



ISTITUTO AGRARIO  
DI SAN MICHELE ALL'ADIGE

deliberazione n. 47

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

### OGGETTO:

Approvazione Progetto d'Istituto, Carta dei servizi e Regolamento d'Istituto e calendario scolastico per l'anno scolastico e formativo 2015/2016.

Il giorno **20 novembre 2015** ad ore **8:45**, nella sala delle sedute in seguito a regolamentare convocazione, si è riunito

### IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

sotto la presidenza del presidente:

|           |                |                              |         |
|-----------|----------------|------------------------------|---------|
|           | PRESIDENTE     | ANDREA SEGRE <sup>9</sup>    |         |
| Presenti: |                |                              |         |
|           | VICEPRESIDENTE | <del>GABRIELE CALLIARI</del> | assente |
|           | CONSIGLIERE    | DIEGO COLLER                 |         |
|           | CONSIGLIERE    | BENIAMINO FRANCH             |         |
|           | CONSIGLIERE    | MICHELE ODORIZZI             |         |
|           | CONSIGLIERE    | MAURIZIO PETROLI             |         |
|           | CONSIGLIERE    | <del>FLAVIO PEZZI</del>      | assente |
|           | CONSIGLIERE    | VIGILIO PINAMONTI            |         |
|           | CONSIGLIERE    | <del>SILVANO RAUZI</del>     | assente |
|           | CONSIGLIERE    | LUCA RIGOTTI                 |         |
|           | CONSIGLIERE    | ANGELO ROSSI                 |         |
|           | CONSIGLIERE    | <del>ORESTE TAMANINI</del>   | assente |
|           | REVISORE       | MARIA TERESA BERNELLI        |         |
|           | REVISORE       | <del>ADRIANO DI PAOLO</del>  | assente |
|           | REVISORE       | <del>LAURA PEDRON</del>      | assente |

Funge da segretario verbalizzante il dott. Sergio Menapace.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

## PREMESSE:

- considerato che il Centro Istruzione e Formazione all'inizio di ogni anno scolastico/formativo è tenuto ad adottare i propri strumenti di programmazione e organizzazione e più specificamente:
  - a) il Progetto d'Istituto che rappresenta il documento che esplicita l'identità culturale e progettuale dell'Istituzione scolastica;
  - b) la Carta dei Servizi che è lo strumento che esplicita i diritti dell'utente in relazione all'organizzazione e all'erogazione dei servizi garantiti dall'Istituzione e fornisce le indicazioni fondamentali in merito all'offerta formativa;
  - c) il Regolamento d'Istituto;
- richiamata la deliberazione della Giunta provinciale n. 597 di data 13 aprile 2015 avente ad oggetto *"Calendario delle attività didattiche nella scuola dell'infanzia, nelle istituzioni scolastiche e nelle istituzioni formative della Provincia autonoma di Trento, per l'anno scolastico 2015-2016"*;
- visto il calendario scolastico per l'anno scolastico e formativo 2015/2016 approvato dal Collegio Docenti di data 1 settembre 2015;
- visto il combinato disposto tra l'art. 8 c. 1 dello Statuto della Fondazione, e l'art. 2, c. 2 lett. d) del ROF della Fondazione e l'art. 8 dello Statuto del Centro Istruzione e Formazione della Fondazione Edmund Mach, che stabiliscono la competenza del Consiglio di Amministrazione a deliberare riguardo ai documenti di programmazione e organizzazione del Centro Istruzione e Formazione;

Tutto ciò premesso:

- visti gli atti sopraccitati,

all'unanimità dei voti legalmente espressi

### **d e l i b e r a**

- 1) di approvare per l'anno scolastico e formativo 2015/2016 il Progetto d'Istituto, la Carta dei servizi e il Regolamento d'Istituto allegato A) parte integrale e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) di approvare il calendario scolastico per l'anno scolastico e formativo 2015/2016, allegato B) parte integrale e sostanziale del presente provvedimento;
- 3) di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio della Fondazione.

=== o O o ===

Adunanza chiusa ad ore **13:10**.

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

STL/f.to Stefania Lorandini

MDR/f.to Marco Dal Ri

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

- dott. Sergio Menapace –  
f.to Menapace

IL PRESIDENTE

- prof. Andrea Segrè –  
f.to Segrè

**Allegato parte integrante e sostanziale**  
**alla deliberazione del Consiglio di amministrazione**

**n. 47 di data 20 novembre 2015**

**composto complessivamente di n. 173 facciate così suddivise:**

- Allegato A) composto da numero 172 facciate;
- Allegato B) composto da numero 1 facciata.

**IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE**

- dott. Sergio Menapace -  
f.to Manapace

**IL PRESIDENTE**

- prof. Andrea Segrè -  
f.to Segrè

FONDAZIONE EDMUND MACH

---



ISTITUTO AGRARIO  
DI SAN MICHELE ALL'ADIGE

**ISTITUTO TECNICO**

**INDIRIZZO**

**“AGRARIA, AGROALIMENTARE ED AGROINDUSTRIA”**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE**

**SETTORE “AGRICOLTURA E AMBIENTE”**

**Scuole paritarie**

# **PROGETTO DI ISTITUTO**

**ADOTTATO DAL COLLEGIO DEI DOCENTI**

**IN DATA 13 NOVEMBRE 2015**

**APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

**IN DATA .....**

Fondazione Edmund Mach - Istituto Agrario di San Michele all'Adige

Via E. Mach, 1

38010 San Michele all'Adige (TN)

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

[segreteria.scuola@fmach.it](mailto:segreteria.scuola@fmach.it)

tel.: 0461-615213

fax.: 0461-61527

---

**Anno scolastico/formativo 2015/2016**



## INDICE

|  |         |
|--|---------|
| Istituto Agrario   | pag. 1  |
| Fondazione Edmund Mach   | pag. 2  |
| - Articolazione strutture F.E.M.   | pag. 3  |
| - Centro Istruzione e Formazione: competenze e articolazione                             | pag. 5  |
| - Organigramma Centro Istruzione e Formazione  | pag. 8  |
| Quadro dell'offerta formativa curriculare  |         |
| 1. Istituto Tecnico – Indirizzo “Agraria, Agroalimentare ed Agroindustria” (I.T.)        | pag. 9  |
| - Produzioni e trasformazioni  | pag. 9  |
| - Viticoltura ed enologia  | pag. 10 |
| - Gestione dell'ambiente e del territorio  | pag. 11 |
| Quadro orario primo biennio comune orientativo   | pag. 11 |
| Quadro orario triennio - articolazione “Produzioni e trasformazioni”                     | pag. 12 |
| Quadro orario triennio - articolazione “Gestione dell'ambiente e del territorio”         | pag. 12 |
| Quadro orario triennio - articolazione “Viticoltura ed enologia”                         | pag. 13 |
| Quadro orario “Enotecnico – VI anno”   | pag. 14 |
| L'insegnamento del tedesco nel triennio come materia opzionale                           | pag. 14 |
| 2. Istruzione e Formazione Professionale - settore “Agricoltura e ambiente”              | pag. 15 |
| A. Indirizzo “Allevamento, coltivazioni, gestione del verde”                             |         |
| 1. Quadro orario primo biennio comune “AGRI”   | pag. 17 |
| 2. Articolazione per Tecnico Imprenditore Agricolo (T.I.A.)                              |         |
| Quadro orario terzo anno – opzione lavorazioni zootecniche                               | pag. 18 |
| Quadro orario quarto anno – opzione lavorazioni zootecniche                              | pag. 19 |
| Quadro orario terzo anno – opzione produzioni vegetali                                   | pag. 20 |
| Quadro orario quarto anno – opzione produzioni vegetali                                  | pag. 20 |
| Quadro orario terzo anno – opzione ortoflorovivaismo e verde                             | pag. 21 |
| Quadro orario quarto anno – opzione ortoflorovivaismo e verde                            | pag. 22 |
| 3. Articolazione per Operatore Tecnico Agricolo (O.T.A.)                                 |         |
| Quadro orario terzo anno (qualifica)   | pag. 23 |
| Quadro orario quarto anno (diploma) - opzione lavorazioni zootecniche                    | pag. 24 |
| Quadro orario quarto anno (diploma) - opzione produzioni vegetali                        | pag. 25 |
| Quadro orario quarto anno (diploma) - opzione ortoflorovivaismo e verde                  | pag. 26 |
| B. Indirizzo “Trasformazione agroalimentare”   |         |
| Quadro orario primo biennio  | pag. 27 |
| Quadro orario terzo anno (qualifica)   | pag. 28 |
| Quadro orario quarto anno (diploma) - opzione trasformazione lattiero-casearia           | pag. 29 |
| Quadro orario quarto anno (diploma) - opzione lavorazione carni                          | pag. 29 |
| C. Corso annuale per l'Esame di Stato nel settore Agricoltura e Ambiente                 |         |
| Quadro orario  | pag. 30 |
| Copresenze e sdoppiamenti di classe  | pag. 31 |
| L'insegnamento di discipline non linguistiche in modalità CLIL                           | pag. 31 |
| Attività integrative e di tirocinio  | pag. 32 |
| - Attività integrative   | pag. 33 |
| - Tirocini   | pag. 35 |
| Aree disciplinari, progetti, gruppi di lavoro, funzioni strumentali e incarichi speciali | pag. 37 |
| Articolazioni triennio I.T.  | Pag. 42 |
| Integrazione studenti con bisogni educativi speciali                                     | pag. 43 |
| Orario delle lezioni e formazione delle classi   | pag. 45 |
| Programmazione didattica   | pag. 46 |
| Verifica e valutazione dell'apprendimento e delle capacità relazionali                   | pag. 46 |
| Certificazione delle competenze  | pag. 48 |
| Interventi per il recupero delle carenze formative e per favorire il successo formativo  | pag. 49 |
| Attività di accoglienza, orientamento e riorientamento                                   | pag. 52 |
| Aggiornamento degli insegnanti   | pag. 54 |
| Autoanalisi e valutazione dei processi e dei risultati conseguiti                        | pag. 55 |
| Rapporti con la società e il territorio  | pag. 57 |

Allegati: tabella valutazione apprendimenti, documenti valutazione capacità relazionali e valutazione periodica e annuale 2015-2016.



## **ISTITUTO AGRARIO**

La storia dell'Istituto Agrario di S. Michele all'Adige ha inizio il 12 gennaio 1874, quando la Dieta Regionale Tirolese di Innsbruck deliberò di attivare, proprio nell'ex Monastero agostiniano, una scuola tecnica agraria di durata biennale con annessa stazione Sperimentale, al fine di promuovere lo sviluppo dell'agricoltura locale, in particolare il settore viticolo–enologico, nel periodo in cui il Trentino, territorio facente parte del Tirolo nell'Impero Austroungarico, rappresentava un'importante zona viticola la cui produzione era in gran parte destinata a soddisfare la richiesta del mercato austriaco.

L'avvento di gravi patologie della vite e della fillossera aveva messo in crisi la viticoltura trentina, soprattutto per mancanza di strumenti tecnici e di un bagaglio di formazione professionale dei viticoltori, senza i quali non era possibile far fronte alle nuove problematiche. La lungimiranza dei politici e degli amministratori dell'epoca si concretizzò con la scelta di fondare un Istituto Agrario in grado di affrontare tutte le problematiche che il settore agricolo, ed in particolare viticolo, doveva fronteggiare. La scelta, infatti, fu quella di istituire una scuola per formare agricoltori, viticoltori esperti, tecnici preparati, e istituire, nel contempo, una stazione sperimentale strettamente collegata all'attività didattica in cui gli sperimentatori erano anche docenti e la cui attenzione principale era volta alla ricerca di soluzioni ai problemi specifici che gravavano sulla realtà agricola territoriale.

Con il 1919 il complesso dell'Istituto Agrario di S. Michele passò alla competenza della provincia di Trento e nel 1926 venne attivato uno specifico Consorzio con lo Stato italiano per la gestione ed il funzionamento dell'Ente.

Una serie di modifiche organizzative successive, tra cui la separazione delle attività connesse alla ricerca da quelle didattiche e il prolungamento del corso di studi da due a tre anni, non alterarono la “mission” originaria dell'Istituto.

Nel 1958, il Consiglio di amministrazione presieduto dall'allora presidente della Giunta Provinciale, avv. Bruno Kessler, deliberò di attivare un Istituto Tecnico Agrario a carattere non statale con indirizzo “ordinario” di perito agrario. Nel 1960, inoltre, prese avvio anche un Istituto Professionale triennale in grado di soddisfare la richiesta formativa soprattutto di giovani provenienti dal mondo agricolo e spinti dalla motivazione di rientrare nelle aziende paterne. Dal 1978 fu avviato un progetto di sperimentazione autonomamente costruito dai docenti dell'Istituto, in collegamento con alcune altre Scuole enologiche italiane, per rifondare l'ordinamento speciale per la



viticoltura ed enologia con un corso sessennale per enotecnico. Nel 1993 l'istituto professionale fu trasformato in Istituto Professionale per l'Agricoltura e l'Ambiente, secondo le innovazioni del "Progetto '92" dell'Istruzione Professionale Statale.

La legge provinciale 28/90 ha riordinato le strutture operanti a S. Michele (Istituto Agrario Provinciale e Stazione Agraria e Forestale), rifondando l'antico Istituto Agrario imperniato essenzialmente su due poli, il Centro scolastico ed il Centro sperimentale. Successivamente, le leggi provinciali n. 1 del 2 febbraio 1996, n. 11 del 4 settembre 2000 e n.3 del 22 marzo 2001 hanno istituito l'Agenzia per la Qualità in Agricoltura e aggregato l'E.S.A.T., almeno per quanto concerne la parte riguardante l'assistenza tecnica.

Dall'anno formativo 2003/2004 è presente anche una scuola di Istruzione e Formazione Professionale, nel settore "Agricoltura e Ambiente", che con gli anni è venuta diversificandosi e arricchendosi. A partire dall'anno scolastico 2012/2013, per effetto della riforma del secondo ciclo delle scuole nazionali e trentine, i tre indirizzi tradizionali dell'Istituto Tecnico (per perito agrario, perito agroalimentare ed enotecnico) sono stati progressivamente sostituiti da nuove articolazioni (divise in un biennio e in un monoennio) dell'Istituto Tecnico. Tale processo di revisione dell'offerta formativa ha portato anche alla soppressione dell'Istituto Professionale per l'Agricoltura e Ambiente, le cui competenze sono state riassorbite all'interno della nuova articolazione denominata Gestione Ambiente e Territorio.

## **FONDAZIONE EDMUND MACH**

La L.P. n.14 del 2 agosto 2005, intitolata "Riordino del sistema provinciale della ricerca e dell'innovazione. Modifiche delle leggi provinciali 13 dicembre 1999, n.6, in materia di sostegno dell'economia, 5 novembre 1990, n. 28, sull'Istituto agrario di San Michele all'Adige, e di altre disposizioni connesse", e successive modificazioni, ha provveduto a modificare l'assetto dell'Istituto Agrario di San Michele all'Adige che a partire dal primo gennaio 2008 si è trasformato in Fondazione Edmund Mach (denominazione che richiama quella del primo direttore dell'Istituto), il cui atto di costituzione è stato firmato il 24 luglio 2007.

## ARTICOLAZIONE STRUTTURE F.E.M.

La Fondazione Edmund Mach, il cui rappresentante legale è il Presidente che ne assicura il regolare funzionamento, presenta tre organi collegiali di amministrazione, che sono: il Consiglio di amministrazione, il Comitato esecutivo e il Collegio dei fondatori e dei sostenitori.

A capo dell'impianto organizzativo si trova la Direzione generale, dalla quale dipendono i Centri e i Servizi, oltre che alcuni Uffici e l'Azienda agricola.

Le principali strutture sono:

- il **Centro Istruzione e Formazione**, con compiti d'istruzione e formazione nelle materie agrarie, agroalimentari, ambientali e forestali;

- il **Centro Ricerca e Innovazione**, che svolge attività di ricerca (base e applicata) e promuove l'innovazione nei campi di riferimento della Fondazione secondo i dettami della legge istitutiva, utilizzando gli approcci scientifici più avanzati per studiare o sistemi agricoli e ambientali, al fine di valorizzare le produzioni agricole, la biodiversità e la biocomplexità dell'ambiente, la salute umana e la qualità della vita. Le attività del Centro sono articolate in cinque strutture operative di secondo livello: cinque Dipartimenti di Ricerca e due Aree di supporto e sviluppo. Il Dipartimento Genomica e Biologia delle Piante da Frutto (GBPF) sviluppa progetti di miglioramento genetico delle specie e della costituzione di nuove varietà di interesse commerciale, attraverso studi che si estendono dalla genomica funzionale alla genetica molecolare applicata. Il Dipartimento Qualità Alimentare e Nutrizione (QAN) svolge attività di ricerca ed innovazione finalizzate alla valorizzazione sensoriale, tecnologica e nutrizionale dei prodotti agroalimentari, al fine di migliorarne la qualità e di tracciarne l'origine rispondendo alle esigenze del consumatore. Il Dipartimento Agroecosistemi Sostenibili e Biorisorse (AESB) promuove l'utilizzo sostenibile degli ecosistemi agrari e naturali al fine di coniugare le esigenze delle società moderne con la protezione dell'ambiente. Il Dipartimento Biodiversità ed Ecologia Molecolare (BEM) sviluppa programmi scientifici a carattere interdisciplinare finalizzati all'aumento delle conoscenze in materia ambientale ed ecologica. Il Dipartimento di Biologia Computazionale (BC) applica tecniche computazionali, di bioinformatica, modellistica

computazionale, biochimica e genomica computazionale per lo studio e risoluzione delle complessità dei processi biologici e l'interazione tra organismi e ambiente;

- il **Centro Trasferimento Tecnologico** che opera nei comparti agricolo-zootecnico, forestale e ambientale svolgendo attività di sperimentazione, saggio e verifica di tecniche e tecnologie utili per l'implementazione di processi produttivi sostenibili dal punto di vista economico, ambientale e sociale, oltre che organizzare e gestire attività di trasferimento tecnologico e di consulenza tecnica per le imprese. La struttura del Centro è organizzata in due Dipartimenti e supportata da due uffici per le attività di presidio amministrativo, servizi interni, sviluppo e comunicazione. Il Dipartimento Filiera agroalimentari organizza, in una logica di filiera, le attività sperimentali e di supporto nonché i servizi di consulenza per le aziende della filiera frutticola, viticola, delle produzioni animali, dei piccoli frutti e dell'agricoltura biologica. Il Dipartimento è organizzato nelle seguenti unità: Agricoltura biologica, Frutticoltura, piccoli frutti e frigoconservazione, Risorse foraggere e produzioni zootecniche, Viticoltura. Il Dipartimento Sperimentazione e servizi tecnologici gestisce le attività di supporto analitico e laboratorio, di studio e sperimentazione nel settore delle biomasse, la sperimentazione per la protezione delle piante e quella nell'ambito dell'idrobiologia, la consulenza per la sicurezza nei luoghi di lavoro, la condizionalità, le certificazioni nel settore agroalimentare, la rete meteo e i sistemi Gis (*Geographic Information System*) funzionali allo sviluppo di applicazioni in agricoltura. Il Dipartimento è organizzato nelle seguenti unità: Acquacoltura e idrobiologia, Biomasse ed energie rinnovabili, Chimica vitienologica e agroalimentare, Consulenza qualità, sicurezza e certificazioni, Protezione delle piante e biodiversità agroforestale, Sistema informativo geografico;

- il **Servizio amministrativo**, che fornisce indirizzo, supporto e consulenza alle strutture della Fondazione per quanto concerne gli aspetti finanziari e amministrativi: elaborazione dei documenti di pianificazione, rilevazione contabile dei fatti aziendali per la redazione del bilancio d'esercizio, controllo di gestione, dall'approvvigionamento di beni e servizi necessari al funzionamento delle strutture;

- il **Servizio Sistemi informativi, organizzazione e comunicazione**, che cura il mantenimento e lo sviluppo dei sistemi informativi della Fondazione, assicura le funzioni di ufficio stampa, di comunicazione e di relazione esterna.

- l'**Azienda Agricola**, è un dipartimento che svolge una funzione a sostegno delle attività di sperimentazione scientifica e di ricerca, di trasferimento tecnologico e didattica, nonché un'attività produttiva e commerciale. La sua gestione s'ispira a principi di sostenibilità ambientale ed economica. Produce una gamma di vini e distillati rappresentativa dell'intero panorama enologico trentino e garantisce all'interno della Fondazione la presenza di un'azienda sperimentale a conduzione biologica. Per lo svolgimento delle proprie attività è articolata in due unità: Coltivazioni e Cantina.

## **CENTRO DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE: COMPETENZE E ARTICOLAZIONE**

Come previsto dalla L.P. n. 14 del 2005, dallo Statuto e dalla L.P. 7 agosto 2006 n. 5, provvede a realizzare e sviluppare attività di istruzione e di formazione nelle materie agrarie, agroalimentari, ambientali e forestali. Tali attività sono collegate alla realtà territoriale del Trentino e si concretizzano in un'offerta formativa di istruzione tecnica e professionale di secondo ciclo e di istruzione universitaria, nonché di formazione, alta formazione e qualificazione professionale.

La proposta formativa del Centro non è quindi rivolta solamente a giovani in età scolare che intendono acquisire un titolo di studio nel settore specifico di riferimento, ma anche ad adulti nell'ambito della formazione permanente.

L'operatività del Centro è attualmente assicurata da quattro aree formative che conducono a qualifiche, titoli e professionalità diverse, e specificatamente:

- il Dipartimento Istruzione Tecnica;
- il Dipartimento Qualificazione Professionale Agricola;
- il Dipartimento Istruzione Post-Secondaria e Universitaria;
- il Dipartimento di Supporto alla didattica e all'Orientamento;
- l'Ufficio Biblioteca;
- la Scuola di formazione permanente nei settori ambiente, foresta e fauna.

A queste strutture si aggiungono il Convitto e la Segreteria con gli addetti ai servizi ausiliari.

Il **Dipartimento Istruzione Tecnica** gestisce l'Istituto Tecnico per l'Agraria, l'Agroalimentare e l'Agroindustria che, dopo il biennio di base, si sviluppa su tre

articolarzioni: Produzioni e Trasformazioni, Gestione dell'Ambiente e del Territorio, Viticoltura ed Enologia. Rappresenta l'evoluzione dell'Istituto Tecnico Agrario sulla base dei nuovi piani di studio nazionali e provinciali.

**Il Dipartimento Qualificazione Professionale Agricola** promuove e realizza corsi di formazione, qualificazione, perfezionamento e specializzazione rivolti allo sviluppo e alla diffusione della professionalità agricola, ambientale e forestale. A questo Dipartimento afferiscono i percorsi di Istruzione e Formazione Professionale Provinciale – Settore Agricoltura e Ambiente. Gestisce inoltre corsi post-diploma di breve durata finalizzati all'approfondimento di tematiche professionali e corsi di aggiornamento per professionisti in ambito agrario.

**Il Dipartimento Istruzione Post-Secondaria e Universitaria** provvede alla formazione degli enologi mediante un Corso di laurea in Viticoltura ed Enologia, attivato in base al Consorzio interuniversitario nei settori agro-alimentare, viti-vinicolo e relative attività industriali, nato nel 2002, e gestito tramite una convenzione di Interateneo con la Facoltà di Scienze Agrarie dell'Università di Udine e la Facoltà di Ingegneria dell'Università di Trento. Nell'ambito del consorzio è prevista la collaborazione con la Hochschule RheinMain University of Applied Sciences di Geisenheim. A questo Dipartimento afferisce anche l'Alta Formazione Professionale, istituita con L.P. n. 5 del 7 agosto 2006. Si occupa anche della formazione degli enotecnici attraverso un sesto anno post diploma denominato Corso superiore di Istruzione Tecnica per la Specializzazione di Enotecnico.

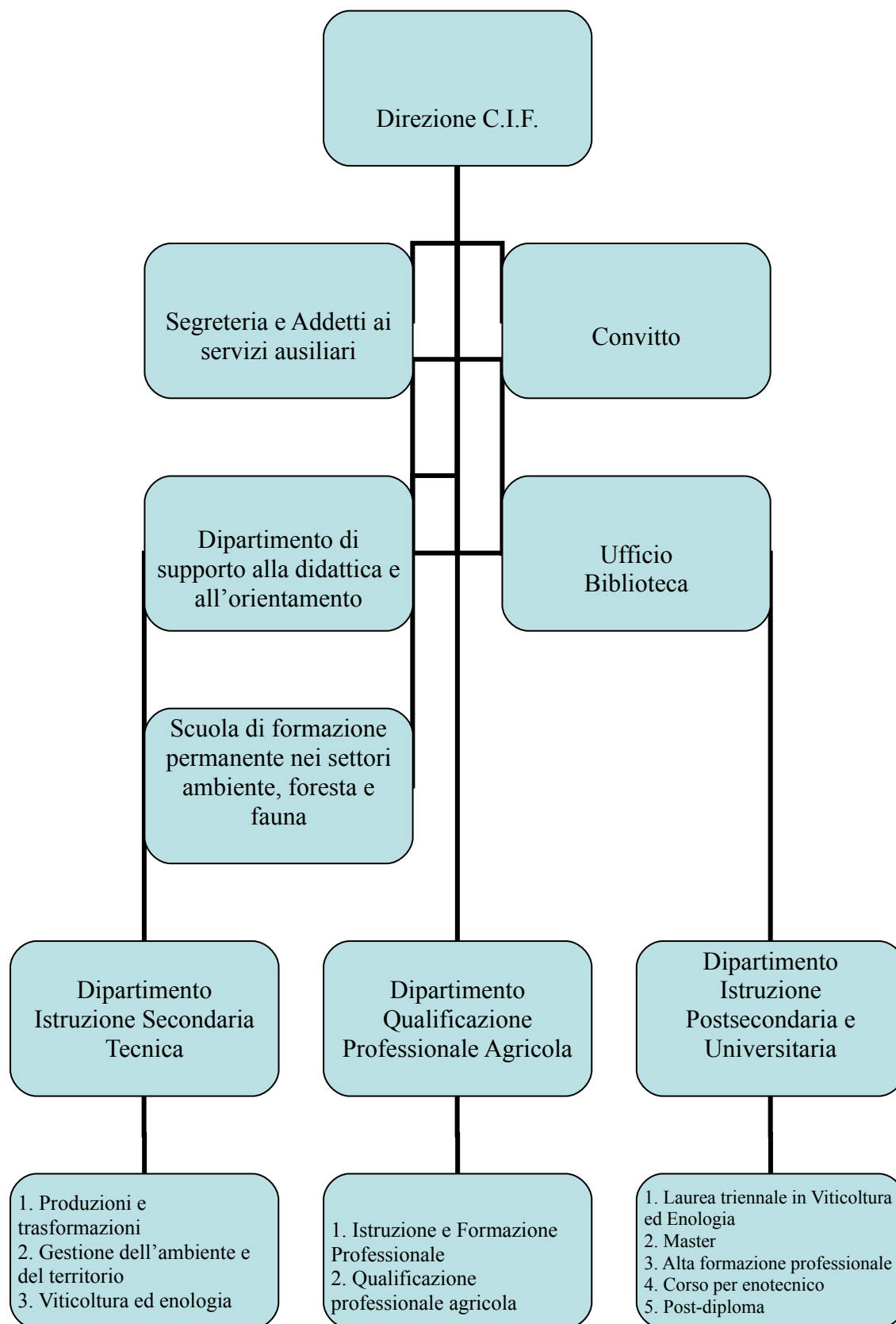
**Il Dipartimento di supporto alla didattica e all'orientamento**, attivato nel 2012, svolge un'attività trasversale gestendo le procedure connesse con l'attivazione di *stages* e tirocini, convezioni con le aziende e l'orientamento degli studenti durante il percorso scolastico/formativo e il successivo inserimento nel mondo del lavoro. Provvede anche alla programmazione della formazione per il personale docente e non docente.

**L'Ufficio Biblioteca** svolge funzioni di supporto delle attività istituzionali in risposta ai bisogni informativi della Fondazione. L'attività che svolge è trasversale ai centri/servizi e il suo apporto all'attività didattica e formativa del C.I.F. è presentato nella Carta dei Servizi.

Il **Convitto** è una struttura per l'ospitalità degli studenti frequentanti i corsi scolastici del Centro. Il servizio di alloggio è affiancato da attività di supporto allo studio, sportive e ricreative. Le sue caratteristiche e i servizi offerti sono riepilogati nella Carta dei Servizi.

La **Scuola di formazione permanente nei settori ambiente, foresta e fauna** è stata attivata in seguito alla stipula nel 2009 di una convenzione tra P.A.T. e F.E.M. Una commissione di valutazione composta da personale F.E.M. e personale del Dipartimento Foreste e Risorse Montane della P.A.T. ha il compito di valutare le proposte corsuali da attivare. Tale struttura rappresenta un'importante proposta di coordinamento unico delle attività di formazione in questi settori a livello provinciale.

**ORGANIGRAMMA**  
**CENTRO DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE**



# QUADRO DELL'OFFERTA FORMATIVA CURRICULARE

## 1 ISTITUTO TECNICO - INDIRIZZO “AGRARIA, AGROALIMENTARE ED AGROINDUSTRIA” (I.T.)

L'Istituto Tecnico per effetto dei regolamenti di riordino degli Istituti Tecnici a livello nazionale e provinciale si trova collocato nel settore tecnologico, all'indirizzo generale “**Agraria, Agroalimentare ed Agroindustria**”.

Per l'impossibilità di accogliere tutte le richieste di iscrizione pervenute, già da alcuni anni l'Istituto prevede un numero programmato di iscrizioni alla classe prima. La graduatoria degli aventi diritto viene stilata attraverso la valutazione dei risultati di un test d'entrata sulle competenze di base (effettuato a gennaio) e dei voti della pagella di seconda media.

Il percorso si configura in un biennio iniziale unitario e in un triennio d'indirizzo. Il primo biennio è finalizzato a svolgere un'azione di orientamento nella scelta delle possibili articolazioni di studio successive e a far conseguire agli studenti i risultati di apprendimento previsti a livello provinciale e nazionale. Si caratterizza per la presenza di attività specifiche di orientamento e indirizzo agricolo e per iniziative di educazione ambientale e rispetto degli ecosistemi.

Al termine del biennio, lo studente è preparato ad affrontare la prosecuzione degli studi nelle articolazioni previste nel successivo triennio. Può, però, anche con integrazioni di materie o parti di materie, accedere alle proposte formative di altre scuole, soprattutto degli Istituti a indirizzo tecnico.

Le tre articolazioni previste dall'ordinamento sono:

- **produzioni e trasformazioni;**
- **gestione dell'ambiente e del territorio;**
- **viticoltura ed enologia.**

## PRODUZIONE E TRASFORMAZIONI

Il vecchio percorso a ordinamento, che portava al conseguimento del titolo di perito agrario, e il percorso per perito agroindustriale, sono confluiti in questa



articolazione dove vengono approfondite le problematiche collegate all'organizzazione delle produzioni animali e vegetali, alle trasformazioni e commercializzazione dei relativi prodotti, all'utilizzo delle biotecnologie. L'attività agricola viene concepita quale attività primaria per la produzione di derrate alimentari e di prodotti ortofrutticoli nel rispetto dell'ambiente e del territorio, avendo come riferimento il settore della trasformazione-conservazione agroalimentare in Trentino (settore frutticolo e dei piccoli frutti, della produzione di succhi, prodotti trasformati, distillati, conserve, itticultura ecc.). L'azienda agraria viene intesa come unità produttiva da gestire in costante riferimento all'evoluzione delle scelte, delle strategie e degli indirizzi che provengono dall'Unione Europea in un'ottica in cui risulti di fondamentale importanza la qualità delle produzioni e delle trasformazioni agricole.

## **VITICOLTURA ED ENOLOGIA**

Il quadriennio specializzato sperimentale, a conclusione del quale lo studente acquisiva il diploma di Perito agrario specializzato in viticoltura ed enologia (Enotecnico), è stato rivisitato alla luce della riforma del secondo ciclo di istruzione. La nuova articolazione consiste in un triennio per il conseguimento del diploma ad indirizzo viticolo-enologico e affronta le problematiche collegate all'organizzazione specifica delle produzioni enologiche e viticole, approfondendo le conoscenze inerenti la coltivazione e la trasformazione dell'uva in vino attraverso l'utilizzo di innovazioni tecniche. Allo stesso tempo vengono trattate le materie complementari all'enologia, quali la chimica enologica di base, la biotecnologia delle fermentazioni e il marketing vinicolo.

Il percorso può proseguire con un ulteriore **sesto anno**, denominato **Corso Superiore di Istruzione Tecnica per la Specializzazione di Enotecnico**, nel quale si sviluppano approfonditamente aspetti relativi a tecnologie enologiche, viticoltura e difesa della vite, enochimica e controllo di qualità, economia viticola-enologica, mercati e legislazione, per un totale di 1056 ore a impostazione prevalentemente modulare, in cui l'attività d'aula sarà alternata con periodi di tirocinio pratico ed integrata dall'apporto di esperti del settore. Il diploma è equipollente al livello 5 dell'European Qualification Framework EQF. Vi possono accedere esclusivamente studenti in possesso del diploma in Viteicoltura ed Enologia. Il numero minimo di iscrizioni è stabilito in quindici, mentre quello massimo di norma non deve superare i

venticinque. In caso di un numero più elevato di iscrizioni si procede attraverso una selezione, previo allineamento iniziale o esame integrativo, anche diplomati dalle altre articolazioni dell'indirizzo "Agraria, agroalimentare ed agroindustria."

## **GESTIONE DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO**

In questa articolazione vengono approfondite le problematiche della conservazione e tutela del patrimonio ambientale e delle operazioni connesse all'estimo e al genio rurale. Essa si caratterizza per la "curvatura" soprattutto forestale del curriculum, in quanto tale percorso d'istruzione tecnico-professionale ha come riferimenti prioritari la foresta e la gestione della stessa, l'aspetto agricolo connesso all'ambiente montano e le caratteristiche di un'economia legata all'utilizzo forestale e agricolo dell'ambiente montano. La figura di un tecnico in grado di leggere e interpretare lo sviluppo del territorio montano in tutta la sua complessità e di rapportarsi professionalmente allo stesso con un approccio ampio e integrato è di fondamentale importanza per lo sviluppo e la ripresa di un'economia legata alla montagna.

### **QUADRO ORARIO PRIMO BIENNIO COMUNE ORIENTATIVO**

| <b>MATERIE<br/>DI INSEGNAMENTO</b>                 | <b>ORE SETTIMANALI<br/>DI LEZIONE</b> |                  |
|--|---------------------------------------|------------------|
|  | <b>CLASSE I</b>                       | <b>CLASSE II</b> |
| LINGUA E LETTERATURA ITALIANA                      | 4                                     | 4                |
| STORIA   | 3                                     | 3                |
| LINGUA TEDESCA                                     | 2                                     | 2                |
| LINGUA INGLESE                                     | 3                                     | 3                |
| MATEMATICA E COMPLEMENTI                           | 4                                     | 4                |
| SCIENZE INTEGRATE (SCIENZE DELLA TERRA E BIOLOGIA) | 3 (1)                                 | 3 (1)            |
| SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE                         | 2                                     | 2                |
| RELIGIONE CATTOLICA O ATTIVITÀ ALTERNATIVE         | 1                                     | 1                |
| DIRITTO ED ECONOMIA                                | 2                                     | 2                |
| SCIENZE INTEGRATE (FISICA)                         | 3 (2)*                                | 3 (1)*           |
| SCIENZE INTEGRATE (CHIMICA)                        | 3 (2)                                 | 3 (2)            |
| TECNOLOGIE E TECNICHE DI RAPPRESENTAZIONE GRAFICA  | 3                                     | 2                |
| TECNOLOGIE INFORMATICHE                            | 3 (2)**                               |                  |
| SCIENZE E TECNOLOGIE APPLICATE                     |                                       | 4 (4)            |

|                   |           |           |
|-------------------|-----------|-----------|
| (ALL'AGRICOLTURA) |           |           |
| <b>TOTALE ORE</b> | <b>36</b> | <b>36</b> |

- ( ) = ore in compresenza con Insegnante Tecnico Pratico  
 (\*) = ore svolte con Tecnico di laboratorio  
 (\*\*\*) = ore svolte con Tecnico informatico

**QUADRO ORARIO TRIENNIO**  
**ARTICOLAZIONE “PRODUZIONE E TRASFORMAZIONI”**

| MATERIE DI INSEGNAMENTO                    | ORE SETTIMANALI DI LEZIONE |                 |                  |
|--|----------------------------|-----------------|------------------|
|  | CLASSE III                 | CLASSE IV       | CLASSE V         |
| RELIGIONE CATTOLICA O ATTIVITÀ ALTERNATIVE | 1                          | 1               | 1                |
| LINGUA E LETTERATURA ITALIANA              | 4                          | 3               | 4                |
| LINGUA INGLESE                             | 3                          | 3               | 3                |
| STORIA                                     | 2                          | 2               | 2                |
| MATEMATICA E COMPLEMENTI DI MATEMATICA     | 4                          | 4               | 3                |
| SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE                 | 2                          | 2               | 2                |
| <b>TOTALE ORE AREA COMUNE</b>              | <b>16</b>                  | <b>15</b>       | <b>15</b>        |
|  |                            |                 |                  |
| BIOLOGIA VEGETALE                          | 3 (2)<br>+1CLIL            | -               | -                |
| BIOTECNOLOGIE AGRARIE                      | -                          | 2 (2)<br>+1CLIL | 3 (2)<br>+1 CLIL |
| ECONOMIA, ESTIMO, MARKETING E LEGISLAZIONE | 3                          | 4               | 5 (1)            |
| GENIO RURALE                               | 3 (1)                      | 3 (1)           | -                |
| GESTIONE DELL'AMBIENTE. E DEL TERRITORIO   | -                          | -               | 3                |
| PRODUZIONI ANIMALI                         | 3 (1)                      | 4 (2)           | 2 (1)            |
| PRODUZIONI VEGETALI                        | 5 (2)                      | 4 (2)           | 4 (2)            |
| TRASFORMAZIONE DEI PRODOTTI                | 3 (2)                      | 4 (2)           | 4 (2)            |
| <b>TOTALE ORE AREA INDIRIZZO</b>           | <b>21</b>                  | <b>22</b>       | <b>22</b>        |
|  |                            |                 |                  |
| <b>TOTALE ORE SETTIMANALI</b>              | <b>37</b>                  | <b>37</b>       | <b>37</b>        |

- ( ) = ore in compresenza con Insegnante Tecnico Pratico  
 CLIL = insegnamento della disciplina in inglese

**QUADRO ORARIO TRIENNIO**  
**ARTICOLAZIONE “GESTIONE DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO”**

| MATERIE DI INSEGNAMENTO                    | ORE SETTIMANALI DI LEZIONE |           |           |
|--|----------------------------|-----------|-----------|
|  | CLASSE III                 | CLASSE IV | CLASSE V  |
| RELIGIONE CATTOLICA O ATTIVITÀ ALTERNATIVE | 1                          | 1         | 1         |
| LINGUA E LETTERATURA ITALIANA              | 4                          | 3         | 4         |
| LINGUA INGLESE                             | 3                          | 3         | 3         |
| STORIA                                     | 2                          | 2         | 2         |
| MATEMATICA E COMPLEMENTI DI MATEMATICA     | 4                          | 4         | 3         |
| SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE                 | 2                          | 2         | 2         |
| <b>TOTALE ORE AREA COMUNE</b>              | <b>16</b>                  | <b>15</b> | <b>15</b> |

|  |                 |                   |                   |
|--|-----------------|-------------------|-------------------|
| BIOLOGIA, ECOLOGIA E BIOTECNOLOGIE AGRARIE | 4 (2)<br>+1CLIL | --                | -                 |
| BIOTECNOLOGIE AGRARIE                      | --              | 2 (2)             | --                |
| ECONOMIA, ESTIMO, MARKETING E LEGISLAZIONE | 3               | 4                 | 4 (1)             |
| GENIO RURALE                               | 2 (1)           | 3 (1)             | 3 (1)             |
| GESTIONE DELL'AMBIENTE. E DEL TERRITORIO   | --              | --                | 4 (2) + 1<br>CLIL |
| GESTIONE ECOSISTEMI MONTANI                | --              | 3 (2) + 1<br>CLIL | --                |
| PRODUZIONI ANIMALI                         | 3 (1)           | 2                 | 3 (1)             |
| PRODUZIONI VEGETALI                        | 5 (2)           | 4 (2)             | 4 (2)             |
| TRASFORMAZIONE DEI PRODOTTI                | 3 (1)           | 3 (1)             | 3 (2)             |
| <b>TOTALE ORE AREA INDIRIZZO</b>           | <b>21</b>       | <b>22</b>         | <b>22</b>         |
| <b>TOTALE ORE SETTIMANALI</b>              | <b>37</b>       | <b>37</b>         | <b>37</b>         |

( ) = ore in presenza con Insegnante Tecnico Pratico  
CLIL = insegnamento della disciplina in inglese

### QUADRO ORARIO TRIENNIO ARTICOLAZIONE “VITICOLTURA ED ENOLOGIA”

| MATERIE DI INSEGNAMENTO                    | ORE SETTIMANALI DI LEZIONE |                  |                  |
|--|----------------------------|------------------|------------------|
|  | CLASSE III                 | CLASSE IV        | CLASSE V         |
| RELIGIONE CATTOLICA O ATTIVITÀ ALTERNATIVE | 1                          | 1                | 1                |
| LINGUA E LETTERATURA ITALIANA              | 4                          | 3                | 4                |
| LINGUA INGLESE                             | 3                          | 3                | 3                |
| STORIA                                     | 2                          | 2                | 2                |
| MATEMATICA E COMPLEMENTI DI MATEMATICA     | 4                          | 4                | 3                |
| SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE                 | 2                          | 2                | 2                |
| <b>TOTALE ORE AREA COMUNE</b>              | <b>16</b>                  | <b>15</b>        | <b>15</b>        |
| BIOLOGIA VEGETALE                          | 3 (2)<br>+1 CLIL           | --               | -                |
| BIOTECNOLOGIE AGRARIE                      | --                         | 3 (2)<br>+1 CLIL | --               |
| BIOTECNOLOGIE VITIVINICOLE                 | --                         | --               | 3 (2)<br>+1 CLIL |
| CHIMICA ENOLOGICA                          | --                         | --               | 3                |
| ECONOMIA, ESTIMO, MARKETING E LEGISLAZIONE | 3                          | 3                | 3 (1)            |
| ENOLOGIA                                   | --                         | 2                | 4 (2)            |
| GENIO RURALE                               | 3 (1)                      | 3 (1)            | --               |
| GESTIONE DELL'AMBIENTE. E DEL TERRITORIO   | --                         | --               | 2 (2)*           |
| PRODUZIONI ANIMALI                         | 3 (1)                      | 2 (1)            | 2 (1)            |
| PRODUZIONI VEGETALI                        | 5 (2)                      | 4 (2)            | --               |
| TRASFORMAZIONE DEI PRODOTTI                | 3                          | 2 (2)            | --               |
| VITICOLTURA E DIFESA DELLA VITE            | --                         | 2 (1)            | 4 (2)            |
| <b>TOTALE ORE AREA INDIRIZZO</b>           | <b>21</b>                  | <b>22</b>        | <b>22</b>        |

|                               |           |           |           |
|-------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| <b>TOTALE ORE SETTIMANALI</b> | <b>37</b> | <b>37</b> | <b>37</b> |
|-------------------------------|-----------|-----------|-----------|

() = ore in compresenza con Insegnante Tecnico Pratico

()\* = ore affidate al docente di Genio rurale ed Economia, estimo, marketing e legislazione

CLIL = insegnamento della disciplina in inglese

## QUADRO ORARIO ENOTECNICO – VI ANNO

| <b>MATERIE DI INSEGNAMENTO</b>                   | <b>ORE SETTIMANALI</b> |
|--|------------------------|
| ENOLOGIA   | 6                      |
| CHIMICA VITICOLA-ENOLOGICA                       | 6 (3)                  |
| VITICOLTURA                                      | 5                      |
| LINGUA INGLESE                                   | 2                      |
| ECONOMIA RURALE E VITICOLA-ENOLOGICA             | 2                      |
| LEGISLAZIONE VITIVINICOLA                        | 1                      |
| MICROBIOLOGIA ENOLOGICA                          | 3 (2)                  |
| ENTOMOLOGIA AGRARIA                              | 2 (1)                  |
| MECCANICA AGRARIA ED ENOLOGICA                   | 3                      |
| STORIA DELLA VITICOLTURA E DEI PAESAGGI VITICOLI | 2                      |
| APPROFONDIMENTI IN AMBITO VITIENOLOGICO IN CLIL  | 1                      |
| APPLICAZIONI INFORMATICHE                        | 2                      |
| <b>TOTALE ORE SETTIMANALI</b>                    | <b>35</b>              |

() = ore in compresenza con Insegnante Tecnico Pratico

CLIL = insegnamento della disciplina in inglese

### L'INSEGNAMENTO DEL TEDESCO NEL TRIENNIO COME MATERIA OPZIONALE

L'Istituto Tecnico propone a tutti gli studenti iscritti alle diverse articolazioni un corso opzionale di lingua straniera “tedesco” di due ore settimanali, a partire dalla terza settimana di scuola. La partecipazione costituisce un diritto di accesso preferenziale all'articolazione “Viticoltura ed enologia”, nel caso in cui le richieste di iscrizione siano superiori alla capacità ricettiva, in quanto il tedesco rappresenta per gli studenti del percorso viticolo enologico uno strumento fondamentale per frequentare proficuamente i tirocini tecnico-pratici che si svolgono in alcune aree del mondo germanico.

In generale, la conoscenza della lingua tedesca offre ai diplomati una maggiore competitività sul piano professionale e quindi un ampliamento delle opportunità a livello occupazionale. Il corso di tedesco è impostato per “gruppo di livello” e non per “gruppo classe”, al fine di potenziare le possibilità di apprendimento da parte degli alunni e favorire agli stessi un percorso comune.

La scelta di aderire alla materia opzionale deve essere fatta entro giugno, contestualmente all'iscrizione alla classe successiva. La frequenza è obbligatoria (si richiede di partecipare ad almeno il 75% delle lezioni) e il corso comporta una valutazione finale, mentre le assenze sono computate e comunicate al termine del primo e del secondo quadrimestre. Gli studenti frequentanti con profitto positivo maturano il "credito scolastico" previsto dalla normativa in materia di Esami di Stato e, inoltre, possono usufruire di una serie di proposte integrative gestite tramite la collaborazione con Scuole Agrarie della Germania e dell'Austria che prevedono soggiorni all'estero.

## **2. ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE - SETTORE "AGRICOLTURA E AMBIENTE"**

Il settore "Agricoltura e Ambiente" del sistema trentino dell'Istruzione e Professionale si caratterizza per la presenza di due indirizzi diversi: "Allevamento, coltivazioni, gestione del verde" e "Trasformazione agroalimentare".

Il primo indirizzo è configurato in un **biennio**, risultante dall'accorpamento dei precedenti bienni O.T.A. e T.I.A., denominato "**A.G.R.I.**", e due articolazioni successive che consentono l'acquisizione di qualifiche o diplomi professionali diversi. L'accesso al primo anno è regolamentato attraverso una limitazione numerica delle iscrizioni. La graduatoria degli aventi diritto è stilata in base al risultato di un test di entrata valutativo-attitudinale. Agli studenti il cui genitore è iscritto alla prima sezione dell'Archivio delle imprese agricole della P.A.T., oppure non lo è ma dispone di un'azienda il cui monte ore di tempo lavoro è di almeno 1040 annue secondo la tabella provinciale di concersione dei Valori medi unitari ai sensi dell'art.22 della LP 11/2000, viene attribuito un punteggio di preferenza ("bonus").

La prima articolazione (**O.T.A.**) prevede la frequenza di un terzo anno al termine del quale si ottiene la qualifica di **Operatore Agricolo**, in una delle tre opzioni seguenti: **Lavorazioni zootecniche**, **Produzioni vegetali** o **Ortoflorovivaismo e verde** (quest'ultima non è attivata nell'anno formativo in corso per mancanza di iscritti). Vi è poi la possibilità di proseguire il percorso formativo, frequentando un quarto anno di specializzazione per il conseguimento del diploma di **Tecnico agricolo** (sempre nelle opzioni **Lavorazioni zootecniche**, **Produzioni vegetali**, **Ortoflorovivaismo e verde**). Tale anno si svolge in alternanza scuola-lavoro sulla base di un progetto approvato da

una Partnership di progetto composta da significative realtà agricole della Provincia di Trento (Federazione Trentina della Cooperazione, Coldiretti, A.P.O.T. - Associazione Produttori Ortofrutticoli Trentini e A.Flo.Vit – Associazione Floricoltori Trentini). Dall'anno formativo 2016/2017 il percorso O.T.A. si concluderà al terzo anno.

La seconda articolazione (**T.I.A.**) è costituita da un secondo biennio di studi riservato agli studenti che provengono da realtà familiari in cui è già presente un'azienda agricola, o, possedendo i requisiti tecnico-economici che possono consentirne l'avvio, sono intenzionati ad associarsi o a subentrare nella conduzione della stessa con un'adeguata preparazione sia culturale sia tecnico-operativa, e, inoltre, sono ritenuti idonei a frequentare tale percorso formativo dal Consiglio di Classe del secondo anno del primo biennio (T.I.A.). In via eccezionale, possono essere ammessi alla frequenza di questo corso anche gli alunni che hanno frequentato il biennio O.T.A. e sono stati ritenuti particolarmente meritevoli dal Consiglio della Classe di provenienza. Dal prossimo anno formativo 2016/2017, l'accesso a questo secondo biennio avverrà, invece, solo sulla base di specifica valutazione del Consiglio di Classe. Questo percorso porta al conseguimento diretto del **Diploma di Tecnico Imprenditore Agricolo** e del Brevetto professionale di Imprenditore Agricolo che è necessario per accedere al premio di primo insediamento, ed è distinto in tre opzioni (**Lavorazioni zootecniche, Produzioni vegetali, Ortoflorovivaismo e verde**), strutturate su due bienni.

Anche il secondo indirizzo, riservato alla “Trasformazione agroalimentare” (**A.L.I.**), prevede una limitazione numerica delle iscrizioni al primo anno. La graduatoria degli aventi diritto è stilata in base al risultato di un test di entrata valutativo-attitudinale. Agli studenti il cui genitore è titolare di attività di agriturismo o di attività nel settore della trasformazione agroalimentare viene attribuito un punteggio di preferenza (“bonus”).

Il percorso è strutturato in un triennio, al termine del quale si consegue la qualifica di **Operatore della trasformazione agroalimentare**, scegliendo tra le tre seguenti opzioni: **Trasformazione vegetale, Trasformazione lattiero-casearia, Lavorazioni carni**. Il percorso può proseguire con la frequenza di un quarto anno che porta al conseguimento del diploma di **Tecnico della trasformazione agroalimentare**, nell'ambito delle due opzioni **Trasformazione lattiero-casearia e Lavorazioni carni**. La terza opzione esistente fino all'anno in corso, Trasformazioni vegetali, non è stata attivata per mancanza di un numero adeguato di iscritti. Il quarto anno si svolge in

alternanza scuola–lavoro sulla base di un progetto approvato da una Partnership di progetto composta da significative realtà agricole e di settore della Provincia di Trento. L'iscrizione al quarto anno è subordinata a un parere d' idoneità rilasciato dalla scuola, in quanto il possesso del diploma consente l'ottenimento del Brevetto professionale per Imprenditore Agricolo necessario per accedere al premio di primo insediamento.

Dall'anno formativo in corso è attivato il **Corso annuale per l'Esame di Stato (C.A.P.E.S.)** volto al conseguimento del Diploma di Istruzione Professionale nel settore Agricoltura e Ambiente, indirizzo **Servizi per l'agricoltura e lo sviluppo rurale**. I requisiti di accesso richiesti sono il possesso del Diploma professionale provinciale di Tecnico agricolo, Tecnico imprenditore agricolo o Tecnico della trasformazione agroalimentare e il superamento di una procedura di valutazione per l'accertamento del possesso dei prerequisiti, al termine della quale viene stilata una graduatoria usata per individuare gli aventi diritto, in quanto il Corso prevede la presenza di un numero contingentato di studenti: da minimo dieci e massimo venticinque.

## **A. INDIRIZZO “ALLEVAMENTO, COLTIVAZIONI, GESTIONE DEL VERDE”**

### **1. QUADRO ORARIO PRIMO BIENNIO COMUNE “A.G.R.I.”**

| <b>CLASSE I</b>                       |                        | <b>CLASSE II</b>                      |                        |
|---------------------------------------|------------------------|---------------------------------------|------------------------|
| <b>ASSE/AREA</b>                      | <b>ORE SETTIMANALI</b> | <b>ASSE/AREA</b>                      | <b>ORE SETTIMANALI</b> |
| <b>ASSE DEI LINGUAGGI</b>             | <b>9</b>               | <b>ASSE DEI LINGUAGGI</b>             | <b>9</b>               |
| Lingua italiana                       | 4                      | Lingua italiana                       | 4                      |
| Lingua comunitaria 1 – inglese        | 3                      | Lingua comunitaria 1 - inglese        | 3                      |
| Lingua comunitaria 2 – tedesco        | 2                      | Lingua comunitaria 2 - tedesco        | 2                      |
| <b>ASSE MATEMATICO</b>                | <b>4</b>               | <b>ASSE MATEMATICO</b>                | <b>3</b>               |
| Matematica                            | 4                      | Matematica                            | 3                      |
| <b>ASSE SCIENTIFICO E TECNOLOGICO</b> | <b>6</b>               | <b>ASSE SCIENTIFICO E TECNOLOGICO</b> | <b>6</b>               |
| Scienze                               | 1                      | Scienze                               | 1                      |
| Scienze applicate                     | 4                      | Scienze applicate                     | 4                      |
| Informatica                           | 1                      | Informatica                           | 1                      |
| <b>ASSE STORICO-SOCIALE</b>           | <b>2</b>               | <b>ASSE STORICO-SOCIALE</b>           | <b>2</b>               |
| Studi storico-economici e sociali     | 2                      | Studi storico-economici e sociali     | 2                      |



|   |           |   |           |
|---|-----------|---|-----------|
| AREA TECNICO-PROFESSIONALE                              | 14        | AREA TECNICO-PROFESSIONALE                              | 15        |
| Disegno tecnico e topografia                            | 1         | Disegno tecnico e topografia                            | 1         |
|   |           | Diritto agrario e ambientale                            | 1         |
| Frutticoltura   | 4         | Frutticoltura   | 4         |
| Viticoltura   | 4         | Viticoltura   | 4         |
| Ortofloricoltura  | 2         | Ortofloricoltura  | 2         |
| Zootecnia   | 3         | Zootecnia   | 3         |
|   |           |   |           |
| Educazione fisica                                       | 2         | Educazione fisica                                       | 2         |
| Insegnamento Religione Cattolica o attività alternative | 1         | Insegnamento Religione Cattolica o attività alternative | 1         |
| <b>Totale ore</b>                                       | <b>38</b> | <b>Totale ore</b>                                       | <b>38</b> |

## 2. ARTICOLAZIONE PER TECNICO IMPRENDITORE AGRICOLO (T.I.A.)

### QUADRO ORARIO TERZO ANNO OPZIONE LAVORAZIONI ZOOTECHNICHE

| AREA  | ORE SETTIMANALI |
|---|-----------------|
| AREA LINGUISTICA  | 8               |
| Comunicazione   | 5               |
| Lingua comunitaria 1 - inglese                          | 3               |
| AREA MATEMATICA, SCIENTIFICA E TECNOLOGICA              | 9               |
| Calcolo professionale e informatica applicata           | 4               |
| Scienze animali   | 5               |
| ASSE STORICO SOCIO ECONOMICA                            | 3               |
| Diritto agrario e ambientale                            | 2               |
| Studi storici   | 1               |
| AREA TECNICO-PROFESSIONALE                              | 16              |
| Gestione aziendale                                      | 5               |
| Laboratorio di manutenzione tecnica                     | 1               |
| Zootecnia   | 8 + 2 CLIL      |
|   |                 |
| Educazione fisica                                       | 1               |
| Insegnamento Religione Cattolica o attività alternative | 1               |
| <b>Totale ore</b>                                       | <b>38</b>       |
| <b>ALTERNANZA FORMATIVA</b>                             |                 |
| Tirocinio tecnico-pratico in azienda                    | 4 SETTIMANE     |

CLIL = insegnamento della disciplina in tedesco

**QUADRO QUARTO ANNO**  
**OPZIONE LAVORAZIONI ZOOTECHNICHE**

| Materie di insegnamento                           | Denominazione moduli formativi associati              | Ore annue   |
|---|---|-------------|
| <b>AREA LINGUISTICA</b>                           |   |             |
| Comunicazione                                     |   | 130         |
| Lingua comunitaria - inglese                      |   | 78          |
| <b>AREA MATEMATICA, SCIENTIFICA E TECNOLOGICA</b> |   |             |
| Calcolo professionale e informatica applicata     |   | 104         |
| Scienze animali                                   |   | 52          |
| <b>AREA STORICO SOCIO-ECONOMICA</b>               |   |             |
| Società – economia rurale                         |   | 26          |
| <b>AREA TECNICO-PROFESSIONALE</b>                 |   |             |
| Gestione aziendale                                | Contabilità   | 52          |
|   | Agriturismo   | 5           |
|   | Gestione del personale                                | 25          |
|   | Marketing dei prodotti agricoli                       | 10          |
|   | Cooperazione  | 16          |
| Agricoltura e ambiente                            |   | 35          |
| Trasformazione agroalimentare                     |   | 26          |
| Patentini e brevetti di settore                   | Patentino antiparassitari                             | 20          |
|   | Brevetto di fecondatore aziendale                     | 80          |
| Gestione tecnica dei processi produttivi          | Topografia  | 52          |
|   | Apicoltura  | 20          |
|   | Sicurezza alimentare HACCP                            | 8           |
|   | Trasformazione lattiero-casearia                      | 16          |
|   | Zootecnia   | 52          |
|   | Mungitura e meccanizzazione della stalla              | 12          |
|   | Benessere animale                                     | 10          |
|   | Mascalcia   | 16          |
|   | Itticoltura   | 4           |
|   | Allevamento ovicaprino                                | 12          |
|   | Equini  | 6           |
|   | Allevamento pollame/conigli/struzzi                   | 6           |
|   | Allevamento animali da carne: suini e vitelloni       | 8           |
|   | Agricoltura sociale                                   | 10          |
|   | Coltivazione piante officinali                        | 8           |
|   | Piccoli frutti  | 10          |
| Gestione bosco e utilizzazioni forestali          | 25  |             |
| Durata percorso teorico-pratico                   |   | 934         |
| <b>ALTERNANZA FORMATIVA</b>                       |   |             |
| Tirocinio tecnico-pratico in azienda              | 8 settimane (in due periodi durante l'anno formativo) |             |
| <b>DURATA TOTALE PERCORSO</b>                     |   | <b>1280</b> |

**QUADRO TERZO ANNO**  
**OPZIONE PRODUZIONI VEGETALI**

| AREA  | ORE SETTIMANALI |
|---|-----------------|
| <b>AREA LINGUISTICA</b>                                 | 8               |
| Comunicazione   | 5               |
| Lingua comunitaria 1 - inglese                          | 3               |
| <b>AREA MATEMATICA, SCIENTIFICA E TECNOLOGICA</b>       | 9               |
| Calcolo professionale e informatica applicata           | 4               |
| Scienze vegetali  | 5               |
| <b>ASSE STORICO SOCIO ECONOMICA</b>                     | 3               |
| Diritto agrario e ambientale                            | 2               |
| Studi storici   | 1               |
| <b>AREA TECNICO-PROFESSIONALE</b>                       | 16              |
| Gestione aziendale                                      | 5               |
| Laboratorio di manutenzione tecnica                     | 1               |
| Frutticoltura   | 4 + 1 CLIL      |
| Viticoltura   | 4 + 1 CLIL      |
| Educazione fisica                                       | 1               |
| Insegnamento Religione Cattolica o attività alternative | 1               |
| <b>Totale ore</b>                                       | <b>38</b>       |
| <b>ALTERNANZA FORMATIVA</b>                             |                 |
| Tirocinio tecnico-pratico in azienda                    | 4 SETTIMANE     |

CLIL = insegnamento della disciplina in tedesco

**QUADRO QUARTO ANNO**  
**OPZIONE PRODUZIONI VEGETALI**

| Materie di insegnamento                           | Denominazione moduli formativi associati | Ore annue |
|---|--|-----------|
| <b>AREA LINGUISTICA</b>                           |  |           |
| Comunicazione                                     |  | 130       |
| Lingua comunitaria - inglese                      |  | 78        |
| <b>AREA MATEMATICA, SCIENTIFICA E TECNOLOGICA</b> |  |           |
| Calcolo professionale e informatica applicata     |  | 104       |
| Scienze vegetali                                  |  | 52        |
| <b>AREA STORICO SOCIO-ECONOMICA</b>               |  |           |
| Società – economia rurale                         |  | 26        |
| <b>AREA TECNICO-PROFESSIONALE</b>                 |  |           |
| Gestione aziendale                                | Contabilità                              | 52        |
|   | Agriturismo                              | 5         |
|   | Gestione del personale                   | 25        |
|   | Marketing dei prodotti agricoli          | 10        |
|   | Cooperazione                             | 16        |
| Agricoltura e ambiente                            |  | 35        |
| Trasformazione agroalimentare                     |  | 26        |
| Patentini e brevetti di settore                   | Patentino antiparassitario               | 20        |
|   | Frutticoltura                            | 26        |

|  |   |      |
|--|---|------|
| Gestione tecnica dei processi produttivi   | Viticoltura                                       | 26   |
|  | Irrigazione e nutrizione                          | 15   |
|  | Coltivazioni drupacee                             | 16   |
|  | Agricoltura sociale                               | 10   |
|  | Nuove tecniche di potatura e forme di allevamento | 10   |
|  | Difesa integrata e biologica                      | 30   |
|  | Frigoconservazione                                | 10   |
|  | Zonazione e produzione di qualità in viticoltura  | 8    |
|  | Piccoli frutti                                    | 20   |
|  | Olivicoltura                                      | 5    |
|  | Topografia  | 52   |
|  | Innovazioni e meccanizzazione enologica           | 15   |
|  | Apicoltura  | 20   |
|  | Meccanizzazione frutti-viticola                   | 15   |
|  | Incontri tecnici                                  | 5    |
|  | Microvinificazione                                | 18   |
|  | Coltivazioni del noce e del castagno              | 8    |
|  | Sicurezza alimentare HACCP                        | 8    |
|  | Coltivazione piante officinali                    | 8    |
| Gestione bosco e utilizzazioni forestali   | 25  |      |
| Durata percorso teorico-pratico  |   | 929  |
| <b>ALTERNANZA FORMATIVA</b>  |   |      |
| Tirocinio tecnico-pratico in azienda 8 settimane (in due periodi durante l'anno formativo) |   |      |
| <b>DURATA TOTALE CORSO</b>   |   | 1280 |

**QUADRO TERZO ANNO**  
**OPZIONE ORTOFLOROVIVAISMO E VERDE**

| AREA  | ORE SETTIMANALI |
|---|-----------------|
| <b>AREA LINGUISTICA</b>                                 | 8               |
| Comunicazione   | 5               |
| Lingua comunitaria 1 - inglese                          | 3               |
| <b>AREA MATEMATICA, SCIENTIFICA E TECNOLOGICA</b>       | 9               |
| Calcolo professionale e informatica applicata           | 4               |
| Scienze vegetali  | 5               |
| <b>ASSE STORICO SOCIO ECONOMICA</b>                     | 3               |
| Diritto agrario e ambientale                            | 2               |
| Studi storici   | 1               |
| <b>AREA TECNICO-PROFESSIONALE</b>                       | 16              |
| Gestione aziendale                                      | 5               |
| Laboratorio di manutenzione tecnica                     | 1               |
| Ortofloricoltura  | 8 + 2 CLIL      |
| Educazione fisica                                       | 1               |
| Insegnamento Religione Cattolica o attività alternative | 1               |
| <b>Totale ore</b>                                       | <b>38</b>       |
| <b>ALTERNANZA FORMATIVA</b>                             |                 |
| Tirocinio tecnico-pratico in azienda                    | 4 SETTIMANE     |

CLIL = insegnamento della disciplina in tedesco

**QUADRO QUARTO ANNO**  
**OPZIONE ORTOFLOROVIVAISMO E VERDE**

| Materie di insegnamento                           | Denominazione moduli formativi associati              | Ore annue   |
|---|---|-------------|
| <b>AREA LINGUISTICA</b>                           |   |             |
| Comunicazione                                     |   | 130         |
| Lingua comunitaria - inglese                      |   | 78          |
| <b>AREA MATEMATICA, SCIENTIFICA E TECNOLOGICA</b> |   |             |
| Calcolo professionale e informatica applicata     |   | 104         |
| Scienze vegetali                                  |   | 52          |
| <b>AREA STORICO SOCIO-ECONOMICA</b>               |   |             |
| Società – economia rurale                         |   | 26          |
| <b>AREA TECNICO-PROFESSIONALE</b>                 |   |             |
| Gestione aziendale                                | Contabilità   | 52          |
|   | Agriturismo   | 5           |
|   | Gestione del personale                                | 25          |
|   | Marketing dei prodotti agricoli                       | 10          |
|   | Cooperazione  | 16          |
| Agricoltura e ambiente                            |   | 35          |
| Trasformazione agroalimentare                     |   | 26          |
| Patentini e brevetti di settore                   | Patentino antiparassitari                             | 20          |
| Gestione tecnica dei processi produttivi          | Ortoflorovivaismo e verde                             | 52          |
|   | Topografia  | 52          |
|   | Apicoltura  | 20          |
|   | Sicurezza alimentare HACCP                            | 8           |
|   | Agricoltura sociale                                   | 10          |
|   | Coltivazione piante officinali                        | 48          |
|   | Gestione bosco e utilizzazioni forestali              | 25          |
|   | Vivaistica ornamentale                                | 14          |
|   | Piante ornamentali                                    | 20          |
|   | Prati ornamentali                                     | 15          |
|   | Vivaismo frutti-viticolo                              | 15          |
|   | Paesaggistica   | 25          |
|   | Difesa ortofloricola                                  | 16          |
|   | Colori e forme, caratteri e proporzioni               | 18          |
|   | Impianti di irrigazione                               | 7           |
| Rapporti con fornitori/clienti                    | 8   |             |
| Durata percorso teorico-pratico                   |   | 932         |
| <b>ALTERNANZA FORMATIVA</b>                       |   |             |
| Tirocinio tecnico-pratico in azienda              | 8 settimane (in due periodi durante l'anno formativo) |             |
| <b>DURATA TOTALE PERCORSO</b>                     |   | <b>1280</b> |

### 3. ARTICOLAZIONE PER OPERATORE TECNICO AGRICOLO (O.T.A.)

#### QUADRO ORARIO TERZO ANNO (QUALIFICA)

| OPZIONE PRODUZIONI VEGETALI                   |            | OPZIONE LAVORAZIONI ZOOTECHNICHE              |             | OPZIONE ORTOFLOROVIVAISMO E VERDE<br>(non attivata nell'a.f. 2015/2016) |             |
|---|------------|---|-------------|---|-------------|
| AREA  | ORE        | AREA  | ORE         | AREA  | ORE         |
| AREA LINGUISTICA                              | 8          | AREA LINGUISTICA                              | 8           | AREA LINGUISTICA  | 8           |
| Comunicazione                                 | 5          | Comunicazione                                 | 5           | Comunicazione   | 5           |
| Lingua comunitaria 1 - inglese                | 3          | Lingua comunitaria 1 - inglese                | 3           | Lingua comunitaria 1 - inglese  | 3           |
| AREA MATEMATICA, SCIENTIFICA E TECNOLOGICA    | 11         | AREA MATEMATICA, SCIENTIFICA E TECNOLOGICA    | 11          | AREA MATEMATICA, SCIENTIFICA E TECNOLOGICA                              | 11          |
| Calcolo professionale e informatica applicata | 5          | Calcolo professionale e informatica applicata | 5           | Calcolo professionale e informatica applicata                           | 5           |
| Scienze vegetali                              | 6          | Scienze animali                               | 6           | Scienze vegetali  | 6           |
| ASSE STORICO SOCIO ECONOMICA                  | 3          | ASSE STORICO SOCIO ECONOMICA                  | 3           | ASSE STORICO SOCIO ECONOMICA  | 3           |
| Diritto agrario e ambientale                  | 2          | Diritto agrario e ambientale                  | 2           | Diritto agrario e ambientale  | 2           |
| Studi storici                                 | 1          | Studi storici                                 | 1           | Studi storici   | 1           |
| AREA TECNICO-PROFESSIONALE                    | 14         | AREA TECNICO-PROFESSIONALE                    | 14          | AREA TECNICO-PROFESSIONALE  | 14          |
| Frutticoltura                                 | 5 + 1 CLIL | Zootecnia                                     | 10 + 2 CLIL | Ortofloricoltura  | 10 + 2 CLIL |
| Viticultura                                   | 5 + 1 CLIL |   |             |   |             |
| Contabilità agraria                           | 2          | Contabilità agraria                           | 2           | Contabilità agraria   | 2           |
| Educazione fisica                             | 1          | Educazione fisica                             | 1           | Educazione fisica   | 1           |
| Insegnamento religione Cattolica              | 1          | Insegnamento religione Cattolica              | 1           | Insegnamento religione Cattolica  | 1           |
| <b>Totale ore</b>                             | <b>38</b>  | <b>Totale ore</b>                             | <b>38</b>   | <b>Totale ore</b>   | <b>38</b>   |
| <b>STAGE: 160 ORE (4 SETTIMANE)</b>           |            | <b>STAGE: 160 ORE (4 SETTIMANE)</b>           |             | <b>STAGE: 160 ORE (4 SETTIMANE)</b>                                     |             |

CLIL = insegnamento della disciplina in tedesco

**QUADRO ORARIO QUARTO ANNO (DIPLOMA)**  
**OPZIONE LAVORAZIONI ZOOTECHNICHE**

| Ambito di competenza  | Denominazione moduli formativi                               | Durata moduli |
|---|--|---------------|
| <b>AREA LINGUISTICA</b>                                     |  |               |
| Comunicazione e partecipazione sociale                      | Comunicazione  | 72            |
|   | Informatica applicata  | 48            |
|   | Educazione cooperativa                                       | 6             |
| Lingua comunitaria  | Comunicazione in lingua straniera (inglese)                  | 72            |
| <b>AREA TECNICO-PROFESSIONALE</b>                           |  |               |
| Gestione aziendale  | Contabilità  | 48            |
|   | Cooperazione   | 10            |
|   | Diritti e doveri dei lavoratori                              | 20            |
|   | Marketing dei prodotti agricoli                              | 10            |
|   | Mercati agricoli   | 10            |
| Laboratorio di manutenzione tecnica                         | Manutenzione ordinaria delle macchine agricole               | 20            |
|   | Saldatura  | 20            |
| Monitoraggio e verifica del percorso formativo              |  | 24            |
| Lavorazioni zootecniche                                     | Zootecnia  | 48            |
|   | Ecologia   | 20            |
|   | Agricoltura e ambiente                                       | 20            |
|   | Agriturismo  | 5             |
|   | Cerealicoltura   | 12            |
|   | Piccoli frutti   | 20            |
|   | Elicicoltura   | 4             |
|   | Apicoltura   | 20            |
|   | Agricoltura sociale  | 6             |
|   | Tutela del paesaggio   | 4             |
|   | Agrigelateria  | 4             |
|   | Slow Food  | 4             |
|   | Trasformazione agroalimentare                                | 40            |
|   | Sicurezza alimentare HACCP                                   | 8             |
|   | Erbe officinali  | 8             |
|   | Produzioni forestali non legnose                             | 5             |
|   | Gestione del bosco e utilizzazioni forestali                 | 24            |
|   | Itticoltura  | 4             |
|   | Allevamento ovicaprino                                       | 12            |
|   | Mungitura e meccanizzazione della stalla                     | 12            |
|   | Benessere animale  | 10            |
|   | Trasformazione del latte vaccino                             | 10            |
|   | Trasformazione del latte caprino                             | 6             |
| Mascalcia   | 16   |               |
| Allevamento equino/suino/pollame                            | 8  |               |
| Zootecnia di montagna                                       | 12   |               |
| <b>AREA CERTIFICAZIONI E SPECIFICI PATENTINI DI SETTORE</b> |  |               |
|   | Antiparassitari  | 20            |
|   | Fecondazione aziendale                                       | 90            |
| Durata percorso teorico-pratico                             |  | 812           |
| <b>FORMAZIONE IN CONTESTO LAVORATIVO</b>                    |  |               |
| Tirocinio tecnico-pratico in azienda                        | 10 settimane (in due o più periodi durante l'anno formativo) |               |
| Totale ambiti/aree di competenza                            |  | 1280          |

**QUADRO ORARIO QUARTO ANNO (DIPLOMA)**  
**OPZIONE PRODUZIONI VEGETALI**

| Ambito di competenza                           | Denominazione moduli formativi   | Durata moduli |
|--|--|---------------|
| <b>AREA LINGUISTICA</b>                        |  |               |
| Comunicazione e partecipazione sociale         | Comunicazione  | 72            |
|  | Informatica applicata  | 48            |
|  | Educazione cooperativa   | 6             |
| Lingua comunitaria                             | Comunicazione in lingua straniera (inglese)                            | 72            |
| <b>AREA TECNICO-PROFESSIONALE</b>              |  |               |
| Gestione aziendale                             | Contabilità  | 48            |
|  | Cooperazione   | 10            |
|  | Diritti e doveri dei lavoratori  | 20            |
|  | Marketing dei prodotti agricoli  | 10            |
|  | Mercati agricoli   | 10            |
| Laboratorio di manutenzione tecnica            | Manutenzione ordinaria delle macchine agricole                         | 20            |
|  | Saldatura  | 20            |
| Monitoraggio e verifica del percorso formativo |  | 24            |
| Produzioni vegetali                            | Ecologia   | 20            |
|  | Agricoltura e ambiente   | 20            |
|  | Tutela del paesaggio   | 4             |
|  | Agriturismo  | 5             |
|  | Frutticoltura  | 24            |
|  | Viticultura  | 24            |
|  | Zonazione e produzione di qualità in viticoltura e frutticoltura       | 12            |
|  | Irrigazione, nutrizione e impiantistica                                | 15            |
|  | Apicoltura   | 20            |
|  | Sicurezza alimentare HACCP   | 8             |
|  | Agricoltura sociale  | 6             |
|  | Gestione bosco e utilizzazioni forestali                               | 24            |
|  | Cerealicoltura   | 12            |
|  | Elicoltura   | 4             |
|  | Coltivazioni del noce e del castagno                                   | 8             |
|  | Olivicoltura   | 5             |
|  | Coltivazione drupacee (ciliegio, pesco, albicocco, susina e actinidia) | 16            |
|  | Nuove tecniche di potatura e forme di allevamento                      | 10            |
|  | Difesa integrata e biologica   | 40            |
|  | Frigoconservazione   | 16            |
|  | Piccoli frutti   | 20            |
|  | Trasformazioni sperimentali viticole (microvinificazione)              | 18            |
|  | Erbe officinali  | 8             |
|  | Produzioni forestali non legnose                                       | 5             |
|  | Agri gelateria   | 4             |
|  | Slow Food  | 4             |
|  | Trasformazione agroalimentare  | 40            |
| Innovazioni e meccanizzazione enologica        | 15   |               |



|   |  |      |
|---|--|------|
|   | Innovazione e meccanizzazione fruttivivicola                 | 10   |
|   | Incontri tecnici   | 5    |
| <b>AREA CERTIFICAZIONI E SPECIFICI PATENTINI DI SETTORE</b> |  |      |
|   | Antiparassitari  | 20   |
| Durata percorso teorico-pratico                             |  | 802  |
| <b>FORMAZIONE IN CONTESTO LAVORATIVO</b>                    |  |      |
| Tirocinio tecnico-pratico in azienda                        | 10 settimane (in due o più periodi durante l'anno formativo) |      |
| Totale ambiti/aree di competenza                            |  | 1280 |

**QUADRO ORARIO QUARTO ANNO (DIPLOMA)  
OPZIONE ORTOFLOROVIVAISMO E VERDE**

| Ambito di competenza                           | Denominazione moduli formativi                 | Durata moduli |
|--|--|---------------|
| <b>AREA LINGUISTICA</b>                        |  |               |
| Comunicazione e partecipazione sociale         | Comunicazione                                  | 72            |
|  | Informatica applicata                          | 48            |
|  | Educazione cooperativa                         | 6             |
| Lingua comunitaria                             | Comunicazione in lingua straniera (inglese)    | 72            |
| <b>AREA TECNICO-PROFESSIONALE</b>              |  |               |
| Gestione aziendale                             | Contabilità                                    | 48            |
|  | Cooperazione                                   | 10            |
|  | Diritti e doveri dei lavoratori                | 20            |
|  | Marketing dei prodotti agricoli                | 10            |
|  | Mercati agricoli                               | 10            |
|  | Programmazione/gestione acquisti e vendite     | 8             |
| Laboratorio di manutenzione tecnica            | Manutenzione ordinaria delle macchine agricole | 20            |
|  | Saldatura                                      | 20            |
| Monitoraggio e verifica del percorso formativo |  | 24            |
| Orticoltura e verde                            | Agricoltura e ambiente                         | 20            |
|  | Agricoltura sociale                            | 6             |
|  | Ecologia                                       | 20            |
|  | Agriturismo                                    | 5             |
|  | Ortoflorovivaismo e verde                      | 48            |
|  | Sicurezza alimentare HACCP                     | 8             |
|  | Gestione bosco e utilizzazioni forestali       | 24            |
|  | Elicoltura                                     | 4             |
|  | Cerealicoltura                                 | 12            |
|  | Apicoltura                                     | 20            |
|  | Difesa ortofloricola                           | 16            |
|  | Vivaistica ornamentale                         | 14            |
|  | Vivaismo fruttivivicolo                        | 15            |
|  | Alberature                                     | 18            |
|  | Colori e forme, caratteri e proporzioni        | 18            |
| Erbe officinali                                | 8  |               |

|   |  |      |
|---|--|------|
|   | Piante ornamentali   | 20   |
|   | Prati ornamentali  | 15   |
|   | Paesaggistica  | 25   |
|   | Tutela del paesaggio   | 4    |
|   | Piccoli frutti   | 20   |
|   | Coltivazione piante officinali                               | 30   |
|   | Produzioni forestali non legnose                             | 5    |
|   | Agrigelateria  | 4    |
|   | Slow Food  | 4    |
|   | Trasformazione agroalimentare                                | 40   |
|   | Impianti di irrigazione                                      | 7    |
| <b>AREA CERTIFICAZIONI E SPECIFICI PATENTINI DI SETTORE</b> |  |      |
|   | Antiparassitari  | 20   |
| Durata percorso teorico-pratico                             |  | 818  |
| <b>FORMAZIONE IN CONTESTO LAVORATIVO</b>                    |  |      |
| Tirocinio tecnico-pratico in azienda                        | 10 settimane (in due o più periodi durante l'anno formativo) |      |
| Totale ambiti/aree di competenza                            |  | 1280 |

## B. INDIRIZZO “TRASFORMAZIONE AGROALIMENTARE”

### QUADRO ORARIO PRIMO BIENNIO

| <b>CLASSE I</b>  |                 | <b>CLASSE II</b>   |                 |
|--|-----------------|--|-----------------|
| ASSE/AREA  | ORE SETTIMANALI | ASSE/AREA  | ORE SETTIMANALI |
| ASSE DEI LINGUAGGI   | 9               | ASSE DEI LINGUAGGI   | 9               |
| Lingua italiana  | 4               | Lingua italiana  | 4               |
| Lingua comunitaria 1 - inglese   | 3               | Lingua comunitaria 1 - inglese   | 3               |
| Lingua comunitaria 2 - tedesco   | 2               | Lingua comunitaria 2 - tedesco   | 2               |
| ASSE MATEMATICO  | 4               | ASSE MATEMATICO  | 4               |
| Matematica   | 4               | Matematica   | 4               |
| ASSE SCIENTIFICO E TECNOLOGICO   | 6               | ASSE SCIENTIFICO E TECNOLOGICO   | 6               |
| Scienze  | 1               | Scienze  | 1               |
| Scienze alimentari   | 4               | Scienze alimentari   | 4               |
| Informatica  | 1               | Informatica  | 1               |
| ASSE STORICO-SOCIALE   | 2               | ASSE STORICO-SOCIALE   | 2               |
| Studi storico-economici e sociali  | 2               | Studi storico-economici e sociali  | 2               |
| AREA TECNICO-PROFESSIONALE   | 14              | AREA TECNICO-PROFESSIONALE   | 14              |
| Tecniche, tecnologie e processi operativi della trasformazione lattiero-casearia | 4               | Tecniche, tecnologie e processi operativi della trasformazione lattiero-casearia | 4               |
| Tecniche, tecnologie e   | 4               | Tecniche, tecnologie e   | 3               |

|   |           |   |           |
|---|-----------|---|-----------|
| processi operativi - zootecnia  |           | processi operativi della lavorazione delle carni                        |           |
| Tecniche, tecnologie e processi operativi della trasformazione vegetale | 6         | Tecniche, tecnologie e processi operativi della trasformazione vegetale | 7         |
| Educazione fisica   | 2         | Educazione fisica   | 2         |
| Insegnamento Religione Cattolica  | 1         | Insegnamento Religione Cattolica  | 1         |
| <b>Totale ore</b>   | <b>38</b> | <b>Totale ore</b>   | <b>38</b> |

### QUADRO ORARIO TERZO ANNO (QUALIFICA)

| OPZIONE TRASFORMAZIONE VEGETALE   |             | OPZIONE TRASFORMAZIONE LATTIERO-CASEARIA   |             | OPZIONE LAVORAZIONE DELLE CARNI                                   |             |
|---|-------------|--|-------------|---|-------------|
| AREA  | ORE         | AREA   | ORE         | AREA  | ORE         |
| AREA LINGUISTICA  | 8           | AREA LINGUISTICA   | 8           | AREA LINGUISTICA  | 8           |
| Comunicazione   | 5           | Comunicazione  | 5           | Comunicazione   | 5           |
| Lingua comunitaria 1 - inglese  | 3           | Lingua comunitaria 1 - inglese   | 3           | Lingua comunitaria 1 - inglese                                    | 3           |
| AREA MATEMATICA, SCIENTIFICA E TECNOLOGICA                              | 9           | AREA MATEMATICA, SCIENTIFICA E TECNOLOGICA                                       | 9           | AREA MATEMATICA, SCIENTIFICA E TECNOLOGICA                        | 9           |
| Calcolo professionale e informatica applicata                           | 4           | Calcolo professionale e informatica applicata                                    | 4           | Calcolo professionale e informatica applicata                     | 4           |
| Scienze alimentari  | 5           | Scienze alimentari   | 5           | Scienze alimentari <sup>999</sup>                                 | 5           |
| ASSE STORICO SOCIO ECONOMICA  | 4           | ASSE STORICO SOCIO ECONOMICA   | 4           | ASSE STORICO SOCIO ECONOMICA                                      | 4           |
| Sistemi organizzativi e lavoro  | 5           | Sistemi organizzativi e lavoro   | 4           | Sistemi organizzativi e lavoro                                    | 5           |
| Studi storici   | 1           | Studi storici  | 1           | Studi storici   | 1           |
| AREA TECNICO-PROFESSIONALE  | 15          | AREA TECNICO-PROFESSIONALE   | 15          | AREA TECNICO-PROFESSIONALE  | 15          |
| Tecniche, tecnologie e processi operativi della trasformazione vegetale | 11 + 2 CLIL | Tecniche, tecnologie e processi operativi della trasformazione lattiero-casearia | 11 + 2 CLIL | Tecniche, tecnologie e processi operativi della lavorazione carni | 11 + 2 CLIL |
| Educazione fisica   | 1           | Educazione fisica  | 1           | Educazione fisica   | 1           |
| Insegnamento religione Cattolica o attività alternative                 | 1           | Insegnamento religione Cattolica o attività alternative                          | 1           | Insegnamento religione Cattolica o attività alternative           | 1           |
| <b>Totale ore</b>   | <b>38</b>   | <b>Totale ore</b>  | <b>38</b>   | <b>Totale ore</b>   | <b>38</b>   |
| <b>STAGE: 120 ORE (3 SETTIMANE)</b>                                     |             | <b>STAGE: 120 ORE (3 SETTIMANE)</b>  |             | <b>STAGE: 120 ORE (3 SETTIMANE)</b>                               |             |

CLIL = insegnamento della disciplina in tedesco

**QUADRO ORARIO QUARTO ANNO (DIPLOMA)  
OPZIONE TRASFORMAZIONE LATTIERO-CASEARIA**

| Ambito di competenza   | Denominazione moduli formativi   | Durata moduli |
|--|--|---------------|
| <b>AREA LINGUISTICA</b>  |  |               |
| Comunicazione e partecipazione sociale   | Comunicazione  | 72            |
|  | Educazione cooperativa   | 16            |
|  | Informatica applicata  | 48            |
| Lingua comunitaria   | Comunicazione in lingua straniera (inglese)                                      | 72            |
| <b>AREA TECNICO-PROFESSIONALE</b>  |  |               |
| Gestione aziendale   | Contabilità  | 48            |
|  | Diritto  | 48            |
|  | Marketing dei prodotti agricoli  | 12            |
|  | Settore grande distribuzione   | 15            |
|  | Tecniche di vendita  | 15            |
| Scienze alimentari animali   | Scienze alimentari animali   | 48            |
| Monitoraggio e valutazione del percorso formativo                                |  | 24            |
| Somministrazione e vendita alimenti  | Tecniche di vendita  | 15            |
|  | HACCP  | 15            |
|  | Agriturismo  | 10            |
| Tecniche, tecnologie e processi operativi della trasformazione lattiero-casearia | Tecniche, tecnologie e processi operativi della trasformazione lattiero-casearia | 216           |
|  | Gastronomia  | 16            |
|  | Generatore vapore  | 50            |
|  | Analisi sensoriale   | 33            |
|  | Impiantistica comune e di settore  | 8             |
|  | Analisi chimiche   | 25            |
|  | Tracciabilità nella filiera agroalimentare                                       | 12            |
|  | Tracciabilità nella filiera agroalimentare biologica                             | 6             |
| Tracciabilità latte  | 6  |               |
| Durata percorso teorico-pratico  |  | 830           |
| <b>FORMAZIONE IN CONTESTO LAVORATIVO</b>   |  |               |
| Tirocinio tecnico-pratico in azienda   | 10 settimane (in due o più periodi durante l'anno formativo)                     |               |
| Totale ambiti/aree di competenza   |  | 1280          |

**QUADRO ORARIO QUARTO ANNO (DIPLOMA)  
OPZIONE LAVORAZIONE CARNI**

| Ambito di competenza                   | Denominazione moduli formativi | Durata moduli |
|--|--------------------------------|---------------|
| <b>AREA LINGUISTICA</b>                |                                |               |
| Comunicazione e partecipazione sociale | Comunicazione                  | 72            |
|  | Educazione cooperativa         | 16            |
|  | Informatica applicata          | 48            |

|   |   |      |
|---|---|------|
| Lingua comunitaria  | Comunicazione in lingua straniera (inglese)                       | 72   |
| <b>AREA TECNICO-PROFESSIONALE</b>                                 |   |      |
| Gestione aziendale  | Contabilità   | 48   |
|   | Diritto   | 48   |
|   | Marketing dei prodotti agricoli                                   | 12   |
|   | Settore grande distribuzione                                      | 15   |
|   | Tecniche di vendita   | 15   |
| Scienze alimentari animali  | Scienze alimentari animali  | 48   |
| Monitoraggio e valutazione percorso formativo                     |   | 24   |
| Somministrazione e vendita alimenti                               | Tecniche di vendita   | 15   |
|   | HACCP   | 15   |
|   | Agriturismo   | 10   |
| Tecniche, tecnologie e processi operativi della lavorazione carni | Tecniche, tecnologie e processi operativi della lavorazione carni | 216  |
|   | Gastronomia   | 27   |
|   | Analisi sensoriale  | 33   |
|   | Impiantistica di settore  | 8    |
|   | Macellazione  | 8    |
|   | Analisi chimiche  | 25   |
|   | Tracciabilità nella filiera agroalimentare                        | 12   |
|   | Tracciabilità nella filiera agroalimentare biologica              | 6    |
|   | Tracciabilità carne   | 6    |
|   | Preparazione banco carne  | 15   |
|   | Preparazione würstel e salami cotti                               | 12   |
| Durata percorso teorico-pratico                                   |   | 826  |
| <b>FORMAZIONE IN CONTESTO LAVORATIVO</b>                          |   |      |
| Tirocinio tecnico-pratico in azienda                              | 10 settimane (in due o più periodi durante l'anno formativo)      |      |
| Totale ambiti/aree di competenza                                  |   | 1280 |

### C. CORSO ANNUALE PER L'ESAME DI STATO (SERVIZI PER L'AGRICOLTURA E LO SVILUPPO RURALE)

#### QUADRO ORARIO

| AREA                                       | INSEGNAMENTO                                       | ORE SETTIMANALI |
|--|--|-----------------|
| AREA LINGUISTICA                           | Lingua e letteratura italiana                      | 7               |
|  | Lingua inglese                                     | 3               |
| AREA STORICO SOCIO ECONOMICA               | Storia   | 4               |
|  | Economia agraria e dello sviluppo territoriale     | 5               |
| AREA MATEMATICA, SCIENTIFICA E TECNOLOGICA | Matematica   | 5               |
|  | Scienze integrate (Scienze della Terra e biologia) | 4 + 2 CLIL      |
| AREA TECNICO PROFESSIONALE                 | Project Work                                       | 6               |
| <b>TOTALE ORE SETTIMANALI</b>              |  | <b>36</b>       |

CLIL = insegnamento della disciplina in inglese

## **COPRESENZE E SDOPPIAMENTI DI CLASSE**

Nell'Istituto Tecnico si prevede che alcune discipline vengano sviluppate da due insegnanti, un docente laureato e un docente diplomato, che operano in copresenza. Ciò consente di affrontare l'argomento delle lezioni con un taglio e con apporti diversi, permettendo un'integrazione fra aspetti concreti e approfondimenti teorici, ma anche di approntare e realizzare esperienze pratiche che possono, creando curiosità e attenzione, favorire l'apprendimento di principi e concetti teorici, oppure dimostrare e verificare quanto già teoricamente esposto.

In alcune materie professionalizzanti della Istruzione e Formazione Professionale l'insegnante tecnico pratico ricopre il ruolo di unico docente, in modo che la sua professionalità sia valorizzata e il suo apporto specifico risalti con maggiore evidenza.

Al fine di favorire lo svolgimento delle attività didattiche nei momenti applicativi e in particolare nelle esercitazioni di laboratorio, le classi particolarmente numerose dell'Istituto Tecnico vengono sdoppiate. E' così possibile utilizzare al meglio le dotazioni e far partecipare gli alunni più attivamente alle lezioni-esercitazioni. Le materie sono Fisica e Tecnologie informatiche in prima, Chimica e Scienze della Terra e biologia in seconda, Biologia vegetale e Trasformazione dei prodotti in terza P.T., Biologia ed ecologia e Trasformazione dei prodotti in terza G.A.T., Produzioni vegetali e Biologia vegetale in terza V.E., Biotecnologie agrarie e Trasformazione dei prodotti in quarta P.T. e quarta G.A.T., Trasformazione dei prodotti ed Entomologia agraria in quinta P.T., Viticoltura e difesa della vite e Biotecnologie vitivinicole in quinta V.E., Microbiologia enologica e Applicazioni informatiche in VI – Corso per enotecnico.

Un tecnico di laboratorio informatico e due tecnici di laboratorio di chimica, fisica e scienze sono di supporto nella gestione dei laboratori e, dove necessario, alla didattica nell'ambito delle esercitazioni.

## **L'INSEGNAMENTO DI DISCIPLINE NON LINGUISTICHE IN MODALITÀ CLIL**

La riforma ha introdotto in tutti gli Istituti Tecnici del Trentino l'insegnamento di una disciplina non linguistica (DNL) in lingua straniera europea [CLIL - Content and

Language Integrated Learning) nel piano di studi del quinto anno. L'Istituto Agrario già a partire dal 2010 aveva previsto di sperimentare l'insegnamento di una materia ritenuta fondamentale (scienze) nel secondo anno. Poi, andando ben oltre alla previsione della riforma, ha deciso di introdurre in tutto il triennio finale, non soltanto nella classe quinta, l'uso della lingua inglese veicolare in alcune materie d'indirizzo (Biologia vegetale e Biotecnologie agrarie nell'articolazione Produzioni e trasformazioni; Biologia, ecologia e biotecnologie agrarie, Gestione ecosistemi montani e Gestione dell'ambiente e del territorio nell'articolazione Gestione Ambiente e Territorio; Biologia vegetale, Biotecnologie agrarie e Biotecnologie vitivinicole nell'articolazione Viticoltura ed Enologia, Approfondimenti in ambito vitienologico nel corso per enotecnico).

La modalità è stata introdotta anche nel terzo anno degli indirizzi della Istruzione e Formazione Professionale, in alcune materie professionalizzanti (tecniche, tecnologie e processi operativi in ambito agroalimentare all'A.L.I., frutticoltura, viticoltura, zootecnia e ortoflorovivaismo nel T.I.A. e nell'O.T.A., Scienze integrate nel C.A.P.E.S. – quinto anno), dove però si è ritenuto preferibile scegliere il tedesco come lingua veicolare.

La scelta di attribuire grande importanza al CLIL deriva dalla fiducia riposta in un approccio didattico di tipo immersivo che punti alla costruzione di competenze linguistiche e abilità comunicative in lingua straniera, insieme allo sviluppo e all'acquisizione di conoscenze disciplinari, in modo da contribuire a rendere più forte le motivazioni negli alunni.

## **ATTIVITA' INTEGRATIVE E DI TIROCINIO**

L'Istituto Agrario ha sempre arricchito i diversi percorsi curricolari con attività integrative (uscite didattiche, viaggi d'istruzione e interventi di esperti) e con attività di tirocinio, per poter rendere più concreta e completa la preparazione didattico-formativa, grazie alle esperienze legate alla realtà operativa e all'apporto di conoscenze provenienti dal mondo della ricerca, da manifestazioni, incontri e convegni.

Ponendosi la scuola come obiettivi l'acquisizione di conoscenze, competenze e abilità, non solo disciplinari, ma anche inter- e multidisciplinari, risulta chiara l'importanza di questi momenti di integrazione e arricchimento, significativi anche per rinforzare le motivazioni e che assumono valenza di orientamento.

Queste attività sono diversificate nei vari segmenti curriculari (biennio iniziale, triennio I.T., sesto anno V.E., triennio e quadriennio I.eF.P., quarto anno di alternanza scuola-lavoro I.eF.P., quinto anno I.eF.P.), perché diversi sono finalità e obiettivi che ci si propone di perseguire.

A partire dal terzo anno dell'Istituto Tecnico e dell'Istruzione e Formazione Professionale e con graduale aumento negli anni successivi sono previste attività integrative e di tirocinio tecnico-pratico presso realtà produttive esterne alla scuola. La finalità di tali proposte è di avvicinare direttamente gli studenti al mondo operativo e alle realtà aziendali non solo locali, anche se viene comunque privilegiato il rapporto con il territorio trentino. Lo studente durante il percorso formativo può quindi integrare in modo concreto e sinergico gli aspetti teorici delle discipline tecniche con tutti gli aspetti pratici e operativi al fine di giungere alla qualifica o al diploma con un completo "bagaglio" di competenze tecnico-professionali.

Nelle tre articolazioni dell'Istituto Tecnico le attività integrative sono concertate all'inizio dell'anno, in quanto si inseriscono in un progetto che si sviluppa nell'arco del triennio e prevede che le attività aggiuntive e le visite tecniche siano funzionali all'acquisizione di precise competenze tecnico-professionali.

Riassumendo in modo schematico, si riportano gli interventi previsti.

### **Attività integrative**

Il Collegio Docenti dell'Istituto Tecnico ha deliberato che le classi del biennio hanno la possibilità di prevedere fino a sessanta ore annue (comprehensive delle eventuali uscite didattiche) per le attività didattico-integrative approvate dal Consiglio di Classe e/o dal Collegio Docenti che si svolgano in orario curriculare e in Istituto, mentre le classi del triennio (e quadriennio) non avranno vincoli. Per le classi dei corsi A.G.R.I., T.I.A., O.T.A. e A.L.I., il Collegio Docenti della I.eF.P. ha deliberato invece di non porre alcun tipo di limite fin dalla prima.

1. Incontri con esperti, interni ed esterni all'Istituto, per lo più a carattere tecnico e pertinenti a materie professionalizzanti.
2. Uscite formative, visite guidate e viaggi d'istruzione (o di fine corso) per tutte le classi di I.T. e I.eF.P..

Il programma delle attività dovrà vertere per ogni classe su un filone individuato dal Consiglio di Classe e prevedere un equilibrio tra parte culturale e parte tecnica. Il Collegio dei Docenti dell'Istituto Tecnico ha deliberato per il primo biennio:



- un massimo di tre uscite didattiche annue (compreso il viaggio di istruzione);
- il divieto di programmare uscite con pernottamento per le prime classi, salvo eccezioni riguardanti particolari progetti approvati dai Consigli di Classe e concordati con il Dirigente e il Coordinatore di Dipartimento;
- la possibilità di effettuare viaggi di istruzione con un solo pernottamento (massimo) per le classi seconde.

Per le terze e quarte:

- un tetto alle attività integrative di sette giornate di scuola;
- la possibilità che tali attività vengano effettuate anche prima dell'inizio dell'anno scolastico a settembre o dopo il termine delle lezioni in giugno;
- un massimo di due pernottamenti per il viaggio d'istruzione (da computare nei sette giorni).

Per le quinte P.T. e G.A.T.:

- un massimo di due settimane per tutte le attività (compreso il viaggio di istruzione).

Per le quinte V.E.:

- ~ massimo una settimana per tutte le attività (compreso il viaggio di istruzione), a seconda della durata e della calendarizzazione del tirocinio vendemmiale.

Per tutte le articolazioni della I.eF.P.:

- un tetto di quindici giornate (o mezze giornate) per le classi prime e di venti giornate (o mezze giornate) per le classi seconde, non ponendo vincoli invece per le classi terze e quarte.
- fino a tre pernottamenti nelle terze O.T.A. e A.L.I.;
- fino a tre pernottamenti nella classe quinta (C.A.P.E.S.).

### 3) Gemellaggi con scuole agrarie di Rotholz (A), Weinsberg (D), Beaune (F), Parenzo (Hr) e Prjiador.

Durante l'anno si possono svolgere visite agli istituti gemellati, che a loro volta organizzano trasferte a San Michele, soprattutto in occasione delle ricorrenze degli anniversari decennali.

Le attività integrative sono programmate annualmente con l'apporto degli insegnanti e degli studenti e perseguono degli obiettivi inquadrandoli e raccordandoli nella programmazione dei singoli percorsi e delle singole classi. Il piano annuale viene discusso e approvato dai Consigli di Classe, allargati alla componente dei genitori e a quella studentesca, e dal Collegio Docenti. È così possibile anche ponderare la

previsione finanziaria e il contributo spese richiesto alle famiglie degli studenti.

Alcune particolari attività possono essere organizzate anche al di fuori del calendario strettamente scolastico. Gli studenti si impegnano ad aderire a tali proposte che saranno considerate parte integrante del percorso scolastico e come tali soggette a valutazione.

Su proposta degli insegnanti, il Dirigente ha la facoltà, in accordo con il Coordinatore di Dipartimento, di approvare con una procedura semplificata lo svolgimento di uscite o attività da effettuarsi prima dei Consigli di Classe allargati ai rappresentanti di genitori e studenti, oppure nel corso dell'anno qualora esse non siano state preventivamente o, comunque, abbiano rilevante validità formativa (convegni, fiere, incontri...). Inoltre, il Dirigente può sospendere la partecipazione dell'intera classe o di uno o più studenti alle attività come provvedimento disciplinare (ad esempio in presenza di almeno tre note disciplinari sul registro di classe) o per problemi organizzativi.

Le attività integrative, già nella fase di programmazione e poi in quella di gestione, sono parte integrante del progetto didattico-educativo complessivo e come tali vanno considerate da studenti e insegnanti. L'Istituto si è dotato di criteri e modalità autonome per la loro regolamentazione, in linea con le indicazioni previste dal Sistema Qualità e dal Sistema Sicurezza. Lo svolgimento di tutte le attività integrative è disciplinato da un apposito documento, depositato presso la segreteria della scuola e a disposizione degli insegnanti sulla rete informatica dell'Istituto, in cui vengono indicati e riassunti le procedure di approvazione e gli aspetti didattici e organizzativi, diversi a seconda della tipologia di proposta.

Per l'organizzazione di tali attività, gli insegnanti sono tenuti a utilizzare un programma di gestione informatizzato appositamente predisposto.

## **Tirocini**

Nelle varie fasi di preparazione, organizzazione, gestione e valutazione, sono seguiti dalle figure degli insegnanti referenti che curano anche il raccordo con il Consiglio di Classe e la realtà ospitante. Le procedure da seguire per la loro organizzazione sono approvate dal Collegio Docenti e disciplinate dal Sistema di Sicurezza; la descrizione dettagliata delle varie fasi e la modulistica relativa si trovano nel Manuale Procedure. Le procedure connesse con l'attivazione di stages e tirocini di formazione lavoro, comprese le relative convenzioni con le aziende, sono gestite dal

Coordinatore del Dipartimento di supporto alla didattica e all'orientamento.

Si suddividono in:

1. Tirocini pratici in Italia presso realtà agricole (aziende, cooperative, istituti, servizi pubblici e privati):

- primaverile-estivo per le classi quarte P.T. e G.A.T. dell'I.T., della durata di tre settimane, da effettuarsi nel mese di giugno;
- primaverile-estivo (facoltativo) per le classi quarte V.E. dell'I.T., della durata di tre settimane, da effettuarsi dopo il termine delle lezioni a giugno;
- vendemmiale per le quinte V.E., della durata di quattro settimane (le due prima dell'inizio delle lezioni e le due subito dopo);
- di otto settimane per il Corso per Enotecnico-VI anno, di cui sei prima dell'inizio delle lezioni, una a febbraio e una dopo la conclusione dell'anno scolastico;
- per il secondo biennio T.I.A. dell'I.eF.P. della durata complessiva di dodici settimane (quattro in terza in unico periodo in primavera e otto in quarta in due periodi distinti ad autunno e in primavera);
- per il terzo anno O.T.A. dell'I.eF.P. di quattro settimane in un unico periodo in primavera;
- per il terzo anno A.L.I. dell'I.eF.P. della durata di cinque settimane in un unico periodo;
- per i quarti anni O.T.A. e A.L.I. della I.eF.P., della durata di dieci settimane in due periodi in autunno e primavera.

2) Tirocini linguistico-pratici estivi in Baviera (Germania), per il perfezionamento della lingua tedesca, di tradizione ormai più che quarantennale e della durata di un mese. Durante questi periodi gli studenti sono ospitati presso famiglie con aziende agricole diretto-coltivatrici e frequentano un corso di lingua tedesca.

3) Tirocini linguistici estivi per il perfezionamento della lingua inglese, della durata di due settimane, a Schull (Contea di Cork) in Irlanda.

4) Tirocini estivi presso le Unità Operative del Centro Sperimentale della durata di due settimane che si rivolgono a studenti delle quarte classi dell'I.T. e dell'I.eF.P.. La partecipazione a questi tirocini estivi permette, laddove sia previsto, la maturazione di crediti formativi. Il percorso formativo consente agli studenti di fare esperienza diretta sul campo e "imparare" come si lavora in laboratorio e ai ricercatori di poter contare su un utile supporto alle attività di ricerca e sperimentazione.

5) Settimana di conoscenza e valorizzazione del territorio alpino con l'approfondimento dei settori che lo compongono (ambiente, cultura, turismo, attività

zootecniche, venatorie e forestali), attraverso un'esperienza diretta in un agriturismo-malga del territorio trentino.

6) Tirocinio estivo di ortoflorovivaismo nell'azienda dell'Istituto, rivolto agli studenti della I.e.F.P..

7) Iniziative esterne (Servizio Europa della PAT) a cui aderiscono gli studenti.

## **AREE DISCIPLINARI, PROGETTI, GRUPPI DI LAVORO, FUNZIONI STRUMENTALI E INCARICHI SPECIALI**

L'area disciplinare prevede che gruppi d'insegnanti della stessa materia o di materie affini si riuniscano per progettare interventi di tipo disciplinare o interdisciplinare, sia in ambito scolastico che extra-scolastico, sulla base di criteri metodologici concordati ed applicati collegialmente. Nello specifico, essa ha le seguenti funzioni e finalità:

- elaborare e aggiornare i piani disciplinari di istituto e le griglie di valutazione delle prove;
- favorire la programmazione disciplinare annuale sia trasversale che verticale consentendo un proficuo e sinergico collegamento tra docenti delle stesse materie;
- promuovere l'aggiornamento dei docenti afferenti all'area anche con forme di autoaggiornamento (es. il docente particolarmente esperto in un settore può aggiornare i colleghi su aspetti utili a livello scolastico);
- favorire lo scambio di conoscenze e di materiale, derivati da partecipazioni a convegni, incontri scientifici all'interno o all'esterno dell'Istituto;
- inventariare il materiale e i sussidi alla didattica esistenti e fruibili presso l'istituto (quali apparecchiature e strumenti per le esercitazioni, diapositive, altro materiale audiovisivo, dispense, CD o altro materiale informatico, programmi applicativi ecc.) e renderli disponibili a tutti;
- favorire l'inserimento dei nuovi assunti con particolare riferimento agli incaricati annuali e a chi deve affrontare per la prima volta insegnamenti specialistici;
- interagire con altre aree disciplinari;
- interagire con altre realtà operanti presso F.E.M. (Centro Ricerca e Innovazione, Centro Trasferimento Tecnologico, Azienda Agricola, Biblioteca ecc.);
- promuovere e gestire progetti didattici (anche a carattere interdisciplinare), esperienze

pratiche, scambi con altre scuole (progetti europei di scambio ecc.).

Tutti i docenti afferenti all'area sono tenuti a partecipare alle riunioni e collaborare alle eventuali attività decise nell'ambito dell'area stessa che è coordinata da un referente. Il funzionamento delle aree è regolamentato dal Collegio Docenti.

Il prospetto delle aree attivate con i relativi insegnanti referenti è il seguente:

| <b>AREA DISCIPLINARE</b>                          | <b>DOCENTE REFERENTE</b> |
|---|--------------------------|
| AGRONOMICA  | TALLER MARCO             |
| AGRONOMICA I.eF.P.                                | SICHER MARTINA           |
| CHIMICA   | BIANCHI ADRIANA          |
| CLIL  | CENTIS BARBARA           |
| GIURIDICO-ECONOMICA                               | VALENTINI ROBERTA        |
| SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE /<br>EDUCAZIONE FISICA | TOMASI ANNA              |
| FISICA  | TORRESANI DINO           |
| GENIO RURALE E DISEGNO                            | TONIDANDEL MARIO         |
| LINGUE  | FAILLA ALESSIA           |
| MATEMATICA  | PIVA CRISTINA            |
| SCIENZE   | BORDIN CRISTINA          |
| SCIENZE / TTPO A.L.I.                             | DI MARTINO ALESSANDRO    |
| UMANISTICA  | MAINES MILENA            |
| ZOOTECNIA   | MICHELI CARLO            |

All'Istituto Agrario di San Michele sono attivati dei progetti (anche attraverso l'assegnazione di incarichi da parte del Dirigente) e dei gruppi di lavoro, relativi a interventi volti al miglioramento della qualità dell'apprendimento, alla gestione e all'ampliamento dell'offerta formativa e alla realizzazione di attività funzionali all'insegnamento.

Per l'anno scolastico 2015-2016, l'elenco dei progetti e dei gruppi di lavoro approvati dal Collegio Docenti (con l'indicazione del referente o dei referenti) è il seguente:

| <b>PROGETTI / GRUPPI DI LAVORO</b>   | <b>REFERENTE/I</b>                    |
|--------------------------------------|---------------------------------------|
| ACCOGLIENZA E PRIMO GIORNO DI SCUOLA | DIPARTIMENTO DIDATTICA E ORIENTAMENTO |
| SALUTE                               | DELLANTONIO SIMONETTA                 |

|  |                                       |
|--|---------------------------------------|
| ORIENTAMENTO   | DIPARTIMENTO DIDATTICA E ORIENTAMENTO |
| APICOLTURA   | EMER DAMIANO                          |
| LEGALITÀ   | DUCHETTA EMANUELA                     |
| TIROCINIO IN LINGUA INGLESE  | SOTTIL MARIALUISA                     |
| GIORNO DELLA MEMORIA   | FARAGUNA ALESSANDRO                   |
| CERTIFICAZIONE LINGUISTICHE - INGLESE  | PEDROTTI VALERIA                      |
| TEATRO   | SEGNANA ANDREA                        |
| ATTIVITÀ SPORTIVA  | TOMASI ANNA                           |
| IL QUOTIDIANO IN CLASSE  | MAINES MILENA                         |
| EUREGIO - SETTIMANA DELLA MOBILITA'  | FUCHS GERTRAUD                        |
| PRODUZIONE MATERIALE DIDATTICO PER DSA E STUDENTI CARENTI NEL METODO DI STUDIO | MAFFEI EVA LAVINIA                    |

La descrizione degli obiettivi prefissati e delle attività proposte dai vari gruppi è depositata presso la segreteria del C.I.F. Altre iniziative, riguardanti una o più classi e legate alla stessa tematica, vengono attivate in modo autonomo senza la presenza di uno specifico progetto, con l'avvallo del Consiglio di Classe.

Inoltre, per ottemperare al principio fondamentale dell'educazione alla legalità e alla cittadinanza contenuto nella Carta dei Servizi, l'Istituto ha sviluppato alcuni progetti di cui si riportano le informazioni principali.

| <b>TITOLO</b>     | <b>SOGGETTI COINVOLTI</b>   | <b>OBIETTIVO</b>   |
|-------------------|---|--|
| Progetto legalità | Tutte le classi dell'Istituto, con interventi, temi e attività differenziate:<br>- identità digitale e rischi connessi all'uso della rete / corretto comportamento nelle stazioni ferroviarie (classi prime);<br>- processo simulato / opportunità, insidie e diritti in gioco su internet e <i>e-commerce</i> / la figura del consumatore e i rischi connessi alla pubblicità / tutela ambientale (classi seconde);<br>- corruzione ed evasione fiscale (classi terze);<br>- tutela ambientale (terze I.eF.P.);<br>- incontro con Libera (classi quarte);<br>- violenza maschile sulle donne (classi quarte e quinta I.eF.P.);<br>- immigrazione e diritti d'asilo dei | Educare i ragazzi al vivere responsabile, far prender loro coscienza di essere titolari di diritti e di doveri, insegnare a considerare le regole un valore fondante della comunità. |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | rifugiati (classi quinte).                      |   |
| Forum Giovani<br>Comunità<br>Rotaliana -<br>Königsberg         | Convitto  | Incentivare la<br>partecipazione dei giovani<br>alla vita pubblica della<br>propria comunità  |
| Costituzione e<br>gestione di una<br>cooperativa<br>scolastica | Classi III A e B T.I.A. - I.eF.P.               | Responsabilizzare gli<br>studenti nella gestione di<br>un'attività, diffondere i<br>valori del mutualismo e lo<br>spirito cooperativo,<br>promuovere<br>l'imprenditorialità<br>giovanile  |
| Giornate sociali   | Classi seconde, terze e quarte<br>della I.eF.P. | Sensibilizzare gli studenti<br>nei confronti della disabilità<br>e dell'emarginazione<br>sociale, offrendo loro la<br>possibilità di poter<br>sperimentare forme di aiuto<br>e solidarietà anche<br>attraverso il loro apporto<br>professionale |

In coerenza con il progetto formativo della Fondazione sono attivate le funzioni strumentali di seguito riportate in tabella con i rispettivi docenti responsabili e il pacchetto orario a loro disposizione, commisurato al compito svolto:

| <b>FUNZIONE STRUMENTALE</b>  | <b>DOCENTE</b>                | <b>ORE</b> |
|--|-------------------------------|------------|
| Referente tirocinio linguistico pratico di lingua tedesca, con particolare riferimento alla zona di Kaufbeuren | FAURI Pierluigi               | 50         |
| Collaboratore organizzazione tirocini ortoflorovivaismo e verde - classi III B e IV B T.I.A. I.eF.P.           | ZADRA Gianluca                | 10         |
| Collaboratore organizzazione tirocini produzioni vegetali - classe III A T.I.A. I.eF.P.                        | CRISTAN Denises               | 15         |
| Tutor - classe IV A T.I.A. I.eF.P.   | TALLER Marco                  | 20         |
| Collaboratore organizzazione tirocini lattiero-caseari – classe III A.L.I. I.eF.P.                             | PENASA Manuel                 | 5          |
| Collaboratore organizzazione tirocini lattiero-caseari - classe IV A.L.I. I.eF.P.                              | GAIARIN Gianpaolo             | //         |
| Tutor - classe IV B T.I.A. I.eF.P.   | CAPPELLETTI Maria<br>Beatrice | 20         |
| Collaboratore organizzazione tirocini zootecnici– classi III B e IV B T.I.A. I.eF.P.                           | VENTURA Walter                | //         |
| Collaboratore organizzazione tirocini - classe IV O.T.A. I.eF.P.   | SICHER Martina                | 40         |

|   |                                      |     |
|---|--------------------------------------|-----|
| Tutor - classe IV O.T.A. I.eF.P.  |                                      |     |
| Collaboratore organizzazione tirocini - classe III O.T.A. I.eF.P.   | da definire                          | //  |
| Collaboratore organizzazione tirocini lavorazione carne - classi III e IV A.L.I. I.eF.P.                                  | GHIRARDINI Salvatore                 | 10  |
| Collaboratore organizzazione tirocini trasformazione vegetale - classi III A.L.I. I.eF.P.                                 | MINUTOLO Rino                        | 5   |
| Tutor - classe IV A.L.I. I.eF.P.  | DECRISTAN Mara                       | 20  |
| Referente Weinsberg e tirocinio linguistico pratico di lingua tedesca, con particolare riferimento alla zona di Forchheim | RUSSO Luca                           | 30  |
| Referente Rotholz   | FUCHS Gertraud                       | 10  |
| Collaboratore d'Istituto BES  | BUDANO Luana                         | 30  |
| Referente d'Istituto del Progetto Salute  | DELLANTONIO Simonetta                | 30  |
| Informatizzazione attività scolastica e nuove tecnologie per la didattica   | MAINES Fernando                      | 120 |
| Tutor docente in prova – educazione fisica  | BIANCHINI Alberto                    | //  |
| Tutor docente in prova – discipline tecniche e professionalizzanti  | PARIS Alessandro                     | 8   |
| Tutor docente in prova – scienze I.eF.P.  | GAIARIN Gianpaolo                    | //  |
| Tutor docente in prova - trasformazione agroalimentare  | COVI Michele                         | //  |
| Tutor docente in prova – diritto ed economia  | COVI Michele                         | //  |
| Corsi ECDL  | VOLTOLINI Francesca,<br>OSTI Roberto | //  |
| Coordinatore della didattica della I.eF.P.  | SEGNANA Andrea                       | 50  |
| Predisposizione POF   |                                      |     |
| Referente tirocinio linguistico in inglese (Irlanda)  | SOTTIL Marialuisa                    | 10  |
| Referente certificazioni linguistiche   | PEDROTTI Valeria                     | 10  |
| Tutor studenti all'estero   |                                      |     |
| Referente progetti con finanziamento esterno  | CENTIS Barbara                       | //  |
| Referente LinkedIn  |                                      |     |
| Collaboratore d'Istituto per l'orientamento   | MAINES Milena                        | 20  |
| Collaboratore d'Istituto per l'orientamento   | VALENTINI Roberta                    | 20  |

Vi sono poi attività e progetti approvati dal Collegio dei Docenti seguiti da docenti incaricati dal Dirigente che sono i seguenti:

| DOCENTE         | INCARICO                                    | ORE |
|-----------------|---|-----|
| FAURI Pierluigi | Collaborazione con la Dirigenza e sicurezza | 136 |



|                     |  |     |
|---------------------|--|-----|
| MICHELI Carlo       | Collaborazione con il Dipartimento QPA   | 408 |
| DALPIAZ Giorgio     | Collaborazione con il Dipartimento QPA   | 136 |
| DALPIAZ Ferruccio   | Collaborazione nell'organizzazione dei tirocini della classe IV A T.I.A. I.eF.P. e dell'articolazione P.T.                       | 68  |
| FRISANCO Franco     | Collaborazione nell'organizzazione dei tirocini dell'articolazione G.A.T. dell'I.T.  | 136 |
| MAULE Salvatore     | Referente Corso per Enotecnico – VI anno articolazione V.E. dell'I.T.  | 680 |
| BAZZANELLA Davide   | Referente dell'articolazione G.A.T. dell'I.T.  | 204 |
| OSTI Roberto        | Gestione portale del C.I.F. e referente della programmazione informatica   | 408 |
| MENAPACE Romina     | Referente dell'articolazione P.T. dell'I.T.  | 204 |
| ZADRA Gianluca      | Referente per i rapporti con l'Azienda Agricola, per la serra e l'orto didattico e responsabile per la gestione degli spogliatoi | 68  |
| PANICHI Andrea      | Referente dell'articolazione V.E. dell'I.T.  | 340 |
| VOLTOLINI Francesca | Referente Piani di studio d'Istituto - primo biennio I.T.  | 34  |

## ARTICOLAZIONI TRIENNIO I.T.

Le tre articolazioni dell'I.T. (Produzioni e Trasformazioni, Gestione dell'Ambiente e del Territorio, Viticoltura ed Enologia) si sono dotate di una struttura organizzativa in modo da poter assolvere al loro scopo. Rispetto ai Consigli di Classe e al Collegio docenti, esse esercitano le seguenti prerogative:

- definire il profilo in uscita degli studenti in coerenza con la normativa vigente da porre in approvazione al Collegio Docenti;
- definire le competenze, abilità e conoscenze essenziali delle discipline;
- verificare la coerenza, tra i piani di lavoro degli insegnanti e le relazioni finali, e le competenze, abilità e conoscenze essenziali definite dall'articolazione;
- definire il progetto del laboratorio di articolazione,
- proporre le attività integrative per le classi.

La struttura dell'articolazione è composta dall'Assemblea, dal Comitato e dal Referente.

L'Assemblea di Articolazione è composta da tutti gli insegnanti con incarichi di docenza nelle classi del triennio afferenti alla specifica articolazione e si riunisce almeno due volte per anno scolastico. Entro la prima metà di ottobre, per la pianificazione dell'attività, in particolare approva i progetti del laboratorio di

articolazione (scopi, obiettivi, descrizione delle attività), le proposte di attività integrative per le classi (tipologia di attività, scopi, argomenti) e le modifiche ai piani di lavoro nella parte di competenze, abilità e contenuti essenziali. Nel mese di giugno si riunisce per la verifica dell'attività svolta e la formulazione al Comitato di proposte o indicazioni per l'anno scolastico successivo.

Il Comitato di Articolazione è composto da un insegnante per disciplina individuato all'interno di ciascuna area disciplinare. Può essere convocato anche per sottogruppi in funzione degli argomenti oggetto di discussione. Ha il compito di proporre all'Assemblea i progetti del laboratorio di articolazione, le attività integrative per le classi e le modifiche ai piani di lavoro nella parte relativa a competenze, abilità e contenuti essenziali. Può autorizzare in corso d'opera delle variazioni rispetto a quanto approvato dall'Assemblea, che saranno rettifiche dall'Assemblea durante la riunione di fine anno. I componenti del Comitato hanno il compito di informare e coinvolgere i colleghi della disciplina su quanto deciso e di portare in Comitato le istanze dei colleghi.

Il Referente di Articolazione presiede, coordina i lavori dell'Assemblea e del Comitato e li rappresenta nelle altre sedi. Verifica e monitora l'attuazione di quanto deciso a livello di Assemblea e Comitato e riferisce alla Dirigenza sullo stato di attuazione, sugli obiettivi raggiunti, sulle problematiche sorte e le opportunità di miglioramento.

Il Consiglio di Classe approva formalmente e dà esecuzione ai progetti e alle attività connesse al laboratorio di articolazione in coerenza con quanto approvato dall'Assemblea. Il Regolamento che disciplina il funzionamento delle Articolazioni costituisce allegato al Regolamento d'Istituto.

## **INTEGRAZIONE STUDENTI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI**

Il C.I.F. applica e attua le prescrizioni presenti nel Regolamento provinciale che prevede di favorire l'integrazione e l'inclusione degli studenti con bisogni educativi speciali, individuandone tre tipologie (chiamate anche fasce):

a) alunni che si trovano in situazione di disabilità certificata ai sensi della L. 104/1992;

- b) alunni che non si trovano in una situazione di disabilità certificata ma presentano un Disturbo Specifico di Apprendimento accertato da uno specialista (DSA come dislessia, discalculia...);
- c) alunni che presentano una situazione di svantaggio determinata da particolari condizioni sociali e ambientali e difficoltà di apprendimento tali da compromettere in modo significativo la frequenza e il positivo svolgimento del percorso di istruzione e formazione (individuati su indicazione del Consiglio di Classe, previo parere della famiglia e di uno specialista).

A questo scopo, gli alunni certificati ai sensi della L. 104 vengono seguiti da insegnanti di sostegno e/o assistenti educatori, e da tutti gli insegnanti del Consiglio di Classe in base al Progetto Educativo Individualizzato, mentre gli alunni in fascia b) o c), per i quali all'inizio dell'anno scolastico o formativo (o comunque quando se ne ravvisi la necessità) si provvede a redigere un Piano Educativo Personalizzato (P.E.P.), vengono seguiti da un referente, cioè un insegnante nominato dal Consiglio di Classe e che ricopre le funzioni previste dal regolamento.

All'attività dei referenti sovrintende il Coordinatore del Dipartimento di supporto alla Didattica e all'orientamento, con il quale interagisce un insegnante collaboratore d'Istituto per i BES, che fornisce consulenza a insegnanti e famiglie in merito agli alunni certificati, collabora con la psicologa della scuola, nonché con altri operatori sociali, associazioni, specialisti e responsabile del convitto, mantiene i rapporti con l'ufficio BES della Provincia e con il relativo Centro di documentazione, prepara e aggiorna la modulistica per la scuola necessaria per la redazione dei P.E.I e dei P.E.P, organizza corsi di aggiornamento per tutti i docenti, interviene nei Consigli di Classe laddove si discuta di alunni con BES, verifica che la documentazione relativa ai BES pervenuta dalle altre scuole in sede di iscrizione sia completa, e, più in generale, funge da riferimento per tutte le problematiche relative all'attuazione del regolamento.

Gli alunni che si trovano in difficoltà possono avvalersi anche del **Servizio di psicologia scolastica**, cioè dell'aiuto di una psicologa che durante il corso dell'anno è presente un giorno a settimana in Istituto (giovedì), incontra all'inizio dell'anno le classi prime dell'I.T. E dell'I.eF.P., riceve gli alunni, i genitori e gli insegnanti, previo appuntamento, e incontra le classi terminali dei vari indirizzi presenti all'I.T. E alla I.eF.P. per aiutare i maturandi a gestire l'ansia. La stessa specialista organizza anche periodicamente degli incontri con gli insegnanti per approfondire le principali tematiche legate al disagio.

L'Istituto si è dotato di procedure che nel trattamento dei dati sensibili degli

alunni certificati rispettano il loro diritto alla completa tutela della privacy e che sono riassunte in un documento reperibile presso la Segreteria didattica.

## ORARIO DELLE LEZIONI E FORMAZIONE DELLE CLASSI

La durata delle lezioni è di 50 minuti e la scelta è motivata dalla tipologia dell'utenza, proveniente da tutto il Trentino, che in media impiega molto a recarsi in Istituto per poi tornare a casa alla fine delle attività didattiche. L'orario dei trasporti pubblici non permetterebbe di articolare diversamente la durata dell'unità di lezione.

L'orario è il seguente:

| Ore        | Da lunedì a venerdì | Sabato      |
|------------|---------------------|-------------|
| 1          | 8.20-9.10           | 8.15-9.05   |
| 2          | 9.10-10.00          | 9.05-9.55   |
| 3          | 10.00-10.50         | 9.55-10.45  |
| intervallo | 10.50-11.00         | 10.45-10.50 |
| 4          | 11.00-11.50         | 10.50-11.40 |
| 5          | 11.50-12.40         | 11.40-12.30 |
| 6          | 12.40-13.30         |             |
| 7          | 13.30-14.20         |             |
| 8          | 14.20-15.10         |             |
| 9          | 15.10-16.00         |             |
| 10         | 16.00-16.50         |             |

L'orario giornaliero può essere di cinque ore, di sei ore oppure di nove o dieci ore (a seconda della classe e dell'indirizzo scelto), con pausa pranzo eventualmente durante la sesta o la settima ora. Durante le prime due settimane di scuola sono sospese le attività didattiche pomeridiane.

Nel rispetto del corso di studi prescelto, le classi prime vengono formate curando una distribuzione equilibrata degli alunni in rapporto:

- ai giudizi dell'esame di licenza media;
- alla presenza di alunni che necessitano di bisogni educativi speciali
- ai risultati dell'incontro con i preiscritti (solo per la I.eF.P.);
- al numero;
- al sesso;

Per agevolare l'inserimento, viene accolta, fatto salvo il rispetto dei criteri precedenti, la richiesta di assegnazione alla stessa classe di due o più studenti.

Compatibilmente con le esigenze di formazione delle classi e fatta salva la motivata discrezionalità della Dirigenza, gli alunni ripetenti possono scegliere,

all'interno dell'indirizzo di studi di riferimento, la sezione a cui riscriversi.

## **PROGRAMMAZIONE DIDATTICA**

All'inizio dell'anno il Collegio dei Docenti normalmente approva il **Piano annuale degli impegni** nel quale vengono previste le scadenze relative a gran parte delle attività connesse alla didattica.

Inoltre, entro le date indicate dal Collegio dei Docenti, gli insegnanti approntano e consegnano il **Piano di lavoro annuale** che deve essere esplicitato dall'insegnante in classe, in maniera che la proposta formativa sia trasparente e compresa dagli studenti. Esso contiene l'indicazione dei moduli di apprendimento previsti con gli obiettivi declinati in competenze, abilità, conoscenza essenziali e contenuti. Per la sua stesura si osservano le indicazioni riportate nella specifica procedura definita dal Sistema Qualità.

Nell'anno scolastico 2015-2016 gli insegnanti del primo biennio dell'I.T. anche triennio appronteranno, all'interno delle aree disciplinari a cui sono afferenti, i Piani di Istituto che conterranno i saperi minimi la cui definizione è prevista dalla normativa provinciale in vigore.

Il Dirigente ha la responsabilità di favorire e stimolare le attività di programmazione, di verificarne e valutarne applicazioni e ricadute, di pubblicizzare e diffondere i buoni risultati, di apportare i necessari correttivi in caso di percorsi o esiti non soddisfacenti.

Gli insegnanti sono tenuti anche a redigere e consegnare, entro la data stabilita dal Collegio dei Docenti, la Relazione finale utilizzando il modulo specifico contenuto nel Manuale della Qualità.

## **VERIFICA E VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO E DELLE CAPACITÀ RELAZIONALI**

Il "Regolamento sulla valutazione periodica e annuale degli apprendimenti e della capacità relazionale degli studenti nonché sui passaggi tra percorsi del secondo ciclo", emanato dalla P.A.T., contiene le direttive che gli Istituti di istruzione devono rispettare per individuare i criteri da seguire per la verifica e valutazione dell'apprendimento nelle

singole discipline e delle capacità relazionali.

I momenti fondamentali della verifica e della valutazione sono strettamente agganciati alla programmazione didattica/formativa e in particolare agli obiettivi che il C.I.F., il Collegio dei Docenti, il Consiglio di Classe e il singolo insegnante si propongono di perseguire.

Con la prova di verifica, affidata al singolo docente, orientata dalle indicazioni del Consiglio di Classe e da quelle più generali del Collegio dei Docenti, s'intende ricavare informazioni sull'andamento del processo di apprendimento, sondando la capacità dell'allievo di inserirsi nel cammino di maturazione graduale e di crescita culturale e tecnica che l'Istituto s'impegna a favorire. La verifica serve anche per comprendere la validità della proposta educativa e didattica messa in atto dalla scuola, al fine di fotografare la situazione di raggiungimento degli obiettivi dichiarati in partenza e riuscire ad apportare i necessari correttivi per migliorare l'efficacia dell'intervento attuato.

Il giudizio sugli esiti delle verifiche periodiche viene espresso rapportando i risultati degli studenti ai criteri di misurazione, approvati dal Consiglio di Classe o concordati nelle aree disciplinari. Gli esiti delle verifiche sono comunicati in tempi brevi e le correzioni sono considerate come fondamentale strumento per il recupero o l'integrazione delle conoscenze non possedute.

La valutazione deve essere sempre proposta come uno strumento didattico che, soprattutto in caso di esito negativo, deve puntare sul recupero di competenze, abilità e conoscenze rispetto al percorso verificato. Per questo, criteri e metodi di valutazione vanno esplicitati chiaramente e in modo trasparente agli alunni, in modo da diventare un supporto all'autovalutazione e all'auto-orientamento.

In occasione delle valutazioni infraquadrimestrali e degli scrutini di fine quadrimestre e finali di I.T. e I.e.F.P. vengono usati i criteri generali di **valutazione degli apprendimenti** indicati dal Consiglio di Classe, orientati dalle indicazioni vincolanti del Collegio Docenti, in merito a indicatori e descrittori da utilizzare.

Il Collegio dei Docenti ha inoltre deliberato che la **tipologia di prove di verifica** da adottare deve essere adeguata all'obiettivo di valutare i risultati di apprendimento di ciascuna disciplina, declinati per competenze, abilità e conoscenze. L'insegnante, cioè, deve elaborare una strategia che gli permetta di poter effettivamente valutare competenze e abilità, utilizzando prove che non si limitino a misurare le conoscenze. Il **numero minimo di verifiche** potrà cambiare da materia a materia, anche in relazione al numero di ore settimanali, ma dovrà garantire allo studente una congrua e ponderata

valutazione dei risultati di apprendimento previsti.

Per quanto riguarda la **valutazione delle capacità relazionali (condotta)**, il Regolamento provinciale specifica che essa riveste una funzione educativa e formativa, prevede che non influisca sulla valutazione delle singole materie e determina che non condizioni da sola l'ammissione alla classe successiva o agli esami di stato. Il Collegio dei Docenti dell'I.T. ha adottato un documento che specifica indicatori e descrittori che i Consigli di Classe utilizzeranno in occasione degli scrutini di fine quadrimestre e finali.

La griglia per la valutazione degli apprendimenti e il documento per la valutazione delle capacità relazionali sono allegati al presente progetto.

Per quanto riguarda l'**Istruzione e Formazione Professionale**, la valutazione viene effettuata attraverso gli strumenti previsti dalla normativa provinciale di riferimento, secondo la quale il documento personale di valutazione degli studenti del triennio deve contenere: un giudizio sintetico relativo al livello di raggiungimento dei risultati di apprendimento di ciascun insegnamento previsto, un giudizio personalizzato sulla capacità relazionale (ovvero partecipazione alle attività, motivazione, interesse personale, atteggiamenti e comportamenti) e un giudizio globale personalizzato a supporto delle scelte dell'alunno circa il proprio futuro formativo e professionale sulla base del percorso svolto, delle attitudini e aspirazioni personali. Per i quarti anni, invece, la normativa prevede strumenti di valutazione differenti.

## **CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE**

Al termine del primo biennio, conclusivo dell'obbligo d'istruzione, il Consiglio di Classe certifica l'acquisizione delle competenze di cittadinanza e delle competenze di base degli studenti per gli assi dei linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico e storico-sociale, avendo a riferimento quanto previsto dai piani di studio di Istituto e utilizzando un modello predisposto dalla P.A.T.

In sede di scrutinio finale verrà predisposta per ciascun alunno la certificazione, che sarà immediatamente disponibile in segreteria e, su richiesta, consegnata alle famiglie. Tale documento avrà carattere di bilancio utile a orientare lo studente verso la prosecuzione degli studi o l'inserimento lavorativo. Nella stesura della certificazione dovranno essere considerati il percorso didattico ed educativo svolto dallo studente, i

traguardi raggiunti nell'apprendimento e i suoi livelli di competenza manifestati nelle singole discipline durante l'anno scolastico/formativo.

## **INTERVENTI PER IL RECUPERO DELLE CARENZE FORMATIVE E PER FAVORIRE IL SUCCESSO FORMATIVO** (disposizioni valide per I.T.)

La Deliberazione della Giunta Provinciale di Trento, n. 2944 del 21 dicembre 2007, successivamente modificata con Deliberazione n. 25 dell'11 gennaio 2008, esplicita che gli interventi di recupero e attività di sostegno sono parte integrante del percorso formativo in quanto favoriscono il successo formativo. Essi devono essere realizzati in ogni periodo dell'anno scolastico e sono rivolti al recupero delle carenze formative degli studenti che negli scrutini intermedi e in quelli finali conseguono una valutazione insufficiente in una o più discipline. Le istituzioni scolastiche hanno l'obbligo di attivare gli interventi di recupero attraverso il Collegio Docenti che ne definisce i criteri generali per la loro organizzazione e realizzazione.

Anche il Regolamento sulla valutazione e rilevazione annuale degli apprendimenti in vigore ribadisce che il Collegio dei Docenti, per prevenire l'insuccesso scolastico e formativo, definisca le modalità e i criteri di attuazione delle attività di sostegno in corso d'anno, nonché dei corsi di recupero e delle relative verifiche.

Su questa base, i Consigli di Classe predispongono, attuano e valutano gli interventi e le attività di sostegno previsti in corso d'anno, che vengono effettuati:

- durante il periodo antecedente l'inizio delle lezioni e nelle prime settimane di scuola, per il recupero delle carenze formative riscontrate nell'anno scolastico precedente;
- in seguito agli scrutini di fine primo quadrimestre, per il recupero delle carenze formative riscontrate nell'anno in corso.

Le modalità d'intervento approvate dal Collegio dei Docenti sono le seguenti:

1. recupero, in orario extracurriculare;
2. recupero in itinere, svolto nell'orario curricolare;
3. preparazione autonoma dello studente, guidata dall'insegnante.

Gli studenti sono tenuti alla frequenza e, al termine di ciascun intervento di recupero, il docente della materia o, se opportuno o necessario, apposite commissioni di



docenti (di norma costituite da due insegnanti appartenenti allo stesso Consiglio di Classe o, in alternativa, afferenti alla stessa area disciplinare), svolgono le verifiche volte ad accertare il possesso da parte degli studenti di competenze, abilità e saperi minimi previsti dai Piani di Istituto, che verranno predisposti nel corso dell'anno scolastico, durante il quale saranno anche definiti i nuovi criteri per lo svolgimento delle verifiche di recupero delle carenze formative dell'anno precedente.

Quest'anno, in caso di esito negativo della verifica relativa al recupero della carenza formativa riscontrata nell'anno scolastico 2014/2015, verrà offerta allo studente, su richiesta, un'altra sola verifica da tenersi indicativamente entro metà gennaio. Rimarrà la possibilità, per il docente della materia interessata, di proporre al Consiglio di Classe, in sede di scrutinio finale, di considerare recuperata in itinere la carenza formativa.

Gli studenti e le famiglie vengono informati dei tempi e delle modalità degli interventi programmati e dei risultati delle verifiche finali.

L'esito dell'accertamento del recupero della carenza formativa dell'anno precedente deve essere trascritto sul registro dei debiti/carenze formative, dove vanno sempre riportati il risultato della prova (positivo o negativo, e mai di sole parti del programma da recuperare), l'eventuale assenza dell'alunno e la firma degli insegnanti e dello studente (se presente).

La Deliberazione specifica inoltre che: *“Il mancato raggiungimento degli obiettivi formativi, nonché la mancata frequenza e/o la mancanza d'impegno personale adeguato nelle attività di recupero costituiscono elemento di valutazione negativa di cui il Consiglio di classe terrà conto in sede di valutazione finale dell'anno scolastico, anche in termini di non ammissione alla classe successiva.”*

Per gli studenti delle classi quinte, in caso di carenze non pienamente superate, si prevede che *“Il consiglio di classe predispone iniziative di sostegno e forme di verifica, da svolgersi entro il termine delle lezioni, al fine di porre gli studenti predetti nella condizione di conseguire una valutazione complessivamente positiva in sede di scrutinio di ammissione all'esame di Stato.”* Nel Regolamento succitato, per l'ammissione all'esame di Stato si prevede una valutazione almeno complessivamente sufficiente da parte del Consiglio di Classe.

In aggiunta a ciò che prevede la Deliberazione, per **favorire il successo formativo degli alunni** potranno essere svolti altri interventi didattico-educativi integrativi non legati alle valutazioni degli scrutini e rivolti agli studenti:

~ il cui profitto risulta insufficiente anche nei momenti non ufficiali di valutazione

dell'anno scolastico in corso (valutazioni infraquadrimestrali);

~ la cui preparazione, testata all'inizio dell'anno scolastico, risulta carente; per quanto riguarda le classi prime è previsto, dopo un periodo di monitoraggio della situazione della classe, che venga convocato un apposito Consiglio di Classe per analizzare la situazione iniziale, per poi, se necessario, attivare interventi di sostegno e/o potenziamento, nelle modalità decise dal Collegio dei Docenti, che abbiano lo scopo di colmare le lacune evidenziate nella classe;

~ la cui preparazione necessita di sostegno individuale;

~ non ben inseriti nel contesto della classe;

~ con velocità di apprendimento diverse da quelle medie manifestate dai compagni;

~ che provengono da una classe diversa o da un altro Istituto scolastico/formativo.

Tali interventi potranno essere effettuati come:

~ attività di sostegno/potenziamento delle competenze disciplinari in orario aggiuntivo;

~ attività di sostegno/potenziamento individuale o per piccoli gruppi, in itinere, svolta nell'orario curricolare;

~ interventi di recupero per l'intera classe nell'orario curricolare;

~ preparazione autonoma dello studente su indicazione dell'insegnante;

~ attività di consolidamento del metodo di studio.

La scelta della tipologia è demandata al Consiglio di Classe, tuttavia va correlata al numero di allievi che presentano carenze e alla gravità delle stesse.

Gli interventi didattico-educativi-integrativi rivestono un particolare interesse anche per la messa in evidenza e la risoluzione di problemi non strettamente legati alla materia, ma piuttosto affettivo-relazionali, che altrimenti ben difficilmente uscirebbero allo scoperto in una logica di intervento di gruppo.

E' obbligo dell'insegnante certificare l'attivazione di tali interventi, specificandone gli obiettivi e indicando la frequenza da parte degli studenti. Se l'attività viene svolta nell'orario curricolare va documentata sul registro di classe e sul registro personale dell'insegnante, mentre se invece è effettuata in orario aggiuntivo va certificazione su appositi moduli predisposti dalla scuola.

Il dispositivo di questo paragrafo non vale per la I.eF.P., in quanto in essa non è prevista l'attribuzione agli studenti di debiti formativi e gli interventi didattico-educativi integrativi necessari vengono effettuati di norma in itinere, pur potendo

comunque essere effettuati nei pomeriggi liberi da impegni scolastici per le stesse motivazioni espresse per gli studenti dell'I.T.

Oltre agli interventi previsti dai docenti per i propri alunni e approvati dai Consigli di Classe, l'Istituto offre un servizio di sostegno allo studio (definito **sportello**) per colmare le eventuali carenze riscontrate nel passaggio dalla scuola media inferiore, o per recuperare le lacune accumulate durante l'anno scolastico/formativo anche nelle classi successive alla prima.

Nell'anno in corso, sono attivati i seguenti interventi:

- ~ potenziamento della lingua inglese e metodo di studio con uso delle tecnologie (per il primo biennio A.G.R.I. IeF, un'ora alla settimana nei mesi di ottobre, novembre e dicembre);
- ~ attività di supporto e/o recupero di tedesco e inglese agli studenti del biennio I.T. e I.eF.P.;
- ~ potenziamento e recupero di tedesco per il biennio I.T. (due ore alla settimana, per tutto l'anno scolastico);
- ~ potenziamento e recupero di matematica per tutti gli studenti dell'I.T. (quattro ore alla settimana per tutto l'anno scolastico);
- ~ potenziamento e recupero di italiano (quattro ore a settimana da febbraio a marzo);
- ~ potenziamento e recupero di Trasformazione dei prodotti per studenti delle quinte P.T. e G.A.T. I.T. (due ore a settimane alterne da fine settembre a maggio).

Le indicazioni relative alla valutazione periodica e annuale, al recupero e alla verifica delle carenze formative e, infine, alle insufficienze relative al primo quadrimestre, sono contenute in un documento redatto dal Dirigente che è allegato al Progetto di Istituto.

## **ATTIVITA' DI ACCOGLIENZA, ORIENTAMENTO E RIORIENTAMENTO**

Il **Dipartimento di supporto alla Didattica e all'Orientamento** si occupa anche della supervisione delle problematiche inerenti l'orientamento degli studenti durante il percorso scolastico/formativo e il successivo inserimento nel mondo del

lavoro o iscrizione all'Università, coordinando la pianificazione e l'organizzazione degli interventi previsti dai Consigli di Classe.

Nelle classi prime dell'Istituto Tecnico e della Istruzione e Formazione Professionale viene proposto nei primi giorni di scuola il **Progetto Accoglienza** che rientra nell'attività generale di orientamento e ha lo scopo di far sentire a proprio agio la persona-studente in un contesto nuovo prima di accostarsi alle singole discipline.

Gli obiettivi dell'attività sono quelli di far conoscere la struttura e i servizi offerti dal C.I.F., le norme comportamentali, i diritti e i doveri degli studenti, e soprattutto far socializzare i nuovi arrivati stimolando la conoscenza reciproca e la creazione di un clima collaborativo che possa costituire una buona base di partenza per la convivenza e l'approccio alla normale attività didattica da effettuarsi nel corso dell'anno scolastico/formativo.

L'azione di accompagnamento prosegue poi durante tutto l'anno, stimolando i Consigli di Classe a soffermarsi sull'acquisizione/potenziamento del metodo di studio e delle abilità di base, per offrire la possibilità a tutti gli studenti di attrezzarsi per seguire con profitto il percorso didattico/formativo intrapreso.

Per favorire ulteriormente il successo formativo, tutti i Consigli di Classe dell'I.T. programmano delle **attività di orientamento** che hanno le seguenti finalità:

- ~ favorire nell'alunno la progressiva maturazione della conoscenza del sé, del mondo esterno e del rapporto tra queste due dimensioni;
- ~ formare e potenziare le capacità di scelta consapevole e di partecipazione responsabile ai percorsi intrapresi;
- ~ favorire e consolidare l'esplicitazione di interessi professionali;
- ~ costruire autonomamente un progetto personale e sviluppare abilità decisionali attraverso il bilancio delle proprie risorse umane.

Ogni materia d'insegnamento contribuisce nella sua specificità alla formazione dell'allievo, al raggiungimento di tali finalità educative e allo sviluppo di competenze che devono trovare unità nella definizione degli obiettivi trasversali fatti propri dal Consiglio di classe.

L'orientamento è dunque inteso come una dimensione costitutiva del processo formativo. Se nel triennio le azioni di orientamento agiscono prevalentemente come consolidamento della motivazione e delle scelte legate all'ambito professionale, nei primi due anni della scuola superiore le cose sono più complesse. L'età degli studenti (forse il momento più difficile dell'adolescenza) e le esigenze/difficoltà in entrata suggeriscono di operare per il rafforzamento della motivazione allo studio attraverso la

messa a punto di strumenti e metodi di lavoro che consolidino le abilità di base, arricchiscano le competenze comunicative, stimolino la riflessione e permettano ai ragazzi di acquisire competenze e atteggiamenti che incrementino la loro capacità di scelta nei momenti di transizione.

Nelle classi prime, i Consigli di Classe hanno anche il compito di individuare, già entro la fine di ottobre (valutazioni infraquadrimestrali), gli alunni che mostrano difficoltà generalizzate nell'apprendimento, somministrando dei test nelle materie di base per valutare il livello di competenza. Laddove si riscontri un profitto insufficiente generalizzato, scarse motivazioni e/oppure gli alunni sembrano disorientati rispetto alla scelta effettuata di frequentare l'indirizzo formativo offerto dall'Istituto, si verificherà assieme alle famiglie la possibilità di un **ri-orientamento** efficace e condiviso dallo studente, anche interno all'Istituto stesso, che possa favorirne il successo formativo.

Naturalmente, tale eventualità sarà esplorata anche dai Consigli delle classi successive, laddove vi fossero studenti in difficoltà, e sempre allo scopo di prevenire il loro insuccesso formativo.

In occasione dello scrutinio finale, è previsto che il Consiglio di Classe fornisca ai non ammessi alla classe successiva l'indicazione di proseguire o meno nel percorso scolastico/formativo scelto e/o verso quale altri studi indirizzarsi, poi seguita da un colloquio con lo studente e la famiglia.

Agli studenti delle classi seconde dell'I.T. viene data all'inizio del secondo quadrimestre un'informazione dettagliata sulle caratteristiche specifiche delle articolazioni del triennio conclusivo in modo che possano maturare con consapevolezza la propria scelta d'iscrizione.

Per quanto riguarda la I.e.F.P., le attività di orientamento sono disciplinate dalla D.G.P. n. 1939 dell'1 agosto 2008 che definisce con precisione quali siano i riferimenti e le indicazioni operative della dimensione orientativa del processo formativo.

## **AGGIORNAMENTO DEGLI INSEGNANTI**

L'Istituto incentiva e valorizza l'attività di formazione e di aggiornamento degli insegnanti per supportare e qualificare il Progetto di Istituto. Il **Dipartimento di supporto alla didattica e all'orientamento** si occupa pertanto della programmazione della formazione del personale docente e non docente del C.I.F.

In occasione della prima riunione del Collegio dei Docenti, o al termine dell'anno scolastico precedente, il Coordinatore del Dipartimento propone le tipologie corsuali e le attività di aggiornamento didattico-educativo-disciplinare che si intendono organizzare in Istituto, individuandole su tematiche ritenute prioritarie perché più strettamente connesse con le finalità e gli obiettivi che la F.E.M. si propone.

Per l'anno scolastico in corso, sono state proposte e approvate le seguenti attività:

- “Nuove Tecnologie Informatiche - utilizzo del Tablet”, per il gruppo di lavoro docenti III P.T. ;
- incontro su “La Comunicazione efficace” (prof. Lorenzo Carpanè);
- tre incontri su “Il difficile periodo dell'adolescenza” (dott.ssa Anna Portolan);
- seminario di formazione sui prodotti della piattaforma “Web of Science”;
- incontro su “Dipendenze da autolesionismo - Cutting” (dott.ssa Silvia Andrich);
- incontro su “Dipendenze da videogiochi” (dott.ssa Serena Valorzi);
- incontro su “Valutazione studenti BES” (dott.ssa Giorgia Sanna);
- incontri di conoscenza/integrazione con C.R.I. (visita laboratori e attività specifiche) e C.T.T. (attività di consulenza e sperimentazione) su tematiche agro-ambientali-alimentari;
- giornata aggiornamento C.I.F. di fine anno;
- visita alla Mostra di Palazzo Albere e Parco Muse (orti, collezioni arboree ed erbacee).

Gli insegnanti possono comunque scegliere di frequentare anche altre proposte di aggiornamento, che spaziano dai corsi di formazione organizzati dal Centro di Formazione di Rovereto, a corsi, convegni, seminari, incontri con esperti, su tematiche attinenti le discipline oggetto di insegnamento o l'attività educativo-didattica più in generale, promossi da altri istituti scolastici, dall'Iprase, da agenzie e associazioni.

Il Dirigente si attiva, inoltre, ai fini della ricerca, della pubblicizzazione, della promozione e dell'organizzazione di corsi, informando tempestivamente i docenti delle proposte pervenute all'Istituto e garantendo elasticità nella possibilità di frequenza.

## **AUTOANALISI E VALUTAZIONE DEI PROCESSI E DEI RISULTATI CONSEGUITI**

Con riferimento alla “determinazione di criteri per l'autoanalisi e la valutazione dei processi e dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi previsti”, nel 1998 il

Consiglio di Amministrazione dell'Istituto Agrario ha stabilito di dare avvio al Progetto Qualità della Scuola.

Nel 2002 l'Istituto ha ottenuto la **certificazione del Sistema Qualità** per il processo d'istruzione, nell'I.T. e nell'allora esistente I.P.A.A., poi estesa anche alla I.eF.P., e nel 2013 ha ottenuto il rinnovo per un altro triennio della certificazione ai sensi della norma Uni En Iso 9001:2008, per il processo di progettazione ed erogazione di servizi di formazione professionale e di istruzione secondaria superiore nei settori agrario, agro-alimentare, forestale ed ambientale.

All'interno del sistema qualità sono previste azioni per il monitoraggio continuo dei processi relativi al servizio di istruzione e formazione professionale. L'applicazione del Sistema di Gestione Qualità viene garantita mediante azioni di informazione, di coinvolgimento, di controllo, di valutazione della sua efficacia e attuando le azioni necessarie per il miglioramento dei processi che costituiscono il Sistema nella sua globalità. Tutto ciò comporta l'attività periodica di un consulente esterno, nonché la presenza all'interno del C.I.F. del Responsabile di Gestione per la Qualità con il compito di provvedere alla realizzazione, alla gestione e al mantenimento del Sistema Gestione Qualità, ed al quale viene delegata la facoltà di mettere in atto le misure previste per garantire la Qualità dei servizi scolastici, nonché la soddisfazione degli utenti. Il Sistema qualità si struttura secondo quanto definito nel Manuale della Qualità, nelle Procedure e nelle Istruzioni Operative approvate dalle Funzioni competenti.

Nell'anno scolastico/formativo 2012/2013 è stata ottenuta anche la **certificazione EMAS** (Eco-Management and Audit Scheme), ai sensi del regolamento CE 1221/2009 e che scadrà durante l'anno scolastico in corso, al fine di valutare e migliorare le proprie prestazioni ambientali e fornire al pubblico e ad altri soggetti interessati informazioni sulla propria gestione ambientale. La scelta di una politica di sviluppo sostenibile comporta la programmazione e l'attuazione di specifici interventi tesi ad accrescere la cultura e la sensibilità ambientale, a monitorare e ridurre i consumi energetici ed idrici, a favorire acquisti verdi e meno impattanti sull'ambiente, a garantire il rispetto della normativa ambientale. La scuola persegue specifici obiettivi di miglioramento riducendo ad esempio il consumo di carta, di toner, di energia elettrica, controllando e riducendo i rifiuti, ma soprattutto stimolando una spiccata sensibilità ambientale negli studenti, futuri tecnici ed agricoltori.

Il Consiglio di Amministrazione, per il tramite del suo Presidente, definisce e rivede periodicamente la "Politica per la Qualità e per l'Ambiente" quale dichiarazione di intenti con cui l'Istituto è impegnato a mantenere attivi e implementare i Sistemi di

Gestione Qualità e Ambiente all'interno del C.I.F.

Come previsto dallo Statuto dell'Istituzione scolastica, vi è poi il **Nucleo Interno di Valutazione**, il cui funzionamento è disciplinato da un apposito regolamento, che ha il compito di valutare il raggiungimento degli obiettivi previsti dal Progetto d'Istituto, sulla base degli indirizzi generali individuati dal Consiglio d'amministrazione, con particolare riferimento ai processi e ai risultati che attengono all'ambito educativo e formativo, al fine di progettare le azioni di miglioramento della qualità del servizio.

Per la realizzazione dei propri compiti, tale organismo si avvale delle proposte e dei pareri forniti dal **Comitato di Istruzione e Formazione**, i cui compiti sono specificati all'art. 8 del Regolamento di Organizzazione e Funzionamento della F.E.M., degli indicatori forniti dal Comitato di valutazione provinciale, che consentono un raffronto a livello provinciale rispetto a contesto, risorse, processi e risultati dell'Istituzione scolastica, e di propri indicatori, scelti tenendo conto dell'esigenza di verificare la realizzazione degli obiettivi prioritari del progetto di Istituto.

Il Nucleo Interno di Valutazione adotta un sistema di valutazione interna che tiene conto degli strumenti previsti dal Sistema Qualità per la verifica degli standard di qualità del servizio, degli strumenti e degli indicatori di qualità e di efficienza proposti dal Comitato tecnico-scientifico per la valutazione delle attività scolastiche, del giudizio espresso da genitori, alunni e docenti in vari modi, ma soprattutto formula le sue osservazioni attraverso il confronto con la Consulta dei Genitori, la Consulta degli Studenti e altri eventuali interlocutori privilegiati dell'Istruzione scolastica.

## **RAPPORTI CON LA SOCIETÀ E IL TERRITORIO**

L'Istituto intrattiene rapporti e cerca di favorire i contatti con una serie di soggetti che possono integrare e supportare la sua azione formativa. In particolare,

- si impegna a favorire la fruizione, da parte degli studenti, anche al di fuori dell'orario delle lezioni, degli spazi e delle attrezzature di cui dispone (ad esempio la palestra e le attrezzature sportive, i laboratori di informatica, le postazioni internet, la biblioteca, le aule e le sale riunioni per attività ricreative e culturali), ed è attento anche alle richieste di quanti intendono utilizzare le sue risorse per il progresso civile e culturale della società (corsi di qualificazione professionale, aggiornamento e



specializzazione in ambito forestale, agricolo e ambientale);

- mette a disposizione dei rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe e nella Consulta dei Genitori le attrezzature ed il personale per favorire la stesura e l'inoltro di comunicazioni tra i genitori e i loro rappresentanti sulle questioni oggetto di discussione, in modo da garantire una partecipazione più collegiale delle famiglie al governo della scuola;
- accoglie, al di là dei momenti destinati all'orientamento, gruppi di famiglie che desiderano avere maggiori informazioni sui percorsi scolastici e sulle opportunità offerte dall'Istituto;
- cura i rapporti con l'Unione dei diplomati dell'Istituto (UDIAS) ricercando sinergie in progetti comuni e sfruttando indicazioni ed esperienze degli ex allievi;
- favorisce l'interazione scuola-convitto per fruizione di sala musica e palestra in orario extracurricolare;
- partecipa al tavolo delle politiche giovanili della Piana Rotaliana;
- collabora con l'Assessorato alla cultura e alle politiche giovanili del Comune di San Michele all'Adige;
- mantiene e rafforza i contatti con gli enti e le associazioni operanti nei settori agricolo, forestale e ambientale per instaurare un proficuo scambio in fase progettuale, e di collaborazione diretta in fase di realizzazione di interventi di integrazione didattica, di impostazione, sostegno e committenza su corsi post-qualifica e post-diploma, di valutazione del servizio scolastico offerto, di aiuto al fine di una sempre migliore preparazione ed inserimento dei giovani nel mondo del lavoro;
- è membro di diverse reti di collaborazione e partnership relative soprattutto agli indirizzi professionalizzanti e ha in essere convenzioni con enti di varia natura per finalità nell'ambito didattico/formativo. Il quadro completo di questi rapporti è riportato nella seguente tabella:

| <b>ENTE</b>   | <b>OGGETTO</b>  |
|---|---|
| ASSOCIAZIONE GENITORI SOGGETTI AUTISTICI DEL TRENINO ONLUS                            | Interventi di servizi educativi a favore di alunni con bisogni educativi speciali |
| AGSAT – Associazione Genitori Soggetti Autistici del Trentino                         | Sostegno studenti con bisogni educativi speciali                                  |
| DOMUS FLOR  | Visite a vivaio   |
| AZIENDA AGRICOLA ENDRIZZI MIRKO, FRANCH ALFIERO E MASO SCHNEIDER DEI FRATELLI VARESCO | Visite aziende zootecniche  |
| ENAIP TRENINO   | Accordo quadro di collaborazione  |

|  |   |
|--|---|
| CONSORZIO COMUNI TARENTINI   | Collaborazione in ambito forestale  |
| LIBERA ASSOCIAZIONE<br>CUSTODI FORESTALI TARENTINI   | Collaborazione nei piani formativi degli studenti e con i consorzi di vigilanza   |
| PROVINCIA AUTONOMA di<br>BOLZANO   | Frequenza dell'I.T. da parte di alunni provenienti dalla Provincia Autonoma di Bolzano  |
| STUDIO TECNICO VALENTIN LOBIS  | Preparazione esame European Tree Worker   |
| ISTITUTO DI FORMAZIONE<br>PROFESSIONALE ALBERGHIERO<br>ROVERETO<br>ISTITUTO DI FORMAZIONE<br>PROFESSIONALE ALBERGHIERO<br>OSSANA | Collaborazione in ambito agroalimentare e per l'Alta Formazione   |
| SCUOLA AGRARIA PRIJEDOR  | Collaborazione  |
| F.E.M. - FEDERAZIONE<br>PROVINCIALE ALLEVATORI<br>- CONCAST TARENTINGRANA  | Collaborazione in ambito agroalimentare   |
| ISTITUTO TECNICO AGRARIO IN<br>LINGUA TEDESCA HAPACHERHOF  | Scambi didattici  |
| RETE NAZIONALE DEGLI ISTITUTI<br>AGRARI  | Gestione attività comuni, consultazione e collaborazione su proposte, temi e problematiche inerenti l'istruzione e la formazione professionale in ambito agrario a livello nazionale  |
| RETE ISTITUTI AGRARI DEL<br>TRIVENETO  | Gestione attività comuni, consultazione e collaborazione su proposte, temi e problematiche in ambito agrario, inerenti l'istruzione e la formazione professionale del Triveneto (Trentino/Alto Adige, Veneto e Friuli-Venezia Giulia) |
| RING – RETE SCUOLE AGRARIE DEL<br>TIROLO   | Condivisione progetti formativi e scambi che coinvolgano, prevalentemente, il settore della istruzione e formazione professionale   |
| ACCORDO DI RETE DELLE SCUOLE<br>ENOLOGICHE   | Unione stabile tra le scuole con specializzazione in viticoltura ed enologia  |
| ASSOCIAZIONI NAZIONALE E<br>PROVINCIALE ENOLOGI ED<br>ENOTECNICI   | Condivisione obiettivi dell'offerta formativa in viticoltura ed enologia e messa a disposizione degli esperti per l'esame finale  |
| COLLEGIO NAZIONALE DEGLI<br>AGROTECNICI<br>E DEGLI AGROTECNICI LAUREATI  | Modalità di svolgimento dei tirocini professionali per l'iscrizione all'Albo  |
| ACCORDO "RETE DEGLI ISTITUTI<br>SCOLASTICI DELLA PIANA<br>ROTALIANA,<br>ALTIPIANO DELLA PAGANELLA,<br>CEMBRA E LAVIS"            | Miglioramento offerta formativa nella piana rotaliana   |
| ASSOCIAZIONE CACCIATORI<br>TARENTINI   | Attività formativo/didattiche in collaborazione con l'Accademia Ambiente Foresta e Fauna del Trentino   |

|  |  |
|--|--|
| UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRENTO                                    | Erogazione dell'offerta didattica del Corso di laurea interateneo in "Viticultura ed Enologia" |
| UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRENTO | Attivazione e gestione del Corso di laurea interateneo "Viticultura ed enologia"               |



ISTITUTO AGRARIO  
DI SAN MICHELE ALL'ADIGE

# **ALLEGATO AL PROGETTO DI ISTITUTO**

## **INDICAZIONI RELATIVE ALLA VALUTAZIONE PERIODICA E ANNUALE**

Fondazione Edmund Mach - Istituto Agrario di San Michele all'Adige

Via E.Mach, 1

38010 San Michele all'Adige (TN)

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

[segreteria.scuola@fmach.it](mailto:segreteria.scuola@fmach.it)

tel.: 0461-615213

fax.: 0461-615273

La Giunta Provinciale ha approvato, con la delibera n. 2224 del 2010 il regolamento sulla valutazione periodica e annuale degli apprendimenti che, fatto salvo future modifiche, rappresenta il riferimento principale rispetto a tale tematica per le scuole trentine di riferimento. Premesso che la valutazione deve essere sempre proposta come uno strumento didattico che, soprattutto in caso di esito negativo, deve puntare sul recupero di conoscenze e competenze rispetto al percorso verificato, si ribadisce la necessità che ciascun docente **espliciti chiaramente** ed in modo trasparente ai propri alunni i **criteri e metodi di valutazione**. Ciò rappresenta per gli stessi alunni un supporto all'autovalutazione e all'auto-orientamento.

Di seguito si riportano alcune indicazioni generali tratte dal documento della Giunta Provinciale (quanto esposto vale soprattutto per l'Istituto tecnico):

1. in sede di scrutinio la valutazione delle singole discipline è collegiale e spetta al Consiglio di Classe su motivata e documentata proposta del docente della disciplina.
2. Gli esiti della valutazione degli apprendimenti e della capacità relazionale sono espressi nella forma di voti numerici definiti in decimi; nel documento di valutazione la votazione più bassa è espressa con il numero quattro.
3. per gli studenti che seguono i nuovi piani di studi la valutazione sia nel primo, sia nel secondo quadrimestre prevede un voto unico per ciascuna disciplina.
4. La valutazione della capacità relazionale (condotta) non condiziona da sola l'ammissione alla classe successiva o all'esame di stato.
5. Sono ammessi alla classe successiva gli studenti che abbiano ottenuto una valutazione non inferiore alla sufficienza (6) negli apprendimenti relativi alle diverse discipline
6. Sono ammessi alla **classe successiva** anche gli studenti con **carenze formative** per il recupero delle quali la scuola proporrà varie tipologie di interventi (vedere quanto previsto dal Progetto d'Istituto). Il numero delle materie che determinano la non ammissione o l'ammissione con carenze è una decisione collegiale presa dal **Consiglio di Classe** a seguito di un'attenta valutazione dei singoli casi. E' compito del Dirigente o suo delegato di presiedere il C.d.C. per garantire il più possibile l'uniformità di comportamento dei diversi Consigli di Classe. In caso di ammissione dello studente alla classe successiva con carenze formative, sul tabellone non comparirà l'insufficienza della materia carente ma il voto sei, mentre il docente che propone il voto manterrà sul proprio registro personale la proposta di voto insufficiente.
7. Sono ammessi **all'esame di stato** gli studenti che abbiano ottenuto una valutazione complessivamente sufficiente da parte del Consiglio di Classe.

8. Il Consiglio di Classe può procedere alla valutazione per l'ammissione alla classe successiva o all'esame di stato solo degli studenti che abbiano frequentato almeno **tre quarti** dell'orario annuale di insegnamento.
9. Ai fini dell'attribuzione del credito scolastico (scrutinio del secondo quadrimestre) il Consiglio di Classe, per il calcolo della media dei voti, tiene conto anche del voto relativo alla valutazione della capacità relazionale.
10. Al termine del quinto anno allo studente ammesso all'esame di stato con una valutazione **complessivamente sufficiente** e che abbia riportato anche una valutazione di almeno **sei decimi** nella capacità relazionale, il Consiglio di Classe attribuisce il credito scolastico nel punteggio minimo previsto dalla normativa statale sulla base di quanto previsto dall'art.10, comma 3 del Regolamento provinciale e ulteriori chiarimenti (vedi circolare del Dipartimento della Conoscenza del 22 maggio 2014 avente per oggetto "Esami di stato 2014: istruzione secondaria di secondo grado").
11. La valutazione degli studenti con bisogni educativi speciali deve tener conto della necessaria coerenza valutativa con il percorso educativo individualizzato o personalizzato.
12. Al termine del primo biennio, conclusivo dell'obbligo d'istruzione, il Consiglio di Classe certifica le competenze degli studenti avendo come riferimento quanto previsto dai piani di studio provinciali.
13. Compete al Collegio dei Docenti deliberare in merito ad una serie di adempimenti previsti dall'art. 15 del Regolamento provinciale sulla valutazione; tra questi in particolare si segnala la definizione dei criteri per la valutazione degli apprendimenti e per la valutazione della capacità relazionale.
14. Nel caso in cui il Collegio Docenti deliberi la suddivisione dell'anno scolastico in quadrimestri deve essere inviata alle famiglie una valutazione infraquadrimestrale (pagellina) nella quale sono riportate informazioni relative alla frequenza, alla capacità relazionale e all'andamento scolastico limitatamente alle discipline in cui l'alunno presenta insufficienze. Si ricorda che la valutazione infraquadrimestrale, soprattutto nel secondo quadrimestre, deve tener conto della situazione evolutiva dello studente durante tutto il periodo precedente dell'anno scolastico. Circa le modalità e le procedure della valutazione infraquadrimestrale si rimanda al capitolo specifico del Progetto di Istituto.
15. Nel caso in cui il C.D. deliberi per l'introduzione del "primo quadrimestre breve", la "pagellina" di metà primo quadrimestre deve essere inviata solo agli studenti delle classi prime, mentre per gli altri alunni sarà il Coordinatore di Classe, sentiti i colleghi, ad

informare la famiglia di situazione particolarmente gravi sul piano del profitto e/o di comportamenti scorretti sul piano della capacità relazionale.

### **Ulteriori chiarimenti circa il recupero e la verifica delle carenze formative**

1. Il risultato delle verifiche attuate a inizio anno (sulla base del termine stabilito dal Collegio Docenti) deve essere registrato nell'apposito registro debiti/carenze formative e tempestivamente comunicato alle famiglie tramite il libretto personale dello studente
2. In caso di esito negativo della verifica d'inizio anno, l'istituzione scolastica offre, su richiesta dello studente, una sola altra verifica, indicativamente entro metà gennaio. La richiesta deve essere presentata direttamente al docente che, nel caso di studente minorenni, può richiedere formale richiesta sul libretto personale con firma del/i genitore/i.
3. In caso di esito negativo anche della seconda verifica lo studente potrà dimostrare la capacità di recupero solo in itinere. Conseguentemente è competenza del docente proporre al Consiglio di Classe, in sede di scrutinio finale, la situazione complessiva dello studente tenendo conto dei risultati scolastici, dell'impegno dimostrato a colmare le lacune e dell'interesse nei confronti della disciplina. Su proposta del docente e successiva approvazione del Consiglio di Classe l'eventuale carenza può essere considerata superata in itinere.
4. Nel corso degli scrutini del primo e secondo quadrimestre sarà previsto il punto specifico all'ordine del giorno al fine di fare una ricognizione delle carenze superate e non.
5. Nel caso in cui lo studente superi la carenza in itinere, così come previsto al punto n.3, la verbalizzazione nel registro dei debiti/carenze dovrà essere fatta in sede di scrutinio con la data corrispondente al giorno di svolgimento dello scrutinio stesso.

### **Insufficienze nella valutazione di I quadrimestre**

1. Per quanto riguarda le eventuali insufficienze riportate nella valutazione del primo quadrimestre dell'anno scolastico in corso, durante lo scrutinio il docente propone il tipo di intervento secondo quanto previsto dal Progetto d'Istituto e approvato in Collegio Docenti (corso di recupero limitatamente ad alcune discipline, ore di consultazione, recupero in itinere, studio individuale guidato).

2. Saranno attivati corsi di recupero (a carattere trasversale) prioritariamente per le classi del biennio nelle discipline Italiano, Matematica e Lingua straniera. Fissato sia il numero di corsi sia le date in cui avranno luogo (a livello di aree disciplinari e concordato con i Coordinatori di Dipartimento I.T. e Q.P.A.), l'organizzazione di altri interventi di recupero dovrà tener conto di tali aspetti organizzativi prioritari (fatta eccezione per i casi in cui sono coinvolti studenti diversi).
3. Per quanto riguarda il triennio ogni docente si attiverà nei confronti dei propri alunni utilizzando le tipologie di intervento diverse dal corso di recupero (così come definito per il biennio), ad eccezione per le discipline umanistiche e la Matematica (sulla base di quanto proposto nell'ambito delle aree disciplinari).
4. Al fine di evitare sovrapposizione di date per gli interventi nel triennio si propone di concordare nell'ambito dei Consigli di Classe (delegando poi il Coordinatore di Classe ad un successivo perfezionamento organizzativo) periodi diversi per le diverse tipologie di discipline: ad esempio un primo periodo per materie dell'area umanistica e linguistica, quindi a seguire l'area chimica, di genio rurale, economica, agronomica e delle biotecnologie..
5. Al termine degli interventi di recupero (qualsiasi sia la modalità utilizzata) il docente che ha proposto la valutazione insufficiente è tenuto a fare la verifica (atto dovuto), o con specifica prova o con valutazione in itinere, e successivamente a verbalizzare il risultato sia sul suo registro personale (con specifica legenda) sia a barrare l'apposita casella nel registro elettronico al momento dell'inserimento dei voti. Il docente inoltre è tenuto a comunicare (con la modalità che riterrà più opportuna) alla famiglia dell'alunno (nel caso di studenti minorenni) l'eventuale superamento o il permanere della carenza. Nel caso di esito negativo non vi è più l'obbligo di proporre altri momenti ufficiali di verifica, pur rimanendo possibile il recupero in itinere; in tal caso la valutazione verrà demandata al Consiglio di Classe nell'ambito dello scrutinio finale.

S. Michele a/A, 13 novembre 2015

Il dirigente del C.I.F.  
prof. Marco Dal Ri



ISTITUTO AGRARIO  
DI SAN MICHELE ALL'ADIGE

CENTRO ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**DOCUMENTO INFORMATIVO per la  
VALUTAZIONE DELLA CAPACITA' RELAZIONALE**

Il Collegio dei Docenti, riunito il 14 ottobre 2011, ha approvato i criteri nonché l'iter procedurale per la valutazione della **capacità relazionale** coerentemente con quanto stabilito dal *Regolamento provinciale sulla valutazione degli apprendimenti e della capacità relazionale* del 7 ottobre 2010, di cui viene riportato un estratto.

[...] Per i fini di questo regolamento valgono le seguenti definizioni:

“capacità relazionale”: capacità dello studente di assumere, nell'ambito dell'attività scolastica, comportamenti corretti e responsabili nel rispetto delle regole, delle persone e delle cose, nonché di partecipare in modo attivo e costruttivo alla vita della scuola; [...]

[...] Gli esiti della valutazione degli apprendimenti, compreso l'insegnamento della religione cattolica, nonché della capacità relazionale sono espressi con voti numerici definiti in decimi; nel documento di valutazione la votazione più bassa è espressa con il numero quattro.

[...] La valutazione della capacità relazionale ha funzione educativa e formativa, non influisce sulla valutazione degli apprendimenti e non condiziona da sola l'ammissione alla classe successiva o all'esame di stato.

[...] Ai fini dell'attribuzione allo studente del credito scolastico previsto dalla normativa statale vigente, il consiglio di classe, per il calcolo della media dei voti, utilizza anche il voto relativo alla capacità relazionale.

[...] Al termine del quinto anno, allo studente ammesso all'esame di stato con una valutazione complessivamente sufficiente e che abbia riportato anche una valutazione di almeno sei decimi nella capacità relazionale, il consiglio di classe attribuisce comunque il credito scolastico nel punteggio minimo previsto dalla normativa statale vigente per i casi in cui la media dei voti sia pari a sei.

La valutazione della **capacità relazionale** si caratterizza in modo del tutto particolare rispetto alle valutazioni degli apprendimenti, ma, come queste, richiede omogenei e condivisi criteri generali di riferimento all'interno del nostro Centro Istruzione e Formazione nonché di una procedura definita.

Per quanto riguarda **i criteri** sono stati individuati i seguenti descrittori.

- 1) **Correttezza e responsabilità del comportamento**, con riguardo anche alla consapevolezza ed al rispetto delle esigenze e delle opinioni altrui ed all'essere protagonisti di un positivo clima di civile convivenza;
- 2) **Partecipazione alla vita scolastica**, intesa come frequenza scolastica, attenzione alle problematiche della classe e della scuola, disponibilità a svolgere servizi e ad assumere compiti di utilità comune relativi anche al funzionamento della scuola;
- 3) Eventuali **note e/o sanzioni disciplinari** a carico dello studente. Per nota si intende un'annotazione scritta dal docente sul registro di classe nella quale viene descritto un comportamento non corretto osservato in uno studente. Per sanzione disciplinare si intende un provvedimento deliberato dal Consiglio di Classe a carico di uno studente che abbia manifestato specifici comportamenti scorretti. La sanzione può prevedere la sospensione di uno o più giorni dalla frequenza scolastica tramutabile, a scelta dello studente, nello svolgimento di un'attività proposta dalla scuola con finalità educativa.

#### **TABELLA PER LA VALUTAZIONE DELLA CAPACITÀ RELAZIONALE**

La griglia di seguito riportata non va intesa come un registro completo e rigido, ma quale strumento comune a tutti i Consigli di Classe per favorire l'individuazione globale e comparata della capacità relazionale di ciascuno studente e della sua corrispondente valutazione.

Si è consapevoli che l'applicazione della griglia non sarà facile e che le voci indicate dai descrittori non sempre potranno coincidere perfettamente con il comportamento dello studente.

Tuttavia la griglia rappresenta uno strumento che, mediato dalla professionalità dei docenti, consentirà la più oggettiva possibile valutazione della capacità relazionale così come previsto dal Regolamento Provinciale.

|   | <b>Voto 10</b>   | <b>Voto 9</b>   | <b>Voto 8</b>  | <b>Voto 7</b>   | <b>Voto 6</b>   | <b>Voto 5</b>  | <b>Voto 4</b>  |
|---|--|---|--|---|---|--|--|
| <b>Correttezza e responsabilità del comportamento</b> | <p><b>Comportamento esemplare per correttezza e responsabilità:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>l'uso dei materiali della scuola si ispira ad un maturo senso civico,</li> <li>la puntualità nell'adempimento delle consegne è ineccepibile,</li> <li>nessun atto di disturbo in classe.</li> </ul> <p><b>Impegno personale a favorire relazioni positive e solidali.</b></p> | <p><b>Comportamento sempre corretto:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>uso responsabile dei materiali della scuola,</li> <li>puntualità nell'adempimento delle consegne,</li> <li>nessun atto di disturbo in classe.</li> </ul> <p><b>Attenzione a favorire relazioni personali positive e solidali.</b></p> | <p><b>Comportamento in genere corretto:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>uso appropriato dei materiali della scuola salvo qualche eccezione,</li> <li>puntualità nell'adempimento delle consegne nella maggior parte dei casi,</li> <li>nessun atto significativo di disturbo in classe.</li> </ul> <p><b>Rispetto sostanziale delle esigenze e opinioni altrui.</b></p> | <p><b>Comportamento in genere accettabile:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>uso talvolta poco appropriato dei materiali della scuola,</li> <li>rispetto delle consegne non sempre puntuale,</li> <li>episodici atti di disturbo in classe.</li> </ul> <p><b>Sporadici episodi di mancanza di rispetto delle esigenze e delle opinioni altrui.</b></p> | <p><b>Comportamento poco adeguato in termini di correttezza e responsabilità:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>fatica a rispettare le regole comunque condivise,</li> <li>uso non attento dei materiali e delle attrezzature scolastiche.</li> <li>scarsa puntualità, nell'adempimento delle consegne,</li> <li>numerosi atti di disturbo in classe.</li> </ul> <p><b>Rispetto discontinuo delle esigenze e delle opinioni altrui</b></p> | <p><b>Comportamento non corretto e non responsabile:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>mancato rispetto delle regole che non vengono condivise,</li> <li>inadempimento delle consegne,</li> <li>uso non rispettoso dei materiali e delle attrezzature scolastiche,</li> <li>frequenti atti di disturbo in classe.</li> </ul> <p><b>Mancanza di rispetto delle esigenze e delle opinioni altrui.</b></p> | <p><b>Comportamento gravemente scorretto che può provocare allarme all'interno della scuola:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>infrazione volontaria e ripetuta delle regole;</li> <li>uso improprio e irresponsabile del materiale scolastico con danneggiamenti e creazione di situazioni di pericolo;</li> <li>costante e grave disturbo che provoca impatti negativi nell'equilibrio del gruppo classe.</li> </ul> <p><b>Mancanza di considerazione delle esigenze altrui e disprezzo delle opinioni degli altri.</b></p> |
| <b>Partecipazione alla vita scolastica</b>            | <p>Frequenza assidua e puntuale. Disponibilità ad assumere compiti di utilità comune per il funzionamento della scuola anche di propria iniziativa. Partecipazione consapevole alle istituzioni della vita democratica scolastica. Contribuisce con il proprio sapere al sapere di tutti.</p>  | <p>Frequenza assidua e puntuale. Disponibilità ad assumere compiti di utilità comune per il funzionamento della scuola. Partecipazione alle istituzioni della vita democratica scolastica (assemblee di istituto, di classe, tutoraggi ...).</p>  | <p>Frequenza non sempre assidua e puntuale. Atteggiamento collaborativo solo se sollecitato. Partecipazione saltuaria alle istituzioni della vita democratica scolastica (assemblee di istituto, di classe, tutoraggi ...).</p>  | <p>Frequenza connotata da varie assenze e ritardi. Atteggiamento non sempre collaborativo. Attenzione alle problematiche della classe e della scuola solo a seguito di sollecitazione.</p>  | <p>Frequenza connotata da varie assenze e ritardi, soprattutto in concomitanza di verifiche. Atteggiamento poco collaborativo. Scarsa attenzione alle problematiche della classe e della scuola</p>   | <p>Frequenza irregolare e numerose assenze in concomitanza di verifiche. Nessuna attenzione alle problematiche della classe e della scuola.</p>  | <p>Frequenza irregolare e numerose assenze in concomitanza di verifiche. Nessuna attenzione alle problematiche della classe e della scuola e/o atteggiamenti negativi verso di esse.</p>   |
| <b>Note e sanzioni disciplinari</b>                   | Nessuna  | Nessuna   | Una nota disciplinare non grave con conseguente impegno personale a migliorare.  | Più note disciplinari non gravi con conseguente impegno personale a migliorare  | Più note disciplinari gravi e/o sanzioni disciplinari lievi (sospensione fino a 3 giorni) verso le quali l'alunno manifesti volontà di miglioramento e accetti di convertirle in attività educative   | Numerose note disciplinari gravi, presenza di sanzioni lievi (fino a 3 gg di sospensione) senza ravvedimento, presenza di sanzioni disciplinari gravi (sospensione superiore ai 3 gg).   | Presenza di sanzioni disciplinari per mancanze gravi o molto gravi   |

# Griglia per la valutazione degli apprendimenti

## Assolutamente insufficiente - voto 1 - 2

| Indicatori         | Descrittori   |
|--------------------|---|
| partecipazione     | non partecipa al lavoro in classe, rifiuta il dialogo educativo |
| conoscenze         | ha gravi lacune di base   |
| capacità           | non rispetta gli impegni e la capacità di applicazione è nulla  |
| Abilità espressive | non riesce a produrre elaborati comprensibili                   |
| competenze         | non sa eseguire compiti semplici                                |

## Gravemente insufficiente - voto 3

| Indicatori         | Descrittori  |
|--------------------|--|
| partecipazione     | partecipa al dialogo educativo sporadicamente                        |
| conoscenze         | ha conoscenze limitate e disorganiche                                |
| capacità           | non rispetta gli impegni , fatica ad eseguire compiti anche semplici |
| abilità espressive | gli elaborati evidenziano scarsa padronanza del lessico specifico    |
| competenze         | nell'applicazione commette gravi e frequenti errori di impostazione  |

## Decisamente insufficiente - voto 4

| Indicatori         | descrittori   |
|--------------------|---|
| partecipazione     | partecipa al dialogo educativo occasionalmente e si distrae spesso                    |
| conoscenze         | ha conoscenze frammentarie e superficiali   |
| capacità           | rispetta saltuariamente gli impegni ed i compiti assegnati                            |
| abilità espressive | commette errori che rendono difficile la comprensione del discorso.                   |
| competenze         | nell'applicazione commette errori gravi e non riesce a condurre né analisi né sintesi |

### Insufficiente - voto 5

| <b>Indicatori</b>  | <b>Comportamenti</b>   |
|--------------------|--|
| partecipazione     | partecipa poco e in modo discontinuo al dialogo educativo                  |
| conoscenze         | ha conoscenze non approfondite e superficiali                              |
| capacità           | non è autonomo nella rielaborazione, compie collegamenti solo se guidato   |
| abilità espressive | usa un linguaggio improprio e poco argomentato                             |
| competenze         | commette errori di comprensione dei testi, limitata l'analisi e la sintesi |

### Sufficiente - voto 6

| <b>Indicatori</b>  | <b>decrittori</b>  |
|--------------------|--|
| partecipazione     | partecipa alla lezione attivamente ma senza continuità           |
| conoscenze         | essenziali e fondamentali  |
| competenze         | assolve i compiti assegnati, effettua analisi e sintesi parziali |
| capacità           | evidenzia spunti di autonomia nell'elaborazione personale        |
| abilità espressive | possiede il lessico di base non dettagliato                      |

### Discreto - voto 7

| <b>Indicatori</b>  | <b>descrittori</b>  |
|--------------------|---|
| partecipazione     | partecipa attivamente alla lezione e con apprezzabile impegno |
| conoscenze         | adeguate e approfondite                                       |
| capacità           | elabora in modo autonomo le conoscenze                        |
| abilità espressive | utilizza un lessico appropriato                               |
| competenze         | effettua analisi e sintesi pertinenti                         |

### Buono - voto 8

| <b>Indicatori</b>  | <b>descrittori</b>  |
|--------------------|---|
| partecipazione     | partecipa costantemente e in modo attivo con personali rielaborazioni |
| conoscenze         | possiede conoscenze approfondite e complesse                          |
| capacità           | elabora in modo autonomo con collegamenti tra conoscenze diverse      |
| abilità espressive | utilizza un lessico appropriato ben organizzato                       |
| competenze         | effettua analisi e sintesi complete                                   |

### Ottimo - voto 9

| <b>Indicatori</b>  | <b>descrittori</b>  |
|--------------------|---|
| partecipazione     | partecipa costantemente in modo attivo con proposte personali |
| conoscenze         | particolarmente complesse e approfondite                      |
| capacità           | elabora in modo autonomo con apporti personali puntuali       |
| Abilità espressive | possiede un lessico elaborato, appropriato e ben organizzato  |
| competenze         | effettua analisi e sintesi complete e approfondite            |

### Eccellente - voto 10

| <b>Indicatori</b>  | <b>descrittori</b>  |
|--------------------|---|
| partecipazione     | partecipa costantemente in modo attivo con proposte personali approfondite        |
| conoscenze         | gestisce con sicurezza e razionalità le conoscenze molto approfondite e personali |
| capacità           | elabora in modo autonomo con apporti personali originali e ben organizzati        |
| abilità espressive | possiede un lessico preciso, appropriato e multidisciplinare                      |
| competenze         | effettua analisi e sintesi complete, ben argomentate e critiche                   |



ISTITUTO AGRARIO  
DI SAN MICHELE ALL'ADIGE

**ISTITUTO TECNICO**

**INDIRIZZO**

**“AGRARIA, AGROALIMENTARE ED AGROINDUSTRIA”**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE**

**SETTORE “AGRICOLTURA E AMBIENTE”**

**Scuole paritarie**

# **CARTA DEI SERVIZI**

**ADOTTATA DAL COLLEGIO DEI DOCENTI  
IN DATA 13 NOVEMBRE 2015**

**APPROVATA DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE  
IN DATA .....**

Fondazione Edmund Mach - Istituto Agrario di San Michele all'Adige

Via E. Mach, 1

38010 San Michele all'Adige (TN)

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

[segreteria.scuola@fmach.it](mailto:segreteria.scuola@fmach.it)

tel.: 0461-615213

fax.: 0461-615273





## INDICE

|  |         |
|--|---------|
| Principi fondamentali  | pag. 1  |
| Finalità e obiettivi didattico-educativi (I.T.)  | pag. 3  |
| Finalità e obiettivi didattico-educativi (I.e.F.P.)  | pag. 7  |
| Percorsi attivati  |         |
| 1. Istituto Tecnico – Indirizzo “Agraria, Agroalimentare e Agroindustria” (I.T.)   | pag. 11 |
| - Risultati di apprendimento comuni a tutti gli istituti tecnici   | pag. 12 |
| - Profilo culturale e risultati di apprendimento del settore tecnologico   | pag. 13 |
| - Profilo e risultati di apprendimento dell’indirizzo “Agraria, Agroalimentare ed Agroindustria”   | pag. 14 |
| - Profilo e risultati di apprendimento delle articolazioni “Produzioni e trasformazioni”, Gestione dell’ambiente e del territorio” e “Viticoltura ed enologia” | pag. 15 |
| - Profilo e risultati di apprendimento del “Corso Superiore di Istruzione Tecnica per la Specializzazione di Enotecnico”                                       | pag. 17 |
| - Integrazioni al profilo educativo, culturale e professionale dello studente (specificità della Provincia autonoma di Trento)                                 | pag. 18 |
| 2. Istruzione e formazione professionale - settore “Agricoltura e ambiente”  | pag. 19 |
| - Tecnico Imprenditore Agricolo (T.I.A.)   | pag. 19 |
| Tecnico imprenditore agricolo – opzione produzioni vegetali  | pag. 20 |
| Tecnico imprenditore agricolo – opzione lavorazioni zootecniche  | pag. 21 |
| Tecnico imprenditore agricolo – opzione ortoflorovivaismo e verde  | pag. 21 |
| - Operatore Tecnico Agricolo (O.T.A.)  | pag. 22 |
| Operatore agricolo – opzione produzioni vegetali   | pag. 23 |
| Operatore agricolo – opzione lavorazioni zootecniche   | pag. 23 |
| Operatore agricolo – opzione ortoflorovivaismo e verde   | pag. 24 |
| Tecnico agricolo – opzione produzione vegetali   | pag. 24 |
| Tecnico agricolo – opzione lavorazioni zootecniche   | pag. 25 |
| Tecnico agricolo – opzione ortoflorovivaismo e verde   | pag. 25 |
| - Trasformazione agroalimentare (A.L.I.)   | pag. 26 |
| Operatore della trasformazione agroalimentare- opzione trasformazione vegetale   | pag. 27 |
| Operatore della trasformazione agroalimentare- opzione trasformazione lattiero-casearia  | pag. 27 |
| Operatore della trasformazione agroalimentare- opzione lavorazione carni   | pag. 27 |
| Tecnico della trasformazione agroalimentare – opzione trasformazione lattiero-casearia   | pag. 28 |
| Tecnico della trasformazione agroalimentare – opzione lavorazione carni  | pag. 28 |
| Profilo educativo, culturale e professionale al termine del terzo anno di qualifica professionale (O.T.A. e A.L.I.)  | pag. 29 |
| Profilo educativo, culturale e professionale al termine del quarto anno di diploma professionale (T.I.A.)  | pag. 31 |
| Profilo educativo, culturale e professionale al termine del anno di diploma professionale (O.T.A. e A.L.I.)  | pag. 33 |
| Profilo del Corso Annuale per l'Esame di Stato – Diploma di Istruzione   |         |
| Servizi amministrativi del Centro di Istruzione e Formazione   | pag. 34 |
| Strutture della scuola   | pag. 36 |
| - Convitto   | pag. 38 |
| - Mensa  | pag. 39 |
| - Biblioteca   | pag. 40 |
| - Azienda agricola   | pag. 41 |
| Informazioni alle famiglie   | pag. 41 |
| Modello di organizzazione e gestione   | pag. 42 |
| Gestione della sicurezza   | pag. 43 |
| Reclami  | pag. 45 |



## **PRINCIPI FONDAMENTALI**

La Carta dei Servizi nasce dalle esigenze di trasparenza e di ricerca del miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia del servizio nei confronti degli utenti. Essa ha come fonte di ispirazione primaria gli articoli 3, 30, 33, 34, 35 della Costituzione italiana. Di seguito, si elencano i principi generali a cui si ispira l'organizzazione del servizio.

### Uguaglianza

Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

### Imparzialità e regolarità

I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività e di equità.

La scuola, attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegate, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali, fatti salvi i diritti sindacali dei lavoratori.

### Accoglienza e integrazione

La scuola s'impegna a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, nonché l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con riguardo all'ingresso nelle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità. Particolare impegno è prestato per la soluzione delle problematiche inerenti gli studenti lavoratori, gli stranieri, i degenti negli ospedali, quelli diversamente abili e quelli presenti nelle istituzioni carcerarie.

Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dello studente.

## Diritto di scelta, obbligo scolastico e frequenza

L'utente ha la facoltà di scegliere fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico. L'obbligo scolastico e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica da parte di tutte le istituzioni coinvolte, che collaborano tra loro in modo funzionale e organico.

## Partecipazione, efficienza e trasparenza

Istituzione scolastica, personale, genitori e alunni sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della Carta, attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti. I loro comportamenti devono favorire la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio.

L'istituzione scolastica e gli enti locali s'impegnano a favorire le attività extrascolastiche che promuovono il ruolo della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dall'orario del servizio scolastico.

L'attività scolastica s'informa a criteri di efficienza, efficacia e flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata, anche con riferimento agli orari previsti, fatti salvi i diritti dei prestatori del servizio al godimento dei periodi di riposo previsti dai contratti collettivi di lavoro.

L'istituzione scolastica, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure e un'informazione corretta e trasparente. Essa garantisce e organizza l'aggiornamento degli insegnanti in collaborazione con le istituzioni e gli enti culturali, nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dal Collegio Docenti.

## Libertà d'insegnamento e aggiornamento del personale docente

La programmazione assicura il rispetto della libertà d'insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno, facilitando lo sviluppo delle sue potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della sua personalità, nel rispetto degli obiettivi di apprendimento recepiti nei piani di studio di ciascun indirizzo.

L'aggiornamento e la formazione costituiscono un diritto e un impegno per tutto il personale scolastico e un compito per l'amministrazione, che assicura la promozione, l'organizzazione, la pubblicizzazione delle iniziative rivolte ai docenti, facilitandone la partecipazione e la crescita culturale e professionale.

#### Educazione alla legalità e alla cittadinanza

In conformità alle disposizioni contenute nelle Linee guida per il passaggio al nuovo orientamento degli Istituti Tecnici, l'attività scolastica e formativa concorre al raggiungimento degli obiettivi legati all'educazione alla legalità e alla cittadinanza per "elaborare e diffondere un'autentica cultura dei valori civili, come espressione del patto sociale indispensabile per costruire relazioni consapevoli tra i cittadini e tra questi ultimi e le istituzioni".

La scuola, per questo, mira all'"acquisizione di una nozione più profonda ed estesa dei diritti di cittadinanza, a partire dalla reciprocità fra soggetti dotati della stessa dignità; aiuta a comprendere come l'organizzazione della vita personale e sociale si fondi su un sistema di relazioni giuridiche; sviluppa la consapevolezza che condizioni quali dignità, libertà, solidarietà, sicurezza, non possano considerarsi come acquisite per sempre, ma vanno perseguite, volute e, una volta conquistate, protette".

In questa prospettiva, la cultura della cittadinanza e della legalità, che è il risultato delle esperienze e delle conoscenze acquisite anche fuori della scuola, "è un orientamento tendenzialmente finalizzato a prevenire il diffuso malessere dei giovani nella scuola e nella società, che si esprime in molteplici forme e dimensioni come l'abbandono precoce, lo scarso rendimento scolastico, le difficoltà di apprendimento, la fuga dalle regole del vivere civile e sociale".

Allo scopo di perseguire gli obiettivi prefissati, la scuola organizza durante l'anno scolastico/formativo delle iniziative specifiche che rientrano nel "progetto legalità" e coinvolgono tutti gli studenti.

### **FINALITÀ E OBIETTIVI DIDATTICO-EDUCATIVI (I.T.)**

La definizione delle finalità e degli obiettivi didattico-educativi ha la funzione di armonizzare l'attività dei Consigli di Classe, individuando un orizzonte valoriale

ritenuto comune e condiviso e che pone l'alunno al centro dell'azione educativa e didattica.

### **Finalità generali**

L'Istituto si propone di raggiungere, con il concorso di tutte le attività previste (curricolari, integrative ed extracurricolari), le seguenti finalità:

- favorire il completo sviluppo dell'individuo nell'ambito del rispetto delle regole della convivenza civile;
- favorire l'acquisizione della consapevolezza delle varie forme di diversità, allo scopo di prevenire e di contrastare la formazione di stereotipi nei confronti di persone e culture;
- favorire lo sviluppo di capacità critica, autonomia di giudizio e flessibilità nell'affrontare i problemi;
- favorire la sensibilità ai problemi della salute e al rispetto dell'ambiente;
- promuovere una mentalità orientata allo sviluppo sostenibile in un territorio rurale prevalentemente montano;
- favorire lo sviluppo nell'individuo di una mentalità imprenditoriale che sappia gestirsi autonomamente e adattarsi ad un lavoro di gruppo;
- sviluppare e potenziare la capacità di pensare per prevedere, prevenire e progettare il futuro;
- formare tecnici specializzati che sappiano inserirsi nel mercato del lavoro e che sappiano affrontare e risolvere problemi inattesi, in situazioni nuove;
- garantire l'effettiva integrazione degli alunni con bisogni educativi speciali, guidandoli alla completa espressione delle proprie potenzialità;
- garantire l'effettiva integrazione degli alunni provenienti da altre culture interpretando i loro bisogni e guidandoli alla completa espressione delle proprie potenzialità.

### **Obiettivi educativo-comportamentali**

Sono rivolti a regolare il comportamento dell'alunno all'interno dell'edificio scolastico e nei suoi rapporti con i compagni, gli insegnanti e il personale della scuola. Trascendono dallo specifico contesto scolastico, in quanto essendo caratterizzati da una grossa valenza civile hanno a che fare con la sfera sociale in generale.

L'alunno attraverso l'azione educativo-didattica della scuola e con la

collaborazione della famiglia dovrà:

- acquisire capacità di stabilire rapporti interpersonali all'interno della classe e della struttura scolastica e sapersi confrontare con coetanei e adulti dimostrando senso di responsabilità;
- ricercare la motivazione allo studio, all'approfondimento e alla conoscenza;
- acquisire autocontrollo e forme di comportamento corretto, in ordine alle diverse situazioni interattive con i vari soggetti dell'attività scolastica e alle modalità d'uso delle strutture dei servizi messi a disposizione della scuola;
- rispettare il Regolamento d'Istituto, dove sono definite le norme comportamentali da rispettare nell'ambito scolastico;
- saper ascoltare e intervenire, nelle discussioni, al momento opportuno;
- rispettare la struttura e l'edificio e avere cura delle suppellettili e dell'arredo scolastico.

## **Obiettivi didattici**

### **Biennio:**

- agire in modo autonomo e consapevole;
- collaborare e partecipare alle attività didattiche, interagendo con il gruppo classe;
- comunicare in modo efficace attraverso la produzione scritta, orale e pratica;
- acquisire le informazioni attraverso diversi strumenti comunicativi;
- individuare collegamenti e relazioni tra fenomeni, eventi e concetti diversi, anche appartenenti a ambiti disciplinari differenti e lontani nello spazio e nel tempo.
- saper organizzare e rielaborare le conoscenze all'interno di una visione interdisciplinare;
- acquisire la conoscenza e l'utilizzo del linguaggio e degli strumenti specifici delle varie discipline;
- organizzare il proprio apprendimento, appropriandosi di un metodo di studio e di lavoro autonomo e di gruppo;
- scoprire i valori della propria cultura e la diversità come valore;
- sviluppare la capacità di comprendere e utilizzare i diversi linguaggi (verbali, matematici, scientifici, visivi, non verbali, informatici...) mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali);
- affrontare situazioni problematiche e proporre soluzioni utilizzando contenuti e

metodi delle diverse discipline;

- scoprire le proprie attitudini e le proprie difficoltà scolastiche per superarle;
- saper applicare a casi pratici i contenuti appresi.

### **Triennio:**

- potenziare il metodo di studio e di lavoro autonomo e di gruppo, rendendolo più efficace e produttivo;
- compiere interconnessioni tra i metodi e i contenuti delle discipline, valutando i criteri di affidabilità dei risultati raggiunti;
- avere padronanza dello strumento linguistico, con acquisizione di un linguaggio tecnico professionale specifico delle varie discipline;
- acquisire, lungo l'intero percorso del curriculum, abilità e competenze specifiche in ambito disciplinare e integrate a livello interdisciplinare;
- rappresentare, a livello superiore e informatizzato, gli argomenti studiati in forma di schemi, tabelle, grafici e mappe;
- sviluppare e potenziare la capacità di strutturare autonomamente e rielaborare le conoscenze acquisite;
- appropriarsi degli strumenti di analisi per conoscere le risorse del proprio territorio al fine di potersi inserire nel mondo del lavoro al termine del percorso scolastico/formativo;
- potenziare le capacità di eseguire autonomamente attività di analisi e sintesi;
- acquisire e potenziare capacità critiche e abitudine a ragionare con rigore logico, identificando i problemi e individuando possibili soluzioni;
- utilizzare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per studiare, fare ricerca, approfondire e comunicare;
- elaborare e realizzare progetti, mediante l'esercizio dello spirito d'innovazione, dell'assunzione di responsabilità e dei tempi assegnati o a disposizione;
- confrontarsi con gli altri mostrando rispetto e tolleranza, collaborando in modo costruttivo e coltivando il senso di appartenenza alla comunità locale, nazionale ed europea;
- acquisire consapevolezza dell'importanza della sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, della tutela della persona, dell'ambiente e del territorio.



## **FINALITÀ E OBIETTIVI DIDATTICO-EDUCATIVI (L.eF.P.)**

### **Percorsi triennali**

Il Regolamento dei piani di studio provinciali indica le seguenti finalità generali:

- *per la dimensione educativa*: sostenere la crescita e la valorizzazione della persona come elemento centrale del processo educativo-formativo, favorendo: l'educazione alla cittadinanza; l'educazione ambientale; l'educazione alla salute e al corretto rapporto tra esercizio fisico, alimentazione e benessere della persona; l'apertura alle problematiche della pacifica convivenza tra i popoli, della solidarietà e del rispetto reciproco; l'educazione civile attraverso l'esperienza, fatta anche nel percorso formativo, di vivere in relazione con gli altri in una prospettiva di rispetto, di tolleranza, di responsabilità e di solidarietà; la formazione spirituale e morale;

- *per la dimensione culturale*: perseguire l'elevazione del livello culturale degli studenti al fine di favorire la loro partecipazione ai valori della cultura, della civiltà e della convivenza sociale e di contribuire al loro sviluppo;

- *per la dimensione professionale*: mettere gli studenti nella condizione di poter assumere un ruolo lavorativo attivo, con adeguate competenze per inserirsi in attività di carattere operativo.

Tale finalità generali, come nel settore dell'Istruzione, sono integrate dalle seguenti materie: storia locale e delle istituzioni autonomistiche, cultura della montagna e dei suoi valori, agricoltura trentina, pratica di sport vicini alla montagna.

Nello specifico, dopo aver frequentato il triennio, gli studenti sono posti nella condizione di:

- conoscere se stessi ed essere consapevoli delle proprie capacità, attitudini e aspirazioni e delle condizioni di realtà che le possono valorizzare e realizzare;
- cogliere le responsabilità che comportano ogni azione o scelta individuale nella quotidianità e nell'ambito professionale;
- sviluppare la capacità di ascolto, di dialogo e di confronto, esprimendo e argomentando le proprie opinioni, idee e valutazioni critiche nel rispetto degli altri;
- collaborare e cooperare con gli altri nel rispetto dei ruoli e compiti assegnati, riconoscendo l'importanza del lavoro di gruppo;

- identificare i punti di forza e di debolezza della propria preparazione, verificando l'adeguatezza delle proprie decisioni circa il futuro scolastico e professionale nonché attuando gli opportuni adattamenti di percorso, consapevoli dell'importanza dell'apprendimento lungo tutto l'arco della vita;
- elaborare, esprimere e argomentare, in merito al proprio futuro esistenziale, sociale e professionale, ipotesi per la prosecuzione degli studi, la ricerca del lavoro e la formazione continua, che tengano conto del percorso finora compiuto e delle aspettative personali;
- adottare comportamenti e assumere atteggiamenti adeguati per favorire, attraverso l'alimentazione e l'attività motoria, anche di carattere sportivo, stili di vita improntati al benessere psico-fisico;
- collocare nel più ampio contesto della cultura del vivere sociale la riflessione sulla dimensione spirituale e religiosa dell'esperienza umana;
- utilizzare forme appropriate di comunicazione e strumenti espressivi, anche diversi dalla parola, per esprimere le proprie opinioni nel confronto sociale;
- utilizzare linguaggi settoriali delle lingue comunitarie per interagire in diversi ambiti;
- riconoscere i principali tratti e le dimensioni specifiche della cultura e delle tradizioni del territorio, apprezzando il pregio e le potenzialità dei beni artistici e ambientali locali;
- agire nei contesti di vita e professionale nel rispetto del sistema di regole fondato sull'adempimento dei doveri, sulla tutela e sul reciproco riconoscimento dei diritti per il pieno esercizio della cittadinanza;
- adottare i comportamenti adeguati per assicurare il benessere e la sicurezza propria/degli altri e per la tutela dell'ambiente nell'ottica della sostenibilità;
- riflettere, alla luce dell'esperienza acquisita con lo studio del passato, sugli elementi di continuità e di discontinuità presenti nel contesto nel quale si colloca la propria esperienza personale;
- comprendere la realtà sociale attraverso la conoscenza dei principali aspetti giuridici ed economici dei rapporti sociali;
- comprendere il ruolo del linguaggio matematico come strumento per esprimere e risolvere situazioni problematiche generali e specifiche di settore, utilizzando sussidi appropriati;
- cogliere l'importanza del metodo e del dato scientifico per raggiungere un obiettivo o per formulare una decisione;
- utilizzare consapevolmente le tecnologie tenendo presente sia il contesto

culturale e sociale nel quale si agisce e si comunica sia i rischi nel loro utilizzo.

### **Percorsi quadriennali (e quarto anno di diploma)**

Il Regolamento provinciale dei piani di studio indica le seguenti finalità generali:

- *per la dimensione educativa*: rafforzamento delle competenze necessarie per la realizzazione e lo sviluppo personali, la cittadinanza attiva, l'inclusione e la coesione sociale; crescita dello studente in termini di sviluppo dell'autonoma capacità di giudizio e d'interazione con la realtà nelle sue diverse dimensioni dentro un quadro di esercizio della responsabilità personale, sociale e professionale coerente ad un sistema di valori ispirato a una vita positiva nella società.

A tale scopo, il percorso pone gli studenti nella condizione di poter:

- acquisire maggiore curiosità e interesse nei confronti della realtà intesa come entità complessa;
- essere maggiormente consapevoli delle proprie responsabilità e potenzialità;
- essere protagonisti delle proprie scelte di vita e di lavoro, acquisendo una maggiore capacità di interagire con la realtà al fine di affinare il proprio progetto, delineando, in merito al proprio futuro esistenziale, sociale e professionale, ipotesi di ulteriore crescita;
- collocarsi, con una maggiore dotazione di strumenti culturali e metodologici in modo attivo e critico nella vita individuale, sociale e professionale;
- dar prova di maggiore responsabilità, indipendenza e intraprendenza nell'affrontare e risolvere i normali compiti o problemi della vita quotidiana riguardanti la propria persona, il contesto educativo, la sfera professionale.

- *per la dimensione culturale* favorire:

- una maggiore padronanza degli strumenti culturali e metodologici che consentono di porsi criticamente di fronte alla realtà, di affrontare compiti o problemi di maggiore complessità, di interpretare la società e la cultura contemporanea;
- lo sviluppo del senso estetico, delle abilità creative ed espressive;
- un patrimonio lessicale ed espressivo, anche nelle lingue comunitarie, più ampio e sicuro;
- un utilizzo razionale, critico, creativo e responsabile delle forme moderne della comunicazione, delle tecnologie di supporto e degli strumenti espressivi diversi dalla parola, tra loro integrati o autonomi;

- una più elevata capacità di individuare, selezionare e utilizzare gli strumenti necessari per la comprensione dei processi socio-economici e della realtà naturale, nonché per confrontarsi con gli elementi di problematicità complessiva della sfera quotidiana e professionale;

- atteggiamenti improntati a una maggiore capacità di ascolto, di dialogo, di confronto, di elaborazione, di espressione e di argomentazione delle proprie opinioni, idee e valutazioni per l'interlocuzione culturale, la collaborazione e la cooperazione con gli altri;

- una partecipazione attiva alla sfera pubblica in rapporto ai problemi che riguardano la propria condizione e la comunità locale ed allargata, utilizzando le strutture, le risorse ed i servizi dedicati nei diversi ambiti sociali, civili e lavorativi.

- *per la dimensione professionale:* mettere gli studenti nella condizione di poter assumere un ruolo lavorativo caratterizzato da un esercizio professionale di media complessità, fondato su un processo decisionale non completamente autonomo, dove sia richiesta l'individuazione di alternative d'azione, anche elaborate fuori dagli schemi di protocollo, ma entro un quadro di azione che può essere innovato, ricalibrato e stabilito solo da altri.

## **PERCORSI ATTIVATI**

### **1. ISTITUTO TECNICO - INDIRIZZO “AGRARIA, AGROALIMENTARE E AGROINDUSTRIA” (I.T.)**

L'Istituto Tecnico per effetto dei regolamenti di riordino degli Istituti Tecnici a livello nazionale e provinciale si trova collocato nel settore tecnologico, all'indirizzo generale **“Agraria, Agroalimentare ed Agroindustria”**.

Il triennio è declinato nelle tre seguenti articolazioni:

- **produzioni e trasformazioni;**
- **gestione dell'ambiente e del territorio;**
- **viticultura ed enologia.**

L'ordinamento prevede che tali articolazioni siano strutturate in un biennio e in un anno conclusivo di maggiore specializzazione.

Nel caso di alunni provenienti da altri Indirizzi Tecnici del settore tecnologico che intendano accedere al terzo anno, se necessario, verranno attivati dei percorsi di potenziamento nelle discipline di indirizzo del biennio allo scopo di agevolarli nel passaggio. Sarà il Consiglio di Classe a valutare la preparazione in entrata, anche somministrando dei test d'ingresso, i cui risultati serviranno a stabilire la necessità o meno di ulteriori attività di potenziamento in corso d'anno.

L'Istituto, secondo quanto previsto dal Regolamento per il riordino degli Istituti tecnici e allegati (DPR n. 88 del 15 marzo 2010), adotta il profilo educativo, culturale e professionale nazionale degli Istituti Tecnici, così come specificato nella parte relativa al Settore tecnologico e, soprattutto, all'indirizzo generale "Agraria, agroalimentare e agroindustria".

Secondo l'allegato A di tale regolamento, l'identità degli Istituti tecnici deve essere connotata da una solida base culturale a carattere scientifico e tecnologico in linea con le indicazioni dell'Unione Europea. Costruita attraverso lo studio, l'approfondimento, l'applicazione di linguaggi e metodologie di carattere generale e specifico, tale identità è espressa da un numero limitato di ampi indirizzi, correlati a settori fondamentali per lo sviluppo economico e produttivo del Paese.

Il percorso dell'Istituto tecnico si articola in un'area d'istruzione generale comune e in aree d'indirizzo. L'area d'istruzione generale ha l'obiettivo di fornire ai giovani la preparazione di base, acquisita attraverso il rafforzamento e lo sviluppo degli assi culturali che caratterizzano l'obbligo d'istruzione: asse dei linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico, storico-sociale. Le aree d'indirizzo hanno l'obiettivo di far acquisire agli studenti sia conoscenze teoriche e applicative spendibili nei diversi contesti di vita, di studio e di lavoro, sia abilità cognitive idonee per risolvere problemi, sapersi gestire autonomamente in ambiti caratterizzati da innovazioni continue e assumere progressivamente anche responsabilità per la valutazione e il miglioramento dei risultati ottenuti.

I risultati di apprendimento attesi a conclusione dei percorsi previsti consentono agli studenti di inserirsi direttamente nel mondo del lavoro, di accedere all'università, al sistema dell'istruzione e formazione tecnica superiore, nonché ai percorsi di studio e di lavoro previsti per l'accesso agli albi delle professioni tecniche secondo le norme vigenti in materia.

## **Risultati di apprendimento comuni a tutti gli istituti tecnici**

A conclusione dei percorsi degli Istituti tecnici, gli studenti - attraverso lo studio, le esperienze operative di laboratorio e in contesti reali, la disponibilità al confronto e al lavoro cooperativo, la valorizzazione della loro creatività ed autonomia – sono in grado di:

- agire in base ad un sistema di valori coerenti con i principi della Costituzione, a partire dai quali saper valutare fatti e ispirare i propri comportamenti personali e sociali;
- utilizzare gli strumenti culturali e metodologici acquisiti per porsi con atteggiamento razionale, critico e responsabile di fronte alla realtà, ai suoi fenomeni e ai suoi problemi, anche ai fini dell'apprendimento permanente;
- padroneggiare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici;
- riconoscere le linee essenziali della storia delle idee, della cultura, della letteratura, delle arti e orientarsi agevolmente fra testi e autori fondamentali, con riferimento soprattutto a tematiche di tipo scientifico, tecnologico ed economico;
- riconoscere gli aspetti geografici, ecologici, territoriali, dell'ambiente naturale ed antropico, le connessioni con le strutture demografiche, economiche, sociali, culturali e le trasformazioni intervenute nel corso del tempo;
- stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali e internazionali sia in una prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro;
- utilizzare i linguaggi settoriali delle lingue straniere previste dai percorsi di studio per interagire in differenti ambiti e contesti di studio e di lavoro;
- riconoscere il valore e le potenzialità dei beni artistici e ambientali, per accedere a una loro corretta fruizione e valorizzazione;
- individuare e utilizzare le moderne forme di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete;
- riconoscere gli aspetti comunicativi, culturali e relazionali dell'espressività corporea ed esercitare in modo efficace la pratica sportiva per il benessere individuale e collettivo;
- collocare le scoperte scientifiche e le innovazioni tecnologiche in una prospettiva storica, culturale ed etica, nella consapevolezza della storicità dei saperi;

- utilizzare modelli appropriati per investigare su fenomeni e interpretare dati sperimentali;
- riconoscere, nei diversi campi disciplinari studiati, i criteri scientifici di affidabilità delle conoscenze e delle conclusioni che vi afferiscono;
- padroneggiare il linguaggio formale e i procedimenti dimostrativi della matematica;
- possedere gli strumenti matematici, statistici e del calcolo delle probabilità, necessari per la comprensione delle discipline scientifiche e per operare nel campo delle scienze applicate;
- collocare il pensiero matematico e scientifico nei grandi temi dello sviluppo della storia delle idee, della cultura, delle scoperte scientifiche e delle invenzioni tecnologiche;
- utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare;
- padroneggiare l'uso di strumenti tecnologici con particolare attenzione alla sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio;
- utilizzare, in contesti di ricerca applicata, procedure e tecniche per trovare soluzioni innovative e migliorative, in relazione ai campi di propria competenza;
- cogliere l'importanza dell'orientamento al risultato, del lavoro per obiettivi e della necessità di assumere responsabilità nel rispetto dell'etica e della deontologia professionale;
- saper interpretare il proprio autonomo ruolo nel lavoro di gruppo;
- analizzare criticamente il contributo apportato dalla scienza e dalla tecnologia allo sviluppo dei saperi e dei valori, al cambiamento delle condizioni di vita e dei modi di fruizione culturale;
- essere consapevole del valore sociale della propria attività, partecipando attivamente alla vita civile e culturale a livello locale, nazionale e comunitario.

### **Profilo culturale e risultati di apprendimento dei percorsi del settore tecnologico**

Il profilo del settore tecnologico si caratterizza per la cultura tecnico-scientifica e tecnologica in ambiti ove interviene permanentemente l'innovazione dei processi, dei prodotti e dei servizi, delle metodologie di progettazione e di organizzazione.

Gli studenti, a conclusione del percorso di studio, sono in grado di:

- individuare le interdipendenze tra scienza, economia e tecnologia e le conseguenti

modificazioni intervenute, nel corso della storia, nei settori di riferimento e nei contesti sia locali sia globali;

- orientarsi nelle dinamiche dello sviluppo scientifico e tecnologico, anche con l'utilizzo di appropriate tecniche d'indagine;
- utilizzare le tecnologie specifiche dei vari indirizzi;
- orientarsi nella normativa che disciplina i processi produttivi del settore di riferimento, con particolare attenzione sia alla sicurezza sui luoghi di vita e di lavoro sia alla tutela dell'ambiente e del territorio;
- intervenire nelle diverse fasi e livelli del processo produttivo, dall'ideazione alla realizzazione del prodotto, per la parte di propria competenza, utilizzando gli strumenti di progettazione, documentazione e controllo;
- riconoscere e applicare i principi dell'organizzazione, della gestione e del controllo dei diversi processi produttivi;
- analizzare criticamente il contributo apportato dalla scienza e dalla tecnologia allo sviluppo dei saperi e al cambiamento delle condizioni di vita;
- riconoscere le implicazioni etiche, sociali, scientifiche, produttive, economiche e ambientali dell'innovazione tecnologica e delle sue applicazioni industriali;
- riconoscere gli aspetti di efficacia, efficienza e qualità nella propria attività lavorativa.

### **Profilo e risultati di apprendimento dell'indirizzo "Agraria, Agroalimentare ed Agroindustria"**

L'indirizzo è finalizzato all'acquisizione di un complesso di competenze riguardanti l'organizzazione e la gestione dei processi produttivi e trasformativi, l'attività di marketing, il controllo e la salvaguardia di situazioni ambientali e territoriali, gli eventuali giudizi di convenienza economica, la valutazione di beni, diritti e servizi, gli interventi per il miglioramento di assetti territoriali rurali.

Il diplomato:

- ha competenze nel campo dell'organizzazione e della gestione delle attività produttive e trasformative del settore, con attenzione alla qualità dei prodotti e al rispetto dell'ambiente;
- interviene, altresì, in aspetti relativi alla gestione del territorio, con specifico riguardo agli equilibri ambientali e a quelli idrogeologici e paesaggistici.

E' in grado di:



- collaborare alla realizzazione di processi produttivi ecosostenibili, vegetali e animali, applicando i risultati delle ricerche più avanzate;
- controllare la qualità delle produzioni sotto il profilo fisico-chimico, igienico e organolettico;
- individuare esigenze locali per il miglioramento dell'ambiente mediante controlli con opportuni indicatori e intervenire nella protezione dei suoli e delle strutture paesaggistiche, a sostegno degli insediamenti e della vita rurale;
- intervenire nel settore della trasformazione dei prodotti attivando processi tecnologici e biotecnologici per ottenere qualità ed economicità dei risultati e gestire, inoltre, il corretto smaltimento e riutilizzazione dei reflui e dei residui;
- controllare con i metodi contabili ed economici le predette attività, redigendo documenti contabili, preventivi e consuntivi, rilevando indici di efficienza ed emettendo giudizi di convenienza;
- esprimere giudizi di valore su beni, diritti e servizi;
- svolgere operazioni catastali di rilievo e di conservazione; interpretare carte tematiche e collaborare in attività di gestione del territorio;
- rilevare condizioni di disagio ambientale e progettare interventi a protezione delle zone di rischio;
- collaborare nella gestione delle attività di promozione e commercializzazione dei prodotti agrari e agroindustriali;
- collaborare nella pianificazione delle attività aziendali facilitando riscontri di trasparenza e tracciabilità.

**Profilo e risultati di apprendimento delle articolazioni “Produzioni e trasformazioni”, “Gestione dell’ambiente e del territorio” e “Viticoltura e enologia”.**

L'articolazione **Produzioni e trasformazioni** approfondisce le problematiche collegate all'organizzazione delle produzioni animali e vegetali, alle trasformazioni e commercializzazione dei relativi prodotti, all'utilizzo delle biotecnologie.

Il diplomato nella specifica articolazione ha competenze:

- nel campo dell'organizzazione e della gestione delle attività produttive, trasformative e di valorizzazione del settore, con particolare attenzione alla qualità dei prodotti e al rispetto dell'ambiente;

- nell'ambito della gestione del territorio, con specifico riguardo agli equilibri ambientali, quelli idrogeologici e paesaggistici.

E' in grado di:

- collaborare alla realizzazione di processi produttivi ecosostenibili;
- organizzare attività produttive ecocompatibili;
- elaborare relazioni di valutazione d' impatto ambientale;
- interpretare e applicare le normative comunitarie, nazionali e regionali, relative alle attività agricole integrate;
- realizzare attività promozionali per la valorizzazione dei prodotti agroalimentari collegati alle caratteristiche territoriali.

L'articolazione **Gestione dell'ambiente e del territorio** approfondisce le problematiche della conservazione e tutela del patrimonio ambientale e delle operazioni connesse all'estimo e al genio rurale.

Il diplomato ha competenze negli ambiti:

- della conservazione, tutela e valorizzazione del patrimonio ambientale;
- delle operazioni di estimo e del genio rurale;
- delle risorse proprie del territorio montano;
- delle peculiarità socioeconomiche e gestionali dei soggetti operanti in ambienti montani.

In particolare, è in grado di:

- valorizzare il territorio montano, nell'ottica della multifunzionalità e della sostenibilità;
- interpretare la vocazionalità del territorio per operare le scelte produttive e trasformative più efficaci;
- accrescere la competitività dei soggetti operanti sul territorio applicando strumenti certificativi nell'ambito ambientale;
- analizzare il territorio a supporto della pianificazione e gestione agro-ambientale e forestale;
- collaborare alla realizzazione d'interventi di rinaturalizzazione, ripristino e sistemazione ambientale;
- individuare le sinergie tra le attività agrosilvopastorali e quelle di altri settori economici, con particolare riguardo ad iniziative agrituristiche;
- operare nell'ambito di progetti di sviluppo territoriale e di educazione ambientale.

L'articolazione **Viticultura ed enologia** approfondisce le problematiche collegate all'organizzazione specifica delle produzioni vitivinicole, alle trasformazioni e commercializzazione dei relativi prodotti e all'utilizzo delle biotecnologie.

Il diplomato è in grado di:

- identificare e descrivere gli snodi strategici dei contesti produttivi “vigneto” e “cantina”;
- organizzare i mezzi tecnici e le risorse della filiera vitivinicola, all'insegna della sostenibilità, al fine di ottenere prodotti vitivinicoli di qualità e salubrità;
- riconoscere e rilevare i fatti economici aziendali che servono a quantificare i risultati della gestione imprenditoriale;
- gestire la trasformazione dei prodotti vitivinicoli, tramite l'integrazione di tradizione, cultura e innovazione, nell'ottica della valorizzazione del territorio e delle sue peculiarità;
- elaborare stime di valore (nel settore vitivinicolo), relazioni di analisi costi-benefici (nell'ambito delle scelte del vigneto e in cantina) e valutazioni di impatto ambientale (nel caso di nuovi investimenti);
- conoscere, interpretare e applicare la normativa comunitaria e nazionale relativa al settore vitivinicolo;
- valorizzare attraverso attività di marketing il prodotto vino, inteso non solo come bene di consumo, ma come espressione di un territorio e come risultato di una filiera ecosostenibile;
- coltivare il senso di responsabilità del cittadino-imprenditore nel settore vitivinicolo, che opera avvalendosi delle risorse ambientali e che contemporaneamente è delegato alla tutela delle stesse per renderle fruibili alle generazioni future.

### **Profilo e risultati di apprendimento del “Corso Superiore di Istruzione Tecnica per la Specializzazione di Enotecnico”**

- L'enotecnico si caratterizza per il possesso delle seguenti competenze specifiche:
- cura tutte le operazioni di produzione, dalla coltivazione e raccolta dell'uva alla vinificazione ed imbottigliamento, ed è il responsabile della qualità del vino;
  - dirige, amministra e presta la propria consulenza ad aziende, enti e consorzi vitivinicoli per la scelta della varietà e della qualità dell'uva, degli impianti per il

controllo degli aspetti fito-sanitari e per la produzione e la commercializzazione dei prodotti;

- si occupa degli aspetti di comunicazione, marketing e immagine ed è in grado di effettuare analisi microbiologiche, enochimiche e organolettiche dei vini.

Il tecnico specializzato è in grado di:

- organizzare attività produttive vitivinicole ecocompatibili;
- gestire attività produttive e trasformative, valorizzando gli aspetti qualitativi dei prodotti e assicurando tracciabilità e sicurezza;
- interpretare e soddisfare le esigenze del settore della produzione vitivinicola con particolare riferimento alle problematiche del territorio;
- applicare le norme previste dalla legislazione vitivinicola nazionale e comunitaria anche in materia di sicurezza alimentare;
- utilizzare strumenti e metodologie appropriate per effettuare verifiche e controlli sul prodotto;
- monitorare e gestire il processo di vinificazione in tutte le sue fasi con particolare riguardo all'introduzione di tecnologie innovative;
- elaborare valutazioni economiche dei processi di produzione e trasformazione;
- realizzare attività promozionali per la valorizzazione dei prodotti della filiera vitivinicola collegate alle caratteristiche territoriali.

### **Integrazioni al profilo educativo, culturale e professionale dello studente a conclusione del secondo ciclo per garantire le specificità della Provincia autonoma di Trento**

Il Regolamento dei piani di studio provinciali richiede che i profili educativi, culturali e professionali dello studente del secondo ciclo siano integrati con apprendimenti specifici legati al territorio trentino nei seguenti ambiti:

- in materia di storia locale e delle istituzioni autonomistiche, per conoscere il processo di evoluzione storica che ha condotto alla speciale Autonomia provinciale;
- in materia di cultura della montagna e dei suoi valori, in modo di comprendere le dimensioni sociali, culturali ed economiche dell'ambiente montano, con specifici riferimenti all'agricoltura trentina;
- in materia di sport vicini alla montagna, attraverso la pratica di sport vicini alla montagna e l'effettuazione di periodi formativi in montagna, per imparare a considerare

la montagna anche come “luogo” in cui entrare in contatto con le bellezze della natura, comprendendo il valore del paesaggio e l’importanza del rispetto e della tutela dell’ambiente.

Il raggiungimento di questi obiettivi è perseguito prevedendo opportuni ampliamenti e integrazioni delle discipline curriculari, che sviluppano tematiche coerenti oppure programmando attività o progetti integrati che possono anche sviluppare unitariamente i tre aspetti.

## **2. ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE - SETTORE "AGRICOLTURA E AMBIENTE"**

Il percorso di formazione professionale, attivato a partire dall’anno formativo 2003/2004, afferisce al settore “Agricoltura e Ambiente” della Istruzione e Formazione professionale della P.A.T. e nel 2011 ha ottenuto la parità formativa.

L’offerta formativa consiste in due indirizzi diversi: “Allevamento, coltivazioni, gestione del verde” e “Trasformazione agroalimentare”.

Il primo indirizzo è configurato in un biennio, denominato “**A.G.R.I.**”, e due articolazioni successive che consentono l’acquisizione di qualifiche o diplomi professionali diversi.

### **TECNICO IMPRENDITORE AGRICOLO (T.I.A.)**

La prima articolazione dell’indirizzo “Allevamento, coltivazioni, gestione del verde” è costituita da un secondo biennio di studi, fino all’anno formativo in corso riservato agli studenti che provengono da realtà familiari in cui è già presente un’azienda agricola o, possedendo i requisiti tecnico-economici che possono consentirne l’avvio, sono intenzionati ad associarsi o a subentrare nella conduzione della stessa con un’adeguata preparazione sia culturale sia tecnico-operativa, e, inoltre, sono stati ritenuti idonei a frequentare tale percorso formativo dal Consiglio di Classe dell’anno precedente. Dall’anno formativo 2016/2017, invece, potranno accedere a questo secondo biennio soltanto gli studenti che saranno ritenuti idonei dal Consiglio di Classe del secondo anno del primo biennio A.G.R.I..

Questo percorso porta al conseguimento diretto del **Diploma di Tecnico Imprenditore Agricolo** e del **Brevetto professionale di Imprenditore Agricolo** che è

necessario per accedere al premio di primo insediamento, ed è distinto in tre opzioni (**Lavorazioni zootecniche, Produzioni vegetali, Ortoflorovivaismo e verde**), strutturate su due bienni.

Il secondo biennio è incentrato sull'alternanza scuola-lavoro, per cui alle lezioni in aula si alternano periodi di stage della durata di quattro settimane consecutive in terza e otto settimane (divise in due periodi di quattro) in quarta, effettuati in contesti produttivi aziendali.

Il percorso mira a una crescita personale, culturale e professionale fondata su una consistente base linguistica, scientifica, storico-socio-economica, tecnologica-strumentale e strategico-relazionale. Alla conclusione, lo studente potrà decidere di inserirsi nel mondo del lavoro, accedere all'Alta Formazione professionale per il conseguimento del Diploma professionale superiore o transitare, previo superamento della selezione, al quinto anno di Istruzione e Formazione professionale per conseguire il titolo di Stato.

Il secondo biennio è strutturato in modo da formare le seguenti tre diverse figure di tecnico.

### **TECNICO IMPRENDITORE AGRICOLO – OPZIONE PRODUZIONI VEGETALI**

È una figura polivalente in possesso di una professionalità che gli consente di gestire un'azienda agricola nell'ambito delle produzioni vegetali (erbacee, frutticole e viticole).

Nello specifico:

- agisce in tutte le attività produttive, dalle pratiche agronomiche sino agli interventi colturali che consentono poi di ottenere il prodotto per la commercializzazione o la trasformazione;
- in particolare, svolge le operazioni di agrimensura e di impianto delle colture erbacee ed arboree, le potature d'allevamento e di produzione, le pratiche vivaistiche, la difesa delle colture, i piani di concimazione, le operazioni enologiche di base;
- effettua la scelta delle attrezzature meccaniche;
- svolge semplici operazioni contabili;

- controlla, sulla base di standard e di qualità prefissati, il processo produttivo ed il prodotto ottenuto.

Un modulo nel secondo biennio sarà finalizzato all'utilizzo degli antiparassitari, cosicché, al raggiungimento della maggiore età, gli studenti potranno sostenere l'esame per il conseguimento del Patentino per l'utilizzo degli antiparassitari.

La figura professionale è riconosciuta a livello nazionale e trova collocazione al terzo livello della classifica europea delle attività professionali. Troverà impiego prevalentemente presso l'azienda agricola familiare, oppure presso cooperative agricole o imprenditori agricoli, con mansioni gestionali.

## **TECNICO IMPRENDITORE AGRICOLO – OPZIONE LAVORAZIONI ZOOTECHNICHE**

È una figura polivalente in possesso di una professionalità di base che gli consente di gestire un'azienda agricola nell'ambito delle lavorazioni zootecniche, svolgendo compiti produttivi e gestionali.

Nello specifico:

- è in grado di gestire tutte le operazioni relative all'alimentazione del bestiame da latte e da carne, alle prime cure e svezzamento dei vitelli, all'allevamento degli animali da rimonta interna, all'esecuzione delle mungiture, al monitoraggio delle malattie, alla lavorazione dei principali prodotti lattiero-caseari;
- effettua la scelta delle attrezzature;
- svolge semplici operazioni contabili;
- controlla, sulla base di standard e di qualità prefissati, il processo produttivo ed il prodotto ottenuto.

Un modulo nel secondo biennio sarà dedicato alla fecondazione artificiale, cosicché, al raggiungimento della maggiore età, gli studenti potranno sostenere l'esame per il conseguimento dell'Abilitazione alla fecondazione artificiale bovina. Inoltre, vi sarà la possibilità di frequentare corsi specifici per il conseguimento del Patentino per l'utilizzo degli antiparassitari.

La figura professionale è riconosciuta a livello nazionale e trova collocazione al terzo livello della classifica europea delle attività professionali. Troverà impiego prevalentemente presso l'azienda agricola familiare, oppure presso cooperative agricole

o imprenditori agricoli, con mansioni gestionali.

## **TECNICO      IMPRENDITORE      AGRICOLO      –      OPZIONE ORTOFLOROVIVAISMO E VERDE**

È una figura polivalente in possesso di una professionalità che gli consente di collaborare nella realizzazione di giardini e, in generale, di aree verdi od operare in aziende agricole di settore, con compiti di natura produttiva e gestionale.

Nello specifico:

- è in grado di eseguire tutte le operazioni relative alla coltivazione orto florovivaistica, applicando varie tecniche di lavorazione del terreno, di fertilizzazione, di difesa, di potatura d'allevamento e di produzione;
- si occupa della realizzazione e manutenzione del verde, dedicandosi alla fornitura e posa in opera di materiale vegetale, della scelta delle specie di piante in relazione agli scopi d'uso, dei fattori di crescita, del mercato e delle problematiche fitosanitarie;
- si occupa inoltre della realizzazione d'impianti di irrigazione, della lavorazione e movimentazione del terreno, della posa di arredi e manufatti;
- effettua la scelta delle attrezzature;
- svolge semplici operazioni contabili;
- controlla, sulla base di standard e di qualità prefissati, il processo produttivo ed il prodotto ottenuto.

La figura professionale è riconosciuta a livello nazionale e trova collocazione al terzo livello della classifica europea delle attività professionali. Troverà impiego prevalentemente presso aziende agricole di settore, oppure presso garden service, cooperative o imprenditori agricoli.

## **OPERATORE TECNICO AGRICOLO (O.T.A.)**

Questa seconda articolazione prevede al termine del primo biennio A.G.R.I. la frequenza di un terzo anno al termine del quale si ottiene la qualifica di **Operatore Agricolo**, in una delle tre opzioni seguenti: **Lavorazioni zootecniche**, **Produzioni vegetali** o **Ortoflorovivaismo e verde**. Vi è poi, per chi non decidesse di inserirsi nel mondo del lavoro e ancora solo per l'anno formativo in corso, la possibilità di



proseguire il percorso formativo, frequentando un quarto anno di specializzazione (in alternanza scuola-lavoro) per il conseguimento del diploma di **Tecnico agricolo** (sempre nelle opzioni **Lavorazioni zootecniche, Produzioni vegetali, Ortoflorovivaismo e verde**), ottenuto il quale potrà accedere all'Alta Formazione professionale per il conseguimento di un Diploma professionale superiore.

L'anno di qualifica è strutturato in modo da formare le seguenti tre diverse figure di operatore.

### **OPERATORE AGRICOLO - PRODUZIONI VEGETALI**

È una figura polivalente in possesso di una professionalità di base che gli consente di collaborare, con la supervisione dell'imprenditore, nella gestione delle produzioni vegetali (erbacee, orticole e frutticole) di un'azienda agricola.

È in grado di:

- agire in tutte le attività produttive, dalle pratiche agronomiche sino agli interventi colturali che consentono poi di ottenere il prodotto per la commercializzazione o la trasformazione;
- in particolare, svolgere le operazioni relative ad agrimensura ed impianto delle colture erbacee ed arboree, le potature d'allevamento e di produzione, le pratiche vivaistiche, la difesa delle colture, i piani di concimazione, le operazioni enologiche di base;
- collaborare nella scelta delle attrezzature meccaniche;
- redigere semplici operazioni contabili;
- controllare, sulla base di standard di qualità prefissati, il processo produttivo e il prodotto ottenuto.

La figura professionale è riconosciuta a livello nazionale e trova collocazione al secondo livello della classifica europea delle attività professionali. Trova impiego prevalentemente presso l'azienda agricola familiare, oppure presso cooperative agricole o imprenditori agricoli, con mansioni esecutive.

### **OPERATORE AGRICOLO - LAVORAZIONI ZOOTECHNICHE**

È una figura polivalente in possesso di una professionalità di base che gli consente di collaborare, con la supervisione dell'imprenditore, nell'ambito delle lavorazioni zootecniche di un'azienda agricola, con compiti esclusivamente di tipo

esecutivo.

Nello specifico, è in grado di:

- eseguire tutte le operazioni relative all'alimentazione del bestiame da latte e da carne, alle prime cure e svezzamento dei vitelli, all'allevamento degli animali da rimonta interna, all'esecuzione delle mungiture, al monitoraggio delle malattie, alla lavorazione dei principali prodotti lattiero-caseari;
- collaborare nella scelta delle attrezzature;
- redigere semplici operazioni contabili;
- controllare, sulla base di standard di qualità prefissati, il processo produttivo ed il prodotto ottenuto.

La figura professionale è riconosciuta a livello nazionale e trova collocazione al secondo livello della classifica europea delle attività professionali. Trova impiego prevalentemente presso l'azienda agricola familiare, oppure presso cooperative agricole o imprenditori agricoli, con mansioni esecutive.

## **OPERATORE AGRICOLO – ORTOFLOROVIVAISMO E VERDE**

È una figura polivalente in possesso di una professionalità di base che gli consente di collaborare nella realizzazione di giardini e, in generale, di aree verdi, od operare in aziende agricole di settore, con compiti di tipo esecutivo.

Nello specifico, è in grado di:

- eseguire tutte le operazioni relative alla coltivazione orto florovivaistica, applicando varie tecniche di lavorazione del terreno, di fertilizzazione, di difesa, di potatura d'allevamento e di produzione;
- occuparsi della realizzazione e manutenzione del verde, dedicandosi alla fornitura e posa in opera di materiale vegetale, della scelta delle specie di piante in relazione agli scopi d'uso, dei fattori di crescita, del mercato e delle problematiche fitosanitarie;
- occuparsi inoltre della realizzazione d'impianti di irrigazione, della lavorazione e movimentazione del terreno, della posa di arredi e manufatti;
- collaborare nella scelta delle attrezzature;
- redigere semplici operazioni contabili;
- controllare, sulla base di standard di qualità prefissati, il processo produttivo e il prodotto ottenuto.

La figura professionale è riconosciuta a livello nazionale e trova collocazione al

secondo livello della classifica europea delle attività professionali. Trova impiego prevalentemente presso aziende agricole di settore, oppure presso garden service, cooperative o imprenditori agricoli, con mansioni esecutive.

Il quarto anno prevede la possibilità di scegliere uno dei seguenti tre profili di tecnico.

### **TECNICO AGRICOLO – OPZIONE PRODUZIONI VEGETALI**

Il Tecnico Agricolo delle Produzioni vegetali è una figura polivalente in grado di gestire un'azienda agricola nell'ambito delle produzioni vegetali (frutticole e viticole). Si occupa della scelta degli indirizzi produttivi, rapportandosi efficacemente con le figure professionali del mondo agricolo trentino, con i propri collaboratori e/o con i clienti, ed è in grado di sovrintendere alle operazioni inerenti all'agrimensura, l'impianto delle colture erbacee e arboree, le potature d'allevamento e di produzione, le pratiche vivaistiche, la difesa delle colture, i piani di concimazione e le operazioni enologiche di base, nel rispetto dell'ambiente, degli standard di qualità e delle norme di sicurezza. Cura la programmazione, la verifica e il coordinamento dell'intero processo operativo dell'impresa, dalla scelta delle attrezzature alla gestione contabile, organizzando e ottimizzando l'impiego delle risorse necessarie.

### **TECNICO AGRICOLO – OPZIONE LAVORAZIONI ZOOTECHNICHE**

Il Tecnico Agricolo delle Lavorazioni zootecniche è una figura polivalente in grado di gestire un'azienda agricola nell'ambito delle lavorazioni zootecniche. Si occupa della scelta degli indirizzi produttivi, rapportandosi efficacemente con le figure professionali del mondo agricolo trentino e con i propri collaboratori, ed è in grado di sovrintendere a tutte le operazioni inerenti all'alimentazione del bestiame da latte e da carne, le prime cure e lo svezzamento dei vitelli, l'allevamento degli animali da rimonta interna, l'esecuzione delle mungiture, il monitoraggio delle malattie e la lavorazione dei principali prodotti lattiero-caseari, rispettando gli standard di qualità previsti. Cura la programmazione, la verifica e il coordinamento dell'intero processo operativo aziendale, dalla scelta delle attrezzature alla gestione contabile, organizzando e ottimizzando l'impiego delle risorse necessarie.

### **TECNICO AGRICOLO – OPZIONE ORTOFLOROVIVAISMO E VERDE**

Il Tecnico Agricolo dell'Ortoflorovivaismo e del Verde è una figura polivalente in possesso di una professionalità che gli consente di collaborare nella realizzazione di giardini e in generale di aree verdi o in aziende agricole di settore. I compiti tipici di questa figura sono di tipo produttivo e gestionale; in particolare, è in grado di eseguire tutte le operazioni relative alla coltivazione orto florovivaistica, applicando varie tecniche di lavorazione del terreno, di fertilizzazione, di difesa, di potatura d'allevamento e di produzione. Si occupa della realizzazione e manutenzione del verde, dedicandosi alla fornitura e posa in opera di materiale vegetale, della scelta delle specie delle piante in relazione agli scopi d'uso, dei fattori di crescita, del mercato e delle problematiche fitosanitarie; inoltre, cura la realizzazione di impianti di irrigazione, la lavorazione e movimentazione del terreno, la posa di arredi e manufatti. Inoltre, effettua la scelta delle attrezzature meccaniche, svolge semplici operazioni contabili e controlla, sulla base di standard di qualità prefissati, il processo produttivo e il prodotto ottenuto.

Per tutti gli iscritti dei tre indirizzi, un modulo è dedicato all'utilizzo degli antiparassitari, cosicché al raggiungimento della maggiore età gli studenti potranno sostenere l'esame per il conseguimento del Patentino per l'utilizzo degli antiparassitari.

Con il conseguimento del diploma di formazione professionale di Tecnico agricolo, che trova collocazione al terzo livello della classifica europea delle attività professionali, lo studente può decidere di inserirsi nel mondo del lavoro o accedere all'Alta Formazione professionale per il conseguimento del Diploma professionale superiore.

## **TRASFORMAZIONE AGROALIMENTARE (A.L.I.)**

Il percorso è strutturato in un triennio, al termine del quale si consegue la qualifica di **Operatore della trasformazione agroalimentare**, scegliendo tra le tre seguenti opzioni: **Trasformazioni vegetali**, **Trasformazione lattiero-casearia**, **Lavorazione carni**. Il percorso può proseguire con la frequenza di un quarto anno (in alternanza scuola-lavoro) che porta al conseguimento del diploma di **Tecnico della trasformazione agroalimentare**, nell'ambito di due delle tre opzioni preesistenti: **Trasformazione lattiero-casearia** e **Lavorazioni carni**. Dall'anno formativo

2016/2017, sarà attivata una nuova opzione in via di definizione che sarà incentrata sulla formazione di tecnici specializzati nel settore agroturistico.

L'iscrizione al quarto anno è subordinata a un parere d'idoneità rilasciato dalla scuola, in quanto il possesso del diploma consente l'ottenimento del **Brevetto professionale per Imprenditore Agricolo** necessario per accedere al premio di primo insediamento.

L'anno di qualifica è strutturato in modo da formare le seguenti tre diverse figure di operatore.

#### **OPERATORE DELLA TRASFORMAZIONE AGROALIMENTARE – OPZIONE TRASFORMAZIONI VEGETALI**

L'Operatore delle trasformazioni vegetali è una figura che interviene, a livello esecutivo, nel processo lavorativo di trasformazione alimentare con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni, gli consentono di svolgere attività relative alla trasformazione con competenze nello svolgimento delle operazioni fondamentali del ciclo di trasformazione, conservazione, confezionamento e stoccaggio dei prodotti vegetali.

E' in grado di eseguire operazioni di trasformazione, confezionamento, conservazione e stoccaggio dei prodotti vegetali, applicando i profili normativi di igiene e gli standard di qualità.

#### **OPERATORE DELLA TRASFORMAZIONI AGROALIMENTARE – OPZIONE TRASFORMAZIONE LATTIERO-CASEARIA**

L'Operatore della trasformazione lattiero-casearia interviene, a livello esecutivo, nel processo lavorativo di trasformazione alimentare con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di

informazioni, gli consentono di svolgere attività relative alla trasformazione alimentare con competenze nello svolgimento delle operazioni fondamentali del ciclo di trasformazione, conservazione, confezionamento e stoccaggio dei prodotti lattiero-caseari.

E' in grado di eseguire operazioni di trasformazione, confezionamento, conservazione, stoccaggio e vendita dei prodotti lattiero-caseari, applicando i profili normativi d'igiene e gli standard di qualità.

### **OPERATORE DELLA TRASFORMAZIONI AGROALIMENTARE – OPZIONE LAVORAZIONE CARNI**

L'Operatore della lavorazione carni interviene, a livello esecutivo, nel processo lavorativo di trasformazione alimentare con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni, gli consentono di svolgere attività relative alla trasformazione alimentare con competenze nello svolgimento delle operazioni fondamentali del ciclo di trasformazione, conservazione, confezionamento e stoccaggio delle carni.

E' in grado di eseguire operazioni di trasformazione, confezionamento, conservazione, stoccaggio e vendita della carne e dei suoi derivati, applicando i profili normativi di igiene e gli standard di qualità.

Il quarto anno prevede la possibilità di scegliere uno dei seguenti due profili di tecnico.

### **TECNICO DELLA TRASFORMAZIONE AGROALIMENTARE – OPZIONE TRASFORMAZIONE LATTIERO-CASEARIA**

Il Tecnico della trasformazione lattiero-casearia è una figura che interviene con autonomia, nel quadro d'azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo della trasformazione lattiero-casearia attraverso la partecipazione all'individuazione delle risorse, l'organizzazione operativa, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato, con assunzione di responsabilità relative al coordinamento di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni

specializzate, gli consente di svolgere attività relative sia ai processi di trasformazione lattiero-casearia, sia all'approvvigionamento e allo stoccaggio, con competenze di controllo di prodotto e di relazione con i fornitori.

E' in grado di programmare e gestire tecnicamente le operazioni di trasformazione, confezionamento, conservazione, stoccaggio e vendita dei prodotti lattiero-caseari, applicando i profili normativi d'igiene e gli standard di qualità.

## **TECNICO DELLA TRASFORMAZIONE AGROALIMENTARE – OPZIONE LAVORAZIONE CARNI**

Il Tecnico della lavorazione carni è una figura che interviene con autonomia, nel quadro d'azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo della trasformazione alimentare attraverso la partecipazione all'individuazione delle risorse, l'organizzazione operativa, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato, con assunzione di responsabilità relative al coordinamento di attività esecutive svolte da altri.

La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate, gli consente di svolgere attività relative sia ai processi di trasformazione delle carni, sia all'approvvigionamento e allo stoccaggio, con competenze di controllo di prodotto e di relazione con i fornitori.

E' in grado di programmare e gestire tecnicamente le operazioni di trasformazione, confezionamento, conservazione, stoccaggio e vendita della carne e dei suoi derivati, applicando i profili normativi d'igiene e gli standard di qualità.

La figura professionale del Tecnico della trasformazione agroalimentare è riconosciuta a livello nazionale e trova collocazione al secondo livello della classifica europea delle attività professionali. Troverà impiego prevalentemente presso l'azienda agricola familiare, oppure presso cooperative, imprenditori agricoli o commerciali, con mansioni esecutive.

### **Profilo educativo, culturale e professionale (Pecup) al termine del terzo anno di qualifica professionale (O.T.A. e A.L.I.)**

L'identità del percorso triennale è connotata, dentro un quadro più generale di

arricchimento e innalzamento della cultura di base, dallo sviluppo di abilità cognitive e pratiche che consentono agli studenti di svolgere compiti e attività in una dimensione operativa.

I risultati di apprendimento, attesi a conclusione del percorso, consentono agli studenti:

- di inserirsi, in coerenza con il terzo livello del Quadro Europeo delle Qualifiche, nel mondo del lavoro con una formazione adeguata per l'utilizzo delle tecnologie e l'applicazione di tecniche e metodologie di base, entro un quadro di presidio professionale connotato dall'assunzione di responsabilità nel portare a termine i compiti assegnati e dalla capacità di fronteggiare i problemi adeguando il proprio comportamento alle circostanze;
- di transitare ad altri percorsi d'istruzione del Secondo ciclo, secondo i casi e le modalità previste;
- di proseguire al quarto anno di diploma professionale.

A tale scopo, è garantito nel corso del triennio un orientamento permanente che favorisca scelte fondate e consapevoli da parte degli studenti e, nello specifico:

- la conoscenza dei punti di forza e delle debolezze della propria preparazione, verificando l'adeguatezza delle proprie scelte circa il futuro scolastico e professionale e attuando gli opportuni cambiamenti o integrazioni di percorso, consapevoli dell'importanza dell'apprendimento lungo tutto l'arco della vita;
- la capacità di tracciare un progetto di vita partendo dalla storia personale e secondo le proprie attitudini e aspirazioni, formulando ipotesi per la prosecuzione degli studi, la ricerca del lavoro e la formazione continua, che tengano conto del percorso educativo finora effettuato.

Per quanto riguarda il primo biennio, in coerenza con le prescrizioni nazionali relative all'obbligo istruttivo, è assicurato agli studenti, oltre alla preparazione professionale specifica di base coerente con il settore prescelto, lo sviluppo delle competenze chiave del cittadino e di quelle riferibili agli assi culturali linguistico, matematico, scientifico-tecnologico e storico-sociale.

Il terzo anno di qualifica si caratterizza, nel rispetto della specificità fisionomia dei percorsi di I.eF.P.:

- per il rafforzamento in una dimensione professionale, definito dal Quadro europeo delle competenze chiave per



l'apprendimento permanente, dei saperi e delle competenze di riferimento dell'obbligo di istruzione;

- per lo sviluppo delle specifiche competenze tecnico-professionali caratterizzanti le figure di qualifica del percorso triennale, definite in coerenza con i bisogni espressi dinamicamente dal mercato del lavoro e concertate sistematicamente con le Parti sociali.

I risultati di apprendimento, intermedi e finali del percorso triennale, sono descritti in competenze, abilità e conoscenze secondo quanto previsto dal Quadro Europeo delle Qualifiche.

I percorsi sono caratterizzati da un raccordo organico e sistematico con il contesto sociale ed economico di riferimento, attraverso collaborazioni e partenariati con soggetti istituzionali, economici e sociali del territorio sia sul piano progettuale che su quello attuativo, in particolare nel corso del terzo anno, nel quale l'esperienza dello stage si inserisce in modo coerente in un percorso formativo più ampio che punta alla maturazione personale prima ancora di quella professionale degli studenti.

Gli studenti, a conclusione dei percorsi formativi triennali del settore "Agricoltura e Ambiente", sono in grado di:

- riconoscere l'evoluzione dei processi produttivi di settore, avvenuti nel corso della storia, con riferimento ai diversi contesti, locali e globali e ai mutamenti delle condizioni di vita;
- avvalersi delle tecnologie e delle tecniche specifiche del settore, rispettando la normativa di riferimento che disciplina gli specifici processi produttivi, con riferimento alla sicurezza e salute sui luoghi di vita e di lavoro, alla tutela e alla valorizzazione dell'ambiente e del territorio;
- riflettere sulle implicazioni etiche, sociali, produttive, economiche, ambientali della tecnologia e delle sue applicazioni nel settore agricolo e ambientale;
- riflettere sui mutamenti culturali, sociali, economici che influiscono sull'evoluzione dei bisogni dei destinatari e sull'innovazione dei processi produttivi;
- applicare le normative che disciplinano i processi di produzione e di trasformazione, con riferimento alla sicurezza e salute sui luoghi di vita e di lavoro, alla tutela e alla valorizzazione dell'ambiente e del territorio;
- intervenire nelle diverse fasi e livelli dei processi tipici del settore, per la parte di propria competenza, utilizzando gli strumenti di elaborazione e sviluppo,

documentazione e controllo, nel rispetto dei disciplinari previsti e dei livelli di qualità richiesti;

- comprendere l'importanza della salvaguardia e della valorizzazione dell'agricoltura di montagna nel contesto territoriale trentino;
- riconoscere la propria posizione nell'ambito delle strutture organizzative e dei processi lavorativi tipici di settore, cogliendone la specifica identità e deontologia professionale.

### **Profilo educativo, culturale e professionale (Pecup) al termine del quarto anno di diploma professionale (T.I.A.)**

Al termine del percorso T.I.A. l'alunno è posto nella condizione di:

- acquisire maggiore curiosità e interesse nei confronti della realtà;
- essere maggiormente consapevole delle proprie responsabilità e potenzialità;
- collocarsi in modo attivo e critico nella vita individuale, sociale e professionale;
- fornire prova di maggiore responsabilità, indipendenza e intraprendenza nell'affrontare e risolvere i normali compiti o problemi della vita quotidiana riguardanti la propria persona, il contesto educativo, la sfera personale;
- rafforzare la capacità di interagire con la realtà al fine di affinare il progetto personale e professionale;
- avere una maggiore padronanza degli strumenti culturali e metodologici;
- avere un patrimonio lessicale ed espressivo, anche in lingua straniera, più ampio e sicuro;
- avere maggiore padronanza delle moderne forme di comunicazione;
- avere una più elevata capacità di utilizzo degli strumenti culturali, anche matematici, necessari per comprendere i processi socio-economici e la realtà naturale;
- avere una maggiore capacità di ascolto, di dialogo, di confronto, di elaborazione, di espressione e di argomentazione delle proprie opinioni, idee e valutazioni;
- avere maggiore disposizione all'assunzione di comportamenti tesi al benessere e alla sicurezza personale e sociale;
- avere una più consolidata capacità di avvalersi consapevolmente e criticamente delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

Il Tecnico Agricolo con Brevetto professionale d'imprenditore agricolo è inoltre in grado di:

- avvalersi delle conoscenze matematiche e informatiche nella gestione contabile dell'azienda e nell'applicazione dell'agrimensura;
- basare su conoscenze scientifiche il proprio operato per la produzione di prodotti agricoli al fine di ottenere le massime rese, anche in termini economici, nel rispetto dell'ambiente e dei consumatori;
- relazionarsi con le figure professionali di riferimento utili per il proprio indirizzo aziendale come i consulenti esterni, ma anche con i propri collaboratori, con i responsabili delle strutture cooperative di trasformazione di riferimento e/o con i clienti;
- organizzare l'intero processo operativo all'interno della propria impresa sia in modo specifico all'indirizzo produttivo che in modo trasversale rispetto agli indirizzi produttivi paralleli, valutandone i risultati e migliorandone l'esecuzione;
- organizzare, gestire ed eseguire in modo diverso, a seconda della propria specializzazione, tutte le operazioni agronomiche, colturali e zootecniche necessarie nella pratica aziendale, quali l'agrimensura e l'impianto di colture, le potature di allevamento e di produzione, le pratiche vivaistiche, la difesa delle colture, i piani di concimazione, le operazioni enologiche di base, il razionamento alimentare del bestiame in allevamento, l'allevamento degli animali da rimonta interna, l'esecuzione delle mungiture, il monitoraggio dei calori e delle malattie;
- scegliere gli indirizzi produttivi e le relative filiere produttive anche con la vendita diretta del proprio prodotto;
- individuare e applicare i criteri di scelta per l'acquisto dei macchinari in funzione anche del grado di sicurezza, utilizzare gli stessi per ciascun'operazione e saperne eseguire la manutenzione ordinaria;
- valutare il risultato tecnico di ogni intervento eseguito sulle colture o sull'allevamento, individuandone i costi;
- adempiere gli obblighi fiscali;
- eseguire la gestione contabile, compresa la determinazione dei costi di produzione aziendali anche con l'impiego del mezzo informatico;
- riconoscere e interpretare le tendenze di mercato;
- collaborare con altri operatori del settore per ottimizzare le operazioni di trasformazione e di commercializzazione dei prodotti.

**Profilo educativo, culturale e professionale (Pecup) a conclusione del quarto anno di diploma professionale (O.T.A. e**

## **A.L.I.)**

Il quarto anno si connota per i seguenti elementi d'identità:

- persegue finalità generali, non solo di carattere professionale, ma anche educative e culturali, favorendo il rafforzamento del processo di maturazione personale attraverso una maggiore capacità di comprensione della realtà, una più decisa e puntuale capacità di giudizio e di decisione, una maggiore attenzione alle diversità dei fattori in gioco e una più approfondita sensibilità etica e sociale;
- vede la dimensione professionale collocarsi in progressione verticale, secondo un'ottica di filiera, rispetto a quella dell'operatore professionale in uscita dal triennio, dalla quale si differenzia per tipologia-ampiezza delle conoscenze, per finalizzazione della gamma di abilità cognitive e pratiche, per grado di responsabilità e di autonomia nello svolgimento delle varie attività, per tipologia del contesto di operatività, per ulteriori specializzazioni, ma anche, più in generale, per modalità di comportamento nei contesti sociali e lavorativi ed uso di strategie di autoapprendimento e di autocorrezione.

I risultati dell'apprendimento, attesi a conclusione del quarto anno di diploma professionale, consentono agli studenti:

- di inserirsi, in coerenza al quarto livello del QEQ, nel mondo del lavoro con una formazione adeguata per sapersi gestire autonomamente nell'ambito d'istruzioni che connotano un contesto di lavoro soggetto a cambiamenti e per sorvegliare il lavoro di routine di altri assumendo responsabilità nella valutazione e nel miglioramento delle attività lavorative;
- di transitare ad altri percorsi del secondo ciclo, secondo i criteri e i modi previsti dal regolamento di attuazione dell'articolo 59 della legge provinciale sulla scuola;
- di accedere all'Alta formazione professionale prevista dall'articolo 67 della legge provinciale sulla scuola.

L'impostazione formativa del quarto anno di diploma professionale, pur innestandosi fortemente sulla piattaforma educativa sviluppata in precedenza, si presenta dal punto di vista metodologico in discontinuità con l'impianto del triennio: il percorso formativo è realizzato in alternanza scuola-lavoro ed è attivato tenendo conto delle effettive esigenze del mondo del lavoro; da ciò conseguono alcune caratteristiche peculiari:

- il raccordo organico e sistematico con il contesto sociale ed economico di riferimento, attraverso partenariati con soggetti istituzionali, economici e sociali del territorio  
corresponsabili, con le istituzioni

formative, sui piani progettuale e attuativo;

- la centralità dell'interazione tra momenti esperienziali e riflessivi nel modello di apprendimento;

- l'assenza di un sistema d'insegnamenti organizzato in maniera sistematica a favore di un'articolazione e organizzazione didattica per aree di apprendimento.

### **Profilo del Corso Annuale per l'Esame di Stato volto al conseguimento del Diploma di Istruzione Professionale (C.A.P.E.S.)**

Coloro che portano a termine il corso annuale sono posti nella condizione, rispetto agli studenti in possesso del diploma professionale quadriennale di tecnico a conclusione dei percorsi di istruzione e formazione professionale, di disporre di:

- una maggiore padronanza degli strumenti culturali e metodologici che consentono di porsi criticamente di fronte alla realtà, di affrontare compiti o problemi di maggiore complessità, di interpretare la società e la cultura contemporanea;

- un patrimonio lessicale ed espressivo, anche in lingua straniera, più ampio e sicuro;

- una maggiore padronanza delle forme moderne della comunicazione e degli strumenti espressivi diversi dalla parola, tra loro integrati o autonomi;

- una più elevata capacità di utilizzo degli strumenti culturali (matematici, scientifici e tecnologici/storico, socio economici) necessari per la comprensione dei processi socio-economici;

- una maggiore capacità di ascolto, di dialogo, di confronto, di elaborazione, di espressione e di argomentazione delle proprie opinioni, idee e valutazioni per l'interlocuzione culturale, la collaborazione e la cooperazione con gli altri;

- una maggiore disposizione all'assunzione nella vita quotidiana e professionale di comportamenti volti ad assicurare il benessere e la sicurezza personale e sociale;

- una più consolidata capacità di avvalersi consapevolmente e criticamente delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

Le competenze acquisite nel corso annuale consentiranno agli studenti di affrontare con più sicurezza i percorsi accademici coerenti con gli studi intrapresi e di sviluppare maggiore consapevolezza, capacità d'analisi, riflessione critica e un atteggiamento di tipo scientifico nei settori professionali di riferimento.

Rispetto al conseguimento del Diploma quadriennale di Tecnico, il Livello di competenza di riferimento dell'EQF non cambia (Livello 4); le competenze già

acquisite nell'ambito tecnico – professionale vengono potenziate e consolidate, e costituiscono il riferimento di base per l'acquisizione di competenze nell'area generale, legate a saperi teorici e formalizzati. Il corso annuale, infatti, è orientato soprattutto alla promozione delle competenze di tale ambito, nella direzione della padronanza degli strumenti culturali e delle metodologie critiche sopra evidenziate.

## **SERVIZI AMMINISTRATIVI DEL CENTRO D'ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Nell'Istituto è presente una Segreteria aperta agli studenti tutti i giorni di scuola dalle ore 8.00 alle ore 9.10 e dalle 10.50 alle 11.00, a genitori e altra utenza dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 12.00 (anche il sabato, solo durante l'anno scolastico). Per informazioni o urgenze è possibile telefonare al numero 0461/615213.

Nei pomeriggi da lunedì a venerdì è comunque assicurata la presenza di personale di segreteria o portineria fino alle ore 18.00 (alle 17.00 il venerdì) per rispondere alle richieste telefoniche.

Presso l'ingresso principale della scuola sono presenti uscieri in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio. Il Dirigente e i suoi collaboratori sono disponibili a ricevere il pubblico, preferibilmente su appuntamento. In appositi spazi sono collocati l'albo scolastico per le comunicazioni ufficiali, la bacheca sindacale, la bacheca per le comunicazioni agli insegnanti, le delibere del Consiglio di Amministrazione e le determinazioni dei Dirigenti, la bacheca degli studenti e della Consulta dei genitori.

## **STRUTTURE DELLA SCUOLA**

Al fine di garantire una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per il personale, l'ambiente scolastico è mantenuto pulito e accogliente dagli addetti alla pulizia e anche dagli insegnanti, che svolgono opera di esempio e di educazione nei confronti degli studenti, sia all'interno dell'edificio scolastico, sia nelle sue immediate adiacenze e pertinenze.

L'Istituto Agrario di San Michele dispone di 44 aule dislocate in due diversi

edifici, la sede principale e la palazzina in località Pozza Nuova, dove si svolge la normale attività didattica, dotate di un videoproiettore appeso al soffitto e del telo per la proiezione, con la possibilità di collegamento per PC e di connettersi in rete. La rilevazione dello stato di consistenza iniziale e finale e dello stato d'uso dei materiali è fatta dalla classe sotto la supervisione dell'insegnante coordinatore di classe.

Sono inoltre presenti nell'edificio principale le seguenti aule speciali:

- tre laboratori di informatica;
- un laboratorio di fisica;
- due laboratori di chimica generale;
- un laboratorio di chimica enologica;
- un laboratorio di agricoltura;
- un laboratorio di scienze naturali, patologia ed entomologia;
- un laboratorio per la panificazione;
- un laboratorio per i tagli e le lavorazioni delle carni;
- un laboratorio per la trasformazione del latte;
- un laboratorio per i prodotti agroalimentari (principalmente succo di frutta, birra, frutta secca);
- tre aule per la lingua straniera;
- una sala degustazione;
- due spogliatoi per studenti.

Anche queste aule sono soggette a disposizioni d'uso che gli utenti, prima di accedervi, sono tenuti a conoscere soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

Gli studenti, inoltre, per le esercitazioni pratiche utilizzano anche terreni e strutture situati nei pressi dell'Istituto scolastico:

- una serra didattica (divisa in cinque piccole cellette);
- un appezzamento adibito a orto-giardino didattico;
- un parco;
- un frutteto didattico con diverse varietà e cloni di melo e pero, pari a circa 1,5 ha;
- vigneti dell'azienda agricola della F.E.M. soprattutto per le operazioni di potatura, per una superficie pari a circa 5 ha (sistema di allevamento a pergola semplice e guyot).

Nelle attività didattiche svolte nei laboratori di trasformazione, gli studenti producono degli alimenti che sono offerti in vendita a dipendenti dell'Istituto Agrario e agli studenti stessi, in modo da realizzare dei ricavi che servono a coprire, seppur

parzialmente, il costo delle materie prime utilizzate. Il punto vendita (spaccio) si trova all'ingresso dei laboratori stessi.

Nell'atrio principale al piano rialzato è disponibile un Internet-point alle cui postazioni si può accedere attraverso un account rilasciato dalla scuola. Gli studenti possono anche utilizzare un indirizzo di posta elettronica personalizzato.

Per quanto riguarda l'attività sportiva, l'Istituto possiede una palestra con attrezzature fisse, una palestrina di pesistica, spogliatoi e docce. Viene utilizzato anche il Palazzetto dello sport del Comune di San Michele all'Adige. L'Istituto dispone inoltre di un'Aula Magna con 174 posti a sedere (per le riunioni del Collegio Docenti, per le assemblee studentesche e per incontri, convegni, seminari di vario genere), di un'aula insegnanti e di un'aula di rappresentanza (Sala Kessler), ma può anche utilizzare, se necessario, l'auditorium del Convitto e le Sale conferenze presso l'attiguo Palazzo della Ricerca e della Conoscenza.

L'edificio centrale è dotato di ascensori e possiede due ingressi: quello principale, costituito da due brevi rampe di scale raccordate da un pianerottolo, e quello secondario, al quale si accede attraverso il cortile interno, dotato di scivolo che elimina la barriera rappresentata da alcuni gradini. E' disponibile un ampio spazio esterno adibito a parcheggio.

## **CONVITTO**

Il convitto, situato in prossimità della sede scolastica, ospita gli studenti che ne fanno richiesta, offrendo loro un servizio di vitto e alloggio, nonché attività di supporto allo studio, sportive, ricreative e culturali. Il progetto educativo è orientato a favorire la maturazione degli adolescenti, dando loro l'opportunità di vivere un'importante esperienza di vita comunitaria e di crescita personale. Esso è affidato a un Responsabile, coadiuvato da 6 educatori e 2 custodi notturni.

L'apprendimento delle regole della convivenza civile costituisce parte integrante degli obiettivi che il C.I.F. intende perseguire, sia nell'ambito delle attività scolastiche in sede o di quelle integrative in genere, che all'interno del convitto.

La struttura è costituita da 1 sala polifunzionale, 1 infermeria, 5 sale studio, 2 sale computer con connessione internet, 2 sale giochi, 1 sala TV. L'edificio dispone di circa 170 posti letto, in stanze doppie dotate di servizi interni con doccia, più 5 mini-



appartamenti destinati a ricercatori, tesisti e docenti. La struttura possiede sale studio, aule computer con connessione ad Internet, un'ampia sala polifunzionale, sale giochi e una sala TV. La consumazione dei pasti (colazione, pranzo e cena) avviene nell'adiacente mensa dell'Istituto Agrario - Fondazione Edmund Mach.

La cooperativa sociale Adam 099 fornisce assistenza nello studio agli studenti del primo anno, riuniti in sale studio in gruppi di 10-15 persone, al fine di far loro apprendere un adeguato metodo di studio, che consenta poi di maturare un certo grado di autonomia. Gli anni successivi, invece, gli studenti studiano nella propria stanza, con la possibilità di richiedere comunque un eventuale supporto didattico. È possibile anche per gli studenti non ospiti del convitto usufruire delle strutture educative nel pomeriggio.

Nelle ore di pausa, il progetto educativo del convitto, tenendo conto anche delle proposte degli studenti, prevede:

- attività sportive da effettuarsi nell'adiacente palestra della scuola (calcetto, pallavolo, basket) e presso strutture esterne (piscine, campi sportivi, ecc.)
- l'organizzazione e la partecipazione a eventi ludico-culturali e sportivi, come concorsi a premi, festa dello sport, festa di Natale, ma anche corsi di musica, tornei di calcio, pallavolo, badminton ed altro ancora.
- incontri con esperti per l'approfondimento di argomenti specifici;
- la partecipazione ad attività esterne come visite a musei, conferenze, eventi sportivi.

La retta dovuta alla Fondazione Edmund Mach per gli studenti ospitati nel convitto è comprensiva di alloggio, assistenza sanitaria, assistenza allo studio con personale qualificato (classi prime), utilizzo delle aule specialistiche e della biblioteca, partecipazione alle attività ricreative, culturali e sportive organizzate dal convitto.

La sorveglianza e l'assistenza agli studenti convittori sono garantite ventiquattro ore su ventiquattro. Le entrate e le uscite degli studenti sono scandite dagli orari della giornata-tipo. Eventuali altre uscite dovranno essere specificamente autorizzate dal Responsabile del convitto.

Si è avviata una collaborazione con il Comune di San Michele all'Adige al fine di reperire alloggi privati da offrire agli studenti maggiorenni con affitti calmierati, per favorire in questa fascia di utenza la scelta di alloggiare con coetanei in appartamenti non vincolati al controllo e alla supervisione del convitto, in modo da indurli a essere maggiormente responsabili e autosufficienti.

Da quest'anno, un certo numero di posti è riservato agli studenti dei percorsi

post-secondari, ad esempio gli iscritti alla Facoltà universitaria di Viticoltura ed Enologia.

Siccome la richiesta di posti in convitto è superiore alle sue capacità ricettive, una Commissione interna al C.I.F. seleziona annualmente gli studenti da ospitare, applicando criteri precisi e rigorosi di ammissione ed esclusione.

## **MENSA**

La mensa dell'Istituto Agrario è fruibile da tutti gli studenti iscritti, ai quali all'inizio dell'anno scolastico/formativo è consegnata una tessera magnetica, ricaricabile presso un totem collocato al piano seminterrato dell'Istituto, che consente di accedere al servizio. Tale tessera deve essere utilizzata nei modi previsti dall'apposito regolamento distribuito in copia a tutti gli aventi diritto, e viene riconsegnata in segreteria alla fine del percorso formativo. Per chi ha presentato la dichiarazione ICEF, l'importo del costo del pasto è rideterminato in base alla stessa.

La mensa è utilizzabile, con orario continuato, dalle ore 12.40 alle ore 14.00. La tessera non è utilizzabile per la consumazione del pranzo al bar, il quale è sempre aperto dalle ore 7.30 alle ore 16.30 (sabato dalle ore 8.00 alle 12.30). Per la cena, la mensa è aperta anche agli studenti non convittori e domiciliati presso residenze private.

## **BIBLIOTECA**

La biblioteca – specializzata nelle discipline agro-alimentari, nella biologia applicata, nelle scienze forestali e ambientali - costituisce un importante servizio culturale che l'Istituto mette a disposizione della Scuola.

Oltre ai servizi di base, come biblioteca scolastica offre a studenti e docenti attività di promozione della lettura, seminari di formazione alla ricerca e all'utilizzo delle informazioni, supporto ai corsi curricolari, collaborazione su progetti specifici, consulenza personalizzata. I seminari di formazione sono differenziati tra biennio e triennio e intendono affiancare le attività didattiche nella costruzione delle competenze trasversali durante l'intero corso di studi.

La biblioteca costituisce un servizio trasversale per l'intera Fondazione, rispondendo ai bisogni informativi di tutti i Centri; per questo anche l'utenza scolastica

può accedere al ricco patrimonio bibliografico cartaceo ed elettronico, comprendente libri e riviste dei principali editori internazionali, banche dati specialistiche, periodici online, e-books, oltre che avvalersi della specialistica di personale professionale e di servizi avanzati per la ricerca.

La biblioteca aderisce al Sistema Bibliotecario Trentino dal 1987 ed è aperta a tutti. L'intero patrimonio bibliografico moderno e storico è catalogato in CBT, sono attivi i servizi di prestito interbibliotecario provinciale e nazionale, il servizio di *document delivery* e il prestito di *ebooks* attraverso la piattaforma MediaLibraryOnline. Tutte le risorse della biblioteca digitale specialistica sono accessibili a tutti, in sede, per motivi di studio e ricerca personale, nel rispetto delle licenze editoriali.

La biblioteca è situata nel corpo centrale dell'Istituto, sul piano rialzato a fianco dell'atrio centrale, in una zona agevolmente raggiungibile dagli studenti anche negli intervalli tra le lezioni; dispone di una sala di lettura con 50 posti a sedere, 6 postazioni internet, collegamento wi-fi, stampante e fotocopiatrice. In sala sono collocati i testi tecnico-scientifici più recenti, le opere di consultazione, la narrativa, l'annata corrente delle riviste e i quotidiani locali e nazionali; il restante patrimonio, i fondi bibliografici specialistici, il fondo storico dell'Ottocento e le annate rilegate delle riviste sono conservati nel deposito al piano interrato, disponibili su richiesta.

La biblioteca è aperta a tutti e i servizi di base sono gratuiti. Durante l'anno scolastico da settembre a giugno è aperta dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.00 alle 17.00, il sabato solo al mattino; nei mesi di luglio e agosto l'apertura al pubblico è limitata al mattino, dal lunedì al venerdì.

È presente in rete con un proprio sito accessibile dalla *home page* del sito istituzionale F.E.M. ([www.fmach.it](http://www.fmach.it)), oltre che sui social facebook, flickr, instagram e aNobii (nickname Algabranchia).

## **AZIENDA AGRICOLA**

E' una struttura a parte, che non dipende dal C.I.F., ma risponde direttamente alla Direzione generale della Fondazione. Comprensiva di cantina e distilleria, oltre ad esercitare un'attività produttiva e di trasformazione, è anche di supporto alle attività didattiche, di sperimentazione e di ricerca. Per lo svolgimento di tali finalità l'Azienda agricola mette a disposizione tutte le proprie strutture e i propri appezzamenti.

Le principali attività didattiche e sperimentali sono concentrate in alcune parcelle,

mentre il 60-70% della superficie rimane investita a finalità prevalentemente produttivo-commerciali.

I terreni di proprietà, per un ammontare di 185 ha, dei quali circa 85 destinati a frutti-viticultura, si trovano in gran parte nelle adiacenze dell'Istituto Agrario di San Michele all'Adige. Altri possedimenti sono localizzati in diverse zone rappresentative dei principali comprensori agricoli trentini: Cles, Mezzolombardo, Faedo, Rovereto, Telve Valsugana e Castelnuovo.

## **INFORMAZIONI ALLE FAMIGLIE**

Aspetto importante dell'attività educativa dell'Istituto è il rapporto scuola-famiglia. E' fondamentale che le due parti condividano le finalità dell'attività didattica e siano consapevoli della necessità di un lavoro comune nella formazione dei ragazzi.

La collaborazione scuola-famiglia si concretizza istituzionalmente nella partecipazione dei genitori eletti come rappresentanti alle riunioni degli organi collegiali (Consigli di Classe e Consulta dei genitori) e trova momenti significativi nei colloqui con le famiglie.

Per quanto riguarda le modalità adottate dal nostro Istituto per le udienze con i genitori si rimanda all'apposito paragrafo del Regolamento di Istituto.

In ogni Consiglio di Classe, inoltre, è presente un insegnante coordinatore che è sempre a disposizione dei genitori, nel caso emergesse la necessità di un incontro prolungato o per affrontare particolari problematiche.

Nelle classi prime dell'Istituto Tecnico ogni studente ha un insegnante tutor che lo accompagna e lo guida durante il corso dell'anno allo scopo di consentirgli di affrontare l'impegno scolastico con maggiore serenità. In ogni classe è presente anche l'insegnante che si occupa di alunni con bisogni educativi speciali.

Su richiesta dei genitori rappresentanti di classe è sempre possibile convocare una riunione di tutti i genitori con il Coordinatore di Dipartimento e quello di classe, allargando la partecipazione a tutti i docenti.

Le informazioni sull'andamento scolastico degli alunni vengono fornite, oltre che al termine del primo quadrimestre e degli scrutini di fine anno, anche a circa metà del secondo quadrimestre (nel caso delle classi prime, anche a metà del primo quadrimestre), in modo da consentire alle famiglie di venire a conoscenza della presenza di eventuali carenze formative e

irregolarità nella condotta e nella frequenza dei loro figli, per poter concordare assieme ai docenti strategie di recupero o di potenziamento.

All'inizio dell'anno è fornito a ogni studente un libretto per le comunicazioni scuola-famiglia da utilizzare, oltre che per la giustificazione di assenze, ritardi o uscite anticipate, anche per le segnalazioni dei docenti o dei genitori su qualsiasi questione attinente la frequenza, la capacità relazionale e l'impegno degli alunni.

## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE**

La Fondazione Edmund Mach si è dotata di un insieme di regole comportamentali calibrate sul rischio-reato che caratterizza l'ente o le funzioni di cui si compone, contenute in un documento (M.O.G.) che prevede le misure idonee a garantire lo svolgimento di tutte le attività, comprese quelle del C.I.F., nel rispetto della legge, individuando ed eliminando tempestivamente le situazioni di rischio.

Il sistema prevede l'istituzione di un organismo di controllo interno all'ente (Organismo di Vigilanza – OdV) con il compito di vigilare su funzionamento e osservanza di tali regole, nonché di curarne l'aggiornamento. Il Modello nello specifico individua le attività nel cui ambito possono essere oggettivamente commessi i reati, prevede specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire, individua modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati, prevede obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare su funzionamento e osservanza delle regole e, infine, introduce un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate.

## **GESTIONE DELLA SICUREZZA**

Il C.I.F. dell'Istituto Agrario di San Michele riconosce grande importanza al tema della sicurezza e della salute di studenti e lavoratori. Pertanto è impegnato a conformarsi in modo completo ed efficace alle disposizioni della vigente normativa in materia e a perseguire un miglioramento continuo dell'ambiente e delle condizioni di lavoro.

Il Sistema della sicurezza è documentato per mezzo del Manuale della sicurezza,

delle Procedure operative di sicurezza, dei Documenti di registrazione e della Modulistica di supporto. La gestione della sicurezza fa capo al Dirigente del C.I.F., ma vede coinvolti, a diversi livelli di responsabilità, i Coordinatori di Dipartimento e i docenti. All'interno del Centro di Istruzione e Formazione è individuato un referente della Sicurezza.

La sicurezza nella scuola riguarda sia le strutture scolastiche, sia le attività scolastiche.

Strutture scolastiche (immobili e relativi impianti, spazi e dotazioni, ma anche condizioni ambientali che in tali strutture si realizzano; gestione e organizzazione delle attività effettuate nelle aule e negli altri spazi).

Ai fini della sicurezza la struttura scolastica è stata dotata di dispositivi di sbarriamento, di porte tagliafuoco, di uscite di emergenza, di planimetrie e di segnaletica di sicurezza, di dotazioni antincendio. Per quanto riguarda le istruzioni per la prevenzione e la protezione, tutto il personale della scuola ha seguito corsi specifici, a beneficio anche degli studenti. Il piano di evacuazione in condizioni di emergenza prevede che almeno due volte all'anno si svolga una simulazione.

Attività didattiche esterne all'aula (attività di laboratorio, uscite e osservazioni in campo, esercitazioni nell'azienda dell'Istituto, uscite didattiche di tipo culturale, uscite e sopralluoghi aziendali, *stages* collettivi, tirocini pratici nel periodo scolastico, tirocini tecnico-linguistici estivi).

Sicurezza nella scuola significa anche azioni volte alla prevenzione di possibili inconvenienti durante queste attività. A questo scopo è stata fatta una rivisitazione delle attività stesse e degli ambienti in cui queste si svolgono, ponendo l'attenzione in particolare su strumenti e attrezzature utilizzati, su eventuali sostanze pericolose impiegate e più in generale sui rischi connessi con l'ambiente e le attività. In particolare, poi, si sono definite le misure di prevenzione e protezione e le azioni d'informazione/formazione da attivare per gli studenti nelle varie situazioni. Tutto ciò si può leggere nel prospetto "Quadro delle attività oggetto di valutazione e gestione dei rischi", che trova riferimenti dettagliati in apposite schede del Manuale della Sicurezza. Per le attività esterne all'aula, su indicazione del medico competente, il C.I.F. si è dotato di apposite "cassette di pronto soccorso" e di "pacchetti di medicazione", tenendo conto delle varie tipologie di attività svolte, del luogo di svolgimento di esse e della

valutazione dei rischi.

La normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro prevede che anche gli studenti siano adeguatamente informati e formati sui rischi connessi alle varie attività scolastiche (attività in azienda, laboratori, tirocini, ecc.). Per tale motivo, sono realizzati vari interventi di formazione che prevedono luoghi (in classe, in azienda, presso le aziende ospitanti i tirocinanti, ecc.) e modalità (lezione frontale, formazione a distanza–FAD, cioè autocertificazione online su supporto informativo predisposto dalla Fondazione, ecc.) diversificate.

Gli interventi formativi (obbligatorî per gli studenti) sono strutturati in due moduli: una “formazione generale” (4 ore, mediante FAD) e una “formazione specifica – rischio alto” (12 ore). Al termine di ciascuno dei due, gli studenti dovranno superare un test di apprendimento e il C.I.F. rilascerà loro due attestati (il primo con validità illimitata e il secondo di validità quinquennale, sottoposta ad aggiornamento) che potranno utilizzare nel mondo del lavoro.

In generale, poi, nei vari momenti dell’attività didattico-educativa si persegue l’obiettivo di consolidare una cultura della sicurezza intesa come progressiva acquisizione di comportamenti, nell’ambiente scolastico e non, che migliorino la sicurezza di ciascuno; ma intesa anche come capacità di individuare la prevenzione come educazione alla conoscenza dei rischi, alla loro valutazione e all’assunzione di comportamenti autonomi e sicuri per sé e per gli altri.

La formazione per la sicurezza prevede anche dei corsi per insegnanti e studenti sui comportamenti da seguire in caso d’infortunio e sugli interventi di primo soccorso.

In conclusione, il C.I.F. dell’Istituto Agrario fa proprio il principio della sicurezza intesa come progetto di continuo miglioramento, che deve essere riferita a tutti i momenti della vita scolastica ed è un compito di tutti. E, come la salute non è più intesa solo come assenza di malattia, ma come stato di benessere psicofisico complessivo, così la sicurezza assume connotazioni sempre più ampie, che presuppongono atteggiamenti adeguati in tutti i momenti della vita: lavorativa, sociale, ma anche sulla strada, nell’ambiente.

## **RECLAMI**

La procedura prevista è indicata al capitolo 8.5.2 del Manuale della Qualità. Essa prevede che ogni singolo reclamo

pervenga al Dirigente del C. I. F. o al Coordinatore di Dipartimento che provvedono alla sua gestione, analizzandolo in collaborazione con il Responsabile della Qualità.

Se il reclamo è considerato motivato viene accettato e comporta l'emissione della richiesta di azioni correttive. Qualora il reclamo, invece, non venga accolto, ne viene data giustificazione al reclamante.

Tutti i reclami sono oggetto di annotazione su apposito registro aggiornato e custodito dal Responsabile della Qualità, che emette le richieste di azione correttiva a seguito della riscontrata esistenza di un problema, o della segnalazione dello stesso da parte di altro personale della scuola, e le invia ai Coordinatori di Dipartimento per l'analisi e le decisioni.

I Coordinatori di Dipartimento definiscono le azioni correttive pertinenti e individuano un responsabile della loro attuazione, che, una volta ricevuta copia della richiesta di azione correttiva, intraprende le azioni necessarie al completamento della stessa e alla definizione della tempistica di risoluzione.

Tale responsabile, ad azione conclusa, informa il Responsabile della Qualità, che ne verifica l'efficacia e annota le azioni correttive effettuate su un apposito registro in suo possesso, sul quale vengono pure sintetizzati gli esiti dell'azione. Le azioni correttive costituiscono base di analisi durante il riesame del Sistema Qualità.





ISTITUTO AGRARIO  
DI SAN MICHELE ALL'ADIGE

**ISTITUTO TECNICO**

**INDIRIZZO**

**“AGRARIA, AGROALIMENTARE ED AGROINDUSTRIA”**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE:**

**SETTORE “AGRICOLTURA E AMBIENTE”**

Scuole paritarie

# **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

**ADOTTATO DAL COLLEGIO DEI DOCENTI  
IN DATA 13 NOVEMBRE 2015**

**APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE  
IN DATA .....**

Fondazione Edmund Mach - Istituto Agrario di San Michele all'Adige

Via E. Mach, 1

38010 San Michele all'Adige (TN)

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

[segreteria.scuola@fmach.it](mailto:segreteria.scuola@fmach.it)

tel.: 0461-615213

fax.: 0461-615273

---

**Anno scolastico/formativo 2015/2016**



# INDICE

## REGOLAMENTO DI ISTITUTO

|         |  |         |
|---------|--|---------|
| Art. 1  | Premessa   | pag. 1  |
| Art. 2  | Orario scolastico  | pag. 1  |
| Art. 3  | Accesso alla scuola  | pag. 2  |
| Art. 4  | Assenze e giustificazioni                                  | pag. 2  |
| Art. 5  | Intervalli e sorveglianza                                  | pag. 4  |
| Art. 6  | Rapporti con famiglie e studenti                           | pag. 4  |
| Art. 7  | Criteri e modalità svolgimento attività didattiche esterne | pag. 5  |
| Art. 8  | Insegnante coordinatore di classe                          | pag. 6  |
| Art. 9  | Organi dell'istituzione scolastica                         | pag. 7  |
| Art. 10 | Studenti rappresentanti di classe                          | pag. 7  |
| Art. 11 | Assemblea di classe  | pag. 8  |
| Art. 12 | Consulta degli studenti e assemblea studentesca            | pag. 9  |
| Art. 13 | Consulta dei genitori                                      | pag. 10 |
| Art. 14 | Manifestazioni culturali e sportive                        | pag. 11 |
| Art. 15 | Uso della fotocopiatrice                                   | pag. 11 |
| Art. 16 | Norme di condotta  | pag. 11 |
| Art. 17 | Provvedimenti e procedimenti disciplinari                  | pag. 14 |
| Art. 18 | Garante dello studente                                     | pag. 16 |
| Art. 19 | Statuto delle studentesse e degli studenti                 | pag. 16 |

### Allegati:

- Regolamento del Collegio dei Docenti
- Regolamento del Consiglio di Classe
- Regolamento delle Articolazioni del triennio I.T.
- Regolamento della Consulta dei Genitori
- Regolamento della Consulta degli Studenti
- Regolamento del Nucleo Interno di Valutazione

## **Art. 1 PREMESSA**

L'Istituto Agrario svolge un'azione diretta a promuovere negli studenti e nella comunità che vi opera i principi della convivenza civile, consentendo uno sviluppo intellettuale, culturale e professionale delle persone, garantendo un clima di collaborazione tra le varie componenti della scuola e favorendo la traduzione applicativa quotidiana dei principi generali enunciati nelle pagine introduttive della carta dei servizi.

La serie d'indicazioni di seguito riportate va intesa come strumento di indirizzo per arrivare alla realizzazione degli scopi sopra delineati. Si fa appello al personale docente e non docente e si richiede agli studenti stessi uno sforzo di maturità affinché le regole siano vissute come un sostegno al desiderio comune di creare e mantenere i migliori rapporti possibili tra coloro che lavorano per raggiungere le medesime finalità.

## **Art. 2 ORARIO SCOLASTICO**

La durata delle lezioni è di 50 minuti e la scelta è dovuta alla particolare posizione territoriale dell'Istituto che presenta un'utenza, proveniente da tutto il Trentino, che in media impiega molto a raggiungere la scuola per poi tornare a casa alla fine delle attività didattiche. Inoltre, l'orario dei trasporti pubblici non permetterebbe di articolare diversamente la durata dell'unità di lezione.

Orario delle lezioni:

| Ore        | Da lunedì a venerdì | Sabato      |
|------------|---------------------|-------------|
| 1          | 8.20- 9.10          | 8.15- 9.05  |
| 2          | 9.10-10.00          | 9.05- 9.55  |
| 3          | 10.00-10.50         | 9.55-10.45  |
| intervallo | 10.50-11.00         | 10.45-10.50 |
| 4          | 11.00-11.50         | 10.50-11.40 |
| 5          | 11.50-12.40         | 11.40-12.30 |
| 6          | 12.40-13.30         |             |
| 7          | 13.30-14.20         |             |
| 8          | 14.20-15.10         |             |
| 9          | 15.10-16.00         |             |
| 10         | 16.00-16.50         |             |

L'orario giornaliero può essere di cinque ore, di sei ore, oppure di nove o dieci ore (a seconda della classe e dell'indirizzo scelto), con pausa pranzo eventualmente durante la sesta o la settima ora.

## **Art. 3 ACCESSO ALLA SCUOLA**

L'accesso alle aule è consentito agli studenti dieci minuti prima del suono del primo campanello o di quello che segnala la ripresa delle lezioni pomeridiane.

Nell'intervallo tra il primo campanello e il secondo, relativo all'inizio delle lezioni mattutine, la sorveglianza è assicurata dal personale ausiliario, secondo la ripartizione per zone di cui ciascuno è responsabile.

Gli studenti di norma non possono sostare nelle aule durante la ricreazione, durante la pausa pranzo e dopo la fine delle lezioni. Un'area attrezzata con tavoli e panchine al piano seminterrato, e distributori automatici (di bevande calde e fredde, e di merendine) posizionati al piano seminterrato e al primo piano, servono per la sosta in questi orari in cui può essere utilizzato anche il servizio offerto dal bar.

La scuola si orienta a garantire il massimo possibile di fruibilità della struttura per gli studenti, anche fuori dalle ore di lezione e fatte salve le garanzie di tutela degli alunni e di sorveglianza su di essi, previa autorizzazione del Dirigente o del Coordinatore di Dipartimento.

#### **Art. 4 ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI**

##### **a) Ritardi ed entrate fuori orario**

Gli alunni giunti in ritardo sono tenuti a recarsi subito in classe e l'insegnante presente può farli entrare entro dieci minuti dall'inizio della prima ora di lezione, o anche dopo, a propria discrezione. Lo stesso annota sul Giornale di classe l'ingresso in ritardo, specificando se esso sia accompagnato da regolare permesso firmato dai genitori (o di chi ne fa le veci) o dallo studente se maggiorenne, oppure se dovrà essere in seguito giustificato sul libretto personale.

##### **b) Uscite anticipate**

L'uscita anticipata deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente, o dal Coordinatore di Dipartimento, in seguito a richiesta sul libretto personale corredata dalla firma dei genitori (o dei facenti le veci) o dello studente se maggiorenne, consegnata al massimo entro le ore 8.20 in Portineria (piano rialzato), ritirata durante l'intervallo e in seguito presentata all'insegnante che la riporterà sul Giornale di classe. Tale autorizzazione è necessaria anche nel caso di assenza alle lezioni pomeridiane dopo la pausa pranzo.

Nei casi d'impossibilità a ottenere la firma dei genitori (uscite non preventivate,

motivi di salute...), è possibile il rilascio di un permesso provvisorio firmato dal Dirigente, o dal Coordinatore di Dipartimento, al quale dovrà comunque seguire la giustificazione sul libretto personale da presentare al docente il giorno successivo (rimane comunque inteso che il Dirigente potrà firmare il libretto in una fase successiva per presa visione).

Tali uscite anticipate potranno essere effettuate per un numero massimo di cinque per quadrimestre, superato il quale saranno predisposti dei controlli coinvolgendo la famiglia o chi ne fa le veci (tale disposizione vale anche per gli studenti maggiorenni). Eventuali deroghe saranno concesse, in casi particolari e per giustificati motivi, dal Dirigente, sentito il Coordinatore di Dipartimento. Il permesso di uscita anticipata potrà anche essere richiesto in casi eccezionali mediante chiamata telefonica. L'entrata e l'uscita fuori orario non devono comunque comportare interruzione o disturbo della lezione in corso.

#### **c) Assenze**

La partecipazione alle lezioni è obbligatoria e la normativa provinciale prevede che al termine dell'anno scolastico/formativo non possano essere valutati, e quindi ammessi (salvo deroghe stabilite dal Consiglio di Classe in linea con i criteri approvati dal Collegio dei Docenti) alla classe successiva o all'esame di stato, gli alunni che non abbiano frequentato almeno i tre quarti dell'orario d'insegnamento previsto dal piano di studio. Gli alunni sono tenuti a partecipare anche a tutte le altre proposte didattiche e/o formative (attività integrative, interventi didattico-educativi integrativi, lavori di gruppo programmati dagli insegnanti e assemblee studentesche), anche se previste prima dell'inizio o dopo la conclusione dell'anno scolastico/formativo.

Le assenze devono essere puntualmente registrate sul Giornale di classe e sul registro personale da ogni docente per ciascuna ora di lezione.

A seguito di motivata e firmata richiesta sul libretto personale da parte della famiglia o dello studente maggiorenne, la giustificazione viene riportata sul Giornale di classe dall'insegnante della prima ora di lezione.

Il docente può non giustificare in prima istanza le assenze il cui motivo sembri irrilevante o inattendibile, dandone comunicazione al Dirigente. La famiglia ne sarà informata e potrà fornire altri elementi di giudizio.

La scuola informerà periodicamente (valutazioni infraquadrimestrali, scrutini, udienze personali e generali) le famiglie sulle assenze degli studenti.

#### **d) Assenze per manifestazioni studentesche**

In caso di adesione a manifestazioni studentesche, avvallata dalla Consulta degli Studenti e comunicata con sufficiente preavviso al Dirigente, l'insegnante prende atto della motivazione dell'assenza, la riporta senza giustificarla sul Giornale di classe, in attesa della valutazione del Dirigente (art 4, comma C, quarto capoverso).

## **Art. 5 INTERVALLI E SORVEGLIANZA**

Durante l'intervallo delle lezioni (dal lunedì al venerdì dalle 10.50 alle 11.00 ed il sabato dalle 10.45 alle 10.50) gli studenti non possono lasciare l'Istituto. Il compito di vigilanza è affidato al personale docente e non docente, il quale deve garantire la sorveglianza sul comportamento degli studenti nelle aule e nei corridoi. A tale proposito il Dirigente provvederà alla stesura del calendario dei turni di sorveglianza per il personale docente.

Per quanto riguarda i momenti di "scopertura" tra un'ora e l'altra, relativi al cambio d'insegnante, i docenti si impegnano a ridurli al minimo, per quanto consentito dagli oggettivi tempi di percorrenza, e il personale ausiliario ad assicurare la sorveglianza. Gli studenti devono cercare di limitare i tempi di trasferimento da un'aula all'altra, e, nel caso si trovino a dover attendere l'arrivo dell'insegnante, di assicurare un comportamento maturo e civile. Lo studente rappresentante di classe è invitato a far rispettare questa disposizione.

## **Art. 6 RAPPORTI CON FAMIGLIE E STUDENTI**

Gli insegnanti sono a disposizione delle famiglie un'ora a settimana (udienze personali, per un totale di venti ore suddivise in due distinti periodi determinati dal Collegio dei Docenti) e due pomeriggi a quadrimestre (udienze generali). Quest'ultima modalità è indirizzata soprattutto ai genitori che hanno difficoltà a fruire del colloquio settimanale, soprattutto a causa di impegni di lavoro o di eccessiva distanza dalla sede scolastica.

Il calendario delle udienze generali e individuali, con le modalità di svolgimento previste, viene ogni anno comunicato alle famiglie attraverso una specifica nota informativa.

L'udienza agli insegnanti si richiede utilizzando un sistema di prenotazione online. Il genitore impossibilitato a farlo può comunque rivolgersi alla segreteria che inoltrerà la prenotazione.

Per favorire la comunicazione tra scuola e famiglia è consegnato a ogni studente il libretto personale per le giustificazioni di assenze, le entrate e le uscite in ritardo, che deve essere firmato dai genitori o da chi ne fa le veci, e che viene usato anche per trasmettere altre informazioni (variazioni di orario, avvisi di sciopero e assemblee sindacali, comunicazioni tra genitori ed insegnanti...). Si raccomanda ai genitori di controllare periodicamente questo documento e informare la scuola in caso di assenze prolungate oltre i cinque giorni.

Per eventuali colloqui con il Dirigente o con il Coordinatore di Dipartimento è necessaria la prenotazione telefonica al numero 0461/615213 o mediante posta elettronica all'indirizzo *segreteria.scuola@fmach.it*.

## **Art. 7 CRITERI E MODALITA' SVOLGIMENTO ATTIVITA' DIDATTICHE ESTERNE**

Le attività integrative rientrano nella programmazione curricolare formativo/didattica dei singoli percorsi, indirizzi, classi e /o discipline. Il piano annuale è discusso e approvato nel mese di novembre dai Consigli di Classe allargati alla componente dei genitori e a quella studentesca, e dal Collegio dei Docenti, in modo da rendere trasparenti anche la previsione finanziaria e il concorso spese richiesto alle famiglie degli studenti.

Le attività didattiche all'esterno dell'Istituto possono essere svolte durante tutto l'arco dell'anno scolastico/formativo e i Consigli di Classe possono prevederne l'effettuazione anche nei periodi precedenti l'inizio delle lezioni e successivi al termine delle lezioni stesse.

Il Dirigente ha la facoltà, oltre che di autorizzare la partecipazione ad attività non preventivate a inizio anno e di rilevante validità formativa (convegni, fiere, incontri,...), di sospendere la partecipazione dell'intera classe o di uno o più studenti alle attività come provvedimento disciplinare (ad esempio in presenza di almeno tre note disciplinari sul registro di classe) o per problemi organizzativi.

L'Istituto si è dotato di criteri e modalità per la regolamentazione di tutte le attività didattiche-integrative esterne che sono contenuti nel documento "Attività integrative: procedure e moduli" approvato dal Collegio dei Docenti, in linea con le indicazioni previste dal Sistema Qualità e dal Sistema Sicurezza.

## **Art. 8 INSEGNANTE COORDINATORE DI CLASSE**



Il Dirigente scolastico, su proposta dei Coordinatori di Dipartimento, nomina all'inizio di ciascun anno scolastico o formativo l'insegnante che svolge le mansioni di Coordinatore di Classe. La nomina è effettuata previa accettazione del docente, adottando come criterio di scelta preferenziale la continuità sulla classe.

Le funzioni del coordinatore sono le seguenti:

- farsi portavoce delle esigenze degli studenti e dei colleghi e mantenere i rapporti con le famiglie anche mediante colloqui personali;
- presiedere i lavori del Consiglio di Classe in assenza del Dirigente o del Coordinatore di Dipartimento;
- presentare la classe in occasione del Consiglio di classe di inizio anno, con particolare riferimento alla situazione degli alunni con BES;
- relazionare sulla situazione generale della classe in occasione dei Consigli di Classe allargati ai rappresentanti di alunni e genitori;
- rilevare e segnalare in Consiglio di Classe situazioni anomale nella frequenza da parte degli studenti ed eventuali irregolarità nell'utilizzo dei libretti scolastici;
- provvedere alla raccolta delle valutazioni nelle singole discipline e alle annotazioni su condotta e frequenza in occasione delle valutazioni infraquadrimestrali, dandone comunicazione scritta alle famiglie;
- proporre il voto relativo alle capacità relazionali agli scrutini, tenendo presente la media delle valutazioni espresse dai colleghi in precedenza (solo per l'I.T.);
- proporre la formulazione dei due giudizi personalizzati in occasione degli scrutini delle classi della I.eF.P.;
- sottoscrivere il verbale in occasione degli scrutini del primo quadrimestre e finali;
- far eseguire dagli studenti l'inventario e lo stato di consistenza delle dotazioni nelle singole classi ad inizio e fine anno scolastico;
- stilare la presentazione della classe su modulo qualità;
- effettuare la ricognizione dei debiti/carenze formative in occasione degli scrutini (solo per l'I.T.);
- operare nell'ambito dell'accoglienza nelle classi prime di I.T. e I.eF.P. e terze dell'I.T.;
- illustrare il Piano di Evacuazione predisposto per ogni aula;
- illustrare nelle classi prime "La Guida ai servizi per gli studenti e le loro famiglie", il Regolamento di Istituto e lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti (anche

nelle classi successive, in caso di modifiche sostanziali dei citati documenti);

- esplicitare agli studenti quali siano le mansioni del Presidente e del Segretario dell'Assemblea di classe;
- espletare i compiti affidatigli esplicitati nel documento relativo alle attività integrative;
- ricoprire la funzione di referente per l'orientamento (solo per l'I.T.) e per i bisogni educativi speciali, qualora il Consiglio di Classe non individui delle figure specifiche al proprio interno.

La figura del coordinatore nelle classi prime dell'I.T. è affiancata da quella degli insegnanti tutor che hanno l'incarico di seguire e aiutare gli studenti.

## **Art. 9 ORGANI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

Gli organi dell'istituzione sono:

- a) il Consiglio d'Amministrazione della F.E.M.;
- b) il Comitato esecutivo della F.E.M.;
- c) il Dirigente del C.I.F.;
- d) il Collegio dei Docenti;
- e) il Consiglio di Classe;
- f) il Nucleo Interno di Valutazione;
- g) il Collegio dei revisori dei conti della F.E.M.

Gli organi di cui ai punti a), b), c) e g) sono disciplinati dallo Statuto della F.E.M. e dal Regolamento di organizzazione e funzionamento della stessa. Il Collegio dei Docenti, i Consigli di Classe e il Nucleo Interno di Valutazione sono invece disciplinati dai rispettivi regolamenti che costituiscono allegato e parte integrante di questo documento. Sono altresì istituite la Consulta dei Genitori e la Consulta degli Studenti, ai sensi degli articoli 28 e 29 della legge provinciale n. 5 del 2006, i cui regolamenti sono inseriti in allegato.

## **Art. 10 STUDENTI RAPPRESENTANTI DI CLASSE**

A inizio anno scolastico, in ciascuna classe, in occasione delle votazioni indette dalla Commissione Elettorale dell'Istituto e con votazione a scrutinio segreto, vengono eletti due studenti in qualità di rappresentanti nel Consiglio di Classe, che

parteciperanno agli incontri della Consulta degli Studenti, uno dei quali funge da "capoclasse" (le cariche possono essere cumulabili). Le cariche sono nominali e non possono quindi essere trasferite per delega ad altro studente. Fino all'atto della nomina formale, il ruolo di rappresentante provvisorio è esercitato di massima da chi già ricopriva tale carica nell'anno precedente. Qualora nessuno ricoprisse l'incarico provvisorio, la classe, su indicazione dell'insegnante coordinatore di classe, individuerà tale rappresentante, che resterà in carica fino alle elezioni, mediante votazione per alzata di mano entro le prime due settimane di scuola.

Il rappresentante di classe riveste un ruolo di notevole spessore all'interno della vita della classe, perché funge da portavoce delle istanze dei suoi compagni nel Consiglio di Classe e nella Consulta degli Studenti. In particolare, s'impegna a comunicare tempestivamente all'insegnante coordinatore di classe e/o alla Dirigenza eventuali situazioni di disagio della classe o di un singolo alunno e a segnalare eventuali danni riscontrati alle strutture della propria aula o delle aule speciali, subentra nella responsabilità all'insegnante in caso di sua assenza (ad esempio il controllo del comportamento della classe al cambio dell'ora o durante lo svolgimento delle assemblee di classe), è responsabile della consegna (all'inizio delle lezioni) e della riconsegna del Giornale (Registro) di classe, è il depositario, a nome della classe, di documenti che gli vengono consegnati dagli insegnanti in copia o in originale (ad esempio il piano di lavoro di ogni singolo insegnante, gli originali di articoli da fotocopiare, il telecomando del proiettore, la chiave del telo di proiezione), cura la richiesta di assemblea di classe. Queste mansioni sono presentate agli studenti dall'insegnante coordinatore di classe o da un suo delegato prima delle elezioni, in maniera tale che i compiti da svolgere siano ben chiari ai candidati.

## **Art. 11 ASSEMBLEA DI CLASSE**

Sono previste assemblee studentesche di classe a cadenza mensile, della durata massima di due ore di lezione (da ottobre a maggio). La richiesta di autorizzazione al loro svolgimento deve essere presentata al Dirigente o al Coordinatore di Dipartimento almeno tre giorni prima della data prevista e deve riportare l'ordine del giorno e le firme degli insegnanti disponibili a fornire le ore, dell'insegnante coordinatore di classe e degli studenti presenti.

Gli studenti devono garantire lo svolgimento regolare dell'assemblea, durante la

quale non è consentito allontanarsi dall'aula, eleggere un Presidente e un Segretario (le cui mansioni saranno esplicitate dall'insegnante coordinatore di classe) e al termine redigere un verbale, da consegnare in Segreteria scolastica, firmato dal Presidente, dal Segretario e dagli studenti presenti.

Al primo anno, le classi prime sono assistite durante la prima assemblea da un tutor, uno studente dell'ultimo anno dell'indirizzo, che ha il compito di aiutare e facilitare lo svolgimento della stessa.

L'insegnante in orario deve garantire il buon andamento dell'assemblea ed è tenuto a intervenire nel caso di irregolare svolgimento per richiamare la classe all'osservanza delle regole e, in presenza di comportamenti particolarmente gravi, decidere la sospensione della stessa oppure consentirne lo svolgimento soltanto alla sua presenza.

## **Art. 12 CONSULTA DEGLI STUDENTI E ASSEMBLEA STUDENTESCA**

La Consulta degli studenti, i cui criteri e modalità di funzionamento e svolgimento sono disciplinati da un apposito regolamento, è costituita con il compito di promuovere, favorire e realizzare la partecipazione attiva e responsabile degli studenti alla vita della scuola e in particolare di:

- a) assicurare opportunità di confronto e scambio tra gli studenti dell'istituto attraverso la pratica del confronto democratico;
- b) favorire la conoscenza delle opportunità offerte dalla scuola, di discuterle e formulare proposte di miglioramento e/o di attivazione di nuove iniziative;
- c) esprimere i pareri richiesti dal Dirigente, dal Collegio dei Docenti e dal Nucleo Interno di Valutazione in ordine alle attività, ai progetti, ai servizi da attivare o già svolti dall'istituzione; per le materie che riguardano gli studenti l'acquisizione di tali pareri è obbligatoria.

E' possibile lo svolgimento di un'assemblea studentesca ogni mese della durata massima di cinque ore, a partire dalla seconda ora di lezione.

L'assemblea studentesca è convocata su richiesta del Consiglio di Presidenza della Consulta degli studenti, composto dai tre rappresentanti (almeno uno per ciascun istituto) che sono eletti dall'Assemblea plenaria della Consulta. Qualora si richieda un'assemblea disgiunta, solo per un indirizzo scolastico o formativo, la richiesta dovrà

essere effettuata da un rappresentante dello stesso indirizzo.

Tutti gli studenti hanno diritto a candidarsi alla carica di rappresentante, anche se non sono rappresentanti di classe. Tempi e modalità per la presentazione delle candidature sono fissati dal Dirigente, che autorizza lo svolgimento delle assemblee studentesche soltanto se la data di convocazione e l'ordine del giorno siano stati preventivamente concordati con lui.

Esse non possono cadere sempre nello stesso giorno della settimana e non possono svolgersi nei primi trenta giorni di scuola e nei trenta giorni precedenti la conclusione delle lezioni.

Il Dirigente ha potere di intervenire per interrompere l'assemblea, constatata l'impossibilità di un suo ordinato svolgimento.

A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario o per lavori di gruppo, con l'eventuale presenza di esperti di problemi sociali, culturali, artistici, scientifici, il cui intervento deve essere autorizzato dal Dirigente.

## **Art. 13 CONSULTA DEI GENITORI**

La Consulta dei genitori ha la funzione di promuovere, favorire e realizzare la partecipazione attiva e responsabile dei genitori alla vita dell'Istituzione. In particolare:

- assicura possibilità di confronto e scambio tra i genitori dell'Istituzione in relazione alle problematiche educative e ai bisogni delle famiglie;
- favorisce la conoscenza delle opportunità offerte dall'Istituzione, ne discute e formula proposte di miglioramento o di attivazione di nuove iniziative agli organi competenti del C.I.F.;
- formula proposte ed esprime pareri richiesti dal Collegio dei Docenti, dal Nucleo Interno di Valutazione e dal Dirigente in ordine alle attività e ai servizi da realizzare o svolti dall'istituzione scolastica;
- promuove iniziative di formazione rivolte ai genitori.

Le modalità da seguire per la sua composizione e il funzionamento degli organi sono disciplinati da un apposito regolamento.

## **Art. 14 MANIFESTAZIONI CULTURALI E SPORTIVE**

Su richiesta della Consulta degli studenti inoltrata con almeno venti giorni di preavviso, il Dirigente può autorizzare manifestazioni culturali, musicali, sportive, ecc.

## **Art. 15 USO DELLA FOTOCOPIATRICE**

Le fotocopiatrici, poste vicino alla Sala insegnanti al secondo piano dell'Istituto e prima dell'entrata della biblioteca al piano rialzato, sono a disposizione di insegnanti e studenti che le possono utilizzare soltanto tramite schede prepagate.

I documenti a integrazione dei libri di testo o degli appunti che non rientrano nella tipologia delle dispense (fogli singoli, parti di articoli, grafici, tabelle), vengono forniti in originale agli studenti che provvederanno autonomamente alla loro fotocopiatura, attraverso schede acquistate.

Gli insegnanti s'impegnano a limitare il ricorso alle fotocopie per non incidere troppo sui costi che gli studenti devono sostenere per le attività scolastiche.

Si conviene inoltre di vietare agli studenti la fotocopiatura durante le ore di lezione, salvo che tale attività non sia funzionale alla lezione stessa (ad esempio lavori di gruppo che prevedano scambi di materiale tra i gruppi), ma di consentirla per tutto il restante periodo di apertura dell'Istituto.

E' vietato tassativamente agli uscieri (bidelli) di produrre fotocopie su richiesta degli studenti.

## **Art. 16 NORME DI CONDOTTA**

### **a) Aspetti didattico-educativi**

Il rispetto di se stessi, degli altri e delle strutture a disposizione è da considerare condizione fondamentale per poter intraprendere un percorso formativo.

Per questo motivo le regole della convivenza civile fanno parte integrante degli obiettivi che la scuola intende perseguire, sia nell'ambito delle attività scolastiche in sede, sia in occasione di visite, uscite didattiche, tirocini, scambi con altre scuole, attività integrative in genere.

Gli studenti, ai sensi dell'art. 3 del DPR 249/98 (Statuto delle studentesse e degli studenti), sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni scolastici; a portare rispetto nei confronti del Dirigente, dei Coordinatori di

Dipartimento, dei docenti, del personale della scuola e dei loro compagni; a mantenere, nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri, un comportamento corretto e coerente con i principi dell'art. 1 del Dpr 249/98; ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti scolastici; a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

In caso di danni provocati a cose (incisioni sui banchi, rotture sedie, ecc...), a se stessi o ad altre persone (conseguenze da azioni violente, ferite da piercing o borchie appuntite, ecc...) la scuola declina ogni responsabilità, che a questo punto ricade sul soggetto inadempiente.

E' importante rilevare che qualsiasi altra attività svolta al di fuori dell'aula scolastica, ma che ricade nell'ambito di competenza della scuola, deve uniformarsi a criteri analoghi e sarà cura degli insegnanti referenti o accompagnatori ricordare preventivamente a tutti i partecipanti gli impegni reciprocamente presi.

Le osservazioni sulla condotta servono per valutare la capacità relazionale degli studenti sulla base di parametri (validi solo per l'I.T.) che costituiscono allegato al Progetto di Istituto.

#### **b) Note sull'uso del cellulare**

Ai sensi della Direttiva ministeriale n. 30 del 15/3/2007, è assolutamente vietato l'uso di cellulari e/o di altri dispositivi elettronici durante le attività didattiche. Il divieto vale anche per il personale docente, come già previsto da specifiche disposizioni ministeriali (C.M. n. 362 del 25 agosto 1998).

L'uso improprio del cellulare, ad esempio per riprese o foto non autorizzate dai diretti interessati e la loro eventuale pubblicazione in rete (Facebook, blog, Youtube, Instagram o altro), può costituire reato per violazione della privacy (Codice della Privacy, D.Lgs.196/2003 e art.10 del Codice Civile) ed essere soggetto a possibili denunce presso l'autorità giudiziaria da parte dell'interessato. A riguardo, il Ministro della Pubblica Istruzione, con la Direttiva n° 104 del 30 novembre 2007, ha chiarito che chiunque diffonda (tramite internet) immagini o informazioni personali altrui non autorizzati, rischia multe dai 3 ai 18 mila euro o dai 5 ai 30 mila euro nei casi più gravi (che possono essere irrogate dall'Autorità garante della privacy). Inoltre, l'alunno responsabile sarà oggetto della sanzione disciplinare prevista dalla tabella inserita

nell'articolo 17 (punto 7). Anche la pubblicazione di fotografie o riprese video degli alunni da parte di docenti e personale scolastico su profili privati nei social network si configura come reato in assenza di regolare autorizzazione scritta da parte dei genitori.

La scuola garantisce, da sempre, la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie e i propri figli per urgenti motivi, mediante l'uso dei telefoni della segreteria. In ogni caso, qualora i genitori ritengano opportuno dotare l'alunno di un cellulare per mantenersi in contatto al di fuori dell'orario delle lezioni, durante l'attività didattica l'apparecchio deve essere tenuto assolutamente spento. In caso di mancato rispetto di quest'obbligo, il docente è tenuto a ritirare l'apparecchio (annotando il fatto sul giornale di classe) che sarà consegnato al Dirigente o al Coordinatore di Dipartimento, i quali definiranno le modalità di restituzione. Un eventuale uso didattico del cellulare deve essere autorizzato dal docente durante la propria ora di lezione o dal Dirigente del C.I.F. per eventuali riprese organizzate.

#### **c) Aspetti strutturali-amministrativi**

Le componenti della scuola concordano sulla necessità di preservare in buono stato tutte le dotazioni strutturali necessarie alle attività didattiche.

Gli insegnanti, gli operatori ausiliari, gli studenti (con particolare riguardo a coloro che svolgono funzioni di Coordinatore di classe), si impegnano a svolgere opera di prevenzione e di sorveglianza affinché non avvengano danneggiamenti o manomissioni ai materiali in uso presso la scuola.

In particolare, nelle aule speciali e nei laboratori nei quali si avvicendano più classi, si provvede all'assegnazione personalizzata degli strumenti ed è obbligatorio rispettare i regolamenti specifici.

Per le singole classi è prevista la compilazione di un inventario iniziale e finale con descrizione delle caratteristiche e dello stato d'uso delle dotazioni presenti, come strumento di controllo e di verifica, ma anche di crescita civile e di responsabilizzazione degli utenti. Tale inventario costituisce il riferimento per qualsiasi contestazione di merito.



## **Art. 17 PROVVEDIMENTI E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

- Ai sensi dell'art. 4 del DPR 249/98 (Statuto delle studentesse e degli studenti):

- la responsabilità disciplinare è personale;
- nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni;
- nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto;
- in nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesive dell'altrui personalità;
- i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa;
- le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano;
- allo studente deve essere sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

Ciò premesso, la scuola può adottare nei confronti dello studente i seguenti provvedimenti disciplinari:

1. ammonizione verbale;
2. ammonizione scritta;
3. sospensione dalla frequenza alle lezioni e/o alle attività didattico-integrative;
4. allontanamento fino al termine dell'anno scolastico/formativo;
5. esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato, di qualifica professionale o di diploma professionale.

Oltre alla comminazione della sanzione disciplinare, la scuola si riserva di richiedere il risarcimento del danno allo studente e ai genitori qualora ne ricorrano i presupposti.

L'applicazione della sanzione disciplinare avviene secondo le modalità e la tabella di seguito riportate:

| <b>ADDEBITO</b>                                       | <b>PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE MASSIMO</b> | <b>ORGANO COMPETENTE</b>                                |
|---|---|---|
| 1) Negligenza nell'assolvimento dei doveri scolastici | Ammonizione verbale                       | Insegnante Dirigente<br>Coordinatore di<br>Dipartimento |

|  |   |  |
|--|---|--|
| 2) Negligenza abituale nell'assolvimento dei doveri scolastici   | Ammonizione scritta<br>Sospensione fino a 3 giorni (in caso di recidiva)  | Dirigente<br>Consiglio di Classe   |
| 3) Inosservanza del regolamento scolastico e delle disposizioni organizzative, sancita dalla presenza di tre o più note disciplinari sul Giornale di classe  | Sospensione dalla fruizione delle uscite didattico/formative  | Dirigente (in collaborazione con il Coordinatore di Classe)  |
| 4) Inosservanza del regolamento scolastico e delle disposizioni organizzative  | Sospensione fino a 5 giorni   | Consiglio di Classe  |
| 5) Inosservanza delle disposizioni relative alla sicurezza per attività in sede e fuori sede   | Sospensione fino a 8 giorni   | Consiglio di Classe  |
| 6) Produzione di danni patrimoniali alle strutture, attrezzature e ai sussidi didattici, dovuti a comportamenti negligenti   | Sospensione fino a 8 giorni   | Consiglio di Classe  |
| 7) Tenuta di comportamenti lesivi della dignità della persona del Dirigente, dei Coordinatori di Dipartimento, dei docenti, dei compagni e degli altri componenti della comunità scolastica  | Sospensione fino a 15 giorni  | Consiglio di Classe  |
| 8) Commissione di reati di particolare gravità che violino la dignità o il rispetto della persona umana o rechino pericolo all'incolumità delle persone.<br><br>In caso di recidiva o di reati che generino un elevato allarme sociale, qualora non siano esperibili interventi per il reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità scolastica durante l'anno scolastico/formativo. | Allontanamento, anche fino al termine dell'anno scolastico/formativo secondo un criterio di gravità<br><br>Allontanamento ed esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato o di qualifica o di diploma professionale. | Comitato esecutivo, su richiesta del Consiglio di Classe e previo parere del Dirigente.<br><br>Comitato esecutivo, su richiesta del Consiglio di Classe e previo parere del Dirigente. |

Le sanzioni riportate nella tabella costituiscono un limite massimo. Resta inteso che per comportamenti analoghi, tenuto conto delle circostanze oggettive e soggettive, è sempre possibile adottare anche provvedimenti meno gravi.

Tranne che per le sanzioni di cui al punto 1) e 7), allo studente è sempre offerta la possibilità di conversione della stessa in attività a favore della comunità scolastica.

In presenza di un addebito rilevante, lo studente viene sentito dal Dirigente o dal

Coordinatore di Dipartimento che lo invitano ad esporre le proprie ragioni.

Ad esclusione della sanzione di cui al punto 1) dell'elenco sopra riportato, qualora il Dirigente o il Coordinatore di Dipartimento ritengano che vi siano elementi sufficienti per procedere, si convoca con tempestività il Consiglio di Classe per adottare i provvedimenti del caso. Il Collegio dei Docenti ha attribuito la delega al Dirigente di procedere direttamente alla comminazione delle sanzioni nei casi meno gravi.

Contro il provvedimento disciplinare, lo studente o chiunque vi abbia interesse, può, entro 15 giorni dalla comunicazione dell'irrogazione del provvedimento disciplinare, ricorrere al Garante dello Studente istituito dalla scuola.

## **Art. 18 GARANTE DELLO STUDENTE**

Ai sensi dello Statuto delle studentesse e degli studenti è istituito un organo collegiale di garanzia interno alla scuola, denominato Garante dello Studente, che ha durata biennale ed è composto da:

- Dirigente, o Coordinatore di Dipartimento dallo stesso delegato, che lo presiede;
- docente nominato dal Dirigente;
- rappresentante dell'indirizzo frequentato dallo studente nel Consiglio di Presidenza della Consulta studentesca.

Il Garante dello Studente è prontamente convocato dal Dirigente, qualora pervenga in segreteria scolastica nei termini previsti un ricorso contro il provvedimento disciplinare adottato dall'organo competente.

Il Garante dello Studente decide sul ricorso presentato entro 20 giorni dalla convocazione dando comunicazione all'interessato della propria decisione.

La decisione del Garante dello Studente potrà:

- confermare il provvedimento adottato;
- annullare il provvedimento adottato;
- ridurre l'entità della sanzione.

In nessun caso il Garante potrà aggravare la sanzione comminata.

## **Art. 19 STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI**

Lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 e successive modificazioni), contenente indicazioni in merito ai diritti e ai doveri degli

alunni, è parte integrante del presente Regolamento di Istituto. Sarà compito del Coordinatore di Classe spiegarne i contenuti, congiuntamente all'illustrazione de "La Guida ai servizi per gli studenti e le loro famiglie", all'inizio dell'anno scolastico nella classe di propria competenza.



ISTITUTO AGRARIO  
DI SAN MICHELE ALL'ADIGE

## **ALLEGATI AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

- **REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DOCENTI**
- **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI CLASSE**
- **REGOLAMENTO DELL'ARTICOLAZIONE I.T.**
- **REGOLAMENTO DELLA CONSULTA DEI GENITORI**
- **REGOLAMENTO DELLA CONSULTA DEGLI STUDENTI**
- **REGOLAMENTO DEL NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE**

Fondazione Edmund Mach - Istituto Agrario di San Michele all'Adige  
Via E. Mach, 1

38010 San Michele all'Adige (TN)

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

[segreteria.scuola@fmach.it](mailto:segreteria.scuola@fmach.it)

tel.: 0461-615213 fax.: 0461-615273



# **REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI**

## **COMPETENZE**

### **Art. 1**

Il Collegio dei Docenti è chiamato ad attuare la primaria funzione dell'Istituzione scolastica, che è quella didattica educativa-formativa.

### **Art. 2**

Entro tale ambito, ogni suo intervento deve essere il risultato di un attento lavoro collegiale mirato a una calibrata programmazione e all'effettiva verifica degli obiettivi raggiunti, nel rispetto della libertà didattica di ogni singolo docente e in ottemperanza alla trasparenza di ogni atto ufficiale.

## **ATTRIBUZIONI DEL COLLEGIO DEI DOCENTI**

### **Art. 3**

Tenendo conto, sia degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal C.d.A. della F.E.M., sia delle proposte e dei pareri formulati dalla componente dei genitori e degli studenti, il Collegio dei Docenti, nell'esercizio dell'autonomia didattica, organizzativa, dell'autonomia di ricerca, sperimentazione e sviluppo:

- ha compiti di programmazione, indirizzo e monitoraggio delle attività didattiche ed educative anche al fine di adeguare nel modo più idoneo i tempi dell'insegnamento e dello svolgimento delle singole discipline e attività alla loro tipologia e ai ritmi di apprendimento degli studenti;
- adotta il Progetto d'Istituto, la Carta dei Servizi e i Regolamenti d'Istituto, sulla base dell'articolo 10 dello Statuto del Centro Istruzione e Formazione della Fondazione Edmund Mach;
- formula proposte al Dirigente per la formazione e la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni, comprese le iniziative di recupero, sostegno, continuità, orientamento e/o riorientamento scolastico;
- propone di attivare iniziative di formazione e aggiornamento professionale dei docenti nel limite delle risorse disponibili;
- acquisisce preventivamente il parere della Consulta degli studenti nel caso di questioni che riguardano gli stessi;

- fa in modo che la scelta, l'adozione e l'utilizzazione delle metodologie e degli strumenti didattici, ivi compresi i libri di testo, siano coerenti con il Progetto di Istituto e siano attuate con criteri di trasparenza e tempestività;
- definisce la ripartizione dell'anno scolastico ai fini della valutazione periodica, fermo restando l'obbligo di formalizzazione della stessa almeno una volta durante l'anno scolastico;
- definisce i criteri generali da seguire per lo svolgimento della valutazione periodica ed annuale ai fini dell'ammissione alla classe successiva e all'esame di stato;
- fornisce le indicazioni in merito al numero minimo e alle diverse tipologie di prove di verifica; in particolare definisce modalità e strumenti idonei a raccogliere gli elementi utili per la valutazione e la certificazione delle competenze;
- individua i criteri per l'attribuzione dei voti numerici;
- formula i criteri generali da utilizzare nei Consigli di Classe per derogare alla quota oraria minima di frequenza annuale prevista dal Regolamento provinciale per la valutazione periodica e annuale degli apprendimenti;
- definisce, per prevenire l'insuccesso scolastico e formativo, le modalità e i criteri di attuazione delle attività di sostegno, di recupero delle carenze e delle relative verifiche previste;
- stabilisce anche le modalità per la valutazione degli studenti stranieri e per la formalizzazione nel documento di valutazione di eventuali discipline temporaneamente sospese ai sensi dell'articolo 10, comma 2, lettera b), del decreto del Presidente della Provincia n. 8-115/Leg del 2008;
- individua i criteri di valutazione degli studenti che assolvono l'obbligo di istruzione in Trentino ma al di fuori del sistema educativo provinciale, ai sensi dell'articolo 32 della legge provinciale sulla scuola;
- stabilisce i criteri da seguire in Consiglio di Classe per concedere deroghe sui tempi previsti per i passaggi tra percorsi o indirizzi del medesimo percorso;
- definisce i criteri generali da seguire per la valutazione degli studenti che svolgono i percorsi integrati previsti dall'articolo 58 della legge provinciale sulla scuola e che svolgono percorsi di alternanza scuola-lavoro ai sensi dell'articolo 65 della stessa legge;
- approva il piano annuale delle attività integrative, comprese quelle definite urgenti (salvo quelle autorizzate direttamente dal Dirigente come previsto dal Progetto d'istituto), proposte dai Consigli di Classe;
- delibera il piano annuale degli impegni dei docenti;
- delibera in merito alle attività strumentali, sulla base di quanto previsto dall'art. 23 comma 2 del CCPL per il personale docente della F.E.M., e alle funzioni strumentali in base a quanto previsto dall'art.35 del CCPL per il personale docente della scuola a carattere statale;



- delibera in merito alle attività aggiuntive previste dall'art. 19 del CCPL per il personale docente della FEM e all'utilizzo del Fondo di Istituto per il personale docente messo a disposizione dalla PAT.

#### **Art. 4**

Per migliorare la propria organizzazione il Collegio può articolarsi in gruppi di lavoro specifici o in aree disciplinari finalizzati allo studio e al raggiungimento di obiettivi specifici e alla realizzazione di servizi previsti dal Progetto di Istituto.

### **ATTRIBUZIONI DELLA PRESIDENZA**

#### **Art.5**

Il Dirigente predispone l'ordine del giorno e convoca la seduta almeno entro cinque giorni dalla data prevista.

#### **Art. 6**

Il Dirigente presiede il Collegio e ne assicura il corretto ed efficace funzionamento. In particolare:

- apre e chiude la seduta;
- dà la parola, guida e modera la discussione;
- cura l'ordinato svolgersi dei lavori;
- propone la sequenza delle votazioni.

#### **Art. 7**

Il Coordinatore di Dipartimento delegato sostituisce il Dirigente in caso di assenza o impedimento.

### **CONVOCAZIONE**

#### **Art. 8**

Il Collegio si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico ed è costituito da tutti i docenti afferenti ai due indirizzi (I.T.A. e I.eF.P.), ma può essere convocato e deliberare anche soltanto per la parte relativa ad un unico indirizzo scolastico o formativo, secondo il calendario proposto dal Dirigente e votato dal Collegio a inizio anno scolastico-formativo.

**Art. 9**

Il Collegio può essere, altresì, convocato in seduta straordinaria su richiesta di almeno un terzo dei componenti o nel caso in cui il Dirigente ne ravvisi le necessità. Anche in questo caso, la comunicazione dell'ordine del giorno (di seguito o.d.g.) deve essere data con almeno cinque giorni di preavviso. In caso di deliberazioni urgenti, l'o.d.g. può essere integrato durante la seduta, ma solo se la richiesta è approvata all'unanimità.

**Art. 10**

Il Collegio può deliberare l'inserimento di uno o più punti all'o.d.g. per la seduta successiva. E' comunque facoltà del singolo componente proporre al Dirigente eventuali altri punti da inserire.

**Art. 11**

Contestualmente alla convocazione del Collegio, il Dirigente mette a disposizione il materiale informativo necessario in merito agli argomenti all'ordine del giorno.

**Art. 12**

Il Segretario del Collegio, nominato ad inizio anno scolastico su proposta del Dirigente, sovrintende alla stesura del processo verbale che deve contenere le deliberazioni e gli atti della riunione.

**Art. 13**

Dal quindicesimo giorno lavorativo successivo a ogni riunione del Collegio, il relativo verbale è trasmesso ai docenti, che possono richiedere al Dirigente, in forma scritta ed entro il giorno precedente al successivo Collegio, eventuali modifiche che, se approvate, faranno parte integrante del medesimo verbale oggetto di approvazione.

**VALIDITA' DELLE SEDUTE****Art. 14**

La presenza è verificata tramite la firma su un apposito foglio di presenza. La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti.

**Art. 15**

Tutte le assenze relative all'intera seduta, o a parte di essa, devono essere giustificate.

**Art. 16**

E' ammessa alla riunione la sola componente docente, oltre al Dirigente, salvo diversa deliberazione collegiale, sempre e comunque a maggioranza dei presenti (metà più uno dei votanti).

**Art 17**

Durante la seduta è richiesto un comportamento che consenta a tutti un'attiva partecipazione ai lavori.

**Art. 18**

La partecipazione alle sedute del Collegio è, di norma, prioritaria su qualsiasi altra attività del personale docente.

**LAVORI DELLE SEDUTE****a. Discussione****Art. 19**

I lavori del Collegio si aprono con l'approvazione del verbale della seduta precedente. Eventuali proposte di variazione del verbale (secondo quanto previsto dal presente regolamento all'art. 13) saranno poste all'attenzione del Collegio per l'approvazione. La lettura delle proposte di modifica pervenute al Dirigente sarà effettuata su precisa richiesta anche di un solo docente.

**Art. 20**

E' possibile richiedere di modificare la successione della discussione e deliberazione dei punti all'o.d.g.. La richiesta verrà accolta se approvata con il voto della maggioranza relativa dei votanti.

**Art. 21**

I docenti che intendono intervenire sui singoli punti all'o.d.g. sono tenuti a prenotarsi durante la seduta. Il Presidente concede loro la parola seguendo l'ordine delle prenotazioni.

**Art. 22**

Nessun docente può, di norma, intervenire più di una volta su ogni punto all'o.d.g., oltre all'eventuale dichiarazione di voto.

**Art. 23**

La durata di ogni singolo intervento non può superare i cinque minuti; il docente che presenta una proposta di delibera ha a disposizione altri tre minuti per l'illustrazione della stessa.

**Art. 24**

Ogni docente ha diritto di replica una sola volta per ogni punto all'o.d.g. e per un tempo non superiore a due minuti.

**Art. 25**

Ogni docente è tenuto a rispettare i tempi prefissati; in caso contrario il Presidente, dopo un richiamo, ha la facoltà di togliergli la parola.

**Art. 26**

Gli emendamenti alla proposta di delibera vanno, di norma, presentati per iscritto.

**Art. 27**

Le comunicazioni del Presidente in apertura di seduta, così come i temi o i quesiti posti dai membri del Collegio in relazione al punto conclusivo “varie ed eventuali”, non sono di norma soggetti a discussione.

**b. Votazioni****Art. 28**

Ogni componente del Collegio è tenuto ad esprimere il proprio parere con il voto.

**Art. 29**

Quando una proposta viene messa ai voti non è più consentito alcun intervento sulla stessa.

**Art. 30**

Tutte le votazioni avvengono per voto palese, a meno che il voto segreto non sia richiesto dalla metà più uno dei componenti presenti.

### **Art. 31**

Il Collegio può deliberare, su particolari argomenti, effettuando votazioni separate per docenti assunti dalla F.E.M. o docenti messi a disposizione dalla P.A.T.

Una proposta di delibera è approvata:

1. se votata all'unanimità;
2. se votata a maggioranza.

Nel secondo caso si distinguono due tipi di maggioranza:

- maggioranza semplice (metà più uno dei votanti), per mozioni riguardanti questioni di indirizzo didattico vincolanti tutti i docenti;
- maggioranza relativa (per tutte le altre proposte e iniziative, la cui attuazione non coinvolga l'intero corpo docente).

In caso di parità prevale il voto del Presidente; il voto degli astenuti non ha valore ai fini della determinazione della maggioranza.

### **Art. 32**

Conclusa la votazione, il Presidente proclama i risultati della stessa.

### **Art. 33**

Fatti salvi i diritti della libertà didattica previsti dalla legge, le deliberazioni del Collegio vincolano tutti i docenti a partecipare alla loro attuazione secondo le modalità previste.

### **Art. 34**

Su richiesta di un terzo dei componenti o su specifica richiesta del Dirigente, il Collegio Docenti può esaminare eventuali proposte di modifica di questo regolamento. Per l'approvazione è richiesta la maggioranza semplice (metà più uno dei votanti).

# **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI CLASSE**

## **Art. 1 COMPOSIZIONE**

Il Consiglio di Classe è composto:

- dal Dirigente del C.I.F.;
- dai tutti i docenti di ruolo e non di ruolo di ogni singola materia;
- da tre rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe;
- da due rappresentanti eletti i dagli studenti della classe.

I genitori e gli alunni non eletti possono assistere alle sedute del consiglio e possono intervenire solo se autorizzati a maggioranza semplice dal Consiglio.

Il Consiglio di Classe è presieduto dal Dirigente o, in sua assenza, dal Coordinatore del Dipartimento di riferimento o dal docente Coordinatore di Classe (nel caso di assenza anche di quest'ultimo, dal docente con maggiore anzianità di servizio). I compiti del segretario verbalista sono svolti dallo stesso Coordinatore di Classe o da un altro docente individuato dal Consiglio di Classe.

## **Art. 2 COMPETENZE**

Il Consiglio di Classe esercita competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione.

In particolare è competenza del Consiglio di Classe:

- l'analisi della situazione cognitiva iniziale degli alunni (nelle classi prime);
- l'individuazione di criteri comuni per la definizione degli obiettivi didattici specifici delle singole discipline; la conseguente proposta e l'individuazione degli obiettivi didattici ed educativi (anche individualizzati per gli alunni in situazione di svantaggio, difficoltà, disabilità o di eccellenza)
- il confronto e l'armonizzazione dei singoli piani di lavoro e delle metodologie didattiche;
- l'individuazione delle modalità degli interventi educativi e dei concreti strumenti didattici;
- la progettazione, la realizzazione e il monitoraggio di attività di sperimentazione e innovazione didattica, in relazione all'attuazione dell'autonomia scolastica e in accordo con le indicazioni del Collegio dei Docenti, anche riguardo alla flessibilità (delle classi, del calendario, degli orari);
- la definizione delle modalità di verifica e dei criteri di valutazione (in accordo con le indicazioni del Collegio dei Docenti);

- la valutazione degli apprendimenti e della capacità relazionale (condotta) dello studente, attraverso un costante monitoraggio dei processi di apprendimento;
- la formulazione al Collegio dei Docenti di proposte per iniziative di sperimentazione;
- la proposta delle attività integrative da sottoporre all'approvazione del Collegio dei Docenti;
- la verifica periodica della situazione della classe in relazione alle finalità educative e agli obiettivi didattici concordati;
- l'individuazione degli eventuali problemi o difficoltà e degli interventi adeguati per affrontarli;
- la definizione e il coordinamento delle strategie per il recupero;
- la definizione e progettazione delle attività relative all'accoglienza (per le classi prime) e all'orientamento (per tutte le classi);
- la definizione delle modalità per la preparazione specifica per l'Esame di Stato (per le classi terminali);
- l'agevolazione dei rapporti tra docenti, genitori ed alunni;
- la proposta di adozione dei libri di testo;
- l'esame di eventuali situazioni problematiche di vario genere in conformità al D.Lgs. 196/2003 relativo alla tutela della privacy e alla protezione dei dati personali;
- la decisione di provvedimenti disciplinari a carico degli alunni che comportino il temporaneo allontanamento dalla comunità scolastica per periodi non superiori ai 15 giorni (D.P.R. n. 249 del 24/06/1998, art. 4 comma 6), fatta eccezione per quelli di entità lieve che vengono comminati direttamente dal Dirigente, sentito il Coordinatore del Dipartimento, su delega del Collegio Docenti.

### **Art. 3 CONVOCAZIONE**

Il Consiglio di Classe si riunisce in ore non coincidenti con l'orario di lezione e la sua convocazione spetta al Dirigente.

Essa avviene secondo il calendario stabilito dal Collegio dei Docenti all'inizio dell'anno scolastico/formativo e con particolare riguardo alle scadenze più significative (programmazione dell'attività didattica, esame del lavoro scolastico, adozione dei libri di testo, ecc.).

La convocazione deve avvenire almeno 5 giorni prima della data stabilita, con circolare destinata alla componente docenti e studenti e comunicazione personale scritta per la componente genitori.

Al di fuori delle scadenze programmate il Consiglio di Classe può essere convocato dal Dirigente, per particolari necessità, o dallo stesso Consiglio di Classe su richiesta formale di almeno due terzi dei componenti.

Il consiglio convocato per le valutazioni quadrimestrali degli alunni prevede la sola presenza della componente docenti.

#### **Art. 4 VALIDITA' DELLE SEDUTE**

La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti. In occasione degli scrutini di fine primo quadrimestre e finali, il Consiglio di Classe deve essere al completo (“perfetto”) ed eventuali assenti devono essere sostituiti da altri insegnanti della stessa materia o materie affini non appartenenti allo stesso Consiglio, con lettera di incarico della Dirigenza.

Durante la seduta è richiesto un comportamento che consenta a tutti un'attiva partecipazione ai lavori.

Tutte le assenze relative all'intera seduta, o a parte di essa, devono essere giustificate.

#### **Art. 5 VERBALI E MODIFICHE**

I verbali del Consiglio di Classe devono essere depositati in segreteria scolastica e la loro approvazione verrà formalizzata nella seduta successiva.

Eventuali modifiche al presente regolamento possono essere apportate all'inizio dell'anno scolastico/formativo, su delibera del Collegio dei Docenti adottata in conseguenza di richieste o proposte espresse da una qualsiasi componente della comunità scolastica.



# **REGOLAMENTO DELL'ARTICOLAZIONE I.T.**

## **Art. 1 CONVOCAZIONE DELL'ASSEMBLEA DI ARTICOLAZIONE**

La convocazione dell'Assemblea dell'Articolazione è effettuata dal Dirigente del C.I.F. con cinque giorni di preavviso. La partecipazione è obbligatoria e l'eventuale assenza dovrà essere autorizzata dal Dirigente. L'attività viene riconosciuta come attività funzionale senza alunni.

## **Art. 2 CONVOCAZIONE DEL COMITATO DI ARTICOLAZIONE**

La convocazione del Comitato di articolazione è effettuata dal Referente di Articolazione.

Sulla base degli argomenti da trattare, può essere convocato anche solo parte del Comitato.

Il Referente informa, comunque, tutti i componenti del Comitato e dell'Articolazione in merito alle convocazioni e relativo ordine del giorno.

Il Referente invia a tutti i componenti l'articolazione un breve resoconto sugli argomenti trattati e delle decisioni assunte.

## **Art. 3 NOMINA COMPONENTI NEL COMITATO DI ARTICOLAZIONE**

I componenti del Comitato (un rappresentante per ogni disciplina presente nel triennio) sono eletti nell'ambito delle aree disciplinari tenendo conto del numero di classi in cui il docente insegna all'interno dell'Articolazione ed evitando, di norma, la nomina in più Articolazioni.

Fanno parte di diritto del Comitato: un Referente dei tirocini, un Insegnante Tecnico Pratico nominato dagli I.T.P. dell'Articolazione, il Coordinatore di Dipartimento I.S.T. e il Dirigente del C.I.F.

## **Art. 4 FUNZIONAMENTO DEL COMITATO DI ARTICOLAZIONE**

Le decisioni del comitato sono assunte a maggioranza dei presenti.

Nel caso un componente rappresentasse più discipline, può esprimere comunque un unico voto.

La convocazione è effettuata tramite posta elettronica dal Referente, con un preavviso minimo di 48 ore.

L'eventuale assenza deve essere comunicata al referente.

# **REGOLAMENTO DELLA CONSULTA DEI GENITORI**

## **Art. 1 FINALITA'**

Il presente regolamento determina l'organizzazione della Consulta dei genitori (di seguito Consulta) del Centro Istruzione e Formazione dell'Istituto Agrario di San Michele all'Adige - Fondazione Edmund Mach, in base alle disposizioni dell'art. 29 della Legge Provinciale 7 agosto 2006, numero 5 sul "Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino" e in conformità a quanto previsto dall'art. 17 dello Statuto del Centro Istruzione Formazione della Fondazione Edmund Mach.

## **Art. 2 FUNZIONI**

La consulta dei genitori ha la funzione di promuovere, favorire e realizzare la partecipazione attiva e responsabile dei genitori alla vita dell'Istituzione. In particolare, la Consulta:

- assicura possibilità di confronto e scambio tra i genitori dell'istituzione in relazione alle problematiche educative e ai bisogni delle famiglie;
- favorisce la conoscenza delle opportunità offerte dall'istituzione, ne discute e formula proposte di miglioramento o di attivazione di nuove iniziative agli organi competenti del Centro Istruzione e Formazione;
- formula proposte ed esprime pareri richiesti dal Collegio dei Docenti, dal Nucleo interno di valutazione e dal Dirigente in ordine alle attività e ai servizi da realizzare o svolti dall'istituzione scolastica;
- promuove iniziative di formazione rivolte ai genitori.

## **Art. 3 COMPOSIZIONE DELLA CONSULTA**

1. La Consulta è composta dai rappresentanti dei genitori di ciascun Consiglio di Classe, secondo quanto previsto dall'art. 17 dello Statuto del Centro Istruzione Fondazione della Fondazione Edmund Mach.

2. Il mandato dei membri ha durata annuale, fatto salvo la perdita del requisito di componente di diritto.

3. Un membro decade con tutte le facoltà e i diritti di membro della Consulta nel caso in cui risultasse assente per tre volte consecutive alle riunioni senza aver informato il Presidente.

#### **Art. 4 ORGANI DELLA CONSULTA**

Sono organi della Consulta l'Assemblea plenaria, le Assemblee per indirizzo, i Referenti per indirizzo, la Commissione esecutiva e il Presidente.

#### **Art. 5 L'ASSEMBLEA PLENARIA**

1. Partecipano all'Assemblea tutti i membri effettivi secondo quanto disposto dall'art. 3 del presente regolamento. Su invito del Presidente, può partecipare anche il Dirigente, o un Coordinatore di Dipartimento appositamente delegato. La partecipazione di altre persone, su esclusivo invito della Commissione esecutiva e/o del Dirigente, è prevista solo a titolo consultivo.

2. All'Assemblea vengono presentati i progetti e le attività della Consulta e delle Assemblee di indirizzo formulati dai componenti, dalla Commissione esecutiva e/o dal Presidente. Questi dovranno essere discussi e in seguito sottoposti al voto. L'Assemblea, inoltre, formula proposte ed esprime pareri richiesti dal Collegio dei Docenti, dal Nucleo Interno di valutazione e dal Dirigente.

3. Per l'approvazione delle proposte è necessaria la maggioranza dei presenti alla riunione dell'assemblea.

#### **Art. 6 CONVOCAZIONE DELL'ASSEMBLEA PLENARIA**

1. L'organo è convocato dal Presidente di propria iniziativa, in accordo con la Commissione esecutiva, su richiesta di almeno un quinto dei rispettivi membri o su richiesta del Dirigente.

2. La convocazione deve essere effettuata in data non successiva al quinto giorno precedente la riunione. Essa viene comunicata via lettera, fax o e-mail a tutti i destinatari e deve contenere l'ordine del giorno in discussione. Di preferenza, la data sarà stabilita fin dalla seduta precedente.

3. La prima assemblea di inizio anno scolastico deve essere effettuata ordinariamente entro un mese dalla data di costituzione ed è convocata dal Dirigente.

4. L'Istituzione mette a disposizione della Consulta i locali e le risorse idonei, nonché il supporto organizzativo e strumentale necessari a garantire lo svolgimento dell'attività della stessa, in modo compatibile con l'attività scolastica.

5. La Consulta dell'Istituto è convocata almeno due volte in corso d'anno scolastico prima delle riunioni dei Consigli di classe previsti con la presenza dei rappresentanti dei genitori.

## **Art. 7 LE ASSEMBLEE PER INDIRIZZO SCOLASTICO E FORMATIVO**

1. La Consulta si articola in Assemblee per indirizzo (I.T.A. e I.eF.P.) dei rappresentanti dei genitori, coordinate da rispettivi Referenti.
2. Le Assemblee per indirizzo sono convocate dal Presidente della Consulta, sentito il Referente, su richiesta motivata da parte di almeno un quinto dei suoi componenti o su richiesta del Dirigente.
3. Esse sono presiedute dal Referente, che nominerà un Segretario verbalizzante. Nel caso di impossibilità del Presidente a presenziare alle riunioni, sarà sua cura individuare un sostituto.

## **Art. 8 CONVOCAZIONE DELLE ASSEMBLEE D'INDIRIZZO**

1. Tali organi sono convocati dal Presidente, in accordo con la Commissione esecutiva, su richiesta dei Referenti, di almeno un quinto dei rispettivi membri o del Dirigente.
2. La convocazione deve essere effettuata in data non successiva al quinto giorno precedente l'assemblea. Essa viene comunicata via lettera, fax o e-mail a tutti i destinatari e deve contenere l'ordine del giorno in discussione. Di preferenza, la data sarà stabilita fin dalla seduta precedente.

## **Art. 9 ELEZIONE E COMPITI DEI REFERENTI PER INDIRIZZO**

1. Nella prima riunione plenaria della Consulta vengono eletti tre Referenti (due come referenti di ciascuna delle due Assemblee di indirizzo e un terzo scelto tra gli altri membri effettivi dell'Assemblea plenaria).
2. Le modalità di voto per l'elezione dei Referenti sono le seguenti:
  - hanno diritto di voto tutti i membri effettivi dell'Assemblea per indirizzo;
  - il voto è segreto;
  - sovrintendono all'elezione due scrutatori nominati dall'Assemblea, che non possono presentarsi candidati alle elezioni;
  - la votazione è ritenuta valida quando in prima convocazione partecipi la maggioranza assoluta dei componenti dell'assemblea. Qualora questa non si dovesse raggiungere, la votazione sarà valida con maggioranza semplice (50 % + uno dei presenti).
3. I tre Referenti entrano automaticamente a far parte della Commissione esecutiva di cui all'art. 10 del presente regolamento.
4. Nel caso di rinuncia di un Referente, subentra chi ha riportato nell'ordine il maggior numero di preferenze nella votazione.

#### 5. I Referenti in particolare:

- presiedono le Assemblee per indirizzo;
- mantengono i contatti con il Presidente della Consulta, con cui collaborano per favorire la conoscenza dell'offerta formativa da parte dei genitori;
- raccolgono e inviano all'Assemblea plenaria le proposte formulate dalle assemblee per indirizzo.

### **Art. 10 NOMINA DELLA COMMISSIONE ESECUTIVA**

1. La Commissione esecutiva nomina al proprio interno il Presidente, il Vicepresidente e il Segretario verbalizzante della Consulta.
2. Il rinnovo delle cariche viene stabilito in una seduta straordinaria, convocata dal Dirigente, dopo le elezioni dei Referenti da parte dell'Assemblea plenaria.
3. Fino a tale data rimangono in carica i nominati nella precedente Consulta, salvo la decadenza di singoli rappresentanti per l'avvenuta conclusione degli studi del proprio figlio o figlia presso l'Istituzione scolastica.

### **Art. 11 IL PRESIDENTE**

1. Il Presidente della Consulta è nominato dalla Commissione esecutiva a maggioranza assoluta e a scrutinio segreto.
2. Il Presidente, in particolare:
  - rappresenta la Consulta;
  - convoca la Consulta e definisce l'ordine del giorno in accordo con i componenti della Commissione esecutiva;
  - presiede la Consulta;
  - trasmette i pareri della Consulta al Dirigente e riceve da quest'ultimo i provvedimenti e le comunicazioni di pertinenza dell'organo che rappresenta;
  - svolge ogni altra attribuzione a lui assegnata dalla Consulta;
  - può essere rieletto per più di una volta consecutiva;
  - illustra alla Consulta il consuntivo al termine del suo mandato annuale.

## **Art. 12 IL VICEPRESIDENTE**

Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento, con il compito di convocare le riunioni, di coordinare i lavori assembleari e mantenere in sua vece i rapporti di rappresentanza con il Dirigente e con gli altri organi dell'Istituzione.

## **Art. 13 IL SEGRETARIO**

1. Il Segretario è nominato tra i componenti della Commissione esecutiva.
2. Egli provvede alla verbalizzazione delle sedute della Commissione esecutiva e dell'Assemblea plenaria e a far pervenire il verbale in tempi brevi alla Segreteria dell'Istituto che lo distribuirà a tutti i componenti dell'organo di pertinenza e a chi ne faccia formale richiesta, oltre che curarne l'esposizione all'albo dell'Istituto.
3. Conserva e cura il registro dei presenti e collabora con il Presidente per predisporre eventuali materiali informativi necessari per gli incontri.

## **Art. 14 MODIFICHE AL PRESENTE REGOLAMENTO**

La modifica degli articoli del presente Regolamento è possibile mediante una votazione che richiede una maggioranza qualificata di 2/3 di tutti i componenti aventi diritto in prima convocazione, oppure della maggioranza semplice dei presenti in seconda convocazione.

## **Art. 15 DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno stesso dell'approvazione dell'assemblea plenaria.  
Ad esso si riserva la massima diffusione all'interno dell'Istituto.

# **REGOLAMENTO DELLA CONSULTA DEGLI STUDENTI**

## **Art. 1 FINALITÀ**

1. Il presente regolamento determina l'organizzazione della Consulta degli studenti dell'Istituto Agrario di San Michele all'Adige – Fondazione Edmund Mach, di seguito denominata Consulta, in base alle disposizioni dell'art. 29 della Legge Provinciale 7 agosto 2006, numero 5 sul “Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino”, e in conformità a quanto previsto dall'art. 16 dello Statuto del Centro Istruzione Formazione della Fondazione Edmund Mach.

2. La Consulta è costituita con il compito di promuovere, favorire e realizzare la partecipazione attiva e responsabile degli studenti alla vita della scuola e in particolare di:

- a) assicurare opportunità di confronto e scambio tra gli studenti dell'istituto attraverso la pratica del confronto democratico;
- b) favorire la conoscenza delle opportunità offerte dalla scuola, di discuterle e formulare proposte di miglioramento e/o di attivazione di nuove iniziative;
- c) esprimere i pareri richiesti dal Dirigente, dal Collegio dei Docenti e dal Nucleo di Valutazione Interno in ordine alle attività, ai progetti, ai servizi da attivare o già svolti dall'istituzione; per le materie che riguardano gli studenti l'acquisizione di tali pareri è obbligatoria.

## **Art. 2 COMPOSIZIONE E DURATA DELLA CONSULTA**

1. La Consulta è istituita annualmente con provvedimento del Dirigente del Centro di Istruzione e Formazione.

2. Sono membri effettivi della Consulta i rappresentanti degli studenti eletti in ciascun Consiglio di Classe e i rappresentanti degli studenti eletti nella Consulta provinciale.

3. Tutti i mandati hanno durata annuale, fatta salva la perdita del requisito di componente di diritto. La cessazione anticipata della carica può avvenire anche in seguito a sanzione disciplinare o dopo tre assenze consecutive ingiustificate.

4. Per garantire la trasparenza ed il giusto riconoscimento dell'impegno dei singoli membri è prevista la firma di presenza alle riunioni.

### **Art. 3 ORGANI DELLA CONSULTA**

1. Sono organi della Consulta l'Assemblea plenaria, le Assemblee per indirizzo scolastico/formativo, il Presidente e il Consiglio di Presidenza.
2. Essi impostano la propria condotta secondo criteri di trasparenza dei processi decisionali, della pubblicità degli atti, dell'imparzialità, dell'efficacia e dell'efficienza.

### **Art. 4 L'ASSEMBLEA PLENARIA E LE ASSEMBLEE PER INDIRIZZO SCOLASTICO O FORMATIVO**

1. La Consulta può riunirsi in Assemblea plenaria oppure nelle sue articolazioni per indirizzo scolastico/formativo.
2. Partecipano alla assemblee tutti i membri effettivi. La partecipazione di persone esterne è permessa solo a titolo consultivo. Hanno diritto a partecipare anche il Dirigente e/o, su sua delega, i Coordinatori di Dipartimento.
3. Alle assemblee vengono presentati i progetti e le richieste formulati dai componenti e/o dal Presidente, anche su indicazione del Dirigente e/o di un Coordinatore di Dipartimento. Questi dovranno essere discussi ed in seguito sottoposti al voto dei componenti. Il voto dell'assemblea è vincolante.
3. Per l'approvazione delle proposte è necessaria la maggioranza relativa dei presenti alla riunione delle assemblee.

### **Art. 5 MODALITÀ DI ELEZIONE DEI RAPPRESENTANTI DI ISTITUTO**

1. Le modalità di voto per la carica di rappresentante nel Consiglio di Presidenza all'interno della Consulta sono le seguenti:
  - a. hanno diritto di voto tutti i membri effettivi dell'assemblea plenaria;
  - b. il voto è segreto;
  - c. sovrintendono all'elezione due scrutatori nominati dall'assemblea, che non possono presentarsi candidati alle elezioni;
  - d. la votazione è ritenuta valida quando in prima convocazione partecipa la maggioranza assoluta dei componenti dell'assemblea. Qualora questa non si dovesse raggiungere, la votazione sarà valida in seconda convocazione con maggioranza semplice (50 % + uno dei presenti).



2. Le candidature devono essere presentate in segreteria secondo le modalità e i termini fissati dal Dirigente.

### **Art. 6 IL PRESIDENTE**

1. Il Presidente viene eletto dall'Assemblea plenaria a maggioranza relativa tra i tre rappresentanti di Istituto eletti dalla prima assemblea studentesca.

2. Le funzioni del Presidente sono di convocare e presiedere i lavori, di facilitare le attività e di moderare gli interventi dei componenti delle assemblee. Il Presidente in particolare:

- tiene i contatti con il Dirigente o, su delega di quest'ultimo, con un Coordinatore di Dipartimento, per il quale funge da referente;

- convoca l'Assemblea plenaria e le Assemblee per indirizzo scolastico;

- presiede le riunioni dell'Assemblea plenaria, adottando tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori nel rispetto delle competenze previste dall'art. 16 dello Statuto;

- mantiene i contatti con gli rappresentanti di Istituto e garantisce la circolazione delle informazioni tra i vari indirizzi;

- prende e mantiene eventuali contatti con i presidenti delle Consulte degli studenti di altre Istituzioni scolastiche o formative.

- rappresenta la Consulta nelle circostanze di convocazioni da parte di Istituzioni, Enti ed Associazioni.

3. Il Presidente può avvalersi dei servizi di segreteria della scuola in ordine all'esercizio delle sue funzioni.

4. La carica del Presidente ha durata annuale, fatta salva la perdita del requisito di componente di diritto.

### **Art. 7 IL CONSIGLIO DI PRESIDENZA**

1. E' un organo formato dai tre rappresentanti degli indirizzi scolastici e formativi dell'Istituzione.

2. Ha il compito di organizzare le assemblee studentesche.

3. I due rappresentanti non eletti alla Presidenza hanno il compito di coadiuvare il Presidente in tutti i suoi compiti. Inoltre, essi presiedono l'Assemblea dell'indirizzo a cui appartengono (nominando un segretario verbalizzante per la stesura del verbale) e possono, in assenza del Presidente e su sua delega, svolgere i compiti a lui assegnati, compreso quello di convocare l'Assemblea plenaria.

4. Il Consiglio di Presidenza nomina al proprio interno il Vicepresidente e il Segretario verbalizzante della Consulta.
5. Il Consiglio di Presidenza, previa autorizzazione del Dirigente, può avvalersi nell'esercizio delle sue funzioni del supporto della segreteria scolastica.

#### **Art. 8 IL VICEPRESIDENTE**

Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento, con il compito di convocare le riunioni, di presiedere i lavori assembleari e mantenere in sua vece i rapporti di rappresentanza con il Dirigente e con gli altri organi dell'Istituzione.

#### **Art. 9 IL SEGRETARIO**

1. Il Segretario provvede alla verbalizzazione delle sedute dell'Assemblea plenaria e del Consiglio di Presidenza e a far pervenire il verbale in tempi brevi alla Segreteria dell'Istituto, oltre che curarne l'esposizione all'albo dell'Istituto.
3. Collabora con il Presidente per predisporre eventuali materiali informativi necessari per gli incontri.

#### **Art. 10 CONVOCAZIONI DELLE ASSEMBLEE**

1. Le assemblee della Consulta sono convocate dal Consiglio di Presidenza, oppure su richiesta di almeno un quinto dei rispettivi membri, o su richiesta del Dirigente, che in via eccezionale può provvedere a convocarle direttamente.
2. Di preferenza la data sarà stabilita fin dalla seduta precedente. La convocazione deve portare data non successiva al quinto giorno precedente l'assemblea. Essa viene diramata dal Dirigente con lettera circolare a tutti i destinatari, in cui è contenuto anche l'ordine del giorno.
3. La prima assemblea di ciascun anno scolastico/formativo deve essere effettuata ordinariamente entro un mese dalla data di costituzione ed è convocata dal Dirigente. Nel primo anno di attuazione, la Consulta si riunisce entro il mese successivo all'approvazione del presente regolamento.
4. Le riunioni della Consulta si svolgono anche durante l'orario delle lezioni. Ora e data di convocazione sono approvate dal Dirigente o dal Coordinatore di Dipartimento delegato. L'Istituzione mette a disposizione della Consulta i locali e le risorse idonei, nonché il supporto organizzativo e strumentale, necessari a garantire lo svolgimento dell'attività della stessa, in modo

compatibile con l'attività scolastica.

#### **Art. 11 MODIFICHE AL REGOLAMENTO**

1. La modifica degli articoli del presente Regolamento è possibile mediante una votazione che richiede una maggioranza qualificata di  $2/3$  di tutti i componenti dell'Assemblea plenaria in prima convocazione o della maggioranza assoluta dei presenti in seconda convocazione.

#### **Art. 12 DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno stesso dell'approvazione da parte dell'assemblea plenaria. Ad esso si dà massima diffusione all'interno dell'Istituzione.

# **REGOLAMENTO DEL NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE**

## **Art. 1 CONTENUTI DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Nucleo Interno di Valutazione (di seguito N.I.V.) dell'Istituto Agrario San Michele all'Adige - Fondazione Edmund Mach, costituito ai sensi dell'art. 27, comma 3, della Legge Provinciale, 7 agosto 2006, n. 5, e degli articoli 13 e 14 dello Statuto del C.I.F.

## **Art. 2 COMPOSIZIONE, NOMINA E DURATA**

1. Il numero complessivo dei componenti del nucleo interno di valutazione è di 5 (cinque): il Dirigente, il responsabile del Sistema di Gestione della Qualità, due docenti e il Presidente della Consulta dei Genitori.
2. I membri della componente docente sono designati dal Collegio dei Docenti in seduta ordinaria tenendo conto dell'esperienza e delle competenze nel settore della valutazione; essi rimangono in carica tre anni.
3. In caso di perdita dei requisiti di nomina o di dimissioni, entro 15 giorni dalla comunicazione la componente competente provvede a una nuova designazione, al fine di garantire continuità nell'attività di valutazione.

## **Art. 3 COMPITI**

1. Il N.I.V., ai sensi dell'art. 14 comma 1 dello Statuto del C.I.F. ha il compito di valutare il raggiungimento degli obiettivi previsti dal Progetto d'Istituto, sulla base degli indirizzi generali individuati dal Consiglio d'amministrazione, con particolare riferimento ai processi e ai risultati che attengono all'ambito educativo e formativo, al fine di progettare le azioni di miglioramento della qualità del servizio.
2. Il N.I.V. tiene conto delle priorità dell'azione didattico-organizzativa individuate nel Progetto di Istituto e per la realizzazione dei propri compiti si avvale:

- delle proposte e dei pareri forniti dal Comitato tecnico scientifico per la valutazione delle attività scolastiche, i cui compiti sono specificati all'articolo 9 comma 3 del Regolamento di Organizzazione della Fondazione Edmund Mach;
- degli indicatori forniti dal Comitato di valutazione provinciale, che consentono un raffronto a livello provinciale rispetto a contesto, risorse, processi e risultati dell'Istituzione scolastica;
- di propri indicatori adeguati al fine di monitorare e valutare gli aspetti specifici del Progetto d'Istituto, scelti tenendo conto dell'esigenza di verificare la realizzazione degli obiettivi prioritari del progetto di Istituto e delle linee d'indirizzo di cui al successivo comma.

3. In particolare, adotta un sistema di valutazione interna che tiene conto:

- degli strumenti previsti dal Sistema Qualità per la verifica degli standard di qualità del servizio;
- degli strumenti e degli indicatori di qualità e di efficienza proposti dal Comitato tecnico-scientifico per la valutazione delle attività scolastiche;
- del giudizio espresso dalla componente genitori, alunni e docenti, mediante la somministrazione di strumenti d'indagine;
- del confronto con la Consulta dei genitori, la Consulta degli studenti e altri eventuali interlocutori privilegiati dell'Istruzione scolastica;
- dei risultati ottenuti dagli studenti attraverso prove standardizzate, certificazioni esterne, eventuali prove comuni adottate dalle Aree disciplinari del Collegio dei Docenti, risultati degli esami di stato, esiti in uscita dalla scuola secondaria o altre modalità di verifica delle competenze acquisite;
- al grado di benessere e di soddisfazione degli utenti;
- ai giudizi delle figure coinvolte nelle attività di aggiornamento, sperimentazione, ricerca e progettazione;
- ai risultati osservabili nella realizzazione di specifici progetti, con particolare riguardo alle iniziative prioritarie e agli interventi di maggiore peso rispetto al bilancio del Centro.

3. Il N.I.V. esprime giudizi motivati e formula pareri sugli obiettivi previsti dal Progetto di istituto, con particolare riferimento all'ambito educativo e formativo. Predisponde una relazione annuale illustrativa dei dati raccolti e della loro interpretazione al fine di individuare i punti di forza e di debolezza dell'Istituzione Scolastica. Può proporre al Collegio dei Docenti e al Consiglio di Amministrazione eventuali indicazioni relative agli obiettivi di miglioramento.

#### **Art. 4 MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO**

All'inizio di ciascun anno scolastico il N.I.V. :

- viene convocato in prima seduta dal Dirigente, entro il mese di settembre, per insediarsi verificando la eventuale necessità di surroga di uno o più membri;

- definisce il calendario, le priorità d'intervento e le modalità di lavoro per l'anno scolastico;
- provvede, entro il mese di ottobre, a stendere la relazione annuale relativa all'anno scolastico precedente;
- nel corso dell'anno scolastico provvede alla raccolta sistematica dei dati utili per l'analisi dei processi e dei risultati con particolare riferimento all'area didattico educativa.

#### **Art. 5 RISORSE**

1. Per lo svolgimento delle proprie attività, il N.I.V. si avvale della Segreteria del C.I.F., compatibilmente con le esigenze di funzionamento organizzativo dell'Istituzione scolastica.
2. Nello svolgimento di compiti specifici, può avvalersi della collaborazione di esperti esterni.
3. Per le sue attività si avvale di una dotazione finanziaria assegnata annualmente dall'Istituto.

#### **Art. 6 COORDINATORE**

La funzione di coordinatore del N.I.V. è affidata al Dirigente. Nel corso del primo incontro viene anche individuato un vice-coordinatore che assume gli stessi compiti, in caso di assenza o impedimento, del coordinatore e funge da segretario verbalizzante. Convoca e presiede le riunioni ed è responsabile dell'utilizzo dei fondi assegnati per il funzionamento.

#### **Art. 7 ACCESSO ALLE INFORMAZIONI**

1. Il N.I.V. dispone di piena autonomia operativa e l'Istituto gli garantisce il necessario supporto amministrativo e logistico, il diritto di accesso ai dati e alla conoscenza tempestiva di tutte le informazioni necessarie, nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza.

#### **Art. 8 CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

1. Il N.I.V. è convocato e presieduto dal Coordinatore e si riunisce almeno due volte all'anno. L'invio della convocazione ai singoli membri, anche per via informatica, deve contenere l'ordine del giorno e deve avvenire almeno cinque giorni prima della seduta. Il Coordinatore può, per motivi di urgenza, convocare il N.I.V. con preavviso inferiore.
2. Per la validità della riunione è richiesta la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.
3. Per la discussione di particolari argomenti il Coordinatore può invitare alle riunioni i responsabili delle diverse componenti dell'Istituto e altri soggetti esterni alla composizione statutaria del N.I.V.

4. Le deliberazioni sono validamente adottate a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Coordinatore.

#### **Art.9 PUBBLICITÀ E VERBALIZZAZIONE**

1. Di ogni seduta del N.I.V. deve essere redatto apposito verbale, che può essere approvato nella seduta successiva, ovvero seduta stante anche per singoli punti. Il verbale è sottoscritto dal Coordinatore e dal Segretario verbalizzante.

2. Il N.I.V. garantisce la trasparenza del suo operato assicurando la più ampia pubblicità dei suoi atti, anche mediante strumenti multimediali, ferma restando la diretta competenza del Dirigente relativamente alle comunicazioni con l'esterno.

3. I componenti del N.I.V. sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio.

4. Lo strumento principale di comunicazione del N.I.V. è costituito dalla relazione annuale.

#### **Art.10 MODIFICHE DEL REGOLAMENTO**

Le proposte di modifica al presente regolamento possono essere formulate al Dirigente da tutte le componenti dell'Istituzione scolastica e, prima di entrare in vigore, devono essere adottate dal Collegio dei Docenti e approvate dal Consiglio di Amministrazione della F.E.M.

## CALENDARIO SCOLASTICO

**A.S. e F. 2015/2016**

### **Inizio delle lezioni**

giovedì 10 settembre 2015

### **Giorni di vacanza**

- ➔ Tutte le domeniche;
- ➔ Lunedì 7 e martedì 8 dicembre 2015 (*Immacolata Concezione*);
- ➔ Da mercoledì 23 dicembre 2015 a mercoledì 6 gennaio 2016 (*vacanze di Natale*);
- ➔ Lunedì 8 e martedì 9 febbraio 2016 (*Carnevale*);
- ➔ Da giovedì 24 a martedì 29 marzo 2016 (*vacanze di Pasqua*);
- ➔ Da sabato 23 a mercoledì 27 aprile 2016 \* (*Anniversario della Liberazione*);
- ➔ Giovedì 2 giugno 2016 (*Festa della Repubblica*).

### **Termine delle lezioni**

martedì 07 giugno 2016

\* 26 e 27 aprile 2016 giorni deliberati dal Collegio docenti di data 01 settembre 2015.