



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
Istituto Magistrale Statale "Gaetana Agnesi"

Sede Cent r a l e : V i a T a b a c c h i , 1 7 / 1 9 - 2 0 1 3 6 - M i l a n o - T e l . 0 2 - 5 8 1 0 0 6 7 1 - f a x 5 8 1 1 2 8 4 6

Succursale: V i a C a r l o B a z z i , 1 8 - 2 0 1 3 6 - M i l a n o - T e l . 0 2 - 8 4 6 7 5 7 2 - f a x : 8 4 4 3 9 9 7 9

Sito Internet: [www.imagnesi.it](http://www.imagnesi.it) - E-m a i l : [imagnesi@tin.it](mailto:imagnesi@tin.it)

# *PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA*

*Presentazione dell'Istituto*

e

*Carta dei Servizi*

2009-2010

# INDICE

## *Presentazione di Istituto*

<b>1</b>	<b>IL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA</b>	<b>p. 4</b>
<b>2</b>	<b>L'ISTITUTO MAGISTRALE "AGNESI"</b>  2.1 Le strutture 2.2 Gli indirizzi attivati	<b>p. 5</b>  <b>p. 5</b> <b>p. 5</b>
<b>3</b>	<b>I PROFILI FORMATIVI IN USCITA E I CURRICOLI</b>  3.1 Le finalità generali 3.2 I profili formativi degli indirizzi attivati 3.3 Le programmazioni didattiche delle varie discipline 3.4 Le attività formative specifiche per gli alunni H 3.5 Le attività formative specifiche per gli alunni stranieri	<b>p.10</b>  <b>p. 10</b> <b>p. 10</b> <b>p. 13</b> <b>p. 13</b> <b>p. 14</b>
<b>4</b>	<b>AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA</b>  4.1 Attività di Orientamento 4.1.1. Orientamento in ingresso 4.1.2. Orientamento in itinere-riorientamento 4.1.3. <i>Stage</i> di alternanza scuola-lavoro 4.1.4. Orientamento in uscita 4.2 Attività della Commissione CIC – Educazione alla salute 4.3 Educazione all'intercultura 4.4 Certificazioni Linguistiche 4.5 Viaggi di Istruzione e Soggiorni di studio 4.6 Uscite Didattiche e Visite Guidate 4.7 Matematica: iniziative di sperimentazione didattica 4.8 Contatti con Enti e Agenzie esterne 4.9 Attività pomeridiane 4.10 Educazione fisica e Attività sportive 4.11 Attività musicali 4.12 Educazione stradale e Patentino per ciclomotori 4.13 Sportello Scuola & Volontariato 4.14 Sicurezza in caso di emergenza 4.15 Progetto di Istruzione domiciliare	<b>p. 15</b>  <b>p. 15</b> <b>p. 15</b> <b>p. 16</b> <b>p. 16</b> <b>p. 16</b> <b>p. 16</b> <b>p. 17</b> <b>p. 17</b> <b>p. 17</b> <b>p. 18</b> <b>p. 18</b> <b>p. 18</b> <b>p. 18</b> <b>p. 19</b> <b>p. 19</b> <b>p. 19</b> <b>p. 19</b> <b>p. 20</b> <b>p. 20</b> <b>p. 21</b> <b>p. 21</b> <b>p. 22</b>
<b>5</b>	<b>LE ATTIVITA' DI INTEGRAZIONE E RECUPERO</b>	<b>p. 22</b>
<b>6</b>	<b>LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEI DOCENTI</b>	<b>p. 22</b>

## *Carta dei Servizi*

	<b>PREMESSA</b>	p. 23
<b>1</b>	<b>ORARI DI APERTURA E RICEVIMENTO</b>	p. 23
<b>2</b>	<b>LE ATTREZZATURE SCOLASTICHE</b>	p. 25
<b>3</b>	<b>RISORSE PROFESSIONALI E ORGANIGRAMMA DELLE FUNZIONI</b>  3.1 Il Dirigente scolastico e i docenti 3.2 Il Personale A.T.A. 3.3 Organigrammi delle funzioni	p. 27  p. 27 p. 28 p. 29
<b>4</b>	<b>LE COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA</b>	p. 35

Il Piano dell'Offerta Formativa (POF) è il documento regolatore della vita dell'Istituto e propone a quanti nella scuola agiscono a vario titolo e a vari livelli (studenti, genitori, personale non docente, Collegio dei docenti, Consigli di classe, Consiglio di Istituto) gli obiettivi educativi e i percorsi didattici per la crescita culturale ed umana degli studenti.

Esso esplicita le proposte formative del nostro Istituto, elaborate tenendo conto delle indicazioni ministeriali, delle esigenze formative dell'utenza, delle iniziative attivate nel territorio e presenta le caratteristiche dell'organizzazione scolastica, le regole interne di convivenza democratica elaborate con l'apporto di tutte le componenti, e le possibilità di partecipazione alla vita della scuola degli studenti e dei genitori.

Il POF contiene anche una sezione progettuale, che raccoglie le iniziative volte all'ampliamento e al miglioramento dell'offerta formativa di Istituto, per l'anno in corso e per i futuri.

L'intero documento - e in particolare la sezione progettuale - viene rivisto e integrato di anno in anno dagli organi collegiali per cercare di soddisfare al meglio le esigenze e i bisogni formativi degli studenti e delle famiglie.

Attraverso il POF, condiviso e assunto dagli organi collegiali e dagli operatori che agiscono al suo interno, la scuola assume precisi e significativi impegni nei confronti dell'utenza e del contesto sociale nel quale è inserita.

La stesura del POF è stata effettuata seguendo le indicazioni e i criteri formulati dal Consiglio di Istituto, che qui si riepilogano:

- **Leggibilità.** Il POF è un documento rivolto a studenti e famiglie: si è pertanto cercato di presentare anche gli argomenti più "specialistici" con un linguaggio comprensibile a tutti.
- **Completezza:** Il POF intende fotografare la realtà esistente ed esplicitare le scelte didattiche, organizzative e comportamentali attuate all'interno dell'I.M. "Agnesi" perché siano accessibili a tutti nell'ottica della trasparenza. Il POF vorrebbe insomma costituire uno strumento di consultazione per le famiglie che vogliono conoscere più da vicino le caratteristiche e le offerte formative della scuola frequentata dai loro figli.
- **Sinteticità.** Il criterio espositivo scelto prevede il ricorso a tabelle e schemi ove sia necessario e possibile, senza pregiudicare la completezza e la leggibilità delle informazioni.
- **Rendicontabilità.** Il POF non è un documento teorico ma un insieme di attività e servizi effettivamente erogati dalla scuola. La descrizione di questi servizi insiste soprattutto sugli aspetti concreti (processi attivati, risultati attesi), anziché su dichiarazioni di principio.

<b>2</b>	<b>L'ISTITUTO MAGISTRALE "AGNESI"</b>
----------	---------------------------------------

<b>2.1</b>	<b>Le strutture</b>
------------	---------------------

L'Istituto Magistrale Statale "Gaetana Agnesi" di Milano comprende la sede centrale di via Tabacchi 17/19, ubicata in un edificio storico risalente all'inizio del XX secolo, e la succursale di via Bazzi, 18, distante circa un chilometro dalla sede. Alcune classi della succursale, precisamente il corso A e B ad indirizzo Sociopsicopedagogico, sono per quest'anno dislocate all'Istituto Feltrinelli, in piazza Tito Lucrezio Caro, di fianco alla sede di via Tabacchi, a causa di lavori di ristrutturazione.

Gli edifici sono ben serviti da mezzi di trasporto pubblici urbani ed extraurbani: nelle vicinanze della sede di via Tabacchi transitano la metrotranvia 15 e le linee tranviarie 3, 9, 29, 30, gli autobus 59 e 79, i filobus 90 e 91; nelle vicinanze della succursale la metrotranvia 15 e le linee 79, 90, 91, 95. La fermata della MM2 di Famagosta, dove fanno capolinea molte linee di collegamento con l'hinterland milanese, è raggiungibile in circa 15 minuti da entrambe le sedi.

<b>2.2</b>	<b>Gli indirizzi attivati</b>
------------	-------------------------------

### **2.2.1 Indirizzo Sociopsicopedagogico (Progetto Brocca)**

Questo corso di studi fornisce una cultura umanistica, insieme ad una conoscenza delle scienze sociali, cioè di discipline quali Sociologia, Pedagogia e Psicologia, che ben si presta a formare le nuove professionalità richieste dalle varie e articolate esigenze della società complessa in cui viviamo, e costituisce inoltre il naturale sbocco sia verso un'ampia scelta di facoltà universitarie sia verso interessanti possibilità di proseguimento nella formazione post-secondaria.

Accanto a questo impianto socio-umanistico rivestono valenza formativa anche le materie dell'area scientifica, (Matematica e Fisica), lo studio di una lingua straniera (Inglese) per tutto il quinquennio e infine lo studio di Diritto ed Economia nel biennio, volto essenzialmente alla preparazione di cittadini informati e consapevoli.

Il quadro orario della sperimentazione è il seguente:

<b>Materia</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>
Italiano	5	5	4	4	4
Latino	4	4	3	3	2
Storia	2	2	2	2	3
Geografia	2	2	-	-	-
Lingua straniera	3	3	3	3	3
Filosofia	-	-	3	3	3
Elementi di psicologia sociologia statistica	4	4	-	-	-
Pedagogia	-	-	3	3	3
Psicologia	-	-	2	2	-
Sociologia	-	-	2	2	-
Sociologia e Metodologia della ricerca sociopsicopedagogica	-	-	-	-	2
Diritto ed economia	2	2	-	-	-
Legislazione sociale	-	-	-	-	3
Musica	2	2	-	-	-
Arte	-	-	2	2	2

Matematica ed Informatica	4	4	-	-	-
Matematica	-	-	3	3	3
Fisica	-	-	-	4	-
Scienze della Terra e Biologia	3	3	-	-	-
Chimica e Biologia	-	-	4	-	3
Educazione fisica	2	2	2	2	2
Religione/Attività alternativa	1	1	1	1	1
<b>Totale</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>

Il titolo di studio conseguito è "Diploma di Istruzione secondaria di secondo grado ad Indirizzo Magistrale di durata quinquennale"

Si precisa che per accedere all'insegnamento nelle scuole materne ed elementari è indispensabile la frequenza di uno specifico corso di laurea.

### **2.2.2 I corsi di sperimentazione autonoma**

L'Istituto Magistrale Agnesi - in applicazione dell'art. 21 della Legge n. 59/1997 sull'autonomia scolastica - ha ottenuto dal Ministero Pubblica Istruzione l'autorizzazione per attivare tre indirizzi sperimentali autonomi . Gli indirizzi dei quali si è ottenuta l'attivazione sono i seguenti:

- a) **Linguistico**
- b) **Scienze sociali**

Sulla base dell'autonomia, utilizzando una quota oraria riservata alla istruzione scolastica, gli Organi Collegiali dell'Istituto Agnesi hanno deliberato una curvatura dell'Indirizzo di Scienze Sociali, attivando il corso di **Scienze Sociali e della Comunicazione**.

Caratteristiche comuni di questi corsi sperimentali autonomi sono:

1. un orario settimanale ridotto rispetto al progetto Brocca (30 ore di lezione anziché 34), con possibilità di attuazione della "settimana corta";
2. un maggiore utilizzo degli strumenti multimediali nell'attività didattica;
3. il potenziamento dello studio delle lingue straniere nell'indirizzo Linguistico e in quelli delle Scienze sociali e delle Scienze della Comunicazione (nei quali si studiano due lingue straniere, tra cui obbligatoriamente l'Inglese);
4. la presenza di Diritto ed Economia;
5. l'attuazione di attività didattiche in compresenza tra Storia e Diritto (1 ora settimanale in media) e tra Linguaggi non verbali e multimediali e altre materie scelte annualmente dal Consiglio di classe all'atto della definizione del piano di lavoro annuale (1 ora settimanale in media);
6. il calcolo delle ore di scuola su base annuale (30 ore medie settimanali per 33 settimane), con possibilità di distribuzione flessibile o di aggregazione modulare delle lezioni nel corso dell'anno;
7. la presenza di 2 ore settimanali che costituiscono l'Area dell'integrazione, il cui contenuto viene deciso dal Collegio dei docenti di ciascuna scuola; le suddette ore possono essere utilizzate per introdurre nuove materie di studio oppure - come nel caso del nostro Istituto - per rafforzare il monte-ore annuo di materie già previste nel quadro orario, ma non possono essere impiegate per attività di sostegno o recupero;
8. la possibilità di ridefinire i programmi delle singole materie per adattarli meglio alle esigenze didattiche e ai bisogni formativi emergenti.

Su indicazione del Ministero, i Profili Formativi in uscita dei singoli indirizzi, le finalità e gli obiettivi di apprendimento trasversali e disciplinari, i contenuti delle materie sono stati elaborati assumendo come riferimento fondamentale i piani di studio a suo tempo elaborati dalla Commissione Brocca. Nell'ambito dell'autonomia didattica è lasciata comunque a ciascun Istituto ampia facoltà di diversificare i curricula didattici, adattandoli all'evoluzione costante dei saperi e alle esigenze formative che emergono nel contesto territoriale di riferimento. Delle 31/32 ore indicate nei seguenti quadri orari, alcune si riferiscono alle compresenze, e non vanno quindi computate nell'orario medio settimanale per gli studenti, che è di 30 ore.

#### **2.2.2.1 Sperimentazione autonoma ad indirizzo Linguistico**

Il corso di studi linguistico fornisce da una parte un'ampia cultura umanistica in linea con la tradizione italiana dell'istruzione classica (insegnamento quinquennale del latino, triennale della filosofia), e dall'altra una solida preparazione nelle lingue straniere in termini di conoscenze e competenze, secondo un approccio funzionale e

comunicativo, unito alla presa in esame del panorama culturale e letterario relativo alle lingue studiate.  
 Il corso non trascura l'area scientifica (Matematica, Fisica e Scienze) e nel biennio prevede anche nozioni di Diritto e di Linguaggi non verbali e multimediali, in parte propedeutici allo studio della Storia dell'arte affrontato nel triennio.  
 Il corso consente l'accesso a tutte le facoltà universitarie, ai corsi di formazione post secondari, nonché l'inserimento nel mondo del lavoro (settore terziario, editoria, pubblicità, promozione turistica ecc.)

Il quadro orario della **sperimentazione autonoma ad indirizzo Linguistico** è il seguente:

Materia	I	II	III	IV	V
Italiano	4	4	4	4	4
Latino	4	3	2	2	2
Storia	3 (*)	3 (*)	2	2	2
1° Lingua straniera	4	4	4	3	3
2° Lingua straniera	5	4	4	4	4
3° Lingua straniera	-	2	3	4	4
Filosofia	-	-	3	3	3
Diritto ed Economia	2 (**)	2 (**)	-	-	-
Linguaggi non verbali e multimediali	2 (°)	2 (°)	-	-	-
Linguaggi artistici-visivi e Storia dell'arte	-	-	1	1	1
Matematica	3	3	2	2	2
Fisica	-	-	2	-	-
Scienze della Terra	2	2	-	-	-
Scienze della Terra, Chimica, Biologia	-	-	-	2	2
Educazione fisica	2	2	-	-	-
Educazione motoria	-	-	2	2	2
Religione/Attività alternativa	1	1	1	1	1
<b>Totale</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

(\*) Un'ora settimanale in compresenza con l'insegnante di Diritto ed Economia.

(\*\*) Un'ora settimanale in compresenza con l'insegnante di Storia.

(°) Un'ora settimanale in compresenza con gli altri docenti, secondo quanto stabilito dal Consiglio di classe.

**Quota di flessibilità disciplinare.** Il Collegio dei docenti ha deliberato di apportare le seguenti modifiche al monte-ore annuale dell'indirizzo linguistico, utilizzando la quota di flessibilità disciplinare.

**Classe III:** sottrazione di n. 10 ore annuali a Latino e n. 7 ore annuali a Filosofia a vantaggio di Lingua straniera 3 (n. 17 ore annuali).

**Classi IV e V:** sottrazione di n. 10 ore annuali a Latino e n. 7 ore annuali a Filosofia a vantaggio di Lingua straniera 1 (n. 17 ore annuali per ciascuno dei due anni).

La decisione suddetta è motivata dall'esigenza di potenziare alcune materie di indirizzo (prima e terza lingua straniera).

Il titolo conseguito è "Diploma di Istruzione secondaria di secondo grado ad Indirizzo Linguistico".

### **2.2.2.2 Sperimentazione autonoma ad indirizzo Scienze sociali**

L'indirizzo delle Scienze sociali intende rispondere a diffuse esigenze che provengono dalla società e dalla cultura rivolte all'acquisizione dei saperi e delle competenze nel campo specifico delle Scienze umane e sociali. Alla base di tale indirizzo viene riconosciuta, come finalità fondante, la comprensione delle dinamiche complesse del vivere sociale e dei codici linguistici e comunicativi, indispensabili alla formazione di chi opera nel sociale. Il modello unitario dei saperi a cui questo indirizzo si ispira, offre ai giovani gli strumenti per orientarsi nella società contemporanea, sviluppare competenze esperienziali, cognitive e metacognitive, assimilare i valori della ricerca, formare lo spirito critico nei confronti dei media e delle reti informatiche. L'uso delle tecnologie informatiche favorisce l'acquisizione di competenze tecniche e la consapevolezza del loro essere mezzi e non fini.

L'indirizzo propone un insegnamento integrato, caratterizzato da aree di conciliazione e confronto tra scuola e territorio. Gli stage formativi in aziende sono inseriti nel percorso curricolare delle classi del triennio e vengono certificati con un attestato finale o portfolio delle competenze.

Il diploma conseguito al termine del quinquennio consente l'accesso a tutte le facoltà universitarie o, in alternativa, un inserimento nel mondo del lavoro: ci si può orientare verso professioni come psicologo, sociologo, formatore, mediatore culturale, facilitatore delle relazioni familiari e sociali, educatore e animatore professionale; si prospettano anche interessanti sbocchi nel settore sanitario e della comunicazione.

Il quadro orario della **sperimentazione autonoma ad indirizzo Scienze sociali** è il seguente:

Materia	I	II	III	IV	V
Italiano	4	4	4	4	4
Storia	3 (*)	3 (*)	3 (*)	3 (*)	3 (*)
1° Lingua straniera	3	3	2	3	3
2° Lingua straniera	2	2	3	3	3
Filosofia	-	-	3 (♦♦)	3 (♦♦)	3 (♦♦)
Scienze sociali	5	5	6 (♦)	6 (♦)	6 (♦)
Diritto ed Economia	2 (**)	2 (**)	2 (**)	2 (**)	2 (**)
Linguaggi non verbali e multimediali	2 (°) + 2	2 (°) + 2	1	-	-
Matematica	4	4	3	3	3
Scienze della Terra e Biologia	2	2	-	-	-
Scienze sperimentali	-	-	2	2	2
Educazione fisica	2	2	-	-	-
Educazione motoria	-	-	2	2	2
Religione/Attività alternativa	1	1	1	1	1
<b>Totale</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

(\*) Un'ora settimanale in compresenza con l'insegnante di Diritto ed Economia.

(\*\*) Un'ora settimanale in compresenza con l'insegnante di Storia.

(°) Un'ora settimanale in compresenza con gli altri docenti, secondo quanto stabilito dal Consiglio di classe.

(♦) Un'ora settimanale in compresenza con l'insegnante di Filosofia.

(♦♦) Un'ora settimanale in compresenza con l'insegnante di Scienze sociali.

**Quota di flessibilità disciplinare.** Il Collegio Docenti ha deliberato di attribuire le due ore di curriculum obbligatorio a disposizione delle scuole denominato "area della committenza locale":

- nel biennio a Linguaggi non verbali e multimediali
- nel triennio: in terza 1 ora a Linguaggi non verbali e multimediali e 1 ora a Scienze sperimentali  
in quarta e quinta 1 ora a Inglese e 1 ora a Scienze sperimentali

Il titolo conseguito è "Diploma di Istruzione secondaria di secondo grado ad Indirizzo Magistrale di durata quinquennale"

### **2.2.2.3 Sperimentazione autonoma ad indirizzo Scienze sociali e della comunicazione**

Scienze sociali e della Comunicazione ha origine da un adattamento dell'indirizzo di Scienze Sociali ai bisogni del territorio rilevati dal Collegio Docenti. Si fonda sull'utilizzo di una quota di "flessibilità ricavata tra le discipline dell'indirizzo di Scienze Sociali e di una quota del curriculum ( due ore settimanali) definita dalla scuola nell'ambito dell'autonomia scolastica.

Al profilo professionale delineato dal corso di studi di Scienze Sociali si aggiungono quindi le competenze di base nel settore della comunicazione, che sono fondamentali ormai in ogni contesto lavorativo.

In particolare il percorso è orientato verso due ambiti professionali: quello delle professioni del sociale e della comunicazione pubblica (enti locali, pubbliche amministrazioni, sanità o aziende private) e quello delle professioni cosiddette culturali e della comunicazione di massa e di rete (editoria, giornalismo, televisione, nuovi media, web, marketing, pubblicità).

In questa prospettiva Scienze Sociali e della Comunicazione dà rilievo ai vari linguaggi dei media e alle competenze della comunicazione. Tali approcci ai linguaggi dei media sono svolti all'interno di materie curriculari (con moduli tenuti anche da esperti), e all'interno di tirocini formativi esterni (alternanza scuola - lavoro). Questo percorso, che si configura come novità nel panorama delle scuole superiori milanesi e consente l'iscrizione a qualsiasi corso di laurea, è propedeutico ai corsi di laurea in Scienze della Comunicazione, Relazioni Pubbliche e Pubblicità, Linguaggi dei media e Comunicazione interculturale e multimediale. Trova infine diretto sbocco anche nei corsi di formazione professionale post-diploma (FSE, IFTS ecc.) per la preparazione di figure professionali quali il divulgatore scientifico, l'operatore di ufficio stampa o l'addetto alle relazioni con il pubblico.

Il quadro orario dell'indirizzo, che riprende le linee fondamentali di quello di Scienze sociali, è il seguente:

Materia	I	II	III	IV	V
Italiano	4+1	4+1	4	4	4
Storia	3 (*)	3 (*)	3 (*)	3 (*)	3 (*)
1° Lingua straniera	3	3	2	3	3
2° Lingua straniera	2	2	3	3	3
Scienze sociali	5	5	6 (♦)	6 (♦)	6 (♦)
Filosofia	-	-	3 (♦♦)	3 (♦♦)	3 (♦♦)
Diritto ed Economia	2 (**)	2 (**)	2 (**)	2 (**)	2 (**)
Linguaggi non verbali e multimediali (TIC)	2(°)+2	2(°)+2	1	-	-
Matematica e Informatica	4	4	3	3	3
Scienze della Terra	2	2	-	-	-
Scienze sperimentali	-	-	2	2	2
Educazione corporea	2	2	2	2	2
Religione/Attività alternativa	1	1	1	1	1
<b>Totale</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

(\*) Un'ora settimanale in compresenza con l'insegnante di Diritto ed Economia.

(\*\*) Un'ora settimanale in compresenza con l'insegnante di Storia.

(°) Un'ora settimanale in compresenza con gli altri docenti, secondo quanto stabilito dal Consiglio di classe.

(♦) Un'ora settimanale in compresenza con l'insegnante di Filosofia.

(♦♦) Un'ora settimanale in compresenza con l'insegnante di Scienze sociali.

**Quota di flessibilità disciplinare.** Il Collegio dei docenti ha deliberato di apportare le seguenti modifiche al monte-ore annuale dell'indirizzo Scienze Sociali e della comunicazione, utilizzando la quota di flessibilità disciplinare del 15%:

- **nel biennio:** sottrazione di n. 23 ore annuali a Scienze sociali e di n. 10 ore annuali a Educazione corporea per creare un'ora settimanale (33 ore annuali) attribuita ad **Italiano** per svolgere il modulo "Teoria e tecniche della comunicazione".

- **Linguaggi non verbali e multimediali.** In 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> un'ora è dedicata alla trattazione del modulo "Elementi di Scienze della comunicazione" e un'altra ora al modulo "Gestione dei processi di comunicazione"

- **nel triennio:** in terza 1 ora a Linguaggi non verbali e multimediali e 1 ora a Scienze sperimentali  
in quarta e quinta 1 ora a Inglese e 1 ora a Scienze sperimentali

Il titolo conseguito è "Diploma di Istruzione secondaria di secondo grado ad Indirizzo Magistrale di durata quinquennale"

<b>3</b>	<b>I PROFILI FORMATIVI</b>
----------	----------------------------

<b>3.1</b>	<b>Le finalità generali</b>
------------	-----------------------------

#### Le finalità generali

Nel quadro dei valori complessivi su cui si fonda la Costituzione della Repubblica italiana, integrata dalla dichiarazione universale dei Diritti dell'Uomo e dalle dichiarazioni dei diritti del Fanciullo e dello Straniero, l'Istituto "Gaetana Agnesi" si propone di

***promuovere nei suoi studenti la formazione della persona, intesa come unità inscindibile in cui interagiscono dimensioni diverse, tutte ugualmente importanti, e del cittadino, chiamato ad operare responsabilmente nella società attraverso l'esercizio dei propri diritti e doveri.***

In questa direzione, per "favorire il pieno sviluppo della persona nella costruzione del sé, di corrette e significative relazioni con gli altri e di una positiva interazione con la realtà naturale e sociale", obiettivi che costituiscono il nucleo fondante delle **competenze chiave di cittadinanza**, i docenti intendono sviluppare le seguenti

#### Competenze trasversali

- Orientarsi nella ricerca di una identità personale, sociale e professionale
- Favorire l'acquisizione dell' autoconsapevolezza e della coscienza critica in relazione al proprio processo di apprendimento
- Esprimere, comunicare, argomentare in maniera documentata il proprio pensiero o una conoscenza acquisita
- Esercitare i diritti e i doveri della cittadinanza, promuovendo lo sviluppo di una coscienza democratica attraverso le esperienze della vita scolastica
- Promuovere l'educazione alla tolleranza, alla solidarietà e all'apertura nei confronti di culture diverse, all'accettazione e al rispetto di ogni persona e di ogni idea
- Comprendere la complessità del rapporto tra uomo e ambiente per acquisire un comportamento responsabile anche nei riguardi della tutela della salute
- Leggere il senso della complessità della società, interpretandone i fenomeni sociali, culturali, economici e linguistici
- Riconoscere il patrimonio culturale – locale, nazionale, europeo e internazionale – come valore fondante della società attuale

<b>3.2</b>	<b>I profili formativi degli indirizzi attivati</b>
------------	---

I profili in uscita esplicitano le conoscenze, le capacità e le competenze che lo studente dell'indirizzo acquisisce normalmente al termine di un corso di studi caratterizzato da impegno costante e proficuo. Al loro pieno raggiungimento è finalizzata l'attività programmatica e didattica degli organi collegiali e dei singoli docenti, che definiscono in funzione di essi il contributo che le singole materie apportano alla formazione complessiva dello studente.

#### **3.2.1 Indirizzo sociopsicopedagogico**

COMPETENZE
Raccogliere, ordinare, interpretare dinamicamente i dati della realtà circostante
Formulare , sviluppare e verificare ipotesi di ricerca adeguatamente motivate
Organizzare le conoscenze delle discipline scientifiche in un quadro unitario e metodologicamente coerente
Essere in grado di interagire in un lavoro di equipe

Valutare il proprio processo di apprendimento, essendo consapevoli delle proprie capacità e specificità
Cogliere l'educazione come processo di crescita umana nell'integrazione individuo-società ed individuare le variabili che impediscono l'attuazione di tale crescita
Individuare la componente formativa presente nelle diverse professioni e la valenza pedagogica delle figure professionali preposte alla formazione
Comprendere i ruoli, i compiti, il significato culturale e professionale della psicologia nell'ambito sociale
<b>ABILITA'/CAPACITA'</b>
Comunicare il proprio pensiero utilizzando appropriatamente gli strumenti linguistici ed espressivi, scritti e orali
Interpretare e inviare messaggi non verbali
Collegare tra loro aspetti teorici e pratici delle discipline, anche attraverso l'esperienza dello stage formativo
Utilizzare attivamente le tecnologie informatiche e multimediali per la ricerca dei dati e la produzione dei messaggi
Formulare ipotesi operative di intervento educativo nel proprio ambiente
Rielaborare, approfondire autonomamente, collegare e integrare tra loro le conoscenze acquisite
<b>CONOSCENZE</b>
Conoscere i nuclei fondanti, contenutistici e metodologici, delle discipline studiate
Conoscere e utilizzare con sicurezza i lessici settoriali
Conoscere le differenze e le analogie tra i modi di vita, le forme di organizzazione sociale, i comportamenti e le credenze
Conoscere alcune tecniche fondamentali della ricerca psicologica, sociologica, antropologica

### 3.2.2 Indirizzo Scienze Sociali

<b>COMPETENZE</b>
Raccogliere, ordinare, interpretare dinamicamente i dati della realtà circostante
Formulare, sviluppare e verificare ipotesi di ricerca adeguatamente motivate
Organizzare le conoscenze delle discipline scientifiche in un quadro unitario e metodologicamente coerente
Essere in grado di interagire in un lavoro di equipe e di condurre l'attività, amalgamando le differenze individuali
Valutare il proprio processo di apprendimento, essendo consapevoli delle proprie capacità e specificità
Caratterizzare la comunicazione dal punto di vista antropologico- sociale- filosofico
Essere pienamente consapevoli che " comunicare è lavorare in team condividendo valori positivi e atteggiamenti tesi alla cooperazione e alla realizzazione del sé
Comunicare con efficacia utilizzando la sensibilità interpersonale in termini di ascolto empatico
<b>ABILITA'/CAPACITA'</b>
Comunicare il proprio pensiero utilizzando appropriatamente gli strumenti linguistici ed espressivi, scritti e orali
Interpretare e inviare messaggi non verbali
Collegare tra loro aspetti teorici e pratici delle discipline anche attraverso lo stage formativo
Utilizzare attivamente le tecnologie informatiche e multimediali per la ricerca dei dati e la produzione dei messaggi
Rielaborare, approfondire autonomamente, collegare e integrare tra loro le conoscenze acquisite

<b>CONOSCENZE</b>
Conoscere i nuclei fondanti, contenutistici e metodologici, delle discipline studiate
Conoscere e utilizzare con sicurezza i lessici settoriali
Conoscere come riuscire a sviluppare e possedere anche competenze intrarelazionali, per sottolineare l'importanza di un'educazione al rapporto e alla comunicazione
Conoscere come esplorare la dimensione evolutiva dell'ottica utilizzata nelle Scienze Sociali per comprendere che le trasformazioni continue subite dai soggetti studiati (individui o gruppi) non ci permettono affermazioni di certezza, ma solo di probabilità
Conoscere come leggere e riprodurre grafici, tabelle, schemi. Conoscere come progettare e produrre piccole ricerche, osservazioni, prove oggettive e come predisporre semplici questionari per capire l'effetto dei media sulle opinioni politiche delle persone

### **3.2.3 Indirizzo Scienze Sociali e della Comunicazione**

<b>COMPETENZE</b>
Raccogliere, ordinare, interpretare dinamicamente i dati della realtà circostante
Formulare, sviluppare e verificare ipotesi di ricerca adeguatamente motivate
Organizzare le conoscenze delle discipline scientifiche in un quadro unitario e metodologicamente coerente
Essere in grado di interagire in un lavoro di equipe e di condurre l'attività, amalgamando le differenze individuali
Valutare il proprio processo di apprendimento, essendo consapevoli delle proprie capacità e specificità
Essere consapevoli della valenza comunicativa, formativa e informativa dei linguaggi giornalistico, pubblicitario, informatico, massmediatico, teatrale, corporeo e cinematografico
<b>ABILITA'/CAPACITA'</b>
Comunicare il proprio pensiero utilizzando appropriatamente gli strumenti linguistici ed espressivi, scritti e orali
Interpretare e inviare messaggi non verbali
Collegare tra loro aspetti teorici e pratici delle discipline, anche attraverso l'esperienza dello stage formativo
Utilizzare attivamente le tecnologie informatiche e multimediali per la ricerca dei dati e la produzione dei messaggi
Essere capaci di decodificare i linguaggi giornalistico, pubblicitario, informatico, massmediatico, teatrale, corporeo e cinematografico
Rielaborare, approfondire autonomamente, collegare e integrare tra loro le conoscenze acquisite
<b>CONOSCENZE</b>
Conoscere i nuclei fondanti, contenutistici e metodologici, delle discipline studiate
Conoscere e utilizzare con sicurezza i lessici settoriali
Conoscere ed usare le funzioni principali dei linguaggi nei più usuali contesti comunicativi: linguaggio giornalistico, pubblicitario, informatico, massmediatico, teatrale, corporeo e cinematografico
Conoscere come leggere e riprodurre grafici, tabelle, schemi. Conoscere come progettare e produrre piccole ricerche, osservazioni, prove oggettive e come predisporre semplici questionari per capire l'effetto dei media sulle opinioni politiche delle persone

### **3.2.4 Indirizzo Linguistico autonomo**

<b>COMPETENZE</b>
Raccogliere, ordinare, interpretare dinamicamente i dati della realtà circostante
Formulare, sviluppare e verificare ipotesi di ricerca adeguatamente motivate
Organizzare le conoscenze delle discipline scientifiche in un quadro unitario e metodologicamente coerente
Essere in grado di interagire in un lavoro di équipe
Valutare il proprio processo di apprendimento, essendo consapevoli delle proprie capacità e carenze
Sostenere una conversazione in lingua straniera funzionale alla situazione
<b>ABILITA'/CAPACITA'</b>
Comunicare il proprio pensiero utilizzando appropriatamente gli strumenti linguistici ed espressivi, scritti e orali
Interpretare e inviare messaggi non verbali
Collegare tra loro aspetti teorici e pratici delle discipline
Utilizzare attivamente le tecnologie informatiche e multimediali per la ricerca dei dati e la produzione dei messaggi
Confrontare i nuclei fondanti della propria cultura e di quelle straniere attraverso la lettura di testi letterari, di civiltà (in italiano e nelle lingue straniere studiate), e l'analisi di opere artistiche
Rielaborare, approfondire autonomamente, collegare e integrare tra loro le conoscenze acquisite
<b>CONOSCENZE</b>
Conoscere i nuclei fondanti, contenutistici e metodologici, delle discipline studiate
Conoscere e utilizzare con sicurezza i lessici settoriali
Conoscere ed utilizzare i codici e le convenzioni comunicative delle lingue straniere studiate

<b>3.3</b>	<b>Le programmazioni didattiche delle varie discipline</b>
------------	--

Per i curricoli delle singole materie si rimanda alle programmazioni didattiche dei dipartimenti di materie annualmente rivisitati, in allegato al presente documento.

<b>3.4</b>	<b>Le attività formative specifiche per gli alunni H</b>
------------	--

A partire dall'a.s. 1993-94 il nostro Istituto ha maturato una significativa esperienza di lavoro didattico per gli studenti disabili.

I Consigli delle classi in cui è inserito un alunno disabile sono affiancati da uno o più docenti di sostegno specializzati in aree disciplinari differenti, a seconda delle esigenze dei singoli alunni e sono chiamati ad effettuare alcuni interventi particolari che si possono così sintetizzare:

- aggiornano, in collaborazione con i responsabili delle ASL e le famiglie, i profili dinamico-funzionali degli studenti disabili, in base ai quali stabiliscono i piani educativi personalizzati;

- possono richiedere un sistematico intervento di specialisti per una programmazione assistita che preveda particolari strategie di lavoro;
- si occupano delle attività di orientamento specifiche per gli alunni disabili;
- individuano i problemi più urgenti da risolvere per il benessere a scuola degli studenti disabili, richiedendo i necessari interventi (acquisto di materiali o attrezzature didattiche, superamento di barriere architettoniche ecc.);
- si attivano per rendere possibile la partecipazione degli studenti disabili ad ogni attività didattica specificamente programmata, comprese le uscite didattiche e i viaggi di istruzione;
- stabiliscono annualmente le attività da effettuare per l'efficace integrazione degli alunni disabili, inserendole nel piano di lavoro annuale della classe.

Le attività di cui all'ultimo punto del precedente elenco sono proposte dal GLH (Gruppo di lavoro Handicap), composto dal Dirigente scolastico, da tutti i docenti di sostegno in servizio nella scuola, da due docenti curricolari, da due rappresentanti dei genitori e da 1 studente. Il gruppo GLH si riunisce periodicamente per programmare e valutare le attività finalizzate all'integrazione degli studenti disabili (nell'ottica più ampia del diritto allo studio). Tali attività integrative vengono quindi approvate dal Collegio dei docenti e rientrano a pieno titolo nel piano dell'offerta formativa.

Si sottolinea inoltre che il nostro Istituto affronta eventuali problematiche legate a disturbi specifici dell'apprendimento, quali dislessia e discalculia, con la presenza di una docente referente che informa, coordina e predisporre gli interventi da effettuare nei singoli Consigli di classe

### 3.5

## Le attività formative specifiche per gli alunni stranieri

Il nostro Istituto attua per gli alunni stranieri una politica di intervento che rispetta le norme presenti nel protocollo di accoglienza degli studenti stranieri e che si articola secondo due livelli:

- accoglienza ed insegnamento della lingua italiana per gli studenti stranieri di recente immigrazione dopo una attenta valutazione del corso di studi frequentato nel paese di provenienza;
- accoglienza e sostegno per gli studenti stranieri che hanno studiato in Italia, che hanno acquisito la lingua come strumento di comunicazione, ma che hanno difficoltà con la cosiddetta "lingua dello studio";

Gli **obiettivi** dei suddetti interventi si possono così sintetizzare:

per gli studenti stranieri neoarrivati:

- apprendere le strutture grammaticali della lingua italiana;
- acquisire il lessico, e in particolare il linguaggio settoriale, di base;
- acquisire capacità di studio autonomo;
- entrare in relazione con i compagni e docenti della classe, interagendo con essi;
- valorizzare gli aspetti della cultura di appartenenza attraverso la propria storia personale;

per gli studenti già presenti nel nostro paese da più anni:

- consolidare la conoscenza della lingua italiana;
- arricchire il lessico e in particolare il linguaggio settoriale;
- approfondire la preparazione nelle diverse discipline ;
- rafforzare le capacità di studio autonomo;
- consolidare i rapporti con i compagni e i docenti;

### **Risorse utilizzate e fasi di intervento**

Sono previste lezioni di italiano per gli studenti stranieri per i quali ne fosse accertata la necessità, tenute da un Ente esterno.

Sono inoltre programmate iniziative di formazione di tutor per attuare un sostegno tra pari.

**4****AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

Ogni anno il Collegio Docenti e il Consiglio di Istituto approvano, per le parti di reciproca competenza, una serie di iniziative progettuali elaborate dai docenti dell'Istituto – anche in collaborazione con risorse ed agenzie formative esterne. Alcune di queste iniziative, che rivestono ormai carattere di curricolarità, vengono progettate ed attivate anno dopo anno, mentre altre sono legate a specifiche esigenze delle classi (o del gruppo di studenti) per cui sono state progettate e pertanto potrebbero non essere riproposte negli anni a venire.

La progettazione delle attività di ampliamento dell'offerta formativa e di tutte le attività che implicino progettualità compete al Collegio Docenti, che le definisce annualmente sulla base delle esigenze e dei bisogni emersi nella sfera formativo-didattica o in quella organizzativa-gestionale, tenendo conto delle risorse umane e materiali disponibili e delle proposte dell'utenza.

**4.1****Attività di Orientamento**

Le attività di orientamento costituiscono uno strumento fondamentale per aiutare lo studente a prendere coscienza delle proprie potenzialità e a compiere scelte di studio e di vita il più possibile in linea con esse .

Gli obiettivi di fondo che l'Istituto "Agnesi" si propone di raggiungere tramite le attività di orientamento si possono così sintetizzare:

- favorire e promuovere il successo e il recupero scolastico;
- favorire la motivazione (o la rimotivazione) allo studio e la consapevolezza di sé negli studenti;
- promuovere attività di orientamento che siano il più possibile parte integrante dei curricoli di studio e del processo educativo e formativo;
- favorire l'effettuazione di esperienze di alternanza scuola – lavoro per agevolare, attraverso una conoscenza diretta del mondo del lavoro, le scelte professionali degli studenti (soprattutto nell'indirizzo Sociopsicopedagogico).

**4.1.1****Orientamento in ingresso**

Le attività di orientamento in ingresso sono mirate all'informazione di studenti e genitori dell'ultimo anno della scuola media per la scelta dell'indirizzo dopo la secondaria di primo grado prevedono, per genitori e studenti di terza media:

- incontri di presentazione del nostro Istituto (presso la nostra sede centrale di via Tabacchi, in serate e in alcuni sabato mattina oppure presso le scuole medie interessate);
- presentazione dell'Istituto "Agnesi" all'interno di specifici "Campus di orientamento" organizzati dalle scuole medie e superiori di zona e non;
- colloqui informativi con i docenti della Commissione presso il nostro Istituto (i genitori e gli studenti interessati possono accedervi su appuntamento)
- possibilità da parte degli studenti delle scuole medie di partecipare a piccoli gruppi alle lezioni nel nostro istituto

**4.1.2****Orientamento in itinere – riorientamento**

Nel nostro Istituto, in ottemperanza alla normativa in materia di obbligo scolastico e al fine di perseguire gli obiettivi citati al punto 4.1 si effettuano interventi che prevedono:

- orientamento in itinere

- sportello di supporto didattico (sostegno al metodo di studio, rimotivazione allo studio e all'indirizzo scelto);
- riorientamento, rivolti agli studenti del biennio per i quali sia stato verificato che l'indirizzo da essi scelto non è coerente con le loro potenzialità e attitudini. Tali studenti, guidati dal coordinatore di Classe, effettuano un percorso di riorientamento che mira a condurli alla scelta di un indirizzo di studi più vicino ai loro interessi.

. Il riorientamento prevede nel nostro Istituto:

- colloqui con le famiglie degli studenti, allo scopo di favorire la comprensione delle cause che hanno potuto generare l'insuccesso scolastico e di capire se questo è un effetto o una causa del disagio dell'alunno;
- colloqui con le scuole verso cui gli alunni devono essere riorientati per poterne in collaborazione programmare il passaggio.
- Sportello di riorientamento con esperti esterni presenti a scuola.( associazione Galdus)

**4.1.3**

### **Stage di alternanza scuola-lavoro**

Il "Progetto Alternanza Scuola-Lavoro", realizzato da numerosi anni nella scuola, è parte integrante del curriculum. Esso prevede che gli studenti del quarto anno degli indirizzi Sociopsicopedagogico, Scienze sociali e Scienze sociali e della comunicazione effettuino significative esperienze di lavoro presso scuole, enti, aziende private o pubbliche per maturare una più diretta conoscenza del mondo lavorativo e per costruire in modo consapevole e responsabile il proprio progetto di vita (art. 18 della legge 196 del 24.6.1997) a livello personale e professionale.

**4.1.4**

### **Orientamento in uscita**

Le attività di orientamento in uscita sono mirate all'informazione sulla prosecuzione degli studi dopo il diploma nel mondo dell'Università e sulle possibilità di inserimento nel mondo del lavoro.

Prevedono, per i nostri studenti delle classi 4<sup>a</sup> e 5<sup>a</sup>:

- possibilità di partecipare a iniziative specifiche di informazione e orientamento, a cura di organizzazioni esterne (Università, Assolombarda, Ufficio Scolastico Provinciale, Regione Lombardia, Centro Alpha Test ecc.);
- diffusione di materiali per l'orientamento post-diploma e delle iniziative a carattere informativo di cui al punto precedente;
- organizzazione di stage di alternanza scuola-lavoro (classi quarte degli indirizzi Sociopsicopedagogico, Scienze sociali e Scienze sociali e della comunicazione);
- organizzazione di micro-stages orientativi e/o attività informative/formative di raccordo tra la scuola superiore e l'Università.
- organizzazione di incontri/conferenze presso la scuola con esperti orientatori;
- incontri con operatori della associazione Galdus ( Centro di formazione professionale) nelle classi Quinte per consulenza anche personalizzata successiva a diverse fasi di intervento.

**4.2**

### **Attività della Commissione CIC – Educazione alla salute**

La Commissione CIC - Educazione alla Salute, secondo le disposizioni di legge, si occupa del concetto di salute intesa come benessere fisico, mentale e sociale, con l'intento di offrire agli studenti informazioni corrette atte a promuovere il cambiamento dei comportamenti e delle abitudini nocive alla salute.

Nel corso dell'anno scolastico, nell'ambito dell'orario delle lezioni, vengono realizzati interventi di prevenzione, formazione, informazione e consulenza, tenuti da esperti dei vari settori, su

- i danni alla salute derivanti da comportamenti e abitudini scorrette (fumo; uso di alcolici; uso di sostanze psicotrope o stupefacenti; alimentazione scorretta o a rischio ecc.);

- l'educazione all'affettività e alla sessualità e la prevenzione delle malattie a trasmissione sessuale;
- i trapianti e la donazione degli organi e del sangue;
- la salvaguardia della salute mentale;
- l'uso sicuro delle nuove tecnologie
- l'educazione alla legalità..

Queste attività, inquadrare nello svolgimento ordinario dell'attività educativa, vengono offerte in modo differenziato per fasce di classi in risposta ai bisogni informativi e alle problematiche più diffuse tra gli studenti, individuati tramite appositi questionari.

Il **CIC** (Centro Informazione e Consulenza) è stato istituito nell'anno scolastico 1994-95 come spazio di ascolto per gli studenti, di orientamento e progettazione di attività rispondenti ai bisogni e agli interessi dei giovani, al fine di creare nella scuola un clima di benessere psicofisico globale e stabilire una proficua collaborazione con i servizi sociosanitari del territorio e con personale esterno qualificato.

Tra le numerose iniziative promosse dalla Commissione CIC - Educazione alla Salute ricordiamo:

- **Accoglienza** ai nuovi studenti delle classi prime. Viene realizzata nella prima settimana di lezione, avvalendosi della collaborazione di alcuni studenti del triennio opportunamente selezionati e formati, che si affiancano alle nuove classi prime in qualità di tutor. Essi aiutano i nuovi studenti ad ambientarsi, a conoscere la nuova struttura scolastica, i servizi di supporto che essa offre, i compiti e i poteri degli organi collegiali, e a superare timori e disagi iniziali per sviluppare il senso di appartenenza all'istituzione scolastica. Alcuni tutor continuano a seguire le classi anche nel corso dell'anno scolastico, al fine di migliorare la capacità di comunicazione e la circolazione delle informazioni..
- **Servizio di consulenza psicologica agli studenti**, con la presenza in sede e in succursale di una psicologa dell'ASL una volta la settimana, in orario mattutino. Gli studenti possono accedere liberamente a tale servizio, prenotando di volta in volta l'appuntamento con la psicologa. I colloqui sono coperti da assoluta riservatezza.
- **Servizio di consulenza psico-pedagogica di riorientamento e di orientamento in uscita:** in collaborazione con il CFP Galdus è aperto a scuola uno sportello di consulenza rivolto ai genitori, ai docenti e agli studenti relativo al riorientamento e, per gli alunni dell'ultimo anno, per colloqui di orientamento alla scelta in uscita.
- **Servizio di consulenza giuridica:** con la collaborazione dell'Associazione Valeria, su contatto telefonico, è possibile avere informazioni di tipo giuridico da parte di avvocati e giudici di pace che operano all'interno dell'associazione.

<b>4.3</b>	<b>Educazione all'intercultura</b>
------------	------------------------------------

**Premessa.** Il nostro paese sta diventando una società multietnica, in cui più culture devono convivere e quindi è importante che i giovani imparino il rispetto e la tolleranza nei confronti delle culture "altre". La presenza di studenti stranieri nella scuola media superiore è ormai una realtà che si sta consolidando negli ultimi anni e il nostro Istituto, sia come ambito di formazione culturale sia come luogo di incontro per i giovani, risponde al problema con proposte di educazione interculturale.

In questa direzione il nostro istituto intende proporre attività interculturali che coinvolgano i Consigli di classe interessati, all'interno di un percorso curricolare (programmazione e realizzazione di moduli di intercultura) ed extracurricolare, al fine di valorizzare le conoscenze pregresse e arricchire con aspetti della cultura di appartenenza i momenti di dibattito e di approfondimento che si vengono a creare all'interno degli ambiti scolastici e non.

#### **Iniziative per un'Educazione interculturale**

- Nel curriculum di educazione letteraria per le classi del biennio si invita a "non ridurre eccessivamente la presenza delle altre culture europee ed extraeuropee".
- Nell'insegnamento della storia del biennio si introduce "l'apertura verso problematiche della pacifica convivenza tra i popoli, della solidarietà e del rispetto reciproco".
- L'insegnamento del Diritto e dell'Economia nel biennio promuove "l'educazione civile e civica e socio-politica attraverso l'esperienza, fatta anche nella scuola, di vivere in relazione con gli altri in una prospettiva di rispetto, di conoscenza, di responsabilità e di solidarietà"; e così per tutte le altre discipline.
- Nella preparazione di lavori nell'Area di progetto si può dare spazio a temi di carattere interculturale.
- Si promuovono e si consolidano iniziative che introducano strumenti che facilitino l'approccio interculturale di tutti gli studenti: predisposizione di moduli interdisciplinari, visione di film, organizzazione di concerti musicali per voci e strumenti, consultazione di pagine web, organizzazione di incontri sulle "culture degli altri".

**4.4****Certificazioni Linguistiche**

I Corsi di Lingue Straniere in preparazione all'esame per il conseguimento delle Certificazioni Linguistiche si tengono nell'Istituto a partire dall'anno scolastico 2002-2003. Il successo di tali corsi è testimoniato dall'elevato numero di allievi che li frequentano e dall'alta percentuale di coloro che sono riusciti a superare l'esame finale e a conseguire la Certificazione nella lingua prescelta.

Le lezioni, tenute da docenti di madrelingua con cadenza settimanale, hanno luogo nella sede e/o nella succursale dell'Istituto. Le lingue proposte, già presenti nel curriculum, sono Inglese, Francese, Tedesco e Spagnolo.

Gli esami vengono tenuti alla fine dei corsi presso i seguenti Istituti Culturali accreditati e riconosciuti a livello internazionale:

Inglese	British Council	Certificazioni P.E.T. e F.C.E.
Francese	Centre Culturel Français	Certificazione D.E.L.F.
Tedesco	Goethe Institut	Zertifikat Deutsch
Spagnolo	Istituto Cervantes	Certificazione D.E.L.E.

La certificazione della conoscenza della lingua straniera costituisce per gli studenti un credito formativo valutabile in ambito lavorativo e di studio, in Italia e all'estero.

**4.5****Viaggi di Istruzione e Soggiorni di studio**

I viaggi d'istruzione di uno o più giorni - in Italia o all'estero - perseguono scopi didattici e vengono quindi progettati e attentamente preparati con apposite attività in classe, strettamente legate alla programmazione didattica.

Nell'indirizzo Linguistico, in particolare, è prevista l'effettuazione di viaggi di istruzione o soggiorni di studio (15 giorni) per ogni anno del triennio, sempre in una nazione diversa in base alle lingue studiate, per potenziare le capacità di ascolto e comunicazione in lingua straniera e conoscere più da vicino alcune delle civiltà che compongono la cultura europea. I soggiorni di studio si svolgono quest'anno nel mese di ottobre, e, per ragioni organizzative, vengono tendenzialmente concentrati nella stessa quindicina..

Le procedure per l'organizzazione di viaggi di istruzione, soggiorni di studio e altre iniziative consimili sono fissate da apposito Regolamento, al quale si rimanda per tutti i chiarimenti necessari.

**4.6****Uscite Didattiche e Visite Guidate**

La programmazione didattico-educativa annuale dei Consigli di classe prevede, a seconda dei casi specifici, l'organizzazione di visite guidate a mostre e musei, la visione di spettacoli teatrali e cinematografici, la partecipazione a conferenze, convegni e altre attività culturali. Tali iniziative vengono decise tenendo conto degli interessi e del lavoro didattico effettuato in ciascuna classe, con il duplice obiettivo di stabilire un contatto tra la nostra scuola e la variegata realtà culturale del territorio e di fornire agli studenti l'opportunità di partecipare ad eventi artistico-culturali significativi.

**4.7****Matematica: iniziative di sperimentazione didattica**

Sensibile alle criticità che negli ultimi tempi sono state rilevate a livello nazionale circa la formazione matematica nelle scuole secondarie superiori e nel riconoscimento dell'alto valore formativo che la matematica riveste nella formazione personale e alla cittadinanza, il nostro Istituto, nell'ambito del progetto "radici & ali", promuove esperienze di matematica finalizzate

- allo sviluppo di un positivo atteggiamento nei confronti della materia ed alla prevenzione dell'insuccesso scolastico,
- all'impiego di didattica laboratoriale ed alla conoscenza di aspetti ricreativi, divulgativi e di apprendimento informale,
- alla valorizzazione delle eccellenze attraverso la partecipazione a competizioni,
- alla riflessione sulle pratiche didattiche e, in riferimento alla riforma dei licei, al ripensamento dei curricula, attraverso ricerca-azione e partecipazione a progetti, seminari e convegni promossi dal Ministero dell'Istruzione, dalle Università, da Enti accreditati.

#### 4.8

### Contatti con Enti e Agenzie formative esterne

I nostri indirizzi di studio stabiliscono annualmente collegamenti con Enti, Agenzie e Fondazioni esterni alla scuola per un approfondimento e un miglioramento della dimensione culturale e della didattica. In questa linea sono previsti incontri con docenti universitari di discipline caratterizzanti il nostro Istituto, giornalisti, reti televisive, agenzie operanti in ambito artistico (visite a mostre e musei), sociale (supporto all'attività con ragazzi diversamente abili) e professionale.

#### 4.9

### Attività pomeridiane

Da diversi anni il nostro Istituto ha attivato alcune iniziative extracurricolari di ampliamento dell'offerta formativa destinate agli studenti. Si tratta di attività pomeridiane, che possono variare di anno in anno, valutando anche eventuali richieste degli studenti e che vengono realizzate utilizzando per lo più esperti esterni.

Si organizzano:

- Laboratorio teatrale
- Attività sportive
- Attività musicali
- Educazione stradale
- Corso di Braille

Nel pomeriggio e/o di sera si tengono inoltre attività di sensibilizzazione su tematiche legate alla formazione e alla prevenzione rivolte ai genitori.

#### 4.10

### Educazione Fisica ed Attività Sportive

Il Progetto "Agnesi in movimento" è rivolto agli studenti dell'Istituto allo scopo di favorire la pratica di attività presso strutture extrascolastiche e in ambiente naturale; l'instaurarsi di una cultura motorio-sportiva; di approfondire attività che non possono essere svolte adeguatamente in ambito scolastico.

Il Progetto si articola nelle seguenti iniziative:

- Uscite didattico-sportive presso strutture extrascolastiche e in ambiente naturale su delibera dei singoli Consigli di Classe (per pratica di attività multisport-arrampicata sportiva-bowling)
- Giornata di avviamento agli sport invernali-sci alpino (adesione libera) in collaborazione con esperti esterni
- Partecipazione a manifestazioni a carattere sportivo in collaborazione con Enti del territorio
- Assistenza tecnica a "Bambini in movimento" (manifestazione per le Scuole Elementari di Milano – partecipazione libera)
- Partecipazione all'"Avon Running" (adesione libera)

- Partecipazione a “ Run for water” ( adesione libera )
- Partecipazione a Maratona di Milano” – percorso per scuole ( adesione libera )
- Arrampicata sportiva indoor presso strutture extrascolastiche e in ambiente naturale
- Uscita di Rafting in Valsesia ( adesione libera – solo classi quarte/quinte )
- Corso di avviamento alla vela (per la classi seconde, su delibera dei singoli Consigli di Classe)
- Corso pomeridiano di Difesa personale

La valenza educativa e formativa del Progetto non riguarda solo gli obiettivi specifici della materia, ma i risvolti sul piano della socializzazione, del confronto costruttivo con se stessi e con gli altri, dell'acquisizione di capacità organizzative ed operative, di rispetto dell'ambiente ( naturale e non ) dove si opera.

<b>4.11</b>	<b>Attività musicali</b>
-------------	--------------------------

Partendo dalla presenza curricolare della musica negli indirizzi Liceo Sociopsicopedagogico e Liceo delle Scienze Sociali , si sono consolidate nell'istituto varie attività musicali di cui si è riconosciuto il valore formativo anche in ambito trasversale rispetto alle discipline educative . Tali attività coinvolgono gli alunni ora come fruitori ora come soggetti attivi della pratica musicale (come proposto dalla Commissione Nazionale per la Pratica Musicale costituita in seno al Ministero dell'Istruzione ) . Frutto di queste iniziative è, ad esempio, la costituzione di un gruppo orchestrale realizzato in collaborazione con la Fondazione Cariplo e l'Ufficio Scolastico Regionale nell'ambito del progetto LAIV ( Laboratorio delle Arti Interpretative dal Vivo a cui contribuisce anche il consiglio municipale della zona 5 ) .

Le attività proposte agli studenti sono :

- Lezioni interdisciplinari di Storia della Musica ( per classi di tutti gli indirizzi dell'istituto ) ;
- Laboratorio di Vocalità / Coralità;
- Progetto LAIV / Agnesorchestra ( laboratorio di musica d'insieme e lezioni individuali di strumento);
- Partecipazione agli eventi musicali offerti dal territorio (Teatro alla Scala , Auditorium dell'Orchestra Verdi, Concerti della Provincia di Milano).

<b>4.12</b>	<b>Educazione stradale e Patentino per ciclomotori</b>
-------------	--

I progetti legati all'Educazione Stradale sono attuati nell'Istituto dall'anno scolastico 1996. I Progetti intendono promuovere, attraverso strategie operative diversificate (lezioni frontali, sessioni con esperti del settore, proiezione di filmati, momenti di dibattito e confronto, prove pratiche di guida), il rispetto dei giovani per l'educazione civica in generale e, più in particolare, la conoscenza e l'osservanza delle norme che stanno alla base della sicurezza stradale.

Tra i temi affrontati vi è l'analisi delle situazioni che più frequentemente causano incidenti tra i guidatori giovani, condotta sulla base di testimonianze autentiche proposte attraverso filmati.

Nel presente anno i Progetti in vigore prevedono: “Ruote Sicure” per la guida dei ciclomotori e l'osservanza del codice stradale e il patentino per la guida dei ciclomotori.

**4.13****Sportello Scuola & Volontariato**

Dopo la positiva esperienza dello Sportello Provinciale "Scuola & Volontariato" sorto nel 1999 a seguito di un'intesa tra l'ex Provveditorato agli Studi e il Centro Nazionale Volontariato, nell'Ottobre 2002, con Protocollo d'Intesa stipulato tra l'Ufficio Scolastico Regionale, la Caritas Ambrosiana e il Centro Servizi Volontariato per la Lombardia, è stato istituito, con sede presso l'Istituto Magistrale "Agnesi" di Milano, lo Sportello Regionale "Scuola & Volontariato in Lombardia" per la diffusione della cultura della solidarietà, della legalità, del rispetto dell'ambiente, dell'educazione del tempo libero come tempo solidale.

Nel Piano dell'Offerta Formativa viene attuato da alcuni anni il Progetto "Il volontariato nella scuola e sul territorio. Per una educazione alla cittadinanza attiva, alla solidarietà e alla legalità", rivolto a tutti gli studenti, che desiderano dedicare qualche ora del loro tempo libero ad attività di volontariato.

La presenza dello Sportello presso il nostro Istituto ha contribuito a:

- combattere la cultura dell'indifferenza;
- consolidare e diffondere le esperienze di volontariato tra gli studenti;
- valorizzare il protagonismo degli studenti, coinvolti in quanto soggetti attivi in un'opera di solidarietà umana e sociale.

Lo Sportello è:

- strumento di promozione e di attivazione di esperienze di volontariato interne ed esterne alla scuola (stage di solidarietà) e di protocolli sperimentali di collaborazione scuola-volontariato;
- spazio informativo per docenti sul volontariato con attività di consulenza specifica;

Lo Sportello si occupa di:

- selezionare in modo sistematico le attività di volontariato proposte dalle Associazioni, in base alla congruenza con i vari indirizzi di studio e con gli interessi degli studenti che ad esso si rivolgono;
- fornire alle Associazioni i necessari supporti per specializzare il loro intervento nelle scuole;
- promuovere iniziative di partecipazione e di incontro tra generazioni per l'educazione alla convivenza democratica;
- essere un punto attivo di riferimento per i bisogni del territorio con la finalità di operare in una rete solidale.

A partire da questo anno scolastico il Progetto Volontariato guarda con particolare attenzione all'evento Expo 2015, evento nel quale la città sarà chiamata a dare dimostrazione della sua storica capacità di accoglienza. A questo scopo il Progetto mira alla formazione nei giovani del nostro Istituto di una mentalità solidale, aperta all'ospitalità e all'aiuto verso tutti in un'ottica geografica mondiale e multiculturale.

**4.14****Sicurezza in caso di emergenza**

Con l'entrata in vigore del D. Lgs. 626/94, recepito dal T.U. n. 81/08 e del D.M. 26/08/92 del Ministero dell'Interno e delle successive leggi e circolari applicative inerenti la sicurezza negli edifici scolastici e nei luoghi di lavoro, si sono andate attuando nell'Istituto una serie di iniziative intese a promuovere la tutela della sicurezza e della salubrità della scuola in quanto luogo di studio e di lavoro.

Il Dirigente Scolastico nomina due docenti responsabili del coordinamento delle iniziative per la sicurezza (uno per la sede e uno per la succursale) i quali sono incaricati di promuovere presso tutte le componenti scolastiche la conoscenza e la consapevolezza delle norme in materia, ovvero dei propri diritti e dei propri doveri fissati dalle norme, di predisporre o aggiornare il piano di evacuazione dell'edificio, di verificare l'efficienza degli impianti e degli strumenti di sicurezza e di organizzare, almeno una volta l'anno, un'evacuazione simulata dell'edificio.

Sono operative una squadra di servizi di Protezione e Prevenzione ed una di pronto Soccorso, addestrate secondo la normativa. Inoltre l'Istituto provvede alla distribuzione, a tutti gli studenti delle classi prime, di una dispensa informativa sulla sicurezza nei luoghi di studio.

4.15

## Progetto istruzione domiciliare

L'Istituto Magistrale "G. Agnesi", in ottemperanza alla Legge 440/97 per l'anno scolastico 2009/2010, assicura agli allievi impossibilitati alla frequenza scolastica per almeno 30 giorni, il diritto-dovere all'istruzione, in modo da proseguire il percorso di apprendimento e di facilitare il successivo reinserimento in classe.

5

## LE ATTIVITA' DI INTEGRAZIONE E RECUPERO/VALORIZZAZIONE ECCELLENZE

Ciascun Consiglio di classe può decidere - materia per materia - di attivare iniziative che mirano ad aiutare gli studenti a colmare le insufficienze nelle diverse discipline. Tali interventi didattici tendono ad essere il più possibile personalizzati e vengono programmati tenendo conto dei bisogni specifici di ciascuno studente e dell'entità delle lacune da colmare. Gli interventi possono essere realizzati sotto varie forme :

**a) Recupero curricolare tramite lavoro personale monitorato.** Viene effettuato con momenti di riepilogo degli argomenti trattati, oppure distribuendo schede di lavoro appositamente definite per gli studenti che presentino carenze nella preparazione, oppure organizzando lavori di gruppo in cui gli studenti più "esperti", sotto la guida dell'insegnante, aiutano i compagni in difficoltà a colmare le lacune ( tutoraggio tra pari)

**b) Interruzione svolgimento della normale attività didattica.** I consigli di classe possono delegare a ogni singolo docente di interrompere lo svolgimento della normale attività didattica per mettere in atto iniziative di recupero curricolare quando si presentino delle lacune.

**c) Sportello disciplinare.** E' aperto agli studenti di tutte classi che, su indicazione dei docenti, richiedano una consulenza di carattere metodologico o su argomenti disciplinari specifici. Lo sportello disciplinare è pensato soprattutto per consentire di intervenire tempestivamente, con lezioni di 1-2 ore rivolte a piccoli gruppi, su argomenti circoscritti.

**d) Corsi di recupero;** ne è prevista l'attivazione in orario pomeridiano, dopo i risultati del primo quadrimestre per le discipline caratterizzanti i diversi indirizzi. Dopo gli scrutini finali, per gli studenti per i quali i Consigli di Classe deliberino di sospendere il giudizio di ammissione alla classe successiva, verranno attivati corsi di recupero nei mesi di giugno e luglio.

**e) E – learning :** Possibilità di studio on-line con diverse opportunità: piattaforma ministeriale per italiano, matematica, latino, lingue straniere (accesso con docente).

Gli interventi didattici sono destinati anche a promuovere approfondimenti di materie per migliorare le conoscenze e a far conseguire livelli di **Eccellenza** in vari settori.

Attualmente si tengono corsi per:

- il conseguimento della Patente informatica ECDL;
- la preparazione all'esame per il conseguimento delle Certificazioni Linguistiche;
- l'approfondimento di argomenti nelle varie discipline.

6

## LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEI DOCENTI

Il Piano delle attività di Formazione dell'Istituto Magistrale "Agnesi" consiste in una serie di iniziative di formazione in servizio deliberate anno per anno dal Collegio dei docenti e organizzate all'interno dell'Istituto, anche con l'ausilio di esperti esterni.

Tali attività di formazione mirano a promuovere l'acquisizione, da parte dei docenti e del personale scolastico, delle conoscenze e delle competenze necessarie per la progettazione e la realizzazione di un servizio didattico e formativo efficiente.

**Corsi di aggiornamento e formazione seguiti autonomamente dai singoli docenti**

Il Collegio dei docenti dell'I.M. "Agnesi" riconosce il fondamentale valore culturale e professionale delle iniziative di formazione e aggiornamento scientificamente qualificate (organizzate da agenzie esterne alla scuola e appositamente autorizzate a svolgere tali funzioni), a cui i singoli docenti partecipano spinti da interesse personale. La frequenza di tali corsi contribuisce infatti ad arricchire l'apporto di ciascun docente alla prassi didattica individuale e collegiale e alla vita complessiva dell'Istituto.

Per tale ragione i suddetti corsi di formazione e aggiornamento sono accolti annualmente dal Collegio dei docenti come parte integrante del Piano delle Attività di Formazione.

Altrettanto importanti sono considerate le esperienze di formazione legate all'impiego di sistemi non "tradizionali" quali l'autoformazione dei docenti e l'aggiornamento a distanza tramite internet, CD-ROM e altri strumenti multimediali

Nell'Istituto sono stati organizzati negli anni passati appositi corsi di formazione per l'acquisizione di competenze informatiche riguardo a: informatizzazione degli scrutini, delle procedure di comunicazione interna e uso di nuove tecnologie per l'insegnamento, nella direzione del rinnovamento tecnologico della Pubblica Amministrazione.

Altre iniziative di formazione e di aggiornamento sono rivolte alla conoscenza e alla condivisione dei metodi e contenuti di discipline diverse attraverso appositi incontri, durante i quali ogni docente proporrà una lezione-tipo della propria disciplina agli altri colleghi del corso. Queste ultime iniziative sono rivolte anche all'analisi disciplinare in vista dell'attuazione della riforma dei licei.

# Carta dei Servizi

## PREMESSA

La Carta dei Servizi dell'Istituto Magistrale "Agnesi" si ispira nei suoi principi al Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 7 giugno 1995 e alla successiva legislazione in materia di autonomia scolastica.

1

## ORARI DI APERTURA E RICEVIMENTO

### 1.1 Orari di apertura della scuola

Dal lunedì al venerdì: dalle ore 7,40 alle ore 17,00

Il sabato: dalle ore 8,00 alle ore 14,00.

### 1.2 Orario delle lezioni

Per l'indirizzo Sociopsicopedagogico si attua il seguente **orario giornaliero delle lezioni**, articolato su sei giorni settimanali:

<b>1° ora</b>	8.00 - 9.00
<b>2° ora</b>	9.00 - 9.55
<b>intervallo</b>	9.55 - 10.05
<b>3° ora</b>	10.05 - 11.00
<b>4° ora</b>	11.00 - 11.55
<b>intervallo</b>	11.55 - 12.05
<b>5° ora</b>	12.05 - 13.00
<b>6° ora</b>	13.00 - 13.50

La decisione è stata presa in ottemperanza alla normativa vigente, che limita la riduzione della durata dell'ora di lezione ai soli casi in cui essa sia giustificabile con insormontabili ostacoli per gli studenti, legati agli orari dei mezzi di trasporto extraurbani. Il Consiglio di Istituto ha ritenuto che vi fossero sufficienti ragioni per ridurre solo la durata dell'ultima ora di lezione, in quanto il numero di studenti che incontrano difficoltà con i mezzi di trasporto è piuttosto esiguo, e si può risolvere concedendo alcuni permessi permanenti di entrata posticipata o di uscita anticipata.

Per le **sperimentazioni autonome** ad indirizzo Linguistico, Scienze sociali e Scienze sociali e della comunicazione, si attua il seguente **orario giornaliero delle lezioni**, articolato su cinque giorni settimanali:

<b>1° ora</b>	8.00 - 9.00
<b>2° ora</b>	9.00 - 9.55
<b>intervallo</b>	9.55 - 10.05
<b>3° ora</b>	10.05 - 11.00
<b>4° ora</b>	11.00 - 11.55
<b>intervallo</b>	11.55 - 12.05
<b>5° ora</b>	12.05 - 13.00
<b>6° ora</b>	13.00 - 14.00

### 1.3 Orari di ricevimento del Dirigente scolastico e dei suoi collaboratori

<b>Dirigente scolastico</b>	Prof. Giovanni Gaglio Riceve su appuntamento telefonico fissato con la segreteria.
<b>Collaboratore vicario</b>	Prof.ssa Aldina Beltrami Riceve su appuntamento telefonico fissato con la segreteria.
<b>Docente responsabile della succursale</b>	Prof.ssa Alessandra Baffico Riceve su appuntamento telefonico fissato con la segreteria.

### 1.4 Orari di ricevimento della Segreteria didattica

- nella sede di via Tabacchi  
(primo piano; tel. 02.58100671 – 02.8373914 – fax 02.58112846)

GIORNI	ORARI DI RICEVIMENTO
<b>LUNEDI'</b>	<b>CHIUSO</b>
<b>MARTEDI'</b>	10,00 – 11,30 / 14,00 -15,00
<b>MERCOLEDI'</b>	10,00 – 11,30 / 14.00 - 15.00
<b>GIOVEDI'</b>	10,00 – 11,30 / 14.00 - 15.00
<b>VENERDI'</b>	<b>CHIUSO</b>
<b>SABATO</b>	9.30 - 11.30

- nella succursale di via Bazzi  
(piano terra; tel. 02.89506793 – 02.8467572: fax 02.8439979)  
Orari: Tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle 8 alle 10 – sabato chiuso

Nella succursale Feltrinelli non è presente la Segreteria

- durante i periodi di sospensione dell'attività didattica l'ufficio di Segreteria sarà attivo solo nella sede di via Tabacchi, 17 con apertura al pubblico da Martedì a Sabato dalle ore 11.00 alle ore 12.00
- Indirizzo di posta elettronica: [info@imagnesi.it](mailto:info@imagnesi.it)
- Portale: [www.imagnesi.it](http://www.imagnesi.it)
- Schermo al plasma

### 1.5 Orari di apertura della Biblioteca

via Tabacchi: dal Lunedì al Venerdì, dalle ore 8 alle ore 17.00;

La Biblioteca di via Bazzi è aperta dal lunedì al venerdì dalle 8 alle 15

La **sede centrale** dispone delle seguenti attrezzature:

- Laboratorio Multifunzionale
- Laboratorio linguistico
- Laboratorio multimediale
- Laboratorio di Informatica – Aula audiovisivi
- Carrello multimediale
- Due palestre
- Biblioteca centrale
- Schermo al plasma

La **succursale** dispone delle seguenti attrezzature:

- Laboratorio linguistico
- Laboratorio di Informatica con postazioni multimediali
- Laboratorio di Informatica per gli alunni disabili
- Carrello multimediale
- Aula audiovisivi
- Una palestra
- Laboratorio musicale
- Spazio Biblioteca per prestito libri
- Aula di scienze e fisica

### **2.1 I Laboratori linguistici**

**Sede di via Tabacchi.** E' dotato di 30 postazioni di ascolto, con 15 monitor (uno ogni due postazioni) e 3 con PC per gli alunni, e di una consolle con PC e monitor per l'insegnante. Ogni postazione è dotata di registratore e cuffie per l'ascolto.

**Succursale di via Bazzi.** E' dotato di 28 postazioni di ascolto e di una consolle per l'insegnante. Ogni postazione è dotata di registratore e cuffie per l'ascolto.

I Laboratori linguistici permettono di apprendere più efficacemente le lingue straniere, svolgendo esercizi di ascolto, individuali e di gruppo. Sono inoltre strumenti utili per il recupero individualizzato delle lacune e per il potenziamento delle capacità individuali degli studenti.

### **2.2 Il Laboratorio multimediale**

**Sede di via Tabacchi.** E' dotato di 15 postazioni per PC multimediali in rete, con collegamento a Internet, stampante in rete, scanner e masterizzatore. Le postazioni sono attrezzate con software Windows XP e con programmi per elaborazione testi, grafici e fogli di calcolo, disegno e grafica, software didattico.

L'accesso delle classi avviene dietro prenotazione e solo per attività didattiche che richiedano la navigazione in rete, secondo le modalità specificate nell'apposito Regolamento.

### **2.3 I Laboratori di Informatica – Aula audiovisivi**

**Sede di via Tabacchi.** E' dotato di 10 postazioni per PC multimediali (9 per gli studenti e 1 per l'insegnante) collegate fra loro tramite rete normale, con software Windows 98 e Derive 4 e con programmi per elaborazione testi, grafici e fogli di calcolo, disegno e grafica. La dotazione è completata da una stampante in rete, da uno scanner e da CD-ROM didattici, soprattutto per lo studio delle materie scientifiche.

Il laboratorio è anche dotato di un televisore 33 pollici, di un videoregistratore e lettore DVD e di circa 1000 videocassette didattiche di vari argomenti.

L'accesso delle classi per attività didattiche avviene dietro prenotazione, secondo le modalità specificate nell'apposito Regolamento.

**Succursale di via Bazzi – Laboratorio di informatica:** è dotato di circa 11 PC multimediali in rete con software Windows XP e con programmi per elaborazione testi, grafici e fogli di calcolo, disegno e grafica. L'attrezzatura comprenderà anche una stampante in rete, uno scanner, un masterizzatore e un lettore DVD.

L'accesso delle classi per attività didattiche avviene dietro prenotazione, secondo le modalità specificate

nell'apposito Regolamento.

**Succursale di via Bazzi – Aula audiovisivi:** è dotata di un televisore 33 pollici, di un videoregistratore e lettore DVD e videocassette didattiche di vari argomenti.

L'accesso delle classi per attività didattiche avviene dietro prenotazione, secondo le modalità specificate nell'apposito Regolamento.

#### **2.4 Il Laboratorio Multifunzionale**

E' dotato di 28 postazioni per PC multimediali (27 per gli studenti e 1 per l'insegnante) collegate fra loro tramite rete normale, con software Windows XP e con programmi per elaborazione testi, grafici e fogli di calcolo, disegno e grafica. Il laboratorio i vari P.C. sono collegati a Internet. La dotazione è completata da una stampante in rete e da CD-ROM didattici, soprattutto per lo studio delle materie scientifiche e le lingue.

#### **2.5 Carrello multimediale**

Oltre ai laboratori di informatica e multimediale di cui sono dotati sede e succursale, entrambe le sedi sono state cablate con tecnologia Wireless. Questa tecnologia, utilizzabile in tutte le classi, consente il collegamento e la navigazione in Internet o con PC fissi o mediante l'utilizzo di sei carrelli (uno per piano) dotati di un PC portatile, un proiettore, una stampante e uno scanner. Tali carrelli si possono trasportare in classe e con essi svolgere momenti di didattica innovativa.

**Carrello Succursale di via Bazzi.** Vale quanto sopra specificato per la sede.

#### **2.6 Attrezzature scientifiche**

**Sede :** sono presenti alcune attrezzature scientifiche che possono essere utilizzate nelle aule dai singoli docenti.

**Succursale. Aula di Fisica e Scienze.** E' dotata di kit per esperimenti di meccanica, di materiale per esperimenti di elettrostatica e di microscopi, ma sarà utilizzabile solo per un periodo limitato del corrente anno scolastico per lavori di ristrutturazione.

#### **2.7 Le palestre**

**Sede di via Tabacchi.** Ospita due palestre, poste rispettivamente al piano terra e al primo piano dell'edificio. Entrambe misurano m. 22x11 e sono dotate di 2 spogliatoi ciascuna. Il materiale in dotazione è costituito da grandi e piccoli attrezzi. Le dimensioni delle palestre limitano le attività praticabili, soprattutto per quanto riguarda gli sport di squadra.

**Succursale di via Bazzi.** E' dotata di una palestra di m. 36,50x18,50 e di due spogliatoi. Il materiale in dotazione è costituito da grandi e piccoli attrezzi.

#### **2.8 Il Laboratorio musicale**

**Succursale di via Bazzi.** E' costituito in rete con altre scuole medie e superiori del circondario grazie ai fondi speciali di un apposito Progetto ministeriale.

L'attrezzatura é costituita da un televisore 28 pollici, da un PC multimediale con software specifico per la didattica e la realizzazione di prodotti musicali, due tastiere elettroniche collegabili a PC, un mixer, due chitarre classiche e una chitarra folk, due microfoni, un impianto di amplificazione, un videoregistratore lettore DVD, casse acustiche, un impianto lettore di compact-disc e di musicassette, uno strumentario Orff, un proiettore con relativo schermo.

#### **2.9 La Biblioteca (sede e succursale)**

L'Istituto Magistrale "Agnesi" possiede un servizio di biblioteca con prestito libri, sia nella sede di via Tabacchi sia nella succursale di via Bazzi.

Tale servizio si avvale della presenza di personale distaccato ( 2 addetti) con mansioni di catalogazione libri e gestione complessiva del servizio.

I volumi consultabili direttamente sono circa 2.000 nella sede di via Tabacchi e circa 2.000 nella succursale

di via Bazzi: si tratta in larga misura di testi utilizzabili per approfondimenti e ricerche personali e di opere di narrativa italiana e straniera. L'Istituto dispone anche di un fondo storico di circa 7.000 volumi, parte dei quali antichi. Il patrimonio librario viene arricchito di anno in anno, in relazione ai fondi disponibili e alle proposte di acquisto avanzate dai docenti e dall'utenza. I volumi sono catalogati secondo il sistema Dewey.

Sono inoltre a disposizione per consultazione alcuni periodici italiani e stranieri ai quali l'Istituto è abbonato. La Biblioteca della sede ospita inoltre compact-disc di musica, classica e leggera.

Per rendere la Biblioteca elemento strategico della progettazione didattica ed educativa dell'Istituto e risorsa effettivamente utilizzabile, nonché per promuovere la diffusione della lettura tra gli studenti dell'Istituto, sono previsti una rassegna stampa settimanale italiana e straniera e l'approfondimento di tematiche interculturali.

A partire dall'anno scolastico 2004-2005 l'Istituto è collegato in rete con la Rete Bibliotecaria Scuole Milanesi, comprendente attualmente nove Istituti superiori che hanno dato vita a un catalogo pubblico unico (OPAC), accessibile per gli utenti delle scuole via Internet da qualsiasi postazione.

L'accesso alla Biblioteca avviene secondo le modalità specificate nell'apposito Regolamento. In Biblioteca vengono anche ospitati - per mancanza di appositi spazi - gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica, che possono pertanto dedicarsi ad attività di studio autonomo e consultare il materiale disponibile.

<b>3</b>	<b>RISORSE PROFESSIONALI E ORGANIGRAMMA DELLE FUNZIONI</b>
----------	--

<b>3.1</b>	<b>Il Dirigente scolastico e i docenti</b>
------------	--

### **3.1.1 Il Dirigente scolastico**

Il Dirigente scolastico è il rappresentante legale dell'Istituto nei confronti dell'utenza, del territorio e degli organi centrali e periferici dell'amministrazione scolastica.

I compiti e le competenze principali del Dirigente scolastico sono quelli contemplati nella Legge n.165 del 2.3.2001.

- convoca e presiede le riunioni del Collegio dei docenti, dei Consigli di classe e della Giunta esecutiva;
- dà attuazione alle delibere dei suddetti organi collegiali e del Consiglio di Istituto;
- provvede alla formulazione dell'organico di Istituto e all'assegnazione dei docenti alle classi, sulla base dei criteri approvati dagli organi collegiali;
- coordina la formulazione dell'orario delle lezioni, avvalendosi dell'attività di un'apposita commissione;
- coordina - anche tramite deleghe parziali ad alcuni docenti - le attività didattiche, di sperimentazione, di aggiornamento, di integrazione e recupero nell'ambito dell'Istituto;
- coordina la predisposizione del Piano annuale delle attività degli organi collegiali;
- autorizza e convoca - su richiesta degli studenti - le Assemblee studentesche di classe e di Istituto;
- tiene i rapporti con l'amministrazione scolastica centrale e periferica, con gli Enti locali e con le istituzioni e le agenzie formative operanti sul territorio;
- verifica il corretto funzionamento degli organi collegiali e dell'attività didattica;
- controlla che le regole disciplinari stabilite dal Regolamento di Istituto siano rispettate da tutte le componenti scolastiche;
- adotta o propone, nell'ambito delle proprie competenze, i provvedimenti disciplinari resi necessari da inadempienze del personale docente e non docente;
- assicura una gestione unitaria e coerente delle procedure scolastiche a tutti i livelli, avendo come obiettivo l'efficienza e l'efficacia complessiva del servizio;
- garantisce la trasparenza amministrativa e l'accesso alle deliberazioni e agli atti prodotti dall'Istituto ai sensi della legge 241/1990;
- adotta sanzioni disciplinari a carico degli studenti nei limiti stabiliti dal Regolamento di Istituto;
- riceve, negli orari a ciò destinati, docenti, genitori, studenti per problemi e questioni di particolare rilevanza.

Ogni anno il Dirigente scolastico può nominare due collaboratori, uno dei quali (detto comunemente Collaboratore vicario) lo sostituisce in tutte le sue funzioni in caso di malattia o impedimento.

Entrambi i collaboratori coadiuvano il Dirigente scolastico nella gestione delle attività dell'Istituto.

### **3.1.2 I docenti**

L'operato dei docenti ha come scopi fondamentali

- promuovere l'interesse degli studenti per le attività culturali e formative offerte dalla scuola e dal territorio;
- contribuire alla formazione dell'identità personale e dello spirito critico;
- curare la trasmissione degli strumenti e delle conoscenze culturali legati ai campi disciplinari - il più possibile integrati in un'ottica unitaria - su cui si articolano i singoli indirizzi di studio;
- elaborare e attuare i metodi e le strategie didattiche e formative più idonee al conseguimento degli scopi prefissati.

Il servizio fornito dai docenti si fonda sulla loro autonomia culturale e professionale e si esplica nell'insegnamento in classe e nella partecipazione alle riunioni e alle attività promosse dagli organi collegiali di Istituto.

Si ritiene necessario che il docente possieda, per l'esercizio della professione, requisiti di tipo

- culturale (padronanza dei linguaggi, delle nozioni, dei simboli relativi alla cultura di base);
- disciplinare (piena padronanza della struttura cognitiva della/e disciplina/e insegnata/e);
- pedagogico-didattico (conoscenza e capacità di utilizzo delle teorie e delle tecniche più aggiornate e ritenute più funzionali ad attivare la motivazione e l'apprendimento negli studenti);
- comunicativo (capacità di esplicitare efficacemente la propria proposta formativa con gli strumenti metodologici più adatti per favorire l'autoconsapevolezza degli studenti; capacità di ascoltare e comprendere i messaggi di *feedback* e le eventuali difficoltà cognitive o personali manifestate dagli studenti);
- organizzativo e relazionale (capacità di interagire con i colleghi e con le risorse del territorio in un'ottica che accanto al lavoro individuale prevede l'assunzione di responsabilità collettiva in merito alle scelte sistemiche fondamentali dell'Istituto).

<b>3.2</b>	<b>Il Personale A.T.A.</b>
------------	----------------------------

### **3.2.1. La Segreteria**

Il personale di Segreteria e i collaboratori scolastici dipendono dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

All'interno della Segreteria i compiti sono suddivisi come segue:

#### **A) Servizi per la didattica**

- gestione informatica dei dati relativi agli alunni (iscrizioni, richieste documenti, fascicoli personali, inserimento dei voti quadrimestrali nella memoria del computer, pagelle, infortuni, tessere identificative, trasferimenti ad altro Istituto, esoneri dall'Educazione fisica);
- gestione degli adempimenti per iniziative didattiche (uscite, viaggi di istruzione e simili);
- distribuzione registri;
- pratiche relative all'Esame di Stato, diplomi, certificazioni;
- pratiche relative all'adozione dei libri di testo;
- pratiche relative alle elezioni degli organi collegiali;
- circolari e rapporti con gli organi collegiali;
- rapporti con l'utenza.

#### **B) Servizi amministrativi**

- gestione dei contratti con soggetti esterni all'amministrazione;
- gestione delle graduatorie del personale interno; gestione del personale a tempo determinato;
- gestione dei servizi contabili e fiscali;
- pratiche relative al personale (assenze, riscatti, pensione, ricongiunzione, certificati di servizio, gestione carriera);
- gestione dei beni patrimoniali e rapporti con gli organi collegiali per servizi commerciali relativi agli acquisti;
- tenuta registro protocollo e rapporti con enti vari.

### 3.2.2. Il personale tecnico

L'**Assistente tecnico** ha principalmente le seguenti mansioni:

- collabora con i docenti che utilizzano i Laboratori di Informatica, Scienze, Audiovisivi, Multimediale e Multifunzionale della sede di via Tabacchi e il Laboratorio di Informatica, Linguistico e di Fisica della succursale di via Bazzi;
- fornisce consulenza al personale di Segreteria per questioni tecniche ed informatiche;
- fornisce assistenza tecnica ordinaria per inconvenienti e guasti di natura informatica;

### 3.2.3. Il personale ausiliario

I **Collaboratori scolastici** hanno i seguenti compiti:

- effettuare la pulizia degli spazi scolastici;
- collaborare con la Presidenza e con i docenti alla sorveglianza sugli spazi, gli arredi, le attrezzature scolastiche, l'entrata e l'uscita dall'edificio scolastico, il comportamento degli studenti nelle aule e nei corridoi, durante le lezioni, gli intervalli e i cambi d'ora;
- effettuare interventi di piccola manutenzione (nei limiti delle possibilità di ciascuno);
- effettuare il servizio di fotocopiatura del materiale didattico necessario allo svolgimento delle lezioni e delle verifiche;
- diffondere le circolari nelle classi; distribuire e raccogliere la modulistica.

**NOTA.** Nell'ottica dell'innovazione che caratterizza i processi in atto, è prevista l'**attivazione di corsi di aggiornamento per il personale A.T.A.** con le finalità di promuoverne la professionalità, favorire l'instaurarsi di migliori condizioni di lavoro e incrementare l'efficacia del servizio da essi prestato.

3.3

Organigrammi delle funzioni

### ANNO SCOLASTICO 2009-2010

CLASSE	COORDINATORE	SEGREARIO
1^ALF	BAJETTA	MONTELLA
2^ALF	PLANTONE	BERNINI
3^ALF	LEONI	ZUCCHETTI
4^ALF	MARRALI	BOSI
5^ALF	GATTA	COLÌ
1^BLF	FERRARIO	PUTHETTU
2^BLF	FICO	CRAVERO
3^BLF	CARLIN	VENTURINI
4^BLF	DI RUSSO	FASSARI
5^BLF	NAPOLI	BRIONI
1^CLF	MARTINO	D'AMICO
2^CLF	CELIBERTI	VERAND
3^CLF	PAVESI	MARTIN
4^CLF	BETTI	CHIESA
5^CLF	GARIBOLDI	LAZZARO
1^DLF	CONDINA	GREGORI
2^DLF	GILIOLI	MAURI

4^DLF	NAZZI	DANIHELOVA
-------	-------	------------

<b>CLASSE</b>	<b>COORDINATORE</b>	<b>SEGRETARIO</b>
1^ASS	VECCHI	MOLTENI
2^ASS	RONZINI	BUSISI
3^ASS	COLLINI	PAGANARDI
4^ASS	BRIGADECI	MADONINI
5^ASS	CONTARDI	MARRA
1^BSS	STURARO	SCATENI
2^BSS	BELLESE	ROSSO
3^BSS	ROMITA	VITELLI
4^BSS	PATTI	GRITTI
5^BSS	ALBERTI	CASOLI
1^CSC	VITRIOLI	RESCONI
2^CSC	CASTORANI	GRASSO
3^CSC	PINI	CATERISANO
4^CSS	BOVINO	BARNI
5^CSC	MURGIA	BIANCARDI
2^DSS	CAVALLUCCI	BRUNO
3^DSC	PIOTTI	STORNAIUOLO
4^DSC	CARBONE	GNOCCHI
5^DSS	PASSARELLO	DALRÌ
1^AP	PETRONCINI	POZZOLI
2^AP	GIARMOLEO	MASI
3^AP	MICELI	PASQUINELLI
4^AP	DELLA SALDA	MARCHESINI
5^AP	UBALDESCHI	MELLACE
1^BP	DEL VISCOVO	BINOTTO
2^BP	PIRA	ROSSI
3^BP	JETTI	MAREMMANI
4^BP	BOSCO	GUADAGNO
5^BP	VILLANI	CHINCARINI
1^CP	GRILLO	SCIUTO
2^CP	FONTANA	SPEDICATO
3^CP	KRAUS	DESANTIS
4^CP	MANNA	VERRENTI
5^CP	SAUTTO	ARCELLI
2^DP	MONTANARI	MAINARDI
3^DP	MAZZETTI	CIOFFRESE
4^DP	LIBRALE	CIOFFRESE (2^ VOLTA)
5^DP	DITROIA	CORVAGLIA

**Funzioni e compiti del coordinatore del Consiglio di classe**

1. presiede, su delega del D.S., le sedute del Consiglio di classe;
2. controlla la verbalizzazione del segretario nominato, controfirmando il verbale;
3. coordina la stesura della Programmazione didattica ed educativa annuale del Consiglio di classe quanto a obiettivi, parametri comuni di verifica, patto formativo, e di eventuali interventi di riprogrammazione;
4. custodisce il materiale didattico comune ed eventuale altra documentazione;

5. verifica periodicamente la regolarità della frequenza e controlla giustificazioni, entrate e uscite degli alunni della classe, segnalando alla Presidenza eventuali situazioni particolari;
6. con il segretario, tiene i contatti con le famiglie degli studenti relativamente a situazioni problematiche dal punto di vista didattico e/o disciplinare e convoca, con appositi appuntamenti, le famiglie interessate;
7. funge da punto di riferimento per colleghi e studenti per problemi di natura didattica o relazionale che si verificano all'interno della classe, riferendo al D.S. in merito ad eventuali casi gravi;
8. si occupa del riorientamento degli studenti che lo necessitano;
9. comunica alle famiglie, su schede apposite, la situazione scolastica;
10. comunica alla famiglia, prima dell'affissione dei tabelloni, la non ammissione alla classe successiva;
11. raccoglie e coordina le proposte dei docenti relative agli interventi di recupero e ne dà comunicazione alle famiglie;
12. raccoglie e consegna, in Segreteria didattica, l'elenco dei libri di testo e ne cura la procedura;
13. collabora con i referenti dei progetti (Accoglienza, Educazione alla Salute, Orientamento ecc.) per facilitare la realizzazione delle iniziative che coinvolgano direttamente la classe;
14. cura periodicamente la verifica dell'andamento didattico-disciplinare della classe, con particolare riguardo a
  - omogeneizzazione e razionalizzazione dei criteri di valutazione;
  - razionalizzazione - per quanto possibile - delle scadenze di verifica;
15. coordina la stesura del Documento finale del Consiglio di classe per le Commissioni d'Esame (classi 5<sup>^</sup>);
16. predispose, anche sulla scorta delle informazioni ricevute dai colleghi, una breve relazione sull'andamento didattico-disciplinare della classe per gli scrutini del I e II quadrimestre;
17. presenta al D.S. eventuali proposte di innovazione didattica e di attuazione dell'Autonomia Didattica elaborate durante le riunioni

### **Funzioni e compiti del segretario verbalizzatore del Consiglio di classe**

1. cura la stesura del verbale delle riunioni;
2. collabora o sostituisce il coordinatore nei contatti con le famiglie degli studenti, informandole nell'apposita riunione di fine quadrimestre;
3. provvede alla stesura della Programmazione didattica ed educativa annuale del C.d.C. sui modelli predisposti;
4. collabora con il coordinatore nella comunicazione alle famiglie sulla situazione didattica di fine quadrimestre;
5. con il coordinatore, tiene i contatti con le famiglie degli studenti.
6. cura la compilazione del prospetto contenente le proposte di adozione dei libri di testo per l'anno successivo.
7. collabora attivamente con il Coordinatore di classe alla stesura del Documento finale del Consiglio di classe per le Commissioni d'Esame (classi 5<sup>^</sup>);

### **3.3.2. Coordinatori di materia**

## **DIPARTIMENTI DI MATERIA A.S. 2009/2010**

<b>MATERIA</b>	<b>LINGUISTICO</b>	<b>PEDAGOGICO</b>	<b>SCIENZE SOCIALI/COM</b>
LETTERE	NAPOLI (BARNI)	LIBRALE (ARCELLI)	ALBERTI (BIANCARDI)
FRANCESE	DI RUSSO (PINI)	/	DI RUSSO (PINI)
INGLESE	CARLIN (GILIOLI)	SAUTTO	BELLESE (VITRIOLI)
SPAGNOLO	GNOCCHI (GREGORI)	/	GNOCCHI (GREGORI)
TEDESCO	VENTURINI (GARIBOLDI)	/	VENTURINI (GARIBOLDI)
FILOSOFIA E STORIA	LAZZARO (BRIONI)	/	/
A036 FILOSOFIA PED.	/	MANNA (VERRENTI)	ROMITA (CARBONE STURARO )

DIRITTO	PETRONCINI (MURGIA)	PETRONCINI (MURGIA)	PETRONCINI (MURGIA)
MATEMATICA E FISICA	MOLTENI (CHIESA)	FONTANA (JETTI)	PASSARELLO (CASTORANI)
SCIENZE	KRAUS (PATTI)	KRAUS (PATTI)	KRAUS (PATTI)
MUSICA E LNV	/	VITELLI (POZZOLI)	VITELLI (POZZOLI)
ARTE E LNV	GUADAGNO (BERNINI)	GUADAGNO (BERNINI)	GUADAGNO (BERNINI)
EDUCAZIONE FISICA	BAFFICO (COLI')	BAFFICO (COLI')	BAFFICO (COLI')
RELIGIONE	BIAVASCHI (BORELLI)	BIAVASCHI (BORELLI)	BIAVASCHI (BORELLI)
SOSTEGNO	AIRAGHI (CHINELLI CONIDI)	AIRAGHI (CHINELLI CONIDI)	AIRAGHI (CHINELLI CONIDI)

### **Funzioni e compiti del coordinatore di materia**

1. presiede, in assenza del Dirigente scolastico, le riunioni del Dipartimento di materia e, in caso di necessità, richiede alla Presidenza la convocazione di riunioni straordinarie;
2. cura la verbalizzazione nominando un segretario e controfirmando il verbale delle riunioni;
3. coordina la stesura del Piano annuale di lavoro, del suo svolgimento e di eventuali interventi di riprogrammazione;
4. consegna il Piano di lavoro al collaboratore vicario;
5. coordina e presenta al Collegio docenti le proposte del Dipartimento in merito agli interventi di recupero;
6. custodisce il materiale didattico comune ed eventuale altra documentazione;
7. coordina le proposte di adozione dei libri di testo;
8. raccoglie e inoltra al Consiglio di Istituto le proposte d'acquisto di materiale didattico formulate dal gruppo di materia;
9. fornisce tutte le informazioni necessarie ai nuovi colleghi e ai supplenti in merito alla programmazione e all'attività del gruppo di materia;
10. assicura il passaggio delle consegne al suo successore.
11. presenta al D.S. eventuali proposte di innovazione didattica e di attuazione dell'autonomia didattica elaborate durante le riunioni.

### **3.3.3. Responsabili di laboratorio**

<b><i>Laboratori e palestre</i></b>	<b><i>Sede</i></b>	<b><i>Succursale</i></b>
Lingue	Marrali	Sautto
Scienze	Ferrario	Binotto
Multimediale	Molteni	Fontana
Multifunzionale	Passarello	
Palestra	Verand	Spedicato
Carrello multimediale	Biasvaschi	Crisafulli

### **Funzioni e compiti del responsabile di Laboratorio**

1. definisce, in collaborazione col Dirigente scolastico e con gli altri docenti della materia, i turni per l'utilizzo del Laboratorio;
2. raccoglie e valuta le richieste di acquisto di materiale didattico e le trasmette al Consiglio di Istituto;
3. raccoglie e mette a disposizione dei colleghi materiali, documenti ed esperienze utili per potenziare e migliorare l'uso didattico del Laboratorio;
4. verifica periodicamente l'integrità e il funzionamento della dotazione di Laboratorio, segnalando immediatamente al Dirigente scolastico eventuali furti, manomissioni o danneggiamenti;

5. segnala alla Segreteria amministrativa l'esaurimento dei materiali di rapido consumo necessari per le esercitazioni di Laboratorio;
6. segnala immediatamente al Dirigente scolastico qualsiasi anomalia che possa compromettere la sicurezza del Laboratorio;
7. a consuntivo elabora una relazione scritta sulle attività svolte durante l'anno e sul grado di utilizzo del Laboratorio per l'attività didattica;
8. assicura il passaggio delle consegne al suo successore.

### **3.3.4. Funzioni strumentali al POF**

Il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della Scuola prevede la possibilità per ciascun Istituto di attribuire un numero variabile di incarichi speciali per docenti denominati "funzioni strumentali" da attivarsi in coerenza con i bisogni individuati nel Piano dell'Offerta Formativa.

Nel nostro Istituto il Collegio docenti ha individuato per l'a.s. 2008-2009 le seguenti funzioni strumentali:

<b>Funzione strumentale</b>	<b>Docente</b>
POF	Luisa Pavesi
Orientamento in ingresso e in uscita	Denise Alberti e Annamaria Zucchetti
Certificazioni linguistiche	Alessandra Darli
Alternanza scuola/lavoro	Paola Pira
Benessere studente	Ferrario, Masi, Grillo

## **ELENCO PROGETTI anno scolastico 2009/2010**

### **Progetti funzionali all'organizzazione**

<b>Progetto</b>	<b>Docente referente</b>
1. Commissione POF	Pavesi
2. Gestione portale e schermo	Passarello
3. Progetto sicurezza	Passarello
4. Nuove tecnologie -comunicazione	Passarello
5. Orientamento in ingresso classi prime	Alberti Plantone Bosco
6. Orient.ingr. classi sup. prime (in corso d'anno, preliminari, idoneità, integrativi)	Baffico Beltrami
7. Formazione classi	Beltrami Miceli Ditroia
8. Rapporti con utenza succursale	Bellese Di Troia
9. Rapporti con utenza Feltrinelli	Della Salda Jetti Miceli
10. GLH	Airaghi
11. Commissione elettorale	Avantaggiato
12. Stage linguistici	Marrali,Carlin, Gnocchi, Leoni, Pini
13. Viaggi	Contardi
14. Stesura orario	Della Salda, Nazzi
15. Verbale Collegio docenti	Mellace
16. Recupero	Chiesa
17. Orientamento uscita	Zucchetti
18. Collaboratori del D.S.	Beltrami, Baffico
19. Gestione e riqualificazione delle biblioteche di Istituto	Piepoli, Cesare
20. Responsabili area progetti	Miceli Gatta Bosco Airaghi Patti Passarello
21. Aggiornamento Regolamento Istituto	Petroncini

## Progetti suddivisi per area

<b>Titolo progetto</b>	<b>Docenti coinvolti</b>
<b>AREA 1</b>	
<b>Didattica</b>	
1) Alternanza scuola lavoro	Pira
2) Ricerca matematica “ radici e&ali	Chiesa, Passarello,
3) Impresa in azione	Carbone, Romita
4) Valutazione / valorizzazione delle eccellenze	Jetti, Ubaldeschi, Villani, Di Troia
5) Certificazioni linguistiche	Dalri, Marrali, Di Russo, Leoni
6) Formazione europea	Zucchetti, Pavesi, Nazzi
7) Surveylang sondaggio su competenze linguistiche	Zucchetti
8) Televisione: illusione, diseducazione, alienazione ?	Fico Barni
<b>AREA 2</b>	
<b>Benessere</b>	
1) Volontariato	Alberti Gariboldi, Coli, Pavesi, Miceli, Chinelli
2) Cic	Ferrario, Masi, Grillo,
3) Intercultura	Carbone, Plantone, Betti, Turon
4) Prevenzione del disagio	Biavaschi
5) Formare alla grande musica	Mellace
6) Recupero della memoria	Carbone , Romita, Murgia, Passarello
7) Educare alla musica con la musica	Sciuto, Vitelli, Pozzoli
8) La natura siamo noi	Maremmani
<b>AREA 3</b>	
<b>Diversabilità</b>	
1) Il PC in classe	Meroni
2) Dislessia	Vitrioli
<b>AREA 4</b>	
<b>Formazione e aggiornamento docenti</b>	
1) Formazione e informatizzazione per la sicurezza	Passarello
2) Uso laboratorio multifunzionale e LIM	Passarello Marrali
3) Lezioni di... Agnesi	Piotti
<b>Attività pomeridiane e/o extrascolastiche</b>	
1) Patentino	Spedicato
2) Ruote sicure	Meroni
3) Invito alla Scala	Mellace, Romita
4) Agnesiorchestra	Sciuto, Grillo, Masi
5) Laboratorio vocale	Sciuto
6) Ecdl	Passarello, Fontana, Crivelli
7) Laboratorio teatrale	Plantone D'Amico

### **Funzioni e compiti del responsabile di commissione o di progetto**

1. coordina la stesura e il monitoraggio in itinere del piano annuale di lavoro della Commissione o del gruppo di progetto, seguendo le indicazioni operative fornite dalla Presidenza;
2. assicura la verbalizzazione delle riunioni, con particolare cura per la registrazione delle presenze e per il computo delle ore di volta in volta utilizzate;
3. si incarica di presentare al Consiglio di Istituto eventuali richieste di acquisto di materiali, sussidi didattici, strumenti o attrezzature necessari per la realizzazione delle attività progettate;

4. segue la realizzazione del progetto o del servizio nelle sue fasi, coordinando il lavoro degli altri docenti e degli operatori coinvolti a vario titolo nelle attività progettate;
5. mantiene i contatti con gli studenti, i genitori, gli organi collegiali direttamente coinvolti nella realizzazione delle attività progettate;
6. mantiene i contatti con Enti e istituzioni del territorio che collaborino alla realizzazione delle attività progettate;
7. nei progetti che prevedano la partecipazione diretta di studenti dell'Istituto, provvede a redigere l'attestato di partecipazione con indicazione delle ore frequentate;
8. a consuntivo elabora una relazione scritta sulle attività svolte durante l'anno, indicando i risultati raggiunti;
9. mantiene i contatti con la Segreteria amministrativa per la liquidazione dei compensi spettanti ai partecipanti e, a richiesta, fornisce tutte le indicazioni e i chiarimenti necessari per il disbrigo della pratica;
10. assicura il passaggio delle consegne al suo successore;

<b>4</b>	<b>LE COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA</b>
----------	---

Perché sia possibile erogare un servizio formativo efficace è indispensabile una stretta collaborazione tra la scuola e le famiglie, che devono impegnarsi, ciascuna secondo le proprie possibilità e competenze, a promuovere la riuscita scolastica degli alunni. In particolare la scuola si impegna ad attivare le modalità di comunicazione sotto elencate, mentre compito specifico della famiglia è quello di mantenere i contatti con la scuola e di seguire da vicino l'andamento scolastico del/la proprio/a figlio/a.

Il nostro Istituto attiva le seguenti modalità di comunicazione con le famiglie:

1. I voti riportati nelle verifiche vengono trascritti dai docenti nell'apposita sezione del libretto personale dello studente e devono essere firmati per presa visione da almeno un genitore.
2. Le comunicazioni relative a scioperi del personale, uscite anticipate delle classi, convocazioni degli organi collegiali e iniziative varie diffuse tramite circolare interna vengono dettate sul libretto personale (sezione "Comunicazioni scuola-famiglia") e devono anch'esse essere firmate da un genitore. Delle comunicazioni ritenute più importanti si provvede a fornire copia per ciascuna classe ovvero per ciascuna famiglia. La suddetta sezione del libretto personale può anche essere usata per richieste e comunicazioni da parte della famiglia.
3. I normali colloqui con le famiglie sul rendimento didattico e disciplinare degli alunni vengono organizzati tramite incontri individuali settimanali in cui i genitori possono incontrare ogni singolo docente del Consiglio di classe in un'ora prestabilita. In caso di necessità, i docenti possono convocare le famiglie tramite avviso sul libretto personale. Le famiglie, a loro volta, possono, quando lo ritengano necessario, chiedere un appuntamento con il docente, nell'ora di ricevimento fissata o, eventualmente, in un'ora da concordare. Non si potranno tenere colloqui nei periodi dell'anno in cui il ricevimento genitori è interrotto per via delle scadenze quadrimestrali.
4. E' diritto-dovere della scuola segnalare i casi di ripetute assenze e/o entrate in ritardo, nonché eventuali atteggiamenti e comportamenti scorretti da parte degli alunni, provvedendo, ove necessario, a convocare le famiglie con apposita comunicazione. Nel caso in cui si renda necessario infliggere sanzioni disciplinari ne verrà data tempestiva comunicazione alla famiglia.
5. Le comunicazioni con le famiglie possono essere effettuate dall'Istituto anche tramite SMS e/o posta elettronica, qualora i genitori interessati abbiano fornito alla Scuola questi dati.
6. A metà dei due quadrimestri e al termine del primo, insieme alla pagella, viene consegnata alle famiglie (tramite gli alunni) una lettera che segnala il rendimento insufficiente in una o più materie e le iniziative di recupero che verranno attivate. Di tutti gli interventi di recupero e degli esiti delle relative verifiche al termine degli stessi sarà data comunicazione scritta alle famiglie. In caso di studenti il cui rendimento presenti rilevanti lacune viene anche fissato un apposito colloquio tra i genitori e il docente coordinatore di classe per fare il punto sulla situazione.
7. Nei Consigli di classe "aperti" (a cui sono invitati a partecipare anche i genitori e gli studenti) si discute normalmente del rendimento complessivo della classe e di eventuali problemi didattici o relazionali. Durante queste riunioni del Consiglio di classe non è dunque prevista la possibilità di colloqui individuali con i docenti.
8. Le famiglie possono chiedere colloqui su appuntamento con il Dirigente scolastico e/o con il Collaboratore vicario. Eventuali informazioni possono essere richieste telefonicamente alla Segreteria

9. In caso di necessità (orientamento, riorientamento ecc.) le famiglie possono rivolgersi ai coordinatori di classe, sempre su appuntamento. I suddetti docenti possono invitare a loro volta le famiglie ad un colloquio qualora lo ritengano necessario.
10. In caso di non promozione alla classe successiva, prima dell'affissione dei cartelloni con i risultati dello scrutinio finale, la famiglia viene avvertita dell'esito sfavorevole dello scrutinio (come prescritto dalla normativa vigente) e invitata a prendere visione in via riservata dei voti di scrutinio. E' facoltà delle famiglie (o degli interessati, se maggiorenni) chiedere - per iscritto - di prendere visione dei giudizi di non promozione riportati nel verbale del Consiglio di classe.