

# Piano triennale dell'offerta formativa

A.s. 2019/2020 – A.s. 2020/2021 – A.s. 2021/2022

**linee guida e prospettive progettuali**

approvato dal Consiglio di Istituto seduta del 09.10.2019 delibera n. 3 del 29.10.2019



**Scuola professionale provinciale  
per l'artigianato, l'industria e il  
commercio "Enrico Mattei"  
Bressanone**



Scuola Professionale Provinciale per l'Artigianato, l'Industria e il Commercio  
Landesberufsschule für Handwerk, Industrie und Handel

Via Pra' delle Suore, 1/A 39042 Bressanone  
E-mail: [fp.mattei@scuola.alto-adige.it](mailto:fp.mattei@scuola.alto-adige.it)

Tel. +39 0472 830765 Fax +39 0472 206661  
Pec: [mailto:fp.mattei-levinas@pec.prov.bz.it](mailto:mailto:fp.mattei-levinas@pec.prov.bz.it)

[www.mattei.fpbz.it](http://www.mattei.fpbz.it)



**Scuola professionale provinciale  
per le professioni sociali  
"Emmanuel Lèvinas"  
Bolzano**



Scuola Provinciale per le Professioni Sociali  
Landesberufsschule für Soziale Berufe

Piazza A. Nikoletti, 139100 Bolzano  
E-mail: [fp.sociale@scuola.alto-adige.it](mailto:fp.sociale@scuola.alto-adige.it)

Tel. +39 0471 440900 Fax +39 0471 440929  
Pec: [mailto:fp.mattei-levinas@pec.prov.bz.it](mailto:mailto:fp.mattei-levinas@pec.prov.bz.it)

[www.sociale-levinas.fpbz.it](http://www.sociale-levinas.fpbz.it)

Elaborato da: prof.ssa Nicoletta Smarra

**INDICE**

Cenni storici e Contesto socioeconomico.....	5
Mission.....	9
Vision e Valori.....	9
 <b>INFORMAZIONI GENERALI</b>	
Dati delle scuole .....	11
Orario scolastico .....	14
Orari apertura all'utenza degli uffici del Dirigente scolastico e della Segreteria .....	14
Popolazione scolastica.....	15
Risorse umane .....	17
Risorse strutturali .....	18
Risorse finanziarie.....	19
 <b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b>	
Responsabili della gestione e Collaboratori .....	20
Dirigente scolastico .....	20
Sostituto di Direzione .....	21
Coordinatrice .....	22
Segretario/a e responsabile amministrativo .....	22
Tutor di classe.....	23
Organi collegiali .....	23
Consigli di Classe.....	23
Collegio Docenti.....	24
Consiglio d'Istituto.....	25
Organigramma della Scuola.....	26
 <b>COLLABORAZIONE SCUOLA FAMIGLIA .....</b>	<b>27</b>
 <b>PREVENZIONE E SICUREZZA.....</b>	<b>28</b>
Studenti in alternanza Scuola Lavoro .....	29

<b>STRUTTURAZIONE OFFERTA FORMATIVO –DIDATTICA.....</b>	<b>29</b>
Obiettivi educativi e formativi .....	29
Piano dei corsi della scuola “Enrico Mattei” .....	30
Piano dei corsi della scuola “Emmanuel Lèvinas” .....	36
Formazione per qualifiche aggiunte .....	47
Offerte di Apprendistato nelle due Scuole .....	49
Bisogni educativi speciali nelle due Scuole.....	50
Azioni di orientamento e formazione al lavoro.....	52
Progetti Ponte.....	53
Progetto “Successo Formativo” .....	53
Formazione continua sul lavoro .....	55
<b>ATTIVITÀ E COMPETENZE DEI DOCENTI .....</b>	<b>56</b>
Attività annuale del Consiglio di Istituto .....	56
Attività annuale del Collegio Docenti .....	58
Attività del Consiglio di Classe .....	59
Attività del Docente Tutor (capoclasse) .....	60
Attività del docente .....	61
<b>AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO.....</b>	<b>61</b>
<b>PIANO DI MILIORAMENTO .....</b>	<b>63</b>
<b>VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI .....</b>	<b>64</b>
Validità dell’anno scolastico .....	64
Valutazione degli apprendimenti .....	65
Ammissione alla classe successiva.....	65
Sospensione di giudizio .....	66
Valutazione del comportamento – condotta .....	66
<b>VALUTAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE.....</b>	<b>70</b>
<b>ALTERNANZA SCUOLA LAVORO .....</b>	<b>72</b>

<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE .....</b>	<b>74</b>
Piano per la Formazione dei Docenti.....	74
Piano per la Formazione del Personale amministrativo e ausiliario .....	74
Piano di Formazione dei Docenti e del Personale amministrativo e ausiliario alla cultura della prevenzione e della sicurezza .....	74
<b>ATTIVITÀ PROGETTUALI .....</b>	<b>75</b>
<b><i>Area della Progettazione e del Coordinamento</i></b>	
Piano triennale dell'offerta formativa .....	75
Autovalutazione di istituto –piano di miglioramento .....	76
Valutazione degli apprendimenti .....	76
Gestione del sito web .....	77
<b><i>Area dell'Inclusione</i></b>	
Alunni con background migratorio.....	77
Accoglienza delle classi prime .....	78
Sportello parliamone .....	79
<b><i>Area della cittadinanza attiva e dell'interazione con il territorio</i></b>	
Orientamento .....	80
Alternanza scuola lavoro .....	80
Approfondimento della seconda lingua e dell'inglese .....	81
Stage aziendali all'estero .....	82
<b><i>Avanguardie educative –Innovazione delle metodologie didattiche</i></b>	
Flipped classroom.....	82
<b><i>Sportive.....</i></b>	<b>83</b>
<b><i>Attività extra-curricolari</i></b>	
ECDL.....	84
ECM.....	84
Viaggi di istruzione.....	85
<b>Scheda Attività/Progetti approvati per l'anno 2018/2019.....</b>	<b>85</b>

## Cenni storici e Contesto socio economico

### *Scuola "Enrico Mattei" a Bressanone*

I primi corsi di formazione vengono attivati a Bressanone agli inizi degli anni '50 presso la sede dell'ex scuola di avviamento industriale. Dal 1963 la Scuola inizia ad operare in una propria sede autonoma sviluppando percorsi di formazione sul lavoro e successivamente di formazione biennale al lavoro. Nel 1987 il trasferimento all'attuale sede in via Prà delle Suore, ulteriormente ampliata nel 2002 con nuove aule e laboratori, dotati di attrezzature ad alta tecnologia, che consente di dare adeguato spazio ad un'offerta formativa sempre più qualificata e differenziata, in grado di rispondere alle esigenze del mondo produttivo ma anche alle esigenze di crescita professionale dei singoli individui.

Tappe più significative dello sviluppo:

- **1941-1964:** Fin dall'inizio degli anni '40 i primi passi della formazione professionale erano affidati alla Scuola statale di avviamento professionale con sede in via Dante. Gli allievi usciti dal triennio dovevano, per poter continuare gli studi superiori ( Periti, Geometri, Ragionieri), frequentare i corsi in una delle Scuole medie superiori nei diversi Istituti presenti a Bolzano. Chi invece voleva inserirsi al più presto nel mondo del lavoro poteva essere assunto come apprendista dagli artigiani locali. Anche le industrie assumevano i licenziati della Scuola media come apprendisti, ma dovevano iscriverli nuovamente alla Scuola di avviamento professionale con l'obbligo di frequenza di corsi specifici, programmati per un solo giorno alla settimana, di norma il sabato.
- **1964-1976 :** A seguito della riforma nazionale della scuola, veniva abolito l'avviamento professionale e la scuola dell'obbligo assumeva la denominazione di Scuola Media Inferiore. Così l'ex Scuola di avviamento veniva provincializzata come Scuola per apprendisti. A Bressanone la nuova Scuola per apprendisti si faceva carico di accogliere i giovani di tutte le valli circostanti: Badia, Gardena, Pusteria e Isarco (fino a Ponte Gardena), per conferire loro una qualifica professionale. La Provincia di Bolzano riconosceva le qualifiche di installatore elettricista e di operatore alle macchine utensili. Dal 1973 veniva riconosciuta anche la qualifica di operatore del commercio. Terminati i corsi e sostenuti gli esami per la rispettiva qualifica professionale, si entrava in possesso degli at testati, documenti essenziali per accedere al mondo del lavoro.
- **1976-1986:** Con l'attuazione dello Statuto di Autonomia Provinciale, nel 1976, i corsi della Scuola professionale venivano riformati con l'inserimento di nuove discipline. Il conseguente incremento del numero dei docenti teneva conto dell'introduzione delle materie italiano, educazione fisica, educazione civica, elettrotecnica, idraulica. Nel concetto di una produzione industriale sempre più moderna nel 1976 emergeva la necessità di allineare la funzione della scuola con le esigenze dell'industria. Di conseguenza

prende la via un importante sviluppo delle funzioni istituzionali della scuola, che da quel momento cercava sempre più una stretta cooperazione con tutto il mondo produttivo.

- **1986-1999:** Nel 1986, dopo molti anni di discussioni, si constatava l'inadeguatezza delle strutture scolastiche di Bressanone dando finalmente via libera alla costruzione, in via Prà delle Suore, di un nuovo edificio per la formazione professionale, seguendo tutti i criteri della moderna edilizia scolastica. Con un ulteriore aumento di qualifiche e di conseguenza anche di iscritti, il corpo docenti venne adeguato al neonato "triennio" ed alle nuove materie d'insegnamento inerenti alle più recenti tecnologie. In una nuova, ampia coscienza europea, si partiva immediatamente con l'insegnamento delle materie informatiche applicate ed a potenziare l'insegnamento della lingua tedesca. In tale ottica venivano promossi i primi stage presso aziende in Germania e Spagna, stage finanziati dal Fondo Sociale Europeo.
- **Dal 1999:** Nuove materie, l'incremento del numero degli allievi e docenti rendeva necessaria la creazione di nuovi spazi e l'edificio scolastico veniva sopraelevato di un piano. Durante i due anni dei lavori di ampliamento dell'edificio, la scuola si è trasferita nella sede provvisoria nella zona industriale di Bressanone. Dopo un decennio di esperienza della classe "differenziata", venne finalmente inserita "l'integrazione". A beneficiarne soprattutto, gli allievi le cui famiglie sono originarie di altri paesi europei ed extraeuropei. La società attuale, nel frattempo, si è orientata verso la flessibilità delle forze lavoro e la conseguente riqualificazione professionale. La Scuola professionale, sensibile alle nuove esigenze sociali, ha prontamente avviato specifici corsi brevi quali: applicazioni informatiche, riconversioni aziendali, lingue, tutela ecologica ed ambientale.

### ***Scuola "Emmanuel Lèvinas" a Bolzano***

La scuola è una scuola professionale provinciale e l'unica scuola professionale italiana che organizza ed eroga corsi di formazione per qualificare, specializzare ed aggiornare professionisti e volontari che operano nel settore socio-sanitario, socio-assistenziale, socio-educativo rivolti ad adulti. Solo gli operatori socio assistenziali che conseguono la qualifica delle scuole provinciali per le professioni sociali possono andare a lavorare nelle case per anziani, negli ospedali e a domicilio per assistere e prendersi cura delle persone che presentano problematiche sia sociali che sanitarie. La scuola eroga corsi sia diurni a tempo pieno che in servizio per adulti, garantendo una apertura dalle 8.00 del mattino alle 21.30 di sera dal lunedì al venerdì ed il sabato mattina. Attiva una media di 350 tirocini professionalizzanti all'anno. Dall'anno formativo 2011/12 la scuola si è ulteriormente caratterizzata acquisendo una nuova sede nel nuovo polo del distretto della zona Rosenbach di Oltrisarco ed intitolando la scuola al filosofo "E. Levinàs". Nello stesso anno è stato avviato il nuovo percorso quadriennale rivolto a ragazzi in obbligo scolastico che, dopo il diploma di scuola media inferiore, vogliono acquisire una formazione ed una qualifica da spendere nel

settore sociale, e proseguire poi gli studi con il quinto anno per l'acquisizione del diploma di maturità professionale quinquennale. La scuola dispone di laboratori dedicati alle specifiche attività svolte dalle figure professionali che vengono formate (laboratorio per l'assistenza di base, per l'assistenza infermieristica, per le attività creative, laboratorio per la movimentazione delle persone assistite e relativi ausili, laboratorio per il bagno assistito, laboratorio per le attività domestiche, ecc.), oltre ad offrire aule e spazi per allievi luminosi e accoglienti, a garantire l'uso del computer ad ogni allievo durante le ore di informatica. La scuola è attaccata alla nuova biblioteca di quartiere e si affaccia su una nuova piazza ampia insieme al nuovo centro civico, un asilo nido pubblico, un bar, un convitto studentesco e la scuola di economia domestica al posto della quale dovrebbe essere edificato il nuovo distretto socio-sanitario del quartiere Aslago-Oltrisarco. Gli allievi possono usufruire della mensa ubicata poco distante presso il CFP di via S. Gertrude. Il quartiere è uno storico quartiere popolare che offre tutti i servizi necessari, è tranquillo e gli abitanti, nonostante siano sorte negli ultimi 7/8 anni molte nuove costruzioni, offre ancora una dimensione "paesana". La scuola ha una sede distaccata a Merano.

La scuola offre corsi di:

- apprendistato;
- prima qualificazione;
- di qualifica aggiuntiva per coloro che sono in possesso di una qualifica professionale o di un altro titolo e vogliono acquisire particolari competenze in alcuni settori specifici o per specifici gruppi di persone o per specifiche funzioni;
- corsi integrativi per coloro che vogliono integrare la loro qualifica;
- corsi di qualificazione post laurea;
- corsi di formazione continua e azioni di consulenza.

Il settore delle professioni sociali è l'ambito più giovane della formazione professionale. I primi corsi, generalmente biennali, sono stati attivati a partire dagli anni '80 e si sono caratterizzati come formazione rivolta a operatori in servizio, in quanto non esistevano fino a quel momento, a livello locale, opportunità di formazione in tale ambito.

Il modello formativo adottato è quello della formazione degli adulti, con utilizzo di docenza qualificata.

Le tappe più significative di sviluppo sono:

- **1980** attivazione del primo corso per assistenti agli handicappati, cui seguono altre tre edizioni;
- **1981** attivazione della prima edizione del corso per insegnanti di sostegno/educatori, cui segue un'altra edizione nel 1984 e nel 1989 per soli educatori;
- **1982** avvio della prima iniziativa, a livello nazionale, per assistente geriatrico e familiare, cui seguono altre tre edizioni; organizzazione della prima di tre edizioni di formazione per assistenti di scuola materna;
- **1989** considerato il crescente sviluppo dei corsi e l'importanza strategica del settore, all'interno della formazione professionale, viene istituita formalmente la scuola per le professioni sociali;

- **1991** vengono riproposte le tipologie corsuali precedenti, ma il modello formativo si allontana progressivamente da quello originario per assumere caratteristiche organizzative e didattiche di tipo scolastico. Le iniziative sono dirette anche a utenze giovani, con utilizzo per lo più di formatori interni alla formazione professionale;
- **1992** viene organizzato il primo corso per educatori in convitto;
- **1994** viene organizzato il primo corso per operatori socio-assistenziali;
- **1996-1999** in questi anni la scuola viene impegnata a migliorare costantemente la qualità della formazione, per arrivare all'acquisizione di competenze rilevabili e certificabili. Collaborano con i docenti interni degli operatori impegnati quotidianamente nei servizi sociali e sanitari. La formazione continua sul lavoro gradualmente aumenta di rilevanza (più di 300 frequentanti nel 1999) e così anche i corsi di qualificazione aggiuntiva;
- **1997** viene organizzato il primo corso per educatori professionali;
- **1998** inizia il corso per responsabili dei servizi sociali;
- **1999** inizia il corso per mediatori familiari; 1999 si conclude il primo corso per Tagesmutter/Tagesvater/assistente domiciliare all'infanzia
- **2000** viene organizzato il 'Master per consulenti d'eccellenza ai servizi per anziani' e vengono attivati i primi corsi di formazione per operatore socio-sanitario a Bolzano a Merano e a Salorno. Nell'anno 2000 viene attivata la formazione tramite apprendistato per Assistenti alla poltrona di studio odontoiatrico e Assistenti odontotecnico
- **2003-2005** prima edizione del MASTER in CLINICA della FORMAZIONE , organizzato in collaborazione con docenti delle università di Bologna e Milano Bicocca, finanziato dal FSE, per lo Sviluppo delle Competenze Cliniche, Comunicative, Relazionali e Deliberative individuali e di gruppo con l'obiettivo di apprendere e far apprendere dall'esperienza nelle professioni e nelle organizzazioni educative, formative, sociali e della cura. Sono seguite due edizioni nel 2004/2006 e 2006/2008
- **2004** corso bilingue per "Operatori per persone con demenza"
- **2006** viene organizzato il primo corso per Assistente all'infanzia in lingua italiana. Sempre nel 2006 viene organizzata la prima delle tre edizioni del "Master in clinica della formazione".
- **2007** viene organizzato il primo corso per Collaboratore e collaboratrice per bambini e bambine, ragazzi e ragazze in situazione di handicap
- **2009** vengono attivati i corsi per aiutante domiciliare
- **Dal 2010 al 2018** i corsi di formazione continua sul lavoro hanno visto la partecipazione in totale di 8.816 frequentanti. Tra i corsi proposti, corso per amministratori di sostegno, diverse edizioni del corso "Fare l'animatore all'Estate ragazzi/estate bambini", del corso "Animatori sociali per anziani", del corso



“Animatori per soggiorni per anziani” e del modulo di specializzazione in gerontologia in collaborazione con Enti pubblici e privati ed associazioni di volontariato locali. Dal 2010 al 2018 si sono qualificate/specializzate 1.049 persone.

I **Centri di Formazione Professionale** distribuiti sul territorio provinciale si occupano di formazione di base (qualifica), di formazione post-qualifica e di maturità professionale attraverso la realizzazione di corsi che comprendono settori quali l'agricoltura, l'industria meccanica, l'elettronica, la grafica, l'alimentare, l'artigianato, l'edilizia, i servizi alle imprese, il commercio e le vendite, il turismo, l'ambito alberghiero e le professioni sociali.

Il Centri di Formazione Professionale fanno parte della Ripartizione 21 dell'Assessorato al Lavoro, alla Scuola ed alla Formazione Professionale in lingua italiana della Provincia Autonoma di Bolzano.

La Scuola professionale provinciale per l'artigianato, l'industria e il commercio "**Enrico Mattei**" di Bressanone, in particolare, è attiva nei settori : servizi alle imprese, industria meccanica, elettrico – elettronica e artigianato; la Scuola professionale provinciale per le professioni sociali "**Emmanuel Lèvinas**" di Bolzano offre formazione nel settore delle professioni sociali.

## Mission

La Scuola professionale provinciale per l'artigianato, l'industria e il commercio "**Enrico Mattei**" di Bressanone e la Scuola professionale provinciale per le professioni sociali "**Emmanuel Lèvinas**" di Bolzano si riconoscono nelle finalità previste dalla Legge Provinciale 40 del 12 novembre 1992, promuovendo la formazione e l'elevazione professionale, al fine di favorire la produzione e l'evoluzione dell'organizzazione del lavoro, in armonia con il progresso scientifico e tecnologico, per accrescere la competitività e l'innovazione del sistema economico provinciale e facilitare la partecipazione attiva dei lavoratori alla vita sociale. Il connubio formazione-lavoro e l'attenzione verso la crescita della persona costituiscono il sistema valoriale di riferimento quale generatore dell'autodeterminazione delle persone nelle diverse sfere della vita, in quanto il lavoro favorisce una vita libera e dignitosa.

## Vision e Valori

Le scuole di formazione professionale "**Enrico Mattei**" ed "**Emmanuel Lèvinas**" si propongono di:

- essere un ente di eccellenza nella formazione professionale intesa come formazione di base, qualifica, riqualifica, specializzazione e aggiornamento dell'individuo, offrendo valide opportunità di crescita

professionale e personale spendibili nel tessuto socioeconomico locale, nazionale ed europeo nei settori del commercio, del turismo e dei servizi;

- interpretare la formazione come un servizio di interesse pubblico che pone attenzione alla centralità della persona, alla multiculturalità, alla valorizzazione delle diversità, alle pari opportunità, all'inclusione, assicurando un sistema di azioni formative progettate sulla base dell'analisi tempestiva dei fabbisogni del territorio;
- utilizzare metodologie didattiche e formative appropriate e di avanguardia, forti del monitoraggio costante della qualità dei processi orientati al miglioramento continuo ed alla promozione dell'innovazione;
- realizzare percorsi formativi considerando come valore fondante l'unicità della persona e del suo progetto professionale, favorendone la crescita in modo sinergico e coerente;
- valorizzare le proprie risorse umane, promuovendo il benessere dei collaboratori, curandone la formazione, offrendo opportunità di sviluppo e crescita professionale, esaltando il valore del team, costruendo una cultura dell'organizzazione fondata sulla fiducia, sulla trasparenza e sull'etica del lavoro, sviluppando l'orgoglio di operare nella formazione professionale e affrontando la sfida di rispondere con competenza e qualità ai cambiamenti del mercato del lavoro;
- aumentare l'attrattività della formazione professionale che si propone come luogo riconosciuto di crescita per i giovani, i lavoratori e le imprese e che agisce come sistema multi-stakeholder nell'ottica della responsabilità sociale.
- a qualità relazionale della formazione, che va agita in prima persona e vissuta come processo di trasformazione continua che coinvolge, in un rapporto circolare, i tre soggetti principali della formazione nel campo sociale (allievo - formatore - comunità locale);
- l'efficienza dell'organizzazione, l'esplicitazione delle procedure previste per la segreteria e la semplificazione delle modalità di interazione (colloqui, richieste e eventuali reclami);
- la personalizzazione dell'intervento formativo attraverso l'affidamento dell'allievo ad un supervisore che, monitorando costantemente l'andamento del tirocinio nelle strutture, può misurare e concordare obiettivi specifici, attraverso colloqui individuali.
- la flessibilità del calendario formativo nell'articolazione dei corsi, secondo diverse fasce orarie, per soddisfare anche le esigenze di chi deve conciliare l'attività formativa con quella lavorativa o con gli impegni familiari;
- lo stretto raccordo con i servizi, così da evitare la frattura tra queste realtà e la formazione, ma soprattutto per orientare tutto il sistema di intervento sociale al continuo miglioramento.

**INFORMAZIONI GENERALI****Dati delle scuole****Scuola "Enrico Mattei" :**

Ragione Sociale	Scuola professionale provinciale per l'artigianato, l'industria e il commercio <b>"Enrico Mattei"</b>
Forma giuridica	Ente pubblico
Finalità del Servizio	Progettazione ed erogazione di servizi formativi e di orientamento
Tipologia dei servizi	<p><u>Formazione al lavoro:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Operatore elettrico-elettronico</li> <li>• Operatore meccanico</li> <li>• Operatore ai servizi di impresa</li> <li>• IV anno - Tecnico dei servizi di impresa</li> <li>• Corso di Formazione sociolinguistica e orientamento alla formazione ed al lavoro</li> </ul> <p><u>Certificazioni ECDL:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erogazione corsi tramite la formazione continua sul lavoro</li> <li>• Erogazione esami</li> </ul> <p><u>Apprendistato:</u> a seconda delle richieste vengono attivati dei percorsi di qualifica, tra i quali i più richiesti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Edili: Pittore Muratore Piastrellista</li> <li>• Elettricista</li> <li>• Saldatore e Fabbro</li> <li>• Idraulico</li> <li>• Meccanico d'auto</li> <li>• Carrozziere</li> </ul> <p><u>Formazione continua sul lavoro:</u> garantisce le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analisi dei fabbisogni formativi;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• produzione di un catalogo di offerta formativa pubblica;</li> <li>• progettazione e gestione di attività formative personalizzate per singole Aziende o Settori produttivi</li> </ul>
Sede	Via Prà delle Suore 1/a – 39042 Bressanone (BZ)
Telefono	+39 0472 830765
Fax	+39 0472 206661
E-mail	fp.mattei@scuola.alto-adige.it
Sito Internet	<a href="http://www.mattei.fpbz.it">http://www.mattei.fpbz.it</a>
Posta Elettronica Certificata	fp.mattei-levinas@pec.prov.bz.it
Codice fiscale	92059810215

**Scuola “Emmanuel Lèvinas” :**

Ragione Sociale	Scuola professionale provinciale per le professioni sociali “ <b>Emmanuel Lèvinas</b> ”
Forma giuridica	Ente pubblico
Finalità del Servizio	Progettazione ed erogazione di servizi formativi e di orientamento
Tipologia dei servizi	<u>Formazione al lavoro:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Operatore sociosanitario corso quadriennale</li> <li>• Operatore socioassistenziale (tempo pieno e in servizio)</li> <li>• Operatore sociosanitario (tempo pieno e in servizio)</li> <li>• Assistente domiciliare all'infanzia – Tagesmutter/vater</li> <li>• Assistente all'infanzia diplomato/a</li> <li>• Collaboratore all'integrazione di bambini ed alunni in situazione di handicap</li> </ul>

	<p><u>Formazione per qualifiche aggiuntive</u> : per coloro che sono in possesso di una qualifica professionale o di un altro titolo e vogliono acquisire particolari competenze in alcuni settori specifici o per specifici gruppi di persone o per specifiche funzioni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulo di formazione integrativa in gerontologia per OSS</li> </ul> <p><u>Certificazioni ECM:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Provider ECM, accreditati per il rilascio di crediti ECM per le figure sanitarie</li> </ul> <p><u>Apprendistato:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistenti di studio odontoiatrico</li> </ul> <p><u>Formazione continua sul lavoro:</u> garantisce le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analisi dei fabbisogni formativi;</li> <li>• produzione di un catalogo di offerta formativa pubblica;</li> <li>• progettazione e gestione di attività formative personalizzate per singole Aziende o Settori produttivi</li> </ul>
Sede	Piazza A. Nikoletti, 1 – 39100 Bolzano (BZ)
Sede secondaria corsi	Via Verdi, 34 - 39012 Merano (BZ) c/o "Enrico Mattei" via Prà delle Suore 1/a – 39042 Bressanone (BZ)
Telefono	+39 0471 440900
Fax	+39 0471 440929
E-mail	fp.sociale@scuola.alto-adige.it
Sito Internet	<a href="http://www.sociale-levinas.fpbz.it">http://www.sociale-levinas.fpbz.it</a>
Posta Elettronica Certificata	fp.mattei-levinas@pec.prov.bz.it
Codice fiscale	92059810215

**Orario scolastico**

<b>Scuola "Enrico Mattei"</b>			
<b>Giorno</b>	<b>Settore Commercio</b>	<b>Settore Meccanico – Elettrico – Elettronico</b>	<b>Apprendistato</b>
Lunedì	08:00/12:15	08:00/12:15 13:15/16:15	
Martedì	13:15/16:15		
Mercoledì	08:00/12:15 13:15/16:15	08:00/12:15 13:15/17:00	08:00/12:15 13:15/17:30
Giovedì	08:00/12:15 13:15/16:15	08:00/12:15 13:15/17:00	08:00/12:15 13:15/17:30
Venerdì	08:00/13:15	08:00/13:15	
<b>La formazione continua sul lavoro</b> eroga corsi con programmazione specifica ah hoc – diurna o serale - per soddisfare le esigenze dell'utenza.			
<b>Scuola "Emmanuel Lèvinas"</b>			
<b>Giorno</b>	<b>Corsi diurni</b>	<b>Corsi serali</b>	<b>Apprendistato</b>
Da lunedì a venerdì, in base al calendario di ogni singolo corso	8.00-12.15; 13.30-17.45	17.15-21.30	8.00-12.15; 13.30-17.45
<b>La formazione continua sul lavoro</b> eroga corsi con programmazione specifica ah hoc – diurna o serale - per soddisfare le esigenze dell'utenza.			

**Orari apertura all'utenza Ufficio Direttore e Segreteria:**

- **Scuola "Enrico Mattei":**

**Direzione:** tutti i giorni previo appuntamento

**Segreteria:** dal lunedì al venerdì , dalle 7.45 alle 12.30 e dalle 13.30 alle 17.00.

- **Scuola "Emmanuel Lèvinas":**

**Direzione:** tutti i giorni previo appuntamento

**Segreteria:** Lu - ma - me - ve dalle 9.00 alle 12.00 e giovedì dalle 8.30 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 17.00.

## Popolazione scolastica

Gli studenti, sulla base della quantità numerica e delle relative classi costituite e autorizzate nell'anno scolastico 2019/2020 risultano ripartiti come segue:

<b>Scuola "Enrico Mattei"</b>			
<b>Indirizzo</b>	<b>Sede</b>	<b>Classi</b>	<b>Alunni</b>
OSI – Operatore ai servizi d'impresa : classe I	Bressanone	1	20
OSI – Operatore ai servizi d'impresa : classe II	Bressanone	1	18
OSI – Operatore ai servizi d'impresa : classe III	Bressanone	1	12
TSI- Tecnico dei servizi d'impresa per la contabilità direzionale	Bressanone	1	12
EM – Operatore/trice elettrico/elettronico/a: classe I	Bressanone	1	11
EM – Operatore/trice elettrico/elettronico/a: classe II	Bressanone	1	6
EM – Operatore/trice elettrico/elettronico/a: classe III	Bressanone	1	6
EM – Operatore/trice meccanico/a: classe I	Bressanone	1	14
EM – Operatore/trice meccanico /a: classe II	Bressanone	1	4
EM – Operatore/trice meccanico /a: classe III	Bressanone	1	6
Corso Formaz. sociolinguistica e orientamento alla formazione e al lavoro	Bressanone	1	15
Apprendisti meccanici e elettrici	Bressanone	1	14
Apprendisti idraulici	Bressanone	1	3
Apprendisti edili e fabbri	Bressanone	1	11
<b>TOTALE</b>			<b>152</b>

<b>Scuola "Emmanuel Lèvinas"</b>			
<b>Indirizzo</b>	<b>Sede</b>	<b>Classi</b>	<b>Alunni</b>
Scuola Sociosanitaria : classe I A	Bolzano	1	13
Scuola Sociosanitaria : classe II A	Bolzano	1	17
Scuola Sociosanitaria : classe III A	Bolzano	1	15
Scuola Sociosanitaria : classe IV A	Bolzano	1	15
OSS – Operatore socio sanitario a tempo pieno : classe I	Bolzano	1	21
OSS – Operatore socio sanitario in servizio : classe I	Bolzano	1	16
OSS – Operatore socio sanitario in servizio : classe I	Merano	1	13
OSS – Operatore socio sanitario in servizio : classe II E	Bolzano	1	15
OSA – Operatori socio assistenziali – maturità : classe I F	Bolzano	1	12
OSA – Operatori socio assistenziali – maturità : classe II	Bolzano	1	9
OSA – Operatori socio assistenziali – in servizio : classe I G	Bolzano	1	20
OSA – Operatori socio assistenziali – in servizio : classe II G	Bolzano	1	11
OSA – Operatori socio assistenziali – in servizio : classe III G	Bolzano	1	17
Assistenti all'infanzia a tempo pieno : classe I H	Bolzano	1	23
Assistenti all'infanzia in servizio : classe I I	Bolzano	1	12
Assistenti domiciliari all'infanzia : classe I L	Bolzano	1	10
Collaboratori all'integrazione : classe I M	Bolzano	1	9
Assistenti di studio odontoiatrico : classe I O	Bolzano	1	16



Assistenti di studio odontoiatrico : classe II O	Bolzano	1	20
Assistenti di studio odontoiatrico : classe III O	Bolzano	1	14
TOTALE			298

## Risorse umane

Le due scuole possono contare sulle seguenti risorse umane:

**Direttore:** contratto dirigenziale quadriennale

**Sostituto di direzione:** insegnante con nomina da parte della direzione

### Personale amministrativo:

Scuola "Enrico Mattei":  
 1 segretario scolastico  
 2 assistenti amministrativi ( di cui uno in servizio su entrambe le sedi)  
 1 assistente tecnico  
 6 personale ausiliario

Scuola "Emmanuel Lèvinas":  
 1 coordinatrice  
 1 responsabile amministrativa  
 2 assistenti amministrativi  
 1 assistente tecnico  
 8 personale ausiliario

### Personale insegnante :

Scuola "Enrico Mattei":  
 25 docenti di cui:  
 2 docenti area insegnamento individualizzato  
 1 collaboratore all'integrazione

Scuola "Emmanuel Lèvinas":  
 30 docenti di cui:  
 1,5 docenti area insegnamento individualizzato

## Risorse strutturali

La Scuola “**Enrico Mattei**” di Bressanone può contare su di una struttura con spazi accoglienti e tecnologie all'avanguardia; più nel dettaglio ha a disposizione:

- **Aule:**
  - una sala convegni/seminari/riunioni/teleconferenze da 50 posti;
  - cinque aule didattiche.
- **Laboratori:**
  - quattro laboratori informatici dotati di PC di ultima generazione collegati in rete, software sempre aggiornati e collegamento ad internet
  - un laboratorio di simulimpresa con 15 postazioni lavorative, ciascuna dotata di PC, telefono e collegamento ad internet
  - un laboratorio elettrico
  - un laboratorio di misure elettriche
  - un laboratorio di fluido/oliodinamica, pneumatica e plc
  - un laboratorio di elettronica
  - un laboratorio di fisica
  - un laboratorio meccanico + laboratorio CAD-CAM
  - un'officina per la saldatura
  - un laboratorio automeccanico.
- **Biblioteca:**
  - In data 27.09.2010 è stata approvata dalla Giunta Provinciale la delibera riguardante la trasformazione della biblioteca di grande scuola del Liceo/IPSCT di Bressanone in biblioteca interscolastica con la scuola provinciale "E.Mattei"( delibera n. 1571).Gli alunni della scuola professionale “E. Mattei” possono frequentare la biblioteca del vicino Istituto e accedere a tutti i servizi offerti.

La Scuola “**Emmanuel Lèvinas**” di Bolzano può contare su di una struttura moderna e funzionale, con spazi accoglienti e numerose aule-laboratorio dotate di attrezzature per lo svolgimento delle esercitazioni teorico-pratiche previste dai singoli programmi di studio. Più nel dettaglio ha a disposizione:

- **Aule:**
  - 1 Sala polifunzionale
  - Aula magna
  - Aule didattiche classiche

- **Laboratori:**

- Laboratorio di cucina
- Laboratorio di governo della casa
- Laboratorio di assistenza
- Laboratorio di movimentazione
- Laboratorio per il bagno assistito
- Laboratorio di cura del piede
- Laboratorio di assistenza alla poltrona
- Laboratorio per l'assistenza odontotecnica
- Laboratorio per le relazioni
- Laboratorio di microbiologia
- Laboratorio di psicomotricità
- Laboratorio di assistenza sanitaria
- Laboratorio per le attività creative
- Laboratori di informatica

- **Biblioteca:**

- La biblioteca è un luogo d'incontro, un luogo dove si condivide, si acquisisce e si sviluppa collaborativamente la conoscenza. Tra gli scaffali ci sono spazi per la lettura ed il lavoro di gruppo ed una serie di postazioni con collegamento ad Internet.

## **Risorse finanziarie**

Il Programma Annuale esercizio finanziario 2019 viene approvato dal Consiglio di Istituto ed è redatto rispettando le linee guida del presente Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Esso si propone l'obiettivo di favorire le iniziative di un'offerta formativa qualificata e rispondente il più possibile agli specifici e diversificati bisogni dell'utenza, in modo da realizzare più alti livelli di educazione e di formazione.

Il Budget è comune alle due scuole e viene suddiviso nelle varie voci in base alle esigenze e alle necessità delle due strutture. La maggior parte del Budget è costituito dalle assegnazioni della provincia di Bolzano, una minima parte dai versamenti degli utenti.

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA****Responsabili della gestione e Collaboratori***Dirigente scolastico: Dott. Alberto Conci*

OBIETTIVI	COMPITI
<p>Promuovere, gestire e organizzare tutte le attività delle due scuole al fine di garantire il successo formativo di ogni studente.</p> <p>Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al o alla dirigente autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ assicura la gestione unitaria della scuola professionale, ne ha la legale rappresentanza ed è titolare delle relazioni sindacali.</li> <li>○ promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi, le migliori condizioni per l'apprendimento e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'attuazione del diritto di alunni e alunne all'apprendimento, per l'accesso all'aggiornamento e alla formazione professionale continua per persone adulte nonché alla formazione di maestro artigiano, per l'esercizio della libertà d'insegnamento, intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologico-didattica, e per l'esercizio della libertà educativa delle famiglie in quanto diritto primario.</li> <li>○ In conformità al piano triennale dell'offerta formativa, alle disposizioni vigenti ed ai principi e criteri stabiliti con contrattazione collettiva, il o la dirigente attribuisce al personale della scuola le funzioni da svolgere.</li> <li>○ può nominare, ove ritenuto necessario, per ogni classe un o una insegnante capo classe, le cui competenze vengono regolate nello statuto della scuola.</li> <li>○ in base ai criteri generali deliberati dal consiglio di istituto, definisce l'orario di servizio della scuola, l'orario di apertura al pubblico e l'articolazione dell'orario</li> </ul>

	<p>contrattuale di lavoro del personale scolastico, in relazione alle esigenze funzionali della scuola.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza ed efficacia formative ed è responsabile dei risultati.</li> <li>○ promuove la formazione di maestro artigiano e mette a disposizione, secondo le disponibilità, locali della scuola per la formazione di maestro artigiano.</li> <li>○ gli compete l'autorizzazione all'uso dei locali scolastici per le attività extrascolastiche.</li> <li>○ assume tutti i provvedimenti relativi alla gestione del patrimonio e, in base al budget economico e al budget degli investimenti approvato dal consiglio di istituto, dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne le attività di competenza della scuola professionale. Nello svolgimento di questi compiti il o la dirigente osserva i criteri e le modalità determinati dal consiglio di istituto.</li> <li>○ è autorizzato/autorizzata ad adottare, in caso di urgenza, i provvedimenti di ordinaria amministrazione di competenza del consiglio di istituto; tali provvedimenti sono da sottoporsi, per la ratifica, al consiglio nella sua prima seduta successiva.</li> <li>○ esercita tutte le ulteriori funzioni riconosciute dalle disposizioni provinciali</li> </ul>
--	---

**Sostituto di Direzione:** Dott, Ing. Gianluigi Premier

OBIETTIVI	COMPITI
Collaborare con il Dirigente Scolastico nel promuovere, gestire e organizzare tutte le attività delle due Scuole	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gestire l'orario docenti attraverso le sostituzioni del personale assente in orario definitivo</li> <li>○ Curare la compilazione e la diffusione delle circolari riguardanti la didattica</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Curare i rapporti con genitori, alunni, docenti, in assenza del D.S.</li> <li>○ Partecipare alle riunioni degli organi scolastici</li> <li>○ Autorizzare le uscite anticipate e giustificare i ritardi</li> </ul>
--	--

**Coordinatrice Scuola "Emmanuel Lèvinas": Dott.ssa Silvia Casazza**

OBIETTIVI	COMPITI
Collaborare con il Dirigente Scolastico nel promuovere, gestire e organizzare tutte le attività della scuola "Emmanuel Lèvinas"	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gestire l'orario docenti attraverso le sostituzioni del personale assente in orario definitivo</li> <li>○ Curare la compilazione e la diffusione delle circolari riguardanti la didattica</li> <li>○ Curare i rapporti con genitori, alunni, docenti, in assenza del D.S.</li> <li>○ Partecipare alle riunioni degli organi scolastici</li> <li>○ Autorizzare le uscite anticipate e giustificare i ritardi</li> </ul>

**Segretario scolastico / responsabile amministrativo:** Sig. Paolo Tiozzo

**Responsabile amministrativa ( "Emmanuel Lèvinas"):** Sig.ra Rita Coghe

OBIETTIVI	COMPITI
Curare il funzionamento e sovrintendere alla gestione dei servizi amministrativi, tecnici e generali	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Predisporre il Piano delle Attività del Personale amministrativo /tecnico/ausiliario</li> <li>○ Predisporre il Budget e il Conto consuntivo</li> <li>○ Curare la redazione dei bandi per beni e servizi</li> <li>○ Curare la redazione dei contratti con soggetti esterni</li> <li>○ D'intesa con il DS coordinare le attività di acquisto di beni e servizi deliberate</li> <li>○ Controllare l'esatta e tempestiva liquidazione delle competenze e dei compensi accessori</li> </ul>

**Tutor di classe:** viene nominato un insegnante per ogni classe /corso

OBIETTIVI	COMPITI
<p>Curare i rapporti con le famiglie, con gli studenti della sua classe; informare la Direzione ed i colleghi sulle attività programmate e sulle eventuali problematiche insorte</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ comunica periodicamente alle famiglie informazioni sul rendimento scolastico, sulle frequenze, sui ritardi, sui provvedimenti disciplinari rivolti ai loro figli</li> <li>○ Nel caso in cui ci sia necessità, contatta personalmente le famiglie</li> <li>○ Indica riunioni straordinarie del consiglio qualora reputi una determinata questione urgente e problematica</li> <li>○ Gestisce l'accoglienza delle prime classi</li> <li>○ Si occupa della stesura del piano didattico della classe</li> </ul>

## Organi collegiali

Gli organi collegiali sono organismi di governo e di gestione delle attività scolastiche a livello territoriale e di singola Scuola.

Sono strumenti di partecipazione democratica nati con lo scopo di promuovere la partecipazione dell'utenza alla gestione della scuola, per caratterizzarla come una comunità che interagisce con la più vasta comunità civile.

Sono composti da:

- Consigli di Classe
- Collegio Docenti
- Consiglio d'Istituto

### *Consigli di Classe*

Il Consiglio di Classe è un'assemblea alla quale, secondo il Piano Annuale delle Attività, partecipano o la componente docenti o tutte le componenti, docenti e genitori e alunni, in qualità di rappresentanti appositamente eletti.

Il consiglio di classe:

- assume la comune responsabilità per definire i percorsi formativi e per assicurare il successo formativo di alunni e alunne;

- programma e delibera le attività pedagogico-didattiche della rispettiva classe o del rispettivo gruppo di alunni e alunne;
- valuta i processi di apprendimento e il rendimento degli alunni e delle alunne secondo le disposizioni in materia e nel rispetto delle indicazioni provinciali;
- esercita tutte le ulteriori funzioni attribuite dalle disposizioni provinciali.

Nell'ambito della valutazione degli alunni e delle alunne il consiglio di classe è composto da:

- il o la dirigente o il suo vicario/la sua vicaria oppure un o una docente della classe delegato/delegata, che lo presiede e il cui voto è determinante in caso di parità;
- i o le docenti degli insegnamenti curricolari dei rispettivi alunni e delle rispettive alunne; qualora una disciplina sia impartita da due o più docenti, il o la dirigente stabilisce se a questi spetti un voto a testa oppure, in comune, un unico voto;
- il o la docente di sostegno assegnato/assegnata alla classe;
- i collaboratori e le collaboratrici all'integrazione, senza diritto di voto e solo qualora la valutazione riguardi gli alunni o le alunne loro assegnati.

Lo statuto può prevedere, nell'ambito della valutazione degli alunni e delle alunne, la partecipazione di ulteriori soggetti con funzioni didattico-pedagogiche senza diritto di voto.

Per ulteriori attività non connesse alla valutazione degli alunni e delle alunne lo statuto definisce la composizione del consiglio di classe e il diritto di voto dei componenti. Di norma, per le ulteriori attività, il consiglio di classe comprende anche la rappresentanza delle alunne e degli alunni nonché dei genitori.

### ***Collegio Docenti***

Il Collegio Docenti è l'assemblea a cui partecipano tutti i docenti dell'Istituto e il Dirigente scolastico, in cui si delibera in merito alle linee di programmazione e all'offerta formativa didattica e se ne verificano i risultati. Vi partecipa anche il segretario scolastico.

Il collegio dei docenti:

- è competente per la progettazione, l'elaborazione e l'attuazione delle attività educative e didattiche sulla base delle vigenti disposizioni provinciali.
- è composto da tutto il personale docente della scuola e dal o dalla dirigente, che lo presiede; il suo voto prevale in caso di parità. Lo statuto definisce quali ulteriori soggetti della scuola, aventi compiti educativi e didattico-pedagogici nell'ambito dell'insegnamento, fanno parte del collegio dei docenti e ne disciplina il diritto di voto.



### ***Consiglio d'Istituto***

Il Consiglio d'Istituto è composto dal Dirigente Scolastico, da rappresentanti dei docenti, dei genitori, degli studenti, del personale amministrativo ( segretario scolastico).

E' l'organismo che interviene in merito ai principali aspetti riguardanti l'organizzazione e la programmazione delle attività economico –finanziarie della scuola.

Il consiglio di istituto ha compiti di indirizzo generale dell'attività della scuola professionale. In particolare:

- redige, approva e modifica lo statuto, comprese le modalità di elezione nonché la sostituzione dei propri componenti, con la maggioranza dei due terzi dei suoi componenti;
- approva il piano triennale dell'offerta formativa;
- approva il budget economico e il budget degli investimenti;
- approva il bilancio di esercizio;
- delibera il regolamento di istituto;
- approva direttive per la stipula di contratti e convenzioni con soggetti esterni;
- esercita tutte le ulteriori funzioni riconosciute da disposizioni provinciali.

Il consiglio di istituto rimane in carica tre anni scolastici ed è rinnovato entro il 15 ottobre successivo alla sua scadenza.

La composizione del consiglio di istituto è fissata dallo statuto, nel rispetto dei seguenti criteri:

- il o la dirigente è membro di diritto;
- il numero delle rappresentanze elette dagli alunni e dalle alunne nonché dai genitori corrisponde
- al numero delle rappresentanze elette dal personale docente;
- una o un rappresentante della segreteria della scuola professionale è membro di diritto;
- il consiglio può essere integrato da ulteriori persone che non hanno diritto di voto;
- il consiglio è composto da almeno otto membri.

Il consiglio di istituto è presieduto da un componente, eletto nel suo seno; in caso di parità di voto prevale il voto del o della presidente.

Gli alunni e le alunne minorenni che fanno parte del consiglio di istituto non hanno diritto di voto per quanto riguarda il budget economico, il budget degli investimenti e il bilancio di esercizio nonché l'utilizzo delle risorse finanziarie.

**Organigramma della Scuola**



## COLLABORAZIONE SCUOLA FAMIGLIA

Il successo dell'offerta formativa può essere raggiunto solo attraverso la partecipazione responsabile della comunità scolastica. Pertanto l'idea della condivisione delle scelte educative, finalizzate alla crescita e allo sviluppo delle potenzialità di ogni studente, oltre che alla costruzione della loro coscienza civica e responsabile, è alla base dell'azione delle Scuole e comporta l'assunzione di specifici impegni da parte di tutte le sue componenti.

In particolare ci si propone di condividere con le Famiglie dei propri studenti sia obiettivi strategici, che valori di riferimento e perseguire una fattiva collaborazione mediante relazioni costanti nel rispetto dei reciproci ruoli.

Nel corso dell'anno, le comunicazioni tra docenti e famiglie avvengono secondo le seguenti modalità:

- Udienze generali: due incontri pomeridiani di ricevimento, presenti tutti i docenti: gli incontri, uno a quadrimestre, avvengono al termine dell'attività didattica in tardo pomeriggio, per facilitare la presenza dei genitori e degli alunni;
- su appuntamento: con i singoli docenti e/o con i tutor dei corsi nel caso se ne verificasse la necessità;
- consigli di classe: aperti alla componente genitori: le famiglie ne sono informate tramite gli studenti e il sito web della scuola;
- comunicazioni periodiche: i genitori vengono informati anche mediante comunicazioni specifiche sull'andamento didattico e disciplinare dei propri figli;
- possibilità di consultare online il registro elettronico: permette ai genitori di monitorare costantemente la frequenza e il profitto dei figli e di venire informati sulle attività didattiche, extra-didattiche e di verifica programmate.

## PREVENZIONE E SICUREZZA

In osservanza alle disposizioni del Testo Unico sulla sicurezza D. Lgs. 81/2008, al fine di assicurare un efficace sistema di prevenzione e sicurezza collaborano con le Scuole figure diverse ciascuna con compiti specifici:

### ***Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)***

- predispone e aggiorna per ciascuna sede:
  - il Documento di Valutazione dei Rischi;
  - I Piano di emergenza;
  - il Piano di pronto soccorso;
- Prepara e controlla la modulistica di evacuazione e le planimetrie aggiornate da affiggere nei vari locali e negli spazi delle sedi;
- Sensibilizza il personale e gli studenti riguardo l'attenzione alle situazioni di pericolo e informa sulle modalità di segnalazione delle stesse;
- Educa gli studenti e il personale alla cultura della sicurezza anche mediante corsi specifici di formazione;
- Promuove la formazione specifica del personale sui temi del primo soccorso e dell'antincendio;
- Organizza e coordina l'effettuazione delle prove di evacuazione nel corso dell'anno scolastico.

### ***Il Medico competente (specialista in medicina del lavoro)***

- attua mediante accertamenti preventivi e periodici la sorveglianza sanitaria dei lavoratori nei casi previsti dalla normativa;
- predispone misure per la tutela della salute e l'integrità psicofisica dei lavoratori;
- esprime giudizi di idoneità alla mansione specifica.

### ***Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)***

- viene eletto dall'Assemblea dei Lavoratori;
- ha facoltà di formulare osservazioni e proposte sulle tematiche inerenti la sicurezza;
- viene consultato dal Dirigente Scolastico sulla designazione del responsabile del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione, verifica della prevenzione.

### ***Studenti in Alternanza Scuola Lavoro***

In funzione della preparazione ai percorsi di Alternanza Scuola Lavoro gli studenti svolgono, in via preventiva e in orario curricolare, quattro ore di formazione generale e quattro o più ore di formazione specifica sui temi della prevenzione del rischio e della sicurezza, in base al livello di rischio dichiarato per il tipo di corso che frequentano. Come previsto dalle Convenzioni tra Scuole e Aziende, gli stessi studenti ricevono adeguate informazioni sul tema della sicurezza dai tutor aziendali durante gli stage in ambito lavorativo.

## **STRUTTURAZIONE OFFERTA FORMATIVO - DIDATTICA**

### **Obiettivi educativi e formativi**

Gli obiettivi educativi e formativi trasversali ad ogni disciplina tendono a:

- tutelare e valorizzare l'identità personale sociale, culturale, etnica e religiosa di ogni studente;
- riaffermare i valori irrinunciabili della libertà, dell'uguaglianza e della legalità;
- sviluppare la personalità attraverso la formazione culturale e professionale;
- rispondere alle richieste formative del contesto socio-culturale ed economico e alle attese di studenti e famiglie;
- evidenziare le risorse umane di ciascuno favorendo la crescita dell'autostima e dell'autoaffermazione, del riconoscimento e dell'espressione di singoli campi d'interesse, dell'attivazione di un individuale futuro esistenziale e professionale;
- far acquisire conoscenze e competenze necessarie all'esercizio dell'autonomia personale, della cittadinanza e della professione;
- orientare lo studente sul piano dello studio, delle relazioni umane, delle scelte scolastiche e professionali;
- garantire l'acquisizione di una preparazione professionale mirata che favorisca l'inserimento nel mondo del lavoro;
- garantire l'acquisizione di una preparazione culturale che abiliti al proseguimento degli studi nell'istruzione post secondaria e universitaria, per coloro i quali decideranno proseguire fino alla maturità professionale.

**Piano dei corsi della scuola "Enrico Mattei":*****Percorsi triennali della formazione professionale:******Operatore elettrico-elettronico***

Certificazioni	Qualifica professionale
A chi è rivolto	Giovani in possesso di diploma di scuola media, o che hanno assolto l'obbligo scolastico, che intendono inserirsi nelle aziende produttive dei settori elettrico ed elettronico, sia private che pubbliche
Gli obiettivi	<p>La formazione di personale tecnico dotato di approfondite conoscenze tecnico- pratiche sulla corrente continua, alternata, monofase e trifase, elementi di macchine elettriche, installazione e manutenzione di impianti elettrici civili, elementi di elettronica lineare e digitale, elementi di programmazione di controllori logici programmabili.</p> <p>I contenuti del corso verranno sviluppati con ampio impiego di strumenti ed attrezzature elettriche ed elettroniche, nonché di supporti informatici, e particolare attenzione verrà riposta all'approfondimento delle conoscenze relative alla seconda lingua. L'aspetto relativo alla formazione lavorativa verrà espletato attraverso l'organizzazione di visite aziendali e soprattutto periodi di "stage" in aziende della Provincia ed all'estero, finalizzati all'integrazione delle competenze acquisite nel corso delle lezioni teoriche</p>
Durata	Triennale
Ore previste	34 settimanali
Formazione in aula	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area elettrica e gestione di strumenti ed attrezzature elettriche.</li> <li>• Area elettronica e gestione di strumenti ed attrezzature elettroniche.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laboratori di apparecchiature di comando, automazione, segnalazione e misura.</li> <li>• Area socioculturale-linguistica (italiano, tedesco, inglese, educazione sociale, educazione fisica, religione).</li> <li>• Area Tecnico-scientifica (informatica, matematica, fisica).</li> <li>• Area delle competenze trasversali (comunicazione, team working, problem solving, usare risorse, autosviluppo).</li> </ul>
Formazione fuori aula	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 settimane di stage aziendale il 2° anno (aziende locali)</li> <li>• 7 settimane di stage aziendale il 3° anno (aziende locali e all'estero)</li> </ul>
Sbocchi occupazionali	La qualifica consentirà l'inserimento dell'allievo nel settore dell'impiantistica elettrica civile ed industriale e di servizi di manutenzione di impianti elettrici, presso Enti pubblici o Aziende private
Prosecuzione degli studi	Per gli allievi intenzionati a proseguire gli studi, iscrivendosi ad un istituto professionale verrà attivato, durante il terzo anno, un percorso assistito dai nostri insegnanti per facilitare la preparazione all'esame di ammissione

### ***Operatore meccanico***

Certificazioni	Qualifica professionale
A chi è rivolto	Giovani in possesso di diploma di scuola media, o che hanno assolto l'obbligo scolastico, che intendono inserirsi nelle aziende produttive del settore meccanico, sia private che pubbliche
Gli obiettivi	La formazione di personale tecnico dotato di approfondite conoscenze tecnico- pratiche per ricoprire ruoli nelle aziende locali del settore: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Operatore alle macchine utensili tradizionali ed a controllo numerico.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saldatore carpentiere su acciaio, acciaio inox e leghe leggere.</li> <li>• Manutentore di impianti oleodinamici e pneumatici.</li> <li>• Disegnatore CAD.</li> </ul> <p>L'operatore meccanico è in grado di: leggere disegni tecnici, schemi funzionali di impianti, schemi di montaggio; eseguire la programmazione manuale o tramite "Computer Aided Design" di macchine utensili a Controllo Numerico Computerizzato e centri di lavoro; approntare le macchine per la produzione ed applicare le tecniche di lavorazione; utilizzare correttamente strumenti di misura e controllo; realizzare manufatti di carpenteria metallica utilizzando le moderne tecniche di saldatura e taglio dei metalli; conoscere il funzionamento delle principali macchine ed organi meccanici intervenendo nella fase di montaggio e manutenzione; intervenire nel montaggio e nella manutenzione di impianti oleodinamici e pneumatici di automazione industriale.</p> <p>L'aspetto relativo alla formazione lavorativa verrà espletato attraverso l'organizzazione di visite aziendali e soprattutto periodi di "stage" finalizzati all'integrazione delle competenze acquisite nel corso delle lezioni teoriche</p>
Durata	Triennale
Ore previste	34 settimanali
Formazione in aula	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area meccanica: gestione di macchine utensili tradizionali ed a controllo numerico, strumenti ed attrezzature meccaniche.</li> <li>• Area saldatura: gestione di strumenti ed attrezzature per la saldatura.</li> <li>• Laboratori di apparecchiature di comando ed impianti oleodinamici e pneumatici.</li> <li>• Area socioculturale-linguistica (italiano, tedesco, inglese, educazione sociale, educazione fisica, religione).</li> <li>• Area Tecnico-scientifica (informatica, CAD, matematica, fisica)</li> <li>• Area delle competenze trasversali (comunicazione, team working, problem solving, usare risorse, autosviluppo)</li> </ul>
Formazione fuori aula	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 settimane di stage aziendale il 2° anno (aziende locali)</li> <li>• 7 settimane di stage aziendale il 3° anno (aziende locali e all'estero)</li> </ul>



Sbocchi occupazionali	La qualifica consentirà l'inserimento dell'allievo nel settore meccanico civile ed industriale e di servizi di manutenzione di impianti oleodinamici e pneumatici, aziende private
Prosecuzione degli studi	Per gli allievi intenzionati a proseguire gli studi, iscrivendosi ad un istituto professionale verrà attivato, durante il terzo anno, un percorso assistito dai nostri insegnanti per facilitare la preparazione all'esame di ammissione

### ***Operatore ai servizi di impresa***

Certificazioni	Qualifica professionale. Certificazione ECDL - European Computer Driving Licence (patente europea del computer)
A chi è rivolto	Giovani in possesso di diploma di scuola media, o che hanno assolto l'obbligo scolastico, che intendono inserirsi nei settori amministrativo- contabili di aziende sia private che pubbliche
Gli obiettivi	La formazione di "operatori di ufficio" che hanno in comune le competenze legate all'uso della tecnologia d'ufficio, come i pacchetti standard applicativi (database, i fogli elettronici, quelli di presentazione, di videoscrittura, i browser per navigare in internet, creazione di pagine web, ecc.)
Durata	Triennale
Ore previste	30 settimanali
Formazione in aula	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulo comunicazione: italiano, tedesco, inglese, educazione fisica</li> <li>• Modulo impresa, lavoro e società: educazione sociale, storia, cultura d'impresa, educazione religiosa</li> <li>• Modulo informatica: gestionale e gestione dei mezzi multimediali.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulo processi lavorativi specifici: amministrativo-contabili con programmi applicativi di contabilità integrata e gestione del personale.</li> <li>• Laboratorio di simulimpresa.</li> <li>• Area delle competenze trasversali: comunicazione, team working, problem solving, usare risorse, autosviluppo).</li> </ul>
Formazione fuori aula	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 settimane di stage aziendale il 3° anno (aziende locali)</li> </ul>
Sbocchi occupazionali	<p>La qualifica consentirà l'inserimento dell'allievo nell'ambito dell'informatica d'ufficio presso enti pubblici, aziende, studi professionali, società di servizi, organizzazioni ed associazioni di categoria, in ruoli lavorativi quali, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• addetto alle attività amministrative</li> <li>• addetto alla contabilità</li> <li>• addetto ai sistemi informativi</li> <li>• addetto alla segreteria</li> <li>• addetto front office</li> </ul>
Prosecuzione degli studi	Per gli allievi intenzionati a proseguire gli studi vi è la possibilità di frequentare il 4° anno e conseguire la qualifica professionale di specializzazione riconducibile al profilo professionale di "Tecnico dei servizi di impresa"

***Quarto anno della formazione professionale:***

Certificazioni	Qualifica professionale di specializzazione riconducibile al profilo professionale di "Tecnico dei servizi di impresa"
A chi è rivolto	Studenti in possesso della qualifica professionale di "Operatore ai servizi di impresa " o che hanno superato il terzo anno presso un istituto superiore ad indirizzo economico-aziendale

Gli obiettivi	La formazione di "Tecnici nella gestione contabile direzionale" che hanno in comune le competenze legate all'uso della tecnologia d'ufficio, capaci di collaborare alla produzione di un reporting informativo costantemente aggiornato e corretto che sia in grado di supportare la direzione e le diverse funzioni aziendali attraverso la raccolta, diffusione ed elaborazione delle informazioni al fine di consentire un reale controllo dell'attività aziendale
Durata	annuale
Ore previste	30 settimanali
Formazione in aula	<p><u>Area curricolare:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inglese</li> <li>• Tedesco</li> <li>• Italiano</li> <li>• Storia</li> <li>• Religione</li> <li>• Matematica</li> <li>• Diritto e Economia</li> </ul> <p><u>Moduli professionalizzanti:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatica</li> <li>• Economia aziendale</li> <li>• Tedesco commerciale</li> </ul>
Formazione fuori aula	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 settimane di stage aziendale (aziende locali)</li> <li>• 3 settimane di stage aziendale (aziende all'estero)</li> </ul>
Sbocchi occupazionali	La qualifica consentirà l'inserimento dell'allievo nell'ambito della contabilità d'impresa presso enti pubblici, aziende, studi professionali, società di servizi, organizzazioni ed associazioni di categoria
Prosecuzione degli studi	Per gli allievi intenzionati a proseguire gli studi vi è la possibilità di sostenere un esame di ammissione al 5° anno per il conseguimento della maturità professionale



***Corso di Formazione sociolinguistica e orientamento alla formazione ed al lavoro***

Certificazioni	Attestato di frequenza
A chi è rivolto	Giovani provenienti da paesi stranieri che intendono frequentare un corso di formazione professionale o l'apprendistato, non ancora in possesso delle conoscenze linguistiche necessarie
Gli obiettivi	Il raggiungimento di una conoscenza scritta e parlata della lingua italiana ed orientamento per la scelta del corso professionale più adeguato
Durata	annuale
Ore previste	25 settimanali
Formazione in aula	Lingua italiana Educazione ed orientamento alla cittadinanza Orientamento professionale attraverso workshop laboratoriali nelle aree meccanica, elettrico/elettronica ed informatica
Prosecuzione degli studi	Gli allievi in possesso di sufficienti competenze linguistiche, accertate attraverso test scritti ed orali, potranno iscriversi ad un corso di formazione di base

**Piano dei corsi della scuola "Emmanuel Lèvinas":*****Formazione di base:******Operatore socioassistenziale***

L'operatore ovvero l'operatrice socio-assistenziale opera nelle strutture e nei servizi sociali, socio-sanitari e scolastici, dove assicura prestazioni sociali, psicosociali, assistenziali - queste ultime anche sanitarie - ed educative. Il campo di attività dell'operatore o dell'operatrice socio-assistenziale comprende l'accompagnamento e

l'assistenza della persona nel suo ambiente abituale quale la casa, in centri di degenza e strutture residenziali, in centri diurni, in strutture occupazionali e nelle strutture scolastiche.

Lavora in autonomia e collabora in modo integrato con altri gruppi professionali al fine di mantenere e migliorare la qualità della vita di persone, famiglie e gruppi sul piano sociale, socioculturale, nei rapporti interpersonali e nelle attività pratiche della vita quotidiana.

Le attività di assistenza globale sono inoltre rivolte al mantenimento della salute, alla promozione ed allo sviluppo della autosufficienza, nonché ad un generale aiuto e sostegno.

Al termine del corso, oltre alla qualifica di operatore od operatrice socioassistenziale, le allieve e gli allievi ottengono anche la qualifica professionale di operatore od operatrice sociosanitario/a con formazione complementare in assistenza sanitaria. Il profilo professionale, la formazione e l'attività dell'operatore o dell'operatrice socioassistenziale con formazione complementare in assistenza sanitaria è regolamentato dalla Legge provinciale 13/91 art. 23 e dal decreto del Presidente della Provincia nr.42/09.

#### **Aree di competenza**

1. Conoscenze di base del lavoro, dell'organizzazione e della cura
2. La relazione di cura con la persona ed i familiari
3. Assistenza diretta alla persona
4. Assistenza sanitaria
5. Assistenza ed interventi nell'ambiente di vita
6. Lavoro d'equipe e documentazione ed analisi dei risultati
7. Animazione, tempo libero e lavoro di comunità
8. Seminari su problemi specifici

#### **Requisiti**

Per iscriversi al corso **biennale a tempo pieno** è richiesto il superamento dell'esame di stato oppure la qualifica di Operatore sociosanitario e 4 settimane di tirocinio certificato presso delle strutture che si occupano di servizi alla persona nell'ambito sia dell'handicap che degli anziani.

Per iscriversi al corso **triennale di formazione in servizio**/per adulti è necessario possedere la qualifica di Operatore sociosanitario. L'età minima richiesta per coloro che desiderano frequentare un corso in servizio o per adulti, è di

25 anni. Per essere ammessi al corso in servizio gli allievi e le allieve sono tenuti a produrre la certificazione che attesti la disponibilità della struttura a far frequentare la formazione d'aula ed i tirocini nei periodi previsti.

Qualora il numero delle iscrizioni sia superiore ai posti disponibili, le candidate ed i candidati vengono sottoposti ad una prova di ammissione al fine di accertare le competenze linguistiche, comunicative e sociali, nonché le conoscenze di base della seconda lingua.

### **Durata**

Il corso a tempo a **tempo pieno** post-maturità ha una durata biennale.

Il primo anno prevede 650 ore d'aula e 380 di tirocinio; tra il primo ed il secondo anno è previsto un tirocinio estivo obbligatorio di 4 settimane (150 ore).

Il secondo anno, 650 ore d'aula e 490 di tirocinio.

Il corso **in servizio/per adulti** post qualifica di operatore operatrice socio-sanitario/a dura 3 anni. Ogni anno si articola in 340 ore d'aula e 375 ore di tirocinio.

La frequenza è obbligatoria; le eventuali assenze non possono essere superiori al 25% delle ore d'aula previste dal monte ore totale.

### **Tirocinio**

Le esercitazioni di tirocinio si svolgono presso le strutture pubbliche e private, servizi di assistenza domiciliare, laboratori protetti, convitti, comunità alloggio.

Ogni anno sono previsti due tirocini da svolgere in due istituzioni/strutture diverse.

### **Esame di qualifica**

L'esame si compone di 3 parti: una prova scritta, una prova pratica in struttura e la discussione del progetto di qualifica. Agli/alle allievi/e che abbiano superato l'esame con esito positivo viene rilasciata la qualifica di operatore od operatrice socio-assistenziale e di operatore od operatrice socio-sanitario/a con formazione complementare in assistenza sanitaria.

### **Agevolazioni**

Gli allievi/e che risiedono in provincia di Bolzano e frequentano il corso a **tempo pieno**, hanno diritto alle seguenti agevolazioni:

- per il trasporto: è prevista la possibilità di richiedere l'ABO o, per chi ha più di 27 anni, lo SCUOLAPASS;

- la possibilità di usufruire del servizio mensa;
- per ogni periodo di tirocinio un Taschengeld;
- una borsa di studio a seconda del reddito del richiedente e dei suoi familiari;

Per allievi/allieve frequentanti corsi sia a **tempo pieno** che in **servizio**:

- la possibilità di rimborso per l'acquisto di libri di testo scolastici o di altro materiale destinato ad uso didattico.

### ***Corso per collaboratore/trice all'integrazione di bambini/e ed alunni/e in situazione di handicap***

Il collaboratore/la collaboratrice all'integrazione collabora con il personale docente per promuovere, anche in modo autonomo, l'integrazione dei bambini e degli alunni in situazione di handicap, secondo le indicazioni del piano educativo individualizzato, nelle scuole dell'infanzia, nelle scuole primarie, nelle scuole secondarie di primo e secondo grado e nella formazione professionale.

#### **Percorso formativo**

Il percorso è rivolto ai/alle collaboratori/trici all'integrazione di bambini/e ed alunni/e in situazione di handicap, a chi nella propria realtà di intervento si occuperà di una problematica che richiede la capacità di sommare competenza, abilità relazionale, impegno, responsabilità

Nello specifico si vogliono sviluppare:

1. La consapevolezza delle problematiche dell'integrazione di bambini/e ed alunni/e in situazione di handicap nella realtà odierna e nel futuro prossimo.
2. L'acquisizione di conoscenze e di strumenti operativi adeguati.
3. La progettazione, realizzazione e gestione di interventi d'integrazione per gli/le alunni/e in situazione di handicap, in collaborazione e nel rispetto delle competenze attribuite.
4. La riflessione sul proprio essere "collaboratore/trice all'integrazione di bambini/e ed alunni/e in situazione di handicap".
5. La sperimentazione di un progetto individuale.

Il corso è articolato in due moduli:

#### **I° Modulo: Area metodologico-didattica**

- Aspetti normativi dell'integrazione



- Aspetti organizzativi dell'integrazione
- Attività didattico/pratiche (in lingua tedesca)
- Pedagogia della cura
- Aspetti concettuali e operativi dell'integrazione
- Narrazioni, letteratura sull'integrazione e cura della documentazione
- Neuropsicologia dell'apprendimento
- Metodologia
- Psicopedagogia dell'handicap
- Relazioni professionali del collaboratore
- Linguaggio e abilità didattiche

### **II° Modulo: Area di pedagogia riabilitativa**

- Alimentazione
- Le patologie della vista
- Riabilitazioni in ambito linguistico e logico-matematico
- Elementi di fisiopatologia e neuropsichiatria
- Terapia occupazionale
- Primo soccorso e assistenza di base
- Igiene personale
- Elementi di chinestetica ed uso degli ausili
- Stimolazione basale

### **Tirocinio**

Le esercitazioni di tirocinio per il primo modulo si svolgono presso le scuole, per il secondo in servizi rivolti a persone diversamente abili (laboratori protetti, convitti, comunità alloggio).

### **Durata**

Ogni modulo ha una durata di 226 ore d'aula e di 200 ore di tirocinio.

La frequenza è obbligatoria; le eventuali assenze non possono essere superiori al 25% delle ore d'aula previste dal monte ore totale.

### **Requisiti di accesso**

Diploma di scuola media inferiore ed assolvimento di almeno un ulteriore biennio di scuola a tempo pieno oppure assolvimento di scuola professionale nonché, in entrambi i casi, attestato di qualifica di operatore/operatrice socio-

assistenziale triennale oppure qualifica equivalente, oppure esame di stato (ex maturità) ad indirizzo pedagogico oppure nei servizi sociali.

### **Specializzazione**

L'esame finale consiste nella presentazione e discussione della tesina/progetto individuale elaborato durante il tirocinio.

Al termine di ciascun modulo concluso positivamente verrà rilasciato un **attestato di specializzazione**.

Il corso di collaboratore è concluso positivamente con il conseguimento di entrambe le specializzazioni.

### **Agevolazioni**

Gli allievi/e che risiedono in provincia di Bolzano e frequentano il corso a **tempo pieno**, hanno diritto alle seguenti agevolazioni:

- per il trasporto: è prevista la possibilità di richiedere l'ABO o, per chi ha più di 27 anni, lo SCUOLAPASS;
- la possibilità di usufruire del servizio mensa;
- per ogni periodo di tirocinio un Taschengeld;
- una borsa di studio a seconda del reddito del richiedente e dei suoi familiari;
- la possibilità di ottenere un rimborso per l'acquisto di libri di testo scolastici o di altro materiale destinato ad uso didattico.

### ***Assistente all'infanzia diplomata/diplomato***

L'assistente all'infanzia è colei/colui che cura i bambini e accompagna il loro sviluppo cognitivo, affettivo e sociale. Opera in costante rapporto con la famiglia ed in collegamento con le altre istituzioni sociali ed educative del territorio.

Il diploma di assistente all'infanzia si ottiene al termine di un corso di formazione professionale della durata di un anno.

L'assistente all'infanzia cura e sorveglia i bambini negli asili nido e nei servizi residenziali e semiresidenziali sia pubblici che privati. In particolare esegue le seguenti attività:

- partecipa alla stesura del programma pedagogico e dei programmi di sostegno socio-educativi;
- garantisce la cura generale dei bambini, li sorveglia e li assiste;
- promuove lo sviluppo pedagogico, psicologico e fisico dei bambini;
- comunica le osservazioni ai responsabili e nelle riunioni di équipe;
- garantisce assistenza alle madri ed alle gestanti alloggiate in strutture e convitti;

- esegue esercizi terapeutici e riabilitativi con singoli o in gruppi su indicazione e in concordanza con operatori/trici sanitari specializzati;
- si occupa di prevenzione sanitaria ed aiuto per una sana alimentazione;
- provvede alla custodia e regolare manutenzione delle attrezzature di lavoro, di didattica e di terapia mettendo anche in ordine l'ambiente di lavoro e degli ambienti utilizzati per attività di gruppo.
- cura la corretta gestione della documentazione della propria sezione;
- predispone assieme alle colleghe per la coordinatrice di riferimento la proposta di calendario delle attività straordinarie con i bambini della sezione ed i genitori;
- cura l'inserimento sociale del bambino;
- provvede al monitoraggio dell'attività della sezione come pianificato nei programmi.

### **Durata**

Il corso dura un anno, per un totale di circa 1000 ore effettive, di cui 700 d'aula e 300 di tirocinio.

Le esercitazioni di tirocinio sono svolte presso strutture e servizi per l'infanzia pubblici e privati, quali ad es. asili nido comunali, microstrutture.

La frequenza è obbligatoria; le eventuali assenze non possono essere superiori al 25% delle ore d'aula previste dal monte ore totale.

### **Requisiti**

Ai corsi sono ammesse le persone in possesso di un diploma di maturità, del diploma di qualifica triennale di operatore/trice socio-assistenziale o della scuola di economia domestica.

Al fine dell'assunzione presso i servizi pubblici è necessario possedere l'attestato di bilinguismo "B".

### **Assessment**

Gli iscritti devono superare la fase di assessment iniziale composta dall'analisi e valutazione dei titoli e dell'esperienza professionale maturata e dall'accertamento dell'idoneità professionale.

### **Aree disciplinari**

Le materie di insegnamento sono articolate nelle seguenti aree disciplinari:

1. area psicologica e sociale;
2. area igienico sanitaria;
3. area tecnico-operativa.

**Esame di qualifica**

L'esame di diploma consiste in prove scritte, pratiche e orali. Agli/alle allievi/e che abbiano superato l'esame con esito positivo viene rilasciato il diploma di qualifica di assistente all'infanzia.

**Agevolazioni**

Gli allievi/e che risiedono in provincia di Bolzano e frequentano il corso a **tempo pieno**, hanno diritto alle seguenti agevolazioni:

- per il trasporto: è prevista la possibilità di richiedere l'ABO o, per chi ha più di 27 anni, lo SCUOLAPASS
- la possibilità di usufruire del servizio mensa;
- per il periodo di tirocinio un Taschengeld;
- una borsa di studio a seconda del reddito del richiedente e dei suoi familiari;
- la possibilità di ottenere un rimborso per l'acquisto di libri di testo scolastici o di altro materiale destinato ad uso didattico.

***Assistente domiciliare all'infanzia - Tagesmutter/vater***

L'assistente domiciliare all'infanzia si occupa della cura e dell'assistenza a bambini da 0 a 3 anni presso il proprio domicilio.

La professione è obbligatoriamente soggetta a vincoli di collegamento con un'istituzione privata (associazione di Assistenti Domiciliari, o cooperativa), che ne cura gli aspetti amministrativi e ne coordina e supervisiona gli interventi sul piano tecnico professionale.

E' un'attività nota in ambito femminile che la legge recepisce e allarga anche alla parte maschile parlando di persona, che si occupa dell'assistenza domiciliare (in tedesco Tagesmutter e Tagesvater).

Il diploma di qualifica consente l'inserimento in un elenco degli/delle assistenti domiciliari all'infanzia, requisito necessario per svolgere la professione. (L.P. 9 aprile 1996 n. 8)

L'assistente domiciliare all'infanzia segue contemporaneamente sino a 6 bambini compresi i propri, se di età inferiore ai 10 anni. Ai fini del calcolo del numero massimo di bambini da assistere, devono essere rispettati i parametri di superficie minima fissati dalla Giunta Provinciale (art. 2 D.P.G.P. 23 maggio 1977 n. 22).

**In particolare esegue le seguenti attività:**

- cura dal punto di vista igienico il bambino
- promuove un autonomo sviluppo fisico e psichico del bambino in accordo con i genitori

- vigila sull'incolumità del bambino, curando che i giochi e le attività non siano pericolose e non arrechino danni
- cura che l'alimentazione del bambino sia corretta e bilanciata
- programma lo svolgimento di giochi, attività motorie, esplorative, manipolatorie del bambino sia singolarmente che in riferimento al gruppo
- cura che i parametri di salubrità ed igiene dell'ambiente di vita del bambino siano adeguati
- opera in stretto collegamento e con la supervisione di una cooperativa sociale o di una associazione

### **Aree di insegnamento**

Le materie di insegnamento sono articolate nelle seguenti aree disciplinari:

1. area socioculturale, istituzionale e legislativa
2. area psicopedagogica-relazionale
3. area igienico-sanitaria
4. area tecnico-operativa

### **Durata**

La formazione ha una durata di 325 ore d'aula e 100 di tirocinio.

La frequenza è obbligatoria; le eventuali assenze non possono essere superiori al 25% delle ore d'aula previste dal monte ore totale.

### **Tirocinio**

Le esercitazioni di tirocinio sono svolte presso strutture pubbliche e private, quali ad es. nidi comunali e cooperative per l'assistenza domiciliare all'infanzia.

### **Requisiti d'accesso**

L'iscrizione al corso è sottoposta alle stesse norme previste per l'accesso alla professione: 18 anni compiuti e non più di 60; inoltre è necessario essere in possesso del diploma di scuola media inferiore.

### **Valutazione ed Esame di qualifica**

Sono previste delle verifiche su ogni specifica materia.

Concluso l'iter formativo, e con una valutazione positiva dell'esperienza di tirocinio, gli allievi verranno ammessi all'esame finale di qualifica che consisterà in una prova scritta, una prova pratica ed una prova orale. Agli/alle allievi/e che abbiano superato l'esame con esito positivo viene rilasciato il diploma di qualifica di assistente domiciliare all'infanzia.

### **Agevolazioni**

Gli allievi/e che risiedono in provincia di Bolzano e frequentano il corso a **tempo pieno**, hanno diritto alle seguenti agevolazioni:

- per il trasporto: è prevista la possibilità di richiedere l'ABO o, per chi ha più di 27 anni, lo SCUOLAPASS;
- un Taschengeld per il periodo di tirocinio;
- una borsa di studio a seconda del reddito del richiedente e dei suoi familiari;
- la possibilità di ottenere un rimborso per l'acquisto di libri di testo scolastici o di altro materiale destinato ad uso didattico.

### ***Operatore sociosanitario***

L'operatore socio-sanitario è un operatore che, nell'ambito delle proprie aree di competenza, in un contesto sia sociale che sanitario, soddisfa i bisogni primari della persona e ne favorisce il benessere e l'autonomia. Esso svolge la sua attività in collaborazione con gli altri professionisti preposti all'assistenza sanitaria e a quella sociale, secondo il criterio del lavoro multiprofessionale.

L'operatore socio-sanitario svolge la sua attività sia nel settore sociale che in quello sanitario, in servizi di tipo socioassistenziale e socio-sanitario, residenziali o semiresidenziali, in ambiente ospedaliero e al domicilio dell'utente.

In particolare esegue le seguenti attività:

- assiste la persona, in particolare non autosufficiente o allettata, nelle attività quotidiane e di igiene personale;
- collabora ad attività finalizzate al mantenimento delle capacità psico-fisiche residue, alla rieducazione, riattivazione, recupero funzionale;
- coadiuva il personale sanitario e sociale nell'assistenza al malato anche terminale e morente;
- aiuta la gestione dell'utente nel suo ambito di vita;
- cura la pulizia e l'igiene ambientale;
- osserva e collabora alla rilevazione dei bisogni e delle condizioni di rischio-danno dell'utente, alla attuazione degli interventi assistenziali e alla attuazione dei sistemi di verifica;
- mette in atto relazioni-comunicazioni di aiuto con l'utente e la famiglia, per l'integrazione sociale ed il mantenimento e recupero della identità personale;
- utilizza strumenti informativi di uso comune per la registrazione di quanto rilevato durante il servizio;
- collabora alla verifica della qualità del servizio;

- collabora, anche nei servizi assistenziali non di ricovero, alla realizzazione di attività semplici.

### Aree di insegnamento

Le materie di insegnamento sono articolate nelle seguenti aree disciplinari:

- area socioculturale, istituzionale e legislativa
- area psicologica e sociale
- area igienico sanitaria ed assistenziale
- area tecnico-operativa

### Durata

La formazione prevede 625 ore di teoria e 450 ore di tirocinio.

Per i corsi a **tempo pieno** la durata è annuale.

I corsi **in servizio** durano due anni, prevedono la frequenza tre sere la settimana per la parte teorica più un tirocinio l'anno della durata di 225 ore, da svolgere a tempo pieno nelle strutture.

La frequenza è obbligatoria; le eventuali assenze non possono essere superiori al 10% delle ore d'aula previste per area.

### Tirocinio

Le esercitazioni di tirocinio sono svolte metà presso strutture sociali e metà presso strutture sanitarie.

### Requisiti

Ai corsi sono ammesse le persone in possesso della licenza di scuola media, per i corsi a **tempo pieno** l'età minima è 17 anni compiuti; per coloro che desiderano frequentare un corso **in servizio** o per adulti, l'età minima richiesta è di 25 anni.

Qualora il numero degli aspiranti ai corsi sia superiore al numero di posti previsti, si procede ad una selezione stilando una graduatoria.

### Esame di qualifica

L'esame di diploma consiste in una prova pratica ed in una orale. Agli/alle allievi/e che abbiano superato l'esame con esito positivo viene rilasciato il diploma di qualifica di operatore socio-sanitario.

### Agevolazioni

Gli allievi/e che risiedono in provincia di Bolzano e frequentano il corso a **tempo pieno**, hanno diritto alle seguenti agevolazioni:

- per il trasporto: è prevista la possibilità di richiedere l'ABO o, per chi ha più di 27 anni, lo SCUOLAPASS;
- la possibilità di usufruire del servizio mensa;
- per ogni periodo di tirocinio un Taschengeld;
- una borsa di studio a seconda del reddito del richiedente e dei suoi familiari;

Per allievi/allieve frequentanti corsi sia a **tempo pieno** che **in servizio**:

- la possibilità di rimborso per l'acquisto di libri di testo scolastici o di altro materiale destinato ad uso didattico.

## Formazione per qualifiche aggiuntive

### *Modulo di formazione integrativa in gerontologia per OSS*

Si tratta di un modulo di formazione integrativa, previsto dopo la formazione di base dell'operatore socio-sanitario e dell'operatrice socio-sanitaria, mirato a specifici contesti operativi come quello delle residenze e lungodegenze per anziani.

Frequentando la formazione integrativa l'OSS approfondisce le proprie capacità e conoscenze specifiche, l'ambito di responsabilità non viene modificato.

### **Aree di competenza**

L'operatore/trice socio-sanitario/a, al termine della formazione integrativa, conosce:

- le principali patologie dovute all'anzianità, le loro eziologie ed i sintomi;
- le problematiche inerenti la polipatologia e la politerapia nell'anziano;
- le più frequenti malattie psichiche nella persona anziana e i rispettivi trattamenti;
- gli approcci e le diverse forme di assistenza geronto-psichiatrica;
- le cause, i sintomi e il decorso delle diverse forme di demenza;
- diversi modelli di assistenza nell'accompagnamento di persone affette da demenza e li mette in atto;
- le manifestazioni e i sintomi delle dipendenze e dell'abuso nella persona anziana;
- le basi del concetto delle cure palliative.

Inoltre:

- riconosce l'importanza dell'assistenza orientata ai bisogni della persona e dei suoi familiari;



- si confronta con la possibilità di lavoro con la persona anziana basandosi sulla storia di quest'ultima, sviluppa capacità di comprensione empatica e tiene conto delle condizioni di vita dell'anziano all'interno della nostra società;
- si confronta con i familiari che assistono persone anziane
- si confronta con la situazione di vita della persona morente e dei suoi familiari;
- si confronta con la spiritualità e i rituali legati all'accompagnamento alla morte;
- conosce i concetti per l'elaborazione del lutto,
- conosce modalità per mantenere il proprio equilibrio psico-fisico.

### Contenuti

La parte teorica del corso è articolata in due moduli:

- **Modulo tematico (50 ore):**  
metodologia, animazione, medicina e legislazione.
- **Modulo professionale (50 ore):**  
pedagogia della cura, spostamenti e movimentazione, psicologia, alimentazione e accompagnamento alla persona morente.

### Tirocinio

A ciascun partecipante viene proposto di valorizzare le proprie esperienze e di utilizzare l'ambito professionale nel quale opera come area di studio e di sperimentazione dei processi e degli strumenti che vengono presentati nel corso. Sono previsti colloqui individuali e incontri di consulenza di gruppo.

### Requisiti di accesso

Il corso è rivolto ad operatori sociosanitari e operatrici sociosanitarie in possesso della qualifica professionale. Al termine della formazione i partecipanti che supereranno le prove finali riceveranno l'attestato di formazione integrativa in Gerontologia.

### Durata

Il corso prevede 100 ore d'aula e 100 ore di tirocinio guidato, da svolgere nel proprio servizio lavorativo.

### Esame finale

Per essere ammessi o ammesse all'esame finale è necessario aver frequentato positivamente il tirocinio obbligatorio e non aver fatto assenze superiori al 10% delle ore d'aula.

L'esame finale, dinanzi ad un'apposita commissione, consiste nella presentazione e discussione della tesina/progetto individuale elaborato durante il tirocinio.

## Offerte di Apprendistato nelle due Scuole

L'apprendistato rappresenta il cardine del sistema duale, attraverso il quale alla preparazione tecnica impartita in azienda viene associato l'insegnamento nelle scuole professionali. Per questo tipo di formazione professionale è ritenuto prioritario l'apprendimento tramite l'esperienza e la pratica.

Si articola in tre tipologie:

- **apprendistato tradizionale**
- **apprendistato professionalizzante**
- **apprendistato di alta formazione e ricerca**

L'**apprendistato tradizionale** offre ai giovani l'opportunità di apprendere una professione pratica e di assolvere contemporaneamente l'obbligo scolastico. Con un diploma professionale dopo un percorso quadriennale, i giovani possono ottenere il diploma dell'esame di stato in due anni attraverso un contratto di apprendistato.

*Professioni oggetto di apprendistato, durata dell'apprendistato ed esame di fine apprendistato:*

Percorsi di apprendistato triennali e quadriennali

Se si desidera essere assunti con un contratto di apprendistato tradizionale, bisogna:

- avere un'età compresa tra 15 e 24 anni (24 anni e 364 giorni) e
- se sei minorenne, aver concluso la scuola media con esito positivo.

Un apprendistato ha una durata di tre o quattro anni, a seconda della professione. Le attività professionali oggetto di apprendistato e la durata di apprendistato sono definiti nell'elenco delle attività professionali oggetto di apprendistato ( [Allegato A](#) della Delibera 29 gennaio 2019, n. 40 : Elenco delle attività professionali oggetto d'apprendistato).

In Alto Adige ci sono 59 attività professionali oggetto di apprendistato con una durata triennale che dopo il superamento dell'esame finale portano a una qualifica professionale. Inoltre ci sono 48 attività professionali oggetto di apprendistato con una durata quadriennale che dopo il superamento dell'esame finale portano a un diploma professionale.

L'opuscolo "[Faccio l'apprendista](#)" offre a giovani e adulti una panoramica sui percorsi di apprendistato in Alto Adige.

Tutto ciò che un apprendista deve sapere è riassunto nell' [agenda degli apprendisti dell'IPL](#) a cui si rimanda.

**Ogni anno formativo, a seconda delle richieste che pervengono alle due scuole, vengono attivati i relativi corsi di apprendistato.**

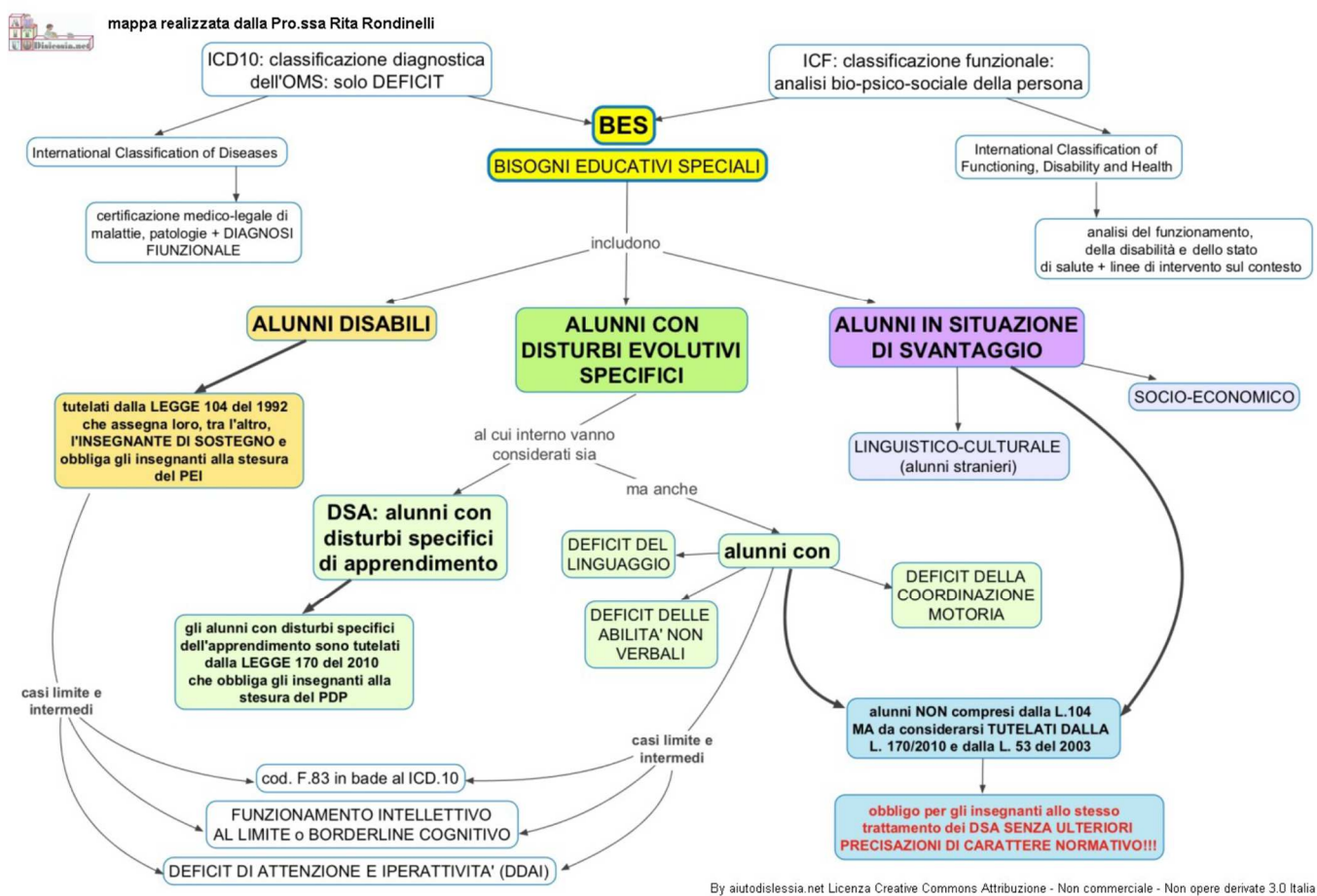
Per approfondimenti sull'argomento e sull'apprendistato professionalizzante e sull'apprendistato di alta formazione e ricerca, si rimanda al sito della provincia autonoma di Bolzano:

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

## Bisogni Educativi Speciali nelle due Scuole

Le scuole Mattei e Lèvinas favoriscono l'inclusione degli alunni con BES mettendo in atto percorsi formativi individualizzati e personalizzati che diano a tutti/e gli/le allievi/e le migliori opportunità di apprendimento e formazione. Tutti gli ambienti delle due scuole sono accessibili a tutti e rispettano la normativa per l'agibilità e la sicurezza.

L'inclusione degli alunni con BES avviene secondo la normativa nazionale e provinciale, per le quali si rimanda al Repertorio BES <http://www.provincia.bz.it/formazione-lingue/scuola-italiana/servizi-attivita/normativa.asp> e al Vademecum BES <http://www.provincia.bz.it/formazione-lingue/scuola-italiana/servizi-attivita/valutazione.asp> del Servizio Inclusione - Intendenza scolastica italiana, da cui riportiamo l'immagine seguente, esplicitativa dei Bisogni Educativi Speciali.



Per la parte specifica della Formazione professionale, la normativa di riferimento è la seguente:

- Delibera 9 ottobre 2018, n. 1027 Valutazione delle alunne e degli alunni delle scuole professionali e disciplina degli esami di diploma
- Legge n. 12 del 4 luglio 2012 Ordinamento dell'apprendistato e Legge provinciale 15 aprile 2016, n. 71 Modifiche alla legge provinciale 4 luglio 2012, n. 12, "Ordinamento dell'apprendistato"
- Del. G. P. 1461 del 5 maggio 2008 Attestato di qualifica per alunni/e e apprendisti con diagnosi funzionale

Come previsto dalla normativa, per il processo di inclusione di ciascun allievo/a con certificazione ai sensi della L. 104/'92 viene attivata una rete di collaborazione tra Direttore della scuola, docenti dei consigli di classe, collaboratori all'integrazione, referenti sanitari e famiglia, collaborazione che porta alla stesura del Piano Educativo Individualizzato (PEI).

Nel caso di certificazione ai sensi della L. 170/'10, la normativa prevede la predisposizione di un PDP (Piano Didattico Personalizzato) con una didattica personalizzata e individualizzata, l'adozione di strumenti compensativi e misure dispensative e adeguate modalità di verifica e di valutazione.

Le scuole professionali Mattei e Lèvinas favoriscono il processo di inclusione anche attraverso la nomina di un referente BES, cui sono affidati, in collaborazione con la Dirigenza, i Coordinatori di classe e la Segreteria Didattica, il supporto alla programmazione dei Consigli di Classe, il rapporto con i genitori anche in fase di orientamento in ingresso, l'aggiornamento dei dati relativi agli alunni, il controllo e il coordinamento delle procedure. La scuola garantisce inoltre l'attuazione dell'Accordo di Programma e si attiva per l'aggiornamento professionale dei docenti, finalizzato al successo formativo degli alunni.

#### **Percorsi formativi nella Formazione professionale per gli/le alunni/e certificati/e**

- Frequenza dei corsi, con la possibilità di ottenere, se le capacità dell'allievo/a lo permettono, una qualifica professionale, o di seguire un percorso individualizzato, certificato alla fine da una qualifica parziale o certificazione delle competenze.
- Frequenza di corsi di apprendistato, rivolti a giovani regolarmente assunti/e come apprendisti/e.
- Formazione in situazione, attraverso azioni di orientamento e formazione al lavoro. Alla fine del percorso viene rilasciata una certificazione delle competenze acquisite.

**Azioni di orientamento e formazione al lavoro****Obiettivi:**

- apprendere le competenze sociali e relazionali complementari al lavoro (rispetto delle regole, riconoscimento dei ruoli, autonomia lavorativa e negli spostamenti, ...);
- sviluppare le capacità metacognitive (attenzione, riflessione, consapevolezza)
- vivere una vera situazione di lavoro con l'aiuto e il monitoraggio di esperti.

**Destinatari:**

Allievi/e con certificazione ai sensi della L. 104/'92 che hanno compiuto 15 anni e che per caratteristiche di personalità e di apprendimento necessitano di sostegno e orientamento al lavoro.

**Come si svolge:**

- Frequenza da settembre a giugno, con le sospensioni previste dal calendario scolastico approvato dalla Giunta Provinciale.
- Fino a un massimo di 32 ore settimanali di attività formativa in azienda;
- Un rientro settimanale in aula, obbligatorio fino al compimento del 16° anno.

**Monitoraggio e valutazione:**

L'attività di formazione in azienda viene monitorata dal personale scolastico in collaborazione con il personale dell'azienda.

**Attestato a termine percorso:**

Alla fine del percorso formativo viene rilasciata una certificazione delle competenze acquisite.

**Progetti Ponte**

I progetti Ponte, in collaborazione con l'Azienda Servizi Sociali di Bolzano, permettono agli alunni con certificazione ai sensi della L. 104/'92 di avere un primo approccio alle strutture diurne ed ai servizi offerti da A.S.S.B.

L'alunno può sperimentare le attività proposte dalla struttura diurna, conoscerne l'organizzazione e sperimentarne le dinamiche con altri utenti, mettere in gioco proprie abilità e difficoltà.

**Protocollo per l'inserimento lavorativo degli studenti con disabilità**

Dalla Circolare Intendenza scolastica del 9.5.2018:

La legge provinciale n. 7/2015 in materia di partecipazione e inclusione prevede misure volte a promuovere e garantire alle persone con disabilità pari opportunità in tutti gli ambiti della vita.

La Giunta provinciale, in attuazione della legge provinciale citata e su proposta dell'Ufficio Persone con disabilità, ha fissato, con delibera 20.12.2016 n. 1458 "Criteri per l'inserimento lavorativo e l'occupazione lavorativa di persone con disabilità", i criteri che disciplinano tale passaggio.

Successivamente è stato affidato a un gruppo di lavoro interdisciplinare il compito di elaborare una prima stesura dei documenti (protocollo d'intesa, rapporto finale) previsti dalla delibera, per poterli poi mettere a disposizione delle scuole e dei servizi competenti. Questo lavoro interdisciplinare si è basato sia sui documenti già disponibili che sull'esperienza finora maturata ma anche sulla competenza tecnica acquisita dalle scuole e dai servizi, in particolare dalle scuole professionali.

Le scuole professionali Mattei e Levinàs aderiscono a questo protocollo per il passaggio degli alunni con certificazione ai sensi della L. 104/'92 dalla scuola all'inserimento lavorativo tramite l'Ufficio del lavoro della Provincia o all'occupazione lavorativa tramite i Servizi sociali del territorio provinciale.

**Progetto "Successo formativo"**

A partire dall'anno 2019/20 le scuole professionali Mattei e Levinàs aderiscono all'iniziativa promossa dall'Intendenza scolastica italiana "Successo formativo", con il cofinanziamento della Provincia Autonoma di Bolzano – Fondo Sociale Europeo. Si tratta nello specifico del progetto per le scuole secondarie di II grado, rivolto a studenti/esse che si trovano in una situazione di rischio abbandono scolastico.

L'architettura complessiva del progetto, le sue dimensioni, il coinvolgimento di soggetti del territorio e l'attenzione alla sostenibilità degli interventi sono progettati e pensati per offrire alle scuole coinvolte:

- Un servizio in grado di rispondere ad alcuni dei loro bisogni.
- Un'organizzazione delle attività affidabile ed in grado di sgravare il personale scolastico dai compiti amministrativo burocratici legati all'erogazione di tali servizi
- La presenza di figure in grado di cogliere e segnalare tempestivamente eventuali difficoltà e di supportare tutti gli attori coinvolti nello svolgere, ognuno per il proprio ruolo e il proprio compito

### **Supporto formativo**

- supporto e assistenza psicologica e socio-pedagogica per persone in condizione di vulnerabilità, svantaggio, abbandono scolastico, con bisogni educativi speciali
- interventi di sensibilizzazione, coinvolgimento e supporto rivolti alle famiglie
- supporto ai processi di apprendimento in soggetti che mostrano particolari difficoltà nel seguire le attività formative
- servizi di assistenza sociale scolastica ("lavoro socio-pedagogico scolastico"), e cioè servizi di consulenza e sostegno per scolari e studenti in abbandono scolastico o a rischio di abbandono scolastico in virtù di difficoltà sociali, psico-pedagogiche, di apprendimento o linguistiche.

### **Orientamento**

- identificazione e analisi dei bisogni e delle esigenze dei partecipanti • accertamento ed emersione delle attitudini personali, capacità e conoscenze dei partecipanti e supporto nell'elaborazione di un piano d'azione e sviluppo individuale
- *informazione orientativa finalizzata al trasferimento di conoscenze circa le opportunità e caratteristiche della realtà economico-produttiva locale, trend occupazionali, ruoli e posizioni lavorative, luoghi e condizioni di lavoro ecc.*
- *consulenza orientativa finalizzata ad aiutare i partecipanti nell'analisi delle motivazioni e aspettative, nella ricostruzione della storia personale e formativa, nell'individuare i punti di forza e di miglioramento*
- *supporto nella ricostruzione del bagaglio di competenze formali, non formali e informali (mappatura delle competenze)*
- *bilancio di competenze*

## Formazione continua sul lavoro

La Formazione Continua sul Lavoro promuove l'offerta formativa sia per i singoli lavoratori che vogliono accedere individualmente a percorsi formativi di ri/qualificazione ed aggiornamento professionale, che per le Aziende del territorio provinciale che ricercano risposte formative per adeguare o mantenere la propria competitività sul mercato.

Ha il compito di monitorare la qualità della formazione finanziata da fondi pubblici e di accertare, garantire e certificare la qualità dei risultati di professionalità conseguiti dai lavoratori per i quali sono state avviate le azioni formative.

La Formazione Continua garantisce le seguenti attività:

- analisi dei fabbisogni formativi;
- produzione di un catalogo di offerta formativa pubblica;
- progettazione e gestione di attività formative personalizzate per singole Aziende o Settori produttivi;
- definizione degli standard di qualità di progetti e interventi per la formazione continua.

Le modalità operative prevedono l'organizzazione e la gestione diretta delle azioni formative da parte dei CFP provinciali, l'erogazione di contributi ad enti ed aziende in base alla presentazione di progetti formativi specifici.

Particolare attenzione è posta nella valutazione della qualità delle azioni formative, l'accertamento delle competenze conseguite dai frequentanti. Lo sviluppo del catalogo dell'offerta formativa pubblica dovrà necessariamente orientarsi verso soluzioni organizzative ed istituzionali che garantiscano al lavoratore un riconoscimento della propria professionalità in termini di conoscenze e competenze tecniche specifiche (e non) acquisite in percorsi formativi e sul luogo di lavoro.

Presso i Centri di Formazione Professionale vengono proposti corsi destinati ai lavoratori che vogliono aggiornarsi ma anche interventi mirati e concordati con gli imprenditori e le parti sociali a favore di lavoratori a rischio, in mobilità o in cassa integrazione, da riqualificare con progetti ad hoc, finanziati dalla Provincia, attraverso gli strumenti previsti dalle politiche attive del lavoro e dalla Formazione Professionale.

L'offerta coinvolge annualmente parecchie migliaia di lavoratori del settore pubblico e di tutti i settori privati ai diversi livelli di professionalità.



Sono previsti inoltre interventi specifici per aumentare le capacità e le conoscenze imprenditoriali e manageriali sul territorio.

## **Attività e Competenze dei Docenti**

### ***Attività annuale del Consiglio di Istituto***

Il consiglio di istituto è composto di quattordici membri, vale a dire il direttore e il segretario della scuola professionale, sei rappresentanti degli insegnanti, due rappresentanti dei genitori e quattro rappresentanti degli alunni. Possono essere invitati a partecipare alle riunioni del Consiglio di Istituto con funzioni consultive anche quei professionisti che operano con compiti sociali, psico-pedagogici, medici nonché di consulenza nel campo delle scuole professionali.

Il Consiglio di Istituto ha compiti di indirizzo generale dell'attività della scuola professionale. In particolare:

- a) redige, approva e modifica lo statuto, comprese le modalità di elezione nonché la sostituzione dei propri componenti, con la maggioranza dei due terzi dei suoi componenti,
- b) approva il piano triennale dell'offerta formativa,
- c) approva il budget economico e il budget degli investimenti,
- d) approva il bilancio di esercizio,
- e) delibera il regolamento di istituto,
- f) approva direttive per la stipula di contratti e convenzioni con soggetti esterni,
- g) esercita tutte le ulteriori funzioni riconosciute da disposizioni provinciali,
- h) valuta le richieste di frequenza di studenti "uditore" nei diversi corsi offerti dalla scuola.

Il consiglio di istituto rimane in carica per tre anni scolastici ed è rinnovato entro il 15 ottobre successivo alla sua scadenza. La composizione del consiglio di istituto è fissata dallo statuto, nel rispetto dei seguenti criteri:

- a) il dirigente è membro di diritto,
- b) il numero delle rappresentanze elette dagli alunni e dalle alunne nonché dai genitori corrisponde al numero delle rappresentanze elette dal personale docente,
- c) una o un rappresentante della segreteria della scuola professionale è membro di diritto,
- d) il consiglio può essere integrato da ulteriori persone che non hanno diritto di voto,
- e) il consiglio di istituto è composto da non meno di 8 membri.

Il consiglio di Istituto è presieduto da un componente eletto nel suo seno. Il Presidente resta in carica finché il Consiglio che lo ha eletto non cessa le sue funzioni salvo nel caso di dimissioni o di decadenza o di revoca. Le funzioni di segretario del Consiglio d'Istituto sono svolte dal segretario scolastico. Il Consiglio d'istituto è convocato dal Presidente con almeno 15 giorni di anticipo. La redazione dell'invito spetta al personale di segreteria con i mezzi ritenuti più idonei. Se non si raggiunge il numero legale necessario per la validità della riunione, il Presidente deve riconvocare il Consiglio nei giorni successivi.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi; in caso di parità prevale il voto del Presidente. Gli alunni e le alunne minorenni che fanno parte del consiglio d'istituto non hanno diritto di voto per quanto riguarda il budget economico, il budget degli investimenti e il bilancio di esercizio nonché l'utilizzo delle risorse finanziarie. In tutte le riunioni di ciascun organo collegiale è prevista la redazione di un verbale, sottoscritto da Presidente e dal Segretario.

I verbali delle riunioni possono essere letti ed approvati seduta stante o nella seduta immediatamente successiva. Il componente eletto può rinunciare alla carica presentando, mediante atto scritto, le dimissioni che devono essere consegnate al Presidente il quale ne dà notizia a ciascuno degli altri componenti. In caso di cessazione per qualsiasi causa di uno o più componenti elettivi, può subentrare colui il quale sia risultato primo dei non eletti, rimane in carica fino alla scadenza dell'organo collegiale.

**Attività annuale del Collegio Docenti**

Il collegio dei docenti è competente per la progettazione, l'elaborazione e l'attuazione delle attività educative, didattiche e formative sulla base delle vigenti disposizioni provinciali. In particolare:

- a) nel rispetto della libertà di insegnamento ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico;
- b) sottopone al consiglio di istituto il progetto educativo dell'istituzione scolastica (PTOF);
- c) delibera il piano annuale delle proprie attività proposto dal dirigente scolastico;
- d) modifica e approva il regolamento scolastico;
- e) provvede all'adozione dei libri di testo ed alla scelta dei sussidi didattici.

Il collegio dei docenti è composto da tutto il personale docente della scuola e dalla o dal dirigente della scuola professionale che lo presiede e ne assicura il corretto e proficuo funzionamento; se invitati, possono partecipare alle sedute del Collegio dei docenti i collaboratori all'integrazione, gli educatori ed eventuali mediatori culturali, psicologi senza diritto di voto. Il voto del Dirigente scolastico prevale in caso di parità di voto.

Di norma viene convocato dal dirigente all'inizio e alla fine dell'anno scolastico e tutte le volte che lo ritiene necessario; la convocazione può avvenire anche su richiesta di almeno un terzo degli insegnanti.

Il Presidente designa il segretario (di norma il sostituto di direzione) che sovrintende alla stesura del verbale contenente le deliberazioni e gli atti della seduta. Il verbale viene redatto in forma sintetica dal segretario del Collegio dei docenti. Esso riporta – secondo l'ordine del giorno – le proposte/le delibere da votare, una sintesi del dibattito, i risultati delle votazioni e i testi delle delibere approvate. Il verbale viene redatto entro 15 giorni dalla seduta e lasciato in segreteria per la presa visione degli interessati.

Il verbale viene approvato nella seduta successiva. Le votazioni avvengono di norma per voto palese, a meno che un'eventuale proposta di voto segreto sia approvata dalla maggioranza del collegio. Le votazioni relative a persone avvengono di norma per voto segreto, a meno che un'eventuale proposta di voto palese sia approvata dalla maggioranza del collegio.

Le delibere vengono adottate solo se votate almeno dalla metà più uno dei voti validi espressi dei componenti presenti in aula. Conclusa la votazione il Presidente proclama immediatamente il risultato.

I punti trattati e votati non potranno più essere ammessi alla discussione ed alla votazione nella medesima seduta.

**Attività del Consiglio di Classe**

Il consiglio di classe:

- a) assume la comune responsabilità per definire i percorsi formativi e per assicurare il successo formativo delle alunne e degli alunni;
- b) programma e delibera le attività pedagogico-didattiche della rispettiva classe o del rispettivo gruppo di alunne e alunni;
- c) valuta i processi di apprendimento e il rendimento delle alunne e degli alunni secondo le disposizioni in materia e nel rispetto delle indicazioni provinciali;
- d) delibera in merito ai provvedimenti disciplinari;
- e) esercita tutte le ulteriori funzioni attribuite dalle disposizioni provinciali;

Nell'ambito della valutazione delle alunne e degli alunni il consiglio di classe è composto:

- a) dalla o dal dirigente della scuola professionale, dalla sua vicaria o dal suo vicario, oppure ancora da una docente della classe delegata o da un docente della classe delegato che lo presiede e il cui voto è determinante in caso di parità di voto;
- b) dai docenti degli insegnamenti curricolari delle rispettive alunne e dei rispettivi alunni; qualora una disciplina sia impartita da due o più docenti, a questi spetta un solo voto;
- c) dalla o dal docente di sostegno assegnata o assegnato alla classe.

Alle sedute del consiglio di classe partecipano, senza diritto di voto, anche le collaboratrici e i collaboratori all'integrazione.

Per ulteriori attività non oggetto di valutazione delle alunne o degli alunni partecipa un rappresentante degli allievi eletto dagli allievi della classe e un rappresentante dei genitori o di chi ne fa le veci, se lo richiede almeno un terzo dei genitori degli allievi della classe.

Il dirigente scolastico definisce il calendario dei consigli di classe su base annuale o semestrale; Il consiglio di classe viene convocato dal dirigente scolastico e ogni qual volta lo richieda almeno la metà dei suoi componenti. Viene presieduto dal dirigente scolastico o dall'insegnante capoclasse oppure da un insegnante membro del consiglio nominato dal dirigente scolastico. Il dirigente scolastico assegna la funzione di segretario all'insegnante capoclasse o, in sua assenza, ad un altro membro del consiglio di classe. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti; ogni membro dispone di un solo voto, non è possibile astenersi dalle votazioni; a parità di voti è determinante il voto di chi presiede.

Per ogni seduta del consiglio di classe viene redatto un verbale firmato dal presidente e dal segretario.

***Attività del Docente Tutor (capoclasse)***

Per ogni classe di norma viene designato un insegnante capoclasse (tutor), cui gli alunni si possono rivolgere per problemi di carattere educativo o didattico, o relativi ai rapporti con i docenti. L'insegnante capoclasse è il punto di riferimento per i problemi che sorgono all'interno della classe, in particolare svolge le seguenti mansioni:

- cura, in collaborazione col dirigente scolastico, i rapporti scuola/alunni e scuola/famiglie e funge da collegamento tra i docenti della classe e il dirigente scolastico;
- indirizza l'attività del Consiglio di classe perché sia coerente con le indicazioni del PTOF;
- promuove la definizione degli obiettivi formativi e didattici trasversali segnalando l'eventuale difficoltà del loro raggiungimento nel corso dell'anno scolastico;
- presiede le riunioni dei consigli di classe in caso di assenza del dirigente scolastico;
- rappresenta il principale riferimento per gli alunni, raccoglie esigenze, proposte, problemi, situazioni particolari relativi alla classe e le presenta al consiglio di classe;
- mantiene un quadro aggiornato di tutte le attività scolastiche ed extrascolastiche alle quali la classe partecipa, segnalando eventuali sovrapposizioni;
- nel corso dei Consigli di classe presenta un quadro generale dell'andamento didattico e disciplinare del gruppo classe ai colleghi, ai rappresentanti degli alunni e dei genitori;
- controlla periodicamente il registro elettronico di classe (assenze, ritardi, provvedimenti disciplinari, firme docenti) segnalando eventuali problematiche;
- cura e coordina la predisposizione e la raccolta dei materiali relativi ai consigli di classe;
- propone, in sede di scrutinio, il voto di condotta;
- redige i verbali delle riunioni dei consigli di classe;
- provvede, in collaborazione con la segreteria, ad informare le famiglie degli studenti che abbiano ricevuto sanzioni disciplinari, cura la comunicazione con le famiglie in caso di non ammissione alla classe successiva dopo gli scrutini di giugno e di fine agosto;
- controlla e fornisce alla segreteria i dati e le comunicazioni da inviare alle famiglie degli allievi, dopo le valutazioni intermedie e finali;
- autorizza le assemblee di classe e ne raccoglie e controlla i verbali;
- raccoglie i dati significativi della carriera scolastica degli alunni: valutazioni di stage, esiti delle prove di recupero, competenze trasversali ecc.

**Attività del docente**

Il docente predispone il progetto didattico volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli studenti sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dagli ordinamenti scolastici.

Il docente:

- partecipa ad attività di carattere collegiale di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione;
- cura la propria formazione culturale e professionale nel quadro delle iniziative promosse dai competenti organi, tra i quali la scuola stessa e le reti scolastiche di scopo;
- partecipa alla realizzazione delle iniziative educative deliberate dalla scuola;
- elabora, attua e verifica, attraverso i processi di confronto ritenuti più idonei ed utili, l'offerta formativa adattandone l'articolazione alle esigenze differenziate degli studenti;
- stende il Piano di lavoro individuale dopo avere osservato e rilevato i bisogni formativi e scolastici dei propri studenti;
- prepara le lezioni, le esercitazioni e le verifiche sulla base del percorso formativo progettato;
- corregge gli elaborati mirando a individuare le competenze acquisite dallo studente, le potenzialità reali e peculiari, da poter trasformare successivamente in competenze più approfondite;
- cura i rapporti con i genitori delle proprie classi;
- assicura l'accoglienza e la vigilanza degli studenti mentre si trova in servizio

Il Piano di lavoro individuale del docente definisce:

- la situazione iniziale della classe (bisogni formativi);
- gli obiettivi in termini di competenze, abilità e conoscenze, da raggiungere;
- i metodi, le strategie, gli interventi di recupero e le tipologie di verifica.

**AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO**

Il DPR n. 80 del 28 marzo 2013 ha emanato il Regolamento sul Sistema Nazionale di valutazione (SNV) in materia di istruzione e formazione: durante il 2016, a cavallo di due anni scolastici, le scuole in lingua italiana della provincia di Bolzano hanno attivato un percorso di autovalutazione, con l'aiuto degli strumenti messi a disposizione dal Servizio provinciale di valutazione.

Questionario scuola, modello RAV e tabelle per il benchmark risultanti:

Le scuole in lingua italiana della provincia di Bolzano hanno iniziato durante l'anno scolastico 2015/2017 il percorso che ha come scopo il miglioramento, attraverso la stesura nell'a.s. 2016/2017 del Rapporto di Auto-Valutazione (RAV) e del Piano di miglioramento.

Questo percorso arriva un anno dopo quello delle scuole del resto del territorio nazionale. Il Servizio di valutazione provinciale ha costruito gli strumenti, basandosi sulla normativa provinciale ma anche con un costante riferimento ai documenti e al processo attivato a livello nazionale dall'INVALSI.

Sono state coinvolte tutte le scuole di ogni ordine e grado, pubbliche e paritarie, comprese quelle della Formazione Professionale.

Per acquisire dati e informazioni utili alla predisposizione del benchmark provinciale (per consentire a ogni scuola di comparare i propri dati e trarre delle conclusioni) è stato predisposto il Questionario scuola, distribuito in prima battuta in versione cartacea, per dare alle scuole il tempo di organizzare il reperimento dei dati e delle informazioni, poi in versione informatizzata, per acquisire in modo ordinato i dati.

I dati e le informazioni sono stati elaborati in benchmark e restituiti alle scuole in 66 tabelle.

Per consentire una possibilità più ampia di confronto, relativamente alle dimensioni confrontabili, alle scuole sono stati forniti i dati del benchmark nazionale, della regione più vicina (Veneto), della provincia più vicina (Verona). Non è stato possibile restituire benchmark della provincia di Trento poiché non disponibili.

Il Servizio provinciale di valutazione ha poi predisposto il modello per il RAV. Il documento si è ispirato a quello nazionale predisposto dall'INVALSI con alcune modifiche per adattarlo al Quadro di riferimento per la qualità della provincia di Bolzano e ai dati in possesso del Servizio provinciale di valutazione. Le scuole della provincia di Bolzano non sono nel sistema SIDI.

I RAV delle scuole in lingua italiana della provincia di Bolzano (2016-2018):

**Quadro di riferimento:** solo gli INDICATORI e i DESCRITTORI validi dall' a.s. 2015/2016 per la scuola in lingua italiana; questo documento contiene:

1. DIMENSIONI, AMBITI E SOTTOAMBITI del Quadro vincolante comune alle scuole in lingua italiana, tedesca, ladina della Provincia di Bolzano (Approvato dalla Giunta provinciale, Delibera n. 1599 23/12/2014);
2. solo gli INDICATORI e i DESCRITTORI del quadro di riferimento specifico per la scuola in lingua italiana selezionati dal Servizio provinciale di valutazione, per l'applicazione dall'anno scolastico 2015/2016.

Gli INDICATORI e i DESCRITTORI presenti in questo documento sono alla base:

1. del Questionario scuola, distribuito nelle scuole della provincia di Bolzano nell'Anno Scolastico 2015/2016;
2. del RAV, Rapporto di Auto-Valutazione, da redigere al termine dell' Anno Scolastico 2015/2016.

[Quadro di riferimento completo di tutti gli INDICATORI e i DESCRITTORI per la scuola in lingua italiana \(non tutti applicati dall'a.s 2015/2016\)](#)

Un quadro di riferimento è per sua natura soggetto a variazioni anche in funzione dei feedback e dei cambiamenti della normativa. Gli INDICATORI e i DESCRITTORI del quadro di riferimento specifico per la scuola in lingua italiana potranno pertanto nel futuro essere oggetto di modifica.

[Quadro di riferimento per le scuole in lingua italiana della provincia di Bolzano a.s. 2015/2016](#)

Cliccando questo link è possibile consultare il RAV della Scuola "Enrico Mattei":

[http://www.provincia.bz.it/servizio-valutazione-italiano/download/RAV\\_Mattei\\_Bressanone.pdf](http://www.provincia.bz.it/servizio-valutazione-italiano/download/RAV_Mattei_Bressanone.pdf)

Cliccando questo link è possibile consultare il RAV della Scuola "Emmanuel Lèvinas":

[http://www.provincia.bz.it/servizio-valutazione-italiano/download/RAV\\_Levinas\\_Bolzano.pdf](http://www.provincia.bz.it/servizio-valutazione-italiano/download/RAV_Levinas_Bolzano.pdf)

È inoltre previsto che ogni scuola, sulla base dell'autovalutazione effettuata, predisponga un **Piano di miglioramento (PDM)** da inserire nel Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF).

L'obiettivo è la promozione del miglioramento, attraverso la consapevolezza dei punti di forza e debolezza e le misure di intervento, individuate e attivate.

## PIANO DI MIGLIORAMENTO

Il Piano di miglioramento (PDM) è rivedibile al termine di ogni anno scolastico, dopo la valutazione degli obiettivi raggiunti, avvalendosi degli indicatori di risultato fissati in fase di pianificazione.

Il Piano di miglioramento costituisce parte integrante del PTOF e definisce le politiche strategiche, i piani di sviluppo e i processi che la scuola decide di mettere in atto per raggiungere i traguardi prioritari indicati nel RAV al fine di garantire il miglioramento continuo dell'offerta formativa.



**PDM Mattei:**

- Predisposizione di una mappatura su supporto informatico delle aziende del settore elettrico, meccanico e commerciale presenti sul territorio della Valle Isarco e Val Pusteria, mettendo in evidenza la tipologia dei prodotti offerti, la dimensione aziendale, la localizzazione dei mercati, il luogo in cui operano ed i contatti.
- Pianificazione degli stage formativi nei diversi settori, tenendo conto della nuova mappatura delle risorse realizzata.
- Sviluppo ed adattamento dei programmi formativi tenendo conto delle esigenze del mercato del lavoro e su indicazioni dei partner aziendali.

**PDM Levinas:**

- Attivazione e sviluppo del settore dei tirocini formativi. Concretamente vengono effettuati alcuni incontri di coordinamento con i servizi residenziali, semi-residenziali e distrettuali dei Comprensori e dell'ASSB, al fine di migliorare le collaborazioni, riprogettando e rimodulando l'organizzazione ed i contenuti dei tirocini, tenendo conto delle esigenze dei servizi sociali territoriali ed il miglioramento formativo dei discenti.

## VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

La **Delibera n.1027 del 09.10.18** della Giunta Provinciale di Bolzano regola la **“Valutazione delle alunne e degli alunni delle scuole professionali e disciplina degli esami di diploma”**.

***Validità dell'anno scolastico***

1. Il Consiglio di Classe in sede di scrutinio finale deve verificare in primo luogo, per gli studenti e le studentesse la validità dell'anno scolastico, che costituisce requisito per la valutazione annuale.
2. L'anno scolastico è valido se lo studente o la studentessa, sulla base del calendario delle attività, ha frequentato almeno tre quarti delle attività didattiche. Per i percorsi in apprendistato definiti dalla Conferenza Stato-Regioni sono validi i criteri da questa definiti.
3. Sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio Docenti il Consiglio di Classe può riconoscere, in casi eccezionali documentati, la validità dell'anno scolastico anche quando il 3/4 non sono raggiunti a condizione che sussista un congruo numero di fondati elementi di valutazione.

4. La non validità dell'anno scolastico ha per conseguenza la non ammissione alla classe successiva come la non ammissione all'esame finale di diploma oppure di scuola superiore.

### ***Valutazione degli apprendimenti***

La valutazione periodica e quella annuale dei processi di apprendimento e delle prestazioni nelle singole discipline/aree di competenza e la valutazione del comportamento sono espresse in cifra numerica, a questo proposito va utilizzata la seguente scala:

- voto 10: le competenze mirate sono state conseguite pienamente e in modo molto convincente; le aspettative attese sono state ampiamente superate;
- voto 9: le aspettative professionali sono conseguite ben oltre l'essenziale;
- voto 8: le aspettative professionali sono conseguite in misura superiore all'essenziale;
- voto 7: le aspettative professionali sono pienamente conseguite nei settori essenziali della materia;
- voto 6: le aspettative professionali sono conseguite principalmente nei settori essenziali;
- voto 5: le aspettative professionali non sono conseguite per la maggior parte neanche negli ambiti essenziali;
- voto 4: le aspettative professionali non sono quasi mai conseguite in nessuno dei settori essenziali.

In caso di ammissione all'esame di diploma oppure all'esame della scuola superiore la valutazione deve in ogni caso essere effettuata in cifre. Analogamente la valutazione in cifre è da adottarsi in caso di trasferimento ad altra scuola nel caso la scuola ricevente lo richieda.

Per la valutazione annuale sono da considerarsi l'insieme delle prestazioni annuali e lo sviluppo complessivo degli studenti e delle studentesse. A questo fine la media aritmetica è solo un punto di partenza della valutazione.

### ***Ammissione alla classe successiva***

Gli studenti e le studentesse, che hanno ottenuto una valutazione positiva in condotta, possono essere ammessi alla classe successiva o all'esame finale anche se in una o più discipline riportano un voto inferiore a 6/10.

Queste valutazioni sono da inserire nella pagella come voti di consiglio. In questi casi di parziale o mancato raggiungimento della sufficienza in una o più discipline il consiglio di classe può ammettere la studentessa o lo studente alla classe successiva o all'esame finale solo con una adeguata motivazione e nel rispetto dei criteri di

valutazione definiti dal Collegio dei docenti. Non sono da prendere in considerazione la valutazione nella disciplina religione cattolica oppure nella disciplina sostitutiva alla religione cattolica.

### ***Sospensione del giudizio***

In caso di una o più valutazioni inferiori ai sei decimi il Consiglio di Classe può sospendere la decisione sull'ammissione ed esaminare prima dell'avvio del successivo anno formativo, con adeguate modalità di verifica, l'avvenuto superamento del debito formativo. La data, le modalità e i contenuti sono comunicati alle studentesse e agli studenti e in caso di minorenni a chi ne esercita la potestà genitoriale in forma cartacea o digitale anche per mezzo del registro elettronico. Una stessa classe della stessa scuola professionale può frequentarsi soltanto per due anni. In casi assolutamente eccezionali, il consiglio di classe, con la sola componente dei docenti, ove particolari gravi circostanze lo giustificano, può consentire, con deliberazione motivata, l'iscrizione per un terzo anno.

### ***Valutazione del comportamento - condotta***

la valutazione del comportamento degli alunni nelle scuole secondarie si propone di favorire l'acquisizione di una coscienza civile basata sulla consapevolezza e sulla libertà personale che si realizza nell'adempimento dei propri doveri, nella conoscenza e nell'esercizio dei propri diritti, nel rispetto dei diritti altrui e delle regole che governano la convivenza civile in generale e la vita scolastica in particolare" (Come stabilito dal D.P.R. 22 giugno 2009 n. 122).

Per l'attribuzione del voto di comportamento, sia nella valutazione intermedia che in quella finale, vengono presi a riferimento, quale base per la discussione e la successiva assegnazione, i seguenti parametri:

#### Attribuzione voto di condotta in situazioni particolari:

COMPORAMENTI	VOTO CONDOTTA
Lo studente ha più di una nota disciplinare e spesso si comporta in maniera irrispettosa nei confronti di uno o più docenti:	<b>Voto 6</b>
Lo studente ha una frequenza incostante, minore del 20%, con diversi permessi di uscita/entrata nel quadrimestre di riferimento:	<b>Voto 6</b>
Lo studente ha ricevuto almeno tre note disciplinari nel corso del quadrimestre di riferimento:	<b>Voto 5</b> + esentato dalla partecipazione a qualsiasi iniziativa extrascolastica (gite, visite aziendali, fiere, ecc.)

Lo studente ha ricevuto almeno una sospensione + diverse note disciplinari nel corso del quadrimestre di riferimento:	<b>Voto 5</b> + esentato dalla partecipazione a qualsiasi iniziativa extrascolastica (gite, visite aziendali, fiere, ecc.)
Lo studente ha una frequenza incostante che supera almeno in alcune materie il 20%, con molti permessi di uscita/entrata nel quadrimestre di riferimento:	<b>Voto 5</b> + esentato dalla partecipazione a qualsiasi iniziativa extrascolastica (gite, visite aziendali, fiere, ecc.)
Lo studente che ha commesso un grave episodio ed è stata comminata una sospensione dal direttore nel quadrimestre di riferimento:	<b>Voto 5</b> + esentato dalla partecipazione a qualsiasi iniziativa extrascolastica (gite, visite aziendali, fiere, ecc.)

Per tutti gli altri casi non contemplati sopra, si fa riferimento alle seguenti due tabelle:

Competenze di cittadinanza	Obiettivi	Indicatori	Descrittori
<b>Agire in modo autonomo e responsabile</b>	Acquisire senso civico ed essere consapevoli dei valori di cittadinanza	Rispetto delle persone e di se stessi	L'alunno è corretto con il direttore, i docenti, i compagni, il personale della scuola e le persone che, a vario titolo, collaborano o prestano servizio all'interno della scuola.  La stessa correttezza è presente anche in azienda durante l'attività di stage o tirocinio.
	Essere consapevoli dei propri diritti e dei propri doveri all'interno della scuola	Uso delle strutture e degli spazi	Utilizza in modo responsabile i materiali e le strutture riconoscendoli come patrimonio collettivo da rispettare e di cui avere cura  Osserva le disposizioni in materia di sicurezza, rispetta e aiuta a far rispettare i segnali di allarme ed i dispositivi installati nella scuola ai sensi della normativa vigente sulla sicurezza
		Rispetto delle norme contenute nel regolamento d' istituto	Rispetta le norme contenute nel Regolamento di istituto con particolare riferimento al divieto di fumo e ad un utilizzo di cellulari e di altre apparecchiature analoghe che sia sensato e congruo alla situazione ed al contesto. Aiuta i compagni a farle rispettare.
<b>Collaborare e partecipare</b>	Collaborare e partecipare al	Frequenza e puntualità	Frequenta con assiduità ed è puntuale alle lezioni. Assicura la propria presenza in occasione delle verifiche

	progetto formativo		<p>stabilite dai docenti e non partecipa ad ingiustificate astensioni di massa.</p> <p>Rispetta le prescrizioni circa entrate posticipate ed uscite anticipate preoccupandosi di giustificarle con tempestività così come le assenze.</p>
	Riconoscere il valore dell'attività didattica	Partecipazione al dialogo formativo	<p>Partecipa attivamente al lavoro in aula assicurando un apporto propositivo e consapevole.</p> <p>È disponibile alla collaborazione con i compagni.</p> <p>Si comporta in modo responsabile anche nel corso di attività extra-scolastiche (stages, visite aziendali, visite didattiche)</p> <p>È solerte nel diffondere alla famiglia le comunicazioni della scuola ed a restituirne eventuali ricevute.</p>
		Impegno nello studio e rispetto delle consegne	<p>Si impegna con costanza nel lavoro scolastico, realizza i lavori richiesti dagli insegnanti (compiti a casa ed in classe, relazioni, ricerche...) Ha sempre a disposizione il proprio materiale che conserva con cura.</p> <p>Segue con interesse le proposte didattiche, partecipa attivamente alle iniziative proposte e collabora con i docenti alla preparazione di materiali utili alla didattica.</p>
<b>Comunicare</b>	Sviluppare capacità di dialogo e di comunicazione positiva	Intervenire in modo appropriato durante l'attività didattica	<p>Sa intervenire in modo appropriato durante le lezioni per chiedere aiuto o approfondimenti valutando i tempi ed i modi dell'intervento.</p> <p>Comunica in modo corretto adeguando il registro della comunicazione all'interlocutore ed alla situazione.</p>
		Saper esprimere le proprie ragioni ed il proprio pensiero	Sa esprimere le proprie opinioni e sostenere in modo adeguato il proprio ragionamento e le motivazioni del proprio agire anche in situazioni conflittuali esercitando autocontrollo. Sa ascoltare le ragioni degli altri manifestando sempre e comunque rispetto per l'interlocutore evitando atteggiamenti di intolleranza.
		Adeguarsi al contesto	Dimostra di saper adeguare il proprio comportamento (inteso anche come abbigliamento) alle situazioni ed ai contesti sia scolastici che aziendali.

Se i comportamenti relativi ai descrittori sono presenti

Voto di condotta:

con un livello di eccellenza in ogni circostanza ed il voto viene deliberato all'unanimità dei docenti del consiglio di classe	<b>si assegna 10</b>
ad un livello molto elevato ed in ogni circostanza	<b>si assegna 9</b>
ad un buon livello e con regolarità	<b>si assegna 8</b>
ad un livello soddisfacente ma non sempre regolare	<b>si assegna 7</b>
ad un livello sufficiente ed in modo irregolare	<b>si assegna 6</b>
ad un livello scarso ed in modo decisamente irregolare	<b>si assegna 5</b>

## VALUTAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

La valutazione delle studentesse e degli studenti contribuisce al loro successo formativo, persegue da un lato il rafforzamento delle competenze, abilità, conoscenze acquisite e dall'altro consolida gli apprendimenti, favorisce l'autostima, migliora il livello della formazione e delle competenze rafforza o corregge i comportamenti cognitivi.

Ogni studentessa e ogni studente ha il diritto ad una valutazione trasparente comunicata puntualmente in modo chiaro. La valutazione si basa su processi sia formativi che sommativi, ha un valore educativo ed ha per oggetto la verifica del raggiungimento delle competenze.

La valutazione sia nella forma individuale che collegiale è espressione della libertà di insegnamento e della autonomia didattica delle scuole professionali. I metodi e gli strumenti della valutazione sono scelti in modo da rendere possibile una valida interazione tra auto ed etero valutazione.

Oggetto della valutazione sono i processi di apprendimento, le competenze acquisite così come formulate nei rispettivi piani formativi, le abilità, le conoscenze, i progressi dell'apprendimento e il comportamento delle studentesse e degli studenti.

La valutazione fa riferimento ai piani formativi e ai curricoli scolastici in vigore e coinvolge tutte le discipline/aree di competenza e tutte le altre attività didattiche durante l'intero periodo di insegnamento.

La valutazione è un processo costante e continuato nel tempo. Assume forme collegiali periodiche, intermedie e a conclusione dell'anno formativo.

Le verifiche circa le prestazioni sono predisposte in modo da corrispondere ai contenuti dell'insegnamento impartito e consentono di valutare i progressi delle studentesse e degli studenti in riferimento alle loro possibilità e alla posizione di partenza.

### I docenti :

- valutano i processi d'apprendimento, le competenze acquisite, le abilità e conoscenze delle studentesse e degli studenti durante il corso di tutto l'anno formativo per tutte le discipline, aree disciplinari, aree di apprendimento e per tutte le altre attività didattiche effettuate. La valutazione tiene conto delle diverse aree di competenza e abilità, si basa su verifiche scritte, grafiche, orali e/o pratiche nonché su altri appropriati elementi di valutazione e utilizza idonei metodi e strumenti di verifica.

- effettuano un numero adeguato di valutazioni durante un periodo di valutazione e di registrarle nei documenti scolastici pertinenti, in modo che la valutazione periodica e annuale delle studentesse e degli studenti possa essere chiaramente giustificata.
- osservano e documentano periodicamente con regolarità il comportamento delle studentesse e degli studenti ed i livelli di acquisizione delle competenze trasversali e dei risultati di apprendimento. I criteri e le forme corrispondenti sono definiti dal collegio dei docenti in conformità con la pianificazione nel curriculum scolastico.

Nell'insegnamento per settori di apprendimento sono promosse e valutate le seguenti aree di competenza:

- a) competenza comunicativa;
- b) competenza sociale;
- c) competenza metodologica, valutazione singola o composta;
- d) competenza professionale;
- e) lingua tedesca;
- f) lingua italiana;
- g) lingua inglese;
- h) conoscenze storico-sociali;
- i) diritto ed economia;
- j) matematica e calcolo professionale;
- k) educazione fisica;
- l) comportamento.

Per la valutazione delle quattro competenze di cui alle lettere a, b, c e d si prendono in considerazione conoscenze e saper fare, le capacità e gli atteggiamenti in queste aree di competenza nelle situazioni di lavoro e di vita quotidiana.

#### **Valutazione delle studentesse e degli studenti con diagnosi funzionale o referto clinico**

La valutazione delle competenze, la promozione alla classe successiva e l'ammissione all'esame di qualifica ovvero



all'esame finale di scuola superiore di studentesse e studenti con Diagnosi funzionale o referto clinico seguono le disposizioni generali, secondo le quali bisogna tenere conto fondamentalmente del piano educativo individualizzato e nel piano didattico personalizzato.

Le verifiche delle competenze sono organizzate in modo tale che siano in linea con le lezioni svolte e adatte a valutare i progressi delle studentesse e degli studenti in relazione alle loro possibilità. Per questo le studentesse e gli studenti hanno diritto a tutte le misure individualizzate e personalizzate, supporti, misure compensative e dispensative, inserite nel piano educativo individualizzato e nel piano didattico personalizzato.

Nell'adattamento delle verifiche vengono scelte modalità che permettono alle studentesse e agli studenti di dimostrare il livello di competenze realmente raggiunto.

## **ALTERNANZA SCUOLA LAVORO**

Le "Linee Guida Alternanza Scuola Lavoro" della Provincia di Bolzano riassumono e declinano quanto previsto dalla Delibera della Giunta Provinciale n. 29 del 17 gennaio 2017, con la quale si sono create le condizioni per armonizzare la normativa nazionale con le specificità del territorio altoatesino.

L'alternanza ha il compito di:

- contribuire alla piena valorizzazione dei talenti, delle inclinazioni, e degli interessi personali, e degli stili di apprendimento individuali;
- consolidare e sostenere le competenze personali, culturali e professionali, di cittadinanza, comunicative e relazionali;
- raccordare la scuola e la formazione con le realtà economiche, produttive, sociali del territorio, in riferimento ai contesti lavorativi reali, anche al fine di sostenere una più efficace correlazione tra l'offerta formativa e lo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio.

L'Alternanza Scuola-Lavoro prevede percorsi tecnico-operativi per l'acquisizione graduale di specifiche conoscenze e competenze professionali, articolati in:

- visite aziendali;
- stage in aziende, enti, associazioni, cooperative sociali;
- tirocini presso enti, istituzioni o strutture;
- incontri con esperti e professionisti del mondo del lavoro, diversificati a seconda degli indirizzi.

Le esperienze di stage sono regolate da apposite convenzioni tra Istituto e aziende e regolate da progetti formativi a cui collaborano un tutor scolastico e un tutor aziendale che si occupano di condurre e seguire lo studente in tutte le fasi dell'inserimento nell'ambito lavorativo per conseguire gli obiettivi di formazione prefissati.

La Scuola "Enrico Mattei" attiva per i suoi studenti, a seconda del percorso seguito, i seguenti periodi di alternanza Scuola Lavoro:

Corso	Stage
3° OSI – Operatore ai servizi d'impresa	3 settimane in aziende locali
4° TSI – Tecnico dei servizi d'impresa Gestione Contabile Direzionale	5 settimane in aziende locali 3 settimane in Austria o Germania
2° E – Operatore elettrico-elettronico	4 settimane in aziende locali
3° E – Operatore elettrico-elettronico	4 settimane in aziende locali 3 settimane in Austria o Germania
2° M - Operatore meccanico	4 settimane in aziende locali
3° M - Operatore meccanico	4 settimane in aziende locali 3 settimane in Austria o Germania

La Scuola "Emmanuel Lèvinas" attiva per i suoi studenti, a seconda del percorso seguito, i seguenti periodi di alternanza Scuola Lavoro:

Corso	Stage
Operatore socio sanitario corso quadriennale	15 settimane (di cui 3 in Austria)
Operatore socioassistenziale (in servizio)	750 ore
Operatore socioassistenziale (tempo pieno)	1.020 ore
Operatore socio sanitario (in servizio)	450
Operatore socio sanitario (tempi pieno)	450
Assistente domiciliare all'infanzia – Tagesmutter/vater	100
Assistente all'infanzia diplomato/a	300
Collaboratore all'integrazione di bambini ed alunni in situazione di handicap	400

## **FORMAZIONE DEL PERSONALE**

La formazione del Personale è elemento imprescindibile al fine di costituire una comunità educativa consapevole e protagonista del processo di sviluppo della mission della Scuola, della qualità della proposta formativa, e della valorizzazione professionale.

Le attività formative potranno essere promosse direttamente dalla Scuola, da reti di scuole, dall'Amministrazione, da Enti accreditati come Università e Associazioni e, a seconda delle necessità, liberamente scelte dal Personale o indicate come obbligatorie dalla Direzione.

La realizzazione delle iniziative di formazione sarà subordinata alla disponibilità di risorse finanziarie da parte della Scuola stessa.

### **Piano per la Formazione dei Docenti**

In sede di collegio docenti vengono programmati gli interventi che riguardano l'intero corpo docente; durante i colloqui individuali per gli obiettivi vengono concordati gli aggiornamenti individuali.

Per le iniziative non programmate e sorte nel corso dell'anno formativo, la direzione decide il singolo intervento/corso in funzione dell'utilità e della disponibilità economica.

### **Piano per la Formazione del Personale Amministrativo e Ausiliario**

Il personale amministrativo ed ausiliario partecipa alla formazione specifica organizzata dall'Ufficio Sviluppo personale della Provincia.

### **Piano di Formazione dei Docenti e del Personale Amministrativo e Ausiliario alla cultura della prevenzione e della sicurezza**

Riguarda principalmente queste 4 aree di intervento:

- Formazione di base e specifica sulla sicurezza (D. Lgs. N. 81/2008);
- Formazione Addetto al Primo soccorso;
- Formazione Addetto antincendio;
- Formazione per l'utilizzo del defibrillatore (DAE).

## ATTIVITÀ PROGETTUALI

Considerati la loro validità ed efficacia, il gradimento e la soddisfazione dei portatori di interesse sperimentati negli anni, le attività progettuali di seguito presentate continueranno a caratterizzare l'offerta delle due Scuole favorendo lo sviluppo di conoscenze e competenze culturali ed esperienze di interazione attiva con la realtà da parte degli studenti oltre che confermando l'identità delle Scuole stesse.

Ogni progetto annualmente è pianificato e valutato e a questo scopo è previsto che ogni docente referente di progetto rediga una "scheda di progetto" all'inizio di ogni anno scolastico e che la medesima venga condivisa in consiglio di classe e poi approvata in Consiglio d'Istituto.

Al termine di ogni progetto o dell'anno scolastico, ogni referente di progetto, predispone una breve relazione sull'attività svolta.

### *Area della progettazione e del coordinamento*

#### *Piano triennale dell'offerta formativa*

OBIETTIVI	ATTIVITA`
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinare e monitorare tutti i progetti attuati dalle Scuole al fine di perseguire il successo formativo degli studenti nell'ottica di un miglioramento continuo, tenendo conto dei bisogni e delle aspettative di studenti, genitori, e territorio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stesura del documento Piano Triennale Offerta Formativa</li> <li>• Condivisione con i referenti dei progetti delle finalità comuni delle Scuole e per la stesura dei progetti stessi</li> <li>• Monitoraggio di tutti i progetti attuati dall'Istituto</li> <li>• Diffusione, mediante i media, delle attività e dei progetti delle Scuole</li> <li>• Promozione di corsi di formazione per favorire il successo formativo</li> </ul>

**Autovalutazione di istituto – piano di miglioramento**

OBIETTIVI	ATTIVITA`
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorare tutti i processi attuati dalle Scuole per una scuola che progetta in autonomia e che si rinnova nell'ottica del miglioramento continuo</li> <li>• Attuare l'autovalutazione delle Scuole</li> <li>• Progettare e attuare il <b>PdM</b></li> <li>• Miglioramento continuo dell'offerta formativa in base al <b>PdM</b> e nell'ottica dell'innovazione didattica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione degli strumenti per l'autovalutazione delle Scuole</li> <li>• Aggiornamento del Rapporto di Autovalutazione</li> <li>• Riesame attraverso il quale determinare le esigenze e le aspettative dei portatori di interesse</li> <li>• Revisione <b>PdM</b></li> <li>• Individuazione delle aree prioritarie di miglioramento</li> <li>• Individuazione delle azioni e dei processi per la realizzazione dei miglioramenti prefissati</li> <li>• Realizzazione delle azioni migliorative</li> <li>• Monitoraggio e valutazione dell'efficacia delle azioni migliorative sulla base di indicatori e target definiti</li> <li>• Valutazione dei risultati</li> </ul>

**Valutazione degli apprendimenti**

OBIETTIVI	ATTIVITA`
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perseguire gli obiettivi del <b>PdM</b></li> <li>• Condividere modalità operative per valutare in modo trasparente, comparabile e documentabile</li> <li>• Implementare un processo di analisi più dettagliato degli esiti delle prove INVALSI in modo da favorire un miglioramento della percentuale delle risposte positive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stendere e attuare il piano di miglioramento</li> <li>• Stendere e attuare processi condivisi per certificare sia le competenze disciplinari che quelle trasversali</li> <li>• Stendere e attuare processi condivisi per una preparazione efficace alle prove INVALSI, previste al termine del primo biennio</li> <li>• somministrare questionari di soddisfazione ai portatori di interessi</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Affrontare in modo più efficace i processi valutativi necessari per la certificazione delle competenze a fine di ogni anno scolastico e al termine del percorso di qualifica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valutare i risultati de i questionari di soddisfazione</li> </ul>
---	--

### ***Gestione del sito web***

Responsabili della gestione e dell'aggiornamento del sito:

- **prof. De Colle Roberto** – “E. Mattei”
- **prof. Alessandro Ferrante** – “E. Lèvinas”

OBIETTIVI	ATTIVITA`
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diffondere e migliorare la visibilità dell'offerta formativa</li> <li>• Promuovere la partecipazione di tutti i portatori di interesse per migliorare la funzionalità del sito</li> <li>• Offrire uno strumento di diffusione efficace di tutte le azioni svolte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Progettazione, monitoraggio, aggiornamento dei contenuti</li> <li>• Aggiornamenti continui su tutte le attività delle Scuole in programma</li> <li>• Creare un link per l'accesso al registro elettronico direttamente dal sito</li> <li>• Documentazione delle esperienze scolastiche e dei progetti</li> </ul>

### ***Area dell'inclusione***

#### ***Alunni con background migratorio***

Le scuole professionali “Enrico Mattei” ed “E. Lèvinas” favoriscono l’inserimento dei giovani stranieri nei propri corsi per consentire loro di sviluppare competenze e conoscenze di base inizialmente e specifiche tecnico-professionali successivamente.

Nel caso di alunni di recente arrivo si provvede alla stesura dei Piani Educativi Personalizzati, che prevedono verifiche semplificate, valutazione dei progressi, valutazione dei contenuti anziché della forma linguistica.

Gli/le alunni/e con background migratorio si avvalgono dei corsi di lingua organizzati dai Centri linguistici.

**Accoglienza delle classi prime**

Responsabili della progettazione e della gestione dell'accoglienza:

Scuola "Enrico Mattei":

- 1° Classe OSI: tutor di classe
- 1° Classe EM: tutor di classe
- Corso Formazione sociolinguistica e orientamento alla formazione e al lavoro: tutor di classe

Scuola "Emmanuel Lèvinas":

- 1° A Scuola Sociosanitaria
- 1° B OSS – Operatore socio sanitario a tempo pieno : tutor di classe
- 1° C OSS – Operatore socio sanitario a tempo pieno : tutor di classe
- 1° S OSS – Operatore socio sanitario annuale : tutor di classe
- 1° E OSS – Operatore socio sanitario in servizio : tutor di classe
- 1° F OSA – Operatori socio assistenziali – maturità : tutor di classe
- 1° G OSA – Operatori socio assistenziali – in servizio : tutor di classe
- 1° H Assistenti all'infanzia a tempo pieno : tutor di classe
- 1° I Assistenti all'infanzia in servizio : tutor di classe
- 1° L Assistenti domiciliari all'infanzia : tutor di classe
- 1° M Collaboratori all'integrazione : tutor di classe
- 1° O Assistenti di studio odontoiatrico : tutor di classe

OBIETTIVI	ATTIVITA`
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aiutare gli studenti ad affrontare il passaggio dalle scuole medie inferiori alle superiori</li> <li>• Inserire lo studente nel gruppo classe creando un clima favorevole al dialogo, al confronto, all'apprendimento</li> <li>• Inserire lo studente nella struttura scolastica con regole e con un'offerta formativa specifica</li> <li>• Favorire l'inclusione di studenti con BES</li> <li>• Promuovere la condivisione del Patto educativo di corresponsabilità e del Contratto formativo di classe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentazione dell'Offerta Formativa dell'Istituto</li> <li>• Visita guidata della scuola</li> <li>• Test di conoscenza</li> <li>• Illustrazione e condivisione del Regolamento d'Istituto</li> <li>• Istruzioni sull'uso del libretto personale dello studente e del registro elettronico</li> <li>• Presentazione delle figure di riferimento all'interno della scuola</li> </ul>

### ***Sportello parliamone***

Ormai da diversi anni le scuole "E. Mattei" ed "E. Lèvinas" offrono la consulenza di uno/a psicologo/a, al quale si possono rivolgere alunni/e, docenti e famiglie.

Lo/a psicologo/a scolastico, su appuntamento in giornata fissa, riceve a scuola in un luogo riservato, dove poter parlare con tranquillità di ogni tematica.

Gli sportelli di consulenza psicologica e orientamento ai servizi sanitari e sociali rappresentano un servizio stabile nelle scuole di ogni ordine e grado della provincia di Bolzano.

L'estensione del progetto "Parliamone", con i suoi sportelli di consulenza psicologica sull'intero di tutte le componenti scolastiche: alunni, docenti, dirigenti e genitori.

Lo sportello:

- ha una funzione di supporto e sostegno per docenti, genitori di tutti gli ordini di scuola, alunni e studenti, offrendo, in tempo reale, consulenze sia a livello individuale che collettivo
- svolge una funzione di filtro tra le scuole e i servizi socio-sanitari del territorio per un'eventuale presa in carico di casi che necessitano di trattamenti terapeutici
- assume un ruolo di sensore in relazione alle problematiche che emergono più frequentemente e permette quindi di individuare dei percorsi mirati nella promozione di stili di vita positivi e territorio provinciale, permette di avere costantemente una visione complessiva dei bisogni, delle difficoltà e delle richieste nella prevenzione di comportamenti a rischio.



**Area della cittadinanza attiva e dell'interazione con il territorio*****Orientamento***

OBIETTIVI	ATTIVITA`
<p><u>in entrata:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientare sull'offerta formativa delle Scuole gli studenti delle scuole secondarie di primo grado, gli studenti provenienti da altri percorsi e tutti gli interessati alla frequenza di un percorso di formazione</li> </ul> <p><u>in itinere:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorire il raccordo tra i diversi ordini di scuola, riorientando gli studenti che ne hanno necessità</li> </ul> <p><u>in uscita:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientare gli studenti delle classi terze o terminali nella scelta dell'eventuale percorso formativo successivo e sui possibili sbocchi professionali presenti sul territorio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisione e predisposizione del materiale pubblicitario</li> <li>• Divulgazione dell'offerta formativa delle nostre Scuole</li> <li>• Organizzazione e attuazione delle "Giornate delle porte aperte"</li> <li>• Organizzare visite alle Scuole con studenti ed eventualmente genitori delle scuole medie</li> <li>• Partecipare ad eventi organizzati da enti pubblici e privati per avvicinare gli studenti al mondo del lavoro (giornata dell'economia, fiere della formazione...)</li> </ul>

***Alternanza scuola lavoro***

OBIETTIVI	ATTIVITA`
<ul style="list-style-type: none"> <li>• contribuire alla piena valorizzazione dei talenti, delle inclinazioni, e degli interessi personali, e degli stili di apprendimento individuali;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzare percorsi tecnico-operativi per l'acquisizione graduale di specifiche conoscenze e competenze professionali, articolati in:</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• consolidare e sostenere le competenze personali, culturali e professionali, di cittadinanza, comunicative e relazionali;</li> <li>• raccordare la scuola e la formazione con le realtà economiche, produttive, sociali del territorio, in riferimento ai contesti lavorativi reali, anche al fine di sostenere una più efficace correlazione tra l'offerta formativa e lo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. visite aziendali;</li> <li>2. stage in aziende, enti, associazioni, cooperative sociali, strutture e istituzioni;</li> <li>3. tirocini presso enti, istituzioni o strutture;</li> <li>4. incontri con esperti e professionisti del mondo del lavoro, diversificati a seconda degli indirizzi.</li> </ol>
--	--

### ***Approfondimento della seconda lingua e dell'inglese***

OBIETTIVI	ATTIVITA`
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sviluppare e migliorare le competenze nell'utilizzo della seconda lingua, il tedesco, e dell'inglese, anche in correlazione con i progetti Alternanza Scuola Lavoro</li> <li>• Saper interagire in lingua tedesca ed inglese in contesti sociali, culturali, lavorativi diversi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto all'utilizzo delle lingue tedesco e inglese per i principali scopi comunicativi ed operativi, tramite attività di laboratorio o di simulimpresa con aziende estere</li> <li>• Interazione sui temi di interesse personale e quotidiano</li> <li>• Partecipazione ad iniziative o visione di film o video in lingua tedesca /inglese</li> <li>• Partecipazione a visite guidate in lingua tedesca o inglese a realtà produttive, aziende, luoghi di interesse storico culturale turistico</li> <li>• Partecipazione a settimane linguistiche (in area anglofona)</li> <li>• Partecipazione allo stage estero in Paesi dell'area tedesca</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparazione dedicata alle certificazioni linguistiche di diversi livelli</li> </ul>
--	---

### **Stage aziendali all'estero**

OBIETTIVI	ATTIVITA`
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisizione di specifiche conoscenze e competenze professionali durante l'immersione linguistica</li> <li>• Sviluppare competenze linguistiche e culturali</li> <li>• Orientarsi in città e paesi stranieri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione tramite enti preposti di stage all'estero</li> <li>• Tirocini professionalizzanti in Austria</li> <li>• Alloggio presso famiglie</li> <li>• Partecipazione a brevi corsi intensivi di lingua prima dell'inserimento nella realtà aziendale estera</li> <li>• Escursioni culturali a luoghi d'interesse storico-artistico</li> <li>• Attività d'integrazione culturale pomeridiane e serali</li> </ul>

### **Avanguardie educative –Innovazione delle metodologie didattiche**

#### **Flipped classroom**

OBIETTIVI	ATTIVITA`
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sviluppare le competenze chiave</li> <li>• Sviluppare il lessico specifico delle singole discipline</li> <li>• Far divenire l'alunno stesso protagonista del suo apprendimento, in base ad un approccio metodologico che ribalta il tradizionale metodo utilizzato per l'insegnamento in classe, con una forma di apprendimento basata su uno studio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• insegnare ad utilizzare in modo consapevole le tecnologie digitali e di rete</li> <li>• Fruire di contenuti didattici aperti e di piattaforme dedicate in ambiente di social learning</li> <li>• I docenti costruiscono o selezionano le risorse per gli studenti nel tempo a casa</li> <li>• Gli studenti lavorano sul materiale proposto</li> </ul>

<p>individuale e di gruppo dell'alunno su diversi argomenti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permettere allo studente di dimostrare ciò che sa fare con ciò che sa, utilizzando conoscenze, abilità e disposizioni in situazioni contestualizzate, simili o analoghe al reale per la realizzazione di prestazioni autentiche</li> <li>• Permettere il raggiungimento di una comprensione profonda</li> <li>• Abbandonare il modello prevalentemente trasmissivo centrato sul libro di testo</li> <li>• Sviluppare la pratica di autoproduzione di contenuti educativi da parte dei docenti</li> <li>• Migliorare il tempo educativo in classe e ottimizzare il tempo in classe</li> <li>• Ottimizzare il rapporto docente studente</li> <li>• Sviluppare e rafforzare l'apprendimento tra pari e l'apprendimento autonomo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gli studenti applicano le conoscenze acquisite tramite attività collaborative, esperienze, dibattiti e laboratori</li> <li>• Utilizzare un lessico specifico</li> </ul>
--	--

**Sportive**

OBIETTIVI	ATTIVITA`
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Educare alla salute</li> <li>• Educare alla pratica sportiva per favorire uno stile sano di vita</li> <li>• Approfondire e sperimentare eventuali conoscenze tecniche già apprese in altri contesti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Palestra di arrampicata</li> <li>• Pattinaggio</li> <li>• Partecipazione alle attività sportive dei campionati studenteschi provinciali</li> <li>• Palestra di Body Building – pratica alla cultura fisica</li> <li>• Alla scoperta della montagna, a piedi, in bicicletta e di corsa</li> <li>• Attività di orienteering e conoscenza del territorio</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promuovere la collaborazione, l'assunzione di responsabilità, il rispetto delle regole di convivenza e dei ruoli</li> <li>• Accrescere la fiducia in se stessi e negli altri</li> <li>• Sensibilizzare in ordine ai temi della sicurezza e della prevenzione</li> <li>• Favorire la pratica di attività motorie in ambiente naturale, sensibilizzando al rispetto del territorio e valorizzando le opportunità che esso offre</li> </ul>	
---	--

## Attività extra-curricolari

### *ECDL*

La Patente Europea del Computer è una certificazione diffusa in tutto il mondo che attesta la capacità nell'uso del computer a vari livelli di competenza: generico, evoluto, specialistico. Le certificazioni ECDL costituiscono uno standard di riferimento in quanto si caratterizzano per Uniformità (i test sono identici in tutti i Paesi, garantendo la circolarità del titolo) e la Neutralità rispetto a prodotti e fornitori (il candidato può infatti effettuare i test su piattaforme tecnologiche sia proprietarie, quali Microsoft Office, sia open source, quali ad es. Open Office o Star Office).

Saper usare il computer è ormai un requisito indispensabile per lavorare, si tratti di chi è alla ricerca della prima occupazione o di chi ha il problema di ricollocarsi sul mercato del lavoro. Vale però anche per chi un lavoro ce l'ha, ma desidera migliorare la propria posizione.

La scuola "Enrico Mattei" è accreditata come Test Center e può erogare i principali esami per il conseguimento delle differenti certificazioni ECDL (European Computer Driving Licence ).

Responsabile del Test Center : prof.ssa Nicoletta Smarra

Esaminatori: prof. Lino Pighin

Prof.ssa Nicoletta Smarra

**ECM**

L'ECM è il processo attraverso il quale il professionista della salute si mantiene aggiornato per rispondere ai bisogni dei pazienti, alle esigenze del Servizio sanitario e al proprio sviluppo professionale.

La formazione continua in medicina comprende l'acquisizione di nuove conoscenze, abilità e attitudini utili a una pratica competente ed esperta.

I professionisti sanitari hanno l'obbligo deontologico di mettere in pratica le nuove conoscenze e competenze per offrire una assistenza qualitativamente utile. Prendersi, quindi, cura dei propri pazienti con competenze aggiornate, senza conflitti di interesse, in modo da poter essere un buon professionista della sanità.

La scuola "Emmanuel Lèvinas" è Provider ECM, cioè è accreditata per il rilascio di "crediti ECM" per le figure sanitarie.

Referente e responsabile: prof. Alessandro Ferrante

**Viaggi di istruzione**

Ogni Consiglio di Classe può organizzare, coerentemente con la propria pianificazione didattico-educativa, viaggi di istruzione/visite aziendali allo scopo di integrare e arricchire le conoscenze economiche, tecniche, storiche, culturali, artistiche degli studenti e le loro competenze a muoversi ed organizzarsi in contesti non abituali.

I singoli progetti verranno poi approvati dal consiglio di istituto e inseriti nella programmazione annuale.

**Scheda Attività/Progetti approvati per l'anno 2019/2021**

PROGETTI 2019-20				
n.	PROGETTO	DOCENTI	PERIODO	classi
1	Pattinaggio a rotelle	PEREGO	2019/2020	3 OSS
2	Circomotricità	PEREGO	2019/2020	1 OSS, 2 OSS
3	Distretto sanitario visita	BENACCHIO	2019/2020	ASS.INFANZIA
4	Manicomio Volterra visita	BENACCHIO - RINALDI	2019/2020	1 OSA MAT, 1 OSA S
5	Plogging - jogging racc. Rifiuti	PEREGO	2019/2020	1-2-3-4 OSS
6	Garante per infanzia incontro	COCCIARDI	2019/2020	ASS.INFANZIA
7	Renon escursione	PEREGO - PLIVELIC	2019/2020	1 OSS
8	Sensibilizzazione tema HIV	PASQUALOTTO	2019/2020	1-2-3-4 OSS
9	Orientamento e inform. Bilinguismo	PASQUALOTTO	2019/2020	1-2-3-4 OSS

10	Sente-Mente Project	PIPPA	2019/2020	OSS TP BZ ,2OSA M, 2OSA S
11	Camerino progetto	SPACCAVENTO - KABILO	2019/2020	2 EM
12	La percezione: aspetti teorico/pratici in psic.	LANZARA -ZANELLA -FERRANTE	2019/2020	1 OSS
13	Elmi Reha Ditta visita	LO FARO - ZANELLA	2019/2020	3 OSS
14	Reggio Children-asilo nido Piacenza viaggio	BOTTARO - PIPPA	2019/2020	ASS.INFANZIA, ASS.INF.S
15	Compilazione del Business Plan	DALPIAZ	2019/2020	4 OSI
16	Istituzioni autonomistiche - conoscere	FACINELLI - ZANOTTI	2019/2020	3 OSI
17	Loacker visita	DALPIAZ - SMARRA	2019/2020	1 OSI
18	Magazzino Uffici Invalidi ASL BZ - visita	LO FARO - ZANELLA	2020/2021	1 OSA
19	Servizio DAT e "Binario 21" Milano - visita	LO FARO - ZANELLA	2019/2020	2 OSA M
20	Cooperativa Irifor TN - visita	LO FARO - ZANELLA	2019/2020	2 OSA M, 2 OSA S
21	Incontro scuole-imprese	SMARRA	2019/2020	3 OSI
22	CCIAA Bolzano - visita	DALPIAZ	2019/2020	3 OSI
23	Cooperativa Independent Merano - visita	LO FARO - ZANELLA	2019/2020	1 OSA S, 1 OSA MAT
24	Istituzioni autonomistiche - conoscere	FACINELLI - ZANOTTI	2019/2020	2 OSI
25	Madrid - progetto "Benessere"	ZAGO - CURTI	2019/2020	2 OSA M, 2 OSA S
26	Stiftung St. Elisabeth Grieserhof - visita	LO FARO - ZANELLA	2019/2020	3 OSS
27	Azienda Val Isarco - visita	ANGELI	2019/2020	3 INDUSTRIA
28	Incontro scuole-imprese FINALE	SMARRA	2019/2020	3 OSI
29	Trento - visita	GUERRA - FESTINI	2019/2020	CORSO INTR.
30	Napoli-fabbr.cioccolato e Pompei - viaggio	SMARRA - ZANOTTI	2019/2020	3 OSI
31	Latteria Brimi Bressanone - visita	DALPIAZ	2019/2020	1 OSI
32	Fiera internazionale delle imprese PRAGA	VINCENZI - ZANOTTI	2019/2020	2 OSI
33	Educazione civica e stradale	GIUDICE	2019/2020	2 e 3
34	Cinecittà - viaggio	FACINELLI - VINCENZI	2019/2020	4 tsi
35	Fiera "Exposanità" BOLOGNA - visita	LO FARO - ZANELLA - FERRANTE	2019/2020	COLL.INTEG., 3 OSA S
36	Trieste - progetto	ZAGO - CURTI - BENNACCHIO	2019/2020	1 OSA MAT , 2 OSA S
37	Bicicletta - attività orientamento	PEREGO - PLIVELIC - FERRANTE	2019/2020	2 OSS
38	Approccio alla disabilità	PEREGO - PASQUALOTTO	2019/2020	2 OSS
39	Roma	MILAN - PLIVELIC	2019/2020	2 OSS
40	Trieste - progetto	ZAGO - CURTI - BENNACCHIO	2019/2020	1 OSS TP, 2 OSS S
41	Fiera dentale - viaggio	BECCARI - FABBRI	2019/2020	3 ASS.POLT.

42	Swarovski - visita	SMARRA - ZANOTTI	2019/2020	1 OSI
43	Landro - progetto	FERRANTE - CALZI	2020/2021	3 OSS
44	Colle - progetto	FERRANTE - PEREGO - VILLARDO	2020/2021	1 OSS
45	Bergamo - viaggio	PAOLI - ANGELI	2020/2021	3 EL MEC
46	Monaco - dt. Museum - visita	SMARRA - ZANOTTI	2020/2021	3 OSI