



# PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE  
***“PIERO CALAMANDREI”***

Nuovo Ordinamento:  
*Settore Economico*  
*Amministrazione, Finanza e Marketing*

ROMA

ANNO SCOLASTICO 2011/12

**Indice generale**

<b>PREMESSA</b>	4
<b>IL RUOLO DELL'ISTITUTO NEL COONTESTO TERRITORIALE</b>	4
<b>LE RISORSE</b>	4
La sede	5
<b>LA NOSTRA UTENZA</b>	5
<b>L'OBBLIGO SCOLASTICO</b>	5
<b>LA RIFORMA DEGLI ISTITUTI TECNICI</b>	5
<b>GLI OBIETTIVI GENERALI</b>	6
Obiettivi educativi	6
Obiettivi didattici	6
<b>LA DIDATTICA</b>	7
Metodologia	7
Le verifiche	8
<b>LA VALUTAZIONE</b>	8
Valutazione in corso d'anno	8
Valutazione finale	8
Criteri per l'attribuzione del voto di condotta	10
Credito scolastico	12
Credito formativo	12
<b>L'OFFERTA FORMATIVA</b>	13
<b>ATTIVITA' ISTITUZIONALI</b>	13
Biennio comune (Amministrazione, Finanza e Marketing)	13
Triennio Amministrazione, Finanza e Marketing e sbocchi professionali	13
Triennio Sistemi Informativi Aziendali e sbocchi professionali	14
Corso serale progetto Sirio	15
Organizzazione didattica e flessibilità: codocenze	15
Quadro orario Biennio comune	16
Quadro orario Triennio Amministrazione, Finanza e Marketing	17
Quadro orario Triennio Sistemi Informativi Aziendali	18
Quadro orario corso serale progetto Sirio	19
<b>ATTIVITA' TRASVERSALI</b>	20
L'accoglienza	20
L'accoglienza degli alunni stranieri	20
L'accoglienza degli alunni diversamente abili	20
Lo sportello di prevenzione del disagio scolastico (CIC)	20
La scuola in ospedale e l'istruzione domiciliare	20
Il recupero delle insufficienze	22
Criteri di formazione delle classi	22

<b>L'AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA</b>	23
Certificazioni linguistiche	23
Certificazioni informatiche	23
- ECDL	23
- IT Essential I - PC hardware and software	23
- CCNA Discovery 1 - Network Operating Sistem	23
- Web Starter	24
- ITAF	24
Alternanza scuola - lavoro	24
Stage presso le aziende del territorio	25
Laboratorio teatrale	25
Scambi culturali e stage linguistici all'estero	25
Gruppo sportivo	25
Orientamento post-diploma	26
Altri progetti ed esperienze significative realizzate nell'Istituto	26
<b>AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO E QUALITA'</b>	27
<b>SICUREZZA</b>	27
<b>LA REALIZZAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA</b>	28
<b>PROFILO DELLE FUNZIONI STRUMENTALI</b>	28
Area 1 - Gestione dell'offerta formativa (Gestione ed integrazione alunni diversamente abili)	29
Area 2 - Sostegno al lavoro dei docenti (Applicazioni didattico-culturale delle nuove tecnologie)	29
Area 3 - Interventi e servizi per gli studenti (Dimensione europea dell'educazione)	29
Area 4 - Realizzazione di progetti d'intesa con enti esterni (Scuola, Lavoro e Territorio)	30
Area 5 - Realizzazione di progetti per gli studenti	30
<b>SCELTE DI GESTIONE E ORGANIZZAZIONE</b>	31
<b>GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE</b>	32
Organigramma a.s. 2011/12	32
Organi Collegiali	33
Responsabili dei progetti	34
Responsabili delle commissioni	34
<b>ASPETTI ORGANIZZATIVI DELLA VITA D'ISTITUTO</b>	35
Regolamenti	35
Orario delle lezioni : corso diurno e serale	35
Orario degli uffici di Segreteria	36
Orario degli uffici di Presidenza	36

**ALLEGATI:**

- Carta dei servizi
- Regolamento degli studenti
- Regolamento di disciplina d'Istituto
- Regolamento dei laboratori
- Regolamento dei viaggi d'istruzione
- Patto educativo di corresponsabilità
- Disposizioni ed informazioni per lavoratori ed allievi D.Lgs.81/2008



## **LA NOSTRA UTENZA**

Il Calamandrei raccoglie una utenza proveniente dalla zona periferica urbana e dai paesi limitrofi collocati sulle principali direttrici extra-urbane. Il territorio limitrofo ha vissuto, nel corso degli anni, un continuo e costante incremento della popolazione, dovuto ad una vera e propria migrazione da Roma determinata dalla più elevata qualità della vita ma, soprattutto, dai costi più contenuti delle abitazioni. La viabilità è rimasta, invece, immutata ed il pendolarismo è aumentato sensibilmente. Il tragitto Prima Porta sulla direttrice Capena-Fiano Romano presenta difficoltà di scorrimento del traffico, poiché la struttura stradale risulta non sempre sufficiente a contenere l'enorme massa di veicoli che la percorrono quotidianamente.

Da indagini conoscitive effettuate risulta che il motivo principale che spinge i giovani ad iscriversi al nostro Istituto è la possibilità di acquisire conoscenze che permettano un rapido ingresso in un mondo del lavoro competitivo e in continua evoluzione.

Le più moderne tecnologie sono utilizzate come strumento didattico per facilitare e promuovere la acquisizione delle competenze e delle abilità necessarie per interpretare la nuova realtà socio-economica.

L'ambiente socio-culturale-economico di provenienza della nostra utenza è molto vario. In ogni caso la nostra scuola si pone come centro di aggregazione ed offre occasioni per fare cultura attraverso cinema, teatro, musica e sport in un territorio che non sempre dispone di adeguati spazi per la crescita umana e culturale degli adolescenti.

Attualmente conta 27 classi (di cui una di Corso Serale, con oltre 30 iscritti) ed è frequentato da circa 602 allievi, 12 dei quali diversamente abili. I docenti in organico sono circa 80; il personale non docente consta di 12 unità.

## **L'OBBLIGO SCOLASTICO**

Dal 1° settembre 2007 è entrato in vigore l'obbligo di istruzione elevato a 10 anni in base alla legge 26 dicembre, n.296, art.1, comma 622. L'introduzione dell'obbligo si colloca nel quadro delle norme vigenti sul diritto/dovere all'istruzione e alla formazione, in base alle quali nessun giovane può interrompere il proprio percorso formativo senza aver conseguito un titolo di studio o almeno una qualifica professionale entro il 18° anno di età. Il secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione è costituito dal sistema dell'istruzione secondaria superiore e dal sistema dell'istruzione professionale. Assolto l'obbligo dell'istruzione, nel secondo ciclo si realizza il diritto/dovere all'istruzione alla formazione di cui al D.L.15/04/2005 n.76.

Alla luce di quanto detto, gli alunni iscritti alle classi prime e seconde adempiono all'obbligo di istruzione.

## **LA RIFORMA DEGLI ISTITUTI TECNICI**

A seguito della recente riforma degli ordinamenti della scuola superiore ("riforma Gelmini"), il nostro Istituto è diventato un Istituto Tecnico – settore Economico, indirizzo Amministrazione, Finanza e Marketing e articolazione Sistemi Informativi Aziendali.

Nel corrente anno scolastico 2011/12 le classi di biennio seguono il nuovo ordinamento, mentre le classi di precedente formazione seguono l'ordinamento ante riforma fino a conclusione dell'intero percorso formativo.

## **GLI OBIETTIVI GENERALI**

### **OBIETTIVI EDUCATIVI**

Obiettivo fondamentale della scuola dei giorni nostri deve essere il raggiungimento del “successo formativo personale”, inteso come progetto di formazione-educazione di una persona che, nel corso della crescita, scopre ed affina le proprie attitudini ed impara ad utilizzarle al meglio, sia nella sfera professionale che in quella emotivo-relazionale.

*Il nostro intervento educativo mira, quindi, a favorire la crescita generale della persona nella sua dimensione cognitiva, orientativa e relazionale, fornendo supporto continuo all'orientamento dello studente. Ciò al fine di lottare contro la dispersione scolastica e garantire un percorso educativo caratterizzato da organicità e coerenza di intenti.*

In particolare riteniamo che debba esserci un rapporto privilegiato di collaborazione ed interscambio tra la scuola e la famiglia, senza del quale è difficile realizzare appieno le finalità educative dell'istituzione scolastica.

L'attività di una scuola che mette al centro lo studente è finalizzata a :

- Favorire la libera espressione di studenti e docenti.
- Educare al rispetto della legalità (regole scolastiche, regole della società civile e regole della morale).
- Educare al rispetto altrui.
- Creare percorsi educativo-formativi e didattici che tengano conto delle diverse individualità degli studenti, dei diversi ritmi di apprendimento, dei loro tempi di crescita, al fine di far acquisire loro la consapevolezza e la capacità di progettare il proprio futuro e renderli protagonisti delle proprie scelte.
- Garantire un clima scolastico sereno, che faciliti la comunicazione e la cooperazione nel rispetto reciproco.
- Guidare verso l'educazione ambientale nell'ottica dello sviluppo sostenibile.
- Favorire l'integrazione ai fini del superamento delle situazioni di difficoltà e disagio degli alunni e per metterli nelle condizioni di accrescere il loro successo scolastico e formativo.
- Stabilire rapporti di collaborazione con le famiglie.
- Cooperare con le istituzioni che operano a diverso livello nel territorio, al fine di programmare e realizzare attività comuni.
- Favorire l'inserimento degli studenti nel mondo del lavoro oppure la prosecuzione degli studi attraverso azioni mirate di orientamento.

### **OBIETTIVI DIDATTICI**

Gli obiettivi che ci proponiamo di raggiungere sono:

- Acquisizione della padronanza dell'espressione linguistica, orale e scritta.
- Conoscenza ed utilizzazione delle lingue straniere.
- Acquisizione di un metodo di studio-lavoro critico, capace di individuare i termini di un problema e di risolverlo.
- Capacità di lavorare in gruppo e di relazionarsi con gli altri.
- Capacità di applicare le conoscenze dei principali processi che caratterizzano la gestione aziendale sotto il profilo organizzativo, contabile, giuridico e fiscale.
- Capacità di utilizzare proficuamente gli strumenti informatici.
- Acquisizione dei principali metodi critici che consentano l'auto formazione durante la futura vita professionale.

Ogni studente ha il diritto di concludere il corso di studi avendo acquisito tutte le competenze che caratterizzano il suo profilo professionale.

## LA DIDATTICA

Nell'elaborazione del Piano dell'Offerta Formativa si è posto il problema di individuare le attività, i servizi e le modalità d'intervento per rendere effettivo il diritto allo studio, in particolare l'attuazione di iniziative volte a prevenire il fenomeno dell'insuccesso scolastico, dell'abbandono, della dispersione e soddisfare, invece, i bisogni formativi degli allievi e le loro scelte, anche con interventi di ri-orientamento. Gli studenti devono essere pienamente consapevoli di una verità: *non si può insegnare a chi ha deciso di non apprendere.*

Gli obiettivi generali dell'attività didattica riguardano le seguenti aree:

### Formazione umana

- Sviluppare un atteggiamento volto all'ascolto e al rispetto degli altri, nell'accettazione della diversità ed identità di ciascuno.
- Educare al valore della partecipazione e alla consapevolezza dei propri diritti e doveri.
- Sviluppare una cultura basata sulla collaborazione e cooperazione.

### Comportamento

- Educare al rispetto delle regole (frequenza, puntualità negli orari e nelle scadenze, responsabilità verso l'impegno scolastico).
- Educare al corretto comportamento tra pari e con gli adulti.
- Maturare un atteggiamento di apertura, tolleranza, disponibilità alla collaborazione che favorisca anche l'integrazione fra studenti di diversa provenienza e cultura.
- Saper assumere responsabilità personali e saper valutare i propri comportamenti.

### Formazione culturale e metodologica

- Consolidare e potenziare le abilità di base.
- Consolidare e rafforzare le competenze comunicative in contesti diversificati.
- Acquistare la capacità di reperire e recepire informazioni ed accostarsi alle problematiche culturali, sociali ed economiche del mondo attuale.
- Consolidare e rafforzare le competenze linguistiche.
- Consolidare e rafforzare le competenze testuali nella produzione scritta e orale.
- Acquisire la capacità di comprendere testi di genere diverso (giornalistico, storico, narrativo, poetico,..) e formulari (istruzioni, carte e mappe geografiche, tabelle, buste paga, bilanci e documenti contabili, grafici,...); ricavarne le informazioni connesse.
- Sviluppare la capacità di organizzare informazioni, idee e dati in forma orale e scritta sulla base di una struttura data (tabelle, appunti, commenti, verbali,...).
- Sviluppo del senso critico.

*Completata la preparazione culturale, lo studente avrà sviluppato una capacità critica e di indagine che gli consentirà di affrontare da solo le tematiche e le problematiche che incontrerà nel proseguimento degli studi a livello universitario e nello svolgimento della professione.*

### METODOLOGIA

Per conseguire tali obiettivi ciascun docente può utilizzare i metodi e gli strumenti che ritiene più adeguati ed opportuni, ma è necessario il coordinamento didattico per la programmazione delle attività educative e scolastiche. Gli incontri in cui i docenti armonizzano i percorsi didattici e la valutazione sono:

- Incontri per aree disciplinari affini (Dipartimenti).
- Consigli di Classe che prevedono, in determinate fasi dell'anno, la presenza dei rappresentanti dei genitori e degli alunni.

All'interno dei consigli di classe viene analizzato il piano di lavoro di ogni singolo docente, per :

- Definire gli obiettivi trasversali sia educativi che didattici.
- Scegliere contenuti interdisciplinari.
- Definire atteggiamenti comuni che i docenti devono assumere nei confronti della classe.
- Concordare il carico di lavoro a casa ed in aula.
- Predisporre attività integrative .
- Predisporre forme di recupero e potenziamento.

L'allievo viene messo a conoscenza degli obiettivi educativi e didattici del suo curriculum: i docenti esplicano il proprio stile didattico motivando contenuti, strategie, strumenti di verifica e criteri di valutazione.

## **LE VERIFICHE**

- Le verifiche devono essere il più possibile oggettive, volte a rilevare il conseguimento degli obiettivi programmati.
- I criteri della valutazione devono essere resi a priori e devono essere resi noti agli alunni.
- I tempi delle prove scritte, programmate in linea di massima a conclusione delle unità didattiche, sono concordati al fine di evitare sovrapposizioni e devono essere comunicati agli alunni con adeguato anticipo.
- I risultati vanno resi alla classe nel più breve tempo possibile.
- La valutazione orale e pratica deve scaturire da una molteplicità di prove.
- Le valutazioni negative devono essere corredate da indicazioni e suggerimenti utili al superamento della difficoltà .
- La verifica non è l'unico elemento nella formulazione del giudizio globale sull'allievo, numerosi altri fattori intervengono ad integrarlo e il consiglio di classe li deve utilizzare nella valutazione finale.

## **LA VALUTAZIONE SCOLASTICA**

### **VALUTAZIONE IN CORSO D'ANNO**

La valutazione ha la funzione di individuare i livelli di apprendimento e le competenze progressivamente acquisite dagli studenti in relazione agli obiettivi e alle finalità disciplinari perseguite. L'anno scolastico è scandito da numerosi momenti di valutazione sommativi, in occasione dei consigli di classe e in prossimità dei ricevimenti generali, durante i quali vengono analiticamente presi in considerazione gli esiti conseguiti dagli alunni nelle varie discipline.

L'anno scolastico è diviso in due quadrimestri. Allo scopo di informare costantemente e soprattutto tempestivamente le famiglie sull'andamento scolastico dei propri figli, si è ritenuto utile istituire delle valutazioni intermedie nei due quadrimestri, con la compilazione di un documento riepilogativo per tutte le materie da consegnare ai genitori qualche giorno prima del ricevimento generale.

### **VALUTAZIONE FINALE**

La valutazione assume un rilievo tutto particolare nello scrutinio di fine anno, in quanto viene a determinare il giudizio di promozione ( con pieno merito oppure con sospensione di giudizio) o di non promozione. In questa sede la valutazione deve tenere conto dell'intero percorso che l'alunno ha compiuto durante l'anno scolastico.

I criteri ed i parametri di valutazione, approvati dal collegio dei docenti, sono i seguenti :

<b>CONOSCENZE</b>	<b>COMPETENZE</b>	<b>CAPACITA'</b>	<b>VOTO/ 10</b>
Lo studente non offre alcuna disponibilità all'apprendimento; disimpegno sistematico; mancanza di nozioni atte ad impiantare gli elementi di base della disciplina.	Non rilevabili	Non rilevabili	1-2
Frammentarie e gravemente lacunose	Applica le conoscenze minime solo se guidato e con gravi errori	Comunica in modo scorretto e improprio	3
Superficiali e lacunose	Applica le conoscenze minime se guidato ma con errori anche nell'esecuzione di compiti semplici	Comunica in modo inadeguato; non compie operazioni di analisi	4
Superficiali e incerte	Applica le conoscenze con imprecisione nell'esecuzione di semplici compiti	Comunica in modo non sempre coerente; ha difficoltà a cogliere i nessi logici; compie analisi lacunose	5
Essenziali ma non approfondite	Esegue compiti semplici senza errori sostanziali, ma con alcune incertezze	Comunica in modo semplice ma adeguato; incontra qualche difficoltà nelle operazioni di analisi e sintesi, pur individuando i principali nessi logici.	6
Essenziali con alcuni approfondimenti guidati	Esegue correttamente compiti semplici e applica le conoscenze anche a problemi complessi ma con imprecisione	Comunica in modo abbastanza efficace e corretto; effettua analisi, coglie gli aspetti fondamentali, incontra qualche difficoltà nella sintesi	7
Sostanzialmente complete con qualche approfondimento autonomo	Applica autonomamente le conoscenze a problemi complessi in modo globalmente corretto	Comunica in modo efficace ed appropriato; compie analisi corrette ed individua collegamenti; rielabora autonomamente e gestisce situazioni nuove non complesse	8
Complete, organiche e con approfondimenti autonomi	Applica le conoscenze in modo corretto ed autonomo anche a problemi complessi	Comunica in modo efficace ed articolato; rielabora in modo personale e critico; documenta il proprio lavoro; gestisce situazioni nuove e complesse	9
Organiche, approfondite ed ampliate in modo autonomo e personale	Applica le conoscenze in modo corretto, autonomo e creativo a problemi complessi	Comunica in modo efficace e articolato; legge criticamente fatti ed eventi; documenta adeguatamente il proprio lavoro; gestisce situazioni nuove individuando soluzioni originali	10

In sede di scrutini il consiglio di classe delibera l'ammissione o la non ammissione alla classe successiva prendendo in considerazione:

- Il numero e la gravità delle insufficienze.
- L'anno del corso, considerando più impegnativi gli anni iniziali di biennio e triennio.
- Il comportamento scolastico dell'allievo (frequenza, rispetto degli altri, applicazione allo studio, coinvolgimento al dialogo educativo).
- La personalità dell'allievo e l'eventuale presenza di accertati problemi familiari o di salute (e per il serale i gravi problemi di lavoro).
- La presenza di una media pienamente sufficiente nelle restanti materie.
- I progressi in ambito curricolare e la valutazione sulla possibilità dello studente di recuperare le insufficienze e di seguire con profitto l'anno successivo del corso di studi.

Sulla base di tali criteri, le deliberazioni che i consigli di classe, nella pienezza del proprio autonomo e insindacabile potere decisionale, assumeranno in casi di profitto insufficiente si ispirino ai seguenti orientamenti:

- **Insufficienza grave in una o più discipline** comporta la *possibile* non ammissione alla classe successiva. In casi particolari il consiglio di classe, anziché formulare un immediato giudizio di non promozione, procede al rinvio della formulazione del giudizio finale. L'alunno sarà tenuto a frequentare i corsi di recupero organizzati dall'Istituto durante il periodo estivo, alla conclusione dei quali sarà sottoposto a verifica dei risultati conseguiti. Solo nel caso di completo recupero verrà ammesso alla classe successiva.
- **Insufficienza non grave in una o più discipline** non comporta un immediato giudizio di non promozione. Il Consiglio di Classe procede al rinvio della formulazione del giudizio finale. L'alunno sarà tenuto a frequentare i corsi di recupero organizzati dall'Istituto durante il periodo estivo, alla conclusione dei quali sarà sottoposto a verifica dei risultati conseguiti. Solo se dimostrerà di aver colmato ogni lacuna verrà ammesso alla classe successiva.

### **CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA**

Il voto di condotta viene attribuito dall'intero Consiglio di Classe ed entra a far parte della media in sede di scrutinio finale. Il giudizio complessivo di "**condotta**" dell'alunno nel contesto scolastico, deve tener conto di obiettivi *educativi, comportamentali e didattici*. Tali obiettivi sono presenti nel Patto Educativo di Corresponsabilità approvato dal Collegio dei Docenti.

La valutazione del comportamento degli alunni viene, quindi, attribuito in base ai seguenti criteri comuni a tutte le classi dell'Istituto:

- rispetto del Patto Educativo di Corresponsabilità e dell'intero Regolamento d'Istituto (comportamento educato e rispettoso nei confronti di DS, docenti e personale scolastico; linguaggio adeguato al contesto scolastico; rispetto delle regole; rispetto e corretto utilizzo di ambiente, materiali e strutture scolastiche)
- frequenza e puntualità
- rispetto degli impegni scolastici (svolgimento del lavoro scolastico in classe e a casa)
- partecipazione alle lezioni
- partecipazione alle attività extra-curricolari proposte per il recupero orario
- collaborazione con insegnanti, compagni e personale scolastico.

Indicatori	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scrupoloso rispetto del Regolamento d’Istituto e del Patto Educativo</li> <li>• Rispetto assoluto degli altri e dell’istituzione scolastica</li> <li>• Frequenza assidua (assenze, ritardi, uscite anticipate sporadiche)</li> <li>• Puntuale e serio svolgimento delle consegne scolastiche</li> <li>• Interesse e partecipazione propositiva alle lezioni e alle attività della scuola, anche extra-curricolari</li> <li>• Ottimo livello di socializzazione, figura di riferimento nel gruppo classe, ruolo propositivo all’interno della classe nel superamento di eventuali conflitti o difficoltà.</li> </ul>	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto del Regolamento d’istituto e del Patto Educativo</li> <li>• Rispetto degli altri e dell’istituzione scolastica</li> <li>• Frequenza assidua (assenze, ritardi, uscite anticipate sporadiche)</li> <li>• Costante adempimento agli impegni scolastici</li> <li>• Interesse e partecipazione attiva alle lezioni e alle attività della scuola, anche extra-curricolari</li> <li>• Buon livello di socializzazione, equilibrio nei rapporti interpersonali, ruolo positivo nel gruppo classe</li> </ul>	9
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Osservanza regolare delle norme fondamentali relative alla vita scolastica</li> <li>• Rispetto degli altri e dell’istituzione scolastica</li> <li>• Buona frequenza (alcune assenze, ritardi, uscite anticipate)</li> <li>• Regolare rispetto degli impegni scolastici</li> <li>• Discreta attenzione e partecipazione alle attività scolastiche, anche extra curriculari</li> <li>• Correttezza nei rapporti interpersonali, ruolo collaborativi al funzionamento del gruppo classe</li> </ul>	8
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Episodi limitati e non gravi di mancato rispetto del regolamento scolastico, anche soggetti a richiamo disciplinare</li> <li>• Linguaggio non sempre consoni all’ambiente scolastico</li> <li>• Ricorrenti assenze, ritardi e/o uscite anticipate</li> <li>• Saltuario svolgimento dei compiti assegnati</li> <li>• Partecipazione discontinua all’attività scolastica curricolare ed extra-curricolare</li> <li>• Interesse selettivo alle discipline scolastiche</li> <li>• Rapporti sufficientemente collaborativi con gli altri</li> </ul>	7
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Episodi di mancato rispetto del regolamento scolastico e delle persone, anche soggetti a sanzioni disciplinari</li> <li>• Frequenti assenze, numerosi ritardi e/o uscite anticipate</li> <li>• Mancato svolgimento dei compiti assegnati</li> <li>• Scarsa partecipazione alle attività scolastiche ed extra-curricolari</li> <li>• Disturbo dell’attività scolastica</li> <li>• Rapporti problematici e conflittuali con gli altri</li> </ul>	6
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mancato rispetto del regolamento scolastico</li> <li>• Gravi episodi che hanno dato luogo a sanzioni disciplinari</li> <li>• Numerose assenze, continui ritardi e/o uscite anticipate</li> <li>• Mancato svolgimento dei compiti assegnati e continuo disturbo delle lezioni</li> <li>• Completo disinteresse per le attività scolastiche ed extra-scolastiche</li> <li>• Comportamento scorretto con le persone, funzione negativa nel gruppo classe.</li> </ul>	5

## CREDITO SCOLASTICO

A partire dalla classe terza, la media dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale di ciascun anno scolastico consente l'attribuzione di un punteggio. La somma dei punteggi ottenuti nei tre anni costituisce il *credito scolastico*, che - aggiungendosi ai punteggi riportati dai candidati alle prove d'esame scritte e orali - concorre alla composizione del voto di diploma dello studente.

Di seguito la tabella attualmente in uso:

**Tabella A (D.M.99/09 e D.M 42/07 articolo 1, comma 2)**

<b>Media</b>	<b>Classe terza</b>	<b>Classe quarta</b>	<b>Classe quinta</b>
<b>6</b>	punti 3-4	punti 3-4	punti 4-5
<b>6,1-7</b>	punti 4-5	punti 4-5	punti 5-6
<b>7,1-8</b>	punti 5-6	punti 5-6	punti 6-7
<b>8,1-9</b>	punti 6-7	punti 6-7	punti 7-8
<b>9,1-10</b>	punti 7-8	punti 7-8	punti 8-9

Il credito scolastico, attribuito nell'ambito delle bande di oscillazione indicata nella precedente tabella, va espressa in numero intero e tiene conto, oltre alla media dei voti, anche dell'assiduità della frequenza scolastica, del comportamento durante le lezioni, dell'interesse e dell'impegno nella partecipazione al dialogo educativo, alle attività complementari ed integrative e di eventuali *crediti formativi*. Nei casi di sospensione di giudizio, il Consiglio di Classe procede all'attribuzione del credito scolastico dopo le prove di verifica che seguono il corso di recupero estivo.

## CREDITO FORMATIVO

Per gli studenti del triennio sono previsti i crediti formativi. Essi sono un riconoscimento relativamente ad attività ed esperienze svolte nel corso dell'anno scolastico, debitamente documentate e coerenti con il tipo di corso frequentato : *“Le esperienze che danno luogo all'acquisizione dei crediti formativi, di cui all'art.12 D.P.R. 323/98, sono acquisite al di fuori della scuola di appartenenza, in ambiti e settori della società civile e culturale quali quelli relativi, in particolare, alle attività culturali, artistiche e ricreative, alla formazione professionale, al lavoro, all'ambiente, al volontariato, alla solidarietà, alla cooperazione, allo sport”* (art.1 del D.M. 49/00).

Gli studenti che desiderano accedere all'attribuzione del credito formativo, devono presentare in segreteria didattica le certificazioni attestanti l'attività, ad esempio:

- Stage svolti nell'anno scolastico o durante l'estate.
- Esperienze di alternanza scuola-lavoro.
- Certificazioni ECDL, CISCO, WEB STARTER, ITAF, KET, PET, FIRST, DELF, CERVANTES.
- Pratica sportiva agonistica.

Competenti dell'attribuzione del punteggio sono i Consigli di Classe, come previsto dal D.M. 34 del 10/02/99. *I crediti formativi concorrono all'attribuzione del punteggio massimo della fascia relativa alla media.*

## L'OFFERTA FORMATIVA

### ATTIVITA' ISTITUZIONALI

Il nostro Istituto offre i seguenti percorsi formativi:

#### 1. Biennio comune (Amministrazione, Finanza e Marketing)

Il biennio si pone l'obiettivo di aiutare l'adolescente ad orientarsi e scegliere tra le diverse opportunità quella più rispondente ai suoi interessi e alle sue abilità. Tali interessi, spesso, non appaiono del tutto evidenti al termine della scuola media e la loro mancata individuazione è alla base di molti insuccessi scolastici nel passaggio alla scuola superiore.

La scelta definitiva tra le diverse possibilità di diploma offerto dall'Istituto avviene solo all'atto dell'iscrizione alla terza classe.

Le lingue straniere insegnate nell'Istituto sono inglese, francese e spagnolo.

#### 2. Triennio - Amministrazione, Finanza e Marketing

### PROFILO PROFESSIONALE

Il **ragioniere, esperto in gestione aziendale nel suo insieme**, oltre ad una consistente cultura generale accompagnata da buone capacità linguistico-espressive e logico-interpretative, **deve possedere conoscenze relative alle funzioni in cui si articola il sistema azienda (amministrazione, pianificazione, controllo, finanza, commerciale, sistema informativo, gestioni speciali).**

Pertanto egli deve sapere:

- Utilizzare i metodi, strumenti, tecniche contabili ed extra-contabili per una corretta rilevazione dei fenomeni gestionali;
- Leggere, redigere ed interpretare ogni significativo documento aziendale;
- Gestire il sistema informativo aziendale e/o i suoi sottosistemi anche automatizzati, nonché collaborare alla loro progettazione e ristrutturazione;
- Elaborare dati e rappresentarli in modo efficace per favorire i diversi processi decisionali;
- Cogliere gli aspetti organizzativi delle varie funzioni aziendali;

Egli, quindi, deve essere orientato a:

- Documentare adeguatamente il proprio lavoro;
- Comunicare efficacemente utilizzando appropriati linguaggi tecnici;
- Analizzare situazioni e rappresentarle con modelli funzionali ai problemi da risolvere;
- Interpretare in modo sistemico strutture dinamiche del contesto in cui opera l'azienda;
- Effettuare scelte e prendere decisioni ricercando ed assumendo le informazioni opportune;
- Partecipare al lavoro organizzato individuale o di gruppo accettando ed esercitando il coordinamento;
- Affrontare i cambiamenti aggiornandosi e ristrutturando le proprie conoscenze.

L'acquisizione di tali capacità deriverà dall'abitudine ad affrontare e risolvere problemi di tipo prevalentemente gestionale, analizzati nelle loro strutture logiche fondamentali con un approccio organico e interdisciplinare.

**Il titolo di studio rilasciato è quello di Perito in Amministrazione, Finanza e Marketing .**

## **SBOCCHI OCCUPAZIONALI**

L'area amministrazione, finanza e marketing attraversa tutti i settori produttivi: riguarda attività che interessano qualunque organizzazione aziendale. I suoi diplomati sono i più richiesti dalle imprese: oltre 70.000 assunzioni nel 2010. Nel dettaglio:

- **Ruoli amministrativi**  
nelle aziende di servizi, di distribuzione ed industriali  
nella Pubblica Amministrazione  
nelle aziende di credito e finanziarie.
- **Imprenditoria commerciale**
- **Libera professione** nell'ambito economico-contabile previo conseguimento di un diploma universitario (laurea breve) e il superamento dell'Esame di Stato.

*Il diploma consente l'accesso a tutte le facoltà universitarie, con particolare successo nell'area giurico-economica.*

### **3. triennio – Sistemi Informativi Aziendali**

Il **perito specializzato in informatica gestionale**, oltre a possedere una consistente cultura generale accompagnata da buone capacità linguistico-espressive, avrà **conoscenze ampie e sistematiche dei processi che caratterizzano la gestione aziendale sotto il profilo economico, giuridico, organizzativo, contabile e informatico**.

In particolare dovrà essere in grado di gestire il sistema informativo aziendale nella:

- valutazione, scelta e adattamento di software applicativi
- realizzazione di nuove procedure nel sistema di archiviazione
- comunicazione in rete e sicurezza della rete aziendale.

Pertanto egli deve saper:

- Cogliere gli aspetti organizzativi e procedurali delle varie funzioni aziendali anche per collaborare a renderli coerenti con gli obiettivi del sistema;
- Operare all'interno del sistema informativo aziendale automatizzato, per favorirne la gestione e svilupparne le modificazioni;
- Utilizzare metodi, strumenti, tecniche contabili ed extracontabili per una corretta rilevazione dei fenomeni gestionali;
- Redigere ed interpretare i documenti aziendali integrandoli con il sistema di archiviazione;
- Collocare i fenomeni aziendali della dinamica del sistema economico-giurico a livello nazionale e internazionale;

Egli, quindi, deve essere orientato a:

- Interpretare in modo sistemico strutture dinamiche del contesto in cui opera;
- Analizzare situazioni e rappresentarle con modelli funzionali ai problemi ed alle risorse tecnologiche disponibili;
- Lavorare per obiettivi e progetti;
- Documentare adeguatamente il proprio lavoro;
- Individuare strategie risolutive ricercando ed assumendo le opportune informazioni;
- Valutare l'efficacia delle soluzioni adottate ed individuare gli interventi necessari;
- Comunicare efficacemente utilizzando appropriati linguaggi tecnici;
- Partecipare al lavoro organizzato, individualmente o in gruppo, accettando ed esercitando il coordinamento;
- Affrontare il cambiamento sapendo riconoscere le nuove istanze e ristrutturare le proprie conoscenze.

L'acquisizione di tali capacità deriverà dall'abitudine ad affrontare e risolvere problemi di tipo prevalentemente gestionale analizzati nelle loro strutture logiche fondamentali, con un approccio interdisciplinare che privilegia l'applicazione informatica.

**Il titolo di studio rilasciato è quello di Perito in Amministrazione, Finanza e Marketing con specializzazione in Sistemi Informativi Aziendali.**

### **SBOCCHI OCCUPAZIONALI**

- **Ruoli amministrativi**  
nelle aziende di servizi, di distribuzione ed industriali  
nella Pubblica Amministrazione  
nelle aziende di credito e finanziarie.
- **Imprenditore commerciale**
- **Intraprendere la libera professione** nell'ambito economico-contabile previo conseguimento di un diploma universitario (laurea breve) e il superamento dell'Esame di Stato.
- **Impiego come analista programmatore** presso : aziende produttrici di software, centri di elaborazione dati di aziende ed enti pubblici, aziende di commercializzazione ed assistenza prodotti informatici, aziende di servizi web e gestioni di reti, aziende e studi professionali con compiti di programmazione e sviluppo di analisi di problemi aziendali.

*Il diploma consente l'accesso a tutte le facoltà universitarie, con particolare successo nell'area informatica, matematica e giurico-economica.*

### **4. CORSO SERALE PROGETTO SIRIO**

Il corso di studi intende costituire una "seconda via" all'istruzione volta ad offrire occasioni di promozione socio-culturale, a stimolare la ripresa degli studi ed a migliorare l'inserimento nel mondo del lavoro.

Il progetto consiste in un percorso flessibile che valorizza l'esperienza di cui sono portatori gli studenti e che si fonda sia sull'approccio al sapere in età adulta, sia sull'integrazione di competenze in genere separate come quelle relative alla cultura generale ed alla formazione professionale.

L'iniziativa è indirizzata in particolare a coloro che, già inseriti nel mondo del lavoro, o in attesa di occupazione, vogliono qualificare ed aggiornare la propria azione professionale e a quanti altri desiderino migliorare la propria formazione culturale.

**Il titolo di studio rilasciato è di Ragioniere Perito Commerciale ad indirizzo amministrativo.**

### **ORGANIZZAZIONE DIDATTICA E FLESSIBILITA' : CODOCENZE**

Nell'intento di valorizzare e sviluppare al massimo una didattica attenta ai bisogni e alle specificità degli allievi, di favorire al massimo il successo scolastico e formativo e all'interno delle disposizioni sull'autonomia scolastica, il Collegio dei Docenti ha approvato un progetto sperimentale, per tutte le classi del corso diurno, di codocenza tra una disciplina curricolare e la lingua inglese. Ciò permette agli studenti di adeguarsi all'impostazione dell'esame di stato di fine corso di studi e abitua alla multidisciplinarietà.

E' stato pertanto organizzato un piano annuale di recupero delle ore di codocenza necessarie a completare il monte ore curricolare, con attività da svolgersi in cinque sabati di rientro annui.

L'attività di codocenza viene monitorata a metà anno e a fine anno scolastico.

**QUADRO ORARIO****Amministrazione, Finanza e Marketing****(biennio)**

<b>SETTORE ECONOMICO</b>		
<b>BIENNIO COMUNE</b> alle diverse articolazioni		
Discipline	1° Biennio	
	1^	2^
Italiano	4	4
Storia	2	2
Inglese	3	3
Francese o Spagnolo	3	3
Matematica	4	4
Economia aziendale	2	2
Diritto ed economia	2	2
Informatica	2	2
Scienze integrate (Scienze della terra e Biologia)	2	2
Scienze integrate (Fisica)	2	
Scienze integrate (Chimica)		2
Geografia	3	3
Scienze motorie e sportive	2	2
Religione cattolica o attività alternative (*)	1	1
<b>Totale ore settimanali</b>	<b>32</b>	<b>32</b>

Per tutte le discipline è possibile utilizzare sia la lavagna multimediale di cui è dotata l'aula, che il laboratorio di informatica.

In particolare:

- l'insegnamento delle lingue straniere prevede l'uso del laboratorio linguistico multimediale
- l'insegnamento delle Scienze Integrate prevede l'uso del laboratorio di scienze
- l'insegnamento dell'Informatica prevede l'uso del laboratorio di informatica

(\*) La nostra scuola si impegna a favorire la corretta effettuazione della scelta di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica (IRC), nel rispetto della libertà di coscienza di ciascun alunno e della responsabilità educativa dei genitori dei minorenni: il diritto di scegliere se avvalersi o non avvalersi dell'IRC non deve determinare alcuna forma di discriminazione cioè non deve produrre effetti penalizzanti per nessuna delle due opzioni.

**QUADRO ORARIO****Amministrazione, finanza e Marketing****(Triennio)**

<b>TRIENNIO SETTORE ECONOMICO</b>			
<b>AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING</b>			
Discipline	3° Biennio		5° anno
	3 <sup>^</sup>	4 <sup>^</sup>	5 <sup>^</sup>
Italiano	4	4	4
Storia	2	2	2
Inglese	3	3	3
Francese o Spagnolo	3	3	3
Matematica	3	3	3
Economia aziendale	6	7	8
Informatica	2	2	
Diritto	3	3	3
Economia Politica	3	2	3
Scienze motorie e sportive	2	2	2
Religione cattolica o attività alternative (*)	1	1	1
<b>Totale ore settimanali</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>

*Nota: il 2° biennio e il 5° anno costituiscono un percorso formativo unitario*

**Per tutte le discipline è possibile utilizzare sia la lavagna multimediale di cui è dotata l'aula, che il laboratorio di informatica.**

**In particolare:**

- **l'insegnamento delle lingue straniere prevede l'uso del laboratorio linguistico multimediale**
- **l'insegnamento dell'Informatica prevede l'uso del laboratorio di informatica**

(\*) La nostra scuola si impegna a favorire la corretta effettuazione della scelta di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica (IRC), nel rispetto della libertà di coscienza di ciascun alunno e della responsabilità educativa dei genitori dei minorenni.

Ribadisce che il diritto di scegliere se avvalersi o non avvalersi dell'IRC non deve determinare alcuna forma di discriminazione cioè non deve produrre effetti penalizzanti per nessuna delle due opzioni.

**QUADRO ORARIO****Sistemi Informativi Aziendali  
(Triennio)**

<b>TRIENNIO SETTORE ECONOMICO</b>			
<b>SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI</b>			
Discipline	2° Biennio		5° anno
	3 <sup>^</sup>	4 <sup>^</sup>	5 <sup>^</sup>
Italiano	4	4	4
Storia	2	2	2
Inglese	3	3	3
Francese o Spagnolo	3		
Matematica	3	3	3
Economia aziendale	4	7	7
Informatica	4	5	5
Diritto	3	3	2
Economia Politica	3	2	3
Scienze motorie e sportive	2	2	2
Religione cattolica o attività alternative	1	1	1
<b>Totale ore settimanali</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>
di cui in presenza con l'insegnante tecnico pratico (laboratorio d'informatica)	<b>9</b>		

Nota : 2° biennio e 5° anno costituiscono un percorso formativo unitario

**Per tutte le discipline è possibile utilizzare sia la lavagna multimediale di cui è dotata l'aula, che il laboratorio di informatica.**

**In particolare:**

- **l'insegnamento delle lingue straniere prevede l'uso del laboratorio linguistico multimediale**
- **l'insegnamento dell'Informatica prevede l'uso del laboratorio di informatica**
- **l'insegnamento di Economia Aziendale prevede l'uso del laboratorio di informatica**

(\*) La nostra scuola si impegna a favorire la corretta effettuazione della scelta di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica (IRC), nel rispetto della libertà di coscienza di ciascun alunno e della responsabilità educativa dei genitori dei minorenni: il diritto di scegliere se avvalersi o non avvalersi dell'IRC non deve determinare alcuna forma di discriminazione cioè non deve produrre effetti penalizzanti per nessuna delle due opzioni.

**QUADRO ORARIO****Corso serale progetto SIRIO**

<b>Materie</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>
Religione (facoltativa)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)
Italiano	4	4	3	3	3
Scienze storico-sociali	3	3	2	2	2
Prima lingua - inglese	3	3	3	3	3
Seconda lingua straniera	4	4			
Matematica	4	4	3	3	3
Scienze integrate	3	3			
Informatica (ex trattamento testi)	2	2			
Economia Aziendale	2	2	8	9	9
Diritto			3	3	2
Economia Politica			3	2	
Scienza delle Finanze					3
<b>Totale ore settimanali</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>

## **L'OFFERTA FORMATIVA : ATTIVITA' TRASVERSALI**

### **L'ACCOGLIENZA**

Il nostro Istituto, al fine di facilitare l'ingresso degli alunni provenienti dalla scuola media, organizza una serie di interventi i cui obiettivi sono :

- promuovere il senso di appartenenza al gruppo classe e alla comunità scolastica
- migliorare le relazioni di comunicazione tra pari e con gli adulti
- favorire lo scambio di esperienze con alunni di classi avanzate
- aumentare la motivazione e il senso di responsabilità per il proprio successo scolastico

Tali obiettivi sono perseguiti grazie ad una vivace attività di orientamento in entrata che avvicina gli allievi al nostro Istituto sin da quando frequentano la terza media con incontri di orientamento, attività svolte nei laboratori, piccoli stage nelle materie di indirizzo. Successivamente si privilegiano le attività peer to peer, caratterizzate dal tutoraggio da parte di studenti delle classi terminali.

### **L'ACCOGLIENZA PER GLI ALUNNI STRANIERI**

Per facilitare e ridurre le problematiche dovute alle differenze linguistiche e culturali degli allievi di madre lingua straniera, la scuola:

- facilita l'orientamento delle famiglie nella scelta con incontri informativi
- organizza corsi di Italiano L2, il cui accesso per gli studenti è gratuito
- indirizza gli studenti allo sportello di ascolto per la prevenzione del disagio scolastico (CIC), qualora se ne avverta la necessità

### **L'ACCOGLIENZA DEGLI STUDENTI DIVERSAMENTE ABILI**

Il nostro Istituto, da diversi anni, è impegnato nelle azioni di raccordo con la scuola media al fine di favorire l'inserimento di studenti con handicap fisici e/o cognitivi.

L'equipe dei docenti di sostegno, la Funzione Strumentale dedicata al Benessere Studenti, gli esperti della ASL e le famiglie collaborano fattivamente per consentire l'inserimento e il successo scolastico di questi ragazzi. A secondo dei casi è previsto un piano educativo personalizzato (PEI) . La scuola mette a disposizione dei ragazzi strumentazione informatica software e hardware adeguata.

### **LO SPORTELLO DI PREVENZIONE DEL DISAGIO SCOLASTICO (CIC)**

Tale attività ha una lunga tradizione nel nostro Istituto ed è organizzato all'interno del più ampio piano di lavoro dell'Educazione alla Salute. Sua finalità ultima è favorire negli alunni la capacità di effettuare scelte consapevoli per la propria salute e una buona relazione con se stessi e gli altri.

E' sostenuto dal lavoro di una psicologa della ASL specializzata in Psicologia dell'età evolutiva ed è un riferimento certo per quei giovani che hanno bisogno di una consulenza che li aiuti in momenti difficili della loro crescita. Nei casi più importanti viene suggerito l'intervento specialistico di adeguate strutture pubbliche.

### **LA SCUOLA IN OSPEDALE E L'ISTRUZIONE DOMICILIARE**

Negli ultimi anni è emersa sempre più, sia come conseguenza del Piano Sanitario Nazionale 2002-2004 tendente a ridurre al minimo i ricoveri ospedalieri, sia per una aumentata sensibilità al problema dell'istruzione e della formazione di alunni malati, l'esigenza di assicurare ad alunni e studenti, affetti da gravi patologie, l'erogazione di servizi scolastici alternativi che permettano agli stessi di non interrompere il proprio corso di studi.

Troppo spesso, infatti, tali interruzioni si trasformano in abbandoni scolastici o ripetenze. I servizi scolastici che il MIUR consente di attivare sono fondamentalmente due:

1. La scuola in ospedale
2. Il servizio di istruzione domiciliare

### **Scuola in ospedale**

La scuola in ospedale da evento episodico, legato alla sensibilità di operatori e di istituzioni, si è trasformata in una struttura scolastica reale ed organizzata, nell'ambito dell'ampliamento dell'offerta formativa delle scuole autonome. Il nostro Istituto, in particolare, è titolare di una sede distaccata in ospedale presso il Policlinico Gemelli di Roma.

Il funzionamento della scuola in ospedale:

- tiene conto dei tempi delle visite e delle terapie, della tipologia della malattia del minore degente, dei tempi e dei ritmi dei diversi reparti, del day-hospital e della lungodegenza;
- privilegia i piccoli gruppi, attua il rapporto docente/alunno (1/1) per gli ammalati costretti a letto, programma ritmi temporali non cadenzati sul modello tradizionale lezione/compito/studio individuale, usa le tecnologie multimediali in sostituzione delle aule e laboratori - spazi pedagogici/didattici specialistici propri di una struttura scolastica;
- favorisce la crescita di un particolare rapporto professionale tra i docenti della scuola in ospedale e la scuola di titolarità;
- programma interventi integrativi con operatori ospedalieri, ed altri operatori per attività ludiche e ricreative, e il volontariato.

### **Il servizio di istruzione domiciliare**

Il servizio di istruzione domiciliare viene attivato per gli studenti impediti alla frequenza scolastica per un periodo superiore a 30 giorni a causa della malattia e sottoposti a cicli di cura periodici ed è finalizzato ad assicurare il reinserimento dell'alunno nella classe di appartenenza.

Il nostro Istituto ha attivato esperienze in questo senso, anche in grazie al progetto “e-Care” della Fondazione Mondo Digitale.

Infatti, gli studenti lungodegenti, che non sono in grado di frequentare la scuola, rischiano di rimanere completamente isolati dalla scuola e dagli amici. Grazie ad una fornitura di notebook attrezzati per le video conferenze, tali studenti potranno “frequentare” le loro classi e i loro compagni con tutti i benefici che ne possano derivare. Si ringrazia, inoltre, la Fondazione per aver garantito la connettività ADSL alle case qualora ne fossero sprovviste.

## **IL RECUPERO DELLE INSUFFICIENZE**

**Durante l'anno scolastico** ogni Consiglio di Classe, nel corso delle riunioni di valutazione intermedia, pianificherà degli interventi didattico-educativi per gli studenti che abbiano presentato delle insufficienze, al fine di un tempestivo recupero delle carenze rilevate; le famiglie ne riceveranno una comunicazione scritta. Qualora i genitori non ritengano di avvalersi delle iniziative di recupero organizzate dalla scuola, devono comunicarlo alla scuola stessa, fermo restando l'impegno per lo studente di sottoporsi alle prove di verifica.

**In sede di scrutinio finale** è previsto che il Consiglio di Classe possa esprimersi per la sospensione del giudizio finale a fronte di una o più materie non sufficienti.

In tal caso la scuola comunica subito alle famiglie, per iscritto, le decisioni assunte dal Consiglio di Classe, indicando le specifiche carenze rilevate per ciascuna disciplina e i voti proposti in sede di scrutinio. Contestualmente vengono comunicati gli interventi didattici finalizzati al recupero dell'insufficienza che la scuola attuerà entro il mese di luglio.

Qualora i genitori non ritengano di avvalersi delle iniziative organizzate dalla scuola, devono comunicarlo alla scuola stessa, fermo restando l'obbligo per lo studente di sottoporsi alle prove di verifica finale.

Lo studente, per ottenere la promozione dovrà sostenere delle prove d'esame e sarà scrutinato nuovamente. In caso di esito positivo, verrà formulato il giudizio definitivo di ammissione alla classe successiva.

Solitamente l'Istituto organizza attività di recupero nei mesi di giugno-luglio; il calendario viene comunicato tramite lettera alle famiglie degli alunni interessati. Le verifiche finali avvengono entro i termini previsti dal D.M. n.80, comunque entro e non oltre il mese di luglio .

## **CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI**

Per la formazione delle classi iniziali, si terranno conto dei seguenti criteri:

- Richiesta della sezione e/o indicazione di un compagno (ove possibile)
- Scelta della seconda lingua straniera
- Richiesta dell'indirizzo (per il triennio)
- Numero degli studenti per classe
- Distribuzione equilibrata dei giudizi di ammissione
- Distribuzione equilibrata di maschi e femmine (ove possibile)
- Distribuzione equilibrata degli studenti ripetenti

## L'AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Il nostro Istituto prevede una serie di interventi didattici extracurricolari volti all'arricchimento ed alla personalizzazione del percorso formativo degli studenti.

### CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE

Nell'Istituto si organizzano corsi di formazione per la preparazione agli esami di certificazione esterna delle seguenti lingue straniere : Inglese (**KET, PET, FIRST**), Francese (**DELFB**) e Spagnolo (**DELE**)

*Obiettivo :*

motivare gli studenti all'approfondimento e al potenziamento delle conoscenze linguistiche, anche mediante la partecipazione a stage linguistici all'estero.

*Destinatari :* studenti dell'Istituto.

### CERTIFICAZIONI INFORMATICHE

#### 1. ECDL (Patente Europea del Computer)

Il nostro Istituto è centro autorizzato (Test Center) per il conseguimento del diploma ECDL rilasciato da AICA (Associazione Italiana Calcolo Automatico). Si tratta di una attestazione riconosciuta a livello internazionale che certifica le abilità base di utilizzo del personal computer e dei pacchetti applicativi Office. Tale titolo costituisce credito formativo in alcune facoltà universitarie.

*Obiettivo:* attuare il progetto comunitario diretto a realizzare la Società dell'Informazione.

*Destinatari :* studenti dell'Istituto e soggetti esterni.

#### 2. IT Essentials – PC Hardware and Software

Il nostro Istituto è Local Academy della Cisco e per questo può organizzare corsi per ottenere questa certificazione. I corsi consistono in lezioni frontali ed esercitazioni pratiche su come assemblare correttamente ed in sicurezza un personal computer, installare e mantenere un sistema operativo o più (dual-boot), aggiungere periferiche, connettersi ad una rete locale e ad Internet, diagnosticare e risolvere malfunzionamenti sia hardware che software (troubleshooting). Gli studenti impareranno anche a conoscere sistemi client di back-up dei dati, di sicurezza (antivirus e antintrusione), di fault-tolerance e ridondanza (RAID).

È lo strumento migliore per prepararsi agli esami di certificazione EUCIP - IT Administrator moduli 1 (Hardware) e 2 (Operating System). È inoltre una valida integrazione per prepararsi alla certificazione CompTIA A+ (Computer Technology Industry Association) e un valido strumento propedeutico ai corsi Cisco CCNA e alla certificazione AICA denominata ITAF.

*Obiettivi :* Essere in grado di operare nel mondo dei sistemi informativi di oggi, avere l'opportunità per migliorare le proprie prospettive di carriera professionale ed economica oltre che il proprio bagaglio culturale, tecnico e il curriculum.

*Destinatari :* gli studenti del triennio programmatori (all'interno del curriculum scolastico), gli studenti dell'Istituto, i soggetti esterni.

#### 3. CCNA Discovery 1 – Network Operating System

Il nostro Istituto attuerà a partire da questo anno scolastico un corso di Network Operating Systems: è un'introduzione intensiva ai sistemi operativi dei multi-use e multitasking network, caratteristiche del Linux e sistemi operativi Windows 2000, NT e XP vengono anche affrontati durante il corso. Gli studenti esploreranno una grande varietà di argomenti

includere le procedure di installazioni, problematiche di security, procedure di back e accesso remoto. Il corso include, oltre all'attività didattica frontale e in autoformazione, un gran numero di attività di laboratorio predefinite che gli allievi sviluppano accompagnati dai docenti.

*Obiettivi* : Essere in grado di operare nel mondo dei sistemi informativi di oggi, avere l'opportunità per migliorare le proprie prospettive di carriera professionale ed economica oltre che il proprio bagaglio culturale, tecnico e il curriculum.

*Destinatari* : gli studenti dell'Istituto, i soggetti esterni.

#### **4. WEB starter**

E' indirizzato a coloro che desiderano imparare come creare e mantenere semplici siti Web.

*Obiettivi*: conoscenza di alcuni dei principi di base del linguaggio HTML, uso di un web editor per generare pagine Web, formattare del testo, utilizzare frame e creare caselle di testo, moduli e tabelle, pubblicazione del sito, conoscenza di problemi di sicurezza e della legislazione vigente.

*Destinatari* : studenti dell'Istituto e soggetti esterni.

#### **5. ITAF**

IT Administrator Fundamentals è una nuova certificazione della "famiglia" EUCIP IT Administrator : serve alle aziende e a tutti gli Amministratori di sistemi informatici di piccole dimensioni, o a chi intende diventarlo.

*Obiettivi* : Essere in grado di operare nel mondo dei sistemi informativi di oggi, avere l'opportunità per migliorare le proprie prospettive di carriera professionale ed economica oltre che il proprio bagaglio culturale, tecnico e il curriculum.

*Destinatari* : gli studenti del triennio programmatori (all'interno del curriculum scolastico o dopo aver conseguito la certificazione Cisco IT Essential), gli studenti dell'Istituto, i soggetti esterni.

### **ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO**

Nella collaborazione tra scuola e territorio, l'alternanza scuola-lavoro integra la formazione dello studente e ne facilita l'inserimento nel contesto lavorativo con l'esperienza diretta dell'allievo nel mondo del lavoro. L'attività concreta è per lo studente un'occasione importante di conferma delle proprie conoscenze ed è strumento per verificare la differenza tra il sapere e il saper fare.

Il nostro Istituto attua percorsi di alternanza scuola-lavoro su progetti finanziati dalla Regione Lazio. In questo anno scolastico si prosegue con il progetto triennale "Non solo sport integrato" per la formazione del ragioniere esperto nella gestione di impianti sportivi e nella gestione e organizzazione di eventi con la partnership di polisportive e centri dedicati allo sport paralimpico.

*Obiettivi* :

- promuovere la conoscenza del contesto socio-economico locale
- promuovere la socializzazione al lavoro
- favorire l'acquisizione e lo sviluppo di saperi tecnico-professionali
- stimolare la motivazione negli allievi in difficoltà
- favorire la motivazione agli studi
- sollecitare l'integrazione tra studenti normodotati e diversamente abili

*Destinatari* : studenti delle classi III, IV e V.

### **STAGE PRESSO LE AZIENDE DEL TERRITORIO**

L'Istituto da circa un decennio ha tessuto relazioni con le aziende, i professionisti e gli enti locali insistenti sul proprio territorio. In accordo con questi ultimi, durante l'anno scolastico sono organizzati brevi stage formativi, i cui obiettivi comportamentali e disciplinari sono concordati e valutati dalle aziende e dal Consiglio di Classe, costituendo credito formativo.

*Obiettivi :*

- rendere consapevoli gli allievi dell'importanza della loro formazione attraverso il confronto diretto con il mondo del lavoro
- consolidare le conoscenze teoriche acquisite attraverso la loro applicazione pratica
- offrire l'opportunità di entrare a contatto con il mondo del lavoro

*Destinatari :* studenti delle classi IV e V.

### **LABORATORIO TEATRALE**

Il gruppo degli studenti, guidati da insegnanti con esperienza nel settore artistico-letterario e da un regista. Si lavora sull'autostima, sulla coscienza di sé e sulla comunicazione.

*Obiettivi :*

- Stimolare le capacità comunicative e relazionali degli studenti
- Consentire l'inserimento degli studenti diversamente abili

*Destinatari :* tutti gli studenti che ne facciano richiesta

### **SCAMBI CULTURALI E STAGE LINGUISTICI ALL'ESTERO**

L'Istituto ha rapporti di collaborazione e scambio con alcuni istituti scolastici europei, sulla base di progetti finanziati (Comenius) e organizzati stage linguistici in Inghilterra, Francia e Spagna, che prevedono il soggiorno in famiglia e momenti di formazione presso istituti di istruzione.

*Obiettivi :*

- favorire una dimensione europea dell'educazione
- approfondire e consolidare le lingue straniere
- offrire l'opportunità di entrare in contatto con realtà socio-culturali, artistiche ed economiche diverse dalle nostre
- *Destinatari :* tutti gli studenti che ne facciano richiesta

### **GRUPPO SPORTIVO**

Prevede la partecipazione ad attività e competizioni sportive. Inoltre un'aula dell'Istituto è allestita a laboratorio polifunzionale grazie all'Università di Torvergata, che ha contribuito in termini di materiale scientifico ed esperti. Obiettivo è proporre abitudini corrette di vita e stili alimentari adeguati, che sono alla base dei più frequenti disturbi degli adolescenti

*Obiettivi :*

- intervenire in modo positivo ed equilibrato nell'area dello sviluppo dell'identità personale
- stimolare la partecipazione ad eventi sportivi evitando forme di agonismo esasperato
- integrare gli interventi didattici
- favorire la socializzazione e l'integrazione
- prevenire il disagio
- acquisire coscienza sull'influenza dell'ambiente e del territorio sulle abitudini di vita ed alimentari, tenendo conto delle implicazioni socio-culturali, storico-religiose e geografiche
- approfondire particolari aspetti legati all'alimentazione (diete, prodotti dietetici, organismi OGM, pubblicità ingannevoli e falsi miti, integratori e doping, anoressia e bulimia)

*Destinatari :* tutti gli studenti dell'Istituto.

### **ORIENTAMENTO POST-DIPLOMA**

Durante l'anno scolastico vengono organizzati incontri e workshop con rappresentanti del mondo del lavoro, della realtà socio-economico e culturale e dell'Università.

*Obiettivi :*

- promuovere la conoscenza del contesto socio-economico locale
- collegare il mondo della scuola al mondo del lavoro
- presentare l'offerta formativa delle università e le opportunità di impiego post-laurea

*Destinatari :* studenti del V anno.

Oltre a favorire numerosi contatti degli allievi dell'ultimo anno con il mondo del lavoro, l'Istituto ha realizzato una banca dati dei diplomati. Dietro esplicito consenso degli allievi, in essa vengono conservati i nomi, gli indirizzi, i recapiti dei diplomati. A questi archivi possono accedere, su richiesta, le aziende che ne facciano richiesta ai fini dell'inserimento lavorativo.

### **ALTRI PROGETTI ED ESPERIENZE SIGNIFICATIVE REALIZZATE NELL'ISTITUTO**

Premio di poesia Calamandrei.

Nonni su Internet .

Progetto sulla dispersione scolastica : Italiano come seconda lingua.

Giornalino on-line.

Quotidiano in classe.

Il progetto della Memoria.

## **AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO E QUALITA'**

Nel proposito di perseguire un continuo miglioramento del servizio scolastico e di trasformare in misura quantitativa il concetto di soddisfazione del cliente, la customer satisfaction risulta inscindibile dal concetto di qualità del prodotto/servizio. La misura della soddisfazione del cliente (ovvero di studenti, docenti e non docenti, famiglie e territorio), è incentrata sull'indagine della qualità percepita del prodotto e quindi della soddisfazione del cliente, attraverso un confronto tra le aspettative con cui il cliente si accosta alla tipologia di prodotto/servizio e le percezioni del prodotto/servizio avvenute dopo il consumo/utilizzo. Come previsto nella Carta dei Servizi, la procedura di analisi e controllo è estesa alla qualità dei servizi offerti dalla scuola.

Infatti l'Istituto si propone:

- la formalizzazione delle analisi attraverso la somministrazione di questionari da proporre ad allievi e famiglie.
- il monitoraggio e la valutazione periodica della qualità erogata tramite l'analisi dei risultati conseguiti dagli studenti.
- la verifica dell'offerta formativa erogata rispetto quella programmata.
- la verifica della qualità e della ricaduta dell'offerta extracurricolare mediante adeguati strumenti di rilevazione.
- la verifica della qualità percepita dall'utenza tramite un questionario da somministrare ad alunni e famiglie al termine dell'anno scolastico
- la verifica degli aspetti organizzativi soprattutto da parte delle Commissioni, del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto.



Dasa-Rägister

EN ISO 9001:2008  
IQ-0206-08

L'Istituto è, inoltre, dotato di Certificazione di Qualità nel settore della Formazione Superiore e Continua ed ha ottenuto anche l'accreditamento presso la Regione Lazio come sede di formazione superiore e continua. Quindi la Regione riconosce al nostro Istituto la competenza a progettare e gestire attività di formazione per gli adulti finanziate con risorse pubbliche. Tali corsi di formazione extracurricolare sono soggetti a controllo Qualità.

## **SICUREZZA**

Il decreto legislativo n.81/2008 ha impartito disposizioni per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori. Tali disposizioni sono applicabili a tutti i settori di attività privata o pubblica e quindi anche alle istituzioni scolastiche. Gli obblighi di sicurezza attengono fondamentalmente ad adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videotermini. L'Istituto ricorre ad una società specializzata nel settore per individuare misure e dispositivi di prevenzione e protezione. La pubblicizzazione e l'informazione vengono fatte con diversi canali:

- il personale scolastico è soggetto a formazione periodica ;
- gli studenti vengono informati nella fase dell'accoglienza dai docenti coordinatori di classe e vengono addestrati con esercitazioni periodiche (prove di evacuazione dell'edificio).

Un estratto delle disposizioni è pubblicato sul sito d'Istituto al seguente indirizzo web:

<http://www.itccalamandrei.it/Organizzazione/Pof-regolamenti-vari-e-carta-dei-servizi.html>

## **LA REALIZZAZIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

Il nostro Istituto, per la realizzazione delle finalità istituzionali del POF, ha individuato per l'anno scolastico 2011/12 sei funzioni strumentali, le cui attività sono proprie delle aree proposte dall'all.3 del C.C.N.L. integrativo.

Nell'ambito di ogni area vengono organizzate attività e affrontate problematiche in modo da consentire una più efficace ed efficiente utilizzazione delle risorse disponibili.

Alcune delle attività proprie delle aree sono svolte dai collaboratori della presidenza . Tale attività sono:

- il coordinamento dei rapporti scuola famiglia
- la pianificazione dl calendario annuale degli impegni dei docenti
- l'adattamento dell'orario scolastico

## **PROFILO DELLE FUNZIONI STRUMENTALI**

### **AREA 1 – Gestione dell'offerta formativa**

#### **FUNZIONE ASSEGNATA : Gestione e integrazione alunni diversamente abili**

In relazione all'incarico di cui all'oggetto, la S.V:

- Concorda con il Dirigente scolastico, sulla base delle indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti, gli obiettivi relativi allo specifico ambito;
- Fornisce indicatori per l'inserimento degli alunni d.a. all'atto della formazione delle classi;
- Si coordina con i coordinatori di classe;
- Gestisce e coordina i docenti di sostegno, organizzando gli orari delle attività di sostegno;
- Gestisce e coordina gli assistenti della cooperativa CASSIACASS;
- Cura i rapporti con le famiglie degli alunni d.a. ;
- Gestisce il servizio di trasporto degli alunni d.a. ;
- Cura i rapporti con le A.S.L. ;
- Convoca i G.L.H e ne cura la relativa verbalizzazione;
- Propone e organizza corsi di aggiornamento rivolti ai docenti;
- Cura l'inserimento degli alunni d.a. nel gruppo sportivo d'Istituto;
- Si coordina con le altre F.S.;
- Relativamente al proprio ambito, ha la responsabilità di elaborare proposte per l'aggiornamento POF;
- Raccoglie, esamina e diffonde, materiali informativi ed operativi riferiti all'ambito di competenza;
- Convoca autonomamente la commissione di riferimento, registra la presenza di componenti la commissione, compila un sintetico verbale dei lavori e lo trasmette al Dirigente;
- Partecipa ad incontri e a progetti promossi da istituzioni, enti locali, associazioni, reti di Scuole, su temi specifici ;
- Propone al Collegio e/o al Dirigente, iniziative, attività, progetti;
- Produce la Documentazione specifica richiesta dal Collegio e/o dal Dirigente;
- Redige la relazione finale a conclusione dell'attività;
- Concorda col Dirigente, eventuali ulteriori deleghe non specificate nei punti di cui sopra.

## **AREA 2 : sostegno al lavoro dei docenti**

### **FUNZIONE ASSEGNATA : Applicazioni didattico-culturale delle nuove tecnologie**

In relazione all'incarico di cui all'oggetto:

- Concorda con il Dirigente scolastico, sulla base delle indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti, gli obiettivi relativi allo specifico ambito;
- Si coordina con i responsabili dei progetti e/o delle commissioni insistenti sulla propria area, curando le verifiche in itinere e la valutazione finale delle attività di riferimento;
- Aggiorna il sito web della scuola;
- E' responsabile del progetto di aggiornamento e formazione CISCO - CCNA;
- Si coordina con le altre F.S.;
- Relativamente al proprio ambito, ha la responsabilità di elaborare proposte per l'aggiornamento POF;
- Raccoglie, esamina e diffonde, materiali informativi ed operativi riferiti all'ambito di competenza;
- Convoca autonomamente la commissione di riferimento, registra la presenza di componenti la commissione, compila un sintetico verbale dei lavori e lo trasmette al Dirigente;
- Partecipa ad incontri promossi da istituzioni, enti locali, associazioni, reti di Scuole, su temi specifici;
- Propone al Collegio e/o al Dirigente, iniziative, attività, progetti;
- Produce la Documentazione specifica richiesta dal Collegio e/o dal Dirigente;
- Redige la relazione finale a conclusione dell'attività;
- Concorda col Dirigente, eventuali ulteriori deleghe non specificate nei punti di cui sopra.

## **AREA 3 : Interventi e servizi per gli studenti**

### **FUNZIONE ASSEGNATA : Dimensione europea dell'educazione**

In relazione all'incarico di cui all'oggetto,:

In relazione all'incarico di cui all'oggetto, la S.V:

- Concorda con il Dirigente scolastico, sulla base delle indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti, gli obiettivi relativi allo specifico ambito;
- Si coordina con i responsabili dei progetti e/o delle commissioni insistenti sulla propria area, curando le verifiche in itinere e la valutazione finale delle attività di riferimento;
- Cura le certificazioni e lo stage linguistico relativamente alla lingua Francese;
- Cura l'organizzazione della Giornata delle Lingue Straniere;
- Si coordina con le altre F.S.;
- Relativamente al proprio ambito, ha la responsabilità di elaborare proposte per l'aggiornamento POF;
- Raccoglie, esamina e diffonde, materiali informativi ed operativi riferiti all'ambito di competenza;
- Convoca autonomamente la commissione di riferimento, registra la presenza di componenti la commissione, compila un sintetico verbale dei lavori e lo trasmette al Dirigente;
- Partecipa ad incontri promossi da istituzioni, enti locali, associazioni, reti di Scuole, su temi specifici;
- Propone al Collegio e/o al Dirigente, iniziative, attività, progetti;
- Produce la Documentazione specifica richiesta dal Collegio e/o dal Dirigente;
- Redige la relazione finale a conclusione dell'attività;
- Concorda col Dirigente, eventuali ulteriori deleghe non specificate nei punti di cui sopra.

#### **AREA 4 : Realizzazione di progetti d'intesa con enti esterni**

##### **FUNZIONE ASSEGNATA : Scuola, lavoro e territorio**

In relazione all'incarico di cui all'oggetto:

- Concorda con il Dirigente scolastico, sulla base delle indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti, gli obiettivi relativi allo specifico ambito;
- Cura l'orientamento in uscita;
- Si coordina con i responsabili dei progetti e/o delle commissioni insistenti sulla propria area, curando le verifiche in itinere e la valutazione finale delle attività di riferimento. In particolare è responsabile del progetto "Stage in azienda" di cui coordina il gruppo di lavoro;
- Si coordina con le altre F.S.;
- Relativamente al proprio ambito, ha la responsabilità di elaborare proposte per l'aggiornamento POF;
- Raccoglie, esamina e diffonde, materiali informativi ed operativi riferiti all'ambito di competenza;
- Convoca autonomamente la commissione di riferimento, registra la presenza di componenti la commissione, compila un sintetico verbale dei lavori e lo trasmette al Dirigente;
- Partecipa ad incontri promossi da istituzioni, enti locali, associazioni, reti di Scuole, su temi specifici;
- Propone al Collegio e/o al Dirigente, iniziative, attività, progetti;
- Produce la Documentazione specifica richiesta dal Collegio e/o dal Dirigente;
- Redige la relazione finale a conclusione dell'attività;
- Concorda col Dirigente, eventuali ulteriori deleghe non specificate nei punti di cui sopra.

#### **AREA 5 : Realizzazione di progetti per gli studenti**

##### **A) FUNZIONE ASSEGNATA : Interventi e servizi per gli studenti**

In relazione all'incarico di cui all'oggetto:

- Concorda con il Dirigente scolastico, sulla base delle indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti, gli obiettivi relativi allo specifico ambito;
- Cura i rapporti con i coordinatori di classe e predispone piani di intervento concordati con la psicologa responsabile del CIC;
- Si coordina con i responsabili dei progetti e/o delle commissioni insistenti sulla propria area, curando le verifiche in itinere e la valutazione finale delle attività di riferimento;
- Si coordina con le altre F.S.;
- Relativamente al proprio ambito, ha la responsabilità di elaborare proposte per l'aggiornamento POF;
- Raccoglie, esamina e diffonde, materiali informativi ed operativi riferiti all'ambito di competenza;
- Convoca autonomamente la commissione di riferimento, registra la presenza di componenti la commissione, compila un sintetico verbale dei lavori e lo trasmette al Dirigente;
- Partecipa ad incontri promossi da istituzioni, enti locali, associazioni, reti di Scuole, su temi specifici;
- Propone al Collegio e/o al Dirigente, iniziative, attività, progetti;
- Produce la Documentazione specifica richiesta dal Collegio e/o dal Dirigente;
- Redige la relazione finale a conclusione dell'attività;
- Concorda col Dirigente, eventuali ulteriori deleghe non specificate nei punti di cui sopra.

## **B) FUNZIONE ASSEGNATA : Educazione degli adulti**

In relazione all'incarico di cui all'oggetto, la S.V:

- Concorda con il Dirigente scolastico, sulla base delle indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti, gli obiettivi relativi allo specifico ambito;
- Organizza e coordina la commissione didattica per i colloqui di ammissione al corso serale;
- Organizza e coordina la commissione didattica per gli esami di ammissione al corso serale;
- Cura i rapporti con i coordinatori di classe del corso serale;
- Predisporre l'orario del corso serale e gestisce l'organizzazione delle sostituzioni dei docenti;
- Si coordina con il DSGA per l'organizzazione dei turni ATA in orario postmeridiano;
- Si coordina con le altre F.S.;
- Relativamente al proprio ambito, ha la responsabilità di elaborare proposte per l'aggiornamento POF;
- Raccoglie, esamina e diffonde, materiali informativi ed operativi riferiti all'ambito di competenza;
- Convoca autonomamente la commissione di riferimento, registra la presenza di componenti la commissione, compila un sintetico verbale dei lavori e lo trasmette al Dirigente;
- Partecipa ad incontri promossi da istituzioni, enti locali, associazioni, reti di Scuole, su temi specifici;
- Propone al Collegio e/o al Dirigente, iniziative, attività, progetti;
- Produce la Documentazione specifica richiesta dal Collegio e/o dal Dirigente;
- Redige la relazione finale a conclusione dell'attività;
- Concorda col Dirigente, eventuali ulteriori deleghe non specificate nei punti di cui sopra.

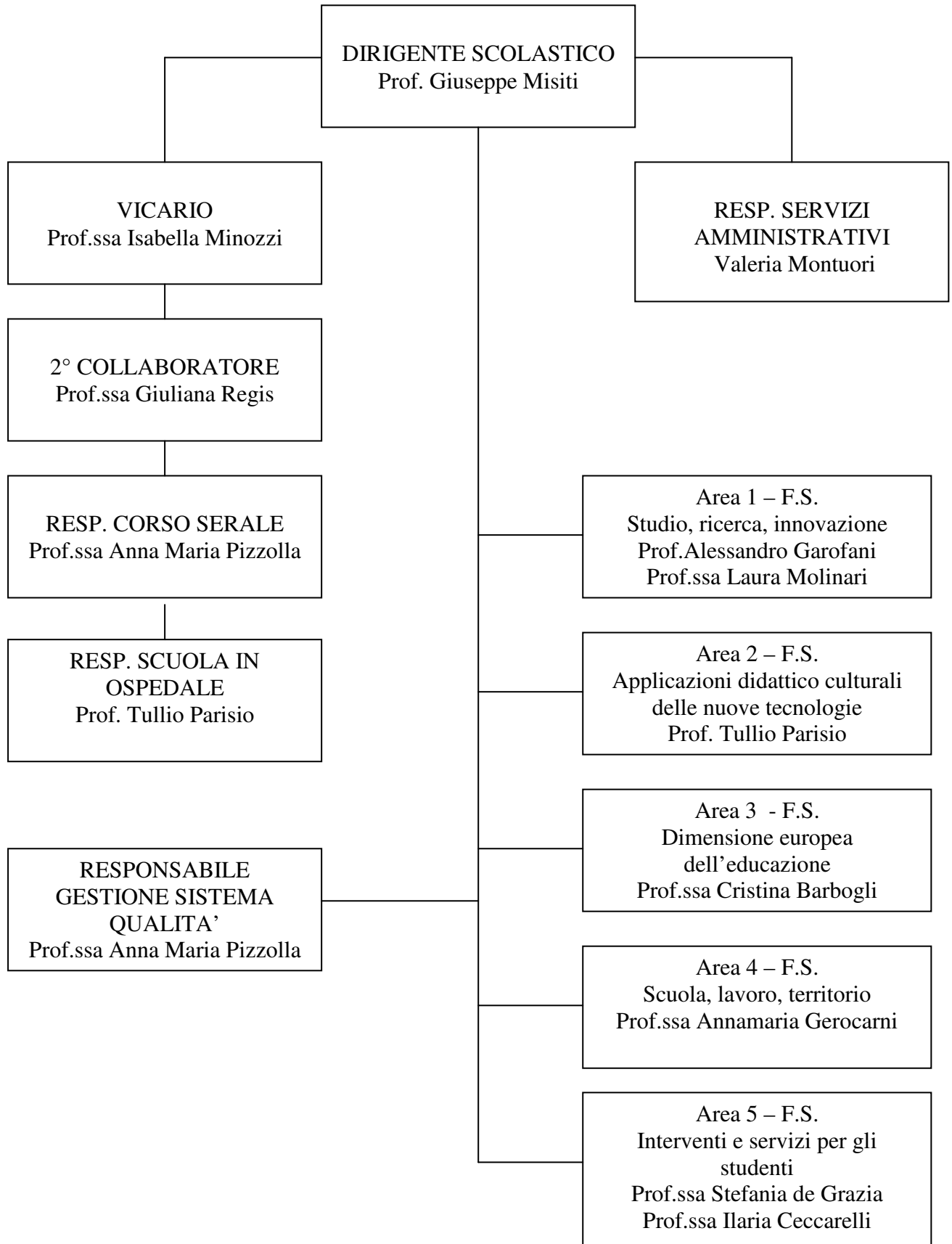
## **SCELTE DI GESTIONE ED AMMINISTRAZIONE**

Il DPR 165/2001 affida al Dirigente Scolastico la gestione della scuola. Nel quadro della scuola dell'autonomia, gli organi di indirizzo (Consiglio d'istituto), tecnici (Collegio dei docenti) e gestionali (Dirigente scolastico) si coordinano e si integrano quando si compiono scelte riguardanti la vita scolastica.

Le scelte di gestione e amministrazione prevedono di :

- pianificare l'utilizzo delle risorse finanziarie al fine di potenziare le spese di investimento per strumenti e sussidi didattici;
- realizzare spazi attrezzati per favorire la comunicazione, anche via web;
- sviluppare l'utilizzo pieno dei vari spazi e della strumentazione didattica;
- aumentare le risorse finanziarie attraverso i contributi di enti pubblici e privati;
- implementare i rapporti con altri enti di formazione al fine di ampliare ulteriormente l'offerta formativa rivolta all'utenza interna e al territorio.

**GESTIONE E ORGANIZZAZIONE  
A.S. 2011/12**



## **ORGANI COLLEGIALI**

### **Funzioni e modalità di svolgimento degli Organi Collegiali**

#### **Il Consiglio di classe**

E' composto dai docenti della classe, due rappresentanti eletti dai genitori della classe, due studenti eletti dagli studenti.

Sono convocati in via ordinaria dal Dirigente Scolastico oppure in via straordinaria quando se ne ravvisi la necessità. I rappresentanti degli studenti e dei genitori vengono avvertiti con convocazione scritta.

I Consigli di Classe hanno il compito di coordinare la programmazione didattica, di valutare periodicamente l'andamento didattico-disciplinare della classe, di chiarire e rendere omogenei i criteri e i metodi di valutazione degli insegnanti, di prendere iniziative per risolvere eventuali difficoltà anche attraverso proposte al Collegio dei Docenti e al Consiglio d'Istituto.

E' organo competente a proporre sanzioni di carattere disciplinare.

#### **Il Collegio dei Docenti**

E' composto dai docenti dell'Istituto e dal Dirigente Scolastico.

Il Collegio dei Docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa: formula proposte per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto.

Delibera la suddivisione dell'anno scolastico in periodi.

Provvede all'adozione dei libri di testo.

Adotta e promuove iniziative di sperimentazione.

Promuove iniziative di aggiornamento.

Elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio d'Istituto e del Comitato di Valutazione.

Ha, tra l'altro, il compito di agevolare collegamenti e collaborazione con gli altri organi collegiali, salva restando l'autonomia delle sue valutazioni e competenze.

Le articolazioni del collegio sono: i dipartimenti per aree disciplinari e le commissioni di lavoro.

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

E' composto dal Dirigente Scolastico e dai rappresentanti dei docenti, del personale ATA, degli studenti e dei genitori.

Le convocazioni avvengono tramite comunicazione scritta.

Il Consiglio d'Istituto è presieduto da un rappresentante dei genitori.

Elegge la Giunta Esecutiva di cui fanno parte il Dirigente Scolastico, Il Direttore dei Servizi Amministrativi, un docente, uno studente, un ATA, un genitore. La Giunta ha competenza per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni, sentito il Consiglio di Classe.

Si riunisce in via ordinaria più volte l'anno e provvede al coordinamento delle iniziative parascolastiche e alla gestione del bilancio, nonché agli adempimenti previsti dalla legge.

Elabora ed adotta gli indirizzi generali dell'istituto.

Delibera il programma annuale e dispone i mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.

Ha potere deliberante sull'organizzazione della vita e dell'attività della scuola in materia di:

- regolamento interno
- acquisto, rinnovo, conservazione delle attrezzature; acquisto di materiali di consumo; adattamento del calendario scolastico
- criteri generali per la programmazione educativa anche per le attività extrascolastiche

- criteri per il recupero
- criteri per i viaggi d'istruzione
- contatti con le altre scuole e partecipazione ad attività culturali, sportive e ricreative di interesse educativo.

### **Il Comitato di Valutazione**

E' composto dal Dirigente Scolastico e da rappresentanti dei docenti nominati annualmente dal Collegio dei Docenti. Ha il compito di valutare l'anno di straordinario dei nuovi docenti immessi in ruolo.

### **Il Comitato di Garanzia**

E' istituito ai sensi dell'art.5 del DPR 249 del giugno 1998 e delle modifiche ed integrazioni previste dal DPR del 21 novembre 2007, ed è composto da un docente designato dal Consiglio d'Istituto, da un rappresentante eletto dagli studenti, da un rappresentante eletto dai genitori ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Ha durata annuale. Esso redime le controversie eventualmente sorte in merito all'interpretazione del regolamento. Al Comitato di Garanzia sono rivolti i ricorsi contro le decisioni che comportano l'allontanamento dalla scuola. Delibere entro 10 giorni successivo al ricorso.

## **RESPONSABILI DEI PROGETTI**

<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<b>TITOLO DEL PROGETTO</b>	<b>DOCENTE RESPONSABILE</b>
1	Il quotidiano in classe	Barbara Dai Prà
2	L'ECDL/EQDL nella didattica e nel territorio	A.M. Pizzolla / G. Legge
2	Olimpiadi della Matematica	Paola Bovo
2	Il giornalino on-line	Maria Fibbi
2	Cisco	Ilaria Ceccarelli
3	Lingue 2000-Francese	Cristina Barbogli
3	Lingue 2000-Inglese	Cinzia Gianvanni
3	Lingue 2000-Spagnolo	Caterina Sindici
3	Corso di lingua inglese per i docenti	Alessandra Pedicone
4	Nonni su Internet	Anna Maria Pizzolla
4	Premio di poesia Calamandrei	Laura Menolascina
5	Roma nel cammino della memoria	Laura Menolasina
5	Biblioteca	Maria Fibbi
5	Un ponte di continuità	Cristina Barbogli
5	Laboratorio teatrale	Giovanna Alati

## **RESPONSABILI DELLE COMMISSIONI**

<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<b>DENOMINAZIONE DELLA COMMISSIONE</b>	<b>DOCENTE RESPONSABILE</b>
1	Aggiornamento POF	Anna Maria Pizzolla
3	Viaggi	Alessandra Idini
4	Stage in azienda	Gina Gangitano
5	Orientamento in ingresso	Caterina Sindici

## **ASPETTI ORGANIZZATIVI DELLA VITA DELL'ISTITUTO**

### **Premessa**

La scuola propone di contribuire, con la collaborazione degli allievi, alla formazione della coscienza morale, civile e democratica degli studenti e di fornire loro una adeguata formazione culturale e professionale; pertanto dovrà impartire gli insegnamenti previsti dalle leggi vigenti e, attraverso il dialogo e la collaborazione, sviluppare il senso di responsabilità e autonomia.

### **Regolamenti**

Parte integrante del presente POF sono una serie di documenti che hanno la finalità di descrivere diritti e doveri delle parti (studenti, famiglie, docenti, non docenti) coinvolte nella vita scolastica.

In tali documenti è espressa la garanzia ai seguenti diritti:

- valutazione trasparente
- adeguata informazione sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola
- rispetto formale al pari di tutti gli operatori scolastici
- partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola
- rispetto della religione e cultura della comunità di appartenenza
- servizi di recupero delle situazioni di svantaggio
- strumentazione tecnologiche disponibili e ben funzionanti

I documenti in questione (il cui testo integrale è disponibile sul sito dell'Istituto), sono:

1. Carta dei servizi
2. Regolamento degli studenti
3. Patto di corresponsabilità
4. Regolamento di disciplina d'Istituto
5. Regolamento dei laboratori
6. Regolamento dei viaggi d'istruzione
7. Disposizioni ed informazioni per lavoratori ed allievi d.lgs. 81/2008

### **Orario delle lezioni**

La riforma degli istituti tecnici ha ridotto le ore curriculari settimanali da 36 a 32. La scuola ha quindi potuto elaborare una sperimentazione didattica che ha consentito di organizzare l'orario settimanale su cinque giorni. Questa sperimentazione risulta adeguata a far fronte alle novità introdotte dalla riforma ed è utile a superare le difficoltà create dal pendolarismo che caratterizza il territorio su cui insiste l'Istituto.

#### **➤ Corso diurno**

*Attività curriculari* : Orario articolato su 5 giorni (dal lunedì al venerdì).

Lunedì → Giovedì dalle ore 8.00 alle ore 14.00 con un intervallo di ricreazione

Venerdì dalle 8.00 alle 14.20 con un intervallo di ricreazione

Disponibilità a 5 rientri il sabato mattina nel corso dell'anno scolastico dedicati ad attività extracurricolari o al recupero.

*Attività extracurricolari* : dal lunedì al venerdì, dalle ore 14.30 alle ore 17.30

*Entrata flessibile 8.00/8.15*

Sarà applicato un orario flessibile di entrata nei seguenti casi:

1. su richiesta dei genitori, valutando provenienza dello studente e orario dei mezzi di trasporto pubblici. Tali autorizzazioni saranno annotate da un collaboratore del D.S. sul registro di classe dello studente.

2. su giudizio degli uffici di vice-presidenza, in caso si accertate condizioni dovute a fattori imprevedibili come scioperi dei mezzi di trasporto oppure ostacoli alla viabilità dovuti a incidenti, manifestazioni o lavori di manutenzione, condizioni non dovute alla volontà degli studenti.

Sono ammessi, invece, in condizioni ordinarie, non più di 5 ritardi (entrate alla seconda ora) a quadrimestre. I ritardi sono comunque considerati fattori di negligenza se non giustificati da documentati motivi. In particolare non saranno tollerati ritardi da parte di studenti che si attardano volontariamente alla fermata del treno o nell'atrio al suono della campanella. I ritardi ingiustificati saranno sanzionati come da Regolamento Interno.

➤ **Corso serale**

*Attività curricolari* :orario articolato su 5 giorni (dal lunedì al venerdì),dalle ore 17.50 alle ore 22.00

*Attività extracurricolari* : dal lunedì al venerdì, dalle ore 14.30 alle ore 17.30

**Orario degli uffici di segreteria**

- Lunedì – venerdì dalle ore 8.00 alle ore 10.00
- Mercoledì dalle ore 14.00 alle ore 15.30

**Orario degli uffici di Presidenza**

Tutti i giorni, dalle ore 9.00 alle 13.00 su appuntamento.