ACCADEMIA AVVENIRE

Istituto Superiore di Istruzione

Ufficio informazioni: Viale F. Testi, 1— 20159 MILANO
Tel. 02/6682869—02/69016920
Sede Didattica: Viale F. Testi, 25—20162 MILANO
Tel. 02/66115088 — 02/66114294

* Il presente P.T.O.F. è stato approvato dal collegio dei docenti il 30/5/2019 con giusta Delibera, così come riportato al punto otto dell'O.d.g.

PTOF

Piano Triennale dell'Offerta Formativa

ANNO SCOLASTICO 2019/2020

Questo opuscolo contiene informazioni utili per gli studenti e le famiglie degli allievi che entrano all'Accademia Avvenire.

Il documento completo è disponibile on-line nel sito della scuola: http//:www.accademiaavvenire.it

La struttura

L'Istituto ha sede in Viale F.Testi, 25 a Milano. La struttura offre un ambiente di oltre 3000 mq, organizzato **su più piani**, con **un'area esterna** comprendente un **ampio spazio verde**, un ingresso principale e **un'area parcheggio**.

L'Istituto dispone di:

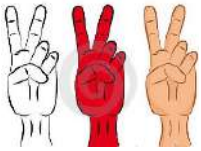
23 aule per le discipline di base o d'indirizzo

1 reception, 2 segreterie e 1 aula-biblioteca

Aula professori, Presidenza, Vice Presidenza, ampio giardino e parcheggio interno

I CORSI DELL'ACCADEMIA

Frequenza regolare



Bienni di recupero.

Cambio indirizzo.

Corsi pomeridiani e serali

Corsi open

Tutti i corsi sono caratterizzati da una programmazione modulare delle materie per riuscire a:

1. **superare serenamente l'esame finale;**

2. **acquisire un valido metodo di studio** per favorire un reinserimento in una scuola statale, accedere ad una qualsiasi facoltà universitaria o per continuare il cammino del diploma con noi.

I LICEI

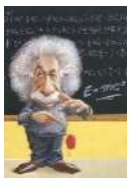
Liceo Artistico

Indirizzo Arti Figurative

Indirizzo Architettura e Ambiente

Indirizzo Grafica

Liceo Linguistico



Liceo Scientifico

Tradizionale

Indirizzo sportivo

Liceo delle Scienze Applicate

Liceo delle scienze umane

Tradizionale

Opzione economico-sociale

GLI ISTITUTI TECNICI E PROFESSIONALI

TECNOLOGICO

Informatica e Telecomunicazione (ex Perito Informatico)

Elettronica ed Elettrotecnica (ex Perito Elettronico/Elettrotecnico)

Meccanica, Meccatronica ed Energia (ex Perito Meccanico)

Grafica e comunicazione

CAT - Costruzioni, Ambiente e Territorio (ex Geometra)

ECONOMICO

AFM - Amministrazione, Finanza e Marketing (ex Ragioneria)

SIA – Sistemi Informatici Aziendali

RIM – Relazioni internazionali e marketing (ex Pacle)

Turismo (ex Perito Turistico)

PROFESSIONALE

Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera

Tecnico Servizi Socio-Sanitari (ex Dirigente di comunità)

Tecnico Servizi Commerciali (ex Segretaria d'azienda)

Tecnico Servizi Commerciali (promozione commerciale e pubblicitaria)

CORSO DIURNO

SETTIMANA CORTA: le lezioni si tengono tutte le mattine, dal lunedì al venerdì, **sabato libero.**

CORSI DI RECUPERO (HELP) di inglese e matematica con obbligo di frequenza. I corsi verranno tenuti dalla Scuola il martedì, dalle 13.30 alle 16.30, nei mesi di novembre, dicembre, febbraio e marzo secondo valutazione dei docenti.

PROVE DI VERIFICA SCRITTE MENSILI: dal mese di ottobre. Durante tale periodo non si svolgeranno le normali lezioni e gli studenti potranno uscire solo alla fine delle prove previste.

GITE CULTURALI: di supporto alla didattica in orario scolastico.

PAGELLA ON-LINE

COLLOQUI GENITORI-INSEGNANTI: colloqui generali interdisciplinari (dicembre e marzo). E' inoltre possibile fissare, previo appuntamento, colloqui individuali con i docenti, la Vice Preside e il Dirigente Scolastico.

IL SUPPORTO AGLI ESAMI: Segreteria e insegnanti affiancano gli studenti nelle sedi di esami al fine di facilitare il sostenimento delle prove tanto nei suoi aspetti amministrativi quanto dal punto di vista psicologico.

ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO e CERTIFICATO SICUREZZA

SPORTELLO ASCOLTO: a sostegno di studenti con fragilità emotive.

CORSO POMERIDIANO - SERALE - OPEN

POMERIDIANO : tutti i lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle 15.00 alle 18.00.

SERALE: tutti i lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle 19.00 alle 21.00 e il sabato mattina dalle 9.00 alle 14.00.

OPEN: possibilità di frequentare il corso diurno e il corso serale.

PROVE DI VERIFICA: ogni sei settimane a partire dal mese di novembre.

FREQUENZA NON OBBLIGATORIA

LEZIONI DI RECUPERO: (max 6 ore) decise dalla Direzione Didattica per agevolare l'inserimento scolastico degli studenti che dovessero iscriversi in ritardo, a corsi iniziati, da novembre.

IL SUPPORTO AGLI ESAMI: lo studente dell'Accademia Avvenire non è mai solo, soprattutto in sede d'esame: direzione, segreteria e insegnanti affiancano gli studenti nelle sedi di esami al fine di facilitare il sostenimento delle prove, tanto nei suoi aspetti amministrativi quanto dal punto di vista psicologico.

PROGRAMMAZIONE

Le lezioni diurne inizieranno giovedì 19 settembre. A partire da lunedì 16 settembre, i nuovi iscritti ai corsi diurni sosterranno test d'ingresso riguardanti le principali materie degli anni scolastici precedenti al fine di individuare "conoscenze e lacune" di ciascuno studente.
I corsi pomeridiani e serali inizieranno lunedì 23 settembre.

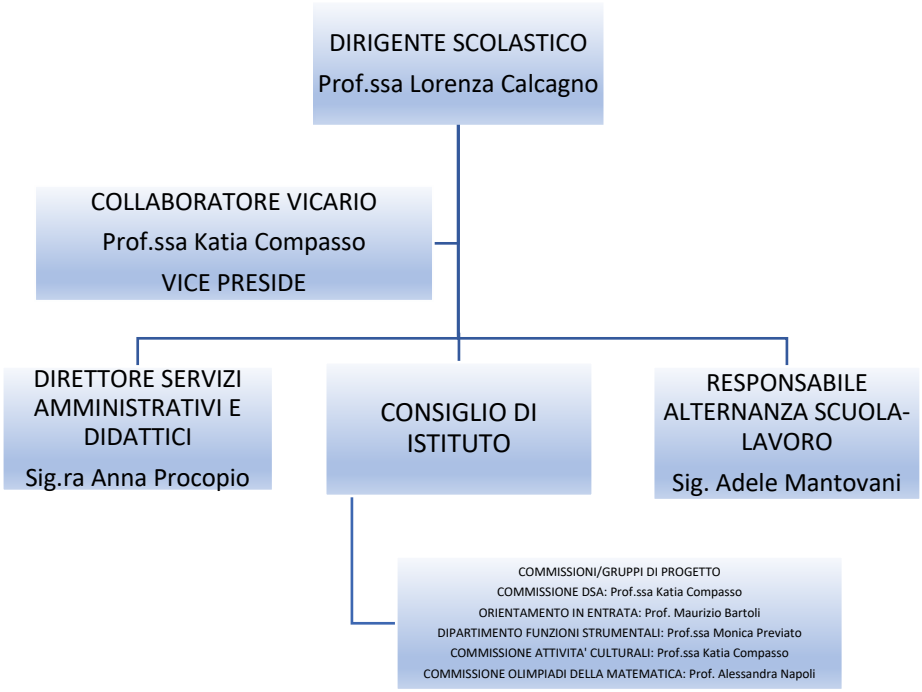
Per rispondere al nuovo contesto normativo vengono attivati i seguenti interventi:

Articolazione modulare dell'orario annuale di ciascuna disciplina e attività con classi formate da gruppi di alunni provenienti dalla stessa o da diverse classi o da diversi anni di corso. Ci saranno classi con gruppi più grandi per le materie di area comune e gruppi più piccoli per le materie specifiche.

Si ricorda che, attenendosi al "Regolamento sull'Autonomia" (art.4), il Dirigente Scolastico preparerà l'orario seguendo i criteri didattici di organicità e funzionalità. Durante il periodo delle verifiche l'orario scolastico seguirà la durata delle prove stesse, questo potrebbe comportare un'uscita anticipata.

Per lo svolgimento di tutti i corsi si utilizzeranno **libri di testo** veri e propri e appunti/dispense forniti dagli insegnanti.

L'ISTITUTO : ORGANIGRAMMA



Dirigente Scolastico/Preside: Prof.ssa Lorenza Calcagno

OBIETTIVI	COMPITI
Promuovere, gestire e organizzare tutte le attività dell'Istituzione scolastica al fine di garantire il successo formativo di ogni studente.	• Esercitare la rappresentanza legale dell'Istituto • Assegnare i docenti alle classi e gestire l'orario degli studenti

Vice-Preside: Prof.ssa Katia Compasso

OBIETTIVI	COMPITI
Collaborare con il Dirigente Scolastico nel promuovere, gestire e organizzare tutte le attività dell'Istituto	• Gestire l'orario docenti attraverso le sostituzioni del personale assente • Curare i rapporti con i genitori, alunni, docenti dei corsi di preparazione all'Esame di Stato • Sostituire il Dirigente Scolastico in caso di Sua assenza • Giustificare i ritardi e autorizzare le uscite anticipate

Responsabile Segreteria Didattica: Sig.ra Anna Procopio

OBIETTIVI	COMPITI
Collaborare con il Dirigente Scolastico e la Vice-Preside nell'organizzazione dell'Istituto, garantendone un funzionamento ordinato ed efficiente.	• Relazionare il Dirigente Scolastico o la Vice-Preside sul funzionamento dell'Istituto • Curare i rapporti con i genitori, alunni, docenti dei corsi intermedi • Organizzare l'uso degli spazi • Organizzare gli stage e le uscite scolastiche • Responsabile del programma sicurezza

Collaboratore Vicario: Sig.ra Adele Mantovani

OBIETTIVI	COMPITI
Collaborare con il Dirigente Scolastico e la Vice-Preside nell'organizzazione dell'Istituto per i corsi pomeridiani e serali, garantendone un funzionamento ordinato ed efficiente.	• Relazionare il Dirigente Scolastico o la Vice-Preside sul funzionamento dell'Istituto • Curare i rapporti con il personale docente e gli studenti dei corsi pomeridiani / serale. • Organizzare l'alternanza scuola lavoro

LE ATTIVITA' DELL'ACCADEMIA AVVENIRE PER L'A.S. 2019/2020

Progetto sport

L'Alternanza scuola/lavoro

Uscite didattiche

"Il quotidiano a scuola"

Le olimpiadi della matematica

La compagnia teatrale

LA SEGRETERIA DIDATTICA

La Segreteria Didattica si trova all'interno della scuola in Viale F. Testi 25.

E' QUI CHE POTRAI:

Ottenere informazioni sul tuo corso, gli orari, il calendario degli esami.

Ritirare i testi scolastici dal mese di settembre (la consegna dei testi avviene dopo circa 20 giorni lavorativi a partire dal momento dell'iscrizione).

Consegnare i bollettini/tasse richiesti per sostenere l'esame.

Consegnare i documenti mancanti per il protocollo della domanda d'esame (pagelle, diplomi, documenti, foto, documentazioni varie).

INDIRIZZI TELEFONICI E-MAIL

segreteriascuola@yahoo.it **Tel. 02/66115088 – 02/66114294**

L'UFFICIO INFORMAZIONI

L'ufficio informazioni si trova in Viale F. Testi 1.

Per tutte le persone, **non ancora iscritte,** che vogliono chiedere informazioni sulla nostra scuola.

Presso questo ufficio vengono effettuate solo ed esclusivamente le iscrizioni.

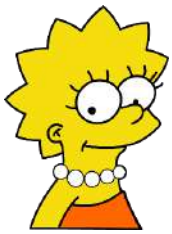
DOCUMENTI NECESSARI PER L'ISCRIZIONE

Per accedere ai corsi dell'**ACCADEMIA AVVENIRE**
sono necessari pochi ma essenziali documenti:

Fotocopia Carta di Identità

Fotocopia Codice Fiscale

Permesso di soggiorno (per gli studenti stranieri sprovvisti di cittadinanza italiana)



4 foto tessera firmate sul retro