



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE G.M. ANGIOY

Codice Scuola SSIS00900G – Cod. Fisc. 90005480901

Via Aldo Moro - 07011 Bono

tel. 079/7949170 - fax 079/7949177

isbono@tiscali.it - www.isbono.net

Sezioni Associate:

LICEO SCIENTIFICO

ISTITUTO PROFESSIONALE AGRICOLTURA E AMBIENTE

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE IGEA

P.O.F.

PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

ANNO SCOLASTICO 2009/2010

L. 15/03/1997 n. 59

D.P.R. 275 del 08/03/1999



PREMESSA

Il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto di Istruzione Secondaria Superiore “ G.M. Angioy” del Goceano è il documento fondamentale costitutivo dell'identità storica, culturale e progettuale dell'Istituto. Esso si basa sulla condivisione degli obiettivi e delle esigenze:

- degli utenti
- delle famiglie
- della dirigenza, del personale docente, amministrativo e dei collaboratori scolastici
- delle istituzioni presenti sul territorio

Il POF richiede la collaborazione di tutte le suddette componenti e assume valore di “contratto” per una maggiore trasparenza, una razionalizzazione degli interventi didattici ed educativi, una riqualificazione dei servizi svolti e un miglioramento dei rapporti con la società e con l'utenza.

L'Istituto di Istruzione Secondaria del Goceano comprende tre corsi distinti: Professionale per l'Agricoltura e l'Ambiente (diurno e serale), Liceo Scientifico e Tecnico-Commerciale IGEA .

CONTESTO SOCIO-ECONOMICO-CULTURALE

Le realtà nella quale opera l'Istituto è la regione geografica denominata Goceano, situata nel centro Sardegna all'estrema periferia della provincia di Sassari cui appartiene.

Comprende l'omonima catena montuosa, orientata in senso SE-NO e lunga oltre 25 Km, e il primo tratto della valle del Tirso.

Amministrativamente è suddiviso in nove comuni: Anela, Benetutti, Bultei, Burgos, Illorai, Nule, Esporlatu, Bottidda, Bono; i centri abitati sono posti ad un'altitudine che va dai 390 ai 650 m. s.l.m. due di questi, Benetutti e Nule sono situati a valle e a monte dell'altopiano di Nule, gli altri sette sul versante orientale della catena del Goceano.

Il territorio, pur presentando notevoli punti di forza quali:

- ambiente naturale incontaminato, con presenza di cospicuo patrimonio di boschi e "monumenti naturalistici" (Sos Niberos);
- presenza di risorse idrotermali conosciute fin da epoca romana (aquae Lesitanae);
- patrimonio storico monumentale archeologico di interesse nazionale (Sos Furrighesos, Molia, zona di San Saturnino, Nuraghi vari);
- posizione baricentrica rispetto ai principali flussi turistici prevalenti in Sardegna (Equidistanza fra la costa di levante e la costa di ponente);
- produzioni tipiche locali di pregio (pane fresa, formaggi tipici, vitigni caratteristici (Arvisiniadu); olio ecc;
- terre pubbliche con forte presenza di istituti di ricerca Regionali operanti in campo agricolo quali: Ente Foreste, Istituto Zootecnico Casario e Istituto di Incremento Ippico;
- artigianato di pregio, in particolare il tappeto artistico di Nule, lavorazioni in ferro e in pelle ecc.
- patrimonio edilizio pubblico di Foresta Burgos (circa 80.000 mc.) relativi a 200 appartamenti di medie dimensioni;

è caratterizzato da un'economia prevalentemente agropastorale, spesso condotta ancora con metodi empirici, con qualche valvola di sfogo, dal punto di vista occupazionale, nel settore della forestazione pubblica.

I motivi di un mancato sviluppo socio-economico sono da ricercare nella lontananza dai mercati e da un inadeguato sistema relazionale (mancanza di adeguata struttura viaria principale).

A ciò si aggiunge:

- la mancanza di risorse idriche da destinare all'agricoltura, l'elevata polverizzazione fondiaria, la carenza di infrastrutture del territorio;

- l'insicurezza economica e sociale nelle campagne con conseguente scarsa propensione agli investimenti in agricoltura e arretratezza delle imprese zootecniche;
- l'inadeguata organizzazione imprenditoriale a causa di una mediocre cultura in generale e di impresa in particolare.

Ciò ha comportato un progressivo impoverimento e spopolamento del territorio con una perdita notevole di "Capitale Umano".

Da questi dati di fatto occorre partire nella predisposizione del P.O.F. in modo da creare quella corrispondenza fra scuola e territorio che incentivi reciprocamente la crescita.

CAP. I

LA SCUOLA

PRESENTAZIONE

L'Istituto Superiore di Istruzione Secondaria del Goceano, istituito nell'anno 2000, nasce dall'unione di tre istituti diversi:



- Liceo scientifico " Antonio Segni di Ozieri, istituito a Bono alla fine degli anni Sessanta;
- Istituto Tecnico Commerciale "E. Fermi" di Ozieri, istituito a Bono negli anni novanta;
- Istituto Professionale Per l'Agricoltura e l'Ambiente "F. Sisini" di Sassari, istituito a Bono negli anni Sessanta.

I Corsi IGEA e LICEO SCIENTIFICO sono ubicati in **via Aldo Moro**, in un edificio di recentissima costruzione, comprendente la Presidenza e gli Uffici amministrativi, in regola con tutte le misure di sicurezza prescritte dalla legge, quali: dispositivo antincendio, uscite di emergenza e scale di sicurezza.

La scuola, per garantire la frequenza anche ai portatori di handicap fisici non presenta barriere architettoniche e dispone dell'ascensore.

Aule, corridoi e altri locali interni alla scuola sono accoglienti ampi e luminosi, curati con il massimo ordine e pulizia.



Il corso IPAA è ubicato in **via Aldo Moro**, in un corpo separato prospiciente a quello principale, ampliato e ottimizzato recentemente nel rispetto delle norme di sicurezza per meglio rispondere alle esigenze delle utenze.

ORGANIGRAMMA DELLA SCUOLA

ALLIEVI	340
CLASSI	20
LICEO SCIENTIFICO	6
IGEA	5
IPAA + Corso Serale	5+4
DOCENTI	55
ASSISTENTI AMM.VI + D.SS.GG.A.A.	6
ASSISTENTI TECNICI	4
COLLABORATORI SCOLASTICI	9
ADDETTI AZIENDA AGRARIA	3

ORARIO DEGLI UFFICI

Il Dirigente Scolastico riceve tutti i giorni per appuntamento

Il Direttore SS.GG.AA. riceve tutti i giorni dalle ore **11.00** alle ore **12.00** o per appuntamento

Segreteria Didattica: dalle ore **11.00** alle **12.00**

N.B. solo per gli studenti dalle ore **8.00** alle ore **8.30** e dalle **10.55** alle **11.05**

- **Ufficio Personale:** dalle ore **11.00** alle ore **14.00**
- **Ufficio contabile:** dalle ore **10.00** alle ore **12.00**

I GENITORI degli allievi vengono ricevuti dai docenti in due modalità :

a) **colloqui generali** che si terranno nei seguenti giorni:

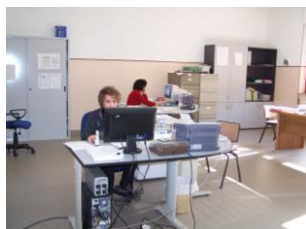
Venerdì 27 novembre 2009

Lunedì 15 febbraio 2010

Martedì 4 maggio 2010

b) **colloqui individuali:**

ogni docente comunica ai propri studenti l'ora mensile in cui potrà ricevere i genitori in orario antimeridiano



CAP. II

UFFICIO DI PRESIDENZA

DIRIGENTE SCOLASTICO	PROF. UDA ANTONIO
COLLABORATORE VICARIO	PROF.SSA TIANA MARIA
COLLABORATORE DEL DIRIGENTE	PROF. GAMMACURTA GIUSEPPE.
DIRETTORE SS.GG.AA	DOTT.SSA DERIU MARIA LILLINA
ADDETTO ALLA VIGILANZA CORSO I.P.A.A. SERALE	PROF. GAMMACURTA GIUSEPPE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO



- assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica nel perseguimento dell'obiettivo della qualità, dell'efficienza e dell'efficacia del servizio scolastico;
- ha funzioni organizzative e amministrative con poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane in tutti i processi connessi al POF;
- ha responsabilità individuale in ordine ai risultati ed alla qualità dei servizi.

I COLLABORATORI

- Assicurano il coordinamento della didattica attraverso una puntuale cooperazione con i responsabili di indirizzo e i coordinatori di classe
- Curano le attività dei coordinatori di classe e i rapporti con le famiglie e gli studenti.
- Controllano, su delega, la puntualità dell'erogazione del servizio scuola e della frequenza degli allievi;
- Controllano che la vigilanza sia effettuata e garantita con continuità
- Attività di informazione
- Assicurano costante e tempestiva informazione a tutte le componenti della scuola sulla didattica e sulle attività dell'istituto
- Sostituiscono il Dirigente quando questi è impossibilitato da motivi ostativi di legge ad esercitare il suo ruolo di responsabile dell'organizzazione.

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

- Svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna. Sovrintende, nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi-contabili e ai servizi generali dell'istituzione scolastica ed educativa e coordina il relativo personale.
- L'espletamento delle funzioni è svolto ad assicurare l'unitarietà della gestione dei servizi amministrativi e generali della scuola in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa

L'ADDETTO ALLA VIGILANZA CORSO SERALE IPAA

- Monitoraggio EDA
- Coordinamento dei consigli di classe
- Redazione dell'orario di servizio dei docenti
- Variazione dell'orario per la sostituzione dei docenti assenti

- Contatti con gli studenti
- Diffusione di informazioni, materiali e comunicazioni aventi ad oggetto il corso serale
- Supporto, in raccordo con il DSGA, alla circolarità della comunicazione all'interno della scuola tra la sede centrale e il corso serale
- Vigilanza, in raccordo con il DS, sul funzionamento degli impianti e delle strutture e sul rispetto dell'orario di lavoro da parte del personale docente e ATA in servizio presso il corso serale
- Supporto alle relazioni con operatori esterni alla scuola, con enti e con associazioni in rapporto con l'istituzione scolastica, rappresentando se necessario il dirigente
- Supporto alla formulazione del quadro orario
- Promozione della scuola nel territorio

LE FUNZIONI STRUMENTALI

Dall'a.s. 1999-2000, è prevista dal Nuovo Contratto Integrativo collettivo di lavoro l'istituzione delle "funzioni-obiettivo" (dall'a. s. 2002/2003 denominate figure strumentali). Tali figure, scelte dal Collegio Docenti, operando con compiti di coordinamento e organizzazione all'interno delle specifiche aree (definite nel POF), contribuiscono in modo organico e trasversale all'attuazione dell'offerta formativa.

FUNZIONI STRUMENTALI a.s. 2009/10

AREA SERVIZI STUDENTI	LAI ROSALIA
AREA SERVIZI DOCENTI	RIU FRANCA
AREA GESTIONE AZIENDA AGRARIA	UDA GIUSEPPE
AREA ATTIVITA' DI SOSTEGNO – RECUPERO E GESTIONE DEI DEBITI FORMATIVI	PITTALIS MARIA GIOVANNA

COMPITI DELLE FUNZIONI STRUMENTALI

Area docenti

- Accoglienza orientamento nuovi docenti
- Analisi dei bisogni formativi dei docenti
- Gestione del piano di formazione e aggiornamento docenti
- Produzione di materiali didattici
- Cura della documentazione educativa
- Coordinamento nella scuola delle attività di tutoraggio connessa alla formazione universitaria dei docenti
- Promuovere e sperimentare modalità e strumenti di valutazione degli apprendimenti in sintonia con gli sviluppi della ricerca valutativa
- Collaborazioni con le commissioni attinenti

Area studenti

- Collaborazione con la commissione orientamento (in ingresso)
- Analisi bisogni formativi
- Alternanza scuola lavoro e tirocinio aziendale
- Coordinamento rapporti scuola-famiglia (anche alunni H)
- Supporto al referente d'istituto per l'educazione alla salute
- Collaborazione con la commissione IDEI

- Componente della commissione acquisti di beni e servizi per viaggi di istruzione/visite guidate/sopralluoghi didattici/stage
- Collaborazione con le commissioni attinenti

Area gestione Azienda agraria

- Individuazione dell'area dell'azienda finalizzata alle esercitazioni pratiche degli allievi dell'IPAA
- Raccordo con i docenti tecnico pratici in merito alle esercitazioni pratiche degli allievi
- Predisposizione del piano di acquisti di beni necessari e delle manutenzioni delle attrezzature, da proporre al dirigente ed al DSGA
- Coordinamento del personale addetto all'azienda
- Proposte in merito all'organico del personale addetto all'azienda, in rapporto al piano culturale ed alle effettive esigenze dell'unità produttiva
- Elaborazione di rapporti sull'andamento culturale per il dirigente, in collaborazione con i componenti la commissione

Area sostegno-recupero

- coordinamento di tutte le attività della commissione sotto elencate
 - Monitoraggio dei crediti scolastici, dei crediti formativi e dei debiti formativi
 - Analisi dei documenti ministeriali: D.M. n° 80/07; O.M. n° 92/07 ed elaborazione di un documento riassuntivo da illustrare al Collegio Docenti;
 - Analisi dei verbali scrutini finali(anni scolastici precedenti) per rilevare i debiti formativi degli alunni dei tre corsi IGEA-ITER, IPAA, Liceo.
 - Raccolta dati e loro tabulazione;
 - Predisposizione informativa per le famiglie(elaborazione e raccolta schede rilevazione debiti relativi alle valutazioni quadrimestrali, comunicazione dei debiti alle famiglie, registro di documentazione dell'attività svolta durante gli interventi di recupero in itinere)
 - Organizzazione dei corsi(acquisizione comunicazioni dei Consigli di classe e dei docenti interni e degli eventuali esperti; costituzione di un albo docenti interni)
- Convocazione riunioni della commissione
- Elaborazione e raccolta schede rilevazione debiti relativi alle valutazioni finali, comunicazione dei debiti alle famiglie, gestione e calendarizzazione dei corsi di recupero estivi
- Organizzazione delle valutazioni conclusive degli scrutini suppletivi, sulla base delle indicazioni deliberate dal Collegio docenti

FIGURE FUNZIONALI ALL'ISTITUTO

RESPONSABILI DEI LABORATORI	Tutti gli ass. tecnici
GRUPPO SICUREZZA	RSPP : Masia G. Coordinatore Emergenza: Mulas G. R.L.S. : Prof. Gammacurta Giuseppe
SQUADRA DI EMERGENZA	Addetti al servizio di prevenzione e protezione aziendale: Mulas G., Fois P., Manca M. Caterina. Lavoratore incaricato di attuare le misure di prevenzione incendio, lotta antincendio , di evacuazione e primo soccorso: Casu, Burreddu, Cilla, Spano A., Sulas, Manca, Sale, Culeddu., Marongiu, Falchi R.
RESPONSABILE DELLA PALESTRA	Prof.ssa Mulas Chiara

RESPONSABILI DEI LABORATORI

Sono nominati dal dirigente scolastico; sono sub-consegnatari delle attrezzature e dei materiali di laboratorio.

Hanno il compito di:

- fissare le procedure per un corretto e pieno utilizzo del laboratorio
- elaborare i regolamenti per l'uso dei laboratori
- predisporre gli inventari dei beni patrimoniali assegnati ai laboratori di pertinenza
- definire i calendari e le turnazioni per l'utilizzo dei laboratori in collaborazione con l'ufficio di presidenza
- collaborare con il RSPP alla messa in sicurezza dei laboratori ex Dlgs 626/1994
- gestire le procedure di sicurezza definite dal RSPP e collaborare alla formazione/informazione degli assistenti tecnici e degli studenti sulla sicurezza in laboratorio.

COMPITI SQUADRA EMERGENZA

I relativi compiti saranno definiti non appena il RSPP presenterà il documento di valutazione dei rischi.

RESPONSABILE DELLA PALESTRA

- Verificare la funzionalità e la sicurezza delle attrezzature didattiche
- Segnalare al dirigente ed al DSGA situazioni che presentino rischio potenziale per gli alunni
- Collaborare con gli addetti al primo soccorso
- Presentare proposte agli OOCC in merito all'acquisto di attrezzature per la palestra.

La scuola si avvale dell'apporto altamente qualificato, sia sul piano didattico che su quello professionale, dei propri insegnanti, dei quali si riporta l'elenco :

ELENCO NOMINATIVO DEI DOCENTI		
ARIGOTTI SALVATORE	DELEDDA ROSALIA	PAGLIAZZO ELISABETTA
ARRAS GIANNI	DETTORI ANTONIO	PITTALIS M. GIOVANNA
MARTINEZ ROSALBA	VIGLIETTO LAURA	BOSSI MARGHERITA
MARROCCU ARIANNA	DORE LUISA	RIU FRANCA
SELLONI ROSANGELA	FARINA NICOLA	SALIS FRANCA
MASALA GIOVANNI	FENU ADRIANA	SEU SALVATORE
SCANU MARIA ROSARIA	CHESSA NICOLINO	CASIDDU
TIDORE GRAZIANO	FOIS FRANCA MARIA	SOLETTA MARINA
DETTORI GIOVANNI	FOIS PASQUALINO	GALLO
COZZI ELENA	GAMMACURTA GIUSEPPE	TIANA MARIA
CRABOLU FRANCESCA	LAI GIOVANNI	PEANA CARMEN
CUBEDDU NIVES	LAI ROSALIA	PILICCHI PAOLA
CUCCU GIAN MICHELE	VIRDIS MARIA	MELE MARIA LUCIA
PIRAS FULGENZIO	MOLINU GIOVANNA M.	MULAS CHIARA M
UDA GIUSEPPE MARIANO	MURGIA ANTONIO	PINNA FRANCESCO
MELONI BATTISTINA	OGGIANU GIUSEPPINA	
MURINEDDU GIANNI	MULAS UBALDO	
FANNI DAVIDE	MULA MARIA GABRIELLA	
CANU MARIA LUCIA	MANCINI CARLA	
MANUNTA SABRINA	COSEDDU MARIA AGNESE	

CLASSE	COORDINATORE	SEGREARIO
1^ IPAA	TIANA MARIA	PAGLIAZZO ELISABETTA
2^ IPAA	TIANA MARIA	MURGIA ANTONIO
3^ IPAA	LAI ROSALIA	UDA GIUSEPPE
4^ IPAA	TIANA MARIA	VIRDIS MARIA
5^ IPAA	CUBEDDU NIVES	RIU FRANCA
1^ LICEO	DORE LUISA	ARRAS GIANNI
2^ LICEO	FOIS FRANCA	OGGIANU GIUSEPPINA
3^ LICEO	MULAS CHIARA	MANCINI CARLA
4^A LICEO	GAMMACURTA GIUSEPPE	OGGIANU GIUSEPPINA
4^B LICEO	MOLINU MARIA GIOVANNA	VIGLIETTO LAURA
5^ LICEO	GAMMACURTA GIUSEPPE	SALIS FRANCA
1^ IGEA	LAI ROSALIA	MULA GABRIELLA
2^ IGEA	FENU ADRIANA	CRABOLU FRANCESCA
3^ IGEA	DETTORI ANTONIO	CHESSA NICOLINO
4^ IGEA	DETTORI ANTONIO	SELLONI ROSA ANGELA
5^ IGEA	PITTALIS MARIA GIOV.	SCANU MARIA ROSARIA

2^ IPAA SERALE	CUBEDDU NIVES	MARROCCU ARIANNA
3^ IPAA SERALE	GAMMACURTA GIUSEPPE	FARINA NICOLA
4^ IPAA SERALE	MULAS UBALDO	LAI GIOVANNI
5^ IPAA SERALE	GAMMACURTA GIUSEPPE	PIRAS FULGENZIO

COORDINATORE	Nominato dal dirigente (anche su indicazione del Consiglio stesso) per l'intero anno scolastico:
	<ul style="list-style-type: none"> - coordina le attività del Consiglio di classe - gestisce i rapporti tra il Consiglio e le famiglie degli alunni - facilita l'inserimento dei docenti più giovani e in particolare i supplenti e dar loro suggerimenti per adeguarsi all'attività programmata - opera come referente degli alunni per ciò che riguarda l'attività educativa e didattica - raccoglie la documentazione necessaria alla rielaborazione del documento del Consiglio di classe della quinta - elabora i giudizi di ammissione agli esami di qualifica in collaborazione con gli altri docenti - redige la scheda dei debiti formativi che viene compilata dal Consiglio di classe in sede di scrutinio
SEGRETARIO VERBALIZZANTE	Redige i verbali delle riunioni e collabora con il coordinatore

ELENCO PERSONALE ATA

CASU ORLANDO	C.S.
BULLA MARIA GIOVANNA	A.A.
PINNA SPERANZA	C.S.
BURREDDU ANNA	C.S.
CILLA GIOVANNINO	C.S.
ROSATI MARIA TERESA	C.S.
SULAS MICHELA	C.S.
ERRICA GIUSEPPE ANTONIO	A.A.
FALCHI ROSALIA	A.A.
MULAS GIOVANNI	A.T.
PORQUEDDU ANTONIA	A.A.
MANCA M. CATERINA	C.S.
MARONGIU SALVATORE	A.T.
USAI ELVIRA	A.T.
CUCCUREDDU ANDREINA	A.A.
SPANU M. GIUSEPPE	A.T.
SPANU ANGELO	C.S.
TILOCCA MARIA PASQUA	C.S.

C.S.= Collaboratore Scolastico

A.A.=Assistente Amministrativo

A.T.= Assistente Tecnico

ADDETTI AZIENDA AGRARIA

FOIS ANTONIO
SALE ALESSANDRO
CULEDDU FRANCO

CONSIGLIO D'ISTITUTO

D.S. PROF. UDA ANTONIO	MEMBRO DI DIRITTO
TIANA MARIA	DOCENTE
CUBEDDU NIVES	DOCENTE
FENU ADRIANA	DOCENTE
FOIS FRANCA	DOCENTE
LAI ROSALIA	DOCENTE
FOIS PASQUALINO	DOCENTE
CILLA GIOVANNI	PERSONALE ATA
MULAS GIOVANNI	GENITORE
CULEDDU FRANCO	GENITORE
FALCHI ROSALIA	GENITORE
ERRICA ONORINA	STUDENTE
CAMPAGNANI STEFANO	STUDENTE
CORRIAS MARIA GRAZIA	STUDENTE

COMMISSIONI

Le commissioni sono costituite per una più agile organizzazione delle attività didattiche ed educative e vengono coordinate dall'ufficio di presidenza o dalle funzioni strumentali di riferimento.

ELABORAZIONE E VALUTAZIONE DEL POF	
PROF.SSA	LAI ROSALIA
PROF. SSA	PITTALIS GIANNA
PROF.	GAMMACURTA GIUSEPPE

COMMISSIONE POF E AUTOVALUTAZIONE

- Curare l'aggiornamento del POF per il 2009-10.
- Predisporre l'analisi dei bisogni formativi relativi al Piano degli studenti e del contesto territoriale emersi da ricognizione analitica.
- Rielaborazione del POF per l'anno scolastico 2010/2011, sulla base degli indirizzi dettati dal Consiglio di Istituto e degli orientamenti emersi dal Collegio docenti, dai genitori, dagli studenti e dagli EELL.
- Elaborare la valutazione del POF e dell'Istituto.

COMMISSIONE GESTIONE AZ. AGRARIA	
PROF. UDA ANTONIO	DIRIGENTE SCOLASTICO
DOTT.SSA DERIU MARIA LILLINA	DSGA
PROF. FOIS PASQUALINO	DOCENTE
SIG. MARONGIU SALVATORE	TECNICO
FUNZIONE STRUMENTALE	UDA MARIANO GIUSEPPE

COMMISSIONE GESTIONE AZIENDA AGRARIA

- Elaborazione del Piano delle colture annuali della Azienda Agraria.
- Controllo dello stato di salute delle colture.
- Commercializzazione dei prodotti.
- Coordinamento dell'attività degli addetti all'azienda.
- Promuovere e gestire gli interventi di miglioramento e di adeguamento delle strutture e dei fondi.
- Assicurare le procedure di sicurezza ex Dlgs 626/94, collaborando con il RSPP.
- Assicurare adeguato supporto per la formazione/informazione del personale dell'azienda, ex DLGS 626/94.

COMMISSIONE ORIENTAMENTO
GAMMACURTA GIUSEPPE (COORDINATORE delegato del D.S.)
MANCINI CARLA
FENU ADRIANA
PIRAS FULGENZIO

COMMISSIONE ORIENTAMENTO

- Contatti con i responsabili orientamento delle scuole medie del Goceano

- Predisposizione calendario visite
- Presentazione dell'Istituto di Istruzione Superiore e suo funzionamento agli alunni delle Scuole Medie di 1° del Goceano

REFERENTE ORIENTAMENTO IN USCITA (DETTORI ANTONIO)

Organizzazione visite guidate, lezioni di orientamento e informative, presso i diversi Atenei della Sardegna, atte ad indirizzare gli allievi per una scelta giusta e ponderata per il proseguo degli studi.

VIAGGI D'ISTRUZIONE
TIANA MARIA
PITTALIS MARIA GIOVANNA

VIAGGI D'ISTRUZIONE

I componenti della commissione dovranno :

- Acquisire le delibere dei Consigli di Classe comprensive di finalità e di obiettivi didattici e nomi degli accompagnatori disponibili
- Verifica dei percorsi didattici relativi ai viaggi di istruzione/visite guidate/sopralluoghi didattici elaborati dai Consigli di classe
- Predisposizione degli itinerari e dei piani di viaggio
- Raccolta di materiali didattici per gli allievi ed i docenti delle classi interessate
- Predisposizione dei piani finanziari, in collaborazione con i servizi amministrativi
- Predisposizione degli elenchi degli allievi, preparazione ed acquisizione delle autorizzazioni delle famiglie degli allievi
- Contatti con Enti locali - aziende produttive - enti pubblici-agenzie, aziende ed enti turistici - enti culturali- cooperative di servizi etc.
- Collaborazione con la commissione acquisti per la comparazione e selezione delle offerte.
- Predisposizione dei documenti viaggio e soggiorno per le aziende fornitrici dei beni e servizi selezionate.
- Predisposizione dei documenti di viaggio e supporto ai docenti accompagnatori
- Vigilanza e monitoraggio delle attività su esposte e della corretta effettuazione dei viaggi di istruzione/visite guidate/sopralluoghi didattici
- Acquisizione e raccolta delle relazioni dei docenti accompagnatori e degli allievi, se previste.

COMMISSIONE ELETTORALE	
PROF.SSA	CRABOLU FRANCESCA
PERSONALE ATA	ERRICA GIUSEPPE
PERSONALE ATA	BULLA MARIA
GENITORE	CRABOLU FRANCESCA
STUDENTI	VANNINI MARTA

COMMISSIONE ELETTORALE

- Controllo della documentazione
- Predisposizione del materiale da utilizzare per le votazioni
- Verifica dei risultati delle votazioni

COMITATO DI VALUTAZIONE DEI DOCENTI
DIRIGENTE SCOLASTICO- COMPONENTE DI DIRITTO
PROF. SSA RIU FRANCA
PROF. SSA PITTALIS M. GIOVANNA
PROF.SSA SOLETTA MARINA
PROF.SSA FENU ADRIANA (supplente)
PROF. ARIGOTTI SALVATORE (supplente)

ORGANI PREPOSTI ALL'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI PREVISTE DAL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI STUDENTI
DOCENTI
DIRIGENTE SCOLASTICO
CONSIGLI DI CLASSE
CONSIGLIO D'ISTITUTO

ORGANO DI GARANZIA (da nominare)
DIRIGENTE SCOLASTICO
RAPPRESENTANTE DEI DOCENTI
RAPPRESENTANTE DEI GENITORI
RAPPRESENTANTE DEGLI STUDENTI
RAPPRESENTANTE DEL PERSONALE ATA

COMMISSIONE ASSEGNAZIONE LIBRI IN COMODATO D'USO
UFFICIO PRESIDENZA

COMMISSIONE ASSEGNAZIONE LIBRI IN COMODATO D'USO

- Elenco libri da acquistare
- Esame domande pervenute
- Redazione graduatoria

COMMISSIONE TECNICA ACQUISTI E COLLAUDO
PROF. UDA ANTONIO
DOTT.SSA DERIU M. LILLINA
PROF. FOIS PASQUALINO
A.T. MULAS GIOVANNI
A.T. MARONGIU SALVATORE
A.T. SPANU M. GIUSEPPE
A.A. ERRICA GIUSEPPE

COMMISSIONE TECNICA ACQUISTI E COLLAUDO

- predisporre le richieste di offerta di beni e servizi
- acquisire ed aprire le buste con le offerte e la documentazione delle ditte interpellate
- esaminare la documentazione presentata dalle ditte concorrenti accertandone la regolarità in merito alle modalità di presentazione (in particolar modo, presenza della documen-

tazione richiesta, eventuali dichiarazioni ed offerta tecnico-economica)

- accertare il possesso dei requisiti richiesti, ivi compresa la presenza delle dichiarazioni e garanzie previste per legge e/o richieste nelle lettere di invito
- stabilire i criteri di valutazione tecnica da attribuire agli elementi di qualità richiesti
- valutare gli elementi che caratterizzano le offerte in base ai criteri di valutazione stabiliti
- formulare una graduatoria di merito delle offerte esaminate, debitamente motivata sul relativo verbale
- procedere all'accertamento della regolarità della fornitura, da validare e sottoscrivere da parte del DSGA
- procedere alle operazioni di collaudo delle apparecchiature e degli impianti connessi, di cui all'art.36 del D.I. 44/2001, e alla relativa verbalizzazione.

COMMISSIONE GESTIONE INTERVENTI DI SOSTEGNO E RECUPERO (supporto alla funzione strumentale)
--

PEANA MARIA CARMEN

GAMMACURTA GIUSEPPE

RIU FRANCA

TIANA MARIA

COMMISSIONE GESTIONE INTERVENTI DI SOSTEGNO E RECUPERO

- Monitoraggio dei crediti scolastici, dei crediti formativi e dei debiti formativi
- Pianificazione e gestione dei corsi di recupero e sostegno
- Analisi dei documenti ministeriali: D.M. n° 80/07; O.M. n° 92/07 ed elaborazione di un documento riassuntivo da illustrare al Collegio Docenti
- Analisi dei verbali scrutini finali(anni scolastici precedenti) per rilevare i debiti formativi degli alunni dei tre corsi IGEA-ITER, IPAA, Liceo
- Raccolta dati e loro tabulazione
- Predisposizione informativa per le famiglie (elaborazione e raccolta schede rilevazione debiti relativi alle valutazioni quadrimestrali, comunicazione dei debiti alle famiglie, registro di documentazione dell'attività svolta durante gli interventi di recupero)
- Organizzazione dei corsi(acquisizione comunicazioni dei Consigli di classe e dei docenti interni e degli eventuali esperti; costituzione di un albo docenti interni)
- Organizzazione delle valutazioni conclusive e degli scrutini suppletivi, sulla base delle indicazioni deliberate dal Collegio docenti.

COMMISSIONE DI SCARICO INVENTARIALE
--

Sig. ERRICA G.

Sig. MULAS G.

Sig. SPANO G.

Sig. MARONGIU (IPAA)

Prof. GAMMACURTA G.

COMMISSIONE SELEZIONE ESPERTI LABORATORI DIDATTICI E CORSO POST QUALIFICA
--

Prof.ssa RIU

Prof.ssa TIANA

Prof. GAMMACURTA

COMMISSIONE SELEZIONE ESPERTI LABORATORI DIDATTICI E CORSO POST QUALIFICA

- Acquisizione domande
- Valutazione curriculum
- Stesura e pubblicazione graduatorie.

COMPONENTI RSU
SIG.RA BURREDDU ANNA
PROF .DETTORI ANTONIO
PROF. GAMMACURTA GIUSEPPE

GRUPPO H (per ogni alunno)
DIRIGENTE SCOLASTICO
COORDINATORE DI TUTTI I GRUPPI PEANA CARMEN
DOCENTE CURRICOLARE (coordinatore della classe)
DOCENTE DI SOSTEGNO
GENITORE

1. Coordinatore di tutti i gruppi
 - Coordinare le attività dei docenti di sostegno dell'Istituto.
 - Curare la documentazione relativa alla programmazione didattica degli alunni disabili ed assistere l'ufficio di segreteria nelle comunicazioni con USR e USP.
 - Presentare proposte in merito all'organico di sostegno.
 - Prestare consulenza ed assistenza ai docenti curricolari ed ai docenti di sostegno delle classi interessate.
 - Curare i rapporti con il territorio, la ASL, gli EELL e gli organismi di assistenza.
 - Curare i rapporti con le famiglie degli alunni disabili.
 - Presentare proposte per l'integrazione al dirigente ed agli OCCC.
 - Verbalizzare le riunioni del GLHI.
 - Sostituire il dirigente se impossibilitato nelle riunioni del GLHI.
2. (docente curricolare), componente
 - Presentare proposte al GLHI in rappresentanza dei docenti curricolari
 - Presentare proposte per l'integrazione al Dirigente ed agli OCCC
 - Presentare proposte in merito all'organico di sostegno
3. (docente di sostegno)
 - Pianificare il PEI
 - Presentare proposte in merito all'organico di sostegno

COORDINATORE CORSO POST-QUALIFICA
PROF.SSA TIANA MARIA

- Direzione e responsabilità del corso post-qualifica
- Pianificazione e coordinamento delle attività didattiche curricolari e delle esercitazioni pratiche
- Pianificazione delle attività didattiche della III area
- Predisposizione del piano analitico finanziario, gestione del budget, rendicontazione e

rapporti con l'ufficio contabilità

- Ricerca, acquisizione dei curricula e selezione degli esperti per la III area, nel rispetto dei criteri per l'attività negoziale relativa alla specifica attività definiti dal Consiglio di Istituto
- Coordinamento degli esperti, predisposizione del calendario e degli orari, raccordo con il dirigente scolastico
- Pianificazione ed organizzazione dei sopralluoghi didattici e degli stage presso strutture produttive locali e/o di altre regioni
- Richiesta e selezione delle offerte per mezzi di trasporto, alloggio e servizi nell'ambito dei sopralluoghi e degli stage di cui sopra, in collaborazione con il dirigente scolastico ed il DSGA
- Vigilanza sulle attività degli allievi
- Organizzazione dell'esame finale per la III area della V IPAA e partecipazione come componente della commissione d'esame
- Monitoraggio MPI sulle attività del corso (III area, stage e sopralluoghi, aggiornamento del progetto e piano finanziario).

GRUPPO DI STUDIO ASSI CULTURALI E COMPETENZE NEL BIENNIO
DETTORI ANTONIO
OGGIANU GIUSEPPINA
MOLINU GIOVANNA MARIA
ARRAS GIANNI
LAI ROSALIA
PITTALIS M. GIOVANNA

- Lettura, studio ed interpretazione della normativa di riferimento in ambito nazionale ed europeo sulla sperimentazione dell'obbligo di istruzione, in base agli assi culturali:
 - linguistico-espressivo
 - storico-sociale
 - matematico
 - scientifico-tecnologico
- Individuazione delle competenze chiave e livelli di apprendimento per il biennio in ciascun asse culturale
- Informazione a studenti, famiglie ed al contesto territoriale sul nuovo obbligo di istruzione
- Ricerca e studio di materiali scientifici e divulgativi sul concetto di competenza e sui livelli minimi di apprendimento per il biennio della scuola media superiore
- Ricerca e studio dei materiali e test di valutazione nazionale ed internazionale degli studenti in particolare al PISA – OCSE, INVALSI
- Produrre divulgare presso i docenti dell'istituto la documentazione dell'attività di ricerca ed elaborazione
- Stabilire rapporti di collaborazione con le Scuole medie per promuovere la continuità dei cicli formativi e predisporre prove di ingresso comuni
- Definire, elaborare ed organizzare le prove di ingresso e quelle finali (in ingresso dalla scuola media e in uscita dal biennio)

COMMISSIONE ACQUISTI DI BENI E SERVIZI PER VIAGGI DI ISTRUZIONE/VISITE GUIDATE/SOPRALLUOGHI DIDATTICI/STAGE

DSGA MARIA LILLINA DERIU- PRESIDENTE

AA GIUSEPPE ERRICA- COMPONENTE CON FUNZIONE DI SEGRETARIO DELLA COMMISSIONE
FUNZIONE STRUMENTALE STUDENTI

Alla commissione sono attribuiti in particolare i seguenti compiti:

- predisporre le richieste di offerta di beni e servizi per ospitalità e trasporti
- acquisire ed aprire le buste con la documentazione delle ditte interpellate
- esaminare la documentazione presentata dalle ditte concorrenti accertandone la regolarità
- accertare il possesso dei requisiti richiesti, ivi compresa la presenza delle dichiarazioni e garanzie previste per legge e/o richieste nelle lettere di invito
- stabilire i criteri di valutazione delle offerte
- valutare gli elementi che caratterizzano le offerte in base ai criteri di valutazione stabiliti
- formulare una graduatoria di merito delle offerte esaminate, debitamente motivata sul relativo verbale
- procedere all'accertamento della regolarità della fornitura, da sottoscrivere da parte della DSGA

COMMISSIONE GESTIONE SITO-WEB E PARCO TECNOLOGICO
Ufficio di presidenza
MULAS GIOVANNI
USAI ELVIRA

Alla commissione sono attribuiti in particolare i seguenti compiti:

- Aggiornamento nuove tecnologie
- Coordinamento sito-web e della comunicazione interna/esterna

Le attività su elencate saranno concordate con il dirigente scolastico, i collaboratori e gli OCCC.

RISORSE MATERIALI E STRUMENTALI DELL'ISTITUTO

LABORATORI

L'Istituto è dotato di strutture didattiche e laboratori moderni e funzionali.

LABORATORI SCIENTIFICI



I laboratori per la dimostrazione di principi e leggi di chimica, fisica e biologia (n.1 sede principale, n.1 sede Ipa) sono utilizzati dagli alunni durante esercitazioni pratiche;

essi sono dotati di banchi di lavoro e consentono l'autonomia operativa dello studente nelle esercitazioni.

LABORATORIO LINGUISTICO DIGITALE TEACHNET



Composto da n°18 PC + PC consolle, con 36 postazioni allievi. Teachnet è una rete multimediale basata sulla più recente tecnologia, rivoluziona il tradizionale modo di gestire un'aula di PC sia perché consente al docente di svolgere tutta l'attività didattica senza mai abbandonare la cattedra, sia perché elimina i tradizionali sistemi di comunicazione, sostituendoli con l'invio delle immagini direttamente sugli schermi degli

allievi.

La supervisione degli allievi, la correzione in tempo reale ed il lavoro di gruppo possono essere svolti restando tutti sulla propria postazione.

Lo schermo di una qualunque postazione può essere visualizzato su uno, un gruppo o su tutti gli altri monitor dell'aula.

LABORATORIO DI INFORMATICA



- N° 25 PC marca "assemblati" INTEL PENTIUM IV 512 MB di RAM con monitor 17" tastiera multimediale, mouse con rotella di scorrimento, lettore DVD/RW cuffie con microfono;completi di sistema operativo windows xp e di software office 2003(word, excel, access, power point).
- Internet su tutte le postazioni mediante collegamento alla rete locale (LAN) client /server.
- N° 1 PC Server PENTIUM IV, 250 MB di RAM 2.4 GHz con 2 monitor 17" tastiera multimediale, mouse con rotella di scorrimento, lettore DVD/RW ,casse acustiche;completo di sistema operativo win xp di software office 2003 (word, excel, access, power point).
- Rete linguistica Easy School 9.3 dotato di software per il collegamento internet in rete Lan.
- n°1 scanner Epson v100

- n° 2 hub da 16 porte
- n°1 stampante hp
- n° 1 stampante laser Samsung 2571 n
- n°1 proiettore 3m
- n° 1 lavagna smart /media
- n°24 banchi porta pc,n° 24 sedie in stoffa blu
- n° 1 postazione consolle semicurva con 2 poltroncine in stoffa blu.
- n° 3 mobile in ferro a 2 ante.

LABORATORI ex “Progetto Marte”



In numero di tre (due presso la sede principale ed uno presso la sede Ipa); offre un qualificato supporto all'attività didattica consentendo l'uso sistematico dello strumento informatico sia per le attività didattiche curricolari che per le esercitazioni in orario pomeridiano.

PALESTRA



L'Istituto è dotato di una modernissima palestra che, per dimensioni e caratteristiche, può essere utilizzata sia per attività didattiche che extra-curricolari. Munita di tutte le attrezzature idonee alla pratica sportiva; da potenziare in relazione ai giochi sportivi di squadra, sono state attivate le relative procedure.

BIBLIOTECA



L'Istituto dispone di una biblioteca contenente opere di narrativa, di storia, storia sarda, testi classici e scientifici, manualistica, videocassette per lo studio delle lingue e delle scienze nonché opere cinematografiche. Si prevede il potenziamento con testi aggiornati di natura giuridico-aziendale, opere multimediali ed abbonamenti a varie riviste di interesse specifico.

AUDITORIUM



La scuola è dotata di un nuovissimo e moderno auditorium che potrà essere utilizzato per attività didattiche e collegiali e per qualsiasi iniziativa extra-didattica quale: laboratorio teatrale, proiezioni, dibattiti e attività promosse da enti del territorio, inoltre come centro di aggregazione in orario pomeridiano.

STRUTTURE AZIENDALI E LABORATORI



L'Azienda Agraria comprende un corpo aziendale di circa ha situato a circa 2 km dalla sede dell'Istituto in loc. "Conchi muzzu". Vi si svolgono attività teorico-pratiche di materie professionali per gli studenti ad indirizzo professionale. Le colture arboree presenti sono: frutteto misto, oliveto, vigneto allevato a spalliera; le colture erbacee praticate sono l'orto misto in rotazione, ed il seminativo e si sperimentano colture ortive.

Il secondo corpo aziendale è adiacente all'Istituto e vi è:

- un frutteto misto a carattere sperimentale, capannina metereologica;
- n. 3 serre di cui due destinate alla produzione di piante forestali ed orticole e la terza ad ombraio per lo sviluppo delle fitocelle.

L'azienda agraria è dotata inoltre di macchine ed attrezzi ed in particolare:



- n. 1 trattore gommata e una cingolata con relativa attrezzatura per lavorazioni del terreno e trasporto materiale e prodotti;
- impianto completo automatizzato per la produzione di piantine forestali in fitocella compreso di biotrituratore;
- laboratorio chimico-fisico dotato di attrezzature adeguate per analisi del terreno ed osservazioni su materiale biologico;
- laboratorio informatico compreso il collegamento ad

Internet;

- biblioteca e audiovisivi specifici per le varie materie di indirizzo;
- strumentazione per misurazioni e rilevamenti forestali compresa attrezzatura topografica.

CAP.III

AREA DELLA FORMAZIONE E DELLA DIDATTICA

FINALITA' GENERALI

Alla base del P.O.F. del nostro Istituto viene posto un principio essenziale:
L'alunno non è un semplice destinatario dell'azione educativa ma "soggetto attivo" del processo di insegnamento- apprendimento.

Le finalità che si prefigge di raggiungere sono le seguenti:

- Innalzare il successo scolastico
- Articolare la progettazione nel rispetto delle specifiche identità dell'Istituto
- Documentazione degli obiettivi e successivamente gli esiti del processo educativo
- Contribuire alla consapevolezza che, in una società complessa, una valida formazione culturale è indispensabile per le scelte che ogni cittadino è chiamato a compiere nella vita democratica
- Acquisire conoscenze, competenze capacità culturali e professionali che consentano un intervento concreto e funzionale all'inserimento nella realtà socio-economica del territorio.

OBIETTIVI EDUCATIVI GENERALI

- Far acquisire agli studenti una cultura di base fondata su contenuti multidisciplinari e non solo specialistici, mettendo in luce l'unitarietà dei saperi e l'interconnessione delle competenze
- Sviluppare capacità logiche e critiche
- Sviluppare le capacità relazionali e in modo particolare saper accettare la presenza del disabile e dell'extracomunitario
- Sviluppare la creatività
- Sviluppare la cultura del lavoro.

OBIETTIVI DIDATTICI GENERALI

Negli studenti saranno educate e sviluppate le seguenti capacità:

- di lettura, appropriazione e utilizzazione del linguaggio specifico delle singole discipline
- di analisi, sintesi e astrazione
- di critica, intese come capacità d'interpretare la realtà in chiave personale e di esprimere giudizi autonomi
- operative, utilizzando tecniche specifiche di ogni disciplina
- lavorare in modo autonomo
- di ricercare ed elaborare un metodo di studio e di lavoro sempre più produttivo e sistematico

S'intende raggiungere tali obiettivi con:

- una didattica continua e puntuale
- progetti e attività connesse, ben articolati nel territorio e condivisi da tutto il personale della scuola, studenti e famiglie

FINALITA' E OBIETTIVI SPECIFICI E DISTINTIVI

IPAA :

Indirizzo agro-ambientale e agro-industriale

- Capacità di attivare gestioni aziendali
- Capacità di fornire assistenza economica e tributaria alle aziende e agli organismi cooperativi ed associativi del settore
- Essere in grado di acquisire ed analizzare i principali parametri climatici ed ecologici ed utilizzare gli stessi ai fini agricoli
- Saper acquisire in maniera critica i dati salienti che si verificano in azienda nel corso dell'annata agraria
- Essere in grado di gestire in modo razionale il verde pubblico
- La capacità di collegare, operando con piena consapevolezza delle realtà regionali.

IGEA

Indirizzo giuridico- economico- aziendale

- Conoscenza delle relazioni economiche fondamentali; conoscenza degli elementi fondamentali della struttura del patrimoni e del reddito
- Analisi dei fatti di gestione sotto l'aspetto finanziario ed economico
- Conoscenza dei principali strumenti di pagamento
- Individuazione dei soggetti del sistema economico e delle loro rispettive funzioni
- Contestualizzazione della norma giuridica e del suo valore nei vari ambiti di applicazione
- Consapevolezza dei diritti e dei doveri del cittadino in riferimento agli aspetti fondamentali della vita quotidiana e della società.

LICEO SCIENTIFICO

Corso tradizionale

- Conoscenza dei contenuti
- Saper individuare nell'ambito di questi i nodi concettuali
- Saper interpretare un testo di varia natura (letterario, filosofico e scientifico)
- Far emergere competenze e abilità linguistiche ed elaborative
- Saper affrontare lo studio in modo logico e consapevole.

ATTIVITA' RIFERITE AD ALUNNI PORTATORI DI HANDICAP

E' necessario rimarcare che gli operatori della nostra scuola da tempo hanno, con grande sensibilità e particolare attenzione, affrontato le problematiche degli alunni portatori di handicap, predisponendo un'attività di continua ricerca mirata ad organizzare l'azione formativa e riabilitativa in dinamica interazione con il contesto scolastico e sociale.

OBIETTIVI

- Operare in modo da sviluppare tutte le potenzialità e capacità dell'alunno così che esso possa orientarsi nel mondo in cui vive, affinché sia possibile per lui raggiungere un equilibrio attivo e dinamico con esso
- Operare in modo da far assimilare e sviluppare le capacità di comprendere, costruire, criticare argomentazioni e discorsi, perché l'allievo possa dare significato alle proprie esperienze.

CRITERI-GUIDA per il raggiungimento degli obiettivi

- Individuare percorsi preferenziali all'interno delle singole aree.
- Considerare le esigenze provenienti dagli ambienti di vita di relazione dell'alunno
- Considerazione delle esigenze di carattere medico o psicologico
- Ricerca in tot del raccordo tra gli obiettivi didattici del POF e gli obiettivi del piano di lavoro della classe. Si eviterà così che l'unico responsabile sia l'insegnante di sostegno, anziché il Consiglio di classe.

CAP. IV

STRUTTURA DEI CORSI DI STUDIO

Il POF dell'Istituto prevede come attività d'ingresso il monitoraggio sui prerequisiti e i livelli di partenza degli alunni per meglio progettare i curricoli e le programmazioni disciplinari.

PROFILO PROFESSIONALE DEL CORSO IGEA

Il Corso IGEA prevede un'organica preparazione tecnologica con riguardo alle operazioni di gestione aziendale

Il nuovo profilo professionale prevede la formazione della figura di ragioniere

- esperto in problemi di economia aziendale
- con conoscenze ampie e sistematiche dei problemi di gestione aziendale sotto ogni profilo: giuridico, economico, organizzativo, contabile. In particolare dovrà essere in grado di analizzare i rapporti fra l'azienda e l'ambiente in cui opera per proporre soluzioni a problemi specifici.

PROFILO DEL DIPLOMATO AL LICEO SCIENTIFICO

Il Liceo Scientifico si caratterizza per lo stretto legame tra scienza e tradizione umanistica del sapere. Il percorso educativo fa emergere il valore, il metodo, i processi costruttivi dei concetti e delle categorie scientifiche e si conclude con un approccio comparato e convergente delle discipline nella pratica interdisciplinare.

La preparazione conseguita in questo indirizzo è tale da rispondere in maniera significativa alle esigenze dei giovani in quanto, non escludendo la possibilità di accedere, direttamente o attraverso corsi di specializzazione post-secondaria, all'attività produttiva, è finalizzato soprattutto al proseguimento degli studi in ambito universitario.

CORSO DI STUDIO PROFESSIONALE PER L' AGRICOLTURA E L' AMBIENTE

La struttura dell'Istituto è costituita da un corso di qualifica triennale (Operatore agro-ambientale) e da un successivo biennio post-qualifica definito 'agro-tecnico'.

E' determinata dalla volontà di realizzare quegli obiettivi che i nuovi indirizzi didattici, nazionali ed europei, considerano fondamentale per rinsaldare il rapporto scuola - società - mondo del lavoro, alla mancanza del quale si addebitano i più gravi disagi del mondo giovanile. In effetti tale struttura rende l'Istituto Professionale una scuola all'avanguardia. L' alunno che al termine del triennio vuole interrompere il ciclo di studi dopo l'esame di qualifica, può farlo disponendo di un titolo, la qualifica appunto, che ha validità di titolo professionale per potersi subito inserire nell'attività lavorativa. Successivamente, un possibile interesse al ritorno sui banchi di scuola per

conseguire il diploma post - qualifica, gli consentirà di riprendere gli studi nel punto stesso in cui li ha interrotti, beneficiando eventualmente dell'esperienza lavorativa fatta.

CORSO DI STUDI DEL QUALIFICATO AL PROFESSIONALE PER L' AGRICOLTURA

La formazione del corso di qualifica è finalizzata al conseguimento di una formazione professionale di base che permetterà al qualificato di orientarsi con sicurezza nel mondo del lavoro, se deciderà l'interruzione del corso di studi.

La formazione si presenta integrata perché l'indirizzo professionale non deve prevalere sull'indirizzo scolastico. Non si tratta di un corso di **formazione professionale** ma di un corso di **istruzione professionale** nel quale l'indirizzo culturale e scolastico sono il contenitore per l'insegnamento professionale.

TITOLI DI STUDIO CONSEGUIBILI

OPERATORE AGROAMBIENTALE: qualifica conseguibile in tre anni, dopo il superamento del relativo esame. Dal presente anno scolastico, in base alle nuove disposizioni ministeriali, gli alunni frequentanti la classe I e II non potranno accedere al titolo.

AGROTECNICO: diploma conseguibile dopo cinque anni, che oltre all'inserimento nel mondo del lavoro, permette:

- L'accesso a tutte le facoltà universitarie.
- L'iscrizione al Collegio degli Agro-tecnici per l'esercizio della libera professione.

SPECIALIZZAZIONE REGIONALE POST QUALIFICA: si consegue dopo la frequenza del relativo corso affiancato alle lezioni curricolari. I corsi sono articolati nei due anni successivi al conseguimento della qualifica e sono tenuti da esperti esterni regionali qualificati e di provata esperienza nel campo di volta in volta prescelto. Il corso si conclude con un esame che dà una ulteriore qualifica. Costi e benefici sia in termini economici, sia per la salvaguardia del contesto naturale. L'ambiente e il territorio, quindi, devono essere considerati una risorsa economica che può dare reddito e lavoro, e pertanto il profilo professionale è il seguente.

PROFILO PROFESSIONALE:

QUALIFICA TRIENNALE

• L'OPERATORE AGRO-AMBIENTALE

L'operatore agro-ambientale è in grado di intervenire sia in processi produttivi tesi a realizzare un'agricoltura sostenibile, sia nella identificazione di situazioni ambientali precarie, operando in maniera aggiornata e contribuendo al rilevamento delle necessità per la salvaguardia degli ambienti rurali. Conosce le problematiche fondamentali della organizzazione della produzione ed è in grado di attivare rapporti con i servizi di tutela ambientale ed interscambi necessari per l'attività gestionale. Collabora nelle esecuzioni di interventi tesi a risanare situazioni di degrado e ad impedire l'acuirsi di squilibri agro-ambientali.

• L'AGROTECNICO

È in grado di attivare gestioni aziendali, di fornire assistenza tecnico-economica alle aziende ed agli organismi cooperativi ed associati del settore, di riassumere le indicazioni dei mercati nazionali e comunitari, interpretandone le tendenze, e quindi di indirizzare scelte e gli

orientamenti produttivi e trasformativi aziendali.

IL CORSO POST QUALIFICA

Struttura del curriculum:

Il curriculum dei corsi post-qualifica è strutturato in un biennio caratterizzato da due pacchetti formativi: l'uno di organizzazione scolastica, l'altro di competenza regionale.

A- Organizzate in sede scolastica:

I - area delle discipline comuni di formazione umanistica e scientifica	15 ore sett.
II - area delle discipline di indirizzo	15 ore sett.
Totale ore in sede scolastica	900 annuali

B - Di competenza regionale:

III area di professionalizzazione	
Totale ore di competenza regionale	300/450 annuali
Totale ore curriculum integrato	1200/1350 annuali

L'attività didattica della prima e della seconda area si svolge, di norma, in cinque giorni settimanali. La quota di curriculum relativa all'intervento regionale si svincola dalle logiche organizzative della scansione settimanale del tempo scuola. Considerati i problemi specifici degli studenti che frequentano la scuola, ad essa vengono riservati due giorni settimanali da definire in sede del collegio di docenti, con le dovute eccezioni nel caso vengano programmate escursioni esterne o periodi di stage. Dal punto di vista dell'ordinamento curricolare la terza area concorre a costituire *tempo scuola* a tutti gli effetti. Al termine del corso gli allievi conseguono:

- Diploma di qualifica di secondo livello
- Attestato di professionalità.

L'intervento di competenza regionale potrà concludersi anche successivamente agli esami di stato conclusivi del corso di studi, tuttavia, data l'unitarietà del curriculum, i risultati conseguiti nell'area di professionalizzazione devono concorrere alla valutazione degli alunni in sede di scrutinio di ammissione all'esame di stato.

Relativamente al **pacchetto formativo di competenza regionale** va precisato che lo stesso viene articolato per temi, sviluppati nell'arco del biennio con lo stesso gruppo di studenti.

Nell'anno scolastico 2009-2010 per la classe V verrà tenuta la seconda parte del corso relativo al biennio 2008-2010 che si poneva l'obiettivo di formare operatori "Esperto ambientale e forestale".

Per la classe IV avrà inizio la prima parte del Corso relativo al Biennio 2009/2011 che si pone l'obiettivo della formazione dell'operatore sopra citato.

POST QUALIFICA
(2008/2010; 2009/2011)

TITOLO : ESPERTO AMBIENTALE FORESTALE

Nel presente anno scolastico la classe IV inizierà il nuovo corso per l'aria professionalizzante "Esperto ambientale forestale".

Il territorio nel quale opera l'Istituto di Istruzione superiore di Bono ha una elevata valenza ambientale ed è sede di importanti monumenti naturalistici quali il bosco di Tassi di "Sos Niberos", grandi Alberi Monumentali, tanto che per le sue caratteristiche ambientali, tutta la catena del Goceano è stata inclusa nella proposta di costituzione del parco Marghine - Goceano. L'importanza della protezione del suolo viene oggi riconosciuta sia a livello internazionale che nell'ambito dell'Unione Europea (ED), obiettivi prioritari sono: prevenire e ridurre il degrado del territorio, riabilitare i terreni degradati e quelli affetti da processi di desertificazione. La Comunicazione (2002)179, ritiene opportuno mettere a punto le misure idonee ad arrestare e prevenire i processi di degrado, nonché sviluppare per il futuro un sistema europeo di monitoraggio che consenta una migliore comparabilità dell'informazione.

Inoltre, in questi ultimi anni, la grave crisi che ha colpito il settore agropastorale ed i cambiamenti registrati dalla politica agricola comune (PAC) tendono, o all'abbandono dei terreni marginali o a ricercare altre forme di utilizzo più remunerative. Il rimboschimento dei terreni marginali ed il mantenimento di un elevato valore ambientale, anche a fini agrituristici, in un'ottica di scambi e sinergie fra costa ed interno dell'isola, specialmente se incentivati da leggi nazionali e comunitarie, potranno essere una valida alternativa. Questo fatto contribuisce a creare un contesto favorevole per la richiesta di nuove figure professionali esperte nella valorizzazione delle risorse agro-forestali e ambientali.

Gli allievi al termine del corso devono avere delle conoscenze e competenze che gli consentano di operare:

- B.1.1 nella gestione e salvaguardia dei boschi esistenti;
- B.1.2 nell'impianto di nuovi boschi;
- B.1.3 nella difesa del suolo e nel recupero di aree degradate;
- B.1.4 nella tutela e valorizzazione delle aree protette;
- B.1.5 nella gestione delle risorse faunistiche
- B.1.6 nel monitoraggio ambientale e nella prevenzione, rilevazione e lotta agli incendi boschivi.

Sbocchi occupazionali prevedibili:

Tale figura può trovare occupazione:

- Come operatore silvicolturale in aziende pubbliche e private.
- Come consulente per aziende agrituristiche e faunistico - venatorie.
- Come collaboratore di Studi professionali per la redazione di progetti.
- Come imprenditore nel settore della gestione, impianto di boschi e difesa del suolo.

CAP. V

QUADRO ORARIO

BIENNIO - INDIRIZZO AGRARIO

AREA COMUNE

DISCIPLINE	Cl. 1 [^]	Cl. 2 [^]
Italiano	5	5
Storia	2	2
Lingua straniera (Francese)	3	3
Diritto ed economia	2	2
Matematica ed informatica	4	4
Scienze della terra e biologia	3	3
Educazione fisica	2	2
Religione (per coloro che se ne avvalgono)	1	1
Totale	22	22
AREA DI INDIRIZZO		
Principi di agricoltura e tecniche delle produzioni	(5) 5	3 (3)
Principi di chimica e pedologia	(5) 5	3 (3)
Contabilità agraria		3 (3)
Elementi di disegno professionale	2 (2)	
Ecologia agraria e tutela dell'ambiente		3 (3)
Fisica di laboratorio	2	2
Totale	14	14
Totale	36	36

*(.) compresenza

CORSO SERALE

AREA COMUNE

DISCIPLINE	Cl. 2^	Cl.3^	Cl.4^	Cl.5^
Italiano	3	3	4	<u>4</u>
Storia	2	2	2	2
Lingua straniera (Francese)	2	2	2	2
Diritto ed economia	2		2	3
Matematica ed informatica	3	3	3	3
Scienze della terra e biologia	3			
Totale	13	10	13	
AREA DI INDIRIZZO				
Principi di agricoltura e tecniche delle produzioni	(2) 2			
Genio rurale		(2) 3		
Ecologia agraria e tutela dell'ambiente	(2) 3	(2) 3		
Principi di chimica e pedologia	(3) 3			
Contabilità agraria	(2) 3		(2) 3	
Elementi di disegno professionale				
Tecnologie chimico- agrarie ed ambientali		(2) 3		
Tecniche delle produzioni		(2) 3	(3) 4	3 (2)
Esercitazioni di ecologia applicata		3		
Ecologia Applicata			3	<u>3</u>
Economia agraria e tecnica amministrativa		3	2	<u>3(3)</u>
Fisica di laboratorio	2			
Economia dei mercati agricoli				2
Totale	13	18	12	
Totale	28	28	25	25

QUADRO ORARIO - QUALIFICA OPERATORE AGRO-AMBIENTALE

Area comune

DISCIPLINE	cl.3^
Italiano	3
Storia	2
Lingua straniera	2
Matematica	3
Educazione fisica	2
Religione (per coloro che non si avvalgono)	1
Totale	13

Area di indirizzo

Genio rurale		3(2)
Ecologia agraria e tutela dell'ambiente		5 (2)
Tecnologie chimico agrarie ed ambientali		5 (2)
Tecniche delle produzioni		4 (2)
Esercitazioni di ecologia applicata		3
Economia Agraria		3
TOTALE		23
	TOTALE ore per classe	36

QUADRO ORARIO BIENNIO POST QUALIFICA

Area comune

	cl.4 [^]	cl. 5 [^]
Italiano	4	4
Storia	2	2
Lingua straniera	3	3
Matematica ed informatica	3	3
Educazione fisica	2	2
Religione (per coloro che non si avvalgono)	1	1
Totale	15	15
Area ad indirizzo		
Ecologia applicata	3	3
Tecniche di produzione, trasformazione e valorizzazione dei prodotti	4 (3)	4 (2)
Contabilità agraria	3 (2)	
Economia agraria e tecnica amministrativa	2	3 (3)
Economia dei mercati agricoli		2
Diritto	3	3
Totale	15	15
Area professionalizzante	10	10
Totale ore per classe	40	40

* (.) ore di compresenza

QUADRO ORARIO CORSO IGEA

BIENNIO

Materia d'insegnamento	Classe 1 [^]	Classe 2 [^]
Religione	1	1
Italiano	5	5
Storia	2	2
Prima lingua straniera Francese	3	3
Seconda lingua straniera Inglese	4	4
Matematica e laboratorio	5	5
Scienze della materia e laboratorio	4	4
Scienze della natura	3	3
Diritto ed economia	2	2
Economia aziendale	2	2
Trattamento testi e dati	3	3
Educazione fisica	2	2
Totale ore	35	35

QUADRO ORARIO TRIENNIO CORSO IGEA

Materia d'insegnamento	Classe 3 [^]	Classe 4 [^]	Classe 5 [^]
Religione	1	1	1
Italiano	3	3	3
Storia	2	2	2
Prima lingua straniera	3	3	3
Seconda lingua straniera	3	3	3
Geografia economica	3	2	3
Matematica e laboratorio	4	4	3
Ec. aziendale e laboratorio	7	10	9
Diritto	3	3	3
Economia politica	3	2	0
Scienze delle finanze	0	0	3
Educazione fisica	2	2	2
Totale ore	34	35	35

QUADRO ORARIO LICEO SCIENTIFICO

Materia	1 [^]	2 [^]	3 [^]	4 [^]	5 [^]
Italiano	4	4	4	3	4
Latino	4	5	4	4	3
Storia	3	2	2	2	3
Geografia	2	0	0	0	0
Inglese	3	4	3	3	4
Matematica	5	4	3	3	3
Fisica	0	0	2	3	3
Filosofia	0	0	2	3	3
Scienze	0	2	3	3	2
Disegno	1	3	2	2	2
Educazione fisica	2	2	2	2	2
Religione	1	1	1	1	1
Totale	25	27	28	29	30

CAP.VI

AREA DELLA PROGETTUALITA'

La Scuola intende portare avanti progetti finalizzati a sviluppare le competenze didattiche,

relazionali, comunicative ed organizzative, a combattere la dispersione scolastica, a favorire lo sviluppo delle capacità di orientamento e il raccordo tra la formazione e il mondo del lavoro. Tramite le attività opzionali la scuola esercita un aspetto fondamentale della autonomia didattica e pertanto garantisce:

- A. Iniziative volte all'ampliamento dell'offerta formativa
- B. Attività di formazione del personale della scuola
- C. Iniziativa diretta a supportare gli interventi di orientamento
- D. Iniziative volte a potenziare e qualificare l'offerta di integrazione
- E. Azioni perequative a sostegno dell'area di professionalizzazione dell'istituti professionali
- F. Attività da porre in essere nell'ambito delle collaborazioni istituzionali con le Regioni e gli Enti Locali per la diffusione del potenziamento dell'Istruzione e Formazione Tecnica Superiore nonché per lo sviluppo dell'Educazione permanente degli adulti, per la valorizzazione dell'alternanza scuola-lavoro (*stages* aziendali)
- G. Promozione all'attività motoria
- H. Avviamento alla pratica sportiva.

TIPOLOGIA DEI PROGETTI

- **CURRICOLARI:** sono programmati dai Consigli di classe, si svolgono in orario di lezione e hanno lo scopo di migliorare l' offerta formativa della scuola.
- **EXTRACURRICOLARI:** si svolgono in orario pomeridiano; sono attuati anche su richiesta degli studenti, in modo tale da consentire di vivere la scuola in modo creativo.
- **FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO:** sono indirizzati al personale docente e A.T.A. e si svolgono in orario extrascolastico.
- **POTENZIAMENTO E AGGIORNAMENTO** degli strumenti e delle strutture didattiche

Attività CURRICOLARI	Attività EXTRACURRICOLARI
<ul style="list-style-type: none"> ● Orientamento in uscita. ● Giornata del libro.(corso serale)* ● Escursioni nel territorio.(corso serale)* ● Giornata del fungo ● Incontro con l'autore(corso serale)* ● Giochi studenteschi ● Giornata europea giovani 	<ul style="list-style-type: none"> ● Corsi di sostegno-recupero, consolidamento, approfondimento . ● Gruppo sportivo ● Torneo dell'amicizia " G. Sanna" (calcetto) ● "Sardinia speak english"- destinato ad adulti del territorio. ● Laboratori didattici (L.R. 51/2008): italiano, matematica, scienze. Problem solving(L.R.51/08) ● Corso potatura (L.R. 51/08) ● Guida e classificazione funghi(L.R. 51/08) ● Progetto finalizzato al conseguimento della certificazione linguistica di PET*.

* Referente **prof. Piras Fulgenzio**

Corsi di formazione rivolti al personale dell'Istituto	
I corsi destinati al personale saranno pianificati successivamente	

Laboratori didattici (delibera 51/08 RAS)

ITALIANO 1 – 2

Obiettivo: individuazione e realizzazione di azioni di rinforzo per colmare lacune nella preparazione di base degli alunni.

MATEMATICA 1-2

Obiettivo: individuazione e realizzazione di azioni di rinforzo per colmare lacune nella preparazione di base degli alunni

MAGIA DELLE SCIENZE

Obiettivo: fornire agli allievi le conoscenze scientifiche di base anche per fornire le conoscenze preliminari necessarie per affrontare le altre materie scientifiche.

Rivolti agli alunni delle classi 1^a I.G.E.A, I.P.A.A., LICEO

PROBLEM SOLVING CON CREATIVITA'

Obiettivo: analizzare, affrontare e risolvere problemi attraverso il miglioramento delle capacità percettive e dell'attenzione.

GUIDA E CONSIGLI PER LA RACCOLTA DEI FUNGHI.

Obiettivi: approfondire la conoscenza dei funghi e del loro habitat. Cenni sulla classificazione. Allestimento mostra.

Laboratori extracurricolari

LA POTATURA DELL'ULIVO.

Obiettivo: conoscenza dell'anatomia e fisiologia dell'ulivo e degli interventi di potatura più diffusi.

ASSISTENTE COMENIUS (referente prof.ssa Oggianu Giuseppina)

Nel presente anno scolastico il nostro Istituto ospita un docente straniero di Lingua francese, grazie al progetto europeo di "Assistentato Comenius".

Il suo compito è quello di collaborare, durante le ore curricolari, con gli insegnanti titolari di lingua francese nell'attività di insegnamento della lingua e della civiltà.

Poiché l'obiettivo della sua presenza è quello di costruire uno scambio didattico e culturale di dimensione europea, si inserirà nella attività didattiche di lingua italiana del Biennio.

ORARIO ASSISTENTATO COMENIUS

MARTEDI

8.30/ 9.20: Italiano: 2° liceo G. Oggianu

9.20/10.10: Francese : 2° IPAA M. Viridis

10.10/11.00: Francese : 5° IPAA M. Viridis

11.00/11.50: Francese: 3° IPAA M. Viridis

MERCOLEDI

8.30/ 9.30: Italiano: 2° liceo G. Oggianu

11.00/11.50: Francese: 3° IGEA A. Dettori

GIOVEDI

8.30/10.00: Italiano: 2° liceo G. Oggianu

10.10/11.00 : Francese: 4° IPAA M. Viridis

11.00/11.50: Italiano: 1° IGEA R. Lai

VENERDI

8.30/ 9.20: Francese: 2° IGEA A. Dettori

9.20/10.10: Italiano: 1° IGEA R. Lai

10.10/11.00 : Francese : 1° IGEA A. Dettori

11.00/1150: Francese: 5° IGEA A. Dettori

SABATO

11.50/12.40: Italiano: 5° IGEA A. Fenu

ATTIVITA' CURRICULARE PROGRAMMATA

Attività laboratoriale: approccio alla cultura francese

Lingua francese: compresenza con l'insegnante titolare

Materie curricolari: Italiano (uditrice)

Partecipazione alle attività organizzate dall'istituto: viaggi di istruzione, visite guidate, seminari, conferenze, etc.

Lezioni frontali in lingua francese nelle classi V IGEA e V IPAA su argomenti previsti nelle discipline professionalizzanti

Lezioni di Storia in lingua italiana su fatti storici correlati con la Francia.

ATTIVITA' EXTRASCOLASTICA PROGRAMMATA (da pianificare)

- In lingua francese : studio della grammatica
- guida per lo svolgimento dei compiti assegnati dal docente di francese e analisi di qualche opera letteraria francese,
- visione di film per conoscere la cultura francese,
- ascolto di musica ,
- apprendere canzoni francesi,
- fare una rappresentazione teatrale in lingua francese

ATTIVITA' PER IL SOSTEGNO - RECUPERO, INTEGRAZIONE, E APPROFONDIMENTO

Tutte le attività collegate al sostegno - recupero, all'integrazione e all'approfondimento dei contenuti disciplinari sono previste per innalzare il successo scolastico.

Le attività di recupero vengono organizzate per colmare carenze strutturali e non per ovviare alle conseguenze di un impegno insufficiente.

Il recupero dei debiti formativi deve essere reso possibile con tutti i mezzi a disposizione della scuola, sia per contrastare il fenomeno della dispersione scolastica e sia ,alla luce delle nuove indicazioni ministeriali, per prevenire la non ammissione all'Esame di Stato e alla classe successiva.

La "Commissione gestione degli interventi di recupero dei debiti formativi" e le **f.f.s.** area studenti e area sostegno-recupero hanno predisposto un piano delle attività che tiene conto oltre che delle indicazioni ministeriali (legge 11/01/2007 n° 1; D.M. 42 del 22/ 05/2007; O.M. 92 del 5/11/ 2007) anche delle deliberazioni del Collegio Docenti approvate nella seduta del 13/ 10/ 09 che è il seguente:

Scheda n. 1: Criteri da seguire per lo svolgimento degli scrutini intermedi al fine di assicurare omogeneità delle procedure e le decisioni di competenza dei singoli Consigli di classe (O.M.92 del 05/11/07 art.4 comma 1)

- Rilevare le insufficienze
- Rilevare il livello e la tipologia delle insufficienze riferite ai contenuti, ai saperi e alle competenze
- Rilevare la partecipazione e l'interesse all'attività didattica
- Rilevare l'impegno al superamento delle carenze o delle difficoltà riscontrate nel corso del I quadrimestre
- Rilevare se le assenze dello studente hanno contribuito a determinare le carenze rilevate
- Analisi attenta dei bisogni formativi di ciascuno studente e della natura delle difficoltà rilevate nell'apprendimento delle varie discipline
- Invio dello studente agli interventi di recupero e comunicazione dettagliata alle famiglie

Scheda n. 2: Sospensione dell'avanzamento dei programmi

Vista l'impossibilità di poter garantire a tutte le classi l'attivazione dei corsi di recupero -sostegno in itinere la commissione IDEI propone la "Sospensione dell'avanzamento dei programmi" da effettuare nei quindici giorni successivi allo scrutinio intermedio. Questa tipologia di recupero, a cui sono interessate tutte le classi dell'Istituto, presenta i seguenti vantaggi:

- non appesantisce il carico orario di alunni pendolari e/o di alunni con più di una insufficienza.
- È garantito un minimo di sostegno/recupero/consolidamento per tutti
- Non vengono intaccate risorse sulle quali, allo stato attuale, non si ha nessuna certezza in merito alla consistenza effettiva

Modalità

I Consigli di Classe individuano gli alunni da coinvolgere nelle attività (recupero o potenziamento) sulla base dei risultati del I quadrimestre ed i singoli docenti sceglieranno l'intervento metodologico-didattico più appropriato tra quelli che verranno approvati dal collegio(**Peer tutoring, cooperative learning, lezione frontale, ricerche di approfondimento**, etc.) .Al termine delle attività i docenti delle discipline interessate svolgono verifiche documentabili e sono tenuti, obbligatoriamente, a presentare una scheda riassuntiva dei risultati conseguiti da ogni singolo alunno.

Scheda n. 3: Corsi di recupero pomeridiani (da effettuare solo in presenza di disponibilità finanziaria accertata)

Questa modalità prevede che gli alunni vengano destinati a "classi di recupero" disciplinari costituite, di norma, secondo i seguenti parametri:

- Numero di studenti non superiore a 15;
- Durata dell'intervento non inferiore a 15 ore
- Periodo utilizzabile: successivamente alla sospensione dell'avanzamento dei programmi.

Lo schema da attuare è il seguente :

a) Classi I, II, III, IV : Gli studenti insufficienti potranno usufruire di corsi di recupero pomeridiani di durata complessiva di 15 ore

b) Le discipline oggetto del recupero-sostegno saranno individuate dai consigli di classe in base alle seguenti priorità:

- Discipline con sviluppo verticale
- Suddivisione del monte ore qualora nella stessa classe siano interessate più discipline con sviluppo verticale
- Altre discipline
- Suddivisione del monte ore qualora nella stessa classe siano interessate più discipline

Scheda n. 4: Corsi di Approfondimento in itinere

- Classi V: si prevede un corso di approfondimento di durata non superiore, a 20 ore per la preparazione alla 2° prova scritta dell'Esame di Stato per la V liceo, la V IPAA e la V IGEA

Scheda n. 5: Corsi di recupero estivi

Questa modalità prevede che gli alunni vengano destinati a "classi di recupero" disciplinari costituite, di norma, secondo i seguenti parametri:

- Numero di studenti non superiore a 15 (anche provenienti da classi diverse)
- Durata dell'intervento non superiore a 15 ore

Lo schema da attuare è il seguente :

a) Classi I, II, III, IV con l'esclusione della III IPAA: Gli studenti insufficienti potranno usufruire di corsi di recupero di durata complessiva non superiore a 15 ore

b) Le discipline oggetto del recupero-sostegno saranno individuate dai consigli di classe in base alle seguenti priorità:

- Discipline con sviluppo verticale
- Suddivisione del monte ore qualora nella stessa classe siano interessate più discipline con sviluppo verticale
- Altre discipline
- Suddivisione del monte ore qualora nella stessa classe siano interessate più discipline

Scheda n. 6: Criteri reclutamento dei docenti

I docenti a cui possono essere assegnati i corsi di recupero degli studenti con carenza formative (debiti) presso l'IIS verranno scelti secondo il seguente ordine di precedenza:

1. **i docenti in servizio** presso l'istituzione scolastica che hanno dichiarato la loro disponibilità a tenere i corsi di recupero il cui incarico verrà assegnato dal Dirigente senza tenere conto di alcuna graduatoria;
2. **i docenti a tempo indeterminato in servizio presso** scuole pubbliche, abilitati per le discipline oggetto dei corsi;
3. **i docenti, a tempo determinato, provvisti di** abilitazione, appartenenti alle graduatorie di prima, seconda e terza fascia anche se non in servizio presso l'istituzione scolastica.
4. **i laureati forniti del titolo per** l'insegnamento non inseriti nelle graduatorie in corso.

Si istituirà apposita graduatoria in base al punteggio di laurea, al servizio prestato e ai titoli posseduti sulla base della normativa che regola la formulazione delle graduatorie di istituto per i punti 2) e 4).

Per quanto riguarda i docenti interni verrà salvaguardata la precedenza del docente che sceglie di seguire gli studenti provenienti dalla propria classe e in subordine si rimanda ai criteri presenti

nella contrattazione d'istituto.

Scheda n. 7: Criteri omogenei per la valutazione degli allievi

Vista la O.M. 92 del 5/11/2007, sono ammessi alla classe successiva gli studenti che hanno conseguito risultati sufficienti in tutte le discipline, documentati dal quadro riassuntivo degli scrutini finali.

Il giudizio finale viene sospeso per gli alunni che presentano un numero di insufficienze così come deliberato dal Collegio docenti del 13 /10/ 2009 e che viene così riassunto:

Liceo Scientifico – il numero delle insufficienze consentite per l'ammissione alla sessione autunnale devono essere massimo tre con i seguenti voti : **4- 4- 5**

IGEA; ITER; IPAA- il numero delle insufficienze consentite per l'ammissione alla sessione autunnale devono essere massimo tre con i seguenti voti **4 -4- 4**

Per tutti gli indirizzi – massimo due debiti con valutazione inferiore al **4** .

Nel caso siano presenti più di tre insufficienze, indipendentemente dal voto, l'alunno verrà trattenuto.

Fermo restando che la decisione finale è di stretta competenza del Consiglio di classe a cui il singolo docente deve attenersi.

Scheda n. 8:Criteri da seguire per lo svolgimento degli scrutini finale allo scopo di assicurare omogeneità delle procedure e le decisioni di competenza dei singoli Consigli di classe (O.M.92 del 05/11/07 art.6 comma 1)

Proposta del voto del docente in base ad un giudizio motivato scaturito dall'impegno, dall'interesse, dalla partecipazione e dalla frequenza

- La proposta di voto finale terrà conto anche delle valutazioni espresse nello scrutinio intermedio, dell'esito delle verifiche al termine dei corsi di recupero, della partecipazione alle attività di sostegno e tutoring
- Rilevare il livello, la tipologia e il numero delle insufficienze riferite ai contenuti, ai saperi e alle competenze di ciascuna materia interessata
- Valutare l'interesse e l'impegno dello studente al recupero delle carenze-debiti contratti nel I Quadrimestre
- Avvenuto superamento dei debiti contratti nel I quadrimestre
- Rilevare le insufficienze riportate alla fine dell'anno e loro valutazione in riferimento ai debiti non recuperati nel I quadrimestre
- Procedere ad una valutazione sulla possibilità dello studente di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate entro il termine dell'anno scolastico mediante studio personale svolto autonomamente o attraverso la frequenza dei corsi di recupero estivi
- Applicazione dei criteri previsti dal Collegio dei Docenti e formulazione del giudizio finale sullo studente con relativa ammissione, sospensione del giudizio o non ammissione alla classe successiva
- Compilazione del prospetto delle carenze per ciascuno studente e per ciascuna materia ed eventuale invio ai corsi di recupero estivi
- Comunicazione alle famiglie

Scheda n. 9: Comunicazione con le famiglie:

La commissione propone di consegnare alle famiglie:

- Una scheda informativa generale sulle norme inerenti il sostegno-recupero.
- Una scheda relativa alle carenze con l'indicazione delle modalità di recupero individuate sia al termine del primo che del secondo quadrimestre (a cura del CdC).
- Una comunicazione relativa agli esiti degli interventi di recupero (a cura del CdC).
- Per tutte le comunicazioni è prevista la restituzione della ricevuta firmata per notifica.

Scheda n. 10: Modulistica

La commissione in tempo utile provvederà alla stesura di tutta la modulistica attinente che è la seguente:

- Modello verbali scrutinio 1° e 2° quadrimestre
- Modello rilevazione debiti 1° e 2° quadrimestre
- Modello rilevazioni esiti del recupero
- Registro recupero per disciplina
- Lettera di comunicazione alle famiglie

NB: Si fa presente che le schede sopracitate verranno aggiornate tenendo conto delle eventuali direttive ministeriali e/o ulteriori delibere del collegio docenti.

CAP. VII

BISOGNI FORMATIVI

Analisi e prospettive

Per il raggiungimento degli obiettivi che la Scuola, sotto il profilo didattico e sotto quello più generale, formativo-educativo, ha fissato, si ritiene opportuno in futuro procedere alla determinazione dei bisogni formativi delle sue varie componenti: docenti, studenti, personale ATA, genitori.

Tale obiettivo verrà perseguito attraverso strategie che prevedono il ricorso a questionari, incontri di vario tipo, seminari corsi di aggiornamento e auto-aggiornamento.

DOCENTI: corsi specifici inerenti l'area didattica, programmazione e valutazione, comunicazione e relazione, autonomia e stato giuridico degli insegnanti.

ALUNNI : problematiche relative all'identità personale, intesa come conoscenza di sé , alla salute alla cultura e alla socializzazione.

Concertazione con Enti Locali ed Associazioni per l'organizzazione di un piano organico socio-assistenziale per portatori di H.

PERSONALE ATA: settori dell'autonomia che hanno attinenza con la sua specifica attività .

GENITORI: conoscenza finalizzata alle scelte educative e delle norme che regolano la vita della Scuola, compresi gli interventi disciplinari, al fine d'instaurare con la struttura scolastica rapporti di attiva partecipazione.

Per fornire risposte a bisogni tanto ampi e problematiche così complesse è indispensabile uno sforzo notevole della struttura scolastica anche sotto il profilo finanziario.

TIROCINI POST LAUREA; scuola di specializzazione

L'Istituto partecipa con stages e attività di tirocinio a favore di laureati scritti a scuole di specializzazioni per la formazione di insegnanti della scuola secondaria, alle iniziative assunte da Enti e Università.

Tali attività, previste dal D.M. 26/5/98 costituiscono progetto di ricerca e sperimentazione Scuola-Università e fa parte del progetto educativo dell' Istituto.

CAP. VIII

MODALITA' E STRUMENTI DI AUTOVALUTAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA E DEI RISULTATI OTTENUTI

Per valutare l'andamento dell'intero piano dell'offerta formativa si adotteranno strumenti di verifica a cadenza quadrimestrale e/o annuale e al completamento dei moduli disciplinari.

Oggetti del monitoraggio sono:

- La qualità e l'efficacia dell'attività didattica (il raggiungimento dei saperi minimi).
- La qualità delle singole attività svolte (gradimento, efficacia, e produttività, numero dei ragazzi interessati e coinvolti e certificazione dei crediti formativi).
- La qualità e l'utilizzo dell'apparato tecnologico dell'istituto (qualità delle dotazioni tecnologiche, funzionamento delle strutture, servizi offerti, ore di utilizzo, organizzazione interna sull'utilizzo, il numero degli alunni coinvolti).

A conclusione dell'attività di monitoraggio seguirà una fase di lettura, analisi e tabulazione dei dati raccolti, che , rielaborati, daranno indicazioni (si spera) su proposte concrete per rispondere ai bisogni formativi del nostro istituto.

Tipologia degli strumenti utilizzati per la valutazione formativa e sommativa dell'attività didattica

- verifiche orali , scritte e pratiche;
- quesiti a risposta singola;
- prove strutturate;
- trattazione sintetica degli argomenti; problemi a soluzione rapida;
- tema guidato;
- relazioni;
- saggio breve;
- articolo giornalistico;
- intervista;
- problem solving;
- prove mirate alla certificazione delle competenze;
- prove simulate esame di qualifica, prove simulate esame di Stato.

CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE FINALE

Ogni Consiglio di classe dovrà tenere conto oltre ai risultati della verifica formativa anche dei seguenti elementi :

- metodo di studio
- partecipazione all'attività didattica
- impegno
- livello della classe
- situazione personale
- assenze

DEFINIZIONE DI CRITERI COMUNI PER LA CORRISPONDENZA TRA VOTI E LIVELLI DI CONOSCENZA E ABILITA'

VOTO 1-2 (del tutto insufficiente)

Giudizio: non possiede neppure le nozioni elementari, rifiuta l'interrogazione, consegna in bianco il compito in classe, non sa applicare quanto appreso.

VOTO 3 (gravemente insufficiente)

Giudizio: possiede qualche nozione isolata e priva di significato.

VOTO 4 (insufficiente)

Giudizio: possiede poche conoscenze in quadro confuso, non sempre corrette nei contenuti che non riesce ad applicare in contesti diversi da quelli appresi. Distingue i dati senza saperli classificare nè sintetizzare in modo preciso. Non riesce a fare valutazioni adeguate a quanto appreso.

VOTO 5 (mediocre)

Giudizio: ha appreso i contenuti in modo superficiale, fraintende alcuni argomenti significativi e si esprime in modo disorganico. Distingue e collega gli argomenti in modo frammentario, perdendosi, se non guidato, nella loro applicazione. Compie valutazioni ma spesso in modo inesatto.

VOTO 6 (sufficiente)

Giudizio: espone con accettabile precisione gli argomenti fondamentali che conosce e comprende negli elementi essenziali; riesce a compiere semplici applicazioni degli stessi. Li sa distinguere e raggruppare in modo elementare ma corretto. Compie valutazioni ma non ancora in modo autonomo»

VOTO 7 (discreto)

Giudizio: possiede una conoscenza completa ma non approfondita dei contenuti che collega tra loro ed applica a diversi contesti con parziale autonomia e sa esporre con chiarezza quasi tutti gli argomenti. Li sa analizzare e sintetizzare, esprimendo valutazioni sugli stessi, anche se a volte necessita di una guida.

VOTO 8 (buono)

Giudizio: possiede una conoscenza completa ed approfondita dei contenuti che collega tra loro ed applica a diversi contesti; li sa ordinare, classificare e sintetizzare, esprimendo valutazioni articolate sugli stessi; espone con precisione e sicurezza.

VOTO 9 (ottimo)

Giudizio: ha conseguito una piena conoscenza dei contenuti che riconosce e collega in opposizione ed in analogia con altre conoscenze, applicandoli autonomamente e correttamente a diversi contesti. Si esprime con terminologia accurata e con un lessico ricco e personale.

VOTO 10 (eccellente)

Giudizio: conosce a fondo tutta la materia e la espone in modo brillante; compie analisi critiche personali e sintesi corrette ed originali; ha raggiunto l'autonomia nella valutazione.

VOTO DI CONDOTTA

Il voto di condotta, finalizzato a stimolare la correttezza del comportamento e la partecipazione al dialogo educativo, è attribuito secondo i seguenti livelli:

- **voto 10:** partecipazione attiva e collaborativa all'attività didattica, numero molto limitato di assenze (10 gg – 5 gg per quadrimestre).
- **voto 9:** partecipazione all'attività didattica, comportamento corretto con i docenti, i compagni e le varie componenti scolastiche; frequenza regolare (20 giorni – 10 gg per quadrimestre); nessun richiamo significativo.
- **voto 8:** partecipazione all'attività didattica, richiamo verbale ed inviti ad un comportamento più corretto; assenze superiori a 20 giorni .
- **voto 7:** in caso di sanzioni disciplinari che prevedono un numero elevato (superiore a 4) di ammonizioni scritte e/o comportamento tale da pregiudicare l'attività didattica.
- **voto 6:** in caso di sanzioni disciplinari che prevedono l'allontanamento dalla scuola da 2 a 15 giorni.
- **voto 5:** in caso di sanzioni disciplinari che prevedono l'allontanamento dalla scuola superiore a 15 giorni anche cumulativi.

Si fa presente che non vengono conteggiate le assenze per malattia documentabili.

VALUTAZIONE FINALE

Vista la O.M. 92 del 5/11/2007

Sono ammessi alla classe successiva gli studenti che hanno conseguito risultati sufficienti in tutte le discipline, documentati dal quadro riassuntivo degli scrutini finali.

- Il giudizio finale viene sospeso per gli alunni che presentano un numero di insufficienze così come deliberato dal Collegio docenti del 13 /10/ 2009.
- **Liceo Scientifico** – il numero delle insufficienze consentite per l'ammissione alla sessione autunnale devono essere massimo tre con i seguenti voti : 4- 4- 5.
- **IGEA - IPAA-** il numero delle insufficienze consentite per l'ammissione alla sessione autunnale devono essere massimo tre con i seguenti voti 4 -4- 4.
- **Per tutti gli indirizzi** – massimo due debiti con valutazione inferiore al 4.
- Nel caso siano presenti più di tre insufficienze, indipendentemente dal voto, l'alunno verrà trattenuto.
- Fermo restando che la decisione finale è di stretta competenza del Consiglio di classe a cui il singolo docente deve attenersi.

VALUTAZIONE SESSIONE INTEGRATIVA (esami di riparazione)

Il collegio nella seduta del 13/10/09 ha deliberato il seguente criterio di valutazione per l'ammissione alla classe successiva degli studenti che a giugno hanno riportato la sospensione del giudizio :

- Lo studente che riporta valutazioni sufficienti in tutte le discipline che avevano determinato la sospensione del giudizio viene ammesso alla classe successiva,
- Se lo studente in una disciplina presenta una insufficienza il consiglio di classe, in autonomia, valuta l'eventuale ammissione alla classe successiva;
- Se lo studente in alcune discipline (non più di due) riporta lievi insufficienze, ma evidenzia un netto miglioramento rispetto ai risultati di giugno, il consiglio di classe, in autonomia, valuta l'eventuale ammissione alla classe successiva.

SCHEDA INFORMATIVA PER LA STESURA DELLA PROGRAMMAZIONE DI CLASSE

Al fine di uniformare le programmazioni di classe, tenendo conto delle esigenze dei diversi indirizzi presenti nell'Istituto e delle norme ministeriali, sono state predisposte delle schede programmatiche delle Attività educative e didattiche le cui indicazioni generali contenute sono le seguenti:

- Profilo della classe
- Obiettivi trasversali (comportamentali e cognitivi)
- Comportamenti dei docenti nei confronti della classe
- Strumenti da utilizzare per la verifica formativa e sommativa
- Fattori che concorrono alla valutazione periodica e finale
- Attività integrative previste
- Organizzazione degli interventi di recupero e sostegno
- Criteri comuni per la corrispondenza tra voti e livelli di conoscenza e abilità

CREDITI SCOLASTICI

I punti di credito, che vengono attribuiti nelle classi III , IV e V e che concorrono a determinare il voto finale dell'Esame di Stato, dipendono innanzitutto dalla media dei voti riportati in sede di scrutinio finale di ciascun anno scolastico. La media dei voto riportati dà diritto ad un credito scolastico che può variare tra un punteggio minimo e un punteggio massimo all'interno della fascia di oscillazione corrispondente

Visto il D. M. 2007 n. 42 l'attribuzione del credito scolastico per gli studenti interni terrà conto della seguente tabella

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

Per conseguire il punteggio massimo della fascia è necessario, oltre ad avere la sufficienza in tutte le discipline, che si verifichino almeno una delle condizioni riportate nella seguente tabella :

Credito scolastico	Acquisito all'interno della scuola	<ul style="list-style-type: none">• Frequenza• partecipazione e interesse al lavoro scolastico• approfondimento disciplinare autonomo e/o guidato• omogeneità dell'impegno• aver partecipato con interesse e impegno alle attività complementari ed integrative della scuola (partecipazione a progetti o corsi regionali o nazionali svolti nella scuola e gruppo sportivo)
Credito formativo	Acquisito all'esterno della scuola (le competenze acquisite devono essere documentate e spendibili in futuro)	<ul style="list-style-type: none">• Corsi di lingua straniera a livello almeno A2• Corsi d'informatica (almeno 50 ore)• Attività di formazione (attinente al corso di studi)• Attività di volontariato protratta per almeno un anno• Pratica sportiva agonistica a livello almeno regionale• Componente di gruppo folk o cori musicali protratto per almeno un anno• Frequenza a corsi musicali• Partecipazione attiva, con compiti anche organizzativi, a strutture o enti che promuovono la lingua sarda

CONCLUSIONI

Il presente POF, che rappresenta la “carta d’Identità” della scuola fornisce dei punti di riferimento stabili e precisi , ma poiché non è una struttura chiusa, può subire modifiche e cambiamenti determinati da nuove situazioni, da normali confronti, riflessioni e approfondimenti.