

PTOF

2025-2028





Il Collegio dei Docenti della Scuola professionale provinciale per l'artigianato e l'industria "Luigi Einaudi", in ottemperanza a quanto disposto dal DPP n. 22 del 16/8/2018 ed in particolare:

- per innalzare i livelli di istruzione e le competenze delle studentesse e degli studenti
- per diminuire la dispersione scolastica delle studentesse e degli studenti;
- per la realizzazione di una scuola aperta e laboratoriale di sperimentazione e innovazione didattica;
- per la realizzazione di corsi che avvicinano gli studenti e le studentesse al mondo del lavoro;
- in coerenza con il profilo educativo e culturale delle scuole professionali;
- sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente Scolastico ed in base al piano dei corsi approvato annualmente dalla Giunta Provinciale;
- alla luce delle priorità individuate nel Rapporto di Autovalutazione (RAV) elaborato nel 2024;

elabora

la seguente programmazione triennale dell'offerta formativa, rivedibile annualmente, in un'ottica di apertura della comunità scolastica al territorio.

Nel presente PTOF, per brevità, è usata solamente la forma maschile; resta inteso che viene utilizzata tale forma breve per indicare entrambi i generi dell'operatore/trice, dell'allievo/a, degli/le insegnanti, ecc.



INDICE

SEZIONE 1 - LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO	5
PRESENTAZIONE GENERALE DELLA SCUOLA	5
FINALITÀ	5
POPOLAZIONE SCOLASTICA	6
RISORSE UMANE	7
RISORSE STRUTTURALI	7
INFORMAZIONI GENERALI	7
SEZIONE 2 – ORGANIZZAZIONE, FUNZIONAMENTO, SICUREZZA	8
ORGANI COLLEGIALI	8
GOVERNANCE	9
PERSONALE AMMINISTRATIVO E AUSILIARIO	13
AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE PERSONALE DOCENTE	14
SICUREZZA	14
LA SCUOLA NEL WEB	17
SEZIONE 3 - L'OFFERTA FORMATIVA	18
PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA	18
LA FORMAZIONE DI BASE A TEMPO PIENO	18
CAPES (Corso annuale preparazione esame di stato)	19
QUADRI ORARI DELL'OFFERTA FORMATIVA NEI CORSI DI FORMAZIONE DI BASE	20
APPRENDISTATO	42
FORMAZIONE CONTINUA SUL LAVORO	43
SEZIONE 4 - SERVIZIO PER L'INCLUSIONE	44
Personale specializzato	44
Nuovo mansionario Referenti BES	45
SEZIONE 5 - PROGETTI DI POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA E COLLABORAZIONI	47
SEZIONE 6 - PIANO DIGITALE DELLA SCUOLA	52
Premessa	52
6.1. Contesto dell'istituto	52
6.3 Missione Educativa e Obiettivi Strategici	53
6.4. La struttura Organizzativa	54
6.5 Risorse e Infrastruttura	54
6.6 Azioni e Iniziative	55
SEZIONE 7 - LE SCELTE STRATEGICHE	61
DAL RAV AL PDM	61
SEZIONE 8 – REGOLAMENTI DI ISTITUTO	64
REGOLAMENTO SCOLASTICO	64
REGOLAMENTO SULLA VALUTAZIONE	69
Titolo 1 – Valutazione	69
Titolo 2 - Criteri per l'attribuzione del voto di condotta	72
REGOLAMENTO DISCIPLINARE	74
Premessa	74
Art. 1 - Comportamenti che configurano mancanze disciplinari	74



Art. 2 - Tipologia delle sanzioni e modalità di irrogazione	75
Art. 3 - Gratificazioni	76
Art. 4 - Valutazione della gravità dei comportamenti punibili	76
Art. 5 - Organi competenti ad irrogare le sanzioni disciplinari	76
Art. 6 - Conversione delle sanzioni in attività a favore della comunità scolastica	77
Art. 7 - Procedura per l'irrogazione delle sanzioni	77
Art. 8 - Impugnazione dei provvedimenti disciplinari	78
Art. 9 - Trasparenza e pubblicità	78
REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE	79



SEZIONE 1 - LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

PRESENTAZIONE GENERALE DELLA SCUOLA

La *Scuola professionale provinciale per l'artigianato e l'industria "Luigi Einaudi"* di Bolzano, denominata con DPGP. n.16/1998, dal 1° gennaio 2017 è dotata di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia didattica, amministrativa, finanziaria e patrimoniale ai sensi dell'art. 1/bis della LP n.40/1992.

In accordo con la propria natura pubblica la scuola ha carattere laico e pluralistico; garantisce il rispetto dei principi della libertà di espressione, di insegnamento e di ricerca.

La *Scuola professionale provinciale per l'artigianato e l'industria "Luigi Einaudi"* è nata nel 1978 diventando polo di riferimento per la formazione professionale di madrelingua italiana sul territorio altoatesino, in quanto offre corsi specifici, alcuni dei quali non presenti in altre scuole del territorio.

FINALITÀ

La Scuola persegue le finalità previste dalla Legge Provinciale n. 40 del 12 novembre 1992, promuove la formazione e l'elevazione professionale, al fine di favorire la produzione e l'evoluzione dell'organizzazione del lavoro, in armonia con il progresso scientifico e tecnologico, per accrescere la competitività e l'innovazione del sistema economico provinciale e facilitare la partecipazione attiva dei lavoratori alla vita sociale.

La Scuola costituisce un servizio di interesse pubblico inteso ad assicurare un sistema di interventi formativi rivolti al primo inserimento, alla qualificazione, alla riqualificazione, alla specializzazione, all'aggiornamento e al perfezionamento dei lavoratori, in un quadro di formazione permanente.

La Scuola assicura la piena attuazione del principio della pari opportunità nel lavoro e nello studio e opera per individuare e coltivare il talento e la qualità dei propri allievi.

In coerenza con quanto stabilito dalla DPP n. 22 del 16/8/2018, con gli esiti del Rapporto di Autovalutazione (RAV) e con l'atto di indirizzo della direzione vengono esplicitate le finalità dell'azione formativa e didattica della Scuola professionale che costituiranno un costante riferimento per l'elaborazione del PTOF:

1. realizzazione di tutte le attività didattiche formative e di potenziamento, nell'ottica di fornire agli studenti chiavi di comprensione e interazione responsabile con una realtà complessa ed in continua trasformazione come quella del mondo del lavoro;
2. realizzazione di un contesto scolastico in cui, oltre alla crescita culturale e professionale, sia garantito lo sviluppo della persona come cittadino attivo e responsabile;
3. potenziamento delle competenze linguistiche anche attraverso corsi intensivi e di facilitazione linguistica;
4. potenziamento delle competenze logico-matematiche;
5. realizzazione di percorsi di stage aziendali locali ed esteri previsti dai progetti di qualifica e diploma che rappresentano un'opportunità di crescita e di facilitazione al futuro inserimento nel mercato del lavoro;
6. realizzazione di percorsi di formazione sul funzionamento del mercato del lavoro e la ricerca attiva di un'occupazione;
7. realizzazione di progetti in collaborazione con altre istituzioni scolastiche e/o aziende del territorio;



8. valorizzazione di tutte le forme di eccellenza: partecipazione a competizioni locali e nazionali specifiche degli ambiti professionali dei settori;
9. azioni di orientamento e riorientamento;
10. interventi di supporto per la riduzione della dispersione scolastica.

La *Scuola professionale per l'artigianato e l'industria "Luigi Einaudi"* si impegna ad affrontare le sfide quotidiane legate alla complessità degli obiettivi didattici e pedagogici:

- aumentare e rinforzare l'autostima di allievi ed allieve in un'ottica di costruzione di un'identità professionale legata al settore scelto;
- utilizzare metodologie didattiche orientate alle competenze indispensabili per l'inserimento nel mondo del lavoro e collegate ai processi lavorativi reali;
- valorizzare le esperienze di allievi ed allieve e considerare le diversità;
- trovare strategie adeguate per incrementare la motivazione di allievi ed allieve.

POPOLAZIONE SCOLASTICA

La popolazione scolastica nei corsi a tempo pieno è relativamente stabile come si può vedere nella tabella che riporta il numero di studenti che hanno concluso il percorso formativo annuale negli ultimi anni (ovvero escludendo i ritiri nel corso dell'anno formativo).

	2021/22	2022/23	2023/24	2024/25
N. Studenti corsi a tempo pieno	311	322	314	310

Per quanto riguarda invece gli studenti dei percorsi di apprendistato sembra esserci un trend in crescita:

	2021/22	2022/23	2023/24	2024/25
N. Studenti apprendistato	142	175	168	189

La popolazione scolastica nei corsi a tempo pieno e apprendistato si caratterizza per un'elevata percentuale di studenti con background migratorio (oltre il 30% ed in crescita) e con un numero di studenti con bisogni educativi speciali anche molto alto ed in crescita: da circa il 35% del 22/23 ad oltre il 40% del 24/25.

Alla popolazione scolastica vanno aggiunti i partecipanti ai corsi di Formazione Continua sul Lavoro che sono circa 300 l'anno con trend in crescita.



RISORSE UMANE

L'organico della Scuola comprende, oltre al Dirigente scolastico:

- 86 insegnanti che tenendo conto dei part-time sono equivalenti a 78,26 incarichi a tempo pieno¹
- 1 segretaria scolastica
- 4 collaboratrici/tori amministrativi
- 2 assistenti scolastici oltre a una posizione attualmente vacante
- 2 uscieri/e

RISORSE STRUTTURALI

La scuola è dotata di:

- 27 aule didattiche dotate di LIM
- 17 officine/laboratori
- 13 laboratori leggeri
- 5 laboratori di informatica
- 2 palestre
- 1 mensa
- 1 bar interno
- 1 Auditorium da 400 posti
- 1 Sala convegni da 120 posti
- uno spazio, gestito da due educatori professionali, aperto durante le ore della pausa pranzo (progetto Pausa Attiva).
- 1 Biblioteca/madiateca

INFORMAZIONI GENERALI

Indirizzo	Via Santa Geltrude, 3 Bolzano 39100
Telefono	0471/414461
Sito web	www.industria-einaudi.fpbz.it
Indirizzo email	Fp.industria@scuola.alto-adige.it
Indirizzo PEC	fp.industria@pec.prov.bz.it
Codice fiscale	94134460214
Partita IVA	02941440212
Codice meccanografico	IBFP002451

¹ Dato dell'Anno Formativo 2025/26

SEZIONE 2 – ORGANIZZAZIONE, FUNZIONAMENTO, SICUREZZA

L'organizzazione e il funzionamento della scuola è regolamentato dallo statuto approvato dal Consiglio di Direzione in data 24/10/2018. Esso si ispira a quanto previsto dal Decreto del Presidente della Provincia 22/2018, Regolamento di esecuzione relativo all'autonomia e alla partecipazione nelle Scuole professionali che recepisce la Deliberazione della GP m. 975 del 7/8/2018.

ORGANI COLLEGIALI

Consiglio d'Istituto della scuola

È composto dal Dirigente scolastico e dalla segretaria scolastica quali membri di diritto, da tre rappresentanti del personale docente, da un rappresentante degli allievi e da due rappresentanti dei genitori eletti; l'attuale Consiglio d'Istituto è presieduto da un rappresentante dei genitori.

Esso elabora e adotta gli indirizzi generali e la politica della scuola. Ha il potere di deliberare riguardo alla gestione finanziaria della scuola con delega al Dirigente scolastico per la stipula autonoma di contratti e convenzioni particolari. Determina le forme di autofinanziamento, delibera tutto ciò che concerne la programmazione e l'organizzazione della vita e delle attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio. Approva inoltre il Regolamento scolastico ed il PTOF.

Collegio dei docenti

Composto da tutto il personale docente della scuola e presieduto dal Dirigente o dal suo sostituto, disciplinato dall'art. 19 del DPP 22/2018, ha funzione didattico pedagogica ed esercita in particolar modo le seguenti funzioni, anche attraverso gruppi di lavoro/materia identificati al proprio interno. Elabora il PTOF, il Regolamento scolastico, i criteri di valutazione degli alunni compresa la valutazione del comportamento e il Regolamento relativo a infrazioni degli allievi e loro sanzioni, nonché i criteri per la deroga della validità dell'anno formativo. Si occupa inoltre di scegliere i libri di testo, elabora proposte per il miglioramento della progettazione formativa e/o per nuove azioni formative di settore, ipotesi per l'analisi del lavoro e per la ridefinizione dei profili professionali e propone iniziative e sperimentazioni formative e di aggiornamento per gli insegnanti.

Consiglio di classe

Assume la comune responsabilità per definire i percorsi formativi e per assicurare il successo formativo degli alunni, programma e delibera le attività pedagogico-didattiche della rispettiva classe o del rispettivo gruppo di alunni, valuta i processi di apprendimento e il rendimento degli alunni secondo le disposizioni in materia e nel rispetto delle indicazioni provinciali.

Nell'ambito della valutazione degli alunni il consiglio di classe è composto dal Dirigente oppure un o una docente della classe delegato, che lo presiede e il cui voto è determinante in caso di parità, i docenti degli insegnamenti curricolari dei rispettivi alunni, il docente di sostegno assegnato alla classe.

Al Consiglio di classe, anche nell'ambito della valutazione degli alunni, possono partecipare ulteriori soggetti con funzioni didattico-pedagogiche senza diritto di voto, come i collaboratori all'integrazione, i mediatori linguistici e culturali e gli esperti che esercitino compiti sociali, psicopedagogici e sanitari.



Per ulteriori attività non oggetto di valutazione degli alunni (rendimento, condotta e provvedimenti disciplinari) il Consiglio di classe si compone, oltre che dai docenti delle singole classi, anche di un rappresentante degli allievi eletto dalla classe e un rappresentante dei genitori eletto. I rappresentanti di genitori e allievi possono rimanere in carica fino a tre anni formativi.

Consiglio di direzione

È composto dal Dirigente e da tre insegnanti eletti annualmente all'interno del Collegio docenti; Il Consiglio di direzione è un organo consultivo del DS e si esprime, su convocazione del DS, in merito a questioni disciplinari gravi, problematiche legate a conflitti tra il personale, criteri per la composizione delle classi e per l'iscrizione dopo la decorrenza dei termini, temi di governance proposti dal DS e adempimenti richiesti dal SPV per la valutazione interna ed esterna della scuola. Ha funzione di raccordo tra i docenti e la direzione, contribuendo al mantenimento di un buon clima di lavoro, improntato alla collaborazione, alla fiducia reciproca e al rispetto delle norme legislative e civili.

GOVERNANCE

Oltre agli Organi Collegiali previsti normativamente lo staff di direzione include diverse tipologie di incarichi importanti per collaborare con la direzione nella gestione della Scuola sia per le attività rivolte agli studenti, sia per quelle legate ai molteplici stakeholder.

Dirigente scolastico

È responsabile di tutto il funzionamento della scuola, della gestione del personale, dell'organizzazione delle attività, del conseguimento degli obiettivi di efficacia ed efficienza; oltre a quanto disposto nell'art. 18 del Regolamento DPP 22/2018, quale organo monocratico della scuola, assume tutti i provvedimenti disciplinari aventi carattere di urgenza (sospensione dalle lezioni per un massimo di 5 giorni), nei casi in cui ci sia pericolo per l'incolumità della comunità scolastica, in attesa delle decisioni ulteriori degli organi collegiali preposti.

Primo collaboratore

Collabora con il DS nell'attuazione della gestione organizzativa della scuola, sostituendolo in caso di assenza per la gestione di specifici compiti delegati dal DS ai sensi dell'art. 39 della LP 5/2022.

In particolare collabora nelle attività legate a:

- utilizzo delle risorse e delle strutture;
- impiego dei docenti;
- pianificazione dell'orario delle attività didattiche;
- gestione della programmazione plurisettimanale.



Organo di garanzia

L'Organo di garanzia, previsto dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (Delibera GP n.2523/2003, è l'organo preposto a valutare eventuali ricorsi da parte di studenti o genitori contro provvedimenti disciplinari. Viene attivato all'occorrenza ed è composto dal Dirigente scolastico, un rappresentante dei genitori, un rappresentante degli studenti e due rappresentanti degli insegnanti ed è presieduto dal rappresentante dei genitori. La citata Delibera della GP definisce i casi di incompatibilità.

Nucleo Interno di Valutazione (PTOF/RAV)

Collabora con il Dirigente scolastico per la definizione del PTOF e del RAV da visionare e approvare da parte del Collegio dei Docenti.

Analizza i processi che hanno portato alla scelta degli obiettivi del piano miglioramento derivanti dall'analisi degli esiti della compilazione del RAV e dalle indicazioni della valutazione esterna e dagli esiti INVALSI. Si occupa di adempiere periodicamente alle indicazioni del SPV (Questionario scuola, RAV, PDM).

Coordinamento di settore

Per ciascun settore dei corsi erogati viene nominato una figura di coordinamento con i seguenti compiti:

- convocare e dirigere le riunioni per la trattazione di problematiche comuni;
- curare, assieme a colleghi e colleghe, le attività previste per l'organizzazione dello stage e la relativa valutazione sulla base dei criteri adottati dalla scuola;
- coordinare le attività di formazione specifica dei docenti delle materie professionalizzanti;
- coordinare le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature in collaborazione con il referente acquisti.
- coordinare le attività di orientamento dalle scuole medie e collaborare con i Tutor ed i Coordinatori di Progetti nella pianificazione di attività trasversali.
- collaborare con il DS nella pianificazione e gestione organizzativa di risorse materiali e personali, proponendo ripartizioni di carichi orari, soluzioni di occupazione dei locali e strutturazione dell'orario discusse all'interno del settore.

Insegnante capoclasse (Tutor)

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 18 del DPP 22/2018, vengono regolate le competenze dell'insegnante capoclasse.

Per ogni classe di norma il Dirigente nomina un insegnante capoclasse, cui gli alunni si possono rivolgere per problemi di carattere educativo o didattico, o relativi ai rapporti con i docenti. L'insegnante capoclasse/tutor cura, in collaborazione col Dirigente:

- i rapporti scuola/alunni e scuola/famiglie e funge da collegamento tra i docenti della classe e il Dirigente scolastico;
- coordina le attività formative e didattiche, segnalando l'eventuale difficoltà del loro raggiungimento nel corso dell'anno scolastico;
- presiede le riunioni dei consigli di classe su delega del Dirigente;
- rappresenta il principale riferimento per gli alunni, raccoglie esigenze, proposte, problemi, situazioni particolari relativi alla classe e le presenta al Consiglio di Classe;



- mantiene un quadro aggiornato di tutte le attività scolastiche ed extrascolastiche alle quali la classe partecipa, coadiuvando il Consiglio di Classe nella programmazione e coordinandosi con il Coordinatore di Settore;
- nelle riunioni dei Consigli di Classe presenta un quadro generale dell'andamento didattico e disciplinare del gruppo classe ai colleghi, ai rappresentanti degli alunni e dei genitori;
- controlla periodicamente il registro elettronico di classe (assenze, ritardi, provvedimenti disciplinari, firme docenti) segnalando eventuali problematiche;
- propone, in sede di scrutinio, il voto di condotta;
- fa redigere il verbale del Consiglio di Classe e ne cura l'archiviazione, in collaborazione con la Direzione;
- provvede, sempre in collaborazione con la segreteria, ad informare le famiglie degli alunni che abbiano ricevuto sanzioni disciplinari, cura la comunicazione con le famiglie in caso di non ammissione alla classe successiva dopo gli scrutini di giugno e di fine agosto;
- raccoglie dati e documenti significativi della carriera scolastica degli alunni, quali valutazioni di stage, PDP ed altro.

Coordinamento della comunicazione

Segue la pianificazione ed il controllo dei contenuti che sono creati anche con la collaborazione degli studenti e del personale scolastico. Svolge un monitoraggio costante delle interazioni e dei commenti ricevuti per migliorare la comunicazione e l'interazione con la comunità. Raccoglie e analizza le opinioni di studenti, genitori e docenti per ottimizzare la strategia comunicativa.

Coordinamento di progetti didattici

Coordinano la predisposizione dei progetti da inserire nel PTOF e condividono le iniziative all'interno dei Consigli di Classe. Coordinano e organizzano lo svolgimento delle attività prevista nei progetti approvati, identificando il relativo calendario, gli studenti partecipanti e i docenti coinvolti.

I progetti didattici si distinguono in progetti trasversali che si rivolgono a gruppi di classi, normalmente dello stesso anno di corso e progetti laboratoriali denominati "InAzione" rivolti a gruppi di studenti con necessità omogenee ed appartenenti anche a classi differenti.

Coordinamento di eventi

Alcune volte all'anno la Scuola organizza eventi finalizzati a rafforzare il legame con il territorio e motivare gli studenti che vengono coinvolti e spesso diventano protagonisti. Questi eventi richiedono un coordinamento con gli stakeholder coinvolti nell'organizzazione o come pubblico interessato all'evento.

Referenti per l'inclusione

La scuola per l'Artigianato e l'Industria ha istituito il Gruppo di lavoro per l'inclusione (**GLI**) composto dal Direttore, dalla coordinatrice del settore individuale (referente BES), da un insegnante curricolare, da un collaboratore all'integrazione, da un docente di insegnamento individuale (referente all'inclusione, PDP) e dalla referente della Formazione professionale presso l'Intendenza scolastica italiana.



Il GLI si riunisce di norma due volte all'anno per supervisionare le attività legate all'integrazione e condivide in equipe le situazioni che richiedono maggiore supporto per l'inclusione.

Sono inoltre presenti due docenti referenti dell'inclusione che partecipano ai gruppi di lavoro interscuola e con l'Intendenza, al fine di condividere le strategie di sistema. Hanno il compito di mantenere i rapporti istituzionali, soprattutto con le scuole secondarie di primo grado per la raccolta di informazioni necessarie alla elaborazione di piani personalizzati per l'inclusione degli allievi che si iscrivono alla scuola professionale.

Referenti acquisti di settore

Monitorano, in collaborazione con i colleghi, il fabbisogno delle attrezzature e dei materiali per la didattica laboratoriale e ne pianificano l'integrazione, valutando la necessità di innovazione, in collaborazione con la segreteria e il coordinatore di settore, inviando le proposte al DS.

Referenti per l'integrazione e accoglienza

Il referente cura l'accoglienza degli allievi con background migratorio e pianifica i corsi di potenziamento e facilitazione linguistica (Centri Linguistici) e organizza azioni di orientamento formativo o al lavoro attraverso l'attivazione di stage aziendali.

Gruppi per discipline

Gli insegnanti si riuniscono periodicamente in gruppi per materia, area o settore e rilevano le esigenze didattiche; redigono le linee programmatiche dei percorsi di qualifica e diploma, propongono l'adozione di eventuali libri di testo e condividono strategie ed obiettivi.

Referenti sito web

Curano l'inserimento delle news, delle circolari e dei progetti della scuola sul sito web in collaborazione con la direzione e la segreteria; si relazionano con il provider dei servizi internet e con l'azienda che ha progettato il sito per qualsiasi problema relativo al funzionamento del sito stesso.

Referente registro elettronico

Si occupa dell'inserimento nuovi dati all'inizio di ogni anno formativo in collaborazione con la segreteria ed il gestore del registro elettronico utilizzato, interviene e gestisce le problematiche del software e in caso di variazione relative all'organizzazione delle attività curricolari.

Referente Google Workspace

Durante la pandemia da Covid19 la nostra Scuola si è avvalsa di una soluzione per la Didattica Digitale Integrata: Google Workspace (ex Google Suite). Tale piattaforma è ancora in uso come valido strumento parallelo alla didattica d'aula.

Questa piattaforma permette ai docenti e agli studenti di condividere materiali didattici.

Il referente si occupa della gestione degli account, delle classi virtuali, dei gruppi per la comunicazione e dell'attivazione di eventuali servizi richiesti dai docenti, nonché dei controlli di sicurezza.



Referenti per la transizione digitale

Come si può leggere nella Sezione 6 dedicata alla transizione digitale, la Scuola si è impegnata e continua ad impegnarsi per condurre una transizione digitale consapevole. I referenti alla transizione digitale sono preziosi per agevolare un utilizzo consapevole, moderno, innovativo e, soprattutto, semplice ed efficace di tutte le tecnologie che la Scuola mette a disposizione di docenti e studenti.

Referenti prevenzione bullismo e cyberbullismo

Per garantire serenità ed unione alla comunità scolastica è importante prevenire tutti i comportamenti disfunzionali per raggiungere questi obiettivi. Avere delle procedure chiare con dei referenti preparati garantisce un livello di attenzione costantemente alto ed una capacità di intervento tempestiva.

Referenti INVALSI

Gestiscono l'organizzazione delle prove INVALSI e redigono una sintesi degli esiti riferiti alla scuola.

PERSONALE AMMINISTRATIVO E AUSILIARIO

Responsabile amministrativa

La Responsabile Amministrativa svolge i compiti assegnati ai sensi del DPP 38/2017:

- concerta con DS la predisposizione del budget;
- rileva contabilmente i fatti di gestione;
- sottopone i pagamenti al DS e ne verifica la regolarità;
- redige il bilancio di esercizio.

Segreteria scolastica

Il personale della Segreteria Scolastica si occupa, in collaborazione con il DS, di tutte le attività amministrative legate a:

- gestione degli studenti (iscrizioni, ritiri, pratiche legate alla carriera scolastica);
- gestione del personale interno e comunicazioni con l'ufficio personale;
- gestione delle comunicazioni ufficiali in ingresso ed in uscita;
- gestione contabile amministrativa in ausilio alla Responsabile Amministrativa.

Assistenti tecnici

Collaborano alle attività di funzionamento della scuola intrattenendo i rapporti con i fornitori di materiali e servizi legati al funzionamento della struttura e segnalando al DS eventuali malfunzionamenti.

Inoltre controllano le forniture in ingresso e supervisionano le attività di asporto dei rifiuti da parte delle ditte incaricate.

Personale ausiliario

Svolgono attività di sorveglianza nelle parti comuni.

Collaborano nella distribuzione dei libri di testo e nella diffusione delle comunicazioni all'interno delle classi.



Effettuano il servizio di fotocopiatrice per i docenti.

In caso di emergenza collaborano nella sorveglianza degli studenti anche all'interno delle classi.

AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE PERSONALE DOCENTE

L'aggiornamento del personale docente e non, è concordata con il dirigente scolastico, nei diversi ambiti disciplinari, facendo riferimento all'offerta formativa proposta dalla sovrintendenza scolastica, dalle università o da altri centri di formazione e sono altresì considerate aggiornamento le attività di autoformazione.

La formazione sulla sicurezza per il personale docente prevede diverse tipologie di corsi in relazione al grado di rischio e responsabilità, in ottemperanza all' accordo stato regioni 21/12/2011:

- Formazione generale e formazione specifica: tutti i docenti.
- Formazione preposti: 44 docenti.

La formazione per il personale addetto ai lavori per l'utilizzo di nuove attrezzature viene svolta in collaborazione con le aziende fornitrici come pure l'aggiornamento per l'acquisizione di nuovi software.

SICUREZZA

Ruoli per la Protezione dei Dati Personali (GDPR)

La nostra Scuola, in conformità con il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e il D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., ha definito una struttura organizzativa chiara per garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati personali trattati (riferiti ad alunni, famiglie e personale). La corretta gestione di tali dati è parte integrante delle attività istituzionali e della responsabilità educativa della Scuola.

Il **Responsabile della Protezione dei Dati** (in inglese Data Protection Officer - DPO) è responsabile di tutte le problematiche inerenti alla privacy. La nostra Scuola si avvale di un professionista esterno come tutte le scuole della Provincia.

Anche se non è parte della catena di trattamento *diretta* come i ruoli precedenti, nel PTOF è fondamentale citare il **RPD/DPO** (Data Protection Officer) come figura di supporto e garanzia.

- **Ruolo e Compiti:** Il DPO è un professionista, con conoscenze specialistiche della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati. Agisce in modo indipendente, con compiti di:
 - Informare e fornire consulenza al Titolare e agli Incaricati.
 - Sorvegliare l'osservanza del Regolamento e delle politiche interne.
 - Fungere da punto di contatto tra la scuola e l'Autorità Garante per la privacy.
 - Fungere da punto di contatto per gli interessati (alunni, famiglie, personale) in merito a questioni relative al trattamento dei loro dati e all'esercizio dei loro diritti.

Il **Titolare del Trattamento** è l'organismo che determina le **finalità** e i **mezzi** del trattamento dei dati personali.

- **Soggetto:** L'Istituto Scolastico, nella persona del **Dirigente Scolastico** (che ne è il legale rappresentante).
- **Ruolo e Compiti:** Il Titolare è il responsabile ultimo dell'osservanza del GDPR. Ha il compito di:



- Definire le politiche e le procedure interne in materia di privacy.
- Nominare il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO/RPD).
- Nominare i Responsabili del Trattamento (esterni ed eventualmente interni, come il DSGA).
- Designare le persone autorizzate al trattamento (Incaricati) e fornire loro le istruzioni operative.
- Garantire il rispetto del principio di *accountability* (responsabilizzazione), dimostrando l'adozione di misure adeguate per la protezione dei dati.

Il **Responsabile del Trattamento** è la persona fisica o giuridica che **tratta i dati personali per conto del Titolare**, seguendo le sue istruzioni.

- **Soggetto:** Soggetti esterni (fornitori di servizi digitali, servizi di registro elettronico, consulenti, enti che erogano servizi per conto della scuola) o, in casi specifici, figure interne (es. il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi - DSGA).
- **Ruolo e Compiti:** È vincolato da un contratto o atto giuridico che ne definisce in modo puntuale compiti, responsabilità e le misure tecniche e organizzative di sicurezza da adottare.

Le **Persone Autorizzate al Trattamento** (o **Incaricati**) sono le persone fisiche che, operando sotto l'autorità diretta del Titolare o del Responsabile, sono autorizzate a compiere operazioni di trattamento dei dati.

- **Soggetto: Tutto il personale scolastico** (docenti, personale ATA e collaboratori esterni) che, per le proprie mansioni, accede ai dati di alunni, famiglie o colleghi.
- **Ruolo e Compiti:** Trattano i dati esclusivamente in base alle istruzioni e alle direttive impartite dal Titolare (Dirigente Scolastico) attraverso l'atto di designazione. Hanno l'obbligo di operare nel massimo rispetto delle procedure interne e delle misure di sicurezza stabilite, mantenendo la riservatezza e la sicurezza dei dati cui hanno accesso.

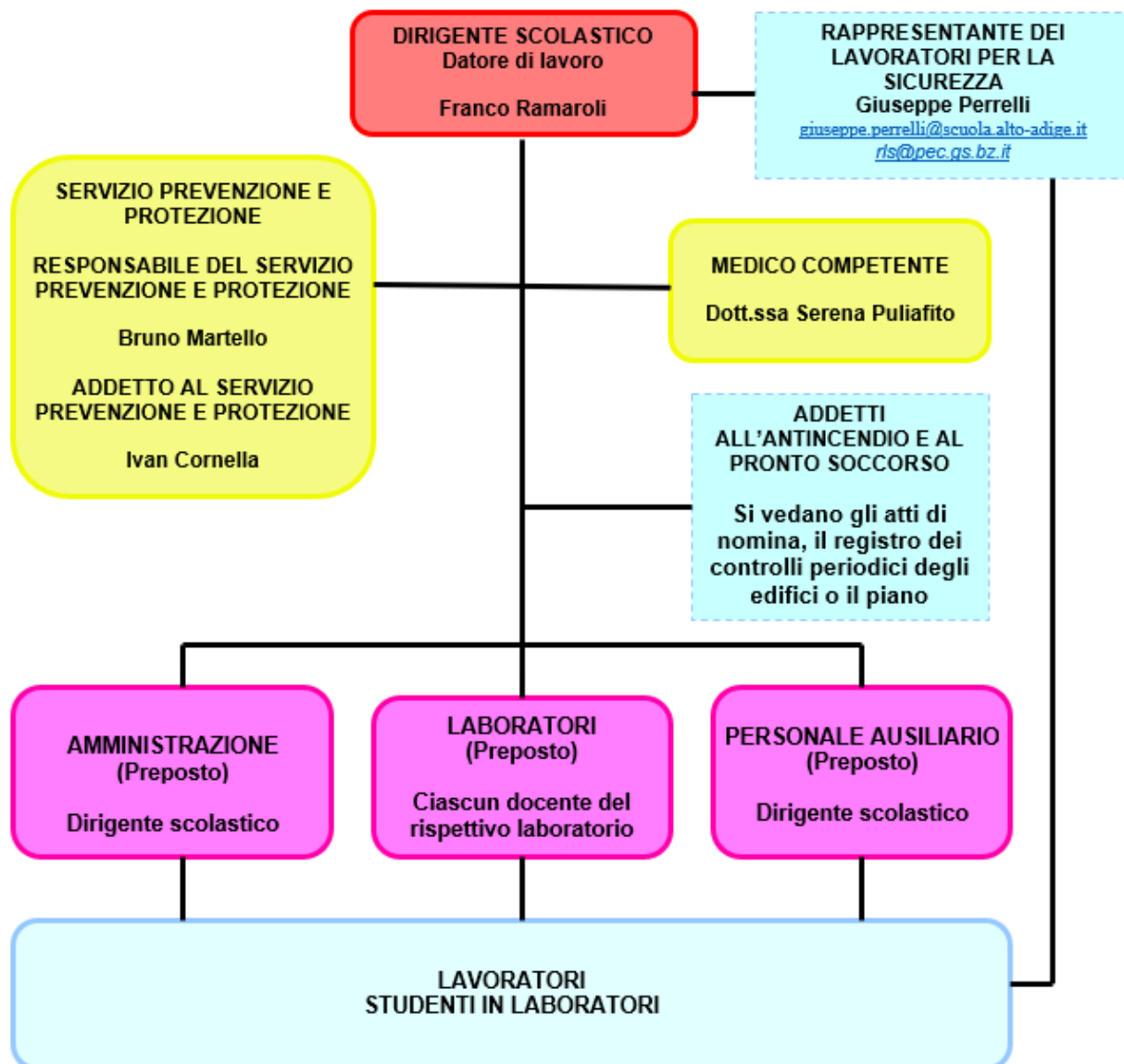
Servizio di Prevenzione e Protezione

La Scuola, anche per la particolare vocazione tecnica, è particolarmente attenta alla programmazione di tutte le attività di prevenzione e sicurezza, ed adempie alla normativa vigente attraverso i ruoli e le figure di riferimento indicate nel seguente organigramma.

Come stabilito dal D.Lgs. 81/2008 il Datore di lavoro, il Dirigente scolastico, deve nominare un Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP).

Questa figura deve possedere capacità e requisiti adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro, per assumersi e dimostrare di avere quelle responsabilità che gli permettono di organizzare e gestire tutto il sistema appartenente alla prevenzione e alla protezione dai rischi.

ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA



La nostra Scuola si avvale di un RSPP esterno, comune a tutte le scuole della Provincia.

Il Dirigente si avvale dell'Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP), una figura che affianca l'RSPP nello svolgimento delle attività che riguardano la salute e sicurezza all'interno della scuola.

I singoli docenti di laboratorio e non, oltre ad adottare tutte le misure previste nel Documento di valutazione del rischio, garantiscono con il proprio intervento quotidiano la diffusione della cultura della prevenzione e della sicurezza adottando e proponendo comportamenti adeguati ad ogni ambiente in relazione alle condizioni di rischio.

Al Servizio di Prevenzione e Protezione appartiene anche il Medico Competente che si occupa di svolgere attività di sorveglianza e visite mediche per assicurarsi che i lavoratori godano di buona salute.

Tutte queste figure sono coinvolte nell'elaborazione della Valutazione dei Rischi e nella riunione periodica per la sicurezza.



LA SCUOLA NEL WEB

Il **sito web** della scuola è attivo (revisionato in ottemperanza alle disposizioni previste dall'Ufficio informatico provinciale che ha perfezionato un modello attuativo per tutte le scuole professionali della provincia) ed è in costante aggiornamento. Il sito web rappresenta uno strumento di comunicazione, trasparenza e visibilità della scuola. E' accessibile a tutti ed ha una sezione riservata per i docenti. Contiene indicazioni relative a tutti i nostri corsi (di base, apprendistato e FCL), nonché l'orario scolastico settimanalmente aggiornato. Contiene inoltre i contatti utili per chi fosse interessato a raggiungerci.

Il **registro elettronico** è stato adottato a partire dall'anno formativo 2017/2018 e rappresenta uno strumento di facilitazione e miglioramento della comunicazione scuola-famiglia nonché della gestione quotidiana delle attività didattiche e di valutazione.

L'adozione del registro elettronico, così come dei servizi ad esso collegati risulta efficace per la reportistica delle attività e valutazioni, per lo svolgimento delle operazioni di scrutinio e per maggiori sinergie con le famiglie di allievi che frequentano la scuola, nonché con i datori di lavoro di apprendisti.

I rapporti scuola – famiglia, oltre che attraverso i servizi offerti dal registro elettronico, vengono curati mediante:

- due udienze generali ogni anno scolastico (di norma dicembre ed aprile);
- colloqui individuali con la direzione, tutor, insegnanti, su richiesta delle famiglie;
- colloqui individuali su invito da parte della scuola;

Presenza e utilizzo dei social media

La comunicazione rappresenta un elemento fondamentale per la nostra comunità scolastica. Negli ultimi anni, l'uso dei social media si è affermato come un canale efficace per interagire con studenti, famiglie e il territorio. Attraverso questi strumenti, la scuola può condividere eventi, notizie e aggiornamenti in modo accessibile e immediato, pubblicando foto e racconti delle attività scolastiche per creare un contatto visivo diretto con la comunità.

La scuola si avvale di diverse piattaforme social per garantire una comunicazione efficace e mirata: Facebook, Instagram, LinkedIn.

L'utilizzo delle piattaforme segue un'attenta pianificazione ed un controllo dei contenuti. Questi sono creati anche con la collaborazione degli studenti e del personale scolastico come strumento che favorisce l'inclusione e la partecipazione attiva. Viene svolto un monitoraggio costante delle interazioni e dei commenti ricevuti. Le opinioni di studenti, genitori e docenti vengono raccolte e analizzate per ottimizzare la strategia comunicativa.



SEZIONE 3 - L'OFFERTA FORMATIVA

PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

La *Scuola professionale per l'artigianato e l'industria "Luigi Einaudi"* offre agli allievi la possibilità di acquisire le conoscenze e le competenze necessarie per ricoprire ruoli tecnico-operativi nei settori produttivi di riferimento in costante collegamento con il mondo del lavoro e l'innovazione tecnologica.

La scuola promuove le competenze trasversali per favorire la formazione di cittadini attivi, consapevoli delle regole sociali, del valore della legalità, del rispetto reciproco e di genere. I corsi attivati si distinguono in Corsi di formazione a tempo pieno che seguono un percorso di qualifica triennale e quadriennale, Corsi di apprendistato e Corsi di formazione continua sul lavoro.

I percorsi triennali per la qualifica professionale e quadriennali o annuali di diploma professionale sono stati aggiornati con il DGP n.582 del 9 luglio 2024 in riferimento alle Raccomandazioni europee, alla più recente normativa nazionale nell'ambito dell'Istruzione e Formazione professionale, ai relativi accordi Stato – Regioni e Province Autonome, alla Legge provinciale di riordino del secondo ciclo ed all'evoluzione dei fabbisogni di formazione espressi nei vari settori economici.

Il nuovo Ordinamento nazionale dell'Istruzione e Formazione Professionale del 1° agosto 2019 riguardante Operatori e Tecnici integra e modifica il Repertorio nazionale delle figure nazionali di riferimento per le qualifiche e i diplomi professionali, aggiorna gli standard minimi formativi relativi alle competenze di base e ai modelli di attestazione intermedia e finale dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale, di cui all'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011.

LA FORMAZIONE DI BASE A TEMPO PIENO

A partire dall'anno formativo 2024-25 la proposta dei corsi di formazione si articola come descritto di seguito.

Corsi Triennali

I corsi triennali a tempo pieno di formazione al lavoro che vengono offerti sono:

- Operatore Elettrico
- Operatore Meccanico
- Operatore nella Riparazione di Veicoli a Motore

Alla fine dei tre anni si consegue la qualifica professionale (III liv. EQF) che consente agli allievi l'inserimento nelle aziende di riferimento.



Anno di specializzazione

Al termine del terzo anno la scuola offre un quarto anno di specializzazione che potenzia le competenze professionali tecniche acquisite nel triennio e permette il conseguimento del diploma professionale (IV liv.EQF).

quarti anni:

- Tecnico in automazione industriale,
- Tecnico riparatore di veicoli a motore,
- Tecnico grafico multimediale²

Corsi quadriennali

I Corsi quadriennali a tempo pieno di formazione al lavoro per il conseguimento del diploma professionale partiti nell'A.F.2024-2025 sono:

- Tecnico dei trattamenti estetici,
- Tecnico disegnatore modellista,
- Tecnico grafico multimediale.

CAPES (Corso annuale preparazione esame di stato)

Dall'anno formativo 2015/2016 a seguito del protocollo di intesa tra MIUR e Province autonome di Trento e Bolzano, DPR n. 87 del 15 marzo 2010 per la definizione dei criteri generali per la realizzazione degli appositi corsi annuali per gli studenti che hanno conseguito il diploma professionale al termine del percorso di istruzione e formazione professionale quadriennale che intendessero ottenere un diploma di maturità, è stato istituito il corso CAPES (Corso Annuale di Preparazione all'Esame di Stato). Il Corso annuale è riservato agli allievi ed alle allieve che hanno conseguito il diploma tecnico nella formazione professionale ed hanno superato le prove di selezione, tra cui una prova scritta relativa alle discipline di italiano e matematica e di un colloquio motivazionale.

² Corso annuale di specializzazione attivo fino all'anno formativo 2026-27



QUADRI ORARI DELL'OFFERTA FORMATIVA NEI CORSI DI FORMAZIONE DI BASE

OPERATORE NELLA RIPARAZIONE DEI VEICOLI A MOTORE

Finalità e caratteristiche

L'Operatore nella riparazione di veicoli a motore interviene, a livello esecutivo, nel processo di riparazione dei veicoli a motore, rispettando la normativa vigente. L'applicazione/utilizzo di metodologie di base, strumenti e informazioni consente di svolgere, attività di manutenzione e riparazione delle parti e dei sistemi meccanici e meccatronici del veicolo a propulsione termica, ibrida ed elettrica, di riparazione e sostituzione di pneumatici. Collabora nella fase di accettazione, controllo di funzionalità, collaudo e riconsegna del veicolo al cliente

Al secondo anno è previsto uno stage della durata di 4 settimane in aziende locali.

Al terzo anno è previsto uno stage in aziende locali della durata di 4 settimane, uno stage all'estero in un paese di lingua tedesca della durata di 3 settimane.

MONTE ORE ANNUO E QUADRI ORARI SETTIMANALI			
Il corso per Operatore/trice nella riparazione di veicoli a motore, si sviluppa su tre anni formativi articolati ciascuno su 35 settimane scolastiche. Lungo il secondo anno è previsto un primo stage lavorativo della durata di 4 settimane e questo ridurrà le settimane di effettiva scuola del secondo anno formativo a 31. Anche nel terzo anno è presente l'esperienza lavorativa: lo stage di terza della durata di 4 settimane dimostra un carattere sperimentativo e di preinserimento lavorativo. L'anno di scuola effettivamente frequentato si riduce nuovamente a 31 settimane.			
Quadro orario 1 AUTO	Ore settimanali 35 settimane	Ore formative su base annua	
Laboratorio	9	315	Le ore professionalizzanti pesano per 14 ore settimanali, distribuite fra tecnologia e laboratorio, le altre ore sono afferenti all'area comune. Il disegno presenta un'importante curvatura di carattere professionale
Tecnologia	5	175	
Disegno	2	70	
Matematica	2	70	
Fisica	2	70	
Inglese	0	0	
Tedesco	2	70	
Italiano	2	70	
Storia	2	70	
Informatica	2	70	
Educazione fisica	2	70	
Religione	1	35	
Totale ore settimanali	31		
Totale scuola	35 settimane	1.085 ore	
Totale stage	- settimane	- ore	
TOTALE ANNUO	35 settimane	1.085 ore	



Quadro orario 2 AUTO	Ore settimanali 31 settimane	Ore formative su base annua	
Laboratorio	9	279	Il secondo anno per operatori all'autoriparazione degli autoveicoli vede comparire l'informatica applicata nel quadro orario settimanale. Lo stage lavorativo di 4 settimane completa la formazione dei discenti con questa interessante e consolidata attività formativa svolta in situazione.
Tecnologia	5	155	
Informatica applicata	2	62	
Matematica	2	62	
Fisica	2	62	
Inglese	2	62	
Tedesco	2	62	
Italiano	2	62	
Storia	2	62	
Educazione fisica	2	62	
Religione	1	31	
Totale ore settimanali	31	961 ore	
Totale scuola	31 settimane	961 ore	
Totale stage	04 settimane	160 ore	
TOTALE ANNUO	35 settimane	1.121 ore	

Quadro orario 3 AUTO	Ore settimanali 31 settimane	Ore formative su base annua	
Laboratorio	9	279	Il terzo anno vede comparire la fisica applicata. Lo stage lavorativo locale di 4 settimane completa la formazione svolta all'interno della struttura formativa. All'interno della materia Tecnologia del terzo anno, si prevede che due ore a settimana saranno destinate a temi di fisica applicata riferite alla tecnologia degli autoveicoli che saranno svolte dal docente di tecnologia
Tecnologia	8	248	
Informatica applicata	2	62	
Matematica	2	62	
Inglese	2	62	
Tedesco	2	62	
Italiano	2	62	
Storia	2	62	
Educazione fisica	1	31	
Religione	1	31	
Totale ore settimanali	31	961	
Totale scuola	31 settimane	961 ore	
Totale stage	04 settimane	160 ore	
TOTALE ANNUO	35 settimane	1.121 ore	



TECNICO RIPARATORE DI VEICOLI A MOTORE

Finalità e caratteristiche

Il Tecnico/a riparatore/trice di veicoli a motore interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, nel processo della riparazione di veicoli a motore rispettando la normativa vigente. L'applicazione/utilizzo di metodologie di secondo livello, consente di svolgere attività di manutenzione e riparazione delle parti e dei sistemi meccanici e mecatronici del veicolo a propulsione termica, ibrida ed elettrica, nel rispetto della normativa CEI 11.27, del D.Lgs. 81/08 e della ISO 6469-3. Il tecnico opera attraverso l'individuazione delle risorse, l'organizzazione operativa, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato. Possiede competenze relative alla gestione delle fasi di accettazione, diagnosi, preventivazione e verifica dei veicoli e alla riparazione e manutenzione dei diversi sistemi e del sistema ruota

Sono previsti due stage formativi della durata di 3 settimane all'estero e 4 settimane in aziende locali qualificate.

MONTE ORE ANNUO E QUADRI ORARI SETTIMANALI			
Il corso per tecnici alla riparazione di veicoli a motore, si sviluppa su di un anno formativo articolati su 35 settimane scolastiche. Anche nel quarto anno è presente l'esperienza lavorativa: lo stage di quarta della durata di 4 settimane dimostra un forte carattere sperimentativo e di preinserimento lavorativo. A questo si aggiunge lo stage all'estero della durata pari a 3 settimane. L'anno di scuola effettivamente frequentato si riduce nuovamente a 28 settimane. Per la sua realizzazione, il Tecnico alla riparazione di veicoli a motore prevede: - 10 ore per l'area comune - 21 ore per l'area professionalizzante Le attuali ore di elettronica e degli esterni vengono assorbite dal laboratorio Le attuali ore di informatica vengono assorbite dalla tecnologia			
Quadro orario 4 AUTO	Ore settimanali	Ore formative su base annua	
Laboratorio	16	448	
Tecnologia	5	140	
Matematica	2	56	
Inglese	2	56	
Tedesco	2	56	
Italiano, storia ed educazione alla cittadinanza	3	84	
Religione	1	28	
Totale ore settimanali	31	868	
Totale ore scuola	28 settimane	868 ore	
Totale ore stage locale	4 settimane	160 ore	
Totale ore stage estero	3 settimane	120 ore	
TOTALE ANNUO	35 settimane	1.148 ore	



OPERATORE ELETTRICO – ELETTRONICO

Finalità e caratteristiche

L'Operatore elettrico interviene, a livello esecutivo, nel processo di realizzazione dell'impianto elettrico con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consente, a seconda degli indirizzi scelti, di svolgere attività con competenze relative all'installazione e manutenzione di impianti elettrici nelle abitazioni residenziali, negli uffici, negli ambienti produttivi artigianali ed industriali e per l'automazione industriale, nel rispetto delle norme relative alla sicurezza degli impianti elettrici; pianifica e organizza il proprio lavoro seguendo le specifiche progettuali, occupandosi della posa delle canalizzazioni, del cablaggio, della preparazione del quadro elettrico, della verifica e della manutenzione dell'impianto.

Al secondo anno è previsto uno stage della durata di 4 settimane in aziende locali.

Al terzo anno è previsto uno stage in aziende locali della durata di 4 settimane e uno stage all'estero in un paese di lingua tedesca della durata di 3 settimane.

MONTE ORE ANNUO E QUADRI ORARI SETTIMANALI			
Il corso per Operatore/trice elettrico/a si sviluppa su tre anni formativi articolati ciascuno su 35 settimane scolastiche. Lungo il primo anno verrà svolto un modulo orientativo, comune al percorso per operatori meccanici, della durata di 14 settimane, ovvero dall'inizio dell'anno formativo fino a Natale. Lungo questo modulo, l'esplorazione degli ambiti professionalizzanti avrà luogo nei pomeriggi della settimana con un peso pari a 12 ore, incidente per 6 ore sul corso elettrico e per altrettante ore sul corso meccanico. Lungo il secondo anno è previsto un primo stage lavorativo della durata di 4 settimane e questo conterrà le settimane di effettiva scuola del secondo anno formativo a 31. Nel terzo anno le esperienze di stage si duplicano: ne è prevista una all'estero (in ambito germanofono) per il potenziamento della L2, della durata di 3 settimane ed una di carattere sperimentativo e di preinserimento lavorativo sul finire del terzo anno di corso, di 4 settimane. L'anno di scuola effettivamente frequentato si riduce pertanto a 28 settimane.			
Quadro orario 1 ELETTRICI - trimestre	Ore settimanali 14 settimane	Ore formative su base annua	
Modulo orientativo elettrico	6	84	Nella prima parte dell'anno, le ore dell'ambito professionale sono complessivamente 12, 6 nell'area elettrica e 6 nell'area meccanica, alle quali si aggiungono le 2 ore destinate al Disegno, attività comune all'ambito meccanico
Modulo orientativo meccanico	6	84	
Disegno	2	28	
Matematica	2	28	
Fisica	2	28	
Inglese	0	0	
Tedesco	2	28	
Italiano	2	28	
Storia	2	28	
Informatica	2	28	
Educazione fisica	2	28	
religione	1	14	
Totale ore settimanali	29	406	
Quadro orario 1 ELETTRICI - pentamestre	Ore settimanali 21 settimane	Ore formative su base annua	
Laboratorio elettrico	8	168	Le materie professionalizzanti del primo anno di corso
Elettrotecnica	2	42	
Impianti elettrici	4	84	



Matematica	2	42	sono Laboratorio elettrico, Elettrotecnica ed Impianti elettrici. Il peso di queste materie cresce a 14 nel pentamestre che va dai primi di gennaio al termine dell'anno formativo.
Fisica	2	42	
Inglese	0	0	
Tedesco	2	42	
Italiano	2	42	
Storia	2	42	
Informatica	2	42	
Educazione fisica	2	42	
religione	1	21	
Totale ore settimanali	29	609	
Totale scuola	35 settimane	1.015 ore	
Totale stage	- Settimane	- ore	
TOTALE ANNUO	35 settimane	1.015 ore	

Quadro orario 2 ELETTRICI	Ore settimanali 31 settimane	Ore formative su base annua	
Laboratorio elettrico	8	248	Il secondo anno per operatori elettrici vede comparire l'elettronica nel quadro orario settimanale. Il peso dell'elettronica rispetto all'elettrotecnica è pari a 5/12 essendo il corso prevalentemente elettrico. Le analisi sul lavoro e le ricerche svolte anche nel territorio altoatesino svolte in questi ultimi due anni, giustificano tali scelte. Lo stage lavorativo di 4 settimane completa la formazione dei discenti con questa interessante e consolidata attività formativa svolta in situazione.
Elettrotecnica	2	62	
Impianti elettrici	2	62	
Elettronica generale	2	62	
Costruzioni elettroniche	3	93	
Matematica	2	62	
Inglese	2	62	
Tedesco	2	62	
Italiano	2	62	
Storia	2	62	
Informatica	2	62	
Educazione fisica	2	62	
religione	1	31	
Totale ore settimanali	32	992	
Totale scuola	31 settimane	992 ore	
Totale stage	04 settimane	160 ore	
TOTALE ANNUO	35 settimane	1.152 ore	



Quadro orario 3 ELETTRICI	Ore settimanali 28 settimane	Ore formative su base annua	
Laboratorio elettrico	7	196	Il terzo anno vede comparire l'automazione all'interno della materia Impianti. Il peso dell'elettronica rispetto all'elettrotecnica è aumentato a 8/12 essendo il corso elettronico del terzo anno funzionale alla disciplina Automazione con diverse aree d'intersezione. Queste parziali sovrapposizioni fra l'elettronica che diviene sempre più digitale, l'automazione con i dispositivi programmabili e gli elementi di algebra booleana svolti anche dal programma di matematica, permettono una corretta integrazione fra le discipline del corso. Lo stage lavorativo locale di 4 settimane e quello all'estero di 3 (in totale 7 settimane), completano la formazione svolta all'interno della struttura formativa.
Elettrotecnica	3	84	
Automazione (Imp. elettrici automatizzati)	2	56	
Elettronica generale	2	56	
Costruzioni elettroniche	6	168	
Matematica	2	56	
Inglese	2	56	
Tedesco	2	56	
Italiano	2	56	
Storia	2	56	
Educazione fisica	1	28	
religione	1	28	
Totale ore settimanali	32	896	
Totale scuola	31 settimane	896 ore	
Totale stage	04 settimane	280 ore	
TOTALE ANNUO	35 settimane	1.176 ore	



OPERATORE MECCANICO

Finalità e caratteristiche

L'Operatore meccanico interviene, a livello esecutivo, nel processo di produzione meccanica con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consente di svolgere attività relative alle lavorazioni di pezzi e complessivi meccanici, al montaggio e all'adattamento in opera di gruppi, sottogruppi e particolari meccanici, con competenze nell'approntamento e conduzione delle macchine e delle attrezzature, nel controllo e verifica di conformità delle lavorazioni assegnate, proprie della produzione meccanica.

Al secondo anno è previsto uno stage della durata di 4 settimane in aziende locali.

Al terzo anno si svolgeranno due stage, il primo di 4 settimane in un'azienda locale, il secondo, di 3 settimane, all'estero in un paese di lingua tedesca.

MONTE ORE ANNUO E QUADRI ORARI SETTIMANALI			
Il corso per Operatore/trice meccanico/a si sviluppa su tre anni formativi articolati ciascuno su 35 settimane scolastiche. Lungo il primo anno verrà svolto un modulo orientativo, comune al percorso per operatori elettrici, della durata di 14 settimane, ovvero dall'inizio dell'anno formativo fino a Natale. Lungo questo modulo, l'esplorazione degli ambiti professionalizzanti avrà luogo nei pomeriggi della settimana con un peso pari a 12 ore, incidente per 6 ore sul corso meccanico e per altrettante ore sul corso elettrico. Lungo il secondo anno è previsto un primo stage lavorativo della durata di 4 settimane e questo conterrà le settimane di effettiva scuola del secondo anno formativo a 31. Nel terzo anno le esperienze di stage si duplicano: ne è prevista una all'estero (in ambito germanofono) per il potenziamento della L2, della durata di 3 settimane ed una di carattere sperimentativo e di preinserimento lavorativo sul finire del terzo anno di corso, di 4 settimane. L'anno di scuola effettivamente frequentato si riduce pertanto a 28 settimane.			
Quadro orario 1MECCANICI - trimestre	Ore settimanali 14 settimane	Ore formative su base annua	
Modulo orientativo elettrico	6	84	Nella prima parte dell'anno, le ore svolte nell'ambito professionale sono complessivamente 12, 6 nell'area meccanica e 6 nell'area elettrica, alle quali si aggiungono le 2 ore destinate al Disegno, attività comune all'ambito elettrico.
Modulo orientativo meccanico (SALD/MU)	6	84	
Disegno	2	28	
Matematica	2	28	
Fisica	2	28	
Inglese	0	0	
Tedesco	2	28	
Italiano	2	28	
Storia	2	28	
Informatica	2	28	
Educazione fisica	2	28	
religione	1	14	
Totale ore settimanali	29	406	
Quadro orario 1MECCANICI - pentamestre	Ore settimanali 21 settimane	Ore formative su base annua	
Laboratorio saldatura	5	105	Le materie professionalizzanti
Laboratorio macchine utensili	5	105	



Tecnologia	2	42	i del primo anno di corso sono Laboratorio saldatura, Laboratorio macchine utensili, Tecnologia e Disegno tecnico. Il peso delle materie laboratoriali cresce a 10 su 14, dove le altre 4 si ripartono fra la Tecnologia ed il Disegno tecnico, nel periodo che va dai primi di gennaio al termine dell'anno formativo.
Disegno	2	42	
Matematica	2	42	
Fisica	2	42	
Inglese	0	0	
Tedesco	2	42	
Italiano	2	42	
Storia	2	42	
Informatica	2	42	
Educazione fisica	2	42	
religione	1	21	
Totale ore settimanali	29	609	
Totale ore scuola	35 settimane	1.015 ore	
Totale ore stage	- settimane	- ore	
TOTALE ANNUO	35 settimane	1.015 ore	

Quadro orario 2 MECCANICI	Ore settimanali 31 settimane	Ore formative su base annua	
Laboratorio saldatura	5	155	Il secondo anno per operatori meccanici vede comparire la pneumatica come introduzione di una fluidodinamica che si completerà nel terzo anno con l'oleodinamica. Lo stage lavorativo di 4 settimane completa la formazione dei discenti con questa interessante e consolidata attività formativa svolta in situazione.
Laboratorio macchine utensili	4	124	
Tecnologia	3	93	
Disegno tecnico	2	62	
Fluidodinamica	2	62	
Matematica	2	62	
Fisica	1	31	
Inglese	2	62	
Tedesco	2	62	
Italiano	2	62	
Storia	2	62	
Informatica	2	62	
Educazione fisica	2	62	
religione	1	31	
Totale ore settimanali	32	992	
Totale ore scuola	31 settimane	992 ore	
Totale ore stage	04 settimane	160 ore	
TOTALE ANNUO	35 settimane	1.152 ore	

Quadro orario 2 MECCANICI	Ore settimanali 31 settimane	Ore formative su base annua	
Laboratorio saldatura	5	155	Il secondo anno per operatori meccanici vede comparire la pneumatica come
Laboratorio macchine utensili	4	124	
Tecnologia	3	93	



Disegno tecnico	2	62	introduzione di una fluidodinamica che si completerà nel terzo anno con l'oleodinamica. Lo stage lavorativo di 4 settimane completa la formazione dei discenti con questa interessante e consolidata attività formativa svolta in situazione.
Fluidodinamica	2	62	
Matematica	2	62	
Fisica	1	31	
Inglese	2	62	
Tedesco	2	62	
Italiano	2	62	
Storia	2	62	
Informatica	2	62	
Educazione fisica	2	62	
religione	1	31	
Totale ore settimanali	32	992	
Totale ore scuola	31 settimane	992 ore	
Totale ore stage	04 settimane	160 ore	
TOTALE ANNUO	35 settimane	1.152 ore	



TECNICO AUTOMAZIONE INDUSTRIALE

Finalità e caratteristiche

Il Tecnico in automazione industriale interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo - in rapporto ai diversi ambiti di esercizio - al presidio del processo di automazione industriale attraverso la partecipazione alla progettazione e al dimensionamento di componenti e impianti, la collaborazione nelle fasi di collaudo, avvio e messa in servizio del sistema meccatronico, l'individuazione di soluzioni di miglioramento continuo, il monitoraggio e la verifica della correttezza e della rispondenza agli standard progettuali e di sicurezza delle procedure adottate. Possiede competenze funzionali - in rapporto ai diversi indirizzi - alla progettazione e dimensionamento del sistema e/o dell'impianto automatizzato, dello sviluppo del software di comando e controllo, attinenti all'installazione del sistema e/o della loro componentistica meccanica, elettrica, pneumatica ed oleodinamica, la taratura e regolazione dei singoli elementi e del sistema automatizzato nel suo complesso.

L'anno formativo è suddiviso in un primo trimestre (settembre-dicembre) ed un secondo pentamestre (gennaio-giugno)

È previsto uno stage formativo della durata di 4 settimane in qualificate aziende locali.

MONTE ORE ANNUO E QUADRI ORARI SETTIMANALI			
Il corso per Tecnico/a in automazione industriale (TAI), si sviluppa su di un anno formativo articolati su 35 settimane scolastiche. Anche nel quarto anno è presente l'esperienza lavorativa: lo stage di quarta della durata di 4 settimane dimostra un forte carattere sperimentativo e di preinserimento lavorativo. L'anno di scuola effettivamente frequentato si riduce nuovamente a 31 settimane.			
Quadro orario 4 Tecnico/a in automazione industriale Trimestre – livellamento meccanico	14 settimane	ore formative	
Modulo allineamento meccanico	20	280	
Matematica	2	28	
Inglese	2	28	
Tedesco	2	28	
Italiano	3	42	
Religione	2	28	
Totale ore settimanali	31	434	

Quadro orario 4 Tecnico/a in automazione industriale Trimestre – livellamento elettrico	14 settimane	ore formative	
Modulo allineamento elettrico	10	140	
Modulo allineamento elettronico	10	140	
Matematica	2	28	
Inglese	2	28	
Tedesco	2	28	
Italiano	3	42	
Religione	2	28	
Totale ore settimanali	31	434	

Quadro orario 4 Tecnico/a in automazione industriale Pentamestre – 17 settimane effettive	17 settimane 4 stage	Ore formative	
---	-------------------------	---------------	--



Automazione	5	85	
Sistemi	6	102	
Meccanica	11	187	
Matematica	2	34	
Inglese	2	34	
Tedesco	2	34	
Italiano	3	51	
Religione	-	-	
Totale ore settimanali	31	527	

Totale moduli livellamento	14 settimane	434	trimestre
Totale pentamestre	17 settimane	527	pentamestre
Totale stage	04 settimane	160	40h per settimana
Totale anno formativo	35 settimane	1121	



TECNICO GRAFICO MULTIMEDIALE

Finalità e caratteristiche

Il Tecnico/a grafico/a multimediale interviene in autonomia nella comunicazione che si esprime mediante l'uso contemporaneo e sinergico di più media.

Nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuisce al presidio del work-flow di realizzazione di prodotti grafici multimediali. Individua le risorse strumentali e tecnologiche, la predisposizione e l'organizzazione operativa del lavoro, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato.

Possiede inoltre competenze di base riguardanti la stampa e la produzione ed elaborazione di immagini digitali.

Al secondo anno è previsto uno stage della durata di 4 settimane in aziende locali.

Al terzo anno è previsto uno stage in aziende locali della durata di 4 settimane.

Al quarto anno è previsto uno stage formativo in aziende locali della durata di 4 settimane e uno stage all'estero in un paese di lingua tedesca della durata di 3 settimane.

MONTE ORE ANNUO E QUADRI ORARI SETTIMANALI			
Il corso per tecnici grafici multimediali si sviluppa su quattro anni formativi articolati ciascuno su 35 settimane scolastiche. Sono previste alternanze scuola lavoro a partire dal secondo anno, di 4 settimane. Nel quarto anno sono previste due esperienze, una locale di 4 settimane e una all'estero della durata di 3 settimane			
Quadro orario 1 TGM	Ore settimanali 35 settimane	Ore formative su base annua	
Allestimento	15	525	
Progettazione			
Project work			
Stampa			
Tecnologia			
Informatica professionale	2	70	
Matematica	2	70	
Scienze	1	35	
Tedesco	2	70	
Inglese	2	70	
Italiano	2	70	
Storia	2	70	
Educazione fisica	2	70	
Religione	1	35	
Totale ore settimanali	31	1.085	
Totale scuola	35 settimane	1.085 ore	
TOTALE ANNUO	35 settimane	1.085 ore	



Quadro orario 2 TGM	Ore settimanali 31 settimane	Ore formative su base annua	
Allestimento	15	465	
Progettazione			
Stampa			
Project work			
Tecnologia			
Matematica	2	62	
Scienze	1	31	
Inglese	2	62	
Tedesco	2	62	
Italiano	2	62	
Storia	2	62	
Multimedia	2	62	
Educazione fisica	2	62	
Religione	1	31	
Totale ore settimanali	31	961	
Totale scuola	31 settimane	961 ore	
Totale stage locale	04 settimane	160 ore	
TOTALE ANNUO	35 settimane	1.121 ore	

Quadro orario 3 TGM	Ore settimanali 31 settimane	Ore formative su base annua	
Allestimento	19	589	
Multimedia			
Progettazione			
Stampa			
Tecnologia			
Project work			
Matematica	2	62	
Inglese	2	62	
Tedesco	2	62	
Italiano	2	62	
Storia – educazione civica	2	62	
Educazione fisica	1	31	
Religione	1	31	
Totale ore settimanali	31	961	
Totale scuola	31 settimane	961 ore	
Totale stage locale	04 settimane	160 ore	
TOTALE ANNUO	35 settimane	1.121 ore	

Quadro orario 4 TGM	Ore settimanali 28 settimane	Ore formative su base annua	
Allestimento	21	588	
Fotografia			



Software			
Progettazione			
Stampa			
Tecnologia			
Project work			
Matematica	2	56	
Inglese	2	56	
Tedesco	2	56	
Italiano	3	84	
Religione	1	28	
Totale ore settimanali	31	868	
Totale scuola	28 settimane	868 ore	
Totale stage locale	04 settimane	160 ore	
Totale stage estero	03 settimane	120 ore	
TOTALE ANNUO	35 settimane	1.148 ore	



TECNICO DISEGNATORE MODELLISTA

Finalità e caratteristiche

Il tecnico/a disegnatore/trice modellista svolge attività relative alla realizzazione di elaborati tecnico-grafici nei comparti edile, elettrico e meccanico, partecipa all'ideazione e alla modellazione di un progetto appartenente a molteplici settori, realizzati con macchine additive e/o sottrattive; elabora la documentazione di supporto al manufatto/oggetto (conformità, funzionalità e presentazione del manufatto).

Il corso viene attivato ogni 4 anni e l'attivazione della prossima classe prima è prevista per l'anno formativo 2027/28.

Al terzo anno è previsto uno stage in aziende locali della durata di 4 settimane.

Al quarto anno è previsto uno stage formativo in aziende locali della durata di 4 settimane e uno stage all'estero in un paese di lingua tedesca della durata di 3 settimane.

MONTE ORE ANNUO E QUADRI ORARI SETTIMANALI			
Il corso per tecnico/a disegnatore/trice modellista si sviluppa su quattro anni formativi articolati ciascuno su 35 settimane scolastiche. Sono previste alternanze scuola lavoro a partire dal terzo anno, di 4 settimane. Nel quarto anno sono previste due esperienze, una locale di 4 settimane e una all'estero della durata di 3 settimane			
Quadro orario 1 TDM	Ore settimanali 35 settimane	Ore formative su base annua	
CAD	6	210	
Disegno	4	140	
Tecnologia e misure	4	140	
Storia dell'architettura e del design	2	70	
Matematica	2	70	
Scienze	1	35	
Tedesco	2	70	
Italiano	3	105	
Storia	2	70	
Informatica	2	70	
Educazione fisica	2	70	
Religione	1	35	
Totale ore settimanali	31	1.085	
Totale scuola	35 settimane	1.085 ore	
Totale stage locale	- Settimane	- ore	
TOTALE ANNUO	35 settimane	1.085 ore	

Quadro orario 2 TDM	Ore settimanali 35 settimane	Ore formative su base annua	
CAD	6	210	
Disegno	3	105	
Tecnologia e misure	2	70	
Storia dell'architettura e del design	2	70	
Modellazione	2	70	
Matematica	2	70	



Scienze	1	35	
Inglese	2	70	
Tedesco	2	70	
Italiano	2	70	
Storia	2	70	
Informatica	2	70	
Educazione fisica	2	70	
Religione	1	35	
Totale ore settimanali	31	1.085	
Totale scuola	35 settimane	1.085 ore	
TOTALE ANNUO	35 settimane	1.085 ore	

Quadro orario 3 TDM	Ore settimanali 31 settimane	Ore formative su base annua	
CAD	6	210	
Disegno	3	105	
Tecnologia e misure	2	70	
Storia dell'architettura e del design	2	70	
Modellazione	2	70	
Matematica	2	70	
Scienze	1	35	
Inglese	2	70	
Tedesco	2	70	
Italiano	2	70	
Storia	2	70	
Informatica	2	70	
Educazione fisica	2	70	
Religione	1	35	
Totale ore settimanali	31	961	
Totale scuola	31 settimane	1.121 ore	
Totale stage locale	04 settimane	160 ore	
TOTALE ANNUO	35 settimane	1.085 ore	

Quadro orario 4 TDM	Ore settimanali 28 settimane	Ore formative su base annua	
CAD	7	196	
Disegno	2	56	
Tecnologia e misure	3	84	
Storia dell'architettura e del design	1	28	
Modellazione	5	140	
Matematica	3	84	
Inglese	2	56	
Tedesco	2	56	
Italiano	4	112	
Educazione fisica	1	28	
Religione	1	28	
Totale ore settimanali	31	868	



Totale scuola	28 settimane	868 ore	
Totale stage locale	04 settimane	160 ore	
Totale stage estero	03 settimane	120 ore	
TOTALE ANNUO	35 settimane	1.148 ore	



TECNICO DEI TRATTAMENTI ESTETICI

Finalità e caratteristiche

Il Tecnico/a dei trattamenti estetici svolge in autonomia attività relative all'analisi e al trattamento estetico della persona attraverso l'individuazione delle risorse, la programmazione dei servizi e l'organizzazione operativa del lavoro, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo; cura la promozione, il funzionamento e la gestione dell'esercizio.

Al secondo, terzo e quarto anno è previsto uno stage della durata di 4 settimane in aziende locali.

Al quarto anno inoltre è previsto uno stage all'estero in un paese di lingua tedesca della durata di 3 settimane.

MONTE ORE ANNUO E QUADRI ORARI SETTIMANALI			
Il corso per tecnici dei trattamenti estetici si sviluppa su quattro anni formativi articolati ciascuno su 35 settimane scolastiche. Sono previste alternanze scuola lavoro a partire dal secondo anno, di 4 settimane. Nel quarto anno sono previste due esperienze, una locale di 4 settimane e una all'estero della durata di 3 settimane			
Quadro orario 1 TTE	Ore settimanali 35 settimane	Ore formative su base annua	
Tecnologia	3	105	
Laboratorio	10	350	
Disegno, forma e colore	2	70	
Matematica	2	70	
Scienze	1	35	
Tedesco	2	70	
Italiano	2	70	
Storia	2	70	
Informatica	2	70	
Educazione fisica	2	70	
Religione	1	35	
Totale ore settimanali	29	1.015	
Totale scuola	35 settimane	1.015 ore	
TOTALE ANNUO	35 settimane	1.015 ore	

Quadro orario 2 TTE	Ore settimanali 31 settimane	Ore formative su base annua	
Tecnologia	3	93	
Laboratorio	10	310	
Inglese	2	62	
Matematica	2	62	
Scienze	3	93	
Tedesco	2	62	
Italiano	3	93	
Storia	2	62	
Informatica	2	62	
Educazione fisica	2	62	
Religione	1	31	



Totale ore settimanali	32	992	
Totale scuola	31 settimane	992 ore	
Totale stage locale	4 settimane	160 ore	
TOTALE ANNUO	35 settimane	1.152 ore	

Quadro orario 3 TTE	Ore settimanali 31 settimane	Ore formative su base annua	
Tecnologia	3	93	
Laboratorio	11	341	
Matematica	2	62	
Scienze	3	93	
Inglese	2	62	
Tedesco	2	62	
Italiano	3	93	
Storia – educazione civica	2	62	
Economia e imprenditoria	2	62	
Educazione fisica	1	31	
Religione	1	31	
Totale ore settimanali	32	992	
Totale scuola	31 settimane	992 ore	
Totale stage locale	4 settimane	160 ore	
TOTALE ANNUO	35 settimane	1.152 ore	

Quadro orario 4 TTE	Ore settimanali 28 settimane	Ore formative su base annua	
Tecnologia	3	84	
Laboratorio	12	336	
Inglese	2	56	
Matematica	2	56	
Scienze	2	56	
Tedesco	2	56	
Italiano	3	84	
Economia e imprenditoria	4	112	
Religione	1	28	
Totale ore settimanali	31	868	
Totale scuola	28 settimane	868 ore	
Totale stage locale	4 settimane	160 ore	
Totale stage estero	3 settimane	120 ore	
TOTALE ANNUO	35 settimane	1.148 ore	



PROGETTO DI ORIENTAMENTO ALLA FORMAZIONE E AL LAVORO
(formazione socio-linguistica per stranieri)

DURATA 1 anno

Finalità e caratteristiche

Il progetto denominato IOPOI è un intervento formativo per la crescita e l'orientamento di giovani immigrati, indirizzato a giovani stranieri in età scolare (14/18 anni) che non posseggono ancora adeguati strumenti linguistici per inserirsi in questo nuovo contesto socio-culturale e contestualmente nella realtà produttiva territoriale.

Il primo obiettivo del corso è pertanto centrato sul riuscire a canalizzare le competenze acquisite verso la prosecuzione degli studi nelle scuole superiori, nella formazione professionale di base o facilitare l'inserimento lavorativo degli allievi. Durante lo svolgimento dell'attività formativa del secondo periodo sono previsti stage formativi aziendali di orientamento per quegli allievi maggiormente orientati al mondo del lavoro.

Titolo conseguito

Attestato di frequenza

Prosecuzione studi

Gli allievi in possesso di sufficienti competenze linguistiche, potranno iscriversi ad un corso di scuola superiore o della formazione professionale di base o ad un percorso di apprendistato.



AZIONE DI ORIENTAMENTO E FORMAZIONE AL LAVORO

I **Tirocini di orientamento e formazione al lavoro** per l'assolvimento dell'obbligo formativo sono disciplinati dalla legge provinciale n. 7 del 2015.

E' destinato ad allievi con certificazione ai sensi della L. 104/1992, che abbiano compiuto 15 anni di età e che necessitano di sostegno e orientamento al lavoro. L'obiettivo è quello di far acquisire agli allievi le competenze professionalizzanti e trasversali che permettano loro di inserirsi nel mondo lavorativo. La durata del corso è generalmente di uno o due anni. Al termine del percorso formativo viene rilasciata la certificazione delle competenze acquisite

Obiettivi del corso

- Apprendere le competenze sociali e relazionali complementari al lavoro
- Sviluppare le capacità metacognitive
- Vivere una situazione di lavoro con l'aiuto e il monitoraggio di esperti

Destinatari

Allievi che hanno compiuto 15 anni di età, che necessitano di sostegno e orientamento al lavoro

Durata

Da settembre a giugno. Fino ad un massimo di 32 ore settimanali che includono un rientro settimanale in aula con la possibilità di frequentare un anno ulteriore



STAGE

Da sempre lo stage rappresenta una specificità della Formazione professionale e costituisce parte integrante del processo formativo con i seguenti obiettivi:

- consentire agli allievi di sperimentarsi in situazioni progressivamente più articolate e complesse;
- consentire agli insegnanti dell'area tecnico professionale di rivedere alcune azioni formative individuali sulla base dei feedback ricevuti;
- potenziare l'apprendimento in situazione e personalizzare il processo.

Le attività di stage vengono gestite principalmente dai docenti degli ambiti tecnico-professionali che, nel corso del tempo, ha costruito e consolidato relazioni con una rete di aziende del territorio. La condivisione del progetto formativo individuale con il tutor aziendale permette, sulla base dei criteri adottati dalla scuola, l'espressione di una valutazione e l'identificazione dei punti di forza e degli ambiti di miglioramento di ciascun allievo.

Durante il percorso formativo gli allievi hanno la possibilità di effettuare un'esperienza di stage all'estero (Germania o Austria): requisiti per la partecipazione sono la conoscenza appropriata della lingua tedesca, l'aver tenuto a scuola un comportamento adeguato.

Lo stage all'estero permette di vivere un'esperienza alloggiando in una famiglia individuata dall'ente partner incaricato dalla scuola, lavorando in un'azienda e sperimentando in entrambi i contesti l'uso della lingua tedesca.

In casi specifici, di recente è stata prevista la possibilità di attivare lo stage già a 14 anni, previa attivazione della copertura assicurativa da parte dell'Ufficio assistenza scolastica e solo a seguito della formazione obbligatoria di base e specifica sulla sicurezza.



APPRENDISTATO

L'apprendistato, disciplinato dalla L.P. n.12 del 4/07/2012 (Ordinamento dell'apprendistato), rappresenta il cardine del sistema duale.

Il sistema dell'apprendistato si articola in tre tipologie:

- apprendistato per la qualifica e per il diploma professionale;
- apprendistato professionalizzante (o contratto di mestiere);
- apprendistato di alta formazione e ricerca.

Attualmente sono 55 le attività professionali oggetto di apprendistato con una durata triennale che dopo il superamento dell'esame finale portano a una qualifica professionale e sono 61 attività professionali oggetto di apprendistato con una durata quadriennale che dopo il superamento dell'esame finale portano a un diploma professionale; alla preparazione tecnica impartita in azienda (ca. 80%) viene associato l'insegnamento nelle scuole professionali (ca 20%).

La frequenza della scuola professionale è obbligatoria ed avviene con cadenza settimanale; è considerata a tutti gli effetti come orario di lavoro, e come tale viene retribuita.

È previsto l'insegnamento di materie professionali, scientifiche e linguistiche; è ritenuto prioritario l'apprendimento tramite l'esperienza e la pratica.

Una volta terminato il periodo di apprendistato e conclusa con esito positivo la frequenza scolastica, l'apprendista è ammesso a sostenere un esame, che è composto da una prova pratica significativa del settore di appartenenza ed un colloquio.

La *Scuola professionale per l'artigianato e l'industria "Luigi Einaudi"* di Bolzano realizza la formazione scolastica obbligatoria dei corsi dell'apprendistato per la qualifica e per il diploma professionale nei seguenti settori: acconciatori, estetiste, installatori di impianti termotecnici, elettrotecnici, meccanici (congegnatori, saldatori, attrezzisti, fabbri), mecatronici d'auto, carrozzieri, edili (pittori, muratori, piastrellisti, pavimentisti, disegnatori), falegnami, grafici (legatori, multimediali, fotografi, stampatori) che fanno riferimento all'elenco delle professioni di apprendistato (periodicamente aggiornato con delibera della GP).

I requisiti per accedere all'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale sono:

- avere un'età compresa tra 15 e 25 anni;
- se minorenni, aver concluso la scuola media con esito positivo.

Al termine del percorso, triennale o quadriennale, gli apprendisti sostengono un esame (anche come privatisti) ed ottengono la qualifica o il diploma professionale.

Una stretta collaborazione con i datori di lavoro permette di finalizzare al meglio gli interventi formativi funzionali all'acquisizione di competenze da parte degli apprendisti. Durante il 2018 è stato avviato dalla Direzione provinciale per la formazione professionale un tavolo di lavoro con le Associazioni di categoria e Parti sociali per identificare possibili soluzioni che possano migliorare la qualità della formazione degli apprendisti.

L'opuscolo "Faccio l'apprendista" offre a giovani e adulti una panoramica sui percorsi di apprendistato in Alto Adige. Le informazioni complete sono disponibili al seguente link

<http://www.provincia.bz.it/formazione-lingue/formazione-professionale/apprendistato.asp>



FORMAZIONE CONTINUA SUL LAVORO

La Formazione continua sul lavoro è un ambito strategico della Scuola professionale per l'artigianato e l'industria "Luigi Einaudi"; per attività di formazione continua sul lavoro si intendono tutte le attività e le azioni rivolte a soggetti adulti, occupati o in cerca di occupazione della nostra Provincia.

Sono comprese le attività cui il lavoratore partecipa per autonoma scelta, per adeguare o elevare il proprio livello professionale (accesso individuale alla formazione) e gli interventi formativi promossi dalle aziende, in stretta connessione con innovazioni tecnologiche o organizzative.

Tali attività si possono collocare in un quadro di riferimento nazionale ed europeo che esprime i seguenti orientamenti:

- I) una stretta integrazione tra scuola, formazione e mondo del lavoro in una logica di apprendimento permanente della persona lungo tutto l'arco della vita;*
- II) la flessibilizzazione e l'individualizzazione dei percorsi formativi e l'introduzione di un sistema per l'accertamento e la valorizzazione delle competenze professionali raggiunte;*
- III) un rigoroso controllo della qualità dell'offerta formativa.*

La nostra Scuola offre un ventaglio di corsi di formazione continua sul lavoro che si realizzano principalmente utilizzando le competenze di personale interno alla scuola, vista la tipologia ed il loro svolgimento all'interno di laboratori ad elevato rischio. Il numero di edizioni dei corsi delle aree meccanica, automeccanica, elettrica ed elettronica è limitato, in quanto ciascun corso si caratterizza per una durata consistente. È necessario possedere specifiche competenze nella gestione di attrezzature e macchinari presenti nei laboratori pesanti e l'abilitazione all'utilizzo degli stessi, e tali responsabilità non permettono il ricorso a personale esterno, e questo limita il numero di edizioni di tali corsi.

Ogni anno viene redatto un catalogo dell'offerta formativa dei corsi di formazione continua proposti, a cui si possono aggiungere corsi non contenuti in tale catalogo sulla base delle richieste del mercato del lavoro.

Ogni anno, in sede di programmazione del catalogo, vengono identificati i corsi da attivare in relazione agli iscritti ed alle risorse disponibili (di personale e finanziarie).

SEZIONE 4 - SERVIZIO PER L'INCLUSIONE

La scuola professionale per l'artigianato e l'industria "Luigi Einaudi" favorisce l'inclusione scolastica di tutti gli allievi in modo da dare le migliori opportunità di apprendimento e formazione; mette in atto un impegno forte volto ad approfondire la conoscenza e la valorizzazione della realtà personale, umana degli alunni con Bisogni Educativi Speciali,

Per alunni con Bisogni Educativi Speciali si intendono alunni con:

- Allievi tutelati ai sensi della Legge 104/92, Legge 517/77);
- Allievi tutelati ai sensi della legge 104 scolastica secondo l'Accordo di programma specifico della provincia autonoma di Bolzano;
- Allievi tutelati ai sensi della Legge 170/2010, Legge 53/2003;
- Allievi con disturbi evolutivi specifici D.M. 27/12/2012;
- Allievi con svantaggio socio-economico-linguistico-culturale ai sensi del C.M. 8/03/2013
- alunni in particolari condizioni di salute (anche temporanee).

Personale specializzato

- **referente BES:** svolge funzioni organizzative, progettuali e di consulenza. Raccoglie e analizza la documentazione; rileva gli alunni BES ad inizio anno e in itinere; convoca il GLI e i GLIS; redige i verbali relativi alle riunioni delle commissioni BES e GLI; offre supporto ai cdc per una corretta lettura e comprensione delle diagnosi e delle certificazioni;
- **insegnante di insegnamento individualizzato:** per gli allievi tutelati dalla L.104/92 e dalla L.104 scolastica è prevista la figura dell'insegnante di insegnamento individualizzato che viene assegnato alla classe in co-titolarità con gli altri insegnanti curricolari con i quali collabora nella gestione delle dinamiche di classe. E' una figura di raccordo con le istituzioni del territorio per individuare le migliori strategie didattiche e pedagogiche che permettano agli allievi certificati di lavorare per costruire il proprio progetto di vita.
- **collaboratore all'integrazione:** per determinate diagnosi funzionali, è contemplata anche la figura del collaboratore all'integrazione che ha come compiti principali:
 - La partecipazione alla stesura del piano educativo individualizzato (PEI), mantenendo un ruolo attivo nel consiglio di classe per gli allievi di sua competenza;
 - La collaborazione con i docenti nelle attività didattiche e nelle situazioni che richiedono un supporto pratico – funzionale, socio-relazionale e di facilitazione;
 - La promozione dell'autonomia personale e sociale degli allievi seguiti.
- **Educatore:** negli ultimi anni la scuola si è avvalsa di tale figura al fine di potenziare l'integrazione di allievi che sono a rischio di dispersione per situazioni socioculturali complesse.



Per gli allievi tutelati dalla Legge 104 (anche scolastica), dopo un periodo di osservazione, viene elaborato il PEI (Piano Educativo Individualizzato) attraverso l'utilizzo della piattaforma Futura secondo quanto stabilito dall'Intendenza scolastica. Sono possibili due tipologie di PEI:

- P.E.I. con obiettivi minimi o della classe, che prevede che gli allievi seguano la programmazione della classe o una programmazione per obiettivi minimi e mantiene la medesima valenza formativa e il raggiungimento degli obiettivi prefissati per l'indirizzo di studi. In tal caso gli allievi conseguono il diploma di qualifica,
- P.E.I. con obiettivi differenziati, che prevede, per gli allievi, contenuti anche diversi dalla programmazione della classe, attività personalizzate e una valutazione riferita unicamente agli obiettivi del P.E.I. e non a quelli previsti per l'indirizzo di studi e tiene in considerazione il processo di apprendimento, di crescita dell'allievo rispetto ai livelli iniziali e alle sue potenzialità. In tal caso gli allievi conseguono la qualifica parziale (D.G.P 1027 del 09/10/2018) o la certificazione delle competenze acquisite. I vari percorsi si articolano in parte a scuola, e in parte, eventualmente, presso aziende esterne che offrono la loro disponibilità per lo svolgimento di stage formativi aziendali (alternanze scuola-lavoro);

Nel caso di allievi tutelati dalla L. 170/2010 o con disturbi evolutivi specifici, la normativa prevede l'elaborazione di uno strumento diverso e cioè:

- P.D.P. (Piano Didattico Personalizzato), mediante l'utilizzo della piattaforma Futura con l'adozione di strumenti compensativi e misure dispensative e adeguate modalità di verifica e di valutazione. Per gli allievi che, in un determinato periodo del loro percorso scolastico, si trovano in una situazione di svantaggio di natura economico-sociale e/o linguistico culturale, il consiglio di classe analizza i loro bisogni specifici e procede eventualmente alla stesura di un P.D.P., in modo da consentire all'allievo il raggiungimento almeno degli obiettivi minimi della classe.

Un percorso di fondamentale importanza per gli alunni con certificazione della L. 104 è il Corso **“Azioni di orientamento e formazione al lavoro”**.

Nuovo mansionario Referenti BES

Il seguente mansionario è stato approvato nel punto 2 dell'Odg della riunione direttrici e direttori Fp del 5.12.2024.

Il referente per i BES:

- cura il rapporto con gli Enti del territorio (Provincia, ASL, Associazioni, ecc...);
- supporta i Cdc per l'individuazione di casi di alunni BES;
- raccoglie e gestisce la documentazione clinica e didattica relativa ai BES, predispone e aggiorna il fascicolo personale, sia cartacea che sulla piattaforma Futura;
- organizza momenti di formazione/aggiornamento sulla base delle necessità emergenti dai CdC e dal Collegio docenti;
- collabora con il referente POF di Istituto in merito ai BES.
- si aggiorna sulle tematiche relative ai BES.



- fornisce informazioni circa le disposizioni normative vigenti;
- diffonde e pubblicizza le iniziative di formazione specifica o di aggiornamento;
- offre supporto ai colleghi riguardo a specifici materiali didattici e di valutazione;
- cura la dotazione bibliografica e di sussidi all'interno dell'Istituto;
- informa eventuali supplenti in servizio nelle classi con alunni con BES.
- in caso di delega da parte del Dirigente Scolastico, fissa il calendario delle attività del GLI e predispone l'OdG delle riunioni del GLI;
- collabora con il dirigente scolastico e il GLI per l'assegnazione degli alunni alle classi di riferimento e delle relative ore di sostegno; • coordina il gruppo degli insegnanti di sostegno;
- gestisce il passaggio di informazioni relative agli alunni tra le scuole e all'interno dell'istituto al fine di perseguire la continuità educativo-didattica;
- suggerisce e consiglia ausili e sussidi particolari;
- promuove le iniziative relative alla sensibilizzazione per l'inclusione scolastica degli alunni;
- predispone, su indicazione del DS, l'allegato E ed E-bis, da inviare al Servizio inclusione;
- offre consulenza ai docenti per il corretto utilizzo della piattaforma Futura;
- predispone, su indicazione del DS, il Piano per l'inclusione e lo propone al GLI.



SEZIONE 5 - PROGETTI DI POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA E COLLABORAZIONI

Le attività di potenziamento sono riconducibili alle finalità della scuola, e comprendono al loro interno le diverse iniziative o progetti. Il coordinamento complessivo viene garantito dalla figura di uno più referenti.

Alcuni progetti proposti hanno lo scopo di favorire la crescita personale e sviluppare competenze di cittadinanza attiva e consapevole.

Altri di contrastare l'abbandono scolastico attraverso l'attivazione di azioni di supporto e prevenzione alle difficoltà che possono portare gli studenti a lasciare prematuramente il percorso di studi.

Durante l'anno formativo, oltre alle normali attività, vengono realizzati progetti didattici particolari e sono previste partecipazioni a concorsi, fiere. I progetti che si stanno realizzando nel corso dell'Anno formativo 24/25 sono:

di prevenzione

- progetti di prevenzione della violenza contro le donne;
- progetti di prevenzione sul Cyberbullismo;
- altri progetti di prevenzione organizzati durante l'anno, in caso di proposte pervenute e ritenute adeguate.

formativi

- partecipazione al Texa Diagnosis Contest, competizione annuale in ambito auto-diagnostico – classe Tecnico diagnostico dell'autoveicolo;
- project-work in collaborazione con le associazioni;
- visite aziendali tecnico professionali e partecipazione a fiere di settore;
- visite didattiche culturali finalizzate al potenziamento delle competenze di cittadinanza;
- altri progetti didattici verranno realizzati durante l'anno, valutando le richieste pervenute e la sostenibilità realizzativa (dimensione del progetto e durata delle attività, adeguatezza contenuti con le competenze di una determinata classe, collocazione temporale dell'attività).

PROGETTO "ATTIVITA' TRASVERSALI"

Questo progetto raccoglie e coordina tutte le attività formative trasversali a molte classi, normalmente dello stesso anno di corso, volte a completare la didattica relativa all'accrescimento di competenze sociali specifiche, recependo anche le indicazioni ministeriali in merito.

Attualmente le aree sulle quali i progetti si propongono di intervenire sono:

- rispetto della disabilità;
- affettività e relazione di coppia;
- cinema e teatro a scuola;
- educazione economico finanziaria;



- educazione stradale;
- sensibilizzazione ai rischi dei regimi totalitari (Olocausto in particolare);
- sensibilizzazione al volontariato ed alla donazione;
- laboratori di scienze;
- prevenzione di fenomeni di bullismo;
- prevenzione all'abuso di sostanze ed alle dipendenze in generale;

PROGETTO "InAzione"

Il progetto "InAzione" nasce dalla necessità di voler corrispondere ai bisogni, alle peculiarità, agli stili cognitivi e alle motivazioni di alcuni alunni, predisponendo un itinerario di rinforzo di integrazione e di inclusione.

L'obiettivo generale del progetto è di proporsi come ambiente educativo e di apprendimento, dove si vuole offrire un clima sociale positivo, elemento portante di un'azione educativa volta ad arricchire il processo di crescita personale.

Le attività che si porranno all'interno dei laboratori avranno i seguenti obiettivi:

- Stimolare la creatività e la progettualità cooperativa: attraverso attività laboratoriali;
- Sviluppare e potenziare la socializzazione
- Sviluppare e potenziare l'autonomia organizzativa ed espressiva:
- Sviluppare il processo d'integrazione/inclusione

Abilità (Life Skills) che vengono sviluppate/potenziare con il progetto:

- capacità di prendere decisioni e risolvere problemi
- sviluppo del pensiero critico e creativo
- comunicazione efficace e di relazione
- auto consapevolezza
- gestione delle emozioni e dello stress

Il progetto è realizzato in collaborazione con enti del territorio nell'ambito di un partenariato e fino ad ora sono state offerte le seguenti attività:

LABORATORIO CREATIVO / MUSICOTERAPIA / ITALIANO per APPRENDISTI / DJ SET / DANZA / ITALIANO e MUSICA / VIDEO MAKING / TEDESCO / METODO DI STUDIO / MANUTENZIONE / BICICLETTE / TRUCCO /CAD

PROGETTO JOB PLANNING

Il progetto intende favorire un ruolo attivo dei giovani nel mercato del lavoro attraverso la conoscenza dei suoi meccanismi e fornisce informazioni per conoscere l'attività delle agenzie del lavoro presenti sul territorio e il loro operato. Prevede la programmazione con i rappresentanti di alcune di queste, di simulazioni di colloqui di lavoro per l'autocandidatura degli allievi.

PROGETTO DI POTENZIAMENTO LINGUISTICO

Dal 2007 sul territorio della provincia sono attivi i Centri linguistici le cui azioni sono rivolte all'integrazione di alunni e alunne con background migratorio nelle classi, nelle scuole e quindi nella società.



I laboratori nella nostra scuola sono organizzati o all'interno dell'orario curricolare durante tutto l'anno formativo (facilitazione e potenziamento fuori dalla classe per gruppi di livello e di classe), oppure in orario extracurricolare in estate (corsi intensivi).

PROGETTO CENTRO APERTO

Ogni anno la scuola organizza workshops di orientamento per gli allievi provenienti dalle scuole medie (4 mattinate di sperimentazione dell'attività pratica nei laboratori) nei vari settori professionali della Scuola.

Le attività vengono coordinate per tutte le Scuole di Formazione Professionale dagli uffici della Direzione Formazione Professionale Italiana.

PROGETTO PORTE APERTE

La Scuola organizza giornate dedicate all'accoglienza, all'orientamento e alle relative informazioni di accesso ai corsi di formazione della scuola per gli allievi della scuola media e le loro famiglie. (dall' A.F 22-23 piccoli gruppi su prenotazione).

PROGETTO SPORTELLO PARLIAMONE

La Scuola offre la possibilità, per allievi genitori e insegnanti, di usufruire del servizio proposto dallo sportello settimanale di ascolto "parliamone" tenuto da uno psicologo professionista.

PROGETTO GOAL

Il Progetto GOAL 2025 (co) finanziato dal Fondo sociale europeo della Provincia autonoma di Bolzano. Il progetto è realizzato da Irecoop.

Si pone l'obiettivo di ridurre l'abbandono scolastico attraverso l'attuazione di un servizio socio-pedagogico. Grazie a formazione individualizzata, in piccolo gruppo, laboratori, consulenza e supporto, mira a fornire ai partecipanti a rischio abbandono risposte immediate e articolate alle criticità; ascolto e sostegno per affrontare in modo consapevole le difficoltà della crescita e dell'apprendimento. Alle comunità scolastiche propone strumenti con cui affrontare, prevenire e contrastare i fattori che concorrono all'abbandono scolastico.

PROGETTO TOOLBOX

la nostra scuola ha aderito al progetto ESF2_f2_0041 - TOOLBOX, (co) finanziato dal Fondo sociale europeo della Provincia autonoma di Bolzano. Il progetto è realizzato da BT Group.

Il progetto sarà realizzato nel corso di due anni scolastici. L'obiettivo generale perseguito attraverso le diverse tipologie di attività proposte, sia a livello individuale che di gruppo, sarà quello di supportare e sostenere studentesse e studenti nel loro processo di crescita personale e formativa per prevenire e ridurre possibili situazioni di disagio e di abbandono scolastico.

Gli obiettivi degli interventi sono:

- Potenziamento delle competenze di base e promozione dell'autoefficacia attraverso strategie di apprendimento personalizzate e l'acquisizione di un metodo di studio adeguato alle caratteristiche individuali;



- Supporto alla crescita personale, mediante l'elaborazione delle esperienze problematiche e il rafforzamento delle risorse interiori, favorendo una partecipazione attiva alla vita scolastica;
- Orientamento formativo e professionale, con attività immersive nel mondo del lavoro e percorsi di consapevolezza personale e decisionale;
- Educazione alla responsabilità, promuovendo comportamenti consapevoli in relazione allo stile di vita, al ruolo scolastico e alle prospettive lavorative e sociali;
- Attivazione di reti territoriali di supporto, per accompagnare gli studenti nel percorso di maturazione e favorire l'inserimento nel mondo del lavoro.

PROGETTO DI RECUPERO E POTENZIAMENTO

A seconda delle necessità degli studenti e delle disponibilità di risorse dei docenti, vengono attivati sportelli di potenziamento/recupero di matematica, tedesco, inglese.

COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO ORIENTAMENTO SCOLASTICO

È un progetto di politica attiva del lavoro che intende azioni di informazione, orientamento, formazione, accompagnamento al tirocinio e accompagnamento all'apprendistato. È destinato a persone che si trovano in stato di disoccupazione, inoccupazione, abbandono scolastico e formativo. Si colloca nel contesto degli "investimenti in favore della crescita e dell'occupazione" e ha come fine quello di offrire sostegno all'inserimento nel mercato del lavoro di persone che sono a rischio di esclusione lavorativa e quindi sociale. La nostra Scuola collabora al progetto fornendo personale specializzato per brevi percorsi formativi professionalizzanti e orientandovi allievi in difficoltà.

PROGETTI DI SISTEMA SUL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)

La scuola ha presentato e gestito i seguenti progetti che sono stati approvati dal MIM sul PNRR:

- "Artigianato e Industria NextClassrooms", CUP: I54D22003770006, finanziato nell'ambito del decreto del Ministro dell'istruzione 8 agosto 2022, n. 218, Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 3.2 "Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori", Azione 1 - Next generation classroom - Ambienti di apprendimento innovativi, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU
- "Artigianato e Industria Next Labs", CUP: I54D22004460006, finanziato nell'ambito del decreto del Ministro dell'istruzione 8 agosto 2022, n. 218, Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 3.2 "Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori", Azione 2 - Next generation labs - Laboratori per le professioni digitali del futuro, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU
- "Artigianato e Industria Digicomp", CUP: I54D23003950006; Titolo avviso/decreto: Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali (D.M. 66/2023), Realizzazione di percorsi formativi per il personale scolastico (dirigenti scolastici, direttori dei servizi generali e amministrativi, personale ATA, docenti, personale educativo) sulla transizione digitale nella didattica e nell'organizzazione scolastica, in coerenza con i quadri di riferimento europei per le competenze



digitali DigComp 2.2 e DigCompEdu, nel rispetto del target M4C1-13 (formazione di almeno 650.000 dirigenti scolastici, insegnanti e personale ATA entro il 31 dicembre 2024).

- “4.1 STEM e Lingue”, CUP: I54D23003520006; Titolo avviso/decreto: Competenze STEM e multilinguistiche nelle scuole statali (D.M. 65/2023), Azioni di integrazione, all’interno dei curricula di tutti i cicli scolastici, di attività, metodologie e contenuti volti a sviluppare le competenze STEM, digitali e di innovazione, e di potenziamento delle competenze multilinguistiche di studenti e insegnanti.

SEZIONE 6 - PIANO DIGITALE DELLA SCUOLA

Premessa

Nell'elaborazione di questo Piano Digitale d'Istituto (PDI), la Scuola professionale per l'artigianato e l'industria "Luigi Einaudi" intende promuovere l'educazione digitale come strumento fondamentale per lo sviluppo delle competenze del XXI secolo, integrando le tecnologie digitali in modo etico e responsabile. In un mondo caratterizzato da un'evoluzione tecnologica sempre più accelerata, è necessario sostenere e sviluppare concretamente il *lifelong learning*, l'apprendimento continuo lungo l'arco della vita, come elemento chiave nella preparazione degli studenti per affrontare le sfide del futuro.

Nella stesura di questo documento, si fa riferimento a:

Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD): Introdotto dalla Legge 107/2015 (La Buona Scuola), il PNSD rappresenta la strategia del Ministero dell'Istruzione per la diffusione della cultura e della pratica digitale nel sistema scolastico italiano. Stabilisce le linee guida per l'integrazione delle tecnologie digitali nell'ambito educativo, promuovendo l'innovazione didattica e organizzativa.

Piano Provinciale Scuola Digitale (PPSD) della Provincia di Bolzano: il PSD fornisce ulteriori linee guida e obiettivi per l'integrazione delle tecnologie digitali nelle scuole, adeguandosi alle esigenze e caratteristiche locali, per il triennio 2023-2026.

6.1. Contesto dell'istituto

6.2.1 Descrizione generale

La Scuola è dotata di una piattaforma Google Workspace e gli strumenti messi a disposizione vengono utilizzati con regolarità da studenti, docenti e personale amministrativo.

In particolare nella didattica viene costantemente stimolato l'utilizzo di Classroom come modalità per condividere materiali didattici e per effettuare consegne di lavori e valutazioni da parte dei docenti.

L'hardware messo a disposizione degli studenti e dei docenti prevede in particolare:

- laboratori all'avanguardia nei vari settori dotati di software specifici;
- lavagne multimediali;
- Chromebook per studenti e docenti.

Un'attenzione particolare viene riservata all'educazione ad un utilizzo consapevole degli strumenti digitali.

6.2.2 Autovalutazione con lo strumento SELFIE

Il sondaggio SELFIE 2023-2024 ha raccolto il punto di vista di dirigenti, docenti e studenti sull'uso delle tecnologie digitali nell'istituto.

Punti di forza evidenziati:

- Buona disponibilità di infrastrutture digitali (es. connessione internet e dispositivi per i docenti).
- Apprezzamento da parte degli studenti per le attività didattiche che coinvolgono tecnologie digitali.
- Collaborazione attiva tra i docenti per lo sviluppo di risorse digitali.

Sfide individuate:

- Necessità di migliorare la formazione continua dei docenti per integrare tecnologie innovative.
- Mancanza di politiche BYOD (Bring Your Own Device) ben definite.



- Disparità di accesso ai dispositivi digitali a casa tra gli studenti.
- Esigenza di supporto tecnico più strutturato.

Osservazioni importanti:

Il rapporto evidenzia differenze nelle percezioni tra studenti e docenti su come vengono utilizzate le tecnologie, sottolineando la necessità di un maggiore coinvolgimento degli studenti nella pianificazione delle iniziative digitali.

6.3 Missione Educativa e Obiettivi Strategici

6.3.1 Missione educativa

Tra gli obiettivi del Piano Triennale di Miglioramento della Scuola ce ne sono diversi che mirano direttamente o indirettamente ad attuare la funzione educativa della scuola anche in merito ad un utilizzo consapevole delle nuove tecnologie digitali che sia finalizzato sia ad accedere a strumenti per una formazione più efficace, sia ad entrare nel mondo del lavoro con una maggior consapevolezza delle potenzialità e dei rischi delle nuove tecnologie.

6.3.2 Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici possono essere ricondotti a quelli specifici indicati nel Piano Triennale di Miglioramento. In particolare:

- Dotazione digitale adeguata numericamente e tecnologicamente aggiornata
- Omogeneità delle competenze digitali del corpo docente
- Omogeneità delle competenze digitali di base degli studenti
- Potenziamento e supporto per il miglioramento delle competenze dell'area scientifica nel biennio
- Potenziamento e supporto delle competenze sociali

Nel corso dell'A.F. 24/25 il Team per l'innovazione digitale identificherà:

- modalità condivise di utilizzo delle nuove tecnologie nella didattica
- metodologie organizzative per la diffusione tra i docenti delle best practice
- piani di formazione minima e modalità di erogazione ai docenti
- quali progetti trasversali devono essere attivati per favorire uno sviluppo dell'utilizzo consapevole delle nuove tecnologie agli studenti

6.4. La struttura Organizzativa

6.4.1 Il gruppo di lavoro per l'innovazione digitale

L'attuazione del percorso delineato in questo PDI e l'implementazione delle iniziative previste coinvolge l'intera comunità scolastica, coadiuvata dal seguente gruppo di lavoro:

- Dirigente scolastico: Franco Ramaroli
- Animatore Digitale: Stefano Siniscalchi
- *Team per l'innovazione digitale: BORTOLASO Gianluca, BURBELLO Marco, COLOMBO Mauro, VERONESE Ruggero, BALDO Simone, VIGILIA Ciro, VETTORI Sandro, MAROTTA Stefania, DE GIORGI Valentino, ECCHER Maria Luisa, SINISCALCHI Stefano, CAVALLUZZO Maria Rosa, ORLANDI Monica, RAMACCIONI Lucia, GUERRA Fabiana, SANTORO Candida, VERGINE Micaela, SCHÖPF Marco, ACUTI Massimo, PERUZZO Michele.*

6.5 Risorse e Infrastruttura

La connettività a scuola è garantita da una rete didattica cablata e da una rete WiFi gestita dalla Ripartizione Informatica. L'accesso alla rete cablata è riservato ai PC della rete didattica, mentre la rete WiFi è disponibile per direttamente con l'account di accesso alla rete didattica anche sui device personali.

L'hardware messo a disposizione per tutti i docenti e gli studenti che ne facciano richiesta è costituito da:

- 130 PC con S.O. Windows
- 420 Chromebook assegnati in comodato gratuito
- 10 PC portatili assegnati in comodato gratuito
- 15 lavagne digitali da 65"
- 25 lavagne digitali da 85"

A queste dotazioni vanno aggiunte quelle specifiche di alcuni laboratori di settore tra cui:

- 40 MAC
- 10 stazioni CAM (stampa 3D, fresa, laser)
- 25 stampanti laser
- 2 plotter
- 1 braccio robotico
- 1 postazione di saldatura in realtà virtuale

La dotazione software prevede principalmente un account Google Workspace assegnato dalla scuola con l'accesso a tutte le web application autorizzate.

Sui PC delle aule, oltre alla dotazione del pacchetto Office di Microsoft ed Autocad sono disponibili numerosi altri applicativi che vengono installati su richiesta dei docenti.

Molti degli acquisti sono stati finanziati con progetti PNRR.

6.6 Azioni e Iniziative

6.6.1 Parte descrittiva

Il presente Piano Digitale d'Istituto (PDI) è stato elaborato con l'intento di promuovere l'educazione digitale come strumento fondamentale per lo sviluppo delle competenze del XXI secolo, in linea con le indicazioni del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) e del Piano Provinciale Scuola Digitale (PPSD). L'obiettivo è di integrare le tecnologie digitali in modo etico e responsabile, sostenendo il lifelong learning e preparando gli studenti alle sfide del futuro. Questo PDI rappresenta un'evoluzione del nostro impegno verso l'innovazione didattica e l'inclusione, che passa attraverso l'uso consapevole e strategico degli strumenti digitali.

In particolare, il PDI si propone di:

- Sviluppare le **competenze digitali** di studenti e docenti, promuovendo l'uso attivo e consapevole delle tecnologie.
- Favorire l'esplorazione delle opportunità offerte dall'**intelligenza artificiale** per l'apprendimento e l'insegnamento.
- Sensibilizzare sulla **cittadinanza digitale**, la **sicurezza online** e l'uso responsabile dei media.
- Sostenere la **collaborazione** con imprese ed esperti del settore ICT, per portare a scuola l'esperienza e la competenza del mondo del lavoro.
- Supportare la formazione del personale scolastico, in particolare dell'**animatore digitale** e del **team per l'innovazione**, attraverso la partecipazione a corsi, workshop ed eventi formativi.
- Garantire la **manutenzione** e l'**aggiornamento** dell'infrastruttura digitale, con il supporto della Ripartizione 9 - Informatica.
- Promuovere l'inclusione e la personalizzazione della didattica attraverso l'uso delle tecnologie digitali.
- Favorire la **condivisione** di buone pratiche didattiche e la creazione di una **comunità di pratica**.

Le azioni e le iniziative previste dal PDI sono suddivise in tre quadri temporali, relativi agli anni scolastici 2023/2024, 2024/2025 e 2025/2026. Questi quadri, presentati nel paragrafo 5.2, contengono tutte le azioni previste dal PPPSD, adattate alle specificità del nostro istituto. Ogni azione è accompagnata da un obiettivo, un articolo di riferimento del PPPSD, le attività che saranno svolte dall'istituto e le tempistiche previste.

Questo PDI, quindi, non è solo un documento di pianificazione, ma uno strumento di lavoro che coinvolge l'intera comunità scolastica nel processo di innovazione digitale, con l'obiettivo di garantire una didattica di qualità e un apprendimento efficace per tutti gli studenti.

6.6.2 Quadri delle azioni e delle iniziative previste

Quadro delle azioni 2023/2024

Azioni	Obiettivo/i	Art.	Attività dell'Istituto	Tempi
#C1	Sviluppare e consolidare le competenze digitali degli insegnanti, in particolare, sui seguenti punti: • promuovere la partecipazione attiva degli insegnanti e favorire lo sviluppo di soluzioni innovative basate sulle tecnologie digitali • esplorare le opportunità dell'intelligenza artificiale per l'apprendimento e l'insegnamento, sviluppando competenze pratiche per il suo utilizzo in contesti educativi • approfondire la conoscenza delle risorse digitali e delle strategie per promuovere il benessere degli studenti nell'ambiente scolastico • offrire materiali di apprendimento per consentire ai docenti di acquisire conoscenze e competenze digitali in modo autonomo.	C1.3	Partecipazione di alcuni docenti dell'istituto al corso di formazione n. 6139 - INTELLIGENZA ARTIFICIALE: COS'È E COME FUNZIONA LA TECNOLOGIA CHE STA CAMBIANDO IL MONDO.	Dicembre 2023
			Progetto Transizione Digitale per la creazione di una comunità di pratica tra i docenti capace di diffondere le pratiche nell'uso delle tecnologie digitali ai colleghi.	Settembre 2025
#C4	Sviluppare e consolidare le competenze degli animatori digitali, favorirne la partecipazione a eventi formativi, il confronto e il supporto tra pari.	C4.1	Partecipazione del docente Animatore digitale e/o di altri docenti al corso di formazione n. 5824 - TECNOLOGIE DIGITALI PER L'INNOVAZIONE DIDATTICA.	2023-24
#C7	Formare i dirigenti scolastici e i loro collaboratori sull'uso dello strumento SELFIE per l'autovalutazione iniziale dell'Istituto.	C7.1	Autoformazione del DS e dell'Animatore digitale	Novembre/ dicembre 2023
#D1	Supportare i docenti che sperimentano pratiche didattiche innovative e favorirne la partecipazione a gruppi di interesse e community educative	D1.1	Individuazione del team digitale per l'innovazione e dell'animatore digitale	Settembre/ ottobre 2023
		D1.2	Stesura del Piano Digitale d'Istituto	2023-25
#D5	Portare a scuola l'esperienza e la competenza delle imprese promuovendo il confronto sulle seguenti tematiche: • cittadinanza digitale e cultura della responsabilità • contrastare la disparità di genere proponendo modelli e casi di successo relativi al ruolo delle donne nell'innovazione digitale • sostenere esperienze sul campo da parte di studentesse e studenti con finalità di orientamento e accompagnamento • sostenere l'apprendimento delle studentesse e degli studenti con disabilità attraverso tecnologie digitali	D5.1	Promozione di attività informative, formative, workshop e seminari co-progettati con esperti di impresa da proporre nelle scuole	2023-24
		D5.3	Promozione di tirocini di esperienza in imprese del territorio.	2023-26
		D5.4	Incontri con le imprese ed esperti del settore ICT, con la partecipazione di orientatori e specialisti delle risorse umane:	2023-26
		D5.5	Promuovere la co-progettazione con imprese specializzate di attività di sperimentazione e applicazione pratica delle tecnologie digitali per bisogni educativi speciali.	2023-24



Azioni	Obiettivo/i	Art.	Attività dell'Istituto	Tempi
	avanzate sviluppate da startup e imprese innovative • dare visibilità alle competenze nel digitale degli studenti con iniziative e progetti orientati alla comunità locale e al sistema scuola			

Quadro delle azioni 2024/2025

Azioni	Obiettivo/i	Art.	Attività di Istituto	Tempi
#B1	Sviluppare le competenze digitali degli studenti e l'alfabetizzazione ai media, in particolare sui seguenti punti: • ricerca, selezione e valutazione critica delle informazioni on line • consapevolezza della privacy e della sicurezza on line • implicazioni sociali, economiche ed etiche delle tecnologie digitali • produzione responsabile di contenuti • creatività e innovazione	B1.1	Consapevolezza dei rischi della rete: Partecipazione a eventi organizzati dalla Scuola con esperti	2024-25
		B1.2	Capacità di valutare le fonti: Partecipazione a eventi organizzati dalla Scuola con esperti	2024-25
#B5	Promuovere la consapevolezza e la comprensione dell'impatto dell'intelligenza artificiale sulla società, fornendo strumenti e conoscenze per valutare criticamente le implicazioni etiche, sociali ed economiche. Stimolare la riflessione e la partecipazione attiva nella definizione di un utilizzo equo, responsabile e creativo dell'intelligenza artificiale	B5.1	Partecipazione a eventi organizzati e/o promossi dalla Direzione Istruzione e Formazione Italiana dedicati all'IA	2024-25
#C1	Sviluppare e consolidare le competenze digitali degli insegnanti, in particolare, sui seguenti punti: • promuovere la partecipazione attiva degli insegnanti e favorire lo sviluppo di soluzioni innovative basate sulle tecnologie digitali • esplorare le opportunità dell'intelligenza artificiale per l'apprendimento e l'insegnamento, sviluppando competenze pratiche per il suo utilizzo in contesti educativi • approfondire la conoscenza delle risorse digitali e delle strategie per promuovere il benessere degli studenti nell'ambiente scolastico • offrire materiali di apprendimento per consentire ai docenti di acquisire conoscenze e competenze digitali in modo autonomo.	Partecipazione di alcuni docenti dell'istituto al corso di formazione per l'utilizzo di stazioni CAM.		2024-25



Azioni	Obiettivo/i	Art.	Attività di Istituto	Tempi
#C4	Sviluppare e consolidare le competenze degli animatori digitali, favorirne la partecipazione a eventi formativi, il confronto e il supporto tra pari.	C4.1	Partecipazione del docente Animatore digitale e/o altri docenti al corso di formazione TECNOLOGIE DIGITALI PER L'INNOVAZIONE DIDATTICA.	2024-25
#C6	Consolidare e ampliare le competenze digitali dei dirigenti scolastici, in particolare sui seguenti punti: • visione strategica del digitale a scuola • leadership digitale e guida all'innovazione digitale • gestione delle risorse digitali: dalla pianificazione alla gestione dei contratti con i fornitori di servizi digitali • privacy e sicurezza dei dati • sviluppo professionale del personale	C6.1	Partecipazione a iniziative di formazione promosse dalla Direzione Istruzione e Formazione Italiana e rivolte ai dirigenti scolastici.	2024-25
#D1	Supportare i docenti che sperimentano pratiche didattiche innovative e favorirne la partecipazione a gruppi di interesse e community educative.	D1.1	Aggiornamento del team digitale per l'innovazione e dell'animatore digitale, se necessario.	2024-25
		D1.2	Aggiornamento del Piano Digitale d'Istituto, se necessario.	2024-25
#D5	Portare a scuola l'esperienza e la competenza delle imprese promuovendo il confronto sulle seguenti tematiche: • cittadinanza digitale e cultura della responsabilità • contrastare la disparità di genere proponendo modelli e casi di successo relativi al ruolo delle donne nell'innovazione digitale • sostenere esperienze sul campo da parte di studentesse e studenti con finalità di orientamento e accompagnamento • sostenere l'apprendimento delle studentesse e degli studenti con disabilità attraverso tecnologie digitali avanzate sviluppate da startup e imprese innovative • dare visibilità alle competenze nel digitale degli studenti con iniziative e progetti orientati alla comunità locale e al sistema scuola	D5.1	Promozione di attività informative, formative, workshop e seminari co-progettati con esperti di impresa da proporre nelle scuole	2024-25
		D5.2	Promozione di incontri, seminari e workshop con donne che operano nel campo dell'innovazione, della scienza e nelle ICT	2024-25
		D5.3	Promozione di tirocini di esperienza in imprese del territorio	2024-25
		D5.4	Incontri con le imprese ed esperti del settore ICT, con la partecipazione di orientatori e specialisti delle risorse umane	2024-25



Quadro delle azioni 2025/2026

Azioni	Obiettivo/i	Art.	Attività di Istituto	Tempi
#A1	Miglioramento del livello di benessere percepito di docenti e studenti; Rivisitazione degli spazi in funzione dell'innovazione didattica	A1.1	Partecipazione di alcuni docenti dell'istituto al percorso di ricerca-formazione nelle scuole sul tema del benessere a scuola.	2025-26
#B1	Sviluppare le competenze digitali degli studenti e l'alfabetizzazione ai media, in particolare sui seguenti punti: • ricerca, selezione e valutazione critica delle informazioni on line • consapevolezza della privacy e della sicurezza on line • implicazioni sociali, economiche ed etiche delle tecnologie digitali • produzione responsabile di contenuti • creatività e innovazione	B1.3	Uso creativo delle risorse digitali: condivisione di progetti o esperienze realizzate nelle scuole	2025-26
#B5	Promuovere la consapevolezza e la comprensione dell'impatto dell'intelligenza artificiale sulla società, fornendo strumenti e conoscenze per valutare criticamente le implicazioni etiche, sociali ed economiche. Stimolare la riflessione e la partecipazione attiva nella definizione di un utilizzo equo, responsabile e creativo dell'intelligenza artificiale	B5.2	Partecipazione a eventi, manifestazioni e seminari organizzati e/o promossi dalla Direzione Istruzione e Formazione Italiana dedicati all'IA	2025-26
		B5.4	Partecipazione a eventi, manifestazioni e seminari organizzati e/o promossi dalla Direzione Istruzione e Formazione Italiana dedicati all'IA e alla robotica	2025-26
#C1	Sviluppare e consolidare le competenze digitali degli insegnanti, in particolare, sui seguenti punti: • promuovere la partecipazione attiva degli insegnanti e favorire lo sviluppo di soluzioni innovative basate sulle tecnologie digitali • esplorare le opportunità dell'intelligenza artificiale per l'apprendimento e l'insegnamento, sviluppando competenze pratiche per il suo utilizzo in contesti educativi • approfondire la conoscenza delle risorse digitali e delle strategie per promuovere il benessere degli studenti nell'ambiente scolastico • offrire materiali di apprendimento per consentire ai docenti di acquisire conoscenze e competenze digitali in modo autonomo.	C1.1	Partecipazione di alcuni docenti dell'istituto al nuovo percorso di ricerca partecipata per le scuole della Provincia.	2025-26
		C1.6	Partecipazione di alcuni docenti dell'istituto al corso di formazione: progettare e realizzare oggetti interattivi (docenti delle classi quarte primaria)	2025-26
		Avviare le attività di coinvolgimento di tutti i docenti verso una transizione Digitale consapevole attuando i progetti definiti dal gruppo di Transizione Digitale		2025-26
#D1	Supportare i docenti che sperimentano pratiche didattiche innovative e favorirne la partecipazione a gruppi di interesse e community educative.	D1.1	Aggiornamento del team digitale per l'innovazione e dell'animatore digitale, se necessario.	Settembre/ottobre 2025
		D1.2	Aggiornamento del Piano Digitale d'Istituto, se necessario.	2024-25
#D5	Portare a scuola l'esperienza e la competenza delle imprese promuovendo il confronto sulle	D5.1	Promozione di attività informative, formative, workshop e seminari	2025-26



seguenti tematiche: • cittadinanza digitale e cultura della responsabilità • contrastare la disparità di genere proponendo modelli e casi di successo relativi al ruolo delle donne nell'innovazione digitale • sostenere esperienze sul campo da parte di studentesse e studenti con finalità di orientamento e accompagnamento • sostenere l'apprendimento delle studentesse e degli studenti con disabilità attraverso tecnologie digitali avanzate sviluppate da startup e imprese innovative • dare visibilità alle competenze nel digitale degli studenti con iniziative e progetti orientati alla comunità locale e al sistema scuola		co-progettati con esperti di impresa da proporre nelle scuole	
	D5.2	Promozione di incontri, seminari e workshop con donne che operano nel campo dell'innovazione, della scienza e nelle ICT	2025-26
	D5.3	Promozione di tirocini di esperienza in imprese del territorio	2025-26
	D5.4	Incontri con le imprese ed esperti del settore ICT, con la partecipazione di orientatori e specialisti delle risorse umane:	2025-26
	D5.5	Promuovere la co-progettazione con imprese specializzate di attività di sperimentazione e applicazione pratica delle tecnologie digitali per bisogni educativi speciali	2025-26



SEZIONE 7 - LE SCELTE STRATEGICHE

DAL RAV AL PDM

Il RAV, documento articolato in 5 sezioni (Contesto e risorse, Esiti, Processi, Il processo di autovalutazione, Individuazione delle priorità), consente alle scuole di condurre, per ciascuna sezione, un'articolata e approfondita analisi dei punti di forza e di debolezza, mettendoli a confronto con dati provinciali, regionali e nazionali (*benchmark*). L'analisi consente di individuare le priorità su cui agire al fine di migliorare gli esiti degli studenti (i risultati scolastici, ma anche quelli delle prove standardizzate INVALSI, le competenze chiave raggiunte e i risultati a distanza).

In un quadro comunque positivo, l'analisi ha rilevato i seguenti ambiti di miglioramento per la nostra scuola:

- Potenziamento ed integrazione dell'acquisizione delle competenze trasversali e di cittadinanza
- Incremento della dotazione digitale per il corpo docente
- potenziamento delle competenze digitali degli insegnanti e sviluppo di metodologie didattiche innovative
- potenziamento competenze digitali per gli allievi
- elaborazione di test, per la valutazione delle competenze in ingresso per l'italiano, la matematica e il tedesco (classi prime)
- Ampliamento dell'offerta dei progetti dedicati ai bisogni e alle peculiarità degli allievi
- Intensificazione del raccordo con i servizi
- Costituzione di gruppi di lavoro formalizzati rispetto ad apprendimento per competenze, continuità e curriculum verticale e innovazione tecnologica
- Ricerca di strategie efficaci per favorire il coinvolgimento e la partecipazione delle famiglie
- Progettazione di interventi di potenziamento e supporto degli allievi con background migratorio e BES

Tutte le componenti della scuola hanno concordato di considerare prioritario intervenire sugli ambiti di miglioramento sopra riportati promuovendo i progetti riportati nella tabella di sintesi seguente ed esplicitati in modo analitico nel Piano di Miglioramento allegato.



TABELLA DI SINTESI DEL PDM 2024

AREA / AMBITO	CRITICITÀ	OBIETTIVO	PROGETTO ATTIVITÀ
B: INSEGNAMENTO APPRENDIMENTO	Necessità di potenziare ed integrare la programmazione didattica finalizzata all'acquisizione generalizzata ed omogenea delle competenze trasversali e di cittadinanza che sia condivisa in tutti gli ambiti disciplinari e pianificata all'interno dei CdC	- Educare alla legalità e alla responsabilità civile e sociale - Riduzione atteggiamenti inadeguati dal punto di vista della vita scolastica e sociale	- Tutte le classi - Progetti trasversali
B: INSEGNAMENTO APPRENDIMENTO	- Incrementare la dotazione digitale per il corpo docente - Necessità di potenziamento competenze digitali (insegnanti/allievi) - Necessità di potenziamento delle metodologie didattiche innovative per stimolare l'apprendimento	- Dotazione digitale adeguata numericamente e tecnologicamente aggiornata - Omogeneità delle competenze digitali del corpo docente - Omogeneità delle competenze digitali di base degli studenti	- Acquisto dispositivi digitali - Corsi di formazione (progetti PNRR) per il personale docente - Formazione digitale di base
B: INSEGNAMENTO APPRENDIMENTO	Necessità di istituire test, per la valutazione delle competenze in ingresso per l'italiano, la matematica e il tedesco (classi prime)	Pianificazione di interventi di potenziamento per l'omogeneizzazione delle competenze di base	Somministrazione test d'ingresso
B: INSEGNAMENTO APPRENDIMENTO	Necessità di rispondere ai bisogni e alle peculiarità di alcuni allievi	- Predisposizione di percorsi di potenziamento delle soft skills (promozione della socializzazione, dell'autonomia espressiva ed organizzativa) - Controllo NEET	Laboratori "InAzione"
C:	Intensificazione del raccordo con i servizi	Raccordo scuole medie e servizi	GLI



CULTURA PROFESSIONALE E CLIMA SCOLASTICO	• Necessità di costituire gruppi di lavoro formalizzati rispetto ad apprendimento per competenze, continuità e curriculum verticale e innovazione tecnologica • Individuare modalità di coinvolgimento e partecipazione delle famiglie all'azione educativa degli allievi.	sociale: informazioni aggiornate e tempestive relative agli allievi Bes • Revisione progetti dei corsi di qualifica e diploma • Collaborazione del comitato dei genitori finalizzata al potenziamento del senso di responsabilità civile e collettiva degli allievi	• Referenti di progetto delle singole scuole e referenti esterni • Comitato dei genitori, comitato degli allievi, direzione e tutors
E: ESITI FORMATIVI	• Livello basso in entrata delle competenze linguistiche, logico matematiche e socio-culturali (allievi con background-migratorio e aumento allievi Bes)	Potenziamento e supporto per il miglioramento delle competenze dell'area linguistica e dell'area scientifica nel biennio Potenziamento e supporto delle competenze sociali Progetti di riorientamento e potenziamento delle competenze sociali finalizzate all'ingresso nel mondo del lavoro	• Insegnanti di italiano e matematica, educatori

SEZIONE 8 – REGOLAMENTI DI ISTITUTO

REGOLAMENTO SCOLASTICO³

Il presente regolamento riguarda tutte le persone che frequentano la Scuola professionale nei loro diversi ruoli. Chiunque frequenti la Scuola professionale è tenuto ad un comportamento corretto ed educato nei rapporti con tutte le persone presenti nella struttura scolastica.

I docenti e il personale in servizio sono a tutti gli effetti pubblici ufficiali amministrativi ed hanno il compito di far rispettare il presente regolamento.

Art. 1 - Orario

E' dovere dell'allievo e del docente arrivare puntuale all'inizio della lezione nel rispetto delle altre persone, secondo il principio di professionalità previsto dall'ambiente lavorativo cui la Scuola professionale si ispira.

Gli orari della scuola prevedendo attività al mattino e al pomeriggio nella fascia oraria dalle 8:00 alle 17:30 con pausa pranzo nell'arco temporale dalle 12:00 alle 14:30 secondo l'orario di ciascuna classe.

Art. 2 - Pause

Le pause sono pianificate all'interno delle ore di lezione con la supervisione del docente e previste per consentire il recupero psicofisico delle persone. Durante le pause deve essere mantenuto un comportamento corretto e rispettoso.

Per motivi di sicurezza, agli allievi è assolutamente vietato uscire dall'edificio scolastico durante le pause del mattino e del pomeriggio.

L'accesso al bar è severamente vietato durante le ore di lezione.

La pausa pranzo costituisce interruzione dell'attività didattica per cui agli allievi è consentito lasciare la struttura dopo il termine delle lezioni; l'uscita dalla scuola deve avvenire sempre in modo ordinato.

Durante le pause gli studenti non possono rimanere nelle aule e nei laboratori e durante la pausa pranzo non è consentito rimanere ai piani della scuola.

Salvo casi di assoluta necessità, gli allievi non possono uscire dall'aula durante la prima ora del mattino e del pomeriggio, nell'ora successiva alle pause, al cambio dell'insegnante; nelle rimanenti circostanze è consentito uscire uno alla volta con il consenso dell'insegnante.

Non è permesso soffermarsi senza giustificato motivo all'interno dei servizi, che vanno lasciati puliti nel rispetto degli altri utilizzatori e del personale di pulizia.

Art. 3 - Aule e laboratori

L'accesso alle aule e ai laboratori deve avvenire alla presenza dell'insegnante, che provvederà attivamente alla sorveglianza per tutta la durata di permanenza.

³Approvato dal Collegio docenti, 3 settembre 2019 – Deliberato dal Consiglio di Istituto, 9 ottobre 2019
Revisione 01 – approvata dal Collegio docenti, 1 settembre 2022



Le aule e i laboratori sono un patrimonio di tutti ed è quindi indispensabile che ciascuno ne abbia cura e riordini la propria postazione alla fine delle lezioni.

Per ragioni di sicurezza si possono aprire le finestre solo a compasso (maniglia rivolta verso l'alto). È assolutamente vietato consumare cibi e bevande nelle aule e nei laboratori.

Qualsiasi allontanamento di un allievo dall'aula deve essere autorizzato dal docente in servizio.

Non è possibile rimanere nelle aule durante le pause intermedie e di pranzo ed è compito del docente provvedere alla chiusura delle stesse al termine dei periodi di lezione a queste adiacenti.

Le attività di laboratorio possono essere svolte solo indossando l'abbigliamento professionale secondo quanto previsto dalle normative vigenti in materia di Igiene e Sicurezza (D.Lgs 81/08 e successive integrazioni).

Nei laboratori di informatica non è consentito utilizzare le attrezzature in modo diverso da quello indicato dagli insegnanti (es. inserire dispositivi o cd ed installare programmi e altro software non autorizzato) e si deve utilizzare la connessione Internet solo per la navigazione in siti inerenti l'attività didattica.

Art. 4 - Palestra

È consentito l'uso della palestra solo se dotati di scarpe da ginnastica pulite, con suola chiara e di abbigliamento ginnico-sportivo idoneo. Poiché l'educazione fisica è parte integrante del piano formativo, non portare l'abbigliamento adeguato può portare a sanzioni disciplinari.

Art. 5 - Esonero dall'educazione fisica

L'esonero dalla lezione di educazione fisica può essere richiesto se attestato da certificato medico e può essere temporaneo o annuale. L'allievo esonerato dall'attività fisica deve frequentare comunque le lezioni di educazione fisica, svolgendo le attività integrative proposte dall'insegnante sulle quali verrà valutato.

Art. 6 - Insegnamento della religione cattolica

Ai sensi della normativa in vigore, l'eventuale rinuncia è una scelta che va operata inderogabilmente per le classi prime all'atto dell'iscrizione ed ha effetto per l'intero anno scolastico cui si riferisce; per le altre classi l'esonero deve essere presentato entro l'ultimo giorno di scuola dell'anno precedente, richiedendo il modulo alla Segreteria scolastica. Non potranno essere autorizzate richieste di rinuncia presentate dopo l'inizio dell'anno scolastico. Gli alunni nelle cui classi l'insegnamento della religione coincide con la prima o l'ultima ora del mattino o del pomeriggio entrano rispettivamente alla seconda ora o escono alla penultima ora di lezione. Nel caso in cui tale ora non sia collocata come prima o ultima ora dell'orario scolastico del mattino o del pomeriggio, la scuola non propone attività alternative e richiede pertanto ai genitori il rilascio dell'autorizzazione per il proprio figlio/a ad assentarsi dalla scuola. In caso contrario gli allievi rimarranno nell'atrio dell'edificio.

Art. 7 - Abbigliamento

Pur nel rispetto dei gusti e inclinazioni personali, l'abbigliamento deve essere adeguato al contesto di apprendimento e al lavoro. Si deve porre particolare attenzione alla cura e all'igiene personale. Non è consentito indossare cappelli d'alcun genere in classe.

Art. 8 – Alcolici e sostanze stupefacenti



E' sempre e severamente vietato il consumo di alcolici e di qualsiasi sostanza stupefacente all'interno della scuola e durante tutte le attività formative. Ogni forma di alterazione dovuta ad abusi verrà segnalata alle autorità competenti e sanzionata.

Art. 9 - Sicurezza

La Scuola professionale, in quanto luogo di formazione e lavoro, si attiene rigorosamente a tutte le norme in materia di sicurezza e prevenzione infortuni (D.Lgs. n. 81/08 e successive integrazioni). Pertanto lo studente è tenuto ad attenersi alle procedure indicate dagli insegnanti e a frequentare i corsi obbligatori inerenti la sicurezza.

Nei singoli laboratori è obbligatorio l'uso dei vari dispositivi di protezione (individuali e/o in dotazione).

Art. 10 - Furti

I furti costituiscono reato e sono ulteriormente sanzionabili, qualora avvengano in contesto scolastico (compresi stage, visite, gite, rappresentazioni teatrali, visite guidate, competizioni sportive, ecc.), secondo quanto previsto nel Regolamento disciplinare della Scuola.

Si consiglia comunque di non portare a scuola oggetti personali di valore e somme di denaro e di lasciarli incustoditi.

Art. 11 - Danni

Danni a strutture, infrastrutture, attrezzature e materiali della scuola devono essere segnalati immediatamente all'insegnante di riferimento e/o alla segreteria. Gli allievi, o le loro famiglie se minorenni, sono responsabili a norma di legge per ogni tipo di danneggiamento intenzionale e doloso e saranno quindi chiamati al risarcimento.

Art. 12 – Utilizzo di telefoni cellulari, smartphone ed altri dispositivi per registrazione e riproduzione audiovisuale

In attuazione della Circolare Ministeriale del 16 giugno 2025 è vietato l'uso dello smartphone durante l'intero orario scolastico per tutti gli studenti.

Gli studenti non possono utilizzare lo smartphone né per uso personale né per finalità didattiche, durante le lezioni e in ogni altro momento della giornata scolastica.

Gli studenti che introducono in classe lo smartphone sono tenuti a depositare gli smartphone dove indicato dagli insegnanti.

Eccezioni previste: in presenza di specifiche disposizioni nei PEI o PDP per studenti con disabilità o DSA, oppure se l'uso del dispositivo è espressamente previsto per attività didattiche nei percorsi tecnologici (informatica, telecomunicazioni), secondo la progettazione didattica.

L'utilizzo scorretto del cellulare/smartphone sarà sanzionato secondo il Regolamento disciplinare della Scuola.

Ogni forma di ripresa audio e/o video all'interno dell'edificio scolastico e nei luoghi aperti di pertinenza della Scuola è soggetta alla preventiva autorizzazione del Dirigente e alla specifica disciplina normativa in materia. Il mancato rispetto di questa regola costituisce reato.



Art. 13 - Fumo

La Legge Provinciale n. 6 del 3 luglio 2006 "Tutela della salute dei non fumatori" ha stabilito norme a difesa della salute pubblica che vietano di fumare all'interno della scuola e delle relative aree di pertinenza di tutto il centro di formazione professionale.

Il divieto interessa tutto il personale scolastico, gli alunni e chiunque frequenti la Scuola professionale.

Chiunque violi il divieto è soggetto alle sanzioni amministrative pecuniarie previste dalla normativa. I genitori degli allievi minorenni dovranno provvedere al pagamento delle multe.

Art. 14 – Registro elettronico

All'inizio di ogni anno formativo vengono consegnate le credenziali per l'accesso al registro elettronico per i nuovi studenti, per le loro famiglie e, per gli apprendisti, anche per i datori di lavoro.

Art. 15 Registro elettronico per le comunicazioni scuola-famiglia

Il registro elettronico è il principale strumento di comunicazione tra scuola e famiglia perché consente la consultazione immediata relativa alla presenza a scuola, alla frequenza delle lezioni, al rendimento scolastico, alle note disciplinari, alle comunicazioni varie relative alla quotidianità scolastica.

In casi particolari possono essere effettuate attraverso comunicazioni consegnate agli studenti e controfirmate dai genitori o via telefono. Eventuali richieste di informazioni specifiche e di certificati possono essere richieste alla segreteria anche tramite e-mail.

La scuola organizza momenti di incontro collegiali con le famiglie (es. presentazione del percorso formativo per le classi prime, udienze generali, elezioni degli organi collegiali che prevedono le rappresentanze genitoriali) nonché individuali richieste dalla scuola o dalla famiglia. Ogni classe ha un tutor (insegnante capoclasse) di riferimento per alunni e famiglie.

Art. 16 - Ritardi ed assenze

Il docente presente in aula è delegato dal Dirigente ad ammettere in classe gli allievi ritardatari, con annotazione dell'orario del ritardo sul Registro di classe digitale.

Non sono ammessi ritardi se non per gravi e giustificati motivi. In caso di ritardo alla prima ora superiore ai 15 minuti di lezione, l'alunno sarà ammesso in classe, ma gli sarà conteggiata 1 ora di assenza. Ritardi reiterati sono sanzionati secondo quanto previsto nel Regolamento disciplinare.

Per essere ammessi agli scrutini finali è necessario frequentare almeno i 3/4 delle ore di lezione programmate.

Contestualmente al rientro a scuola, lo studente, o i genitori se minorenne, deve inserire la giustificazione adeguatamente motivata tramite il registro elettronico.

Art. 17 – Permessi di uscita

Le richieste di autorizzazione di uscita anticipata devono essere limitate ai casi di effettiva urgenza. Devono essere opportunamente motivate e firmate dai genitori o dall'allievo maggiorenne. Le richieste devono essere presentate attraverso il libretto web del registro elettronico. La Direzione delega il docente ad autorizzare le richieste; nel caso di situazioni non chiare, il docente può chiedere l'intervento della Direzione per negare l'autorizzazione se non ritenuti validi i motivi della richiesta.



Art. 18 - Assemblee di classe e scuola

Ai sensi dello Statuto della scuola, la Direzione può autorizzare assemblee scolastiche o di classe nella misura massima rispettivamente di due e sei ore per anno scolastico. La data, l'orario e l'ordine del giorno delle assemblee di classe devono essere comunicate dai rappresentanti di classe degli allievi alla Direzione con un anticipo di almeno cinque giorni, compilando il modulo previsto e previo assenso (firma) dell'/gli insegnante/i le cui ore vengono utilizzate e del tutor. Per le assemblee scolastiche la richiesta viene presentata alla Direzione con 15 giorni di anticipo. Di norma è privilegiato il criterio della rotazione per quanto riguarda i giorni della settimana e gli insegnanti. Al termine dell'assemblea viene redatto il verbale da consegnare alla Direzione. Gli insegnanti durante lo svolgimento dell'assemblea sono tenuti a garantire adeguata sorveglianza all'esterno dell'aula e possono parteciparvi.

Art. 19 - Provvedimenti disciplinari

La Scuola ha approvato uno specifico regolamento che disciplina la gestione dei provvedimenti disciplinari (tipologie di comportamento sanzionabile, entità della sanzione ed organo deputato all'irrogazione della sanzione). Ad esso si rimanda per ciascuna violazione del presente regolamento.

Art. 20 - Misure di prevenzione e contrasto del bullismo e cyberbullismo

La Scuola valuta come infrazioni particolarmente gravi i comportamenti accertati che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo e li sanziona sulla base di quanto previsto nel Regolamento disciplinare.

Nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo e del cyberbullismo sono coinvolte tutte le componenti della comunità scolastica.

Art. 21 - Uscite didattiche e viaggi di istruzione

In riferimento alla Deliberazione della G.P. n. 2164 del 01.12.2010 le uscite didattiche ed i viaggi di istruzione perseguono l'obiettivo di integrare l'insegnamento curricolare e sono programmati secondo criteri che valorizzino l'interdisciplinarietà. Offrono agli allievi occasione di partecipazione responsabile alla programmazione, organizzazione e svolgimento. Sono normati da un apposito regolamento approvato dal Collegio Docenti.

Art. 22 - Segreteria

Il personale di segreteria è a disposizione degli allievi e genitori secondo gli orari esposti. Gli allievi possono accedere alla segreteria solamente prima dell'inizio delle lezioni e durante le pause.

Art. 23 - Bidelli e uscieri

I bidelli e gli uscieri collaborano alla sorveglianza della Scuola, per cui gli allievi sono tenuti a rispettare le loro indicazioni.



REGOLAMENTO SULLA VALUTAZIONE

Titolo 1 – Valutazione

Art. 1 - Finalità

La valutazione, che è espressione della libertà di insegnamento ed elemento integrante del processo di apprendimento, consente allo studente di veder riconosciuti, in maniera puntuale e trasparente, i traguardi raggiunti e di favorire l'acquisizione della consapevolezza dei propri ambiti di miglioramento. Al docente, la valutazione consente di stabilire l'efficacia dell'azione didattica e il raggiungimento degli obiettivi attraverso la verifica dei livelli di apprendimento (art. 2 Del. Nr. 1027 del 09.10.2018) e, dove necessario, di calibrare le strategie di insegnamento.

Il Consiglio di classe dispone la valutazione periodica ed annuale, l'ammissione alla classe successiva e agli esami finali di qualifica, diploma e all'Esame di Stato.

Art. 2 - Oggetto

Oggetto della valutazione sono i processi di apprendimento, le competenze acquisite, le abilità, le conoscenze, i progressi dell'apprendimento e il comportamento di allieve ed allievi. La valutazione è un processo costante nel tempo e le prove sono predisposte in modo da corrispondere ai contenuti dell'insegnamento impartito (art.3 Del. Nr. 1027 del 09.10.2018).

Art. 3 - Compiti dei docenti relativi alla valutazione

La valutazione tiene conto delle diverse aree di competenza e abilità, si basa su verifiche scritte, grafiche, orali e/o pratiche e utilizza idonei metodi e strumenti di verifica.

I docenti hanno l'obbligo di effettuare almeno tre prove di valutazione, di cui almeno una scritta e/o pratica e/o grafica per quadrimestre oppure due prove di valutazione scritte e/o grafiche e/o pratiche.

Per l'apprendistato, che ha un'unica valutazione annuale, i docenti devono effettuare almeno quattro prove (scritte e/o pratiche e/o grafiche e/o orali) di cui almeno due scritte.

Ogni prova dovrà essere documentabile (es. griglia di valutazione/immagini/files...), conservata e a fine anno consegnata in segreteria per l'archiviazione obbligatoria.

I criteri di valutazione devono essere esplicitati alla classe unitamente agli obiettivi formativi per favorire la partecipazione degli allievi al processo didattico e all'autovalutazione.

La comunicazione e la registrazione degli esiti delle valutazioni scritte, pratiche, grafiche deve avvenire in un termine ragionevole, di norma entro 15 giorni dallo svolgimento della prova; l'esito del colloquio va comunicato contestualmente e registrato entro il giorno successivo.

Per la composizione e le funzioni del Consiglio di classe in sede di valutazione si rimanda all'art. 6 Del. Nr.1027 del 09.10.2018.



Art. 4 - Modalità di valutazione

Per la valutazione periodica ed annuale viene utilizzata la scala da 4 a 10.

VOTO	DESCRIZIONE
10	Eccellente padronanza dei contenuti e/o procedure operative e competenze tecniche. Ampio superamento degli obiettivi formativi.
9	Ottima padronanza dei contenuti e/o procedure operative e competenze tecniche. Superamento degli obiettivi formativi.
8	Buona padronanza dei contenuti e/o procedure operative e competenze tecniche. Pieno raggiungimento degli obiettivi formativi.
7	Discreta padronanza dei contenuti e/o procedure operative e competenze tecniche. Pieno raggiungimento degli obiettivi formativi.
6	Sufficiente padronanza dei contenuti e/o procedure operative e competenze tecniche. Raggiungimento degli obiettivi formativi minimi.
5	Padronanza insufficiente dei contenuti e/o procedure operative e competenze tecniche. Non completo raggiungimento degli obiettivi formativi minimi.
4	Padronanza assente o gravemente insufficiente dei contenuti e/o procedure operative e competenze tecniche. Mancato raggiungimento degli obiettivi formativi.
NC	In caso di assenza del numero minimo di prove previste a causa delle assenze degli allievi o valutazioni non aggiornate (che non consentano di valutare l'intero processo di apprendimento).

N.B.

- Per la valutazione la media aritmetica è solo un punto di partenza; vanno considerati i progressi personali di ogni singolo allievo.
- Se più del 50% delle prove dovessero risultare insufficienti, il docente potrà decidere di non considerarle ai fini della valutazione.
- Per la valutazione finale, partendo dagli esiti del secondo quadrimestre, si terrà in considerazione il progresso formativo globale degli allievi.

Art. 5 - Validità dell'anno formativo

L'anno formativo è valido se lo studente ha frequentato almeno tre quarti del monte ore teorico previsto per l'anno scolastico, comprensivo dello stage; in casi eccezionali documentati il Consiglio di classe può derogare alla disposizione di cui sopra, purché siano presenti il numero minimo di valutazioni previste dal regolamento.

In caso di non validità non si procede allo scrutinio.

Art. 6 - Derghe relative alla validità dell'anno formativo

Il Consiglio di classe ha la facoltà di applicare uno o più dei seguenti criteri di deroga:

- a) gravi motivi di salute adeguatamente documentati;



- b) motivi personali e di famiglia: provvedimenti dell'autorità giudiziaria, attivazione di separazione dei genitori, lutti di componenti del nucleo familiare, gravi patologie, rientro nel paese d'origine per motivi legali, trasferimento della famiglia, ecc.

Tali deroghe sono concesse a condizione, comunque, che le assenze complessivamente totalizzate non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di classe, la possibilità di procedere alle valutazioni degli alunni interessati (numero minimo di valutazioni scritte/pratiche/grafiche e orali previste dal regolamento).

Il Consiglio di classe decide nel merito in occasione dello scrutinio finale con motivazione da riportare nel verbale.

Art. 7 - Ammissione alla classe successiva

Gli studenti che hanno ottenuto una valutazione positiva in condotta possono essere ammessi alla classe successiva o all'esame finale anche se in una o più discipline riportano un voto inferiore ai 6/10 (voto di consiglio con adeguata motivazione, che va verbalizzata).

In caso di valutazioni inferiori ai 6/10 Il Consiglio di classe può sospendere la decisione relativa all'ammissione all'anno successivo ed esaminare, prima dell'avvio del successivo anno formativo, l'avvenuto superamento del debito.

Non va presa in considerazione la valutazione della disciplina Religione.

Gli studenti e le studentesse possono ripetere una stessa classe dello stesso corso solo una volta; la decisione può essere derogata dal Consiglio di classe solo in casi eccezionali.

Art. 8 - Valutazione delle studentesse e degli studenti con diagnosi funzionale o referto clinico ai sensi della L. 104/92

La valutazione, la promozione alla classe successiva e l'ammissione agli esami finali di tali allievi deve tenere conto del Piano Educativo Individualizzato, elaborato dal docente di insegnamento individuale con la collaborazione degli insegnanti della classe, dove sarà indicato se esistono discipline in cui gli obiettivi si differenziano da quelli previsti dai Piani di lavoro. Le prove di verifica sono organizzate in linea con la pianificazione didattica e adatte a valutare i progressi degli allievi in relazione alle loro possibilità. Gli allievi hanno quindi diritto a tutte le misure individualizzate, supporti, strumenti compensativi e misure dispensative inserite nel PEI.

In relazione all'esame di qualifica, in presenza di una o più discipline con obiettivi differenziati, gli allievi potranno sostenere una prova d'esame differenziata e ottenere una qualifica parziale (certificazione di competenze).

Art. 9 - Valutazione delle studentesse e degli studenti con valutazione funzionale o certificazione ai sensi della L. 170/10

La valutazione, la promozione alla classe successiva e l'ammissione agli esami finali di tali allievi deve tenere conto del Piano Didattico Personalizzato dove sarà specificato, per ogni disciplina, se l'allievo seguirà gli obiettivi della classe oppure quelli minimi previsti dai Piani di lavoro dei docenti. Le prove di verifica sono organizzate in linea con la pianificazione didattica e adatte a valutare i progressi degli allievi in relazione alle loro possibilità. Gli allievi hanno quindi diritto a tutte le misure individualizzate, supporti, strumenti compensativi e misure dispensative inserite nel PDP che viene elaborato dal Consiglio di classe, sulla base della documentazione predisposta dal Servizio psicologico provinciale, e sottoscritto dalla famiglia.

Art. 10 - Valutazione delle studentesse e degli studenti BES

Per la valutazione degli allievi rientranti in una delle tipologie BES si rimanda alla normativa di riferimento (Direttiva Ministeriale 27 dicembre 2012 e C.M. 8 del 6 marzo 2013) che delega al Consiglio di classe la decisione in merito ad un eventuale Piano Didattico Personalizzato.

Titolo 2 - Criteri per l'attribuzione del voto di condotta

La valutazione del comportamento degli alunni si propone di favorire l'acquisizione di una coscienza civile basata sulla consapevolezza che la libertà personale si realizza nell'adempimento dei propri doveri, nella conoscenza e nell'esercizio dei propri diritti, nel rispetto dei diritti altrui e delle regole che governano la convivenza in generale e la vita scolastica in particolare.

Indicatori della valutazione

1. *Comportamento corretto e responsabile:*

- Nel rapporto con il Dirigente scolastico, i docenti, il personale scolastico, gli altri studenti e con chiunque si trovi a frequentare l'ambiente scolastico o sia coinvolto in attività didattiche.
- Durante gli scambi culturali, gli stage, i viaggi e le visite d'istruzione.
- Nell'utilizzo degli ambienti, delle strutture e dei materiali.

2. *Rispetto delle regole:*

- Rispetto del Regolamento scolastico e delle altre disposizioni vigenti nella scuola.
- Rispetto delle norme di sicurezza in tutti i contesti formativi.

3. *Partecipazione al dialogo didattico ed educativo*

- Frequenza alle lezioni e puntualità negli adempimenti scolastici.
- Impegno nel lavoro scolastico in classe e a casa.
- Interesse e partecipazione alle attività didattiche.

VOTO	MOTIVAZIONI
10	• Lo studente si comporta sempre in maniera corretta, responsabile e puntuale in tutti gli ambiti del contesto formativo. • Lo studente rappresenta un elemento aggregante e propositivo all'interno del gruppo classe. • Frequenta in maniera attiva e partecipe.
9	• Lo studente si comporta in maniera corretta, responsabile e puntuale in tutti gli ambiti del contesto formativo. • Lo studente rappresenta un elemento propositivo all'interno del gruppo classe. • Frequenta in maniera attiva e partecipe.
8	• Lo studente si comporta quasi sempre in maniera corretta, responsabile e puntuale in tutti gli ambiti del contesto formativo. • Lo studente partecipa in modo attivo al dialogo formativo ed educativo. • Può avere qualche segnalazione per comportamento inadeguato non grave.
7	• Lo studente non sempre si comporta in maniera corretta, responsabile e puntuale nei vari ambiti del contesto formativo. • Lo studente dimostra interesse selettivo ed è disponibile al dialogo formativo ed educativo solo se sollecitato.



	• Lo studente ha accumulato un elevato numero di assenze e ritardi. • Lo studente si è reso protagonista di episodi di disturbo durante l'attività formativa, che hanno portato a provvedimenti disciplinari.
6	• Lo studente rappresenta un elemento disgregante all'interno del gruppo classe; ostacola il regolare svolgimento delle lezioni ed ha ricevuto una o più sanzioni disciplinari di sospensione dalle lezioni. • Lo studente dimostra scarso interesse per l'attività didattica e non partecipa attivamente al dialogo formativo. • Lo studente ha accumulato un elevato numero di assenze e ritardi non supportati da valide motivazioni.
5	• Lo studente si è reso protagonista di comportamenti che hanno determinato l'adozione di una o più sanzioni disciplinari di sospensione della frequenza scolastica. Egli, a seguito della somministrazione della sanzione di natura educativa e riparatoria, non ha mostrato alcun concreto ravvedimento, persistendo nei suoi comportamenti. • L'impegno, l'interesse e la partecipazione dello studente alle attività didattiche sono stati nulli o quasi nulli in tutte le discipline. • Lo studente ha avuto un comportamento gravemente scorretto e irrispettoso all'interno del contesto formativo. • Lo studente ha agito comportamenti dolosi all'interno dell'ambiente formativo. • Lo studente è risultato recidivo, nonostante i richiami e i provvedimenti di sospensione, accumulando più di 20 ritardi nell'anno formativo. La valutazione insufficiente nel II quadrimestre comporta la non ammissione all'anno successivo o all'esame finale. La valutazione insufficiente al termine del primo quadrimestre può essere assegnata come monito e segnalazione di grave inadeguatezza per sollecitare un cambiamento sostanziale

N.B. Non è necessario che per l'assegnazione di una certa valutazione siano presenti tutte le motivazioni riportate; sarà decisione del Consiglio di classe attribuirne il peso in ogni singolo caso.



REGOLAMENTO DISCIPLINARE

Premessa

I provvedimenti disciplinari e le note di merito hanno finalità educativa e tendono a rafforzare il senso di responsabilità dell'alunno, a trasmettere il valore del senso della socialità e del rispetto delle regole, a stabilire rapporti corretti all'interno della comunità scolastica (Art. 5 comma 3 e comma 5 dello "Statuto dello studente e della studentessa").

Art. 1 - Comportamenti che configurano mancanze disciplinari

Costituiscono mancanze disciplinari sanzionabili i seguenti comportamenti che non rispettano le persone e l'ambiente, non osservano i doveri di partecipazione o che, comunque, condizionano negativamente la qualità del servizio scolastico:

- a) Non osservare le norme ed il regolamento della scuola con comportamenti analoghi ai seguenti esempi (gli esempi riportati sono solo esplicativi e non limitanti né vincolanti):
 - irregolarità nella frequenza delle lezioni e delle altre attività didattiche;
 - scarsa puntualità o inosservanza degli orari;
 - utilizzo del cellulare e dei videotelefonini o qualsiasi strumento elettronico multimediale durante le lezioni, senza l'autorizzazione dell'insegnante;
 - uso di linguaggio blasfemo o pesantemente volgare;
 - allontanamento senza autorizzazione dall'area scolastica;
 - mancata presentazione di valida giustificazione in caso di assenza;
 - inosservanza delle regole della civile convivenza (disturbo);
 - inosservanza delle decisioni prese dagli organi della scuola;
 - utilizzo di sostanze nocive o pericolose;
 - inosservanza del divieto di fumo a scuola e nelle sue pertinenze.
- b) Non rispettare, danneggiare o sporcare l'ambiente della scuola (aule, spazi comuni, cortile, servizi igienici ecc.) e del suo patrimonio (libri, banchi, attrezzature didattiche, materiale ecc.).
- c) Non rispettare il ruolo e la personalità dei membri della comunità scolastica (studenti, insegnanti, dirigente, bidelli, personale amministrativo ed ogni altra figura che opera nella scuola).
- d) Assumere comportamenti improntati a forme di pregiudizio quando si traducano in comportamenti concretamente offensivi, discriminatori, comunque, emarginanti; perciò, sono considerate mancanze molto gravi insultare, umiliare i compagni e ogni altra persona; costituisce aggravante il fatto che il comportamento sia recidivo, di gruppo, ci sia istigazione, che sia diretto a persone diversamente abili o le offese si configurino come razziste.
- e) Assumere comportamenti improntati a forme di intimidazione, violenza, ricatto, minaccia, bullismo e cyberbullismo sono considerate mancanze molto gravi:
 - reiterare costrizioni a danno dei compagni, per fare sì che cedano beni materiali anche scolastici;
 - sottrarre beni o materiali a danno dei compagni, del personale scolastico, della scuola (es. rovistare nelle tasche degli indumenti o negli zaini o borse per sottrarre oggetti, denaro ...);



- raccogliere e diffondere testi, immagini, foto, filmati, registrazioni vocali, anche in rete.

Art. 2 - Tipologia delle sanzioni e modalità di irrogazione

Le sanzioni devono essere proporzionate alla gravità dell'infrazione commessa, adeguate alla personalità ed alla storia dell'alunno, ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno o della sanzione alternativa.

A questo scopo la sanzione disciplinare può essere convertita in un'attività alternativa, svolta in favore della comunità scolastica, o in un'attività di riflessione sull'atto compiuto (Art. 5 comma 8 dello "Statuto dello studente e della studentessa").

Le sanzioni disciplinari sono, di norma, temporanee e non devono in alcun modo offendere la dignità e la personalità dell'alunno.

La libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesive dei sentimenti di altre persone o culture non può essere soggetta a sanzioni.

Le mancanze disciplinari non devono influire sul profitto delle singole materie.

Tutti i provvedimenti disciplinari sono comunicati per iscritto alla famiglia, o a chi esercita la potestà genitoriale o tutoria, tramite pubblicazione sul registro elettronico. Nel caso di particolare delicatezza, la scelta delle forme opportune di comunicazione è rimessa alla valutazione del Dirigente scolastico.

Le mancanze disciplinari previste dal presente regolamento prevedono le sanzioni seguenti:

- a) Il rimprovero/avvertimento scritto (annotazione sul registro)** è una comunicazione scritta dal docente sul registro elettronico nelle note dello studente quando lo/la studente/studentessa non rispetta i doveri scolastici in una determinata disciplina (di solito relativamente a mancanza di consegne scritte e/o orali, materiale, disattenzione e disturbo al regolare svolgimento delle lezioni).
- b) Ammonizione scritta (nota disciplinare).** È irrogata in maniera formale dal docente e/o dal Dirigente all'alunno ed alla famiglia e consiste in un richiamo al rispetto delle regole e dei doveri, nota sul registro di classe.
- c) Esclusione temporanea da attività** curricolari, extracurricolari. In caso di reiterate ammonizioni o gravi infrazioni, il Consiglio di classe può decidere la sospensione temporanea da una o più iniziative inerenti alle attività para ed extrascolastiche, quali uscite a teatro e concerti, visite a mostre, uscite didattiche e viaggi d'istruzione.
- d) Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica.** Consiste nella sospensione dalla frequenza della scuola per un periodo non superiore ai 15 giorni. In casi particolari può essere prevista la sospensione con obbligo di frequenza. In caso di gravi motivi può essere assunto un provvedimento con carattere d'urgenza da parte del dirigente fino ad un massimo di 5 giorni. Può essere prevista, da parte del Consiglio di classe, una sanzione di sospensione dalle lezioni dopo 5 ritardi; lo stesso Consiglio decide in merito al numero di giorni di sospensione e valuta eventuali attenuanti con giustificate motivazioni. In caso di recidiva oltre i 20 ritardi annui, è possibile l'attribuzione del voto 5 di condotta in occasione dello scrutinio finale.
- e) Allontanamento dalla comunità scolastica.** Consiste nella sospensione dalla frequenza della scuola per un periodo superiore ai 15 giorni: quando siano stati commessi reati che violano la dignità ed il rispetto della persona o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone; la durata è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.



- f) **Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine delle lezioni e con esclusione dallo scrutinio.** È disposto nei casi di recidiva, di violenza grave o comunque connotati da una particolare gravità, tale da ingenerare un elevato allarme sociale (segnalazione alla competente Autorità giudiziaria).

NB: In caso di provvedimenti del punto (d) ed (e) i docenti si impegnano a mantenere costanti rapporti con lo studente e con la famiglia tali da prepararne il rientro nella comunità scolastica (Art. 5 comma 11 dello "Statuto dello studente e della studentessa").

I provvedimenti disciplinari adottati avranno anche una ricaduta sul voto di condotta (comportamento), come descritto nel documento "Criteri per l'attribuzione del voto di condotta".

Art. 3 - Gratificazioni

Il Consiglio di classe può decidere opportune modalità di gratificazione nei confronti di buone pratiche riferite a comportamenti di responsabilità, mediazione e generosità. Queste modalità si possono esprimere ad esempio sotto forma di nota di merito o con la partecipazione ad eventi particolari, a corsi di formazione continua organizzati dalla scuola. Possono esprimersi pubblicamente a livello di classe o d'istituto.

Art. 4 - Valutazione della gravità dei comportamenti punibili

Costituiscono elementi per la valutazione delle mancanze disciplinari:

- a) La rilevanza dell'infrazione in riferimento all'offesa alla persona, alla comunità o al danno materiale provocato. Nel caso di danno materiale che comporti la lordura, il danneggiamento o la distruzione di bene della scuola è previsto il risarcimento od il ripristino. Qualora il danno patrimoniale sia considerevole, l'entità del risarcimento può essere ridotta su valutazione del Consiglio di istituto.
- b) L'intenzionalità del comportamento.
- c) Il concorso di più studenti fra di loro.
- d) **La reiterazione del comportamento scorretto.** In caso di recidiva può essere inflitta la sanzione di grado immediatamente più elevato (vedi articolo 2). La reiterazione, in caso di infrazioni gravi e lesive dei diritti degli altri studenti, può dar luogo all'irrogazione all'allontanamento dalla comunità scolastica.
- e) La storia personale dell'alunno.

Art. 5 - Organi competenti ad irrogare le sanzioni disciplinari

- a) **Il rimprovero/avvertimento scritto:** è una "annotazione" che viene scritta dal docente sul registro elettronico dello studente, visibile anche dalla famiglia dell'allievo.
- b) **La nota disciplinare** è attribuita dal docente che svolge la lezione o che è incaricato della vigilanza negli spazi nei quali è stato riscontrato il comportamento scorretto. È altresì competente ad infliggere tale sanzione il Dirigente scolastico di propria iniziativa. La nota disciplinare viene inserita nel registro elettronico, visibile anche dalla famiglia.
- c) **L'esclusione temporanea da attività curricolari, extracurricolari o ricreative,** nonché **l'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica** (punti (c) e (d) dell'Art. 2) vengono inflitti dal Consiglio di classe, nella sola componente docenti, o dal Dirigente scolastico come provvedimento d'urgenza (in tal caso fino a



un massimo di 5 giorni). Nel caso in cui il provvedimento riguardi studenti di classi diverse, sono competenti i Consigli di classe delle classi cui gli studenti appartengono, riuniti in seduta congiunta, o separata, a discrezione del Dirigente.

Tale provvedimento sarà inserito dal Dirigente all'interno del registro elettronico.

- d) **L'allontanamento dalla comunità** (punti (e) e (f) dell'Art. 2) è un provvedimento di estrema gravità che viene adottato dal Dirigente su proposta del Consiglio di classe e sentito il parere del Consiglio di direzione.

L'allontanamento con esclusione dallo scrutinio rappresenta la più grave censura del comportamento che possa essere inflitta, a seguito di fatti che abbiano comportato la segnalazione all'autorità giudiziaria, comprese le azioni che si configurano come gravi atti di bullismo.

Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario anche con i servizi sociali e con l'autorità giudiziaria, la scuola può promuovere per quanto le è possibile un percorso di recupero finalizzato alla responsabilizzazione e al reintegro dello studente nella comunità scolastica, nonché ad un utilizzo proficuo del tempo a disposizione.

Art. 6 - Conversione delle sanzioni in attività a favore della comunità scolastica

All'atto della decisione del provvedimento disciplinare il Consiglio di classe può ritenere opportuno convertire la stessa in una delle seguenti attività alternative, coerentemente anche con la tipologia dell'infrazione:

- a) **Attività manuali** volte al ripristino di attrezzature, arredi, beni scolastici in genere indebitamente danneggiati.
- b) **Eliminazione** di situazioni di degrado di locali o spazi scolastici, o dell'ambiente in generale, provocate intenzionalmente o coscientemente.
- c) **Attività** da svolgersi nell'ambito di iniziative di solidarietà promosse dalla scuola.
- d) **Attività di collaborazione** con i responsabili della biblioteca scolastica per il riordino dei libri o per il riordino dei locali o con il servizio mensa per affiancare il personale nel riassetto.
- e) **Ogni altra attività**, manuale o intellettuale, educativa e vantaggiosa per la scuola o almeno per lo studente stesso.

Spetta ai docenti del Consiglio di classe e, se possibile, ad eventuali altri insegnanti a disposizione, seguire gli alunni nelle attività alternative loro assegnate.

Inoltre, in aggiunta alla sanzione, anche convertita in una delle attività alternative, il Consiglio di classe può decidere di richiedere allo studente interessato di svolgere per iscritto una riflessione personale sull'accaduto, dove dimostri di comprendere le motivazioni per cui la scuola punisce/sanziona determinati comportamenti non ritenuti idonei ad una serena convivenza nell'ambiente scolastico.

Il rifiuto a svolgere tali attività costituisce un'aggravante della situazione disciplinare.

Art. 7 - Procedura per l'irrogazione delle sanzioni

- a) Qualora la natura dell'infrazione sia lieve/media e comporti la sanzione dell'avvertimento scritto o della nota disciplinare, una volta individuate le responsabilità, il docente competente o il tutor di classe, provvedono ad infliggere il provvedimento disciplinare.
- b) Avuta notizia di un fatto disciplinarmente rilevante, come nel caso di mancanze di gravità media o notevole, il



Dirigente scolastico o il suo sostituto, o un insegnante da lui delegato, o l'insegnante interessato, provvedono all'accertamento dei fatti ed all'individuazione delle responsabilità.

- c) Una volta accertati fatti e responsabilità, il Dirigente (o un insegnante da lui delegato) invita il responsabile, o i responsabili, ad esporre le proprie ragioni.
- d) Salvo nel caso in cui venga attuato un provvedimento d'urgenza, con l'esclusione temporanea da attività curricolari ed extracurricolari nonché l'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica, il Dirigente scolastico convoca il Consiglio di classe in sede disciplinare: è necessaria la presenza di metà più uno degli aventi diritto (presiede il Dirigente scolastico o un suo delegato) e il provvedimento è assunto con la maggioranza dei voti favorevoli. L'astensione non è ammessa. In caso di parità prevale il voto del Dirigente o del suo delegato.
- e) In caso di allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a quindici giorni (o anche fino al termine delle lezioni con esclusione dallo scrutinio finale) il Dirigente scolastico sente il parere del Consiglio di direzione.
- f) Nel caso di un alunno con bisogni educativi speciali è opportuno, ove le condizioni lo consentano, sentire il parere preventivo dello psicologo di competenza o, a seconda dei casi, di altra figura di riferimento (per es. assistente sociale, neuropsichiatra) prima di adottare un provvedimento disciplinare che comporti l'allontanamento, anche temporaneo, dalla comunità scolastica.

Art. 8 - Impugnazione dei provvedimenti disciplinari

Contro i provvedimenti disciplinari di cui ai punti (c), (d) e (f) dell'Art. 2, i genitori possono ricorrere all'organo di garanzia interno alla Scuola entro tre giorni dalla notifica del provvedimento stesso, come definito nello "Statuto dello studente e della studentessa".

L'organo di garanzia insediato presso la Scuola decide altresì riguardo ai conflitti che possono sorgere all'interno del centro di formazione in merito all'applicazione dello Statuto degli studenti o del presente regolamento.

Art. 9 - Trasparenza e pubblicità

Il presente documento viene messo a disposizione per la consultazione nel sito della Scuola.



REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Premessa

Le iniziative parascolastiche, disciplinate dalla Delibera della Giunta Provinciale N. 2164 del 30.12.2010, sono particolari attività didattiche che si svolgono all'interno e all'esterno della struttura scolastica, sotto la conduzione pedagogica e la responsabilità della scuola; tali iniziative contribuiscono a chiarire, completare ed approfondire i programmi di insegnamento ed i percorsi didattici.

Le iniziative parascolastiche rientrano nelle attività formative ed educative della scuola. La relativa partecipazione è pertanto obbligatoria sia per gli allievi che per i docenti.

Anche il nuovo regolamento, DPP n.22 del 16 agosto 2018 attribuisce il compito al Consiglio di classe: "programma e delibera le attività pedagogico-didattiche della rispettiva classe o del rispettivo gruppo di alunni e alunne".

Le singole iniziative parascolastiche devono essere autorizzate dalla Direzione

Art. 1 - Disposizioni generali

Le uscite didattiche, i viaggi di istruzione e i viaggi studio presuppongono una precisa programmazione didattica, professionale e culturale, predisposta fin dall'inizio dell'anno formativo e si configurano come esperienze di apprendimento, di formazione e di crescita personale e professionale quale parte integrante della programmazione didattica di ciascuna classe.

Tali attività sono deliberate dal Consiglio di classe, con menzione esplicita nel verbale. Il Consiglio di classe promuove uscite e visite adeguate al livello di preparazione della classe, esprimendo una valutazione in merito al numero dei giorni complessivi, secondo i criteri di opportunità, efficacia didattica, economicità, tenendo conto anche di eventuali proposte e suggerimenti degli allievi, verbalizzati nelle rispettive assemblee di classe.

La Direzione della scuola, verificata la correttezza della procedura, autorizza l'iniziativa e conferma l'incarico agli accompagnatori identificati in Consiglio di classe.

È preferibile progettare con congruo anticipo tutte le iniziative, al fine di consentire il regolare svolgimento dei piani di lavoro, distribuendo le stesse in maniera equilibrata, alternando, di norma, i giorni settimanali ed evitando di organizzare le uscite in prossimità della conclusione dei quadrimestri.

Il programma del viaggio o della visita deve prevedere un equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e tempi di soggiorno, evitando di dedicare al percorso una parte eccessiva del periodo programmato.



Art. 2 – Classificazione

- a) **Uscite didattiche:** hanno durata di un giorno e sono di norma effettuate nel territorio italiano e limitrofo. La partecipazione di tutti gli studenti è obbligatoria ed è equiparata alla frequenza scolastica.
- b) **Partecipazione a manifestazioni sportive:** rientrano tra le uscite didattiche e vengono proposte e gestite dagli insegnanti di educazione fisica, in accordo con la Direzione.

Le uscite didattiche possono essere:

uscite in orario scolastico, della durata di poche ore al mattino o al pomeriggio: si tratta di iniziative che prevedono l'uscita dall'edificio scolastico presso aziende del territorio, palestre, fiere, teatri, cinema e manifestazioni di vario genere, comprese quelle sportive, finalizzate alla fruizione di ambienti, risorse materiali e culturali fuori sede che hanno scopi formativi che si possono realizzare attraverso micro attività; uscite fuori orario scolastico, hanno la durata generalmente non superiore alla giornata: sono le stesse iniziative del punto precedente a carattere tecnico-professionale e culturale; possono anche essere programmate in orario serale. Queste iniziative possono iniziare prima dell'orario scolastico e terminare dopo la fine delle lezioni previste per la giornata. Per questa tipologia è necessaria l'autorizzazione firmata dalla famiglia.

- c) **Viaggi di istruzione:** oltre a favorire l'autonomia e la socializzazione, mirano alla conoscenza del territorio italiano ed estero nei suoi molteplici aspetti professionali, di settore e culturali. In questa tipologia rientra anche la partecipazione a manifestazioni culturali, festival e concorsi. Il collegio docenti stabilisce di regolamentare, di norma, la durata dei viaggi secondo il seguente criterio: classi prime un giorno, classi seconde fino a due giorni di lezione, classi terze e tecnici fino a cinque giorni di lezione. Per le classi terze e i tecnici possono essere aggiunte anche giornate non scolastiche.

Rientrano nei viaggi di istruzione anche:

viaggio studio, finalizzato all'acquisizione di esperienze professionali e/o culturali. In questa tipologia rientrano le esperienze presso luoghi e spazi di carattere specialistico di settore. Il viaggio studio si caratterizza per la forte progettualità legata al profilo in uscita, prevedendo anche la rielaborazione e realizzazione di prodotti multidisciplinari e/o multilingue che contemplano la contaminazione tra diverse discipline.

viaggio per la partecipazione a fiere di settore: si tratta di iniziative da svolgersi in alcuni giorni e che prevedono la presenza di stand espositivi di materiali e prodotti realizzati nel contesto scolastico, al fine di privilegiare il confronto professionale e linguistico tra diverse realtà formative. Le iniziative seguono il calendario degli eventi e possono essere sia di carattere nazionale che europeo.

Per tutti i viaggi di istruzione i tutor in sede di Consiglio di classe avranno cura di far verbalizzare le proposte e il nominativo degli accompagnatori e sostituti.

Art. 3 – Partecipanti

Per la partecipazione ai viaggi di istruzione è necessaria l'adesione di almeno 80% dei componenti le singole classi coinvolte. Deroche eccezionali possono essere concesse per situazioni particolari, adeguatamente motivate all'atto della richiesta di autorizzazione del viaggio. Sono esclusi dal conteggio eventuali allievi sanzionati da provvedimenti disciplinari. *Gli studenti che non possono partecipare al viaggio svolgono*



regolarmente le lezioni a scuola, anche inseriti in altre classi, dove svolgeranno eventuali consegne concordate.

In accordo con la Direzione, possono essere organizzati viaggi di istruzione premianti ai quali possono partecipare studenti provenienti da classi diverse.

Art. 4 – Disciplina organizzativa

In sede di Consiglio di classe, le attività sopra elencate, vanno programmate e organizzate con congruo anticipo, fatte salve eventuali e motivate eccezioni legate a eventi non programmabili anticipatamente. Particolare attenzione deve essere posta anche all'impegno economico complessivo richiesto alle famiglie e all'amministrazione scolastica, per la partecipazione a tutte le attività fuori dall'aula previste per l'anno formativo. L'organizzazione delle attività sarà a cura del docente proponente.

Le uscite didattiche di poche ore che corrispondono alle ore del docente proponente e/o accompagnatore, possono essere autorizzate - previa consultazione del tutor e dietro approvazione della direzione – anche senza approvazione del Consiglio di classe.

Art. 5 - Organizzazione dei viaggi di istruzione

I viaggi di istruzione che si svolgono nel secondo quadrimestre devono essere programmati entro il 31 gennaio dell'anno formativo corrente.

Procedura:

1. Proposta informale da parte di insegnanti o allievi della meta del viaggio
2. Il docente referente, integrando eventuali proposte degli allievi, predispone gli aspetti salienti circa la programmazione del viaggio
3. Il docente referente illustra al Consiglio di classe la proposta di viaggio d'istruzione, chiedendo l'approvazione. Il Consiglio di classe che approva il viaggio è tenuto ad esprimere i nominativi degli accompagnatori.
4. A seguito dell'approvazione del Consiglio di classe, in collaborazione con la segreteria, il docente referente avvia le procedure organizzative:
 - a. stesura del programma dettagliato (almeno due mesi prima) da sottoporre all'approvazione della Direzione per il cofinanziamento da parte della scuola;
 - b. predisposizione della documentazione informativa per le famiglie (subito dopo l'approvazione del programma da parte della Direzione) per la sottoscrizione dell'autorizzazione genitoriale, dove sarà richiesto un eventuale acconto da versare anticipatamente come caparra (almeno un mese e mezzo prima). L'autorizzazione della famiglia è tassativa prima di procedere con i punti successivi;
 - c. richieste dei preventivi relativi all'alloggio e al trasporto (almeno un mese e mezzo prima)
 - d. predisposizione della documentazione definitiva per le famiglie (almeno un mese prima) con tutte le indicazioni per il viaggio e i costi definitivi, da raccogliersi a cura del docente referente.

La segreteria darà al docente referente tutta la documentazione di competenza della scuola (es. documenti di trasporto, pernottamento ed eventuali assicurazioni) compreso l'elenco degli studenti partecipanti con



timbro della scuola e firma della Direzione e la modulistica sulla privacy per usufruire di sconti destinati a scolaresche.

I docenti accompagnatori firmeranno il registro elettronico per la durata effettiva dell'uscita e comunque per un massimo di 8 ore giornaliere formative. Per agevolare la registrazione ogni insegnante avrà abbinata la materia "Uscita didattica" che deve essere obbligatoriamente utilizzata in questi casi.

Gli insegnanti in orario quando la classe è in uscita didattica devono rimanere a disposizione della scuola, salvo diverso accordo con la Direzione.

Art. 5 bis - Organizzazione delle uscite didattiche e sportive

Il docente referente predispone la programmazione dell'uscita in accordo con il tutor e la Direzione, presentando in Consiglio di classe l'attività formativa da approvare. Qualora l'uscita didattica preveda delle spese a carico della scuola (es. mezzo di trasporto, visita guidata, ingressi ecc.), il docente referente, in collaborazione con la segreteria, dovrà:

- a. per le uscite in orario scolastico, predisporre la documentazione informativa per le famiglie che la segreteria pubblicherà attraverso la bacheca web;
- b. per le uscite fuori orario scolastico, predisporre la documentazione informativa per le famiglie, per la sottoscrizione dell'autorizzazione genitoriale e l'eventuale raccolta degli importi a carico degli allievi (tre settimane prima dell'uscita);
- c. richiedere alla segreteria l'attivazione delle procedure per le spese a carico della scuola (almeno un mese prima).

La segreteria darà al docente referente tutta la documentazione di competenza della scuola (es. documenti di trasporto, biglietti) compreso l'elenco degli studenti partecipanti con timbro della scuola e firma della direzione e la modulistica sulla privacy per usufruire di sconti destinati a scolaresche.

I docenti accompagnatori firmeranno il registro per la durata effettiva dell'uscita e comunque per un massimo di 8 ore giornaliere formative. Per agevolare la registrazione ogni insegnante avrà abbinata la materia "Uscita didattica" che deve essere obbligatoriamente utilizzata in questi casi.

Gli insegnanti in orario quando la classe è in uscita didattica devono rimanere a disposizione della scuola, salvo diverso accordo con la Direzione.

Nei verbali di consiglio di classe devono essere annotate le approvazioni delle diverse iniziative e anche i docenti accompagnatori.

Art. 6 – Accompagnatori

Gli accompagnatori sono individuati secondo le indicazioni sopra citate fra i docenti disponibili appartenenti alla classe che effettua il viaggio. In casi particolari possono fungere da accompagnatori docenti di altre classi, fermo restando che almeno un docente deve conoscere gli allievi.

Per i viaggi di istruzione di più giorni, di norma è preferibile garantire la presenza di un accompagnatore maschio per gli studenti e di una accompagnatrice donna per le studentesse.

Il numero dei docenti accompagnatori deve essere congruo, di norma due per classe, esclusi gli insegnanti di formazione individuale ed i collaboratori all'integrazione. Per motivi organizzativi, è consigliabile che il Consiglio di Classe identifichi un docente accompagnatore supplente per ogni classe o gruppo. E' possibile prevedere un numero inferiore di accompagnatori nel caso di viaggi di istruzione pluriclasse con pochi alunni per ciascuna classe.



In caso di uscite durante l'orario scolastico (mattina o pomeriggio) con studenti maggiorenni, può essere sufficiente un solo docente accompagnatore.

A seconda della tipologia, gli insegnanti accompagnatori sono tenuti a compilare preventivamente la modulistica appropriata:

- a) modulo uscita di servizio per uscite didattiche all'interno del comune (un giorno prima);
- b) modulo richiesta autorizzazione alla missione per uscite didattiche e viaggi di istruzione al di fuori del comune, ma in Italia (una settimana prima per quelle fuori provincia in quanto serve l'approvazione del Direttore Provinciale);
- c) modulo richiesta autorizzazione alla missione con relazione accompagnatoria per uscite didattiche e viaggi di istruzione al di fuori del comune, ma all'estero (due settimane prima in quanto serve l'approvazione dell'Assessore).

Per i punti 2 e 3, agli insegnanti accompagnatori viene garantito il trattamento di missione (rimborso spese) e per tutte le tipologie l'indennità di accompagnamento a partire dalla quarta ora.

Al fine di evitare lunghi periodi di assenza da scuola, ciascun docente può rendersi disponibile ad accompagnare le classi per massimo due viaggi di istruzione e/o un massimo di 5 giorni lavorativi. Eventuali deroghe per giustificati motivi devono essere concesse dalla Direzione.

Nel caso di uscite per attività sportive è necessaria la presenza del/della docente di Educazione fisica.

L'espletamento dell'incarico di accompagnatore costituisce prestazione di servizio a tutti gli effetti, ai sensi della normativa vigente. Tutti i docenti accompagnatori sono tenuti a collaborare con il docente referente per l'organizzazione dell'attività, per la definizione e la realizzazione degli obiettivi didattici e formativi previsti.

I docenti accompagnatori devono vigilare sugli alunni per tutta la durata dell'iniziativa e, ove necessario, tenere rapporti telefonici con le famiglie.

Per i viaggi di istruzione i docenti accompagnatori devono essere in possesso dell'elenco dei numeri telefonici della Scuola, degli allievi e delle famiglie.

Art. 7 – Comportamento dello studente

Lo studente, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo-formative della Scuola.

Al fine di garantire l'altrui e propria incolumità, è tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto, attenendosi sempre alle indicazioni dei docenti accompagnatori. È severamente vietato detenere bevande alcoliche, anche da parte di allievi maggiorenni, o sostanze stupefacenti e farne uso. Lo studente sarà responsabile di eventuali danni provocati a persone o cose e ne risponderà personalmente o attraverso chi ne detiene la potestà genitoriale, se si tratta di allievi minorenni.

Art. 8 – Modalità di pagamento

Sulla base del programma, la Direzione stabilisce l'entità dell'eventuale contributo a carico del bilancio della Scuola.

I Consigli di classe, nel programmare viaggi e visite, valuteranno attentamente il rapporto costi-benefici, tenendo presenti le esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi a carico degli alunni.

Le famiglie saranno informate prima dell'adesione del costo indicativo massimo delle iniziative.



Le quote di partecipazione a viaggi e visite dovranno essere raccolte dal docente referente per il versamento all'agenzia/operatore di viaggio.

Per il contributo richiesto alle famiglie si rispettano i seguenti criteri:

- Per i viaggi di istruzione ogni alunno partecipante deve versare un acconto, da concordarsi con il docente referente o tutor e *che ammonta, generalmente, a circa un 50%* (comprendente il trasporto ed il soggiorno). Di norma il costo del viaggio deve essere saldato almeno 15 giorni prima della sua effettuazione.
- Per le visite guidate l'importo totale deve essere di norma versato almeno 8 giorni prima della data stabilita per l'uscita, salvo diverse disposizioni che dipendono dall'iniziativa.

L'eventuale rimborso delle quote versate da chi non ha potuto partecipare per gravi, giustificati e documentati motivi dipenderà dalle decisioni delle Agenzie con le quali si sono presi gli impegni di spesa.

Gli allievi esclusi da viaggi e uscite per motivi disciplinari non hanno diritto ad alcun rimborso e resteranno a svolgere le attività didattiche, secondo quanto stabilito dal Consiglio di classe. Gli allievi che non parteciperanno, svolgeranno attività didattiche concordate seguendo il canonico orario scolastico.