può avere difficoltà nello studio (storia, geografia, scienze, letteratura, problemi aritmetici) quando questo è veicolato dalla lettura e si giova invece dell'ascolto (es. registratori, adulto che legge, libri digitali)
- Non prende bene gli appunti perché non riesce ad ascoltare e scrivere contemporaneamente
- Quando si distrae da ciò che sta leggendo o scrivendo ha grosse difficoltà a ritrovare il punto

Un dislessico lavora lentamente a causa delle sue difficoltà, perciò è sempre pressato dal tempo. Un dislessico si stanca più facilmente ed ha perciò bisogno di molta più concentrazione.

### **Come si affronta**

Quando qualcuno (genitore o insegnante) sospetta di trovarsi di fronte ad un ragazzo dislessico è importante che venga fatta, al più presto una valutazione diagnostica.

La diagnosi deve essere fatta da specialisti esperti, mediante specifici test. La diagnosi permette di capire finalmente che cosa sta succedendo ed evitare gli errori più comuni come colpevolizzare il ragazzo ("non impara perché non si impegna") e l'attribuire la causa a problemi psicologici, errori che determinano sofferenze, frustrazioni.

Il professionista dovrebbe redigere un referto scritto indicando il motivo dell'invio, i test utilizzati e la diagnosi conclusiva. Ottenuta la diagnosi si possono mettere in atto aiuti specifici, tecniche di riabilitazione e di compenso, nonché alcuni semplici provvedimenti della modifica della didattica a favore dei ragazzi dislessici e contenute nelle direttive Ministeriali (Prot. n. 4099/A/4), come ad esempio la concessione di tempi più lunghi per lo svolgimento di compiti, l'uso della calcolatrice e/o del computer. Tali provvedimenti devono poter essere utilizzati anche nei momenti di valutazione, compresi gli Esami di Stato.

I dislessici hanno un diverso modo di imparare ma comunque imparano.

### **Cosa fare dopo la diagnosi**

Dopo la diagnosi il percorso è differenziato a seconda dell'età del soggetto dislessico, della specificità del disturbo (correttezza, rapidità, comprensione del testo), e dal grado di gravità.

Alcuni elementi importanti dopo aver ottenuto la diagnosi sono:

- il professionista deve comunicare la diagnosi in maniera chiara e precisa specificando anche gli aspetti psicologici secondari (demotivazione, bassa autostima, ) e redigere un referto scritto
- indicare la possibilità dell'utilizzo di strumenti compensativi e dispensativi
- comunicare con la scuola per creare una rete di condivisione di obiettivi e contattare il referente scolastico per la dislessia
- programmare dei controlli a breve scadenza (minimo 6 mesi, massimo 1 anno)
- la famiglia deve prendere coscienza del problema ricordando che la strada per il recupero del dislessico è difficile in quanto il carico dei compiti scolastici resta il problema più gravoso per la famiglia stessa. Per alleggerire questa situazione si può affidare il lavoro scolastico a casa ad una persona estranea alla famiglia, in questo modo si ottengono diversi risultati: migliorare il clima familiare , riappropriarsi del ruolo di madre e non di insegnante, al fine di ridurre l'ansia della prestazione nel ragazzo e aumentare l'autostima e la motivazione.
- è consigliato un intervento metacognitivo che chiarisca gli scopi della lettura a seconda del materiale da studiare al fine di incrementare la consapevolezza dei processi che intervengono nella lettura
- l'ambiente, soprattutto quello familiare, deve appoggiare il bambino, aiutandolo nelle strategie di compenso e nella costruzione di un'immagine positiva di sé

I ragazzi dislessici possono imparare anche se in maniera un po' diversa dagli altri.

### **Cosa devono fare i genitori**

I genitori devono:

- informarsi sul problema
- cercare una appropriata valutazione diagnostica
- discutere del problema con gli insegnanti

- aiutare il ragazzo nelle attività scolastiche (leggere ad alta voce)
- utilizzare strumenti alternativi alla pura lettura (cassette, cd, video, computer)

#### **Cosa devono fare gli insegnanti**

L'insegnante deve:

- riconoscere e accogliere realmente la "diversità";
- parlare alla classe e non nascondere il problema;
- spiegare alla classe le diverse necessità dell'alunno dislessico e il perché del diverso trattamento;
- collaborare attivamente con i colleghi per garantire risposte coerenti al problema;
- comunicare con i genitori

Le cose da non fare:

- far leggere il ragazzo a voce alta
- ridicolizzarlo
- correggere tutti gli errori nei testi scritti
- dare liste di parole da imparare
- farlo copiare dalla lavagna
- farlo ricopiare il lavoro già svolto, perché scorretto o disordinato
- paragonarlo ad altri

#### **Diagnosi versus certificazione (104 - sostegno)**

La panoramica in Italia sulla certificazione e il sostegno è molto disomogenea, a seconda delle regioni e delle province possono venir concessi o meno la certificazione e di conseguenza l'insegnante di sostegno. Indipendentemente dalla possibilità di ricevere l'insegnante di sostegno, è importante che il ragazzo riceva un adeguato supporto nel percorso scolastico che tenga conto delle sue difficoltà e che può derivare soprattutto da una efficace collaborazione tra scuola, famiglia e operatore sanitario. L'uso di software specifici permette al dislessico di affrontare più serenamente le richieste scolastiche e di riabilitare, divertendosi, le competenze deficitarie.

### **9. LA FIGURA DEL TUTOR: PERCORSI DI FORMAZIONE PER STUDENTI**

Nell'ottica di valorizzare la specificità di ogni singolo studente, il progetto di formazione per Tutors, rivolto agli alunni dei diversi indirizzi delle classi Quarte e Quinte, predispone interventi improntati alla collaborazione e alla cooperazione tra studenti, idonei a creare e alimentare un clima favorevole all'accoglienza e all'integrazione.

Grazie all'impegno degli insegnanti e all'attività di quegli alunni, diventa possibile, da un lato, supportare gli studenti più svantaggiati e orientare con modalità più coerenti i nuovi iscritti all'interno della scuola superiore, dall'altro portare avanti ed ampliare i progetti scolastici più specifici dedicati all'area del Disagio e all'area della Disabilità.

Il progetto si propone quindi di valorizzare la *Peer-Education* (educazione tra pari), da considerare non solo come proposta educativa, ma come vera e propria strategia didattica, da sintetizzare nei seguenti obiettivi:

- ❖ Promuovere la cooperazione in classe e tra classi, incentivando l'impegno contro le manifestazioni di bullismo, migliorando le relazioni tra studenti.
- ❖ Sensibilizzare gli studenti rispetto al problema del pregiudizio e dello stereotipo relativi alla "diversità" (immigrazione, disabilità, disagio sociale).
- ❖ Realizzare esperienze di integrazione e socializzazione favorendo un clima sereno, idoneo ad agevolare il regolare svolgimento delle attività didattiche

### **10. L'agenzia formativa**

L'I.S.I.S. "A. Checchi" è dal 2002 agenzia accreditata presso la regione Toscana per la progettazione e l'erogazione di attività formative negli ambiti A (Obbligo formativo), B (Formazione Post-Diploma), C(Corsi a catalogo ed Educazione agli adulti).

L'agenzia Formativa è altresì certificata per il Sistema di Gestione della Qualità, con Certificato n° 9339 – norma UNI EN ISO 9001:2008.

In tale veste l'Istituto può

1. organizzare corsi di formazione professionale per studenti in obbligo formativo fino a 18 anni (ad esempio: corsi per apprendisti, corsi di qualifica di primo livello);
2. organizzare corsi di formazione post-obbligo (esempio: corsi post-diploma, IFTS);
3. organizzare corsi di formazione professionale per adulti occupati e non occupati.

## **INDICE**

- 1. Presentazione dell'istituto**
  - 1.1 Breve storia dell'istituto**
  - 1.2 Sedi dell'istituto**
- 2. Corsi formativi presenti nell'istituto**
  - 2.1 Corsi di Nuovo ordinamento**

**MAPPA RESPONSABILITA'-FUNZIONIGRAMMA**  
**GESTIONE ORGANIZZATIVA DEL POF: MACROAREE ED ARTICOLAZIONE PROGETTI**  
**INDIRIZZI GENERALI PER IL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

  - 2.2 Liceo scientifico (quadri orario)**
  - 2.3 Percorso tecnico-professionale (quadri orario)**
- 3. Caratteristiche generali dell'offerta formativa- finalità educative**
  - 3.1 Attività permanenti dell'istituto**
- 4. Programmazione**
  - 4.1 Divisione anno scolastico**
  - 4.2 Orario delle lezioni**
  - 4.3 Interventi di recupero e di potenziamento**
  - 4.4 Parametri valutativi generali (criteri di valutazione)**
  - 4.5 Pagellino intermedio pentamestre**
  - 4.6 Procedure per l'assegnazione ed il recupero del debito (sospensione di giudizio)**
  - 4.7 Criteri attribuzione credito scolastico**
  - 4.8 Criteri di valutazione dei crediti formativi**

**SKILLS CARD**

  - 4.9 Il voto di condotta. Criteri di attribuzione**
- 5. Le risorse umane**
  - 5.1 Il responsabile di plesso**
  - 5.2 Il coordinatore di classe**
  - 5.3 Il segretario del consiglio di classe**
  - 5.4 CTS**
  - 5.5 Comitato per la valutazione in servizio docenti**
- 6. Integrazione degli allievi stranieri e programmazione del loro percorso formativo**
- 7. Integrazione degli alunni diversamente abili e programmazione del loro percorso formativo**
- 8. Integrazione degli alunni con disturbi specifici di apprendimento**
- 9. La figura del tutor**
- 10. Agenzia formativa (cfr. allegati 1. e 2. )**

## Allegato 1. Agenzia Formativa “A. Checchi”

L' **Agenzia Formativa “A. Checchi”** nasce nel 2002 nell'ambito dell'Istituto d'Istruzione Superiore “A. Checchi”, una realtà formativa consolidata nel territorio e un punto di riferimento importante sia per la valenza didattica che per le iniziative avviate nell'arco di un decennio, particolarmente apprezzate sia dagli studenti che dalla realtà extrascolastica locale. L' Agenzia formativa dell'Istituto d'Istruzione Superiore “A. Checchi”, **certificata secondo la Norma UNI EN ISO 9001:2008, è accreditata presso la Regione Toscana** per le attività di formazione per il diritto-dovere all'istruzione e formazione professionale, formazione post età dell'obbligo e formazione superiore e formazione continua .

L' Agenzia annovera tra le proprie attività prevalenti:

- la gestione dell'area di specializzazione (Terza Area) per la quarta e quinta classe dell'Istituto Professionale per il Commercio ed il Turismo, che consente agli studenti iscritti all'Istituto di conseguire una Qualifica di secondo livello coerente con i profili professionali previsti dalla Regione Toscana;
- progettazione ed erogazione di **corsi di formazione professionale** per studenti in obbligo formativo fino a 18 anni (corsi per apprendisti e corsi di qualifica di primo livello);
- progetti di formazione finanziati nell'ambito del Fondo Sociale Europeo (F.S.E.);
- progettazione ed erogazione di corsi di **formazione post età** dell'obbligo e formazione superiore, rivolti a soggetti che abbiano assolto l'obbligo formativo (Corsi post-diploma, ed i corsi I.F.T.S.);
- progettazione ed erogazione di **corsi di formazione continua** di adeguamento ed aggiornamento delle competenze, specializzazione, perfezionamento, qualificazione e riqualificazione professionale, e di supporto all'innovazione ed all'autoimprenditorialità, in una prospettiva fortemente interrelata con il mondo del lavoro. L'attività formativa continua è rivolta a soggetti occupati, lavoratori dipendenti e soggetti con contratti di lavoro atipici, apprendisti, disoccupati ed è direttamente finalizzata all'inserimento in attività lavorativa;
- attività di progettazione, coordinamento, docenza nell'ambito di progetti formativi gestiti in collaborazione con Enti pubblici e privati, nonché Agenzie formative operanti sul territorio e nella Regione Toscana.

### La politica della qualità

La politica per la qualità, nell'ambito dei corsi di **formazione per l'obbligo formativo, formazione post età dell'obbligo, formazione superiore e formazione continua**, è focalizzata, coerentemente con quanto previsto dalle politiche formative nazionali e regionali , oltre che a garantire ai giovani discenti l'acquisizione di un solido patrimonio di conoscenze di base, a tradurre i bisogni professionali del contesto sociale e produttivo in percorsi formativi, altamente qualificati per contenuto didattico e specializzazione del personale docente, ed estremamente coerenti con i profili professionali richiesti dal mercato e con i bisogni formativi individuali. Il processo di erogazione del servizio, infatti, non si esaurisce con la semplice produzione delle singole prestazioni formative misurate in termini di raggiungimento degli obiettivi didattici o di efficienza ed efficacia; la missione ultima, per l'**Agenzia Formativa “A. Checchi”** , come per i propri interlocutori istituzionali (Provincia, Regione) è la “spendibilità” dei profili professionali formati nel contesto economico produttivo attuale e futuro. Ciò si traduce nell'adeguare e, quando possibile, nell'anticipare i propri interventi ai bisogni formativi che derivano dall'evolversi delle dinamiche culturali, economiche e sociali e consentire ai discenti che superano positivamente un percorso didattico un efficace inserimento nella vita produttiva del Paese.

Il Sistema di Gestione per la Qualità implementato nell'Agenzia Formativa, coerentemente con i requisiti richiesti dalle norme ISO 9001 e con i requisiti richiesti dall'Accreditamento regionale toscano, consente di:

- 
- 
- sorvegliare costantemente e tenere sotto controllo i processi che direttamente (analisi dei bisogni formativi, progettazione, erogazione del servizio) o indirettamente (approvvigionamento, gestione della formazione interna, gestione delle risorse, ecc.), influiscono sulle caratteristiche e sulla qualità della prestazione erogata; dunque, tenere sotto controllo gli indicatori di qualità;
  - adeguare costantemente il Sistema di Gestione della Qualità all'evoluzione delle esigenze del cliente, mediante un ciclo di miglioramento continuo che va dall'individuazione dei requisiti professionali che caratterizzano i clienti-discenti, le istituzioni, gli interlocutori sul territorio, fino alla realizzazione di servizi coerenti con le esigenze rilevate ed alla gestione del feedback;
  - promuovere le azioni di miglioramento necessarie per prevenire il verificarsi di non conformità nel sistema e nei processi
  - coinvolgere costantemente i responsabili e tutto il personale nel considerare che la promozione della qualità è interesse di tutti, che richiede partecipazione alla ricerca e proposta di soluzione di tutti i di criticità.

**La Politica della qualità** definita dalla Direzione viene diffusa e promossa a tutti i livelli dell'Istituto, poiché essa crede che la qualità del servizio erogato sia conseguibile solo attraverso l'impegno di tutti coloro che operano nel processo di formazione a qualunque livello della realtà lavorativa

**Obiettivi per la qualità:** coerentemente con la missione aziendale e con il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative, la Direzione dell' Agenzia Formativa definisce gli obiettivi per la qualità, concretizzandoli con chiari indicatori e precisandoli in termini quantitativi.

Tali obiettivi rappresentano la dimensione tangibile e dinamica del Sistema gestionale per la qualità mediante i quali le politiche definite si traducono in traguardi di miglioramento.

