

**ISTITUTO TECNICO STATALE AD INDIRIZZO
COMMERCIALE/IGEA – GEOMETRI – PROGRAMMATORI – TURISMO
“G. FILANGIERI”
C.DA RUSSO – 87075 TREBISACCE (CS)**



**PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA
(P.O.F.)**

A.S.2011/2012

“E’ dovere di contribuire, per quanto ciascheduno può, al bene della società alla quale apparteniamo, ed il diritto, che ne dipende, è quello di manifestare alla società stessa le proprie idee che crede conducenti o a diminuire i suoi mali, o a moltiplicare i suoi beni”.

(G.Filangieri)

I NOSTRI CONTATTI

Tel. e fax 0981. 51003
0981.500227
0981.1989911

E MAIL

Cstd05000l@istruzione.it
presidenza@itcgfilangieri.it
segreteria@itcgfilangieri.it

SITO INTERNET

www.itcgfilangieri.it

POSTA CERTIFICATA cstd05000l@pec.it

COSA E' CONTENUTO NEL NOSTRO P.O.F.

PRIMA PARTE

- PREMESSA
- L'ISTITUZIONE SCOLASTICA
- IL TERRITORIO
- LA STORIA
- LE STRUTTURE
- LABORATORI
- AULE SPECIALI
- LA SICUREZZA
- FINALITA' E POLITICA DELLA QUALITA' (LA VISION)
- LA MISSION
- OBIETTIVI SPECIFICI
- CURA DEGLI UTENTI
- ACCOGLIENZA
- L'ORIENTAMENTO
- ATTIVITÀ DI PROMOZIONE PER GLI UTENTI
- L'ORIENTAMENTO PRE-UNIVERSITARIO
- DIDATTICA CURRICOLARE
- LA PROGRAMMAZIONE
- VALUTAZIONE ALUNNI IN SITUAZIONE DI HANDICAP
- ATTIVITÀ DI RECUPERO ED INTEGRAZIONE
- L'AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA
- APPROVAZIONE DEI PROGETTI E DELLE ATTIVITÀ INTEGRATIVE
- INDIRIZZI DI STUDIO NELL'ISTITUTO
- LA RIFORMA DELLA SCUOLA MEDIA SUPERIORE
- OFFERTA FORMATIVA D'ORDINAMENTO
- QUADRI ORARIO E PROFILO DEGLI INDIRIZZI PRESENTI NELL'ISTITUTO
- TOTALE ALUNNI E CLASSI
- ORGANIZZAZIONE ANNO SCOLASTICO

SECONDA PARTE

- PROGETTI PRESENTATI E APPROVATI PER A.S. 2011/12
- PROGETTI FUNZIONALI E ATTIVITA' - ORGANIZZAZIONE
- ORGANI SCOLASTICI
- ORGANIGRAMMA D'ISTITUTO
- GESTIONE ORGANIZZATIVO- DIDATTICA
- PIANO DELLE ATTIVITA' ATA
- SORVEGLIANZA GENERICA DEI LOCALI
- INCARICHI SPECIFICI
- AMMINISTRAZIONE
- SEGRETERIA DIDATTICA
- SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
- ORARIO SEGRETERIA DIDATTICA
- SERVIZI

TERZA PARTE

- ALLEGATI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA
- ALLEGATO 1: ATTO DI INDIRIZZO A.S. 2011/2012
- ALLEGATO 2: PATTO DI CORRESPONSABILITA'
- ALLEGATO 3: REGOLAMENTO D'ISTITUTO

PARTE PRIMA

PRESENTAZIONE DELLA SCUOLA

STRUTTURE

FINALITA'

OBIETTIVI

INDIRIZZI DI STUDIO

PREMESSA

Il Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.) è il documento su cui si fonda l'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche. In esso sono formalizzate le progettazioni curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa che le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia. (D.P.R. 275/99 art.3). Tali progettazioni sono da ritenersi atto dichiarativo di intenti da realizzarsi nell'ambito di principi di trasparenza, economicità ed efficienza.

L'ISTITUZIONE SCOLASTICA

IL TERRITORIO

La Scuola sorge nel Comune di Trebisacce, in contrada "Russo", e fa bella mostra di sé, imponente, moderna e funzionale, al centro di un ampio terrazzo verde, tra gli ulivi, prospiciente il mare.

Opera all'interno di un vasto comprensorio coincidente con il territorio della Comunità Montana "Alto Jonio Cosentino", che dal mare sale fino alle falde del Pollino e confina a nord con la Siritide e a sud con la Sibaritide.

Esteso 733,39 Km², comprende i Comuni di Villapiana, Francavilla M., Cerchiara, Plataci, Trebisacce, Albidona, Alessandria del Carretto, Castroregio, Amendolara, Roseto Capo Spulico, Oriolo, Montegiordano, Rocca Imperiale, Canna, Nocera, San Lorenzo Bellizzi, per un numero complessivo di 41222 abitanti.

La Scuola trae la sua utenza, circa 630 alunni, oltre che dai Comuni suddetti, anche da Sibari, frazione di Cassano Jonico e in modo residuale da Nova Siri (MT), la cui popolazione scolastica oggi gravita sul Comune di Policoro (MT), confinante, che dagli inizi degli anni '90 presenta numerose istituzioni scolastiche e, quindi, possibilità di scelta.

L'utenza di questo Istituto proviene da una realtà socio-economica fino alla metà degli anni '70 omogenea: basso reddito pro-capite, la popolazione in età di lavoro dedita in prevalenza all'agricoltura, bassa scolarità, qualche sacca di analfabetismo, standard scadenti di infrastrutture e servizi, fenomeno migratorio rilevante, anche se interno.

Il futuro dell'Alto Jonio Cosentino è legato, a nostro avviso, ad iniziative di integrazione settoriale, ma soprattutto alla capacità che le giovani generazioni, colte e in possesso di una buona preparazione professionale, avranno di leggere il territorio, interpretarne la vocazione ed assecondarla.

Questa Scuola, attenta ai cambiamenti in atto nella realtà del Comprensorio, anche se lenti e faticosi, e soprattutto attenta alla realtà dei giovani, vera ed insostituibile risorsa del territorio, sempre più orientata all'acquisizione di un'elevata competenza professionale, spendibile sul mercato del lavoro, in settori emergenti come il turismo e il terziario in genere, sta rivisitando tutto il suo impianto organizzativo ed ottimizzando le sue risorse materiali ed umane per un'offerta formativa più ampia e flessibile, in grado di dare risposte adeguate e reggere la sfida del nuovo che incalza, inarrestabile.

A questo punto, al di là dei cambiamenti in atto sul territorio, lentissimi, che avranno una ricaduta positiva, in maniera decisiva, solo fra qualche lustro, è opportuno conoscere meglio il tessuto socio-economico in cui questa Scuola è oggi chiamata ad operare per cogliere appieno, da un verso le difficoltà oggettive che ne condizionano fortemente l'azione di agenzia formativa, dall'altro il senso delle iniziative assunte all'interno del Piano dell'Offerta Formativa, che aspira non solo ad

interpretare le istanze della realtà territoriale ma, in un certo senso, anche ad orientarle.

LA STORIA

FILANGIERI GAETANO, principe di Arianello, giurista e pensatore italiano. Nacque a Napoli nel 1752 e morì a Vico Equense nel 1788. Discendente da un'antica e nobile famiglia, lasciò le armi cui era stato destinato, per conseguire la laurea in avvocatura nel 1774, pubblicò in quello stesso anno le *Riflessioni politiche*, in cui difendeva una disposizione del re Carlo III che mirava ad eliminare gli arbitri del ceto forense e stabiliva l'obbligo della motivazione delle sentenze.

la sua opera maggiore "SCIENZA DELLA LEGISLAZIONE" é animata dall'intento di formulare un quadro di leggi assolute atte a garantire la perfetta convivenza sociale.

Particolarmente interessante è il IV libro dedicato alla legislazione scolastica e alla pedagogia.

Motivo fondamentale è che il progresso del popolo è legato alla diffusione dell'istruzione, assunta come fondamento della virtù e felicità dei popoli. L'istruzione doveva però essere impartita in modo differente secondo le diverse classi sociali: a questo proposito, Filangieri giunse a proporre l'istituzione di una "cassa di educazione" per favorire gli studi di coloro che, pur appartenendo alle classi povere, dimostrassero ingegno

Il suo pensiero produsse molteplici idee legislative, come la codificazione napoleonica del 1800 e la Dichiarazione d'indipendenza di Filadelfia del 1776.

L'insegnamento di Filangieri si trasformò in insegnamento che mise in evidenza i problemi inerenti all'arretratezza economica e sociale del Sud.

LE STRUTTURE

L'Istituto risiede in un grande edificio concepito sin dalla sua progettazione come edificio scolastico. Esso è molto luminoso e gode di ampi spazi comuni. Di recente è stato messo a norma secondo le ultime indicazioni sulla sicurezza. Oltre a numerose aule capaci di ospitare circa 900 studenti l'Istituto dispone di laboratori e aule attrezzate, assistite da tecnici competenti in grado soddisfare le esigenze didattiche dei vari indirizzi. Tali spazi utilizzati prioritariamente nell'ambito curricolare degli indirizzi direttamente interessati, quando disponibili, possono essere utilizzati per attività curricolari ed extracurricolari da tutte le classi. Molti di questi spazi sono per loro natura cablati con collegamento ADSL. Tutto l'istituto è servito da collegamento Wi-Fi. interno.

Gli spazi della scuola sono i seguenti.

N. 42 AULE SCOLASTICHE

LABORATORI

- Laboratorio di simulazione d'impresa
- N. 2 laboratori di trattamento testi
- Laboratorio di scienze e di fisica
- Laboratorio di chimica e scienza della materia
- Laboratorio scientifico multimediale di matematica
- Laboratorio informatica
- Laboratorio di lingue straniere

AULE SPECIALI

- Aula C.A.D.
- Aula di disegno
- Aula di topografia
- Aula prove materiali edili
- Palestra coperta di 600 mq.
- N. 5 aule attrezzate con computers
- n. 2 aule attrezzate con LIM
- Aula di produzione musicale
- Aula multimediale per le lingue
- Aula di prove sui metalli
- Aula Magna multimediale

LA SICUREZZA

il Dirigente Scolastico affida ad un docente interno esperto l'incarico di garantire il rispetto delle normative relative alla legge sulla sicurezza negli ambienti di lavoro (D.Legs. 81/08)

Tale esperto:

- Valuta i rischi e redige il relativo documento comprendente le misure di prevenzione e protezione e di miglioramento necessarie per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, organizza e coordina il Servizio di prevenzione e protezione, gestendo le necessarie risorse attribuite;
- organizza, verifica ed aggiorna il Piano d'Emergenza e tutti i relativi sottopiani (Primo Soccorso, Antincendio ed Evacuazione);
- elabora le procedure di sicurezza per le varie attività scolastiche, coadiuva il DS nei rapporti con gli Enti territoriali competenti in materia di sicurezza sul lavoro, con i Vigili del fuoco, con l'Ente proprietario degli immobili e con i fornitori;
- coadiuva il DS nell'organizzazione e conduzione delle riunioni periodiche di prevenzione e protezione (almeno una l'anno);
- propone programmi di formazione e informazione;
- organizza, coordina e realizza (per quanto di competenza) la formazione, l'informazione e l'addestramento del personale (docente e ATA) e degli allievi (se equiparati a lavoratori);
- promuove, coordina e conduce attività ed interventi didattici sui temi della sicurezza, anche attraverso il supporto alla loro realizzazione da parte di altri docenti della scuola.

FINALITA' E POLITICA DELLA QUALITA' (LA VISION)

La gestione e l'organizzazione della scuola sono il risultato delle scelte didattico educative e rispondono a una logica di responsabilità, di condivisione delle linee programmatiche, di coordinamento del lavoro di tutti.

L'ITCGPT "G.Filangieri" si prefigge di:

- offrire agli utenti servizi di qualità in continuo miglioramento attraverso l'adozione di un sistema di gestione per la qualità,
- individuare percorsi strategici adeguati ad un'efficace azione didattico formativa sulla base di una rigorosa programmazione e di un'efficiente gestione del personale e delle risorse materiali,
- elaborare in chiave critica le esperienze pregresse dell'Istituto nell'ottica del continuo miglioramento quali-quantitativo dei servizi formativi offerti,
- curare l'aggiornamento culturale e professionale del personale dell'Istituto nell'ottica del raggiungimento degli obiettivi programmati e di un'eventuale miglioramento del livello di qualità.

- consolidare le procedure già in atto ed individuare nuove procedure necessarie a coprire aree di organizzazione e funzionamento non ancora codificate (area organizzazione e funzionamento);
- definire ed articolare la didattica relativa al primo biennio, al secondo biennio e quinto anno in coerenza con le indicazioni nazionali delle nuove linee guida per i nuovi curricula (area didattica);
- concorrere a bandi per la partecipazione a progetti e corsi di formazione finanziati (area progetti finanziati)
- migliorare i servizi fruiti ed erogati mediante il potenziamento delle strutture presenti, l'ampliamento della fruibilità del sito, prevenire l'insuccesso scolastico e valorizzare le eccellenze.
- Mettere in qualità i processi della Scuola.

LA MISSION

Promuovere l'uomo ed il cittadino eticamente e moralmente formato e promuovere la competenza di apprendere ad apprendere per un efficace inserimento nel mondo del lavoro e nella società globalizzate.

Il Profilo dello studente (Pecup), evidenziato nelle Linee Guida sia per il primo biennio che per il secondo biennio e quinto anno, assegna grande rilevanza alle competenze trasversali, tra cui assumono rilievo quelle relative alle capacità di sapersi gestire autonomamente in ambiti caratterizzati da innovazioni continue e di assumere progressivamente la responsabilità dei risultati raggiunti.

- Educare alla Cittadinanza, alla Cultura Costituzionale ed alla Pace, alla cura della cosa pubblica ed al rispetto delle diversità.
- Promuovere la continuità formativa in entrata, in itinere ed in uscita progettando percorsi organici in modo tale da consentire agli studenti di conseguire capacità di scelte consapevoli
- Innalzare il livello di apprendimento
- favorire le attività che ampliano l'offerta formativa
- favorire l'acquisizione di un metodo di studio
- sviluppare le abilità espressive e logico-deduttive

Oltre anche a perseguire gli obiettivi europei di cittadinanza attiva:

- Imparare ad imparare: organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità

di informazione e di formazione (formale, non formale ed informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie

strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro.

- Progettare: elaborare e realizzare progetti riguardanti lo sviluppo delle proprie attività di studio e di lavoro, utilizzando le

conoscenze apprese per stabilire obiettivi significativi e realistici e le relative priorità, valutando i vincoli e le possibilità esistenti,

definendo strategie di azione e verificando i risultati raggiunti.

- Comunicare
 - a) comprendere messaggi di genere diverso (quotidiano, letterario, tecnico, scientifico) e di complessità diversa, trasmessi utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali)

- b) rappresentare eventi, fenomeni, principi, concetti, norme, procedure, atteggiamenti, stati d'animo, emozioni, ecc. utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) e diverse conoscenze disciplinari, mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali).

- Collaborare e partecipare: interagire in gruppo, comprendendo i diversi punti di vista, valorizzando le proprie e le altrui capacità,

gestendo la conflittualità, contribuendo all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri.

- Agire in modo autonomo e responsabile: sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale e far valere al suo interno

i propri diritti e bisogni riconoscendo al contempo quelli altrui, le opportunità comuni, i limiti, le regole, le responsabilità.

- Risolvere problemi: affrontare situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi, individuando le fonti e le risorse adeguate,

raccogliendo e valutando i dati, proponendo soluzioni utilizzando, secondo il tipo di problema, contenuti e metodi delle diverse discipline.

- Individuare collegamenti e relazioni: individuare e rappresentare, elaborando argomentazioni coerenti, collegamenti e relazioni tra

fenomeni, eventi e concetti diversi, anche appartenenti a diversi ambiti disciplinari, e lontani nello spazio e nel tempo, cogliendone

la natura sistemica, individuando analogie e differenze, coerenze ed incoerenze, cause ed effetti e la loro natura probabilistica.

- Acquisire ed interpretare l'informazione: acquisire ed interpretare criticamente l'informazione ricevuta nei diversi ambiti ed attraverso diversi strumenti comunicativi, valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti e opinioni.

OBIETTIVI SPECIFICI

Per gli obiettivi specifici si rimanda ai singoli indirizzi

CURA DEGLI UTENTI

ACCOGLIENZA

La scuola promuove l'accoglienza degli alunni delle classi iniziali favorendone l'integrazione e accertandone le potenzialità cognitive attraverso opportune strategie di apprendimento individuale.

In particolare per le prime classi è attivo un progetto che ha lo scopo di far conoscere le strutture dell'istituto e le persone che vi lavorano ai nuovi arrivati, di rendere meno traumatico il passaggio e di stabilire tra scuola, famiglie e alunni un patto di corresponsabilità finalizzato a definire in modo condiviso diritti e doveri delle parti.

Alunni portatori di handicap: Particolarmente curati sono l'inserimento e l'integrazione degli studenti in situazione di handicap; sono attivate iniziative volte all'integrazione di alunni diversamente abili, al fine di favorire il processo di autonomia personale, con il coinvolgimento di tutte le componenti scolastiche nonché di contesti extrascolastici, e di sviluppare modalità di interazione tra alunni e ambiente scolastico, aumentando i momenti attivi e collaborativi di tutti i soggetti coinvolti.

Studenti stranieri: la scuola favorisce la loro integrazione partecipando ad iniziative tese a migliorarla.

L'ORIENTAMENTO

Il bacino di utenza è molto vasto e con l'attività di orientamento vengono contattate le scuole medie inferiori del territorio circoscrizionale e limitrofo.

In particolare l'orientamento ha lo scopo di favorire la consapevolezza di sé, delle proprie scelte e delle proprie aspettative e tende a prevenire il disagio dovuto ad una scelta sbagliata del corso di studi.

Esso prevede una serie di incontri, con genitori ed alunni, finalizzati alla presentazione del Piano dell'Offerta Formativa, sia presso le scuole medie, sia presso lo stesso Istituto per una visita in loco delle strutture della scuola, nonché la partecipazione alle attività di orientamento organizzate dal distretto scolastico.

Il progetto "continuità" vuole invece facilitare l'inserimento degli alunni nella nuova realtà della scuola media superiore, attraverso una serie di iniziative volte a creare appunto una continuità tra scuola media inferiore e superiore. L'intervento si articola in incontri d'area disciplinare con gli insegnanti medie per la definizione degli standard di ingresso, test di verifica di tali standard nei primi giorni dell'anno scolastico e comunicazione dei risultati alle Scuole Medie. Al termine dell'anno le scuole medie vengono informate dei risultati conseguiti dai loro ex allievi. Sono inoltre previsti moduli disciplinari per classi parallele.

ATTIVITÀ DI PROMOZIONE PER GLI UTENTI

Ad integrazione dei percorsi curricolari la scuola programma e organizza una serie di attività mirate allo sviluppo complessivo della persona umana nei suoi aspetti culturali, professionali, etici. Esse hanno lo scopo di suscitare e potenziare la motivazione allo studio, di incidere sulle aree di difficoltà di apprendimento, di sviluppare la socializzazione, di favorire la conoscenza di tematiche di attualità, di valorizzare il pluralismo culturale. Tali attività si concretizzano in progetti curricolari o extracurricolari, attività di approfondimento, recupero o supporto, visite guidate, viaggi d'istruzione, scambi culturali, stage, ecc.

L'ORIENTAMENTO PRE-UNIVERSITARIO

L'Orientamento pre-universitario costituisce parte integrante dei curricoli di studio e, più in generale, del processo educativo. Esso si esplica in un insieme di attività che mirano a formare e a potenziare le capacità delle studentesse e degli studenti di conoscere se stessi, l'ambiente in cui vivono, i mutamenti culturali e socio-economici, le offerte formative. Ogni anno, vengono organizzati incontri seminariali e visite formative nei principali atenei.

DIDATTICA CURRICOLARE

LA PROGRAMMAZIONE

Agli istituti tecnici è affidato il compito di far acquisire agli studenti non solo le competenze necessarie al mondo del lavoro e delle professioni, ma anche le capacità di comprensione e applicazione delle innovazioni che lo sviluppo della scienza e della tecnica continuamente produce. Per diventare vere "scuole dell'innovazione", gli istituti tecnici sono chiamati ad operare scelte orientate permanentemente al cambiamento e, allo stesso tempo, a favorire attitudini all'autoapprendimento, al lavoro di gruppo e alla formazione continua ma è molto importante che i docenti scelgano metodologie didattiche coerenti con l'impostazione culturale dell'istruzione

tecnica che siano capaci di realizzare il coinvolgimento e la motivazione all'apprendimento degli studenti. Sono necessari, quindi, l'utilizzo di metodi induttivi, di metodologie partecipative, una intensa e diffusa didattica di laboratorio, da estendere anche alle discipline dell'area di istruzione generale con l'utilizzo, in particolare, delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, di attività progettuali e di alternanza scuola-lavoro per sviluppare il rapporto col territorio e le sue risorse formative in ambito aziendale e sociale.

La declinazione in conoscenze, abilità e competenze, proposta dalle Linee Guida a sostegno delle Istituzioni Scolastiche autonome, aumenta la possibilità di sviluppare, tenendo conto delle caratteristiche territoriali e dell'utenza, percorsi personalizzati adeguati ai contesti reali su cui agiscono.

Il Collegio dei Docenti si esprime in ambito di problematiche legate all'attuazione della didattica, ma in realtà sono i Dipartimenti ad individuare gli obiettivi delle singole discipline e a tracciare le linee guida per le programmazioni individuali che dovranno contenere tra l'altro:

- obiettivi specifici
- contenuti disciplinari
- metodologia
- tempi di sviluppo della didattica
- modalità di verifica
- criteri di valutazione
- Le programmazioni, in particolare quelle delle classi iniziali, terranno conto dei livelli di partenza sulla base dei test d'ingresso.

Verifica e valutazione

Anche nell'ambito della verifica e della valutazione i Dipartimenti esprimono linee guida attraverso l'elaborazione di griglie che ogni insegnante potrà adottare e personalizzare. Le verifiche potranno essere di tipo strutturato semistrutturato, questionari, problem solving, applicazioni, prove orali. Esse saranno non meno di due per periodo e i risultati saranno comunicati entro un tempo di due settimane. Le prove potranno essere visionate dalle famiglie le quali saranno comunque informate dell'andamento scolastico attraverso le pagelle e le comunicazioni di valutazione intermedia (pagellino). In osservanza delle direttive ministeriali, nel mese di maggio verranno somministrate le prove INVALSI.

La valutazione finale verrà elaborata collegialmente nell'ambito del Consiglio di classe che terrà conto:

della partecipazione

dell'interesse per la scuola

del raggiungimento degli obiettivi minimi

della necessità per l'alunno di completare il raggiungimento degli obiettivi formativi e didattici di alcune discipline in modo autonomo (debito scolastico).

CRITERI DI VALUTAZIONE

Il Collegio dei Docenti ha invitato i Consigli di Classe a seguire i seguenti criteri per un corretto svolgimento degli scrutini:

- ogni deliberazione di scrutinio, sia positiva (promozione) sia negativa (non promozione),

deve avere finalità esclusivamente educative e formative;

- la valutazione deve avvenire tenendo conto della crescita e dello sviluppo umano, culturale e civile degli alunni;
- ogni docente si assume la diretta e piena responsabilità delle informazioni che offre al Consiglio di Classe per lo scrutinio nonché degli atti dallo stesso deliberati,
- la collegialità degli atti deliberati in sede di scrutinio non comporta il demandare ad altri il compito e la responsabilità di valutare; essa significa inoltre che nessun componente del Consiglio di Classe può assumere il diritto di valutare da solo per tutti, in nome di illegittime priorità di qualche disciplina.

Il Collegio Docenti ha inoltre deliberato i seguenti criteri al fine di garantire l'omogeneità e la correttezza della valutazioni:

Il Consiglio di Classe sulla base

- degli obiettivi didattici, educativi e formativi e dei criteri di valutazione,
- degli obiettivi minimi di conoscenze, competenze e capacità definiti per singole discipline,

tenendo conto

- dei livelli di partenza di ciascun alunno, dei percorsi compiuti, dei progressi e dei livelli finali conseguiti;
- della sistematicità, continuità ed omogeneità dell'interesse dimostrato in classe, dell'impegno evidenziato nell'acquisizione, nell'autonoma elaborazione e nell'approfondimento di competenze, conoscenze e abilità;
- della eventuale partecipazione alle attività di recupero, intesa come interesse, impegno, rendimento e profitto conseguiti,
- del contesto della classe, inteso come profilo storicamente determinato, come clima didattico e come risultati medi;

valuterà di ogni singolo alunno:

- i risultati oggettivi, espressi attraverso i giudizi e le proposte di voto dei singoli docenti, conseguiti nelle singole discipline, considerate tutte di pari dignità in ordine alla valenza formativa, seppur con particolare attenzione alle materie caratterizzanti il corso di studio;
- le capacità personali, e l'atteggiamento scolastico mostrato nel corso dell'anno scolastico e di quelli precedenti;
- la globalità delle competenze e delle conoscenze acquisite;
- le prospettive di crescita umana e culturale, in base anche alla storia scolastica personale;

attuerà

i necessari raffronti all'interno della classe tra alunni che presentino analogia di situazioni, onde evitare, a parità di elementi di valutazione, disparità.

La nostra scuola assume come punto di riferimento la valutazione di processo, cioè una valutazione che mette in risalto la crescita dello studente rispetto a se stesso e ai suoi livelli di partenza: una sequenza di misurazioni 4, 5, 6 è tendenzialmente positiva mentre una sequenza 6, 5, 4 è sostanzialmente negativa.

Il Collegio dei docenti non intende avanzare criteri rigidi di valutazione finale lasciando ampio margine di discrezionalità collettiva ai Consigli. In questo quadro si è sempre promosso con riserva con 3 insufficienze (anche gravi), si è respinto con 5 insufficienze, anche lievi, si è discusso nella gamma.

Tali criteri generali vengono ben modulati e pesati nelle classi del triennio tenendo in grande

considerazione l'importanza delle materie di indirizzo poiché caratterizzanti l'indirizzo di studio seguito.

Le linee guida cui i docenti si attengono, nell'ambito della valutazione dell'alunno in seno ai consigli di classe, vengono di seguito elencati.

1. Nelle classi prime non ammettere l'alunno/a alla classe successiva nei casi di gravi e diffuse insufficienze, quando si evidenzia una incoerenza tra competenze/impegno e specifico indirizzo prescelto.

2. In considerazione della struttura degli esami di stato che prevedono attualmente tre prove scritte di cui due ministeriali (a breve 3), innalzare gli indicatori di valutazione al termine della quarta classe. Ciò è fatto allo scopo di garantire un adeguato livello di prerequisiti e strumenti operativi di lavoro per svolgere serenamente la quinta classe e poter accedere agli esami di stato con la sufficienza in tutte le discipline. (L'attuale riforma scolastica prevede a partire dall'a.s. 2010/2011 come condizione necessaria all'ammissione agli esami di stato la sufficienza in ciascuna disciplina al termine de 5 anno.)

3. Al momento dello scrutinio, valutare sempre l'incidenza e la concentrazione curricolare delle discipline insufficienti (Es. insufficienze gravi in tre materie area tecnica, insufficienze in tutta l'area comune etc.)

4 L'ammissione è pregiudicata con un numero di assenze superiore a 300h/annue. Si tratta dei criteri che indicano la gamma di oscillazione della discrezionalità dei Consigli di Classe in cui pesano tutta una serie di elementi di qualità propri di una accurata e collegiale valutazione.

Elementi a favore della promozione:

- crescita rispetto ai livelli iniziali (per media e numero di sufficienze)
- possibilità di frequentare proficuamente la classe successiva
- impegno rilevante nelle attività didattiche
- positiva partecipazione all'area professionalizzante (stage, terza area etc.)
- positiva e documentata partecipazione alle attività extracurricolari
- crediti formativi.

Elementi contro la promozione

- decrescita rispetto ai livelli iniziali
- gravi difficoltà prevedibili nella classe successiva
- disimpegno o impegno tardivo nelle attività didattiche.

PARAMETRI GENERALI DI VALUTAZIONE

1. Condotta	7. Capacità critica
2. Frequenza	8. Autonomia operativa
3. Livelli di base	9. Capacità di stabilire opportuni collegamenti disciplinari
4. Applicazione e impegno	10. Partecipazione alla vita della classe
5. Interesse	11. Grado di acquisizione dei contenuti.
6. Metodo di lavoro	

GRIGLIA PER LA VALUTAZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA

VOTO	INDICATORI	DESCRITTORI
10		Risponde a tutti gli indicatori corrispondenti al voto 9 e riporta nella valutazione una media maggiore di 8.
9	COMPORAMENTO: <u>molto corretto</u>	L'alunno è sempre rispettoso nei comportamenti con i docenti, con i compagni, con il personale della scuola, anche durante visite guidate e viaggi d'istruzione. Partecipa attivamente al dialogo educativo e si propone come elemento trainante. Non partecipa ad astensioni di massa dalle lezioni per futili motivi.
	ATTEGGIAMENTO: <u>irreprensibile</u>	Ineccepibile negli atteggiamenti tenuti a scuola e durante le attività extra-curricolari.
	NOTE DISCIPLINARI: <u>nessuna</u>	Non ha a suo carico provvedimenti disciplinari.
	USO MATERIALE E DELLE STRUTTURE DELLA SCUOLA: <u>appropriato</u>	Utilizza in maniera responsabile il materiale e le strutture della scuola.
	FREQUENZA, ASSENZE E RITARDI: <u>regolare</u>	Frequenta con assiduità le lezioni e rispetta gli orari.
	RISPETTO DELLE CONSEGNE: <u>puntuale e costante</u>	Estrema puntualità nelle verifiche, nelle giustifiche, nel rispetto delle consegne. Esegue quotidianamente i compiti assegnati.
8	COMPORAMENTO: <u>corretto</u>	Il comportamento dell'alunno è rispettoso nei confronti dei docenti, dei compagni, e del personale della scuola, responsabile durante visite guidate e viaggi d'istruzione. Non partecipa ad assenze di massa per futili motivi.
	ATTEGGIAMENTO: <u>adeguato</u>	Sempre corretto negli atteggiamenti tenuti a scuola e durante le attività extra-curricolari.
	NOTE DISCIPLINARI: <u>Nessuna</u>	Non ha a suo carico provvedimenti disciplinari.
	USO MATERIALE E DELLE STRUTTURE DELLA SCUOLA: <u>attento</u>	Utilizza in maniera attenta il materiale e le strutture della scuola.
	FREQUENZA, ASSENZE E RITARDI: <u>raramente irregolare</u>	Frequenta con assiduità le lezioni, rispetta gli orari e comunque rientra nel numero di ritardi e uscite anticipate previste dalla vigente normativa disciplinare d'istituto.
	RISPETTO DELLE CONSEGNE: <u>complessivamente puntuale e costante</u>	Solo sporadicamente non rispetta le consegne ma solitamente esegue i compiti assegnati e giustifica assenze e/o ritardi con puntualità e secondo la vigente normativa disciplinare d'istituto.
7	COMPORAMENTO: <u>quasi sempre corretto</u>	Il comportamento dell'alunno è sostanzialmente rispettoso nei confronti dei docenti, dei compagni, e del personale della scuola, responsabile durante visite guidate e viaggi d'istruzione. Partecipa ad assenze di massa per futili motivi.
	ATTEGGIAMENTO: <u>lievemente repressibile</u>	L'alunno viene a volte richiamato ad un atteggiamento più consono.
	NOTE DISCIPLINARI: <u>sporadiche</u>	Note disciplinari della Presidenza in numero limitato (max 2) e comunque non comportanti l'allontanamento dalle lezioni.
	USO MATERIALE E DELLE STRUTTURE DELLA SCUOLA: <u>appropriato</u>	Utilizza in maniera non sempre diligente il materiale e le strutture della scuola.
	FREQUENZA, ASSENZE E RITARDI: <u>Non sempre regolare</u>	La frequenza è connotata da assenze e ritardi.
	RISPETTO DELLE CONSEGNE: <u>non sempre puntuale e costante</u>	Talvolta non rispetta le consegne

6	COMPORAMENTO: <u>non corretto</u>	Il comportamento dell'alunno nei confronti dei docenti, dei compagni, e del personale della scuola, è spesso connotato da azioni sconvenienti. Si rende spesso responsabile di assenze e/o ritardi non giustificati e partecipa ad assenze di massa per futili motivi.
	ATTEGGIAMENTO: <u>biasimevole</u>	L'alunno viene ripetutamente ripreso per l'arroganza con cui si attegga nei confronti dei docenti, dei compagni e del personale ATA.
	NOTE DISCIPLINARI: <u>ripetute</u>	Più di due note disciplinari della Presidenza e/o note che prevedano l'allontanamento dalle lezioni.
	USO MATERIALE E DELLE STRUTTURE DELLA SCUOLA: <u>negligente</u>	Utilizza in maniera trascurata il materiale e le strutture della scuola.
	FREQUENZA, ASSENZE E RITARDI: <u>discontinua</u>	Frequenta in maniera discontinua le lezioni e non rispetta gli orari(numero ritardi e uscite anticipate superiore a quelli concessi dal regolamento d'istituto)
	RISPETTO DELLE CONSEGNE: <u>molto carente</u>	Rispetta le consegne solo saltuariamente.

5	Risponde a tutti gli indicatori corrispondenti al voto 6.
	<p>Il 5 in condotta ad un alunno ne determina la bocciatura. Si può assegnare:</p> <p>a) esclusivamente se il detto alunno sia stato sospeso per almeno una volta per più di 15 giorni;</p> <p>b) se dopo tale lungo allontanamento l'alunno abbia mostrato di non aver cambiato in meglio il suo comportamento;</p> <p>c) se tale valutazione avvenga nella valutazione finale;</p> <p>d) sempre che il Consiglio di classe, pur in presenza delle tre suddette condizioni, valutazione del comportamento"). non decida comunque di attribuire il 6 ("ferma restando l'autonomia della funzione docente anche in materia della della valutazione del comportamento")</p>

RIFERIMENTI NORMATIVI

[DM Gelmini del 16 gennaio 2009 relativo all'individuazione dei criteri di valutazione](#)

1. Premessa la scrupolosa osservanza di quanto previsto dall'articolo 3, la valutazione insufficiente del comportamento, soprattutto in sede di scrutinio finale, deve scaturire da un attento e meditato giudizio del Consiglio di classe, esclusivamente in presenza di comportamenti di particolare gravità riconducibili alle fattispecie per le quali lo Statuto delle studentesse e degli studenti - D.P.R. 249/1998, come modificato dal D.P.R. 235/2007 e chiarito dalla nota prot. 3602/PO del 31 luglio 2008 - nonché i regolamenti di istituto prevedano l'irrogazione di sanzioni disciplinari che comportino l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per periodi superiori a quindici giorni (art. 4, commi 9, 9 bis e 9 ter dello Statuto).

2. L'attribuzione di una votazione insufficiente, vale a dire al di sotto di 6/10, in sede di scrutinio finale, ferma restando l'autonomia della funzione docente anche in materia di valutazione del comportamento, presuppone che il Consiglio di classe abbia accertato che lo studente:

a. nel corso dell'anno sia stato destinatario di almeno una delle sanzioni disciplinari di cui al comma precedente;

b. successivamente alla irrogazione delle sanzioni di natura educativa e riparatoria previste dal sistema disciplinare, non abbia dimostrato apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento, tali da evidenziare un sufficiente livello di miglioramento nel suo percorso di crescita e di maturazione in ordine alle finalità educative di cui all'articolo 1 del presente Decreto.

3. Il particolare rilievo che una valutazione di insufficienza del comportamento assume nella carriera scolastica dell'allievo richiede che la valutazione stessa sia sempre adeguatamente motivata e verbalizzata in sede di effettuazione dei Consigli di classe sia ordinari che straordinari e soprattutto in sede di scrutinio intermedio e finale.

VALUTAZIONE ALUNNI IN SITUAZIONE DI HANDICAP

Il Consiglio di Classe che accoglie alunni con handicap elabora un Piano educativo personalizzato predisposto all'inizio dell'anno scolastico e presentato nel primo incontro del G.L.H. In esso, vengono descritti gli obiettivi, i contenuti disciplinari, le modalità di lavoro, le attività di sostegno ed integrazione previste, anche in sostituzione di parte dei contenuti disciplinari o di discipline, la verifica e la valutazione degli obiettivi raggiunti. Come si deduce dai riferimenti normativi per gli alunni in situazione di handicap, la valutazione considera il processo di apprendimento e di crescita dell'allievo rispetto ai livelli iniziali e alle sue potenzialità. Nel caso di programmazione non personalizzata ma diversificata nella metodologia, l'alunno con handicap avrà la stessa valutazione operata per la classe.

ATTIVITÀ DI RECUPERO ED INTEGRAZIONE

Le attività didattiche educative integrative sono fondamentali sia per la prevenzione degli insuccessi scolastici, che per il recupero delle competenze. Sulla base di quanto definito dai dipartimenti:

- a) il consiglio di classe individua i bisogni formativi degli alunni e richiede la partecipazione dei medesimi alle opportune attività di recupero.
- b) l'Istituto eroga su principi di economicità, razionalizzazione e ottimizzazione delle risorse le attività integrative di recupero e/o sostegno, cercando di coprire al massimo le aree più professionalizzanti e di far accedere il maggior numero di studenti a tali iniziative.
- c) Gli interventi potranno essere progettati dai dipartimenti ed erogati in modalità sportello, oppure potranno essere progettati direttamente dai C.d.C. Alle classi quinte sarà assegnato un monte ore da utilizzare per approfondire aspetti relativi alle discipline del quinto anno.
- d) Percorsi individualizzati per l'integrazione linguistica

L'AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

(a) L'Istituto, nella prospettiva di un ampliamento dell'offerta formativa organizza e promuove attività extracurricolari ed extrascolastiche a carattere complementare (corsi, laboratori ...) finalizzate tanto alla crescita complessiva dei nostri studenti quanto all'acquisizione di eventuali crediti scolastici e formativi.

(b) Le attività destinate ad integrare quelle strettamente istituzionali afferiscono a macro aree identificabili per nome o per numero

APPROVAZIONE DEI PROGETTI E DELLE ATTIVITÀ INTEGRATIVE

Il Collegio dei docenti ha stabilito che la progettazione extracurricolare sia vagliata in prima istanza dai Dipartimenti e successivamente approvata dal Collegio medesimo in base ai seguenti criteri:

- Coerenza con le linee guida del POF, tenuto conto dei risultati della valutazione d'Istituto.
- Storicità.
- Ricaduta sugli alunni.
- Valenza didattica, tenuto conto del parere dei Dipartimenti.
- Economicità.

Il criterio della ricaduta sugli alunni è stato ulteriormente specificato, prevedendo una scala di priorità a seconda che i progetti siano interdipartimentali dipartimentali, individuali.

INDIRIZZI DI STUDIO NELL'ISTITUTO

LA RIFORMA DELLA SCUOLA MEDIA SUPERIORE

I nuovi Istituti Tecnici sono chiamati ad intercettare l'evoluzione del fabbisogno di competenze che emerge dalle richieste del mondo del lavoro e ad offrire una risposta alle nuove necessità occupazionali. Gli Istituti Tecnici, quindi, si propongono di fornire allo studente una solida base culturale e, nel contempo, una specializzazione attraverso l'approfondimento, disciplinare e interdisciplinare, delle tecnologie e delle competenze scientifiche ad esse collegate, che gli permettano non solo di intervenire nei processi in atto ma anche di sviluppare le capacità creative e progettuali necessarie ad intercettare e presidiare l'innovazione.

È stata avviata, a partire dalle prime classi dell'a.s. 2010-2011, la Riforma della Secondaria Superiore. Il numero delle ore di lezione si riduce in tutti gli indirizzi per rendere più sostenibile il carico orario per gli studenti recependo così le indicazioni degli organismi internazionali (OCSE). Nel nostro Istituto sono presenti i seguenti nuovi indirizzi:

SETTORE ECONOMICO

- Indirizzo Amministrazione, Finanza e Marketing
 - Articolazione "Sistemi Informativi Aziendali"
- Turismo

SETTORE TECNOLOGICO

- Costruzioni, Ambiente e Territorio
- Grafica e comunicazione

A questi nuovi indirizzi si sommano le naturali evoluzioni degli Indirizzi esistenti, rispettivamente Amministrativo IGEA, Programmatori (progetto Mercurio), Geometri (progetto Cinque)

OFFERTA FORMATIVA D'ORDINAMENTO

REGIME TRANSITORIO

La Riforma della scuola superiore, si applica nell'anno 2011-12 alle classi prime e seconde, proseguendo nell'anno 2012-13 con le terze, e così via, per arrivare a regime nell'anno scolastico 2015-16. Le classi intermedie non interessate dalla riforma continueranno con l'ordine degli studi pregresso. Si riportano comunque i quadri orari delle classi successive alle prime, secondo il vecchio ordinamento

ALLEGATO B
INDIRIZZI, PROFILI, QUADRI ORARI E RISULTATI DI APPRENDIMENTO DEL
SETTORE ECONOMICO

Il profilo educativo, culturale e professionale dello studente di cui all'allegato A), costituisce il riferimento per tutti gli indirizzi del settore economico, che sono così strutturati:

INDIRIZZI

- **B1 “Amministrazione, Finanza e Marketing”**
 - Articolazioni: “Relazioni internazionali per il Marketing” e “Sistemi informativi aziendali”
- **B2 “Turismo”**

AREA DI ISTRUZIONE GENERALE

**RISULTATI DI APPRENDIMENTO DEGLI INSEGNAMENTI
COMUNI AGLI INDIRIZZI DEL SETTORE ECONOMICO**

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato consegue i risultati di apprendimento descritti nei punti 2.1 e 2.2 dell'Allegato A), di seguito specificati in termini di competenze.

- Valutare fatti ed orientare i propri comportamenti in base ad un sistema di valori coerenti con i principi della Costituzione e con le carte internazionali dei diritti umani.
- Utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici.
- Stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali, sia in una prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro.
- Utilizzare gli strumenti culturali e metodologici per porsi con atteggiamento razionale, critico e responsabile di fronte alla realtà, ai suoi fenomeni, ai suoi problemi, anche ai fini dell'apprendimento permanente.
- Riconoscere gli aspetti geografici, ecologici, territoriali dell'ambiente naturale ed antropico, le connessioni con le strutture demografiche, economiche, sociali, culturali e le trasformazioni intervenute nel corso del tempo.
- Riconoscere il valore e le potenzialità dei beni artistici e ambientali, per una loro corretta fruizione e valorizzazione.
- Utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete.
- Padroneggiare la lingua inglese e, ove prevista, un'altra lingua comunitaria per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali, al livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER).
- Riconoscere gli aspetti comunicativi, culturali e relazionali dell'espressività corporea e l'importanza che riveste la pratica dell'attività motorio-sportiva per il benessere individuale e collettivo.
- Utilizzare il linguaggio e i metodi propri della matematica per organizzare e valutare adeguatamente informazioni qualitative e quantitative.
- Utilizzare le strategie del pensiero razionale negli aspetti dialettici e algoritmici per affrontare situazioni problematiche, elaborando opportune soluzioni.
- Utilizzare i concetti e i modelli delle scienze sperimentali per investigare fenomeni sociali e naturali e per interpretare dati.
- Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare.
- Analizzare il valore, i limiti e i rischi delle varie soluzioni tecniche per la vita sociale e culturale con particolare attenzione alla sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio.
- Correlare la conoscenza storica generale agli sviluppi delle scienze, delle tecnologie e delle tecniche negli specifici campi professionali di riferimento.
- Identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti.
- Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali.
- Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento.

ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI GENERALI COMUNI AGLI INDIRIZZI DEL SETTORE ECONOMICO

DISCIPLINE	ore				
	1° biennio		2° biennio		5° anno
			secondo biennio e quinto anno costituiscono un percorso formativo unitario		
	1 [^]	2 [^]	3 [^]	4 [^]	5 [^]
Lingua e letteratura italiana	132	132	132	132	132
Lingua inglese	99	99	99	99	99
Storia	66	66	66	66	66
Matematica	132	132	99	99	99
Diritto ed economia	66	66			
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	66	66			
Scienze motorie e sportive	66	66	66	66	66
Religione cattolica o attività alternative	33	33	33	33	33
Totale ore annue di attività e insegnamenti generali	660	660	495	495	495
Totale ore annue di attività e insegnamenti di indirizzo	396	396	561	561	561
Totale complessivo ore annue	1056	1056	1056	1056	1056

Gli istituti tecnici del settore economico possono prevedere, nel piano dell'offerta formativa, attività e insegnamenti facoltativi di ulteriori lingue straniere nei limiti del contingente di organico loro assegnato ovvero con l'utilizzo di risorse comunque disponibili per il potenziamento dell'offerta formativa.

B1 - indirizzo “Amministrazione, Finanza e Marketing”

Profilo

Il Diplomato in “**Amministrazione, Finanza e Marketing**” ha competenze generali nel campo dei macrofenomeni economici nazionali ed internazionali, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi e processi aziendali (organizzazione, pianificazione, programmazione, amministrazione, finanza e controllo), degli strumenti di marketing, dei prodotti assicurativo-finanziari e dell'economia sociale. Integra le competenze dell'ambito professionale specifico con quelle linguistiche e informatiche per operare nel sistema informativo dell'azienda e contribuire sia all'innovazione sia al miglioramento organizzativo e tecnologico dell'impresa inserita nel contesto internazionale.

Attraverso il percorso generale, è in grado di:

- rilevare le operazioni gestionali utilizzando metodi, strumenti, tecniche contabili ed extracontabili **in linea con i principi nazionali ed internazionali;**
- **redigere e interpretare i documenti amministrativi e finanziari aziendali;**
- gestire adempimenti di natura fiscale;
- collaborare alle trattative contrattuali riferite alle diverse aree funzionali dell'azienda;
- **svolgere attività di marketing;**
- **collaborare all'organizzazione, alla gestione e al controllo dei processi aziendali;**
- utilizzare tecnologie e software applicativi per la gestione integrata di amministrazione, finanza e marketing.

Nell'articolazione “**Relazioni internazionali per il marketing**”, il profilo si caratterizza per il riferimento sia all'ambito della comunicazione aziendale con l'utilizzo di tre lingue straniere e appropriati strumenti tecnologici sia alla collaborazione nella gestione dei rapporti aziendali nazionali e internazionali riguardanti differenti realtà geo-politiche e vari contesti lavorativi.

Nell'articolazione “**Sistemi informativi aziendali**”, il profilo si caratterizza per il riferimento sia all'ambito della gestione del sistema informativo aziendale sia alla valutazione, alla scelta e all'adattamento di software applicativi. Tali attività sono tese a migliorare l'efficienza aziendale attraverso la realizzazione di nuove procedure, con particolare riguardo al sistema di archiviazione, all'organizzazione della comunicazione in rete e alla sicurezza informatica.

A conclusione del percorso quinquennale, **il Diplomato nell'indirizzo “Amministrazione, Finanza e Marketing” consegue i risultati di apprendimento descritti nel punto 2.2 dell'Allegato A), di seguito specificati in termini di competenze.**

1. Riconoscere e interpretare:
 - le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto;
 - i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un'azienda;
 - i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche storiche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culture diverse.
2. Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.
3. Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese.
4. Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date.
5. Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane.
6. Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata.
7. Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati.
8. Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato.
9. **Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose.**
10. Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.
11. Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa.

Nelle articolazioni: “Relazioni internazionali per il marketing” e “Sistemi informativi aziendali”, le competenze di cui sopra sono differenziate e opportunamente integrate in coerenza con la peculiarità del profilo di riferimento.

Quadro orario

“AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING” : ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI OBBLIGATORI					
DISCIPLINE	ore				
	1° biennio		2° biennio		5° anno
	Comune alle diverse articolazioni		secondo biennio e quinto anno costituiscono un percorso formativo unitario		
	1 [^]	2 [^]	3 [^]	4 [^]	5 [^]
Scienze integrate (Fisica)	66				
Scienze integrate (Chimica)		66			
Geografia	99	99			
Informatica	66	66			
Seconda lingua comunitaria	99	99			
Economia aziendale	66	66			
Totale ore annue di indirizzo	396	396			
“AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING”					
Informatica			66	66	
Seconda lingua comunitaria			99	99	99
Economia aziendale			198	231	264
Diritto			99	99	99
Economia politica			99	66	99
Totale ore annue di indirizzo			561	561	561
Totale complessivo ore annue	1056	1056	1056	1056	1056
ARTICOLAZIONE “SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI”					
Seconda lingua comunitaria			99		
Informatica			132	165	165
Economia aziendale			132	231	231
Diritto			99	99	66
Economia politica			99	66	99
Totale ore annue di indirizzo			561	561	561
<i>di cui in compresenza con l' insegnante tecnico pratico</i>				<i>297*</i>	

* L'attività didattica di laboratorio caratterizza gli insegnamenti dell'area di indirizzo dei percorsi degli istituti tecnici; le ore indicate con asterisco sono riferite alle attività di laboratorio che prevedono la compresenza degli insegnanti tecnico-pratici. Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della loro autonomia didattica e organizzativa, possono programmare le ore di compresenza nell'ambito del complessivo triennio sulla base del relativo monte-ore.

B2 – indirizzo “Turismo”

Profilo

Il Diplomato nel **Turismo** ha competenze specifiche nel comparto delle imprese del settore turistico e competenze generali nel campo dei macrofenomeni economici nazionali ed internazionali, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi aziendali. Interviene nella valorizzazione integrata e sostenibile del patrimonio culturale, artistico, artigianale, enogastronomico, paesaggistico ed ambientale. Integra le competenze dell'ambito professionale specifico con quelle linguistiche e informatiche per operare nel sistema informativo dell'azienda e contribuire sia all'innovazione sia al miglioramento organizzativo e tecnologico dell'impresa turistica inserita nel contesto internazionale.

E' in grado di:

- gestire servizi e/o prodotti turistici con particolare attenzione alla valorizzazione del patrimonio paesaggistico, artistico, culturale, artigianale, enogastronomico del territorio;
- collaborare a definire con i soggetti pubblici e privati l'immagine turistica del territorio e i piani di qualificazione per lo sviluppo dell'offerta integrata;
- utilizzare i sistemi informativi, disponibili a livello nazionale e internazionale, per proporre servizi turistici anche innovativi;
- promuovere il turismo integrato avvalendosi delle tecniche di comunicazione multimediale;
- intervenire nella gestione aziendale per gli aspetti organizzativi, amministrativi, contabili e commerciali.

A conclusione del percorso quinquennale, il **Diplomato nell'indirizzo “Turismo”** consegue i risultati di apprendimento **descritti nel punto 2.2 dell'Allegato A), di seguito specificati in termini di competenze.**

1. Riconoscere e interpretare:
 - le tendenze dei mercati locali, nazionali, globali anche per coglierne le ripercussioni nel contesto turistico,
 - i macrofenomeni socio-economici globali in termini generali e specifici dell'impresa turistica,
 - i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto tra epoche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto tra aree geografiche e culturali diverse.
2. Individuare e accedere alla normativa pubblicitaria, civilistica, fiscale con particolare riferimento a quella del settore turistico.
3. Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi di gestione e flussi informativi.
4. Riconoscere le peculiarità organizzative delle imprese turistiche e contribuire a cercare soluzioni funzionali alle diverse tipologie.
5. Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata specifici per le aziende del settore Turistico.
6. Analizzare l'immagine del territorio sia per riconoscere la specificità del suo patrimonio culturale sia per individuare strategie di sviluppo del turismo integrato e sostenibile.
7. Contribuire a realizzare piani di marketing con riferimento a specifiche tipologie di imprese o prodotti turistici.
8. Progettare, documentare e presentare servizi o prodotti turistici.
9. Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione del personale dell'impresa turistica.
10. Utilizzare il sistema delle comunicazioni e delle relazioni delle imprese turistiche.

Quadro
orario

“TURISMO”: ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI OBBLIGATORI					
DISCIPLINE	ore				
	1° biennio		2° biennio	5° anno	
			secondo biennio e quinto anno costituiscono un percorso formativo unitario		
	1^	2^	3^	4^	5^
Scienze integrate (Fisica)	66				
Scienze integrate (Chimica)		66			
Geografia	99	99			
Informatica	66	66			
Economia aziendale	66	66			
Seconda lingua comunitaria	99	99	99	99	99
Terza lingua straniera			99	99	99
Discipline turistiche e aziendali			132	132	132
Geografia turistica			66	66	66
Diritto e legislazione turistica			99	99	99
Arte e territorio			66	66	66
Totale ore annue di attività e insegnamenti di indirizzo	396	396	561	561	561
Totale complessivo ore annue	1056	1056	1056	1056	1056

ALLEGATO C

INDIRIZZI, PROFILI, QUADRI ORARI E RISULTATI DI APPRENDIMENTO DEL SETTORE TECNOLOGICO

Il profilo educativo, culturale e professionale dello studente di cui all'allegato A), costituisce il riferimento per tutti gli indirizzi del settore tecnologico, che sono così strutturati:

INDIRIZZI

- **C5 "Grafica e Comunicazione"**
- **C9 "Costruzioni, Ambiente e Territorio"**

AREA DI ISTRUZIONE GENERALE

RISULTATI DI APPRENDIMENTO DEGLI INSEGNAMENTI COMUNI AGLI INDIRIZZI DEL SETTORE TECNOLOGICO

A conclusione del percorso quinquennale, il **Diplomato consegue** i risultati di apprendimento **descritti nei punti 2.1 e 2.3 dell'Allegato A)**, di seguito specificati in termini di competenze.

- **Valutare fatti ed orientare i propri comportamenti in base ad un sistema di valori coerenti con i principi della Costituzione e con le carte internazionali dei diritti umani.**
- Utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici.
- Stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali, sia in prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro.
- Utilizzare gli strumenti culturali e metodologici per porsi con atteggiamento razionale, critico e responsabile di fronte alla realtà, ai suoi fenomeni, ai suoi problemi, **anche ai fini dell'apprendimento permanente.**
- Riconoscere gli aspetti geografici, ecologici, territoriali dell'ambiente naturale ed antropico, le connessioni con le strutture demografiche, economiche, sociali, culturali e le trasformazioni intervenute nel corso del tempo.
- Riconoscere il valore e le potenzialità dei beni artistici e ambientali, per una loro corretta fruizione e valorizzazione.
- Utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete.
- Padroneggiare la lingua inglese e, **ove prevista**, un'altra lingua comunitaria per scopi comunicativi **e utilizzare** i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti **professionali**, al livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER).
- **Riconoscere** gli aspetti comunicativi, culturali e relazionali dell'espressività corporea e l'importanza che riveste la pratica dell'attività motorio-sportiva per il benessere individuale e collettivo.
- Utilizzare il linguaggio e i metodi propri della matematica per organizzare e valutare adeguatamente informazioni qualitative e quantitative.
- Utilizzare le strategie del pensiero razionale negli aspetti dialettici e algoritmici per affrontare situazioni problematiche, elaborando opportune soluzioni.
- Utilizzare i concetti e i modelli delle scienze sperimentali per investigare fenomeni sociali e naturali e per interpretare dati.
- Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare.
- Analizzare il valore, i limiti e i rischi delle varie soluzioni tecniche per la vita sociale e culturale con particolare attenzione alla sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio.
- Utilizzare i principali concetti relativi all'economia e all'organizzazione dei processi produttivi e dei servizi.
- Correlare la conoscenza storica generale agli sviluppi delle scienze, **delle tecnologie** e delle tecniche negli specifici campi professionali di riferimento.
- Identificare e applicare **le metodologie e le tecniche** della gestione per progetti.
- Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali.
- Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento.

**ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI DI AREA GENERALE
COMUNI AGLI INDIRIZZI DEL SETTORE TECNOLOGICO**

Quadro orario

DISCIPLINE	ore				
	1° biennio		2° biennio		5° anno
			secondo biennio e quinto anno costituiscono un percorso formativo unitario		
	1 [^]	2 [^]	3 [^]	4 [^]	5 [^]
Lingua e letteratura italiana	132	132	132	132	132
Lingua inglese	99	99	99	99	99
Storia	66	66	66	66	66
Matematica	132	132	99	99	99
Diritto ed economia	66	66			
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	66	66			
Scienze motorie e sportive	66	66	66	66	66
Religione Cattolica o attività alternative	33	33	33	33	33
Totale ore annue di attività e insegnamenti generali	660	660	495	495	495
Totale ore annue di attività e insegnamenti di indirizzo	396	396	561	561	561
Totale complessivo ore annue	1056	1056	1056	1056	1056

Gli istituti tecnici del settore tecnologico possono prevedere, nel piano dell'offerta formativa, attività e insegnamenti facoltativi di ulteriori lingue straniere nei limiti del contingente di organico loro assegnato ovvero con l'utilizzo di risorse comunque disponibili per il potenziamento dell'offerta formativa.

C5 – indirizzo “Grafica e Comunicazione”

Profilo

Il Diplomato in “Grafica e Comunicazione”:

- ha competenze specifiche nel campo della comunicazione interpersonale e di massa , con particolare riferimento all'uso delle tecnologie per produrla;
- interviene nei processi produttivi che caratterizzano il settore della grafica, dell'editoria, della stampa e i servizi ad esso collegati, curando la progettazione e la pianificazione dell'intero ciclo di lavorazione dei prodotti.

E' in grado di:

- intervenire in aree tecnologicamente avanzate e utilizzare materiali e supporti differenti in relazione ai contesti e ai servizi richiesti;
- integrare conoscenze di informatica di base e dedicata, di strumenti hardware e software grafici e multimediali, di sistemi di comunicazione in rete, di sistemi audiovisivi, fotografici e di stampa;
- intervenire nella progettazione e realizzazione di prodotti di carta e cartone;
- utilizzare competenze tecniche e sistemistiche che, a seconda delle esigenze del mercato del lavoro e delle corrispondenti declinazioni, possono rivolgersi:
 - alla programmazione ed esecuzione delle operazioni di pre stampa e alla gestione e organizzazione delle operazioni di stampa e post-stampa,
 - alla realizzazione di prodotti multimediali,
 - alla realizzazione fotografica e audiovisiva,
 - alla realizzazione e gestione di sistemi software di comunicazione in rete,
 - alla produzione di carta e di oggetti di carta e cartone (cartotecnica);
- gestire progetti aziendali, rispettando le norme sulla sicurezza e sulla salvaguardia dell'ambiente;
- descrivere e documentare il lavoro svolto, valutando i risultati conseguiti e redigere relazioni tecniche.

A conclusione del percorso quinquennale, **il Diplomato in “Grafica e Comunicazione” consegue i risultati di apprendimento descritti nel punto 2.3 dell'Allegato A), di seguito specificati in termini di competenze.**

- 1 – Progettare e realizzare prodotti di comunicazione fruibili attraverso differenti canali, scegliendo strumenti e materiali in relazione ai contesti d'uso e alle tecniche di produzione.
- 2 – Utilizzare pacchetti informatici dedicati.
- 3 – Progettare e gestire la comunicazione grafica e multimediale attraverso l'uso di diversi supporti.
- 4 – Programmare ed eseguire le operazioni inerenti le diverse fasi dei processi produttivi.
- 5 – Realizzare i supporti cartacei necessari alle diverse forme di comunicazione.
- 6 – Realizzare prodotti multimediali.
- 7 – Progettare, realizzare e pubblicare contenuti per il web.
- 8 – Gestire progetti e processi secondo le procedure e gli standard previsti dai sistemi aziendali di gestione della qualità e della sicurezza.
- 9 – Analizzare e monitorare le esigenze del mercato dei settori di riferimento.

Quadro orario

“GRAFICA E COMUNICAZIONE”: ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI OBBLIGATORI					
DISCIPLINE	ore				
	1° biennio		2° biennio		5° anno
			secondo biennio e quinto anno costituiscono un percorso formativo unitario		
	1^	2^	3^	4^	5^
Scienze integrate (Fisica)	99	99			
<i>di cui in compresenza</i>	66*				
Scienze integrate (Chimica)	99	99			
<i>di cui in compresenza</i>	66*				
Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica	99	99			
<i>di cui in compresenza</i>	66*				
Tecnologie informatiche	99				
<i>di cui in compresenza</i>	66*				
Scienze e tecnologie applicate **		99			
Complementi di matematica					
Teoria della comunicazione			66	99	
Progettazione multimediale			132	99	132
Tecnologie dei processi di produzione			132	132	99
Organizzazione e gestione dei processi produttivi					132
Laboratori tecnici			198	198	198
Totale ore annuali di attività e insegnamenti d'indirizzo	396	396	561	561	561
<i>di cui in compresenza</i>	264*		561*		330*
Totale complessivo ore	1056	1056	1056	1056	1056

* L'attività didattica di laboratorio caratterizza gli insegnamenti dell'area di indirizzo dei percorsi degli istituti tecnici; le ore indicate con asterisco sono riferite alle attività di laboratorio che prevedono la compresenza degli insegnanti tecnico-pratici. Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della loro autonomia didattica e organizzativa, possono programmare le ore di compresenza nell'ambito del primo biennio e del complessivo triennio sulla base del relativo monte-ore.

** I risultati di apprendimento della disciplina denominata “Scienze e tecnologie applicate”, compresa fra gli insegnamenti di indirizzo del primo biennio, si riferiscono all'insegnamento che caratterizza, per il maggior numero di ore, il successivo triennio. Per quanto concerne l'articolazione delle cattedre, si rinvia all'articolo 8, comma 2, lettera a).

C9 – indirizzo “Costruzioni, Ambiente e Territorio”

Profilo

Il Diplomato nell'indirizzo “Costruzioni, Ambiente e Territorio”:

- ha competenze nel campo dei materiali, delle macchine e dei dispositivi utilizzati nelle industrie delle costruzioni, nell'impiego degli strumenti per il rilievo, nell'uso dei mezzi informatici per la rappresentazione grafica e per il calcolo, nella valutazione tecnica ed economica dei beni privati e pubblici esistenti nel territorio e nell'utilizzo ottimale delle risorse ambientali;
- possiede competenze grafiche e progettuali in campo edilizio, nell'organizzazione del cantiere, nella gestione degli impianti e nel rilievo topografico;
- ha competenze nella stima di terreni, di fabbricati e delle altre componenti del territorio, nonché dei diritti reali che li riguardano, comprese le operazioni catastali;
- ha competenze relative all'amministrazione di immobili.

È in grado di:

- collaborare, nei contesti produttivi d'interesse, nella progettazione, valutazione e realizzazione di organismi complessi, operare in autonomia nei casi di modesta entità;
- intervenire autonomamente nella gestione, nella manutenzione e nell'esercizio di organismi edilizi e nell'organizzazione di cantieri mobili, relativamente ai fabbricati;
- **prevedere, nell'ambito dell'edilizia ecocompatibile, le soluzioni opportune per il risparmio energetico, nel rispetto delle normative sulla tutela dell'ambiente, e redigere la valutazione di impatto ambientale;**
- pianificare ed organizzare le misure opportune in materia di salvaguardia della salute e sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro;
- collaborare nella pianificazione delle attività aziendali, relazionare e documentare le attività svolte.

Nell'articolazione “Geotecnico”, il Diplomato ha competenze specifiche nella ricerca e sfruttamento degli idrocarburi, dei minerali di prima e seconda categoria, delle risorse idriche. Interviene, in particolare, nell'assistenza tecnica e nella direzione lavori per le operazioni di coltivazione e perforazione.

In particolare, è in grado di:

- collaborare nella conduzione e direzione dei cantieri per costruzioni in sottoterraneo di opere quali tunnel stradali e ferroviari, viadotti, dighe, fondazioni speciali;
- **intervenire** con autonomia nella ricerca e controllo dei parametri fondamentali per la determinazione della pericolosità idrogeologica e geomorfologica, utilizzando tecniche di campionamento, prove in situ dirette, geofisiche ed in laboratorio, anche in contesti relativi alla valutazione di impatto ambientale;
- eseguire le operazioni di campagna ai fini della caratterizzazione di siti inquinati (minerari e non) e opera nella conduzione delle bonifiche ambientali del suolo e sottosuolo;
- applicare competenze nell'impiego degli strumenti per rilievi topografici e per la redazione di cartografia tematica;
- **agire** in qualità di responsabile dei lavori e della sicurezza nei cantieri minerari, compresi quelli con utilizzo di esplosivi.

A conclusione del percorso quinquennale, **il Diplomato nell'indirizzo “Costruzioni, Ambiente e Territorio” consegue i risultati di apprendimento descritti nel punto 2.3 dell'Allegato A), di seguito specificati in termini di competenze.**

- 1 - Selezionare i materiali da costruzione in rapporto al loro impiego e alle modalità di lavorazione.
- 2 - Rilevare il territorio, le aree libere e i manufatti, scegliendo le metodologie e le strumentazioni più adeguate ed elaborare i dati ottenuti.
- 3 - Applicare le metodologie della progettazione, valutazione e realizzazione di costruzioni e manufatti di modeste entità, in zone non sismiche, intervenendo anche nelle problematiche connesse al risparmio energetico nell'edilizia.
- 4 - Utilizzare gli strumenti idonei per la restituzione grafica di progetti e di rilievi.
- 5 - Tutelare, salvaguardare e valorizzare le risorse del territorio e dell'ambiente.
- 6 - Compiere operazioni di stima in ambito privato e pubblico, limitatamente all'edilizia e al territorio.
- 7 - Gestire la manutenzione ordinaria e l'esercizio di organismi edilizi.
- 8 - Organizzare e condurre i cantieri mobili nel rispetto delle normative sulla sicurezza.

In relazione a ciascuna delle articolazioni, le competenze di cui sopra sono sviluppate coerentemente con la peculiarità del percorso di riferimento.

**INDIRIZZO COMMERCIALE
(Programma I.G.E.A.)**

Dall'anno scolastico 1996-1997 l'indirizzo Amministrativo adotta, per tutte le classi, i programmi dell'I.G.E.A.

L'I.G.E.A. (Indirizzo Giuridico Economico Aziendale), rispetto al vecchio ordinamento, prevede:

- aumento delle ore di insegnamento settimanale;
- inserimento della disciplina "Diritto ed Economia" ed "Economia Aziendale" (fusione tra Ragioneria e Tecnica) che vengono studiate per l'intero quinquennio;
- revisione dell'insegnamento della Matematica in vista di una maggiore conoscenza dell'Informatica;
- istituzione delle discipline "Scienza della materia" e "Scienza della natura";
- istituzione di un'area operativa denominata "Trattamento testi".

Il corso risponde anche all'esigenza di una più vasta e profonda padronanza della lingua italiana e di due lingue straniere (nel nostro Istituto, l'inglese e il francese).

Al termine del Corso, lo studente, dopo aver superato un esame di Stato finale, consegnerà il Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale e potrà accedere a tutte le facoltà universitarie, oppure trovare occupazione in aziende pubbliche o private o nel settore assicurativo o nella pubblica amministrazione.

PROFILO PROFESSIONALE DEL RAGIONIERE ESPERTO IN PROBLEMI DI ECONOMIA AZIENDALE

Il ragioniere saprà affrontare e risolvere problemi di tipo prevalentemente gestionale, analizzati nelle loro strutture logiche fondamentali con un approccio organico ed interdisciplinare, sarà esperto in problemi di economia aziendale, saprà rilevare correttamente fenomeni gestionali, leggere, redigere ed interpretare un documento aziendale, elaborare e rappresentare dati, controllare e modificare gli aspetti organizzativi delle varie funzioni aziendali.

LE DISCIPLINE E LE ORE SETTIMANALI DELLE LEZIONI

CORSO COMMERCIALE I.G.E.A.								
BIENNIO				TRIENNIO				
DISCIPLINA	I	II		DISCIPLINA	III	IV	V	
Religione -mat.alt.	1	1		Religione - mat.alt.	1	1	1	-
Italiano	5	5	s.o.	Italiano	3	3	3	S.O.
Storia	2	2	o.	Storia	2	2	2	O.
Prima lingua stra.	3	3	s.o.	Prima lingua straniera	3	3	3	S.O.
Sec. lingua str.	4	4	s.o.	Seconda lingua straniera	3	3	3	s.o.
Matematica e lab.	5	5	s.o.	Matematica applicata	4	4	3	s.o.
Sc. della natura	3	3	o.	Geografia economica	3	2	3	o.
Econom.aziendale	2	2	s.o.	Economia Az.le e lab.	7	10	9	s.o.p.
Diritto ed Econ.	2	2	o.	Diritto	3	3	3	o.
Sc. della materia	4	4	o.p.	Economia politica	3	2	-	o.
Tratt.testi	3	3	p.	Scienza delle finanze	-	-	3	o.
Ed.Fisica	2	2	p.o.	Ed.Fisica	2	2	2	p.o.
totale	36	36		totale	34	35	35	
s = scritta ; o = orale ; p = pratica ;								

**RAGIONIERE PROGRAMMATORE
(PROGETTO MERCURIO)**

PROFILO PROFESSIONALE

Il profilo professionale è quello di ragioniere specializzato in informatica, esperto della gestione aziendale e nella soluzione di problemi relativi all'uso del software specifico, nonché della risoluzione di problemi inerenti l'analisi ed il trattamento di dati gestionali. Il ragioniere programmatore è in grado di gestire una piccola e media azienda in modo moderno, agile ed efficace, e possiede una buona cultura generale, conosce la lingua inglese, può lavorare nel settore pubblico e privato, operando soprattutto nelle aree di sviluppo e di controllo dei sistemi informativi automatizzati. la scuola prepara soprattutto alla conoscenza di aspetti tecnico-informatici, poiché è previsto l'insegnamento dell'informatica come disciplina a sé stante, ed esercitazioni pratiche di matematica, economia aziendale ed informatica. E' previsto lo studio della lingua inglese, che, nel triennio, si incentra sulla conoscenza della terminologia tecnica, specifica del corso di studi.

CORSO COMMERCIALE INDIRIZZO PROGRAMMATORI (prog. MERCURIO)

DISCIPLINE	III	IV	V	Prove di esame
Religione - Materia Alternativa	1	1	1	-
Lingua e Letteratura Italiana	3	3	3	s.o.
Storia	2	2	2	o.
Lingua Straniera (Inglese)	3	3	3	s.o.
Matematica	4 (1)	4(1)	5 (2)	s.o.
Economia Aziendale	6 (2)	8 (2)	9 (2)	s.o.
Informatica	5 (2)	4(2)	6 (3)	s.o.
Diritto	3	3	2	o.
Economia Politica e Scienze delle Finanze	3	2	3	o.
Educazione Fisica	2	2	2	o.
Totale	32	32	36	
Laboratorio	(5)	(5)	(7)	

s = scritta ; o = orale

INDIRIZZO GEOMETRI (Progetto Cinque)

Il Corso Geometri si articola in cinque anni. Al termine del corso di studi, dopo aver superato un Esame di Stato, si consegue il Diploma di Geometra che qualifica all'inserimento nell'attività professionale, anche in proprio, e per l'iscrizione a tutte le facoltà universitarie.

PROFILO PROFESSIONALE

Al termine del corso, il geometra saprà:

- gestire adeguate competenze culturali e professionali, linguistico-espressive, logico-matematiche e tecniche;
- partecipare al lavoro organizzato e di gruppo;
- partecipare al lavoro organizzato e di gruppo;
- svolgere mansioni autonome;
- documentare gli aspetti tecnici, organizzativi ed economici del proprio lavoro;
- avere una coscienza culturale e tecnologica capace di inventiva e di adattabilità a situazioni innovative;
- acquisire un metodo per autogestirsi nell'attività professionale.

LE DISCIPLINE E LE ORE SETTIMANALI DELLE LEZIONI

CORSO GEOMETRI sperimentale "progetto CINQUE"							
BIENNIO				TRIENNIO			
DISCIPLINA	I	II		DISCIPLINA	III	IV	V
Religione - mat. alt.	1	1	-	Religione - mat. alt.	1	1	1
Italiano	5	5	s.o.	Italiano	3	3	3
Storia	2	2	o.	Storia	2	2	2
Lingua straniera 1	2	2	s.o.	Lingua straniera	2	2	2
Lingua straniera 2	2	2					
Elem.Diritto ed Econom.	2	2	o.	Elem.Diritto ed Econom.	2	2	2
Matematica ed inf.	4	4	s.o.	Matematica ed inf.	3	3	2
Disegno e progettazione	4	3	sg.	Disegno e progettazione	3	3	4
Costruzioni	-	2	sg.o.	Costruzioni	5	5	5
Fisica e laboratorio	4	3	s.o.	Topografia e fotogramm.	5	6	5
Geografia scienze e lab.	3	4	o.	Impianti	3	2	3
Chimica e laboratorio	4	3	s.o.	Geopedologia, ec., estimo	5	5	5
Ed.fisica	2	2	p.	Ed.fisica	2	2	2
totale ore	35	35		totale ore	36	36	36

sg = scritto-grafica; s = scritta; o = orale; p = pratica ; * = la prova scritta non è prevista al terzo anno

PERITO TECNICO PER IL TURISMO

(Progetto I.T.E .R.)

PROFILO PROFESSIONALE

Il profilo professionale è quello di addetto alle agenzie turistiche che organizza vacanze, viaggi, itinerari per i clienti. Molto diffuse ed apprezzate sono le figure di organizzatore di congressi, hostess o steward, accompagnatore o guida turistica, animatore di villaggi turistici. Il diploma dà accesso anche a sbocchi presso Associazioni ed Enti Pubblici Turistici o in attività imprenditoriali autonome. La scuola prepara soprattutto alla conoscenza approfondita di ben tre lingue straniere, ciascuna delle quali si avvale della presenza di due insegnanti, uno italiano e uno di madrelingua, che collaborano per una moderna, aggiornata e finalizzata didattica delle lingue straniere. Fornisce, pertanto, una solida competenza linguistica e comunicativa, come strumento di interscambio pratico, ma anche come mezzo per comprendere, con la lingua, la "cultura" dei viaggiatori stranieri e le loro aspettative. Si deve anche sottolineare lo studio della geografia del turismo che è finalizzato alla conoscenza delle aree, italiane ed estere, dove si sviluppano le attività connesse alla vocazione turistica.

E' previsto lo studio della disciplina "Arte e territorio".

Al termine dei cinque anni l'alunno consegnerà il diploma di Perito Tecnico per il Turismo.

CORSO COMMERCIALE INDIRIZZO TECNICO PER IL TURISMO (prog.ITER)							
DISCIPLINE	NOTE	I	II	III	IV	V	Prove d'esame
Religione/Attività alternat.	-	1	1	1	1	1	-
Lingua e Letteratura Italiana	-	5	5	4	4	4	s.o..
Storia	-	2	2	2	2	2	o.
Lingua straniera1	1-2-3	3	4	4	4	4	s.o.
Lingua straniera 2	2-3	5	4	4	4	4	s.o.
Lingua straniera 3	4	-	-	4	4	4	s.o.
Arte e territorio	-	2	2	2	2	2	o.
Matematica / Informatica	-	4	4	3	3	3	s.o.
Laboratorio fisica / chimica	-	3	2	-	-	-	o.p.
Scienze della natura e terra	-	2	3	-	-	-	o.p.
Geografia del turismo	-	-	-	2	2	2	o.
Economia aziendale	-	2	2	-	-	-	o.
Discipl. turist. e aziendali	-	-	-	4	5	5	s.o.
Diritto ed Economia	-	2	2	-	-	-	o.
Dir. e legislazione turistica	-	-	-	4	3	3	o.
Trattamento testi e dati	-	2	2	-	-	-	p.
Educazione fisica	-	2	2	2	2	2	p.
Totale ore settimanali	-	35	35	36	36	36	
Num. discipline per anno	-	13	13	12	12	12	

Note:

quella studiata nella scuola media. una delle lingue straniere quinquennali deve essere inglese.

di cui un ora di co-presenza con l'esperto madrelingua nelle tre classi

s = scritta ; o = orale ; p = pratica ;

CORSO SERALE PER GEOMETRI

(Progetto Sirio)

Caratteristiche del corso: Si articola in un biennio e in un triennio. Ogni classe prevede 25 ore settimanali di lezione, distribuite su cinque giorni e suddivise tra area comune e area d'indirizzo.

Finalità: Nasce dalle necessità di organizzare forme d'intervento per il recupero delle carenze nella formazione di base, la riconversione professionale e l'educazione permanente.

Obiettivi: Il corso si propone di favorire la motivazione globale dell'alunno, di cui possono costituire utili indicatori:

- l'impegno e la partecipazione;
- la progressione rispetto ai livelli di partenza;
- il raggiungimento dei livelli minimi disciplinari di conoscenza e di sviluppo delle capacità, indispensabili per la frequenza della classe successiva, fissati in sede di programmazione iniziale

Crediti formativi:

E' previsto il riconoscimento di competenze già possedute dagli studenti e acquisite in seguito a studi compiuti ed esperienze maturate (crediti formali e non formali).

Il Consiglio di Classe valuta le singole situazioni sulla base di criteri e modalità stabiliti dal Comitato Tecnico Scientifico, ai fini della promozione anticipata in una o più discipline e della conseguente elaborazione del percorso individuale.

TOTALE ALUNNI E CLASSI

N° ALUNNI 611

N° ALUNNI CORSO SERALE 44

N° CLASSI 32

ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA (TEMPI E MODALITA')

L'anno scolastico 2011-2012 è così suddiviso:

PRIMO PERIODO (dal 12 settembre 2011 al 31 gennaio 2012)

- Test di ingresso per allineamento.
- Svolgimento moduli disciplinari e pluridisciplinari programmati
- Verifiche e valutazioni. Entro il mese di dicembre 2011, sarà consegnata un' informativa sull' andamento didattico ai genitori, per mezzo di un pagellino infraquadrimestrale.
- Prove parallele per verificare l'efficacia e l'allineamento degli insegnamenti
- Attività di recupero in itinere.
- Scrutinio quadrimestrale.

Il Collegio dei Docenti fa proprio, inoltre, il richiamo del Ministro della P.I. a restituire serietà agli studi e dignità agli Esami di Stato, per renderlo credibile di fronte all'Università ed al mondo del lavoro e, con riferimento alla Legge n. 1 dell'11.01.2007, concernente la riforma degli Esami di Stato della Scuola Secondaria Superiore, ed al D.M. n. 42 del 22.05.2007, che individua "Modalità di attribuzione del credito scolastico e di recupero dei debiti formativi, e del D.M. n. 80 del 03.10.2007, fissa tempi e modalità del recupero:

SECONDO PERIODO (dall'1 febbraio 2012 a fine anno scolastico)

- Eventuali attività di recupero delle lacune emerse.
- Prove parallele
- Svolgimento moduli disciplinari e pluridisciplinari.
- Verifiche e valutazioni.
- Scrutinio finale.
- Prove parallele per verificare l'efficacia e l'allineamento degli insegnamenti

Nota

Gli interventi didattici educativi integrativi potranno essere, in ogni caso, attivati in qualsiasi periodo dell'anno scolastico, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, su richiesta dei singoli docenti, del Consiglio di Classe, degli alunni e dei genitori, e, comunque, quando se ne ravvisi la necessità, per colmare lacune e potenziare l'apprendimento.

Il Capo d'Istituto, nella sua qualità di coordinatore didattico e di principale responsabile dell'efficacia dell'azione formativa, promuoverà l'attivazione e curerà i suddetti interventi, se ne individuerà l'opportunità

PROGETTI P.O.F

- ✓ Il quotidiano in classe.
- ✓ Verso l'Università.
- ✓ Cinema, teatro e spettacolo.
- ✓ Biblioteca
- ✓ Lingua inglese per adulti

ALTRE ATTIVITA' PREVISTE

- ✓ Scambio di esperienze con altre scuole
- ✓ Potenziamento della didattica
- ✓ Verifiche trasversali per classi parallele, per l'accertamento del livello di preparazione raggiunto
- ✓ Corso di Animatore Turistico
- ✓ Stage e tirocini estivi in strutture esistenti sul territorio per l'alternanza scuola-lavoro

PROGETTI P.O.N.

1. Azione G 1 - Tecnologia e informatica per adulti
2. Azione C 1 – E.C.D.L.
3. Azione C 1 – Corso avanzato d'informatica – Certificazione A.I.C.A.
4. Azione C 1 – Comunicazione in lingua straniera – Percorso formativo
5. Azione C 5 – Hello, Italia!
6. Azione C 5 – Vivere il cantiere

Tutte le attività, progetti ed iniziative sono consultabili sul sito della scuola

PARTE SECONDA

PROGETTI E ATTIVITA' COMPLEMENTARI
ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA
ORGANICO E GESTIONE

ORGANIZZAZIONE

9.1.ORGANI SCOLASTICI

Il Dirigente scolastico:

- designa il collaboratore principale;
- predispone il piano delle attività in coerenza con il piano dell'offerta formativa;
- coordina l'attività di tutti gli organi;
- controlla i processi avviati;
- risponde dei risultati del processo formativo.

I Collaboratori, che hanno compiti di consulenza e di coordinamento didattico-organizzativo:

- sostituiscono i docenti assenti;
- controllano le assenze e i ritardi degli studenti;
- predispongono il lavoro del collegio docenti;
- collaborano con il Dirigente nell'esecuzione delle delibere degli organi

collegiali.

Il Consiglio d'Istituto:

- delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
- dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto;
- indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni alle condizioni ambientali, all'attuazione delle attività parascolastiche ed extrascolastiche (visite guidate, viaggi di istruzione, corsi di recupero, attività culturali e ricreative);
- adotta il regolamento interno dell'Istituto;
- delibera l'acquisto, il rinnovo e la manutenzione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici.

Il Collegio dei Docenti:

- elabora il P.O.F.
- approva il piano delle attività in coerenza con il P.O.F.
- valuta l'efficacia del processo educativo
- identifica le funzioni strumentali in coerenza con il P.O.F.
- formula proposte per la formazione e la composizione delle classi e per la strutturazione dell'orario;
- promuove iniziative di aggiornamento dei docenti;
- approva gli interventi di recupero e le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap.

I Dipartimenti:

Per assolvere al compito specifico di definire le linee generali dell'intervento didattico educativo il collegio si articola in Dipartimenti. Essi sono aree funzionali di coordinamento di materie affini sotto il profilo della metodologia didattica. Attualmente sono previsti i seguenti dipartimenti:

- Dipartimento di DISCIPLINE GIURIDICHE ED ECONOMICHE
- Dipartimento di ECONOMIA AZIENDALE
- Dipartimento LINGUISTICO - ESPRESSIVO
- Dipartimento MATEMATICO - INFORMATICO
- Dipartimento di MATERIE PROFESSIONALIZZANTI
- Dipartimento SCIENTIFICO-MOTORIO

Ogni Dipartimento è presieduto da un Direttore che ne coordina tutta l'attività.

Le competenze dei dipartimenti sono:

- definire le linee generali dell' intervento didattico-educativo;
- coordinare le materie affini sotto il profilo della metodologia didattica e dell' integrazione delle diverse discipline:
- definire la programmazione curricolare per le diverse discipline del biennio e del triennio con specifico riferimento agli obiettivi minimi, ai contenuti ed ai tempi;
- monitorare lo svolgimento dei programmi;
- esaminare le adozioni dei libri di testo;
- preparare un piano di aggiornamento;
- esaminare, valutare ed approvare la progettazione dipartimentale curricolare;
- vagliare la progettazione

ORGANIGRAMMA D'ISTITUTO A.S. 2011/12

Dirigenza

Il Dirigente Scolastico è la Prof.ssa Clara Latronico

Staff organizzativo

Primo collaboratore della Direzione, è il Prof. Giovanni Di Serafino

Secondo collaboratore della Direzione è il Prof. Alessandro Leo

Uffici Amministrativi

Il Direttore dei Servizi Generali ed amministrativi è Antonio De Santis.

Responsabile "Qualità"

Il docente responsabile per la Qualità è la prof.ssa Maria Teresa Gioia

La Direzione nomina il "Rappresentante della Direzione per la Qualità", le cui attribuzioni sono descritte in Appendice al Manuale Qualità.

A tale ruolo competono fondamentali responsabilità, indicate nella stessa norma di riferimento, per lo sviluppo del Sistema di gestione per la qualità, per il controllo della relativa attuazione e per l'avvio e monitoraggio di azioni strategiche di miglioramento della qualità.

Il Rappresentante della Direzione per la Qualità (RQ):

- Dà indicazioni e assistenza per l'applicazione di tutte le regole del SGQ.
- Elabora e verifica i documenti necessari alla gestione in qualità.
- Propone, ove necessario, azioni correttive e preventive.
- Assicura la pianificazione, la programmazione e lo svolgimento delle verifiche interne per la qualità.
- Relaziona ai fini dei riesami della Direzione e partecipa ad essi. Riferisce al D.S. e al Collegio Docenti
- Tiene i contatti con l'Organismo di Certificazione.
- Coordina i rapporti con il consulente Qualità
- Opera ai fini del mantenimento degli standard di Qualità dell'Istituto

Funzioni Strumentali

Il processo di rinnovamento in atto nella scuola dell'autonomia, e la diversificazione dell'offerta formativa, hanno richiesto una complessa serie di iniziative nell'ambito della progettazione didattica sia interna che rivolta all'utenza esterna.

In questo contesto, sono state istituite con l'autonomia, le funzioni strumentali e vengono designate dal Collegio Docenti in base al loro curriculum professionale. Hanno il compito di promuovere strategie finalizzate al raggiungimento degli obiettivi specifici del proprio settore e del Piano dell'Offerta. Nel nostro Istituto sono attive le seguenti funzioni strumentali:

Funzione Strumentale: Elaborazione, attuazione, valutazione del POF (Area 1)

Responsabile: Prof.ssa Rosetta Policastro

- Elaborazione, attuazione, valutazione del POF
- Analisi dei bisogni formativi (docenti, alunni)
- Monitoraggi periodici (iniziale, intermedio e finale) sull'attuazione del piano dell'offerta formativa, con particolare riferimento alle programmazioni di dipartimento, alle programmazioni individuali, e alla realizzazione di progetti.

- Collaborazione ed interazione con il Dirigente Scolastico e con le altre Funzioni Strumentali (Tavoli di lavoro)
- Coordinamento delle attività del Piano;
- Valutazione delle attività del Piano;
- Coordinamento dei rapporti con Enti esterni ed Istituzioni.

Funzione strumentale : Interventi e sostegno al lavoro dei docenti (Area 2)

Responsabile: Prof.Francesco Vivacqua

- Analisi dei bisogni formativi e gestione del Piano di Formazione e aggiornamento
- Coordinamento dell'utilizzo delle nuove tecnologie
- Produzione di materiali didattici e cura della documentazione;
- Coordinamento e gestione delle attività di continuità, di orientamento e tutoraggio.
- Collaborazione ed interazione con le altre Funzioni Strumentali (Tavoli di lavoro)

Funzione Strumentale: Interventi e servizi per studenti (Area 3)

Responsabile Prof. ssa Maria Teresa Gioia

- Coordinamento delle attività di compensazione, integrazione e recupero;
- Organizzazione e coordinamento di attività espressive , sportive e di spettacoli;
- Coordinamento di visite guidate e d'istruzione.
- Collaborazione ed interazione con le altre Funzioni Strumentali (Tavoli di lavoro)

Funzione strumentale : Realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterne (Area 4)

Responsabile Prof. Rocco Vitale

- Coordinamento delle attività di scuola-lavoro e stage formativi
- Stipula di accordi e convenzioni con enti, università ed aziende per l'organizzazione di attività in sede e fuori
- Organizzazione e gestione delle attività di stage
- Monitoraggio delle attività
- Collaborazione ed interazione con le altre Funzioni Strumentali (Tavoli di lavoro)
- Rapporti con enti pubblici e aziende

Funzione strumentale : Comunicazione interna ed esterna (Area 5)

Responsabile Prof. Francesco Lofrano

- Conoscenza di tutte le attività organizzate nella e dalla scuola
- Costante comunicazione agli alunni, ai docenti e al personale tutto,
- Comunicazione all'esterno. se necessaria o opportuna,
- Collaborazione ed interazione con le altre Funzioni Strumentali (Tavoli di lavoro)

Le Commissioni a.s. 2011/12

Sono gruppi di docenti eletti dal Collegio ai quali sono stati affidati compiti specifici di supporto organizzativo o di coordinamento didattico. Nel nostro Istituto esistono le seguenti Commissioni:

- Commissione viaggi di istruzione: raccoglie i dati dei Consigli di classe e prepara il capitolato delle richieste da sottoporre alle agenzie.
- Comitato di Valutazione dei servizi dei docenti in prova:
- Commissione Qualità (Gruppo Qualità). Opera per il mantenimento dell'Accreditamento dell'Istituto presso la Regione - Aggiorna la documentazione on line e cartacea. - Rettifica in caso di difformità e/o carenze. - Prepara la visita ispettiva dell'ente certificatore per il mantenimento della certificazione ISO - Predisporre le azioni necessarie a recepire eventuali raccomandazioni o a risolvere problemi rilevate dall'ente certificatore.
- Commissione Orientamento (Gruppo Orientamento): prepara le eventuali uscite di gruppi docenti nelle scuole medie del territorio per la presentazione dell'Istituto – Si occupa delle attività di accoglienza e visita delle scolaresche delle scuole medie che si recano all'Istituto.

Coordinatori di classe

Presiedono i Consigli di Classe su delega del D.S., coordinano la programmazione didattica e la predisposizione della valutazione bimestrale e, per le classi quinte, del Documento del Consiglio di Classe. Segnalano alla Presidenza eventi e comportamenti degli alunni suscettibili di provvedimenti disciplinari. Raccolgono periodicamente informazioni sull'andamento didattico e disciplinare e ne curano la comunicazione al Consiglio di Classe e alle famiglie. Il Coordinatore è nominato all'inizio dell'a.s. dal D.S.

CLASSE	COORDINATORE	CLASSE	COORDINATORE
I A A.F.M.	Prof.ssa Filomena Rago	III A GEOM	Prof.ssa Solmire Salmena
I B A.F.M	Prof Giuseppe Cozzo	III A SER.	Prof. Maurizio Curcio
I C A.F.M	Prof.ssa Rosetta Policastro	IV A IGEA	Prof. Salvatore Spezzano
I A TUR	Prof.ssa Anna Vangi	IV A PROG	Prof. Francesco Vicacqua
I A C.A.T	Prof. Francesco Lerra	IV B PROG	Prof. Nicola Grosseto
II A A.F.M	Prof. Giuseppe Pomarico	IV C PROG	Prof.ssa Rosetta Policastro
II B A.F.M	Prof. Rocco Vitale	IV A TUR	Prof.ssa Maria Teresa Gioia
II C A.F.M	Prof.ssa Maria Teresa Gioia	IV A GEOM	Prof. Francesco De Franco
II A TUR	Prof. Francesco Abate	IV A SER.	Prof.ssa Zoila Le Voci
II A C.A.T.	Prof. Giuseppe Lanzillotta	V A IGEA	Prof. Francesco Lofrano
II B C.A.T.	Prof. Giuseppe Pomarico	V A PROG	Prof. Nicola Grosseto
III A IGEA	Prof. Rocco Vitale	V B PROG	Prof. Orazio Cordasco
III A PROG	Prof.ssa Teresa Sicoli	V C PROG	Prof. Vincenzo Blumetti
III B PROG	Prof. Franco Spinelli	V A TUR	Prof. Leonardo Cataldi
III C PROG	Prof. Antonino Iannò	V A GEOM	Prof.ssa Fortunata Potestio
IIIA TUR	Prof. Vincenzo Pesce	V A SER.	Prof. Riccardo Mazziotti

Coordinatori di dipartimento

Il Coordinatore di dipartimento promuove un raccordo interdisciplinare della programmazione delle singole discipline per migliorare la qualità dell'offerta formativa. Sono stati previsti n.8 Dipartimenti.

ELENCO DOCENTI COORDINATORI DI DIPARTIMENTO

DIPARTIMENTO	DIRETTORE
DISCIPLINE GIURIDICHE ED ECONOMICHE	Prof. MATTEO DEL GAUDIO
ECONOMIA AZIENDALE	Prof. LEONARDO CATALDI
LINGUISTICO - ESPRESSIVO	Prof. GIUSEPPE COZZO
MATEMATICO - INFORMATICO	Prof.ssa ROSETTA POLICASTRO
MATERIE PROFESSIONALIZZANTI	Prof. RICCARDO MAZZIOTTI
SCIENTIFICO-MOTORIO	Prof. GIUSEPPE POMARICO

Responsabili di laboratorio e aule speciali

Promuove le proposte di acquisto di materiali didattici, attrezzature e materiale di consumo del proprio laboratorio, raccolte le richieste dei docenti del dipartimento disciplinare.

Promuove con la manutenzione ordinaria e straordinaria del proprio laboratorio delle attrezzature inventariate e di consumo e ne cura la custodia.

Promuove, insieme al Responsabile per la Sicurezza, il rispetto delle norme ai sensi della Legge

TU81/08. ELENCO DOCENTI RESPONSABILI DI LABORATORIO

LABORATORIO	RESPONSABILE
AULA C.A.D.	Prof. Francesco Lerra
CHIMICA FISICA	Prof. Giuseppe Pomarico
COSTRUZIONI - PROVE	Prof. Francesco De Franco
ECONOMIA AZIENDALE	Prof. Leonardo Cataldi
INFORMATICA	Prof. Orazio Cordasco
INFORMATICA - MATEMATICA	Prof. Giovanni G. Di Serafino
SCIENZE	Prof.ssa Maria Teresa Roseti

GESTIONE ORGANIZZATIVO-DIDATTICA

AMMINISTRAZIONE

SEGRETERIA DIDATTICA

La Segreteria Didattica per gli studenti svolge i seguenti servizi:

- Iscrizione alle classi prime e alle classi successive
- Registrazione assenze studenti
- Rilascio certificati di iscrizione e frequenza
- Rilascio certificazioni per il rinvio militare
- Rilascio certificazioni per iscrizioni presso altri istituti
- Rilascio diplomi
- Buoni libro

SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

La Segreteria Amministrativa per i docenti e personale ATA svolge i seguenti servizi:

- Protocollo entrata e uscita documenti
- Richieste permessi e/o congedi
- Registrazione assenze
- Rilascio certificazioni di servizio
- Graduatorie d'Istituto
- Predisposizione Comunicazioni e Ordini di Servizio Direzione
- Posta Elettronica Internet

Orario di servizio: 8:00 – 14:00

UFFICIO	ADDETTO
DIDATTICA E PROTOCOLLO	SANTAGATA FRANCESCO -- LASCHERA ISABELLA
PERSONALE	GUIDO ANNA -- MONTALTO M. FRANCESCA -- LIZZANO ANTONIETTA
AMMINISTRATIVO	ADDUCI GIUSEPPE

OGGETTO: PIANO DELLE ATTIVITA'ATA –ANNO SCOLASTICO 2011/2012.

IL D. S. G. A.

- Visto l'art. 14 del D P R 275/99;
- Vista la legge finanziaria 2003 (L. 289/2002);
- Visti i C.C.N.L. 26/05/1999 – 24/07/2003 – 07/12/2005; 29/11/2007;
- Visto il P. O. F.;
- Sentite le proposte ed i suggerimenti formulati dal personale A.T.A. nelle riunioni di servizio;

PROPONE

Per l'a. s. 2011/2012 il seguente piano di lavoro dei servizi generali ed amministrativi, redatto in coerenza con gli obiettivi deliberati nel P. O. F.

La dotazione organica del personale A. T. A. disponibile per l' a. s. 2011/2012 è la seguente:

- n. 1 DSGA
- n. 6 AA. AA.
- n. 4 A. T.
- n. 8 C. S.

1) LAVORO ORDINARIO

L'orario delle attività didattiche dell'Istituto si svolge in 6 giorni la settimana, con orario 8,00 - 14,00.

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI SERVIZI

Il lavoro del personale ATA, che è organizzato in 36 ore settimanali, è stato pianificato in modo da coprire tutte le attività dell'Istituto, con riferimento al lavoro ordinario, all'orario di lavoro, alla sostituzione dei colleghi assenti e all'utilizzazione nelle attività retribuite con il fondo di Istituto, alla copertura dei corsi serali mediante recupero in giornata della stessa settimana non coincidenti fra di loro.

L'assegnazione dei compiti di servizio è stata effettuata tenendo presente:

1. normativa vigente e contratto integrativo Scuola;
2. obiettivi e finalità che la Scuola intende perseguire;
3. professionalità acquisite dagli operatori,
4. esigenze personali (quando hanno potuto coincidere con quelle della Scuola);
5. rotazione.

SERVIZI E COMPITI COLLABORATORI SCOLASTICI

Orario di servizio: 8,00 – 14,00 salvo deroghe concesse (**Saracino Rosa, Adduci Anna e Barone Mario**, tutti con orario 7,45 – 13,45).

La pulizia di carattere materiale viene, al momento, effettuata dalle cooperative di servizi CICLAT di Pisticci e CLEANING COOP di Cosenza, secondo gli orari e compiti specifici già concordati con i relativi responsabili.

L'apertura della Scuola viene assicurata alle ore 7,45 dai sigg. **Barone Mario, Adduci Anna e Trupo Costantino**.

SUPPORTO AMMINISTRATIVO E DIDATTICO

MELCHIORRE Grazia :

Rapporto diretto con il Dirigente Scolastico, Direttore S. G. A., Vicario e altri Collaboratori del D. S. per ogni comunicazione a docenti, fotocopie segreteria e docenti (nei periodi e/o momenti di maggiore intensità verrà coadiuvato da altro collaboratore in servizio).

BARONE Mario: Apertura e Sorveglianza Laboratori Informatica 2° Piano;
Apertura e Sorveglianza Laboratori piano terra;
Sostituzione collega assente per riposo (corso serale) e per malattia;
ASSISTENZA ALUNNI D.A.

SORVEGLIANZA GENERICA DEI LOCALI

CORPO D (LATO MARE)

TRUPO Costantino: Portineria – Accoglienza - Classi IA – IIA – IIIA – IVA – VA – Geometri - Sorveglianza e pulizia del piano - - PRIMO SOCCORSO

ACCOTI Peppino: I PIANO (I A- II A- III A – IV A – V A TUR.) – Sorveglianza e pulizia del piano- PRIMO SOCCORSO.

CARELLI Silvio: Palestra – Sorveglianza e pulizia.

CORPO C (LATO MONTE)

SARACINO Rosa: PIANO TERRA (IA IGEA – IV e V B GEOM. – III A – III B- IV B PROG) - Sorveglianza e pulizia del piano – ASSISTENZA ALUNNI D.A.

BUONGIORNO Giuseppe: I PIANO (III C – IV C PROGR. – II A III A IV A – V A Comm.le) - Sorveglianza e pulizia del piano – Pulizia piano Laboratorio Topografia e Impianti.
- ASSISTENZA ALUNNI D.A.

ADDUCI Anna: II PIANO (IVA – VA – VB – V C Progr.) – Sorveglianza e pulizia del piano.

NOTE:

- Gli ambienti assegnati devono essere mantenuti puliti. La pulizia dei bagni, in particolare, deve essere fatta ad intervalli di 2 ore durante la mattinata.
- la sorveglianza ai reparti (o in classe in caso di temporanea assenza del docente) deve essere attenta e costante. In caso di momentanea assenza, occorre farsi sostituire da un collega. All'ingresso devono sostare massimo due collaboratori per l'accoglienza e occorre impedire agli alunni di sostare al centralino. Funzione primaria del collaboratore è quella della VIGILANZA SUGLI ALLIEVI. A tale

proposito, devono essere segnalati all'Ufficio di Presidenza i casi di indisciplina, pericolo, mancato rispetto degli orari e dei regolamenti, nonché le classi scoperte. La vigilanza prevede anche la segnalazione di atti vandalici e il concorso di vigilanza in occasione di visite guidate e viaggi di istruzione e il trasferimento di alunni dai locali scolastici ad altre sedi, anche non scolastiche. La vigilanza sulle classi assegnate prevede, altresì, anche l'ausilio materiale agli alunni diversamente abili all'interno della Scuola, nonché l'accompagnamento di quelli non autonomi, in assenza di servizio specifico, alla fermata del bus davanti al cancello dell'Istituto (con idoneo ordine di servizio).

Al fine di evitare l'intrusione di estranei durante l'ora di ricreazione, è prevista la sorveglianza a turno, dalle ore 10.45 alle 11.15, del cancello di ingresso. A tale proposito, sarebbe auspicabile l'installazione di un videocitofono in portineria con relativa chiusura e apertura automatica del cancello d'ingresso.

SERVIZI E COMPITI ASSISTENTI TECNICI

Orario di servizio: 8.00 – 14.00 salvo deroghe concesse (Berardi Mario, con orario 7.45 – 13.45).

- LABORATORIO DI TRATTAMENTO TESTI - LABORATORIO DI LINGUE
- LABORATORIO DI INFORMATICA – AULA CAD: LACANNA LEONARDO
- LABORATORIO DI ECONOMIA AZIENDALE – LAB. DI MATEMATICA: SMERIGLIO CONCETTA;
- LABORATORIO DI COSTRUZIONE – TOPOGRAFIA E G.P.S. : BERARDI GIANFRANCO
- LABORATORIO DI FISICA E CHIMICA – AULA MAGNA – AULA MULTIMEDIALE: BERARDI MARIO
COLLABORAZIONE TECNICA AL DISCARICO INVENTARIALE
+ COORDINAMENTO AREA TECNICA.

COMPETENZE: Assistenza alle fasi di preparazione delle esperienze di laboratorio. Approntamento degli ausili tecnici e dei materiali di consumo necessari – rimessaggio delle attrezzature al termine - piccola manutenzione delle apparecchiature , ivi comprese le parti tecnologiche delle attrezzature – segnalazione immediata di ogni anomalia e interventi manutentivo, indicandone cause, effetti, modalità di guasti e, ove possibile, i provvedimenti richiesti.

INCARICHI SPECIFICI

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (n. 3 incarichi)

- 1) Gestione del personale, con particolare riferimento al completamento del ripristino e sistemazione dei fascicoli personali e alla acquisizione al sistema delle dichiarazioni dei servizi pre- ruolo e di ruolo.
- 2) Gestione alunni, con particolare riferimento al completamento della sistemazione e ripristino dell'archivio generale - Sicurezza e Privacy.
- 3) Gestione libri in comodato alunni classi intermedie e libri gratuiti classi prime.

ASSISTENTI TECNICI (n. 1 incarico specifico)

Collaborazione gestione aula magna e aula multimediale.

COLLABORATORI SCOLASTICI (n. 3 incarichi specifici).

- Addetto alla Sicurezza, con compiti di segnalazione di situazioni a rischio.
- Fotocopie alunni;
- Sistemazione e tenuta Archivio.

1. NORME DI CARATTERE GENERALE ORARIO DI LAVORO

Tutto il personale è tenuto, durante l'orario a permanere nel posto di lavoro assegnato.

L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 6 ore continuative il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle sette ore e 12 minuti. Si rammenta, infine, che l'uscita dall'istituto durante l'orario di lavoro deve essere preventivamente autorizzata e concessa.

Permessi brevi (art. 16 C.C.N.L. del 24/7/2003)

Compatibilmente con le esigenze di servizio, ciascuna unità di personale può essere autorizzata ad usufruire di brevi permessi per motivi personali di durata non superiore a tre ore giornaliere e non più di trentasei ore nell'arco dell'anno. Il permesso va richiesto preferibilmente, con largo anticipo.

Recupero di ore non lavorate per permessi e ritardi

In base alle vigenti disposizioni, tali ore devono essere recuperate nei giorni che saranno indicati dall'amministrazione d'accordo con l'interessato, con preavviso non inferiore alle quarantotto ore, entro e non oltre i due mesi successivi a quello in cui sono verificati i ritardi o sono stati concessi permessi.

Ferie (art. 13 C.C.N.L. del 24/7/2003)

Per venire incontro alle esigenze del personale e, nello stesso tempo, assicurare comunque il servizio, la presentazione delle richieste di ferie da parte del personale deve avvenire entro il 30 Aprile 2010.

Le ferie possono essere usufruite nel corso dell'anno scolastico, anche in più periodi, uno dei quali non inferiore a 15 giorni. Detto periodo va utilizzato dal 1° Luglio al 31 Agosto. Il piano di ferie verrà predisposto assegnando d'ufficio il periodo di ferie a coloro che non ne avranno fatto richiesta entro il termine fissato.

Per l'amministrazione sarà criterio prioritario la necessità di garantire la copertura di tutti i settori di servizio. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, avendo riguardo al criterio della rotazione.

Elaborato il piano ferie, gli interessati possono chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accoglimento della richiesta è subordinato alla disponibilità dei colleghi, allo scambio dei periodi e comunque senza che il piano di ferie subisca modifiche nella struttura portante. Durante l'anno scolastico le ferie vanno richieste con istanza scritta almeno tre giorni prima al Dirigente scolastico che ne verificherà la compatibilità, sentito il Direttore dei servizi generali ed amministrativi.

2. MODALITA' DI VALUTAZIONE E CONTROLLO PIANO DELLE ATTIVITA'

Periodicamente saranno svolte delle riunioni per la verifica dell'efficienza ed efficacia del piano, nonché per l'approfondimento dei punti di forza e di criticità nell'organizzazione dei servizi e l'attuazione delle misure adeguate a risolvere le problematiche individuate.

PARTE TERZA

ALLEGATI

1. ATTO DI INDIRIZZO
2. PATTO DI CORRESPONSABILITA'
3. REGOLAMENTO D'ISTITUTO

13. ALLEGATI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

13.1. ATTO DI INDIRIZZO A.S. 2010/2011 approvato dal Consiglio d'Istituto del 13/10/11

- Premesso che è compito del Consiglio d'Istituto, (C.d'I.), stilare l'atto d'indirizzo dell'Istituto indicandone le strategie operative per la definizione del Piano dell'Offerta Formativa (POF), così come previsto nel D.I. 44/2001.
- Ritenuto opportuno che la progettazione dell'Offerta Formativa, si articoli in azioni finalizzate al successo scolastico e formativo dell'utenza anche attraverso l'implementazione di tutti i processi che determinano qualità del servizio e del percorso curricolare.
- Ritenuto indispensabile, per la definizione del POF, il coordinamento con i dipartimenti disciplinari presenti nell'Istituto.
- Ritenuto essenziale il lavoro di pianificazione in commissioni.
- Contattati gli enti locali, per quanto possibile, al fine di un'ampia concertazione e convergenza di sinergie territoriali.
- Dopo i confronti di rito, il Cdl

Comunica

di seguito, le linee orientative che si articolano su quattro obiettivi:

1 Qualificare ed ancorare la didattica alla realtà.

2 Promuovere la continuità formativa in entrata, in itinere ed in uscita.

3 Educare alla Cittadinanza, alla Cultura Costituzionale ed alla Pace, alla cura della cosa pubblica ed al rispetto delle diversità.

4 Migliorare i servizi fruiti ed erogati

- Per quanto attiene l'obiettivo 1 Qualificare la didattica: si intende sviluppare la dimensione collegiale dell'azione docente, con programmazioni didattiche che sappiano valorizzare le singole identità all'interno di progetti culturali d'ampio respiro.
- Per quanto attiene l'obiettivo 2 Promuovere la continuità formativa: significa progettare percorsi organici in modo tale da consentire agli studenti di conseguire capacità di scelte consapevoli.
- Per quanto attiene l'obiettivo 3 Educare alla Cittadinanza, alla Cultura Costituzionale ed alla Pace, al risparmio, alla cura della cosa pubblica ed al rispetto delle diversità.: si intende sviluppare iniziative volte alla multiculturalità, alla conoscenza ed al rispetto della Costituzione Repubblicana, alla conoscenza del Trattato Costituzionale Europeo, senza dimenticare l'accoglienza, il rispetto e la tolleranza.
- Per quanto attiene l'obiettivo 4 Migliorare i servizi: significa il potenziamento delle strutture presenti

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

(ai sensi del ART. 5 bis DPR 245/2007)

La scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni studente, la sua interazione sociale, la sua crescita civile. L'interiorizzazione delle regole può avvenire solo con una fattiva collaborazione con la famiglia; pertanto la scuola persegue l'obiettivo di costruire un'alleanza educativa con i genitori, mediante relazioni costanti nel rispetto dei reciproci ruoli. A tal fine, questo Istituto, in piena sintonia con quanto stabilito dal Regolamento delle studentesse e degli studenti DPR 245/2007,

PROPONE

il seguente Patto educativo di corresponsabilità finalizzato a definire in maniera puntuale e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, famiglie e studenti.

Il rispetto di tale Patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, per potenziare le finalità dell'Offerta Formativa e per guidare gli studenti al successo scolastico.

La Scuola si impegna a:

- creare un clima sereno e corretto, favorendo lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze, la maturazione dei comportamenti e dei valori, il sostegno nelle diverse abilità, l'accompagnamento nelle situazioni di disagio, la lotta ad ogni forma di pregiudizio e di emarginazione
- realizzare i curricoli disciplinari nazionali e le scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa, tutelando il diritto ad apprendere
- sviluppare attività di verifica e di valutazione in modo congruo rispetto ai programmi e ai ritmi di apprendimento, chiarendone le modalità e motivando i risultati
- comunicare costantemente con le famiglie, in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi ed alle significative variazioni del profitto nelle discipline di studio, oltre che ad aspetti inerenti il comportamento e la condotta (si ricorda che dal 1° settembre 2008 il voto di condotta fa parte integrante della media dei voti. Con il cinque in condotta non si è ammessi alla classe successiva)
- prestare ascolto, attenzione ai problemi degli studenti, così da favorire l'interazione pedagogica con le famiglie.
- **La Famiglia si impegna a:**
- instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza valutativa
- tenersi aggiornata su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando costantemente le comunicazioni scuola-famiglia (circolari cartacee o su web), partecipando con regolarità alle riunioni previste
- far rispettare l'orario d'ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate, giustificare in modo plausibile le assenze (con la necessaria certificazione medica dopo le malattie superiori a cinque giorni)
- verificare attraverso un contatto frequente con i docenti che lo studente segua gli impegni di studio e le regole della scuola, prendendo parte attiva e responsabile ad essa
- invitare il proprio figlio a non fare uso di cellulari in classe o di altri dispositivi elettronici o audiovisivi
- intervenire, con coscienza e responsabilità, rispetto ad eventuali danni provocati dal figlio a carico di persone, arredi, materiale didattico.

Lo Studente si impegna a:

- conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto
- favorire la comunicazione scuola/famiglia
- essere puntuale alle lezioni e frequentarle con regolarità
- spegnere i telefoni cellulari e gli altri dispositivi elettronici durante le ore di lezione
- non effettuare foto o filmati all'interno della scuola senza previa autorizzazione
- non pubblicare sul web foto o filmati riguardanti docenti e studenti dell'istituto senza previa autorizzazione
- lasciare l'aula solo se autorizzato dal docente
- chiedere di uscire dall'aula solo in caso di necessità ed uno per volta
- rispettare gli spazi, gli arredi, i laboratori della scuola ed in modo particolare la cartellonistica e le attrezzature relative alla sicurezza il cui danneggiamento porta a sanzioni penali
- conoscere l'offerta formativa presentata dagli insegnanti
- intervenire durante le lezioni in modo ordinato e pertinente
- usare un abbigliamento ed un linguaggio consoni all'ambiente educativo in cui si vive e si opera
- sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti
- partecipare al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo
- rispettare i compagni, il personale della scuola
- rispettare le diversità personali e culturali, la sensibilità altrui.

La famiglia e lo studente, presa visione delle regole che la scuola ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile, sottoscrivono, insieme con il Dirigente scolastico, condividendone gli obiettivi e gli impegni, il presente Patto educativo di corresponsabilità, copia del quale è parte integrante del Regolamento d'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

IL GENITORE

LO STUDENTE

REGOLAMENTO INTERNO I.T.C.G.P.T. "G. Filangieri" **Premessa**

1. Destinatari
2. Orario scolastico
3. Ingresso alla prima ora
4. Ingresso alla seconda ora
5. Uscite anticipate
6. Autorizzazioni permanenti di ingresso e di uscita anticipati
7. Libretto delle giustificazioni
8. Assenze
9. Norme di comportamento
10. Accesso agli spazi scolastici e fruizione delle aule e degli arredi
11. Funzionamento della biblioteca
12. Assemblee studentesche
13. Assemblee dei genitori
14. Regolamento disciplinare
15. Modifiche del Regolamento di Istituto

(Premessa)

Il presente regolamento, approvato dal Consiglio di Istituto (C.d.I.) fa parte integrante del piano dell'offerta formativa (POF) dell' I.T.C.G.P.T. "G. Filangieri". Esso si fonda sulla legge dell'autonomia scolastica, sullo Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR n. 249 24-6-1998 1998) e sua revisione (DPR n.235 del 21 -11-2007) e su tutta la legislazione scolastica vigente. A tale normativa si rinvia per tutto ciò che nel presente regolamento non è espressamente contemplato.

1. (Destinatari)

1.1 - Tutte le persone operanti nella scuola e tutti i genitori degli alunni sono tenuti a conoscere e rispettare le norme stabilite nel presente regolamento, quale garanzia del buon funzionamento dell'Istituto.

1.2 - Per favorirne la conoscenza, il regolamento è pubblicato all'Albo e una copia è distribuita ad ogni alunno.

2. (Orario scolastico)

2.1- L'orario delle lezioni è stabilito all'inizio dell'anno scolastico con delibera del C.d.I., su proposta del Collegio Docenti (C.D.).

3. (Ingresso alla prima ora)

3.1 - Gli alunni possono accedere al cortile della scuola mezz'ora prima dell'inizio delle lezioni. 3.2 - L'ingresso degli alunni nelle aule ha luogo tra il suono della prima (h.8.10) e della seconda campana (h.8.20) che segna l'effettivo inizio delle lezioni; alle h.8 vengono chiusi i cancelli.

4. (Ingresso alla seconda ora)

4.1- I permessi di ingresso in seconda ora sono autorizzati dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori valutando le singole situazioni.

4.2- Il ripetersi dei ritardi è da considerarsi mancanza disciplinare, in tal caso il dirigente Scolastico potrà non ammettere alla frequenza l'alunno stesso se non accompagnato dai genitori. 4.3- L'ingresso all'inizio della seconda ora viene annotato sul registro di classe dal docente in orario previo rilascio dell'autorizzazione da parte dell'Ufficio di Presidenza.

4.4 - Non sono consentiti ingressi in orario successivo alla seconda ora se non in casi del tutto eccezionali valutati dal Dirigente Scolastico al quale dovrà pervenire la richiesta dei genitori con 24 ore di anticipo.

5. (Uscite anticipate)

5.1 - Non è consentito agli studenti uscire senza autorizzazione all'Istituto.

5.2 - Per l'uscita anticipata dei minori è sempre necessaria la presenza di un genitore o di chi ne fa le veci, che possa provare la propria identità.

5.3 - Anche i maggiorenni, in caso di uscita anticipata, devono esibire un documento di identità o almeno il libretto delle giustificazioni in cui sia indicata la data di nascita.

5.4 - L'uscita anticipata viene annotata sul registro di classe dal docente in orario

6. (Autorizzazioni permanenti di ingresso e/o di uscita)

6.1 - Il Dirigente scolastico e i suoi collaboratori possono autorizzare, su richiesta dei genitori o degli stessi alunni, se maggiorenni, permessi di entrata o di uscita di durata annuale in orari diversi da quelli stabiliti, a coloro che si trovano in particolari situazioni di disagio. 6.2 - Tale richiesta, corredata dagli orari dei mezzi di trasporto, va presentata in Vicepresidenza all'inizio dell'anno scolastico. 6.3 - Il permesso non può superare i 15 minuti e va annotato sul libretto delle giustificazioni e sul registro di classe.

7. (Libretto delle giustificazioni)

7.1 - Il libretto delle giustificazioni viene consegnato ai genitori degli alunni.

7.2 - La firma del genitore deve essere depositata in segreteria all'inizio di ogni anno scolastico. 7.3 - Gli alunni maggiorenni ritirano il libretto personalmente.

7.4 - Eventuali copie conformi per smarrimento dell'originale vengono rilasciate dalla segreteria didattica, dietro presentazione della denuncia di smarrimento fatta all'autorità di polizia.

8. (Assenze)

8.1 - E' obbligatoria la frequenza alle lezioni, così come la partecipazione a tutte le altre attività scolastiche deliberate dagli organi collegiali nell'ambito del P.O.F (visite culturali, lavori di gruppo, manifestazioni ginnico-sportive).

8.2 - Tutte le assenze, qualunque ne sia il motivo, devono essere giustificate individualmente sull'apposito libretto, dai genitori o da chi ne fa le veci per i minori, dagli stessi alunni se maggiorenni.

8.3 - Gli insegnanti della prima ora prendono atto della giustificazione, la vistano e la registrano sul giornale di classe.

8.4 - Qualora non risulti chiaro qualche elemento della giustificazione, l'alunno sarà invitato a presentarla al Dirigente scolastico o ai suoi collaboratori.

8.5 - L'alunno sprovvisto di giustificazione è ammesso provvisoriamente in classe, con annotazione sul giornale di classe, e dovrà giustificare il giorno successivo. Se entro 2 gg. dal rientro a scuola non avrà giustificato, il Dirigente scolastico potrà non ammettere alla frequenza l'alunno stesso se non accompagnato dai genitori

8.6 - In caso di più assenze saltuarie e/o continuate il coordinatore di classe avrà cura di informare la famiglia e di avvertire il Dirigente scolastico per gli opportuni provvedimenti. 8.7 - Qualora l'assenza superi i 5 gg., l' alunno può essere riammesso alle lezioni solo con certificato che ne attesti l' avvenuta guarigione o l'idoneità alla frequenza.

8.8 - Qualora la famiglia preveda anticipatamente un'assenza prolungata per altri motivi, può preavvertire il coordinatore di classe , giustificandola e motivandola sul libretto personale dell'alunno.

9. (Norme di comportamento)

9.1 - Nell'Istituto tutti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e civile improntato al rispetto delle persone e dei beni comuni.

9.2 - E' vietato fumare in tutti i locali della scuola.

9.3 - E' vietato durante lo svolgimento delle lezioni qualsiasi uso dei telefoni cellulari che vanno perciò tenuti spenti.

9.4 - Non è consentito il consumo di alimenti o bevande in biblioteca, videoteca, laboratori, palestre e, nelle ore di lezione, nelle aule scolastiche.

9.5 - Durante l'intervallo gli alunni possono accedere al cortile interno mantenendo un comportamento corretto e ispirato alle norme della convivenza civile.

9.6 - Durante il cambio dell'insegnante gli alunni devono rimanere nelle rispettive aule. 9.7 - I trasferimenti dalle aule negli altri locali dove si svolge l'attività didattica devono avvenire nel più breve tempo possibile, in modo da non recare nessun disturbo.

9.8 - Durante le ore di lezione gli alunni non possono allontanarsi dall'aula se non previa autorizzazione dell'insegnante, uno per volta e per il tempo strettamente necessario.

9.9 - Nel caso in cui un alunno abbia necessità di recarsi presso il presidio medico dell'Istituto, il medico scolastico rilascia adeguata giustificazione della visita avvenuta che va allegata al registro di classe.

9.10 - Sono ammessi nelle aule, per eventuali comunicazioni, solo alunni di altre classi che siano muniti di apposita autorizzazione del Dirigente scolastico.

9.11 - Nel caso in cui un docente convochi uno o più studenti per motivazioni legate all'organizzazione dell'attività didattica, deve chiedere e ottenere l'autorizzazione del collega delle ore interessate, che annoterà l'orario di uscita e di rientro degli alunni stessi.

10. (Accesso agli spazi scolastici, fruizione delle aule e degli arredi)

10.1 - Il personale della scuola e gli studenti che accedono con i ciclomotori all'interno del cortile, lo fanno sotto la propria responsabilità, con l'obbligo di condurli a motore spento e di parcheggiarli ordinatamente.

10.2 - L'uso dell'ascensore è riservato al personale della scuola e agli alunni autorizzati dal Dirigente scolastico, accompagnati da un operatore scolastico

10.3 - E' vietato l'accesso all'Istituto a persone esterne che non abbiano rapporti con la scuola. 10.4 - E' fatto divieto agli alunni di invitare estranei o di intrattenersi con loro nei locali scolastici.

10.5 - Gli alunni non possono entrare nei laboratori, in palestra, in videoteca se non in presenza dell'insegnante o con il permesso del Dirigente scolastico.

10.6 - Nelle ore pomeridiane gli alunni possono accedere all'Istituto nell'orario di apertura per svolgere qualsiasi attività organizzata e autorizzata nell'ambito del P.O.F.

10.7 - Qualora gli alunni intendano fruire dei locali della scuola senza essere accompagnati da un insegnante debbono presentare al C.d.I o al Dirigente scolastico una richiesta scritta motivata con indicazione dell'attività da effettuare, dell'elenco dei partecipanti e dell'orario di permanenza.

11. (Comunicazioni ed uso della bacheca)

11.1 - Gli studenti possono avvalersi della bacheca a loro riservata per l'affissione di qualsiasi documento, manifesto, comunicazione individuale o di gruppo, previa autorizzazione del Dirigente scolastico.

11.2 - Le comunicazioni individuali o di gruppo devono essere sottoscritte e contenere l'indicazione della classe di appartenenza.

11.3 - Il rifiuto dell'autorizzazione deve essere adeguatamente motivato.

12. (Assemblee studentesche)

12.1 - Può essere convocata un'assemblea studentesca d'Istituto al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata. Non è ammissibile il recupero delle ore non utilizzate.

12.2 - L'assemblea d'Istituto non può aver luogo nel mese conclusivo delle lezioni

12.3 - L'assemblea è convocata dal Dirigente scolastico su richiesta, inoltrata almeno cinque giorni prima della data prevista, della maggioranza dei rappresentanti degli studenti nel CdI o di un decimo degli studenti.

12.4 - La partecipazione di esperti, i cui nominativi devono essere comunicati preventivamente, va autorizzata dal C.d.I. e resa nota con affissione all'Albo.

12.5 - L'assemblea deve darsi un regolamento, da inviare in visione al C.d.I.; deve eleggere un presidente e un coordinatore, che curi la verbalizzazione delle sedute.

12.6 - All'assemblea possono partecipare il Dirigente scolastico e i docenti, senza diritto di parola. Il Dirigente scolastico ha potere d'intervento in caso di violazione del regolamento o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della riunione..

12.7 - Le assemblee di classe possono aver luogo una volta al mese, per un massimo di due ore di lezione nella stessa giornata e non possono essere convocate nell'ultimo mese di lezione. Non è ammesso il recupero delle ore non utilizzate.

12.8 - Le assemblee di classe sono richieste attraverso i rappresentanti o da un terzo degli alunni della classe, almeno tre giorni prima della data prevista, e devono essere autorizzate dagli insegnanti delle ore interessate.

12.9 - Il giorno e l'ora di convocazione devono essere riportate sul registro di classe.

12.10 - Le assemblee degli studenti di ogni tipo non possono essere tenute sempre nello stesso giorno della settimana né nelle stesse ore di lezione.

12.11 - Per motivi di particolare necessità o urgenza il C.d.I. o il Dirigente scolastico possono autorizzare assemblee straordinarie.

13. (Assemblee dei genitori)

13.1 - Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di Istituto.

13.2 - I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe possono esprimere un comitato dei genitori ed eleggere un proprio presidente.

13.3 - Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto la data e l'orario di svolgimento devono essere concordati con il Dirigente scolastico.

13.4 - L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nel Consiglio di classe; l'assemblea di Istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea o di un quinto dei genitori.

14.(Regolamento di disciplina)

14.1 - I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

14.2 - La responsabilità disciplinare e' personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto nelle singole discipline.

14.3 - In nessun caso può essere sanzionata, ne' direttamente ne' indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

14.4 - Il provvedimento disciplinare deve specificare in modo chiaro le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della sanzione.

14.5 - Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse

tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. In relazione alle infrazioni meno gravi allo studente può essere offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

14.6 - Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

14.7 - Nel caso di obbligo di risarcire il danno il responsabile accertato sarà tenuto a sostenere l'onere della spesa, oltre ad essere sottoposto alle previste sanzioni disciplinari. Nel caso che il responsabile o i responsabili non vengano individuati, sarà la classe a sostenere l'onere del risarcimento, in relazione agli spazi occupati e ai sussidi utilizzati nella propria attività didattica. Accertato che la classe non sia responsabile, sarà la collettività studentesca ad assumersi l'onere del risarcimento, secondo le specificazioni al punto seguente.

a) Qualora il danneggiamento riguardi parti comuni (corridoi, servizi) saranno le classi, che insieme utilizzano quegli spazi, a sostenere l'onere della spesa; nel caso di un'aula danneggiata in assenza della classe per motivi didattici, l'aula viene equiparata al corridoio. Se i danni riguardano spazi collettivi (quali l'atrio o la videoteca) il risarcimento spetterà all'intera comunità scolastica. Sarà compito della Giunta Esecutiva fare la stima dei danni verificatisi e comunicare per lettera agli studenti interessati ed ai loro genitori la richiesta del risarcimento per la somma spettante.

16 (Modifiche del regolamento di Istituto)

Il presente regolamento può essere modificato in tutto o in parte dal CdI con il voto favorevole dei due terzi dei suoi componenti.