



AA.SS. 2016/2019

PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA



Premessa

A partire dall'anno scolastico 2016/17 viene presentato il documento che esplicita il Piano dell'Offerta Formativa triennale dell'Istituto.

PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

La Legge 107 del 13 luglio 2015 - **Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti** - ha tracciato le nuove linee per l'elaborazione del Piano dell'offerta formativa che avrà una durata triennale e sarà rivedibile annualmente entro il mese di ottobre di ciascun anno scolastico. L'art. 3 del D.P.R. n. 275 del 1999 è stato novellato dal comma 14 della legge succitata che ne ha cambiato anche le modalità di elaborazione.

La legge 107, attraverso il comma 1 dell'unico articolo che la compone, intende dare "*piena attuazione all'autonomia delle istituzioni scolastiche di cui all'articolo 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59*" fatte salve le disposizioni stabilite nel regolamento dell'autonomia.

Il comma 14 dello stesso art. 1 attribuisce al Dirigente Scolastico potere di indirizzo al Collegio dei docenti per le attività della scuola.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

I.T.C.G.S. "PAOLO TOSCANELLI"

00122 Roma Lido - Via delle Rande, 22 - XXI Distretto

Mail: rmt640001@pec.istruzione.it - rmt640001@istruzione.it - Web: www.itcstoscanelli.it

Tel: 06.121127590 – Fax: 06.56000338 – CF: 80196290581

Sede succursale: 00122 Roma Lido – Via Capo Sperone, 52

Tel: 06.121127480 Fax: 06.67666347 - Vice Presidenza: 06.121127481

ATTO DI INDIRIZZO RIGUARDANTE LA DEFINIZIONE E LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA TRIENNIO 2015-16, 2016-17 E 2017-18

Eperconoscenza

**Al Collegio dei Docenti
Al Consigliod'istituto
Alle Componenti Genitori e Studenti
dell'Istituto
Al D.S.G.A.
All'albo della scuola/sito web**

Prot. n. 3177 del 12/10/2015

Oggetto: Atto di indirizzo al Collegio dei Docenti riguardante la definizione e la predisposizione del Piano triennale dell'Offerta Formativa - triennio 2015-16, 2016-17 e 2017-18.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la Legge 59/1997 che ha introdotto l'autonomia delle istituzioni scolastiche e la dirigenza;

VISTO il D.P.R. 275/1999 che disciplina l'autonomia scolastica;

VISTO il comma n. 14 dell'art. 1 della Legge 13 luglio 2015, n. 107 recante: la "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti" che attribuisce al Dirigente Scolastico potere di indirizzo al Collegio dei docenti per le attività della scuola;

VISTO il D. Lgs.vo 165 del 2001 e successive modifiche ed integrazioni

EMANA IL SEGUENTE ATTO DI INDIRIZZO

CONSIDERATO CHE

1. le innovazioni introdotte dalla Legge n. 107 del 2015 mirano alla valorizzazione dell'autonomia scolastica che trova il suo momento più importante nella definizione ed attuazione del piano dell'offerta formativa triennale;

2. che le competenze del Collegio dei Docenti, risultanti dal combinato disposto dell'art. 7 del T. U. 297/94, di successivi provvedimenti normativi e delle disposizioni del C.C.N.L., si riferiscono all'elaborazione del Piano dell'offerta formativa ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 275/99 e della Legge di Riforma 107/2015 che introduce il PTOF (triennale) elaborato dal Collegio sulla base delle linee di indirizzo fornite dal Dirigente Scolastico e dell'adeguamento dei programmi d'insegnamento delle particolari esigenze del territorio e del coordinamento disciplinare (art. 7, co. 2, lett. a, T.U. 297/94 e D.P.R. 275/99);
3. le istituzioni scolastiche predispongono, entro il mese di ottobre dell'anno scolastico precedente il triennio di riferimento, Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF);
4. il PTOF deve essere elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definite dal Dirigente Scolastico;
5. il PTOF è approvato dal Consiglio d'Istituto;
6. esso viene sottoposto alla verifica dell'USR per accertarne la compatibilità con i limiti d'organico assegnato e, all'esito della verifica, trasmesso dal medesimo USR al MIUR;
7. una volta espletate le procedure di cui ai precedenti punti, il Piano verrà pubblicato nel portale unico dei dati della scuola;

VALUTATE

prioritarie le esigenze formative individuate a seguito della lettura comparata del RAV - Rapporto di Autovalutazione - nonché dell'indice ragionato predisposto dal Dirigente scolastico sugli esiti formativi registrati dagli studenti negli anni scolastici precedenti;

TENUTO CONTO

- dell'adozione delle iniziative per il sostegno di alunni handicappati e di figli di lavoratori stranieri (art. 7, co. 2 lett. men. T.U.);
- dell'adozione di iniziative secondo quanto indicato dalle Linee Guida sull'integrazione degli alunni con disabilità 2009, Legge 170/2010, Direttiva MIUR del 27/12/2012 sui B.E.S., Linee Guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri 2014;
- delle risultanze emerse dal Rapporto di autovalutazione e delle conseguenti priorità e traguardi in esso individuati;
- delle linee guida per gli Istituti tecnici e professionali;
- della Guida operativa emanata dal MIUR l'8/10/2015, art. 1, co. 33;
- nelle more della definizione dei decreti attuativi della legge 107/2015, relativi, ad esempio, alla definizione dell'organico potenziato e della proposta di piattaforma per l'elaborazione del PTOF;

DETERMINA DI FORMULARE AL COLLEGIO DOCENTI

al fine dell'elaborazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa per il triennio 2015-16, 2016-17 e 2017-18 i seguenti indirizzi per le attività della scuola e le scelte di gestione e di amministrazione:

ADEGUAMENTO DEL PIANO ANNUALE DELL'OFFERTA FORMATIVA AL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA previsto dai nuovi Ordinamenti ex D.P.R. 80/2013:

- presad'attoe acquisizione del nuovo Regolamento sul sistema nazionale di valutazione in materia di istruzione e formazione ai fini dell'implementazione del Piano di miglioramento, della qualità dell'offerta formativa e degli

apprendimenti nonché della valutazione dell'efficienza e dell'efficacia del sistema educativo di istruzione e formazione in coerenza con quanto previsto dall'articolo 1 del Decreto legislativo 19 novembre 2004, n. 286.

- Il Piano dovrà fare particolare riferimento ai seguenti punti dell'art.1, comma 7, della Legge 107/2015:

- a) valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia Content language integrated learning;
- b) potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche;
- c) potenziamento delle competenze nell'arte e nella storia dell'arte, anche mediante il coinvolgimento dei musei e degli altri istituti pubblici e privati operanti in tali settori;
- d) sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità;
- e) sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali;
- h) sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro;
- i) potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio;
- l) prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014;
- m) valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le organizzazioni del terzo settore e le imprese;
- o) incremento dell'alternanza scuola-lavoro nel secondo ciclo di istruzione;
- p) valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti;
- q) individuazione di percorsi e di sistemi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni e degli studenti;
- r) alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come lingua seconda attraverso corsi e laboratori per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana, da organizzare anche in collaborazione con gli enti locali e il terzo settore, con l'apporto delle comunità di origine, delle famiglie e dei mediatori culturali;
- s) definizione di un sistema di orientamento.

ELABORAZIONE di attività di personalizzazione riferite alle azioni di recupero degli studenti in difficoltà e di potenziamento degli studenti in posizione di eccellenza, ai sensi dell'art. 1, co. 29, della legge 107/2015.

APPLICAZIONE dei principi di trasparenza e tempestività previsti dal D.P.R. 122/2009 nella valutazione riferita al percorso personalizzato dell'alunno, nell'ambito di una finalità unica della scuola dell'obbligo

(apprendimento dello studente) in cui le procedure valutative costituiscano mero sostegno all'apprendimento e non elemento a sé stante.

RAFFORZAMENTO dei processi di valutazione e autovalutazione d'istituto, intesi non solo come mero adempimento in base alla normativa vigente (Invalsi – RAV – valutazione esterna), ma anche e soprattutto come strumenti preziosi di riflessioni sulle proprie pratiche educativo-didattiche, sull'efficacia ed efficienza dell'area organizzativa e sulle scelte di ampliamento dell'offerta formativa.

ADOZIONE DEI LIBRI DI TESTO: si ritiene fondamentale che nell'organizzare l'intera attività didattica, progettuale e scolastica per competenze e per classi parallele, si tenga nella dovuta considerazione individuare, quale criterio comune generale per l'adozione dei libri di testo, quello di uniformare i testi unici trasversali agli indirizzi di studio e per classi parallele.

Altro criterio di fondo che presiede a questa delicata operazione è definito dall'art. 4 del Regolamento sull'Autonomia il quale stabilisce che la scelta, l'adozione e l'utilizzazione delle metodologie e degli strumenti didattici, ivi compresi i libri di testo, debbono essere coerenti con il Piano dell'offerta formativa e attuate con criteri di uniformità, di trasparenza e tempestività. L'art. 7 del D. Lgs. n. 297/1994, STATUISCE CHE rientra nei compiti attribuiti al Collegio dei Docenti, dopo aver sentito il parere dei Consigli di classe. La prima fase di valutazione dei testi rappresenta un'occasione importantissima per la partecipazione dei genitori alle attività scolastiche e per la loro collaborazione con i docenti.

Preso atto dei criteri indicati dai vari Dipartimenti e dagli indirizzi di programmazione deliberati dal Consiglio d'istituto, di organizzare l'intera attività didattica, progettuale e scolastica per competenze e per classi parallele, è opportuno che anche i libri di testo adottati siano uguali tra gli indirizzi di studio e per classi parallele.

FORMAZIONE TUTELA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (art. 1, co. 38, Legge 107/2015): attivazione,

nel rispetto della normativa vigente, di appositi corsi di formazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro in favore degli studenti inseriti nei percorsi di alternanza scuola-lavoro, nei limiti delle risorse disponibili, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

SCELTE DI GESTIONE E AMMINISTRAZIONE:

- L'Istituzione scolastica, articolata nella componente docente e dei servizi generali e amministrativi, è caratterizzata da una gestione unitaria, garantita dal Dirigente Scolastico. La gestione e amministrazione deve essere improntata ai criteri di efficienza, efficacia, economicità, trasparenza, nonché dei principi e criteri in materia di valutazione delle strutture e di tutto il personale delle amministrazioni pubbliche e di azione collettiva;

- l'organizzazione amministrativa, tecnica e generale, sulla base della proposta del Direttore SGA e nel rispetto di quanto previsto nella Contrattazione Integrativa d'Istituto, dovrà prevedere degli orari di servizio e di lavoro che garantiscano la piena attuazione delle attività scolastiche e l'apertura al pubblico, sia in orario antimeridiano che pomeridiano e serale;

- l'attività negoziale, nel rispetto delle prerogative previste dai Regolamenti Europei, dalle leggi, dal Codice dei contratti pubblici e dai rispettivi Regolamenti, nonché dal regolamento di contabilità (D. L. n. 44/01) in capo al Dirigente Scolastico, sarà improntata al massimo della trasparenza e della ricerca dell'interesse primario della scuola;

- l'importo del nuovo contributo vincolato da parte delle famiglie servirà per la dotazione alle classi di nuovi e di innovativi strumenti didattici, spese di funzionamento didattico, manutenzione dei laboratori scientifici.

- L'Istituto mira a soddisfare le esigenze delle famiglie e dell'utenza anche attraverso:

- la valorizzazione delle risorse umane, professionali e strumentali disponibili;
- la valorizzazione delle potenzialità positive espresse dal territorio;
- la collaborazione con il territorio, con l'utenza, con l'Amministrazione Provinciale e Comunale, le Associazioni, gli Enti, le Università;

- la sottoscrizione di accordi di rete con altre scuole ed istituti italiani e/o stranieri per promuovere forme di cooperazione, informazione e formazione;
- il potenziamento del sistema di valutazione dei servizi, anche attraverso indagini sulla soddisfazione dei soggetti coinvolti;
- lo sviluppo e il potenziamento del sistema e del procedimento di valutazione della nostra istituzione scolastica, nel processo di autovalutazione, sulla base dei protocolli di valutazione e delle scadenze temporali stabilite dall'Invalsi;
- il supporto dell'innovazione tecnologica con azioni mirate e l'adesione ai progetti PON;
- la realizzazione del monitoraggio periodico e sistematico delle principali attività dell'Istituto;
- la predisposizione di progetti per accedere ai fondi del PON per la Programmazione 2014-2020, mediante la predisposizione di un Piano di Miglioramento definito collegialmente, sulla base dell'autovalutazione dei propri bisogni, integrato al piano dell'offerta formativa; esso sarà fondato su un'autodiagnosi dei fattori di maggiore criticità (contesto scolastico, familiare e culturale) e costituito dall'insieme delle proposte di azioni (sia FSE che FESR) con cui la scuola intenderà affrontare le proprie esigenze e quelle della comunità di riferimento.

ELABORAZIONE DI UN PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE: la Legge 107/2015, art. 1, co. 124, sancisce l'obbligo di aggiornamento ma è necessario avvertire la formazione in servizio come una necessità, in stretta correlazione con il Piano triennale e con le azioni di miglioramento intraprese. Perché queste scelte metodologico- didattiche possano trovare concreta attuazione, è fondamentale fornire a tutto il personale (docenti ed ATA) il supporto di una adeguata formazione in servizio.

La formazione non può essere intesa come un'azione amministrativa, ma può fare emergere e condividere le buone pratiche.

Le tematiche portanti su cui costruire percorsi di formazione, salvo espressa deliberazione del Collegio, si individuano in:

- approfondimenti normativi, al fine di fornire utili strumenti di supporto ai docenti e al personale ATA;
- formazione sull'uso della LIM e sulle nuove tecnologie;
- sicurezza sul posto di lavoro;
- formazione su programmazione per competenze e valutazione
- problematiche dell'inclusione scolastica;
- incremento della piattaforma digitale d'Istituto per la condivisione e disseminazione di best practices, aperta a tutti gli operatori della scuola.

Il presente atto d'indirizzo è stato introdotto da una normativa recente e si colloca in un momento di grandi cambiamenti normativi, pertanto potrà essere oggetto di revisione, modifica o integrazione.

Il Dirigente Scolastico, consapevole che i nuovi adempimenti comportano da parte di tutto il personale della scuola impegni e responsabilità, ringrazia per la competente e efficace collaborazione ed auspica che si possa lavorare insieme per il miglioramento del nostro Istituto.

1.1 BREVESTORIA

- 1968 Nascita dell'Istituto Tecnico Commerciale per Geometri "Paolo Toscanelli".
- 1976 Viene formalizzata la soppressione dell'indirizzo per geometri, che dall'a.s.1972-1973 aveva dato corso all'istituzione dell'I.T.G. "L. Vanvitelli".
- 1982-83 Considerate le esigenze espresse dalla cittadinanza e dalle Associazioni imprenditoriali del territorio, oltre l'indirizzo Igea viene attivato dall'anno scolastico 1982/83 l'indirizzo maxi sperimentazione M.P.I. "Ragioniere programmatore".
- 1984-85 Dall'anno scolastico 1984/85 è in funzione un corso serale per studenti lavoratori con gli stessi indirizzi del corso diurno.
- 1997-98 Nell'ambito della Formazione Professionale promossa e finanziata dalla Regione Lazio, l'Istituto attiva 3 corsi relativi alla figura di "PROMOTORE ASSICURATIVO E FINANZIARIO" della durata di 800ore.
- 1989 In seguito all'elevato numero di iscritti distribuiti su tre sedi, dal 01/09/1989 si procede a una successiva scissione dell'istituto di una nuova istituzione scolastica "XXXI" Istituto Tecnico di Roma con indirizzo Igea e Ragioniere programmatore dislocato nell'entroterra della XIII circoscrizione, futuro "ITC Magellano".
- 2000 Tra le prime scuole entrate a far parte dell'Osservatorio del mercato Provinciale del lavoro (OMLP) vengono presentate entro il 2000 due ricerche sul tema delle "Strategie di integrazione degli immigrati" e, contemporaneamente, con l'ausilio della Provincia di Roma e dell'Istituto Psicanalitico, è avviato il corso di formazione "Racism free" destinato ad operatori e dipendenti pubblici.
- 2001-02 Nell'anno scolastico 2001/02 viene autorizzata per l'A.S. 2002/03 l'attivazione del corso ITER e vengono istituiti i corsi serali IGEA SIRIO e INFORMATICAGESTIONALE.
- 2001-02 L'Istituto ottiene la CERTIFICAZIONE UNI-EN-ISO 9001: 2000 per la "Progettazione ed erogazione di servizi di istruzione e formazione secondaria superiore per gli indirizzi tecnico commerciale e turismo, di formazione superiore, continua e di orientamento" e nello stesso anno ottiene l'ACCREDITAMENTO presso la REGIONE LAZIO come ENTE DI FORMAZIONE per FORMAZIONE SUPERIORE, FORMAZIONE CONTINUA ed ORIENTAMENTO.
- 2002-03 Viene attivato il corso ITER (tecnici per il turismo) la scuola è POLO del sistema BIBLIORETE scuole superiori del territorio.
- 2003-04 Vengono istituiti i corsi serali IGEA SIRIO E GESTIONALE. L'Istituto è accreditato come sede di corsi e di esami per l'acquisizione della patente europea ECDL, rivolti a studenti interni e utenti esterni.
- Ottiene dal COMUNE DI ROMA fondi per l'apertura all'interno della propria struttura di un AUDITORIUM inserito nel circuito romano quale sede istituzionalizzata di rassegne teatrali e musicali. Presso la stessa struttura è attivo un laboratorio musicale finalizzato alla partecipazione alla rassegna ROMA POP ROMA ROCK. Si attiva un laboratorio teatrale e una compagnia formata da studenti dell'Istituto che partecipa al Festival Teatro scolastico Giovanile vincendo il primo premio a livello nazionale.
- 2004-05 L'Istituto partecipa al bando per i corsi IFTS promossi dalla PROVINCIA DI ROMA e ottiene il finanziamento per l'attivazione di un corso formativo con stage e tirocinio "ESPERTO GESTIONE SISTEMA QUALITA' AZIENDALE ED AMBIENTALE" per complessive 800 ore.

L'Istituto partecipa al bando per i corsi EDA promossi dalla Regione Lazio e ottiene il finanziamento per numero 5 CORSI della durata di 90 ore ciascuno.

L'Istituto partecipa al bando per i corsi VOUCHER promossi dalla REGIONE LAZIO e ottiene il finanziamento per 1 CORSO DI INGLESE ELEMENTARY della durata di 100 ore.

2004-05 L'Istituto aderisce al Consorzio di scuole di Roma e provincia "CIFIS"

2006-07 L'Istituto partecipa al progetto "Assistenza per lo svolgimento della vita quotidiana e per un migliore inserimento nella attività scolastica" che prevede la presenza in orario scolastico di una psicologa.

2007-08 L'Istituto partecipa al bando per i corsi IFTS promossi dalla PROVINCIA DI ROMA e ottiene il finanziamento per l'attivazione di un corso formativo con stage e tirocinio per "COORDINATORE DELLA PRODUZIONE SPECIALIZZATO IN MOVIE-MAGIC" e per "MANAGER WEB TV".

2008-09 La SCUOLA ottiene l' ACCREDITAMENTO DEFINITIVO presso la REGIONE LAZIO come ENTE DI FORMAZIONE nei settori: DISTRIBUZIONE COMMERCIALE – EDILIZIA – ATTIVITA' DEL TERZIARIO – CREDITO ASSICURAZIONI.

2008-09 L'Istituto tecnico per periti aziendali e geometri "Vanvitelli" viene incorporato al "Toscanelli".

2008-09 La sede principale dell'Istituto si sposta dall'indirizzo storico di via A. Olivieri alla nuova sede di Via delle Rande, 22.

2009/10 La sede succursale viene collocata presso l'edificio di via Capo Sperone, 52.

1.2 IL CONTESTO

L'Istituto Paolo Toscanelli è collocato sul litorale romano, nella zona di Levante di Ostia Lido del X Municipio di Roma, un'area quest'ultima di circa 200.000 residenti e caratterizzata da una discreta eterogeneità territoriale, comprendendo zone come Ostia, Ostia Antica, Infernetto, Casal Palocco, Acilia, Dragona. L'eterogeneità emerge sia in relazione all'eventuale presenza di spazi pubblici di relazione, sia alla presenza di opportunità di sviluppo, sia alla provvisorietà di alcune zone ridotte a dormitorio periferico della città di Roma e che ne accentua il carattere di periferia. Accanto, infatti, a zone pianificate e sviluppate quindi con criteri che mettono a disposizione infrastrutture e spazi adeguati, sono nate una serie di periferie spontanee frutto dell'emergenza abitativa che però non offrono le medesime opportunità. Questi contrasti si osservano anche nel tessuto produttivo della zona che per la vicinanza a Roma, la presenza dell'aeroporto, del porto turistico, del mare e del verde, è a tutti gli effetti un'area strategica che vede operare numerose piccole imprese nei servizi turistici, di ristorazione, di hospitality e commercio a dettaglio con discrete potenzialità di sviluppo economico e di crescita occupazionale. È tuttavia un'offerta soprattutto stagionale, fortemente messa in difficoltà in questi ultimi anni di crisi e minata da insicurezza economica e sociale e che non è quindi attualmente sufficiente a garantire un'occupazione stabile alla popolazione residente, tra l'altro mediamente più giovane di quella della restante parte del Comune di Roma. I servizi essenziali in termini di trasporti, comunicazioni, assistenza, sanità, sono garantiti, ma le attività e le occasioni culturali risultano ancora insufficienti rispetto alla domanda proveniente dal territorio.

L'incidenza dei residenti di nazionalità straniera è pari al 10% della popolazione complessiva: incidenza più bassa rispetto alla restante parte degli altri Municipi romani, tuttavia piuttosto significativa soprattutto nel contesto scolastico.

1.3 LA NOSTRA SCUOLA

La scuola ha una sede centrale in Via delle RANDE, 22 e una succursale nella sede di Via CAPO SPERONE, 52, in un'area ad alta densità abitativa e caratterizzata dalla presenza di numerose scuole sia medie che superiori. I dati sull'abbandono e insuccesso scolastico registrati nel corso degli anni sul territorio lo

caratterizzano, scolasticamente parlando, come un'area a rischio che sollecita la progettazione di adeguati interventi formativi. Per questo motivo l'Istituto nel corso degli anni ha proposto ed arricchito continuamente una serie di progetti finalizzati ad assicurare un effettivo diritto alla formazione per una crescita culturale e professionale sia dei giovani che degli adulti, approfittando di una relativa omogeneità sociale dell'utenza che facilita la progettazione e la comunicazione.

Attualmente l'Istituto offre formazione tecnica, rappresentata dagli Indirizzi: "Amministrazione, finanza e marketing", "Turismo", "Costruzioni, ambiente e territorio". A partire dall'anno scolastico 2004-2005, nell'ottica della formazione permanente per gli adulti è stato attivato il Corso Serale "Progetto SIRIO" per la sola formazione tecnica.

1.4 LA MISSION

Il contesto in cui è inserito il nostro Istituto che, come detto, è piuttosto eterogeneo come opportunità e come origine e provenienza dei suoi fruitori, richiede che la sua Mission sia quella di fornire a tutti pari opportunità di formazione, di crescita personale e sociale, a prescindere dalle differenze sociali, economiche, culturali, di sesso, di stato, di salute o di provenienza geografica.

1.5 LA VISION

La Vision del nostro Istituto può essere ravvisata in questi due macro obiettivi da raggiungere nel tempo:

- incremento dell'interazione con le famiglie e il territorio così che possa essere punto di riferimento per la soddisfazione dei principali bisogni educativi e formativi
- innalzamento della qualità dell'offerta formativa orientata soprattutto allo sviluppo delle competenze professionali in modo che la scuola possa divenire luogo privilegiato di scelta di personale qualificato per le imprese del territorio.

2. FINALITÀ DELL'ITCGS "TOSCANELLI"

L'Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri Statale "TOSCANELLI" è una scuola che offre formazione tecnica rappresentata dagli Indirizzi: "Amministrazione, finanza e marketing", "Turismo", "Costruzioni, ambiente e territorio". A partire dall'anno scolastico 2004-2005, nell'ottica della formazione permanente per gli adulti, è stato attivato il Corso Serale "Progetto SIRIO" per la sola formazione tecnica.

2.1 FINALITÀ E OBIETTIVI

Dall'articolo 1 della Legge 107 del 13 luglio 2015 si evince che il fine principale della riforma è quello di affermare un'idea di scuola che, curando al tempo stesso la crescita formativa e sociale dell'individuo, possa garantire pari opportunità di successo per ognuno indipendentemente dal contesto di provenienza.

Partendo da questo presupposto, dall'assunto che la formazione di uomini e donne consapevoli e in possesso di cittadinanza sociale è il fine primo di tutto il sistema dell'istruzione, della realtà del territorio in cui il nostro Istituto opera e dell'evoluzione del mondo del lavoro, dei bisogni e delle aspettative degli studenti e delle studentesse, di quelle dei genitori, delle risorse umane e materiali di cui dispone, ci si propone di raggiungere, attraverso tutte le attività inserite in questo Piano dell'Offerta Formativa, quelle finalità che si sono affermate nel sistema dell'istruzione, soprattutto a partire dalla Raccomandazione del 18 dicembre 2006 dell'Unione Europea relativa alle competenze che ciascun cittadino consapevole deve avere per commisurarsi con una realtà sempre più complessa. Competenze che sono poi state recepite in Italia dal Decreto n. 139 del 22 Agosto 2007 "Regolamento recante norme in materia di adempimento dell'obbligo di istruzione" e quindi adattate alla realtà del nostro sistema educativo di istruzione al fine di formare lo studente come "persona, cittadino, lavoratore" e che quindi necessariamente costituiscono la base per definire le seguenti nostre finalità:

- far acquisire allo studente un adeguato metodo di studio che gli consenta di utilizzare le conoscenze apprese, sia per far proprie nuove competenze, sia per muoversi in modo autonomo e personale nella realtà circostante, individuandone le necessità, le problematiche e le possibilità di soluzione mediante adeguate scelte progettuali con verifica dei risultati.
- insegnare l'importanza di una corretta interazione con gli altri e con la realtà circostante, riconoscendo il valore della diversità e del sapere operare in un gruppo pur assumendosi responsabilità personali.
- favorire il potenziamento della comprensione di messaggi di diverso tipo e complessità, l'uso di varie forme comunicative e vari linguaggi e l'acquisizione della capacità di interpretare, anche criticamente, e di rielaborare le informazioni ricevute.
- guidare lo studente verso una consapevolezza della propria identità, dei propri limiti, e delle proprie potenzialità e del fatto che in una società organizzata esiste un sistema di regole e di principi e di valori entro cui è necessario operare e agire responsabilmente.

2.2 FINALITÀ PROFESSIONALISPECIFICHE

Ogni Indirizzo di Studio presente nella nostra scuola persegue suoi obiettivi specifici, descritti nella apposita sezione del POF dedicata ai profili professionali.

Ogni Consiglio di Classe adeguerà le finalità ai bisogni specifici della realtà-classe, tenendo presente i risultati dell'analisi delle situazioni di partenza della classe.

Il Collegio Docenti promuove la condivisione dei percorsi didattici disciplinari e la definizione dei contenuti minimi per ogni livello di classe, al fine di rendere omogenea la preparazione di base per tutte le classi parallele, prevedere verifiche comuni su parti fondanti del programma definito, in termini di conoscenze e competenze, dai docenti del gruppo disciplinare e facilitare le attività di recupero.

2.3 RETI

L'Istituto collabora con le altre agenzie educative presenti sul territorio, che considera come risorse utili al conseguimento dei fini educativi.

D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275

Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59

Art.7

Reti di scuole

1. Le istituzioni scolastiche possono promuovere accordi di rete o aderire ad essi per il raggiungimento delle proprie finalità istituzionali.

2. L'accordo può avere a oggetto attività didattiche, di ricerca, sperimentazione e sviluppo, di formazione e aggiornamento; di amministrazione e contabilità, ferma restando l'autonomia dei singoli bilanci; di acquisto di beni e servizi, di organizzazione e di altre attività coerenti con le finalità istituzionali; se l'accordo prevede attività didattiche o di ricerca, sperimentazione e sviluppo, di formazione e aggiornamento, è approvato, oltre che dal Consiglio di Istituto, anche dal Collegio dei Docenti delle singole scuole interessate per la parte di propria competenza.

8. Le scuole, sia singolarmente che collegate in rete, possono stipulare convenzioni con Università statali o private, ovvero con istituzioni, enti, associazioni o agenzie operanti sul territorio che intendono dare il

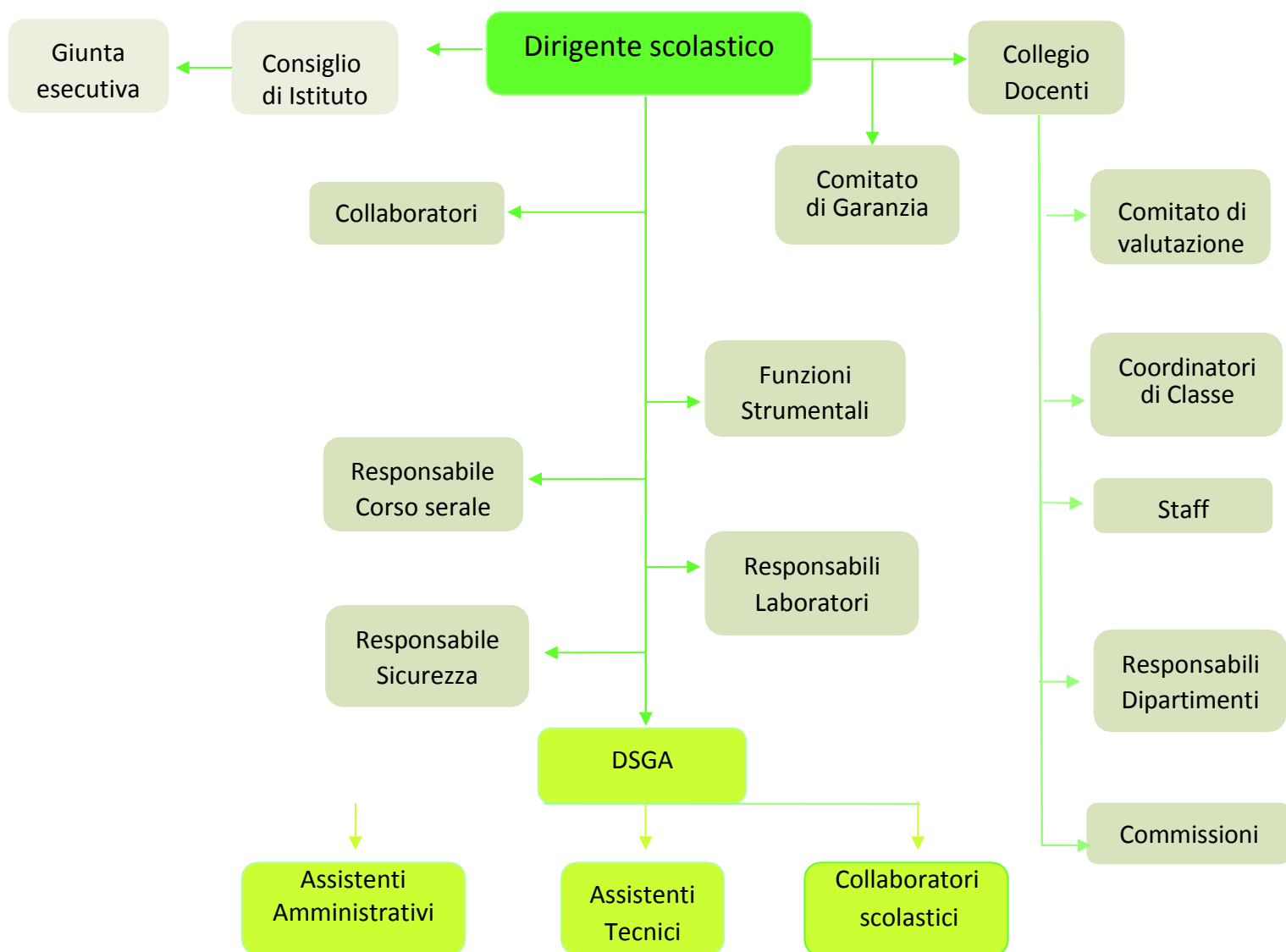
loro apporto alla realizzazione di specifici obiettivi.

La partecipazione ad accordi di reti rappresenta per il nostro Istituto un'opportunità importante per gestire e governare in modo concordato le attività "ordinarie", per consolidare i rapporti già esistenti tra le scuole e il territorio per il miglioramento dell'offerta formativa e, infine, per ottimizzare l'uso delle risorse.

Nei progetti è possibile consultare l'elenco aggiornato degli accordi di rete, delle intese e delle convenzioni che coinvolgono il nostro Istituto.

3. PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA E GOVERNANCE D'ISTITUTO

ORGANIGRAMMA



3.1.1 IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maddalena Venditti

e-mail: rmt640001@pec.istruzione.it

Il Dirigente Scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e dei risultati del servizio; a lui spettano autonomi poteri di direzione, coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane; il Dirigente Scolastico riceve previo appuntamento telefonico.

La Legge 15 marzo 1997 n. 59, "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa", Capo IV, art. 21, ha attribuito ai Capi d'Istituto la funzione dirigenziale, trasformando i Presidi e i Direttori didattici in Dirigenti scolastici.

Funzioni, compiti e competenze dei D.D.S.S. sino all'approvazione della legge n. 107/2015, sono stati definiti e regolati dalla legge n. 59/97, dal D. Lgs.vo n. 59/98, dal D.P.R. n. 275/99 e dal D. Lgs.vo n. 165/01, secondo cui il Dirigente ha la rappresentanza legale dell'Istituto, rappresenta l'unitarietà dell'Istituzione ed è responsabile della gestione della medesima.

Nello specifico, le suddette norme prevedono che il D.S.:

- Gestisca unitariamente la scuola;
- Rappresenti legalmente l'istituzione che dirige;
- Gestisca le risorse finanziarie, umane e strumentali;
- Diriga e coordini le risorse umane;
- Organizzi le attività scolastiche in base a criteri di efficacia e di efficienza;
- assicuri la qualità della formazione, la collaborazione culturale, professionale, sociale ed economica del territorio interagendo con gli Enti locali, la libertà di scelta educativa delle famiglie e il diritto di apprendimento.

Compiti specifici derivanti dalla gestione della Scuola sono:

- la presidenza del Collegio dei Docenti, dei Consigli di Classe, del Comitato di valutazione e della Giunta esecutiva del Consiglio di Istituto;
- l'esecuzione delle delibere di questi collegi;
- il mantenimento dei rapporti con l'autorità scolastica centrale e periferica (Ministero e USR).

Le competenze e i compiti, sopra descritti, nella Legge n. 107/2015 sono descritti sinteticamente all'art. 1, comma 78, della suddetta legge e proseguono nel solco tracciato dalle norme sopra citate:

"il dirigente scolastico, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, fermi restando i livelli unitari e nazionali di fruizione del diritto allo studio, garantisce un'efficace ed efficiente gestione delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e materiali, nonché gli elementi comuni del sistema scolastico pubblico, assicurandone il buon andamento. A tale scopo, svolge compiti di direzione, gestione, organizzazione e coordinamento ed è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio secondo quanto previsto dall'articolo 25 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché della valorizzazione delle risorse umane."

Il comma 4, art. 1, L.107/15, conferisce al D.S. un'attribuzione di fondamentale importanza: **per l'elaborazione del PTOF, indicherà gli indirizzi per l'organizzazione dell'attività didattica curricolare ed extracurricolare, per il potenziamento dell'offerta formativa, per le attività progettuali anche d'intesa con gli enti e le associazioni del territorio, per la formazione di tutto il personale docente e non.**

3.2 STAFF

3.2.1 COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. F. Zottola (primo collaboratore)

Prof.ssa C. De Meo (docente di supporto organizzativo corso diurno)

Prof. F. Vavuso (secondo collaboratore)

Prof.ssa I. Cuccello (docente di supporto sede succursale).

I Collaboratori curano, con il Dirigente Scolastico, i rapporti con le famiglie, con gli studenti, con la Segreteria, i rapporti con altre scuole e istituzioni, i rapporti con i docenti della scuola; eseguono compiti e svolgono incarichi affidati loro direttamente dal Dirigente Scolastico; il collaboratore vicario sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza o di impedimento.

3.2.2 FUNZIONISTUMENTALI

Area 3 – SOSTEGNO AGLI STUDENTI

Prof.ssa P. Morella

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI AGLI STUDENTI IN AMBITO CURRICULARE

Il responsabile di tale funzione dovrà:

- rilevare i bisogni formativi espressi dagli studenti, selezionare, nonché predisporre e attivare interventi diretti alla loro soddisfazione anche in raccordo con i coordinatori di classe;
- organizzare azioni di "attenzione alla persona";
- organizzare corsi rimotivanti e interventi volti a prevenire gli abbandoni e l'insuccesso scolastico (corsi di recupero, di sostegno, sportello didattico) e a garantire un'efficace gestione del debito formativo;
- monitorare periodicamente i risultati conseguiti;
- predisporre azioni di tutoraggio per gli alunni stranieri;
- assistere gli studenti nell'organizzazione dei momenti di confronto e delle assemblee;
- coordinare la promozione dell'attività teatrale e cinematografica e organizzare rappresentazioni finalizzate all'arricchimento culturale sia in ambito scolastico che territoriale;
- coordinare le attività di educazione al linguaggio cinematografico ed audiovisivo;
- approntare gli strumenti necessari e le schede di rilevazione per omogeneizzare le procedure di descrizione, monitoraggio, relazione finale di attività/progetti di istituto;
- fornire, su dati oggettivi, il monitoraggio, come supporto al Collegio Docenti per la valutazione e la segnalazione dei punti di forza e di debolezza sia dei progetti che delle attività in relazione all'attuazione delle finalità formative che il Pof si è dato.

Area 4 – ORIENTAMENTO

Prof.ssa S. Cannarella

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO

Il responsabile di tale funzione dovrà:

- curare la diffusione dell'offerta formativa e dei servizi dell'Istituto presso le istituzioni, le scuole, le realtà produttive del territorio, in modo da potenziare nel tempo l'azione didattica-formativa svolta dall'Istituto;
- curare la redazione dell'opportuno materiale informativo e formativo (unità didattiche e altro) al fine di fornire agli alunni delle scuole medie del territorio un'adeguata illustrazione del POF delle scelte orientative per un proseguimento regolare e positivo degli studi;
- realizzare, nel quadro di una più stretta collaborazione tra mondo produttivo e scuola, percorsi formativi integrati "scuola-lavoro" finalizzati alla conoscenza delle realtà produttive territoriali e dei profili professionali richiesti (visite aziendali, mini-stage, stage, altro);
- progettare e gestire, in collaborazione con i Centri di Formazione Territoriali, i "percorsi integrati di formazione professionale";
- curare l'informazione sistematica, aggiornata sulle tipologie di studi al termine della scuola superiore (corsi e diplomi universitari, formazione professionale, ecc.) sull'offerta di lavoro proveniente dal territorio;
- predisporre e gestire un piano di "Accoglienza" in modo da favorire il positivo inserimento dei nuovi iscritti;
- progettare e realizzare attività volte al "ri-orientamento" degli alunni a rischio di abbandono per la riuscita del successo formativo;

Area 2 – SOSTEGNO AGLI ALUNNI

Prof.ssa M. Bassi

INTEGRAZIONE, DISAGIO GIOVANILE

Il responsabile di tale funzione dovrà:

- convocare, presiedere le riunioni del GLH e coordinarne l'attività, confrontarsi con i vari docenti di sostegno, con il rappresentante dei genitori e partecipare ai vari progetti in itinere;
- tenere i contatti con gli altri Enti esterni all'Istituto;
- predisporre materiale didattico e modulistica per la redazione dei PEI per gli alunni diversamente abili;
- coordinare le attività degli insegnanti di sostegno;
- organizzare attività di classe o collettive su tematiche legate al disagio giovanile individuate;
- monitorare le situazioni di disagio giovanile individuate dai consigli di classe predisponendo, in accordo anche con la famiglia degli alunni, le strategie più idonee per la riduzione dell'abbandono scolastico;
- promuovere l'aggiornamento professionale degli insegnanti in materia di handicap e di disturbo specifico di apprendimento (DSA, BES), allo scopo di sensibilizzare gli insegnanti curricolari e di renderli maggiormente protagonisti della formazione dei ragazzi, solitamente delegata agli insegnanti di sostegno;
- verificare e monitorare periodicamente gli interventi di integrazione.

3.2.3 INCARICHI DI FUNZIONAMENTO

I Docenti in elenco sono nominati **Coordinatori** dei Consigli di classe per l'anno scolastico 2017/18

CLASSE	DOCENTI
1A A.F.M.	DE VENUTO
2A A.F.M.	CALIGIURI
3A A.F.M.	CASALVIERI
4A A.F.M.	CHIAROLANZA
	5A A.F.M. MISSE
	1B A.F.M. MISSE CLEMENTE

5A A.F.M.	MISSO
1B A.F.M.	CLEMENTE
2B A.F.M.	CUCCELLO
3B A.F.M.	ALIPERTA
4B A.F.M.	IACOVACCI
5B A.F.M.	DI SOMMA
1 C AFM	SAJEVA
1E TURISMO	ANDREOZZI
2E TURISMO	CUCCELLO
3E TURISMO	ZICHELLA
4E TURISMO	MORELLA
5E TURISMO	STORTI
1F TURISMO	SCALA
2F TURISMO	LOMBARDO
3F TURISMO	DEBBI
4F TURISMO	GARONFOLO
5F TURISMO	PELLEGRINO
1G TURISMO	RINTALLO
2G TURISMO	ZAMMATARO
3G TURISMO	DI NATALE
4G TURISMO	TARICIOTTI
5G TURISMO	CANNARELLA
1H TURISMO	MOSCHETTI
2H TURISMO	CASANOVA
3H TURISMO	DEL GIUDICE
4H TURISMO	CALABRESE
5H TURISMO	BOTTOLI
4I TURISMO	SORRENTINO
5I TURISMO	VETTURINI
1C C.A.T.	ZANICHELLI
2C C.A.T.	ARCIDIACONO
3C C.A.T.	CAMERANI
4C C.A.T.	GOGLIA
5C C.A.T	SUBIOLI
2D C.A.T.	BODAVILLA
3D C.A.T.	LO RUSSO
4D C.A.T.	SALVI
5D C.A.T.	FIDENZI

I Docenti in elenco sono nominati Tutor del Corso serale per l'anno scolastico 2017/18

1A A:F:M:	RIGAMONTI
2 A:F:M:	AIELLO
3A A.F.M.	D'ELETTO
4A A.F.M.	MANGANO
5A A.F.M.	REA

Coordinatore del Consiglio di Classe:

Al coordinatore del C.d.C., individuato e nominato dal D.S., sono affidate le seguenti funzioni:

- presiede, per delega del D.S., e organizza il lavoro delle sedute ordinarie del C.d.C. e ne redige il verbale; può richiedere alla Dirigenza la convocazione, in via straordinaria del C.d.C., una volta consultati gli altri docenti;
- coordina la programmazione di classe per le attività curriculari e presiede all'individuazione di criteri e metodi di valutazione comuni;
- illustra alla classe il "patto formativo" e, entro il 15 novembre, la scheda di programmazione annuale;
- informa la Dirigenza sulle questioni più significative incontrate nell'attività scolastica e nelle riunioni del Consiglio;
- autorizza le Assemblee di classe, rispettando la rotazione di giorno, ore e materie; ne trascrive la data sul registro di classe con tre giorni di anticipo; raccoglie e comunica alla Dirigenza i problemi emersi nella classe; cura che siano rispettate le norme relative contenute nel Regolamento di istituto;
- verifica l'esistenza di un equilibrato carico di lavoro personale degli studenti e di una corretta distribuzione delle verifiche scritte da parte di tutti i docenti;
- tiene i contatti con le famiglie; cura l'informazione e l'eventuale convocazione dei genitori, specie nel caso di irregolare frequenza o inadeguato rendimento degli studenti;
- consegna, su delega del D.S., le schede del primo trimestre/ quadrimestre, con le opportune osservazioni;
- coordina, fatta salva la priorità del diritto di proposta del singolo docente al C.d.C., il lavoro dei colleghi di compilazione della scheda per l'adozione dei libri di testo del successivo anno scolastico;
- il Coordinatore delle classi del biennio promuove gli interventi per gli studenti in difficoltà (recupero/sportello) coordinandosi con il docente F.S. "Sostegno all'attività degli studenti".

La nuova organizzazione dei **Dipartimenti**, articolati per aree disciplinari, ha il compito di dare sostegno alla didattica e alla progettazione formativa.

In particolare i Dipartimenti si prefiggono di:

- definire gli obiettivi trasversali per assi culturali;
- individuare le conoscenze, le abilità e le competenze in uscita rispettivamente nel primo biennio (incluse le otto competenze chiave di cittadinanza) e quinto anno, tenuto conto della specificità degli indirizzi;
- definire gli standard minimi richiesti a livello di conoscenze e competenze;
- promuovere una didattica laboratoriale sulla base della ricerca-azione;
- curare l'arricchimento dei curricoli riguardo alle certificazioni europee e favorendo la costruzione dei percorsi di insegnamento in contesti reali, quali l'alternanza scuola-lavoro, stages, attività simulate in rete;
- definire i criteri della valutazione per competenze nel primo biennio;
- formulare proposte per il recupero e il sostegno didattico;
- individuare i bisogni formativi per il personale docente e formulare adeguate proposte di formazione, anche in rete.

I Docenti in elenco sono nominati Responsabili dei Dipartimenti per l'anno scolastico 2017/18

Dipartimento Asse Linguistico

Prof.ssa R. Zanichelli

(Lingua e letteratura italiana, Lingue straniere, Storia dell'arte)

Dipartimento Asse Tecnologico

Prof.ssa M. Lorusso

(Scienze Motorie, Scienze e tecnologie applicate, Progettazione, costruzioni e impianti, Geopedologia, Estimo, Topografia, I.T.P. (CAT), Religione, Docenti Sostegno)

Dipartimento Asse Scientifico-Matematico

Prof.ssa Luciana Misso

(Matematica, Scienze integrate, Fisica, Chimica, Informatica, I.T.P.(settore commerciale))

Dipartimento Asse Storico sociale Settore economico

Prof. S. Vetturini

(Discipline Economico-Aziendali, Discipline Giuridico-Economiche, Geografia)

Compiti del Responsabile di Dipartimento

- presiede le riunioni del Dipartimento programmate dal Piano annuale delle attività;
- collabora con la dirigenza e i colleghi;
- nomina il segretario che provvederà alla verbalizzazione della seduta;
- raccoglie la documentazione prodotta dal Dipartimento consegnandone copia al coordinatore F.S. Area 1 e mettendola a disposizione di tutti i docenti;
- è punto di riferimento per i docenti del proprio dipartimento come mediatore delle istanze di ciascun docente, garantendone il funzionamento, l'accuratezza e la trasparenza del dipartimento;
- su propria iniziativa o su richiesta motivata, espressa dalla maggioranza dei docenti del dipartimento, può richiederne la convocazione;
- coordina il lavoro di stesura della programmazione curricolare della disciplina (compilazione scheda) quale riferimento unitario del piano di lavoro di ogni docente;
- presiede, secondo una struttura condivisa e comparabile nel tempo, l'individuazione di eventuali prove di verifica e prove comuni (di ingresso, intermedie, in uscita);
- propone griglie specifiche di misurazione e di correzione delle prove, moduli o unità didattiche da utilizzare

I Docenti in elenco sono nominati **Coordinatori ASL** per l'anno scolastico 2017/18

Coordinatore Indirizzo AFM

Prof. ssa M. Gabriella Di Somma

Coordinatore Indirizzo TUR

Prof. ssa Rosa Carlo

Coordinatore Indirizzo CAT

Prof. Giovanna Subioli

Compiti del Coordinatore ASL

Assume il coordinamento della Commissione ASL ed ha il compito di gestire il progetto generale di Alternanza Scuola-Lavoro nell'ambito dell'Istituto:

- si relaziona con gli Enti esterni e i partner del progetto
- effettua il monitoraggio periodico sullo stato dei progetti
- raccoglie e procede alla documentazione i materiali elaborati ed utilizzati nel progetto
- controllo della comunicazione all'INAIL prima dello stage dell'alunno
- elaborazione della comunicazione delle uscite per ASL
- compilazione database SIDI
- **Gestione delle convenzioni:** individua l'azienda e il tutor aziendale per realizzare il percorso in alternanza
- raccoglie e aggiorna i dati concernenti le risorse territoriali
- compila il modello di convenzione
- consegna in segreteria per il protocollo
- favorisce il contatto tra tutor aziendale e tutor scolastico per progettare l'intervento

Coordinamento tutor scolastico

- offre consulenza e supporto ad ognuno degli attori dell'alternanza
- entra in relazione con il tutor scolastico per organizzare il progetto di alternanza
- coordina i progetti
- assiste i tutor nella calendarizzazione delle iniziative da loro previste e fornisce loro i modelli che ciascun tutor

dovrà redigere o far redigere nello svolgimento dei singoli progetti.

- trasmissione dei patti formativi all'agenzia ospitante firmati dai genitori dello studente
- ricezione e stampa delle valutazioni degli stage effettuata dall'azienda partner e relativo inserimento nei fascicoli degli studenti

Organizza i corsi di Tutela della sicurezza

I Docenti in elenco sono nominati **Tutor alternanza Scuola- lavoro** per l'anno scolastico 2017/18

DOCENTI	CLASS
CALIGIURI	3A AFM
SGORLON	4A AFM
MISSE	5A AFM
CLEMENTE	3B AFM
DI SOMMA	4B AFM
DI SOMMA	5B AFM
DURANTE	3E TURISMO
MORELLA	4E TURISMO
LOMBARDI	5E TURISMO
PORCARO	3F TURISMO
LOMBARDO	4F TURISMO
GARONFOLO	5F TURISMO
CARLO	3G TURISMO
CARLO	4G TURISMO
CARLO	5G TURISMO
MOSCHETTI	3H TURISMO
CALABRESE	4H TURISMO
BOTTOLI	5H TURISMO
VETTURINI	4I TURISMO
VETTURINI	5I TURISMO
DELLA VALLE	3C CAT
BOMBARDIERE	4C CAT
BOMBARDIERE	5C CAT
DELLA VALLE	3D CAT
SUBIOLI	4D CAT
LORUSSO	5D CAT

Compiti del Tutor alternanza scuola -lavoro

- Fa compilare e fa firmare il Patto formativo studente/famiglia
- Prepara modulo INAIL prima dello stage
- Conteggia le ore effettive dopo lo stage e consegna il resoconto al coordinatore d'indirizzo
- Partecipa e raccoglie la progettazione di classe
- Raccoglie tutte le certificazioni delle competenze per alunno al termine delle attività e le predispone per gli scrutini

3.2.4 ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI DISEGRETERIA

L'ufficio di segreteria dell'istituto, nel triennio di riferimento, è articolato secondo i seguenti ambiti funzionali:

D.S.G.A. Sig. CINELLI MAURIZIO(reggente)

con funzioni compiti relativi a:

- gestione, coordinamento e ottimizzazione dei servizi amministrativi e generali;
- valorizzazione delle risorse umane afferenti al personale A.T.A.;
- cura, manutenzione e sviluppo delle infrastrutture e dei beni scolastici;
- rinnovo delle scorte del facile consumo;

- istruzione e formalizzazione dei documenti contabili- finanziari d'istituto;
- incassi, acquisti e pagamenti;
- monitoraggio dei flussi finanziari d'istituto e della regolarità contabile;
- gestione, coordinamento, manutenzione e aggiornamento della dotazione hardware e software digitale, dei sistemi di protezione e salvataggio e delle relative licenze e della progressiva digitalizzazione dei flussi documentali in entrata, in uscita e circolanti all'interno dell'istituto;
- applicazione delle norme in materia di pubblicità, accessibilità, trasparenza e archiviazione degli atti d'istituto e della pubblicità legale;
- rapporti con gli uffici amministrativi dell'USR, dell'AT, delle altre scuole e periferici della amministrazione statale e regionale e degli EE.LL.;
- cura delle relazioni di carattere amministrativo e logistico interne ed esterne, definizione degli orari e delle modalità di ricevimento del personale di segreteria e della relativa pubblicità;
- istruzioni al personale A.T.A. in ordine alla sicurezza, accoglienza, cortesia, vigilanza, pulizia e decoro.

Il Piano delle Attività del personale A.T.A. tiene conto degli obiettivi da raggiungere nell'attività di gestione dei servizi generali e amministrativo-contabili che possono essere individuati nei seguenti:

- favorire il raggiungimento del successo formativo degli alunni;
- garantire la qualità del servizio offerto in termini di rispetto delle aspettative dell'utenza interna/esterna;
- perseguire una organizzazione ed una gestione razionale delle risorse;
- individuare l'equilibrio dei carichi di lavoro da distribuire tra le risorse umane coinvolte, in termini di rispetto delle competenze e delle attitudini di ciascuno;
- creazione di un sano rapporto relazionale sul posto di lavoro;
- contribuire alla determinazione di un "clima" che tenda al rispetto della norma e della legalità;
- dotarsi di un sistema di controllo atto a garantire adeguamenti in itinere.

Il Piano delle Attività è articolato secondo i sotto elencati segmenti organizzativo-gestionali:

1. individuazione servizi generali e amministrativi sulla base della dotazione organica e del P.O.F.;
2. orario di lavoro - Orario/Sede di servizio - Norme di carattere generale;
3. attribuzione degli incarichi di natura organizzativa;
4. individuazione incarichi specifici artt. 47 e 50 CCNL 29/11/2007, art. 7 CCNL 07.12.2005 e sequenza contrattuale A.T.A. 25.07.2008;
5. individuazione intensificazione attività lavorativa e prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo;
6. attività di formazione e aggiornamento;
7. rinvio alle norme di Legge e Contrattuali.

3.2.5 GLI UFFICI

- 1 Gestione amministrativa degli studenti, degli organi collegiali e supporto alla didattica: n. 1 unità A.A.

Sig. Ciro Paoletti

- 2 Gestione contabile-finanziaria/didattica dei beni dell'istituto, inventari e rapporti con gli uffici amministrativo-finanziari territoriali: n. 2 unità A.A.

Sig.ra Magazzini Mariella

Sig.ra Brusco Anna Maria

- 3 Protocollo, comunicazioni in entrata e in uscita, archivio corrente e storico: n. 2 unità A.A.

Sig.ra Jovini Angela

Sig.ra Berardi Rosetta

- 4 Gestione amministrativa del personale: n.2 unità A.A.

Sig.ra Artibani Stefania

Sig.ra Ragnacci Annarita

Orario per gli studenti / Orario per il

pubblico

Martedì 08.30 - 10.30

Giovedì 08.30 - 10.30

Sabato 10.00 – 12.00

La P.E.C., Posta Elettronica Certificata, è un sistema di posta elettronica (con valenza legale) attraverso il quale è fornita al mittente documentazione elettronica, che garantisce la avvenuta trasmissione e consegna di documenti in formato digitale.

Le caselle P.E.C. consentono l'invio di posta elettronica in conformità a quanto previsto dal Codice di Amministrazione Digitale. Può quindi essere utilizzata come la posta ordinaria (art. 48, co. 2, Codice dell'Amministrazione Digitale) con in più la sicurezza sulla consegna, al pari di una raccomandata con ricevuta di ritorno (D.Lgs. 7 marzo 2005, artt. 6 e 48).

PEC dell'ITCG Toscanelli: rmtd640001@pec.istruzione.it

3.2.6 AREA TECNICA

Gli Assistenti tecnici curano la funzionalità dei laboratori assicurandone la manutenzione e agendo di supporto alla docenza

Assistenti Tecnici:

Sig. S. Gabrielli
Sig.ra C. Sbrega
Sig.ra P. Priori
Sig.ra P. Gagliardi
Sig. M. Bianco

Biblioteca:

Sig.ra Stroppaghetti Franca

COLLABORATORI SCOLASTICI:

	ELENCO A.S. 2016/17
1	CASENTINI M.
2	CHIODI R.
3	FRANCO P.
4	MARINI A.
5	NEGRI I.
6	NEGRI M.
7	PARADISO L.
8	LIUZZI C.
9	RALLO R.M.
10	DI ROSA M:

3.2.7 SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Responsabile: R.S.P.P.: **Dott. S. Fantinel**

R.L.S.: **Prof. Turrisi**

ADDETTI SERVIZIO PRIMO SOCCORSO	ADDETTI SQUADRA ANTINCENDIO
ZOTTOLA FAUSTO	PRIORI PATRIZIA
CASALVIERI STEFANIA	SBREGA CRISTINA
BIANCO MARCO	CHIODI ROBERTO
CHIODI ROBERTO	ZOTTOLA F.
CINELLI MAURIZIO	VAVUSO FABRIZIO
SBREGA CRISTINA	NEGRI IRMA
DE VENUTO FABIO	NEGRI MIRIAM
MISSO LUCIANA	GABRIELLI SILVIO
CUCCELLO INES	
ANDREOZZI MARIA	
BOTTOLI MARILENA	
CANNARELLA SIVANA	
IACOVACCIO ILARIA	
RINTALLO LUIGI ORESTE	

3.2.8 ELENCO DOCENTI - anno scolastico 2017/18

Cognome	Nome	Cl./c.
1. CASANOVA	MARIA CRISTINA	A013 chimica e tec. chimiche
2. LORUSSO	MARIA	A-37 (A016 costruzioni)
3. MIGNUCCI	GIUSEPPINA	A-37 (A016 costruzioni)
4. SPILLER	GIOVANNI	A-37 (A016 costruzioni)
5... GOGLIA	FLAVIO	A-37 (A016 costruzioni)
6. BOMBARDIERE	GIUSEPPE	A-37 (A016 costruzioni)
7. FIDENZI	MASSIMO	A-37 (A016 costruzioni)
8. VETTURINI	STEFANO	A-45 (ex A017 Dis. Econ. Az.li)
9. DINATALE	ANTONIO G.	A-45 (ex A017 Dis. Econ. Az.li)
10. DI PIETRO	GIUSEPPA	A-45 (ex A017 Dis. Econ. Az.li)
11. DISOMMA	M. GABRIELLA	A-45 (ex A017 Dis. Econ. Az.li)
12. FIACCOLA	LUIGI	A-45 (ex A017 Dis. Econ. Az.li)
13. GARONFOLO	MARIA	A-45 (ex A017 Dis. Econ. Az.li)
14. LOMBARDI	ANNA PAOLA	A-45 (ex A017 Dis. Econ. Az.li)
15. SGORLON	LIVIA	A-45 (ex A017 Dis. Econ. Az.li)
16. CAMPARDO	ROBERTA	A-45 (ex A017 Dis. Econ. Az.li)
17. ALIPERTA	ANTONELLA	A-46 (ex A019 Disc. Giur.Econ.)
18. ANDREOZZI	MARIA	A-46 (ex A019 Disc. Giur.Econ.)
19. ARCIDIACONO	ELISABETTA	A-46 (ex A019 Disc. Giur.Econ.)
20. CASALVIERI	STEFANIA	A-46 (ex A019 Disc. Giur.Econ.)
21. PELLEGRINO	ANNA PALMA	A-46 (ex A019 Disc. Giur.Econ.)
22. DURANTE	BEATRICE	A-46 (ex A019 Disc. Giur.Econ.)
23. CURCIO	SAVINA	A-46 (ex A019 Disc. Giur.Econ.)
24. CARLO	ROSA	A-46 (ex A019 Disc. Giur.Econ.)
26. CERRI	LOREDANA	A-48 (ex A029 Ed. Fisica)
27. COSCIA	ROBERTA	A-48 (ex A029 Ed. Fisica)
28. PAOLUCCI	ANTONIO	A-48 (ex A029 Ed. Fisica)
29. SALINAS	ENRICO	A-48 (ex A029 Ed. Fisica)
30. VENDITTI	SUSANNA	A-48 (ex A029 Ed. Fisica)
31. ZOTTOLA	FAUSTO	A-48 (ex A029 Ed. Fisica)
32. MASALA (De Angelis Maurizia)	ANNA	A037 Filosofia -Storia

33. DEVENUTO	FABIO	A-20 (ex A038 Fisica)
34.. DE NICOLA	ELENA	A-20 (ex A038 Fisica)
35. BUZZONI	LUCA	A-20 (ex A038 Fisica)
35. MOSCHETTI	DONATELLA	A-21 (ex A039 Geografia)
36. NARDECCHIA	SIMONETTA	A-21 (ex A039 Geografia)
37. CANNARELLA	SILVANA	A-21 (ex A039 Geografia)
38. ALESSANDRELLI	VALERIA	A-21 (ex A039 Geografia)
39. BENEFAZIO	GIOVANNA	A-41(ex A042 Informatica)
40. ZAMMATARO	SEBASTIANO	A-41(ex A042 Informatica)
41. NITTI	STEFANIA MANUELA	A-47 (ex A048 Mat. Applicata)
42. BODAVILLA	STEFANIA	A-26 (ex A047 Mat.)
43. DOTTI	NICOLETTA	A-47 (exA048 Mat.Applicata)
44. MISSO	LUCIANA	A-47 (exA048 Mat.Applicata)
45. CLEMENTE	ANNUNZIATA	A-47 (exA048 Mat.Applicata)
46. SCALA	FABIO	A-47 (exA048 Mat.Applicata)
47. PORCARO	GAETANO	A-47 (exA048 Mat.Applicata)
48. BOTTOLI	MARILENA	A-47 (exA048 Mat.Applicata)
49. STABILE	ANTONIO	A-47 (ex A048 Mat.Applicata)
50. SALVE	GENNARO	A12 (ex A050 Lettere)
51. CAMERANI	BRUNA	A12 (ex A050 Lettere)
53. CHIAROLANZA	MARIA R.	A12 (ex A050 Lettere)
54. CICERO	FRANCESCA R.	A12 (ex A050 Lettere)
55. DEL GIUDICE	MARIA	A12 (ex A050 Lettere)
56. IACOVACCI	ILARIA	A12 (ex A050 Lettere)
57. MAIOLO	SERENELLA	A12 (ex A050 Lettere)
58. MORELLA	PASQUALINA	A12 (ex A050 Lettere)
59. POMPEI	BARBARA	A12 (ex A050 Lettere)
60. RINTALLO	LUIGI ORESTE	A12 (ex A050 Lettere)
61 STORTI	DANIELE	A12 (ex A050 Lettere)
62. TORTORA	ANNA	A12 (ex A050 Lettere)
63. VOLPE	IRENE	A12 (ex A050 Lettere)
64. ZANICHELLI	RAFFAELLA	A12 (ex A050 Lettere)

65. AIELLO	MARIA G.	A12 (ex A050 Lettere)
66. SUBIOLI	GIOVANNA	A058 Sc. mecc. agrarie
67. DELLA VALLE	MONICA	A-51 (Ex A058 Sc. mecc. Agrarie)
68. CHIARI	STEFANO	A-50(ex A060Sc. natur. Chimiche)
69. CUCCELLO	INES	A-50(ex A060 Sc. natur. Chimiche)
70 DI ROCCO	MARINA	A-50(ex A060 Sc. natur. Chimiche)
71. ZICHELLA	ENRICO	A-54 (ex A061 Storia dell'arte)
72..D'ALESSIO	FRANCESCA	A-54 (ex A061 Storia dell'arte)
73 AMOROSO	BARBARA	AA-24 (ex A246 Francese)
74 CARLONI	CARLA	AA-24 (ex A246 Francese)
75 MICHELANGELI	SILVIA	AA-24 (ex A246 Francese)
76 SUAU	LAURENE	AA-24 (ex A246 Francese)
77 SORRENTINO	ASSUNTA	AA-24 (ex A246 Francese)
78 GAROFANO	GABRIELLA MS	AA-24 (ex A246 Francese)
79 SAJEVA	SILVIA	AA-24 (ex A246 Francese)
80 CASTALDO	GIUSEPPINA	AA-24 (ex A246 Francese)
81 CHALLIER	MARINE	Assistente Lingua Francese
82 CALIGIURI	SERAFINA	AB-24 – (ex A346 Inglese)
83 LOMBARDO	SILVIA	AB-24 – (ex A346 Inglese)
84 OTTAVIANI	M. SONIA	AB-24 – (ex A346 Inglese)
85 TARICIOTTI	CINZIA	AB-24 – (ex A346 Inglese)
86 ALTOMARE	ADELINA	AB-24 – (ex A346 Inglese)
87 TORTI	ELEONORA	AB-24 – (ex A346 Inglese)
88 SALVI	EMANUELA	AB-24 – (ex A346 Inglese)
89 CALABRESE	BARBARA	AB-24 – (ex A346 Inglese)
90 BARNWELL	ALEXANDER LIAM	Assistente Lingua Inglese
91 CARUSO	DONATELLA	AC-24 (ex A446 Spagnolo)
92 DEBBI	CRISTINA	AC-24 (ex A446 Spagnolo)
93 MACCARELLI	ERSILIA PAOLA	AC-24 (ex A446 Spagnolo)
94 GARCIA CUESTA	BELEN	Assistente Lingua Spagnola
95 CONTALDI	LICIA	Sost. AD01
96 BASSI	MARIA GRAZIA	Sost. AD03
97 MAZZELLA	ELVIRA	Sost. AD03
98 CAMERINI	FRANCESCA	Sost. AD03

99 CARAMADRE	LUCIO	B003 (ex C290 Lab.Fisica)
100 CAGGIANO	MARIANNA	B012 (ex C240 Lab.scienze e tec. Chim.)
101 BASSANELLI	AIMONE	B014 (ex C430 Lab Edil. Eserc.Topog)
102 TURRISI	ROSARIO	B014 (ex C430 Lab Edil. Eserc.Topog)
103 ARMELLINI	MIRKO	B014 (ex C430 Lab Edil. Eserc.Topog)
104 VALENTE	FRANCO	ITP INFORMATICA
105DE MEO	CONCETTA	IRC
106VAVUSO	FABRIZIO	IRC
107ELISINO	GABRIELE	IRC

CORSO SERALE

107 REA (PEDATELLA)	ANGELA	A12 (ex A050 Lettere)
108 AIELLO	MARIA G.	A12 (ex A050 Lettere)
109 MOSCHETTI	DONATELLA	A-21 (ex A039 Geografia)
110 PAGLIARA	CARLA	A-41(ex A042 Informatica)
111 PIEDIMONTE	MAURIZIO	A-41(ex A042 Informatica)
112 PIERANTOZZI	GIULIO	A-45 (ex A017 Dis. Econ. Az.li)
113 MANGANO (utilizzato)	SANDRO	A-46 (ex A019 Disc. Giur.Econ.)
114 ALBANI	GIUSEPPINA	A-47 (exA048 Mat.Applicata)
115 DE SILVESTRI	MARISTELLA	A-47 (exA048 Mat.Applicata)
116 RIGAMONTI	LUCA	A-50 (ex A060 Sc. natur. Chim.)
117 D'ELETTO	DANIELA	AA-24 (ex A246 Francese)
118 HASANBELLIU	ORJANA	AB-24 (ex A346 Inglese)

3.2.9. CONSIGLIO DI ISTITUTO

PROF.SSA MADDALENA VENDITTI	D.S.
SIG.TESTA LUIGI (TESTA 5B)	PRESIDENTE RAP. GENITORI
PROF.SSA DE MEO CONCETTA	DOCENTE
PROF. ZOTTOLA FAUSTO	DOCENTE
PROF. SSA MOSCHETTI DONATELLA	DOCENTE
PROF. SSAANDREOZZI MARIA	DOCENTE
PROF. SSA ZANICHELLI RAFFAELLA	DOCENTE
PROF. SSA BOTTOLI MARILENA	DOCENTE
PROF STORTI DANIELE	DOCENTE
PROF. SPILLER GIOVANNI	DOCENTE
SIG. ZOLESI MONICA (5B)	RAP. GENITORI
SIG. COMMANDUCCI MASSIMO	RAP. GENITORI
SIG. DI BUCCI MICHELE	RAP. GENITORI
SIG. MATTIA VANNINI	RAP. ALUNNI
SIG. BOI GIANLUCA	RAP. ALUNNI
SIG. SPERA RICCARDO	RAP. ALUNNI
SIG. AMICO GIULIA	RAP. ALUNNI
SIG. MARINI ANNA	RAP ATA

3.2.10 GIUNTA ESECUTIVA

Prof.ssa MADDALENA VENDITTI
Sig.CINELLI MAURIZIO(DSGA reggente)
Sig. DI BUCCI MICHELE
Prof. ssa ZANICHELLI RAFFAELLA
Sig. VANNINI MATTIA

Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297- Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione

Art. 8 - Consiglio di circolo o di istituto e giunta esecutiva

1. Il consiglio di circolo o di istituto, nelle scuole con popolazione scolastica fino a 500 alunni, è costituito da 14 componenti, di cui 6 rappresentanti del personale docente, uno del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, 6 dei genitori degli alunni, il direttore didattico o il preside; nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario e 8 rappresentanti dei genitori degli alunni, il direttore didattico o il preside.
2. Negli istituti di istruzione secondaria superiore i rappresentanti dei genitori degli alunni sono ridotti, in relazione alla popolazione scolastica, a tre e a quattro in tal caso sono chiamati a far parte del consiglio altrettanti rappresentanti eletti dagli studenti.
3. Gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno voto deliberativo sulle materie di cui al primo ed al secondo comma, lettera b), dell'articolo 10.
4. I rappresentanti del personale docente sono eletti dal collegio dei docenti nel proprio seno; quelli del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario dal corrispondente personale di ruolo o non di ruolo in servizio nel circolo o nell'istituto; quelli dei genitori degli alunni sono eletti dai genitori stessi o da chi ne fa legalmente le veci; quelli degli studenti, ove previsti, dagli studenti dell'istituto.
5. Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del consiglio di circolo o di istituto, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, psico-pedagogici e di orientamento.
6. Il consiglio di circolo o di istituto è presieduto da uno dei membri, eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. Può essere eletto anche un vice presidente.
7. Il consiglio di circolo o di istituto elegge nel suo seno una giunta esecutiva, composta di un docente, di un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario e di due genitori. Della giunta fanno parte di diritto il direttore didattico o il preside, che la presiede ed ha la rappresentanza del circolo o dell'istituto, ed il capo dei servizi di segreteria che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa.
8. Negli istituti di istruzione secondaria superiore la rappresentanza dei genitori è ridotta di una unità; in tal caso è chiamato a far parte della giunta esecutiva un rappresentante eletto dagli studenti.
9. Le riunioni del consiglio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.
10. I consigli di circolo o di istituto e la giunta esecutiva durano in carica per tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.
11. Le funzioni di segretario del consiglio di circolo o di istituto sono affidate dal presidente ad un membro del consiglio stesso.

Art. 10 - Attribuzioni del consiglio di circolo o di istituto e della giunta esecutiva

1. Il consiglio di circolo o di istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.
2. Esso delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico del circolo o dell'istituto.
3. Il consiglio di circolo o di istituto, fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di intersezione, di interclasse, e di classe, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:
 - a) adozione del regolamento interno del circolo o dell'istituto che deve, fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio ai sensi dell'articolo 42;
 - b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librarie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
 - c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
 - d) criteri generali per la programmazione educativa;
 - e) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
 - f) promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
 - g) partecipazione del circolo o dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
 - h) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dal circolo o dall'istituto.
4. Il consiglio di circolo o di istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, del circolo o dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.
5. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione e di aggiornamento previste dagli articoli 276 e seguenti.
6. Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'articolo 94.
7. Delibera, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n.309.
8. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.
9. Sulle materie devolute alla sua competenza, esso invia annualmente una relazione al provveditore agli studi e al consiglio scolastico provinciale.
10. La giunta esecutiva predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del consiglio di circolo o di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative deliberazioni.
11. La giunta esecutiva ha altresì competenza per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni, di cui all'ultimo comma dell'articolo 5. Le deliberazioni sono adottate su proposta del rispettivo consiglio di classe.
12. Contro le decisioni in materia disciplinare della giunta esecutiva è ammesso ricorso al provveditore agli studi che decide in via definitiva sentita la sezione del consiglio scolastico provinciale avente competenza per il grado di scuola a cui appartiene l'alunno.

3.2.11 COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Il Comitato dura in carica tre anni, è presieduto dal dirigente scolastico e ha composizione diversa a seconda delle diverse funzioni che esercita.

Quando il Comitato per la valutazione dei docenti esprime il parere sul superamento dell'anno di prova è presieduto dal dirigente scolastico ed è composto da: due docenti eletti dal Collegio dei docenti, un

docente eletto dal Consiglio d'istituto, il tutor del candidato.

Quando il Comitato per la valutazione dei docenti individua i criteri per la distribuzione del “bonus” ai meritevoli è presieduto dal dirigente scolastico ed è composto da: due docenti eletti dal Collegio dei docenti, un docente eletto dal Consiglio d'istituto, due genitori eletti dal Consiglio d'istituto nelle scuole del primo ciclo (infanzia, primaria e medie) o un genitore e uno studente nelle scuole del secondo ciclo (superiori), un componente esterno scelto tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici dall'USR competente.

Il comitato per la valutazione dei docenti è così composto:

Prof.ssa MADDALENA VENDITTI (DS)
Prof: ssa MARIA ANDREOZZI(docente)
Prof. ssa SUSANNA VENDITTI(docente)
Prof. FAUSTO ZOTTOLA(docente)
Sig. a MONICA ZOLESI(genitore)
Sig. RICCARDO SPERA(studente)

3.2.10 COMITATO DIGARANZIA

Normativa di riferimento: D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

L'ORGANO DI GARANZIA interno alla Scuola, di cui all'art. 5, comma 2, dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è costituito dai rappresentanti delle varie componenti scolastiche.

L'Organo di Garanzia è chiamato a decidere su eventuali conflitti che dovessero sorgere all'interno della Scuola circa la corretta applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

Prof.ssa MADDALENA VENDITTI
Prof. ssa MIGNUCCI GIUSEPPINA
Prof. SPILLER GIOVANNI
Sig. DI BUCCI MICHELE
Sig. AMICO GIULIA

3.2.11 COMITATO TECNICO- SCIENTIFICO

Cognome e Nome	Funzioni	Materia insegnamento
Maddalena Venditti	DS Presidente	
Maurizio Cinelli	DSGA(reggente) membro di diritto	
Fausto Zottola	Collaboratore membro di diritto	Scienze Motorie
Gabriella Di Somma	Docente	Ec. Aziendale
Antonio Di Natale	Docente	Ec. Aziendale
RaffaellaZanichelli	Docente	Lettere
Maurizio Pellini	Geometra	Esperto Collegio geometri di Roma
Francesco Lacquaniti	Agente Tecnocasa	Agente immobiliare

3.2.12 CALENDARIO PER L'A.S.2017/2018

Calendario scolastico 2017/18 – Regione Lazio Le lezioni inizieranno il 15 settembre 2017 e termineranno l'8 giugno 2018.

La sospensione delle lezioni è stabilita per le seguenti festività nazionali:

- - 1° novembre: festa di tutti i Santi;
- - 8 dicembre : Immacolata Concezione;
- - 25 dicembre: Natale;
- - 26 dicembre : Santo Stefano;
- - 1° gennaio: Capodanno;
- - 6 gennaio: Epifania;
- - 1° aprile: Pasqua;
- - 2 aprile Lunedì dell'Angelo;
- - 25 Aprile : Anniversario della Liberazione;
- - 1° maggio: Festa del Lavoro;
- - 2 giugno : Festa nazionale della Repubblica;
- - 29 giugno : Festa del Santo Patrono.

Scuole chiuse, inoltre, dal 23 dicembre 2017 al 6 gennaio 2018 per le vacanze di Natale e dal 29 marzo al 3 aprile 2018 per quelle pasquali.

In tali periodi le attività didattiche sono **obbligatoriamente sospese** in tutte le istituzioni scolastiche presenti sul territorio regionale.

N.B. Il Collegio Docenti nella seduta del 17 giugno 2017 ha deliberato 3 giorni di sospensione delle attività didattiche nelle seguenti giornate:

- Sabato 9 dicembre 2017
- Martedì 13 febbraio 2018
- Lunedì 30 aprile 2018

Pertanto le attività didattiche avranno inizio martedì 12 settembre 2017.

Il periodo di lezioni, ai fini della valutazione, è suddiviso in un Trimestre e un Pentamestre. Il primo Trimestre termina il 22 dicembre 2017.

3.2.12 ORGANIZZAZIONE DELLE CLASSI

1) Sede Centrale Via Delle Rande,22

n° totale studenti:631

AFM		CAT		TUR	
1 A	1 A serale	1 C	2 D	1 F	1 H
2 A	2 A serale	2 C	3 D	2 F	2 H
3 A	3 A serale	3 C	4 D	3 F	3 H
4 A	4 A serale	4 C	5 D	4 F	4 H
5 A	5 A serale	5 C		5 F	5 H

Considerato che l'edificio scolastico che ospita la sede consta di 2 piani, dotati ciascuno di uscite d'emergenza, il fabbisogno di CS da impegnare nelle attività di vigilanza, pulizia e servizi generali nella predetta sede è di n. 6 unità.

2) Sede succursale Via Capo Sperone,52
n° totale studenti:405

AFM		TUR		
1 B	1 C	1 E	1 G	4 I
2 B		2 E	2 G	5 I
3 B		3 E	3 G	
4 B		4 E	4 G	
5 B		5 E	5 G	

Considerato che l'edificio scolastico che ospita la sede consta di 2 piani, dotati ciascuno di uscite d'emergenza, il fabbisogno di CS da impegnare nelle attività di vigilanza, pulizia e servizi generali nella predetta sede è di n. 4 unità.

4. LE RISORSE

L'istituto è dotato, tra la sede centrale e succursale, di 5 laboratori di informatica dislocati su più piani con funzioni e finalità specifici e di LIM nelle classi.

I laboratori sono utilizzati dalle classi per l'approccio ai programmi di ufficio utilizzando il pacchetto Office (word, excel, power point, ecc.). L'accesso ad internet è controllato tramite programma specifico per la gestione degli allievi.

I laboratori dotati di stampanti collegate in rete sono utilizzati anche per corsi di Patente Europea ECDL e ricerche didattiche.

Il sistema operativo usato è Windows SEVEN con pacchetto Office 2013 ed altri programmi didattici relativi alle Lingue ed alcune materie come Derive (Matematica), Gestione Aziendale (Economia Aziendale), Auto-Cad (Progettazione).

4.1 SEDECENTRALE

- **Biblioteca**

La scuola dispone di una Biblioteca con i suoi 7000 documenti formati da 6600 monografie, 200 opere di consultazione, 200 di letteratura grigia con una percentuale del 50% di saggistica ed è sistemata in un aula appositamente attrezzata al 1° piano dell'Istituto. Dispone un personal computer multimediale dotato di periferiche per la stampa e l'acquisizione di immagini e testi. Nella biblioteca è attivo il collegamento Internet. La sala biblioteca, arredata secondo criteri di funzionalità e gradevolezza, può ospitare studenti per lezioni guidate. Nella dotazione della biblioteca sono compresi anche 60 cd musicali oltre a 100 diapositive, 300 vhs, 50 cd-rom, 10 dvd.

- **Aule dotate di lavagne touch-screen**

Numero totale di aule, tutte dotate di LIM: 26.

- **N° 3 laboratori di informatica multifunzione**

- Laboratorio "BOOLE" piano terra: allestito con finanziamento del 2009 della **Fondazione ROMA**, è dotato di 15 PC AsusEeeTop/alunno, più PC docente, più LIM;
- laboratorio "MERCATORE" primo piano: allestito con 20 PC per alunno, più PC docente, più LIM. Il laboratorio in origine era allestito con finanziamento della **Fondazione ROMA**, ma rinnovato con finanziamento PON nel 2014;
- laboratorio "VANVITELLI" 2° piano: allestito con finanziamento del 2009 della **Fondazione ROMA**, è dotato di 15 PC AsusEeeTop/alunno, più PC docente, più LIM, più plotter HP DESIGN-JET 510, REVIT.

- **Palestra**

Palestra collocata al piano terra in corrispondenza dell'ingresso principale è stata completamente ristrutturata per le normali attività con spogliatoi, saletta professori, piccolo magazzino degli attrezzi.

4.2 SEDE SUCCURSALE

- **Aule dotate di lavagne touch-screen**

Numero totale di aule, tutte dotate di LIM: 18.

- **laboratori di informatica**

- 1) Laboratorio multifunzione dotato di 28 PC con sistema di gestione completo ed accesso ad internet wi-fi
- 2) Laboratorio multimediale, dotato di 26 postazioni e allestito con finanziamento **del 2016 della Fondazione ROMA**

- **Palestra**

Palestra collocata in edificio indipendente, gestita in accordo con l'ITIS Faraday che ne detiene l'assegnazione, è adatta allo svolgimento delle normali attività ginniche, essendo provvista di spogliatoi, saletta professori, piccolo magazzino degli attrezzi.

5. OFFERTA FORMATIVA - INDIRIZZI DI STUDIO

Attualmente la offerta formativa, in linea con quanto previsto dalla recente riforma degli ISTITUTI TECNICI, prevede:

SETTORE ECONOMICO:

- Indirizzo A.F.M. "Amministrazione, finanza, marketing" (ex corso IGEA)
- Indirizzo "Turismo" (ex corso ITER)

SETTORE TECNOLOGICO:

- Indirizzo C.A.T. "Costruzioni, ambiente e territorio" (ex corso GEOMETRI)

5.1 CORSI ANTIMERIDIANI

A. Indirizzo AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING (ex Indirizzo IGEA-Indirizzo Giuridico Economico- Aziendale)

Durata: 5 anni

Profilo in uscita

Il Diplomato in "Amministrazione, Finanza e Marketing":

- ha competenze generali nel campo dei macro fenomeni 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.

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato nell'indirizzo "Amministrazione, finanza e Marketing" consegue i risultati di apprendimento 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 macro fenomeni 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.

Opportunità di studio

Proseguire gli studi a livello universitario in qualsiasi facoltà e in particolare nelle facoltà economiche, giuridiche, linguistiche e matematiche.

Opportunità di lavoro

Libera professione: consulente della contabilità aziendale

Attività d'impresa: agente di commercio, attività commerciale

Impiego in pubbliche amministrazioni ed enti locali: comune, provincia, ufficio del registro, camera di commercio ecc.

Impiego in studi o aziende private: banche, studi di commercialisti, studi di consulenze finanziarie

Quadro orario

MATERIA	1^ CLASSE	2^CLASSE	3^CLASSE	4^CLASSE	5^CLASSE
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua inglese	3	3	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Matematica	4	4	3	3	3
Diritto ed economia	2	2	•	•	•
Economia politica	•	•	3	2	3
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	2	2	•	•	•
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2

Religione cattolica o attività alternative	1	1	1	1	1
Scienze integrate (Fisica)	2	•	•	•	•
Scienze integrate (Chimica)	•	2	•	•	•
Geografia	3	3	•	•	•
Economia aziendale	2	2	6	7	8
Informatica	2	2	2	2	•
Seconda lingua comunitaria	3	3	3	3	3
TOTALE	32	32	32	32	32

B. Indirizzo “TURISMO” (ex Indirizzo ITER)

Durata: 5 anni

Profilo in uscita

Il Diplomato nel Turismo:

- ha competenze specifiche nel comparto delle imprese del settore turistico e competenze generali nel campo dei macro fenomeni 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 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 macro fenomeni 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 pubblicistica, 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.

Opportunità di studio

Proseguire gli studi a livello universitario in qualsiasi facoltà e in particolare nelle facoltà linguistiche, economiche e giuridiche.

Opportunità di lavoro

Il perito per il turismo potrà inserirsi in enti pubblici o in aziende private impegnate nel turismo di accoglienza (incoming) o in uscita (outgoing); potrà anche intraprendere la carriera di imprenditore o di lavoratore autonomo.

Quadro orario

MATERIA	1^CLASSE	2^CLASSE	3^CLASSE	4^CLASSE	5^CLASSE
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua inglese	3	3	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Matematica	4	4	3	3	3
Diritto ed economia	2	2	•	•	•
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	2	2	•	•	•
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione cattolica o attività alternative	1	1	1	1	1
Scienze integrate (Fisica)	2	•	•	•	•
Scienze integrate (Chimica)	•	2	•	•	•
Geografia	3	3	•	•	•
Economia aziendale	2	2	•	•	•
Informatica	2	2	2	2	•
Seconda lingua comunitaria	3	3	3	3	3
Terza lingua comunitaria	•	•	3	3	3
Discipline turistiche – aziendali	•	•	4	4	4

Geografia turistica	•	•	2	2	2
Diritto e legislazione turistica	•	•	3	3	3
Arte e territorio	•	•	2	2	2
TOTALE	32	32	32	32	32

C. Indirizzo C.A.T. “COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO” (ex Geometri Progetto Cinque) Durata: 5anni

Profilo in uscita

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.

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato nell'indirizzo “Costruzioni, ambiente e territorio” consegue i risultati di apprendimento 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 estimo 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.

Opportunità di studio

Proseguire gli studi a livello universitario in qualsiasi facoltà e in particolare nelle facoltà di ingegneria e architettura.

Opportunità di lavoro

Il diploma conseguito al termine del corso di studi offre concrete opportunità di impiego immediato presso le pubbliche amministrazioni statali e locali, le imprese private nei settori edilizio e assicurativo, gli studi professionali di geometri, architetti e ingegneri.

E' anche possibile l'esercizio della libera professione di geometra previo svolgimento del tirocinio e superamento dell'esame di stato.

Quadro orario

MATERIA	1^CLASSE	2^CLASSE	3^CLASSE	4^CLASSE	5^CLASSE
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua inglese	3	3	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Matematica	4	4	3	3	3
Diritto ed economia	2	2	•	•	•
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	2	2	•	•	•
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione cattolica o attività alternative	1	1	1	1	1
Scienze integrate (Fisica)	3	3	•	•	•
Scienze integrate (Chimica)	3	3	•	•	•
Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica	3	3	•	•	•
Complementi di matematica	•	•	1	1	•
Tecnologie informatiche	3	•	•	•	•
Scienze e tecnologie applicate	•	3	•	•	•
Gestione del cantiere e sicurezza dell'ambiente del lavoro	•	•	2	2	2
Progettazione, costruzioni e impianti	•	•	7	6	7
Geopedologia, economia e estimo	•	•	3	4	4
Topografia	•	•	4	4	4
Geografia	•	1	•	•	•
TOTALE	32	33	32	32	32

5.2 CORSO SERALE

Finalità generali

L'Istituto "P.TOSCANELLI" vanta una esperienza ultraventennale nell'ambito della promozione degli adulti.

Alla luce delle mutazioni sociali e dei problemi lavorativi, il Corso Serale Igea Progetto Sirio ha assunto una funzione determinante nel percorso di riconversione o di ripresa degli studi di tutti quegli adulti e di quei giovani maggiorenni, anche di nazionalità non italiana, che, avendo interrotto il proprio percorso scolastico per ragioni diverse, necessitavano di un completamento della propria formazione tale da consentire loro di migliorare condizioni e opportunità nel campo lavorativo.

Scopi fondamentali del Corso Serale, pertanto, sono stati da sempre i processi di formazione e qualificazione degli studenti adulti, compreso un percorso di riacquisizione di fiducia personale e di motivazione allo studio.

A partire dall' anno scolastico 2014-15, per effetto della Riforma (D.P.R. 263/2012 e Linee guida emanate ai sensi dell'art. 11 comma 10), nell'a.s. 2014-2015, il Corso Sirio Igea è stato riformato in "**Corso Serale Amministrazione, Finanza e Marketing**".

Quadro orario settimanale delle lezioni a.s. 2017-18

- **Corso Serale Amministrazione, Finanza e Marketing (secondo periodo e quinto anno)**

Materie di insegnamento	3°	4°	5°
Italiano	3	3	3
Storia	2	2	2
Matematica	3	3	3
Informatica	2	1	-
Inglese	2	2	3
Francese	2	2	-
Economia aziendale	5	5	9
Diritto	2	2	2
Economia politica	2	2	3
Totale	23	22	25

* Il punto 4.3 delle Linee Guida, prevede la possibilità di arrotondamenti per le discipline che presentano maggior esigenza di spazio orario per il consolidamento delle competenze, nonché il possibile utilizzo della quota di autonomia del 20% dei curricoli per il potenziamento degli insegnamenti obbligatori.

Quadro orario settimanale delle lezioni a.s. 2017-18

- **Corso Serale Amministrazione, Finanza e Marketing**
Primo periodo didattico (biennio)

Materie di insegnamento	1°	2°
Italiano	3	3
Storia	-	3
Matematica	3	3
Informatica	2	2
Inglese	2	2
Francese	3	2
Economia aziendale	2	2
Diritto ed Economia	-	2
Scienze integrate	3	-
Scienze integrate (fisica/chimica)	2	2
Geografia	2	2
Totale	22	23

Obiettivi del corso serale

Il corso serale AFM ha lo scopo di:

- favorire l'innalzamento dei livelli di istruzione della popolazione adulta, con riferimento anche alla popolazione straniera
- far acquisire professionalità spendibile nel mondo del lavoro, per promuovere e potenziare l'occupabilità
- qualificare adulti e giovani-adulti, privi di professionalità aggiornata
- favorire eventuali conversioni professionali dei discenti
- contrastare il fenomeno dei NEET (Not in Education, Employment or Training)

• Sbocchi professionali

Carriera alle dipendenze di aziende private:

- Imprese industriali, commerciali e di servizi
- Banche e Società Finanziarie
- Assicurazioni
- Società di Informatica

Concorsi nella Pubblica amministrazione:

- Enti locali
- Amministrazioni Statali
- Enti pubblici

Avvio alla Libera Professione:

- Libera

I Corsi serali attivi presso il nostro Istituto, nell'anno scolastico 2017-18, sono:

- **Amministrazione Finanza e Marketing**, per il secondo periodo e quinto anno che ricalca essenzialmente i contenuti indicati negli indirizzi di studio del corso diurno (vedi la specifica offerta formativa del corso AFM antimeridiano).
- **Amministrazione Finanza e Marketing** per il primo periodo.

5.3 VALORIZZAZIONE DELLA DIDATTICA

5.3.1 VALUTAZIONE DI CONOSCENZE, COMPETENZE E COMPORTAMENTI

Nell'intento di rendere espliciti e ancor più trasparenti i criteri generali di valutazione degli alunni il Collegio docenti ha discusso e approvato: parametri valutativi, criteri di rilevazione, corrispondenza voto-giudizio, di seguito specificati sia per il **profitto** che per il **comportamento**.

5.3.1.a VALUTAZIONE DEL PROFITTO NELLE SINGOLE DISCIPLINE

Criteri

La valutazione avverrà tenendo conto di: partecipazione al dialogo educativo, impegno, livello di acquisizione di conoscenze e competenze, progressi nell'apprendimento.

Strumenti

1) Strumenti per la valutazione formativa:

Compiti scritti, test, mappe concettuali, verifiche orali, discussioni collettive, esercitazioni in laboratorio.

2) Strumenti per la valutazione sommativa:

Almeno 2 verifiche scritte (ove previste) e 1 verifica orale per il trimestre.

Almeno 3 verifiche scritte (ove previste) e 2 verifiche orali per il pentamestre.

Metodologia

Il processo di valutazione rispetterà il principio della trasparenza e dell'informazione e sarà finalizzato anche allo scopo orientativo ed autovalutativo.

Tali verifiche saranno particolarmente significative e complete rispetto agli obiettivi individuati nelle relative unità didattiche ed attente alla validità (la prova deve effettivamente valutare l'obiettivo da testare).

Al termine del primo biennio dell'obbligo la preparazione degli alunni verrà certificata secondo i seguenti livelli:

Livello base:	lo studente svolge compiti semplici in situazioni note, mostrando di possedere conoscenze ed abilità essenziali e di saper applicare regole e procedure fondamentali. Nel caso non sia stato raggiunto il livello base, è riportata l'espressione " livello base non raggiunto ", con l'indicazione della relativa motivazione.
Livello intermedio:	lo studente svolge compiti e risolve problemi complessi in situazioni note, compie scelte consapevoli, mostrando di saper utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite.
Livello avanzato:	lo studente svolge compiti e problemi complessi in situazioni anche non note, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità. Sa proporre e sostenere le proprie opinioni e assumere autonomamente decisioni consapevoli.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE PER LIVELLI DI CONOSCENZE E COMPETENZE

GIUDIZIO VOTO	CONOSCENZE	COMPETENZE
Non valutabile 1	Sistematica e totale astensione o assenza dalle prove, tanto da rendere impossibile una valutazione	Nessuna
Scarso 1- 2	Mancata acquisizione dei contenuti disciplinari minimi e sistematico e totale rifiuto di partecipare al dialogo educativo	Nessuna
Insufficiente 3-4	Lacunosa acquisizione dei contenuti disciplinari e scarsa partecipazione al dialogo educativo	Scarse e frammentarie
Mediocre 5	Parziale acquisizione dei contenuti disciplinari e modesta e/o discontinua partecipazione al dialogo educativo	Uso limitato del linguaggio specifico e parziale capacità di orientamento nelle discipline
Sufficiente 6	Acquisizione dei contenuti disciplinari minimi e accettabile partecipazione al dialogo educativo	Accettabile uso del linguaggio specifico e sufficiente capacità di orientamento nelle discipline
Discreto 7	Acquisizione dei contenuti disciplinari mediamente approfondita e soddisfacente partecipazione al dialogo	Uso pertinente del linguaggio specifico e soddisfacente capacità di orientamento nelle discipline
Buono 8	Approfondita acquisizione dei contenuti disciplinari e soddisfacente partecipazione al dialogo educativo	Uso pertinente del linguaggio specifico e soddisfacente capacità di orientamento nelle discipline. Capacità di elaborazione personale dei contenuti acquisiti
Ottimo 9	Approfondita e accurata acquisizione dei contenuti disciplinari e viva e costante partecipazione al dialogo educativo	Uso pertinente del linguaggio specifico e soddisfacente capacità di orientamento nelle discipline. Capacità di elaborazione personale dei contenuti acquisiti. Capacità di valutazione critica
Eccellente 10	Approfondita e accurata acquisizione dei contenuti disciplinari e viva e costante partecipazione al dialogo educativo, supportata da un vivo interesse per le discipline	Padronanza del linguaggio specifico e puntuale capacità di applicazione dei contenuti appresi. Capacità di elaborazione personale dei contenuti acquisiti. Capacità di valutazione critica

5.3.1.b VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

Criteri

Rispetto del Regolamento, frequenza alle lezioni, livello di collaborazione in classe e nelle attività proposte.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

10	– E' pienamente rispettoso degli altri e dell' istituzione scolastica – Fa un uso responsabile del materiale e delle strutture della scuola – Rispetta scrupolosamente il Regolamento scolastico – E' capace di lavorare in gruppo, assumendo con i compagni ruoli di tutoraggio – Frequenta assiduamente le lezioni, nel rispetto dell'orario
9	– Rispetta pienamente gli altri e l'istituzione scolastica – Fa un uso corretto del materiale e delle strutture della scuola – Rispetta il Regolamento scolastico – Ha un ruolo positivo e di collaborazione nel gruppo classe – Frequenta regolarmente le lezioni, nel rispetto dell'orario
8	– Mostra un atteggiamento nel complesso rispettoso degli altri e dell' istituzione scolastica – Fa un uso non sempre responsabile del materiale didattico – Rispetta sostanzialmente le norme disciplinari d'istituto – E' disponibile alla collaborazione nel gruppo classe – E' abbastanza rispettoso degli orari scolastici
7	– Mostra un comportamento rispondente alle regole solo su sollecitazione del docente, delle annotazioni sul diario e/o sul registro di classe – Fa un uso poco responsabile del materiale didattico – Ha compiuto azioni non rispondenti al Regolamento d'istituto – Dimostra una limitata collaborazione nel gruppo classe – E' poco rispettoso degli obblighi di regolare frequenza e degli orari scolastici
6	– Disturba ripetutamente le lezioni (<u>comportamento documentato dalle annotazioni sul registro di classe ed in presenza di sospensioni per un numero di giorni cumulativamente inferiore ai 15</u>) – Dimostra scarso rispetto dei locali, dei materiali e degli arredi della scuola – Ha trasgredito frequentemente il Regolamento scolastico – Ha messo in atto comportamenti che possono ingenerare pericolo per l'incolumità degli altri – E' poco rispettoso degli obblighi di regolare frequenza e degli orari scolastici
5	– Reati che violano la dignità e il rispetto della persona* – Atti pericolosi per l'incolumità delle persone – Atti di violenza tale da ingenerare un elevato allarme sociale – Frequenza irregolare delle lezioni senza adeguata giustificazione e reiterata negligenza relativa agli impegni di studio – Mancanza di rispetto (anche solo formale) nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale della scuola e dei compagni – Danni alle strutture, ai sussidi didattici o al patrimonio della scuola.

*La valutazione del Comportamento con voto inferiore a sei è decisa dal Consiglio di Classe in sede di scrutinio intermedio e finale e scaturisce da un attento e meditato giudizio del Consiglio stesso nei confronti dell'alunno, cui sia stata precedentemente irrogata la sanzione dell'allontanamento temporaneo dalle lezioni (reiterate sospensioni) per almeno 15 giorni totali, conseguente al verificarsi di gravi comportamenti, di cui sia stata verificata la responsabilità personale.

5.3.2 CRITERI SCRUTINI FINALI ED ATTRIBUZIONE CREDITO SCOLASTICO

Premesso che:

1. la titolarità della valutazione degli apprendimenti è dei C.d.C.;
2. i voti di scrutinio devono essere deliberati e assegnati dal Consiglio sulla base delle proposte motivate dei singoli docenti;
3. ogni docente della disciplina propone il voto in base ad un giudizio motivato desunto dagli esiti di un congruo numero di prove effettuate durante l'anno scolastico sulla base di una valutazione complessiva dell'impegno, interesse e partecipazione dimostrati nell'intero percorso formativo (Pof 2011/12, punto 6.3: integrazioni; 6.3.1: valutazione di conoscenze, competenze e comportamenti);
4. la proposta di voto tiene altresì conto delle valutazioni espresse in sede di scrutinio intermedio nonché dell'esito delle verifiche relative ad eventuali iniziative di sostegno e ad interventi di recupero precedentemente effettuati;
5. la valutazione finale:
 - a) consiste nella verifica in positivo della maturazione degli alunni e dei progressi evidenziati nell'acquisizione di conoscenze, capacità ed abilità specifiche;
 - b) esclude la definizione e l'applicazione meccanica di criteri meramente quantitativi;
 - c) è globale, per cui il voto da proporre non deve scaturire solo dalla media aritmetica dei voti riportati dall'alunno;
 - d) la valutazione di sufficienza in una disciplina equivale al possesso delle competenze essenziali di base della disciplina e/o dell'area disciplinare, anche in presenza di carenze pregresse non superate con l'accertamento formale della prova al termine del primo trimestre.

A – AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA

Verranno ammessi alla classe successiva:

- gli alunni che risultino sufficienti in tutte le discipline compresa la condotta;
- gli alunni che, pur presentando delle carenze, abbiano raggiunto globalmente le competenze idonee per affrontare la classe successiva in modo proficuo ed abbiano una valutazione sufficiente in condotta.

Per gli studenti del biennio le proposte di voto dovranno tener conto:

- della premessa
- del raggiungimento delle competenze, abilità e capacità previste a conclusione dell'obbligo d'istruzione di cui al D.M. n. 339 del 22.8.2007

Per gli studenti del triennio le proposte di voto dovranno tener conto:

- della premessa

Per gli alunni delle Classi 5^A

Sono ammessi all'esame di Stato gli studenti dell'ultimo anno che nello scrutinio finale conseguono una valutazione di sei decimi nelle varie discipline ed un voto di comportamento non inferiore a sei decimi.

L'esito della valutazione di ammissione si conclude con l'esposizione di tabelloni recanti la dicitura "ammesso" o "non ammesso" e il totale dei crediti per ciascun candidato senza l'elenco dei voti per disciplina.

A richiesta il candidato potrà ottenere le singole valutazioni.

B - SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO

Nei confronti degli alunni che presentano una o più insufficienze gravi il C.d.C. valuterà se esse sono pregiudizievoli della preparazione complessiva dell'alunno e se gli precludono la possibilità di seguire proficuamente il programma degli anni successivi.

La valutazione dovrà tenere conto di un complesso di fattori quali: il raggiungimento degli obiettivi formativi, un congruo numero di verifiche scritte, orali e pratiche effettuate nel secondo pentamestre (Pof 2011/12, punto 6.3: integrazioni; 6.3.1: valutazione di conoscenze, competenze e comportamenti),

dei risultati raggiunti nel primo trimestre e nelle valutazioni formative intermedie.

Sulla scorta di tali valutazioni, il Consiglio di classe delibererà la sospensione del giudizio di ammissione alla classe successiva quando all'alunno vengono riconosciute le possibilità di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate, mediante la frequenza di corsi di recupero estivi e lo studio autonomo.

In questo caso sarà data comunicazione alla famiglia e l'alunno dovrà frequentare i corsi di recupero estivi (qualora la famiglia si avvalga di tale opportunità) e sottoporsi alle verifiche previste.

C - NON AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA

L'allievo non verrà ammesso alla classe successiva per:

- **gravi e diffuse insufficienze nelle discipline e/o aree disciplinari**, i cui contenuti risultano appresi in modo frammentario e parziale, tale da non consentire l'acquisizione delle capacità ed abilità di base necessarie per affrontare la classe successiva in modo proficuo:

- 1) 1° anno: - Tre insufficienze gravi più una lieve- quattro insufficienze lievi - due insufficienze gravissime e una lieve**
- 2) Dal 2° al 4° anno: Tre insufficienze gravi - quattro insufficienze lievi - due insufficienze gravi più una lieve**

- presenza accertata di carenze non recuperabili in tempi brevi, né in modo autonomo da parte dell'alunno, né mediante corsi di recupero;
- mancata progressione dell'allievo rispetto alla situazione di partenza in ordine a conoscenze e capacità, confermata delle lacune anche dopo le attività di recupero programmate dal C.d.C. mancato raggiungimento degli obiettivi minimi fissati;
- valutazione della condotta non sufficiente;
- elevato numero di ore di assenza, nonostante le deroghe previste dal Collegio dei docenti.

Le motivazioni, che hanno determinato la non promozione, vanno verbalizzate in modo circostanziato e completo attraverso un dettagliato giudizio sintetico, che riepiloghi i singoli giudizi di materia. La completezza della registrazione delle motivazioni è doverosa, considerando che, per effetto della legge 241/90, ogni alunno interessato può chiedere copia del verbale per la parte che lo riguarda.

Vanno altresì verbalizzate le motivazioni dell'insufficienza del voto di condotta che determina la non promozione.

CLASSIFICAZIONE DELLE INSUFFICIENZE

Riferendoci alla griglia di valutazione approvata dagli O.O. C.C. e inserita nel POF, le insufficienze si possono definire in:

Lievi (valutazione numerica 5);

Gravi (valutazione numerica 4);

Gravissime (Valutazione numerica 3 e 2).

N.B. Si tiene a precisare che i criteri sopraelencati sono quelli attualmente vigenti. Eventuali modifiche verranno comunicate tempestivamente all'utenza.

D - CREDITO SCOLASTICO

I "punti" della banda di oscillazione vengono assegnati utilizzando i seguenti criteri:

- Assiduità della frequenza scolastica
- interesse ed impegno nella partecipazione al dialogo educativo
- partecipazione alle attività complementari e integrative

L'attribuzione del credito al singolo alunno dovrà essere motivata e verbalizzata; in caso di pareri discordi, va data a maggioranza.

5.3.3. ATTIVITÀ DI RECUPERO E DI APPROFONDIMENTO

Letta la normativa, ascoltate le figure referenti, il Collegio dei Docenti ha deliberato, relativamente al recupero delle lacune accumulate durante l'anno in corso:

- corsi integrativi per alunni provenienti da scuole di altro indirizzo nelle discipline non previste nei precedenti curricula (geografia, informatica..)
- corsi di alfabetizzazione in lingua italiana per alunni stranieri neo iscritti
- recupero in orario curricolare alla fine del I° trimestre
- sportelli didattici permanenti e, compatibilmente con le risorse, corsi di recupero per moduli alla fine del I° trimestre
- attività di potenziamento ed approfondimento delle eccellenze
- corsi recupero, in particolare nelle materie di indirizzo, per gli alunni con sospensione del giudizio.

6. INCLUSIONE

“Il diritto all'educazione e all'istruzione non può essere impedito da difficoltà di apprendimento, né da altre difficoltà derivanti dalle disabilità connesse all'handicap”

Lo studente ha diritto all'opportunità di una piena inclusione educativa e culturale, oltre che sociale: compito della scuola è, pertanto, mettere in atto, con tutti i mezzi a disposizione, tutte le strategie possibili per promuovere lo sviluppo delle sue potenzialità.

Il Collegio dei Docenti elabora il Piano Annuale per l'Inclusione con il coordinamento della FS.

Risorse professionali specifiche:

- Funzioni strumentali
- Insegnanti di sostegno
- Assistenti specialistici
- Referenti di Istituto (disabilità, DSA, BES)

6.1 ACCOGLIENZA E PERCORSO DSA/BES

- Disamina documentazione
- Colloqui con i genitori insieme al coordinatore di classe e agli insegnanti delle discipline critiche
- Scelta congiunta con il ragazzo e la famiglia degli strumenti dispensativi e compensativi necessari
- Implementazione del PDP da concordare nel consiglio di classe
- Colloquio con l'alunno
- Eventuale intervento in classe per aiutare l'accettazione degli strumenti da parte del ragazzo e dei compagni
- Monitoraggio delle criticità laddove sono presenti
- Consulenza e formazione ai colleghi

ASPETTI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI COINVOLTI NEL CAMBIAMENTO INCLUSIVO (chi fa cosa, livelli di responsabilità nelle pratiche di intervento, ecc.)

- **La Scuola**

- Elabora, inserendola nel PTOF, una politica di promozione dell'integrazione e dell'inclusione condivisa tra il personale (Piano annuale per l'Inclusione).
- Elabora un [Protocollo di Accoglienza](#) per alunni DSA e/o Bes per informare e formare il personale scolastico, ognuno con il proprio ruolo, all'accoglienza e all'inserimento degli alunni DSA e/o BES.
- Definisce al proprio interno una struttura di organizzazione e coordinamento degli interventi rivolti alla disabilità e al disagio scolastico (gruppo di lavoro per l'inclusione), definendo ruoli di referenza

interna ed esterna.

- Sensibilizza la famiglia a farsi carico del problema, elaborando un progetto educativo condiviso e invitandola a farsi aiutare, attraverso l'accesso ai servizi (ASL e/o servizi sociali).

Il Dirigente Scolastico

- Progetta, programma e organizza il Piano per l'Inclusività. Convoca e presiede il GLI.

- Viene informato dal Coordinatore di Classe e/o Coordinatore BES rispetto agli sviluppi del caso considerato.

- Convoca e presiede il Consiglio di Classe e il GLH Operativo e d'Istituto.

- **La funzione strumentale per l'inclusione**

- Collabora con il Dirigente Scolastico, raccorda le diverse realtà (Scuola, ASL, Famiglie, Enti territoriali...), attua il monitoraggio di progetti, rendiconta al Collegio docenti, partecipa al GLI e riferisce ai singoli consigli.

- Coordina e collabora per la realizzazione del Progetto di inclusione all'interno dell'Istituto favorendo il coinvolgimento di tutte le figure che ruotano intorno all'alunno con Bisogni Educativi Speciali.

- **Collegio dei Docenti**

- Discute, approva e delibera la proposta del Piano Annuale per l' Inclusività

- **Collaboratori del Dirigente scolastico**

- Coadiuvano il Piano per l'Inclusività

- **Docenti coordinatori di classe**

- Collaborano con la F.S. per l'Inclusione e con il Coordinatore del Dipartimento di didattica speciale, raccolgono dati e notizie relative ad alunni con particolari bisogni educativi.

- Informano il Dirigente e la famiglia della situazione/problema. Effettuano un primo incontro con i genitori.

- Collaborano all'osservazione sistematica e alla raccolta dati. Analizzano i dati rilevati, prendono atto della relazione clinica.

- Definiscono, condividono ed attuano il Profilo Dinamico Funzionale (PDF) e il Piano Educativo Individualizzato (PEI) o di un Piano Didattico Personalizzato (PDP) per l'alunno.

- **Docenti**

- Segnalano alunni in situazione di potenziale di difficoltà, redigono ed attuano le indicazioni contenute nel PDP.

- **GLI**

- Predisporre il modello P.D.P., esegue un'attenta disamina della documentazione e ne dà comunicazione ai C.d.C. interessati nella persona del coordinatore. I coordinatori di classe ne curano la raccolta dei dati e la compilazione del PDP insieme ai docenti della classe, al referente BES e alle famiglie degli alunni che presentano difficoltà di apprendimento da ricondurre a situazioni di SVANTAGGIO (Economico, Culturale, Sociale e Relazionale) come da C.M. n.8 del 6 marzo 2013.

- **GLH d'Istituto**

- Il GLH si occupa prevalentemente di: formulare progetti per la continuità fra ordini di scuola; elaborare progetti specifici per i soggetti disabili, in relazione alle tipologie, assegnare i docenti di sostegno e agli assistenti alle classi/alunni. Al GLH competono anche le problematiche relative a tutti i BES. A tale scopo i suoi componenti sono integrati da tutte le risorse specifiche e di coordinamento presenti nella scuola (funzioni strumentali, insegnanti per il sostegno, Assistenti specialistici, docenti coordinatori di classi, genitori ed esperti istituzionali o esterni in regime di convenzionamento con la scuola), in modo da assicurare all'interno del corpo docente il trasferimento capillare delle azioni di miglioramento intraprese

e un'efficace capacità di rilevazione e intervento sulle criticità all'interno delle classi (C.M. n. 8 del 6 marzo 2013).

- **Assistente specialistico**

L'Assistente Specialistico opera per la promozione dell'alunno con Disabilità, soprattutto nell'area dell'autonomia personale, dell'autosufficienza di base, della generalizzazione delle abilità apprese nei vari contesti di vita e delle relazioni sociali. Collabora alla stesura e alla realizzazione degli obiettivi previsti dal Piano di Inclusione Scolastica con il Consiglio di Classe.

L'assistente Specialistico ha come obiettivo il raggiungimento dell'autonomia e della comunicazione personale del minore diversamente abile. Facilita l'integrazione scolastica, il diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni, nella socializzazione.

Collabora strettamente con il Docente di sostegno, con il quale condivide la programmazione degli interventi.

- **Personale non docente**

- Collabora nell'ambito dell'assistenza fisica al disabile, svolge un ruolo di vigilanza in ambiente scolastico eduranteleattivitàdidattichechesisvolgonoesternamenteallascuolaincollaborazioneconidocenti.

- **La famiglia**

- Informa il coordinatore di classe (o viene informata) della situazione/problema. Si attiva per portare il figlio da uno specialista ove necessario.

- Partecipa agli incontri con la scuola e con i servizi del territorio, condivide il Progetto e collabora alla sua realizzazione, attivando il proprio ruolo e la propria funzione.

- **ASL**

Effettua l'accertamento, fa la diagnosi e redige una relazione. Incontra la famiglia per la restituzione relativa all'accertamento effettuato.

- Fornisce supporto alla scuola per individuare il percorso da intraprendere in assenza della collaborazione della famiglia.

ADOZIONE DI STRATEGIE DI VALUTAZIONE COERENTI CON PRASSI INCLUSIVE

La valutazione in decimi sarà rapportata al P.E.I. o al P.D.P. che costituiscono gli strumenti operativi di riferimento per le attività educative a favore dell'alunno con B.E.S.

La valutazione sarà considerata come valutazione dei processi e non solo come valutazione della performance.

Le strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive si basano su:

- osservazioni che definiscono un *assessment* (valutazione iniziale)
- osservazioni programmate che definiscono delle valutazioni di verifica
- nuovo *assessment* per le nuove progettualità
- monitoraggio dei livelli di inclusività raggiunti e raggiungibili

RUOLO DELLE FAMIGLIE E DELLA COMUNITÀ NEL DARE SUPPORTO E NEL PARTECIPARE ALLE DECISIONI CHE RIGUARDANO L'ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ EDUCATIVE

- Coinvolgimento in percorsi sulla genitorialità

- Partecipazioni al GLI, GLHO, Consigli di classe, interclasse
- Progettare momenti di incontro tra scuola e famiglia

Le famiglie collaborano con gli insegnanti e con le figure istituzionalmente preposte alla stesura del PDP, del PEI per la disabilità, dei progetti per le attività degli alunni disabili e sono presenti in Consiglio di Istituto per promuovere stanziamenti di fondi e risorse a favore del disagio.

ATTENZIONE DEDICATA ALLE FASI DI TRANSIZIONE CHE SCANDISCONO L'INGRESSO NEL SISTEMA SCOLASTICO, LA CONTINUITÀ TRA I DIVERSI ORDINI DI SCUOLA E IL SUCCESSIVO INSERIMENTO LAVORATIVO

- Convocazione di GLI integrati (Funzioni Strumentali e insegnanti di sostegno) per favorire il passaggio degli alunni da un ordine di scuola ad un altro (passaggio di consegne)
- Progettazione relativa a percorsi di continuità limitati nel tempo per accompagnare gli alunni nella fase di passaggio da un ordine di scuola ad un altro.

7. ALUNNI STRANIERI

L'integrazione degli alunni stranieri, nelle classi delle scuole di ogni ordine e grado, va considerata come strettamente connessa alla natura e ai fini dell'autonomia delle singole istituzioni educative. Per facilitare tale integrazione, nel nostro Istituto la Commissione Alunni Stranieri ha redatto un **Protocollo d'accoglienza** che faciliti l'ingresso di studenti di altra nazionalità nel sistema scolastico.

Il Protocollo di Accoglienza

- CONTIENE criteri, principi e indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento a scuola degli alunni stranieri.
- DEFINISCE compiti e ruoli degli operatori scolastici, le diverse fasi per una serena accoglienza e le modalità d'intervento per l'apprendimento della lingua italiana.
- INDIVIDUA le risorse necessarie per tali interventi.
- COSTITUISCE uno strumento di lavoro e come tale può essere integrato e rivisto sulla base delle esigenze e delle risorse della scuola.
- ATTUA in modo operativo le indicazioni normative contenute nell'art. 45 del D.P.R. 31/08/99, n. 394 "sull'iscrizione scolastica" che attribuisce al Collegio Docenti numerosi compiti deliberativi e di proposte.

Per un'azione più completa ed efficace la scuola necessita della collaborazione dei soggetti educativi presenti sul territorio: famiglie, educatori, enti locali, associazioni e istituzioni a vario titolo interessati.

Per l'approccio comunicativo alla lingua italiana e per facilitare l'acquisizione delle materie di studio la scuola si propone di attivare laboratori di sviluppo, recupero e potenziamento. In caso di necessità è previsto l'intervento del mediatore e/o facilitatore linguistico.

8. RAPPORTI CON FAMIGLIE E STUDENTI

Nella scuola secondaria, all'inizio del primo anno, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli alunni di un **Patto Educativo di Corresponsabilità** finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra scuola, studenti e famiglie.

Indispensabile è il rapporto con le famiglie, sia per l'elaborazione del Piano Offerta Formativa Triennale in modo da tener conto delle loro attese rispetto all'Istituto, sia per completare l'azione didattica educativa nei confronti degli studenti e delle studentesse.

La scuola e i docenti in particolare attiveranno per quest'anno scolastico le seguenti modalità di rapporto e contatto con i genitori dei nostri studenti e studentesse:

- Libretto delle comunicazioni
- Ricevimento Individuale dei Docenti
- Ricevimento Generale
- Utilizzo del sistema online di monitoraggio assenze, verifiche e valutazioni dello studente
- Il Sistema PEC (Posta Elettronica Certificata)

8.1 RICEVIMENTO INDIVIDUALE DEI DOCENTI

Il docente mette a disposizione un'ora settimanale per un colloquio individuale con le famiglie a partire dall'entrata in vigore dell'orario definitivo e sino a metà maggio con le seguenti modalità:

Orario di ricevimento:

[Ricevimento antimeridiano 2017/2018](#)

Si comunica ai genitori che i collaboratori del Dirigente Scolastico (Proff. Zottola, Vavuso, Cuccello, De Meo) riceveranno in Vicepresidenza.

La scuola provvede a comunicare alle famiglie, **tramite sito Web**, l'orario di ricevimento di ciascun docente.

8.2 RICEVIMENTO GENERALE

Il ricevimento generale costituisce un ulteriore incontro tra scuola e famiglia, in particolare per quelle famiglie impossibilitate ad avvalersi del ricevimento individuale.

RICEVIMENTO POMERIDIANO FAMIGLIE	Mercoledì 13/12/2017	15.00-18.00
	Giovedì 14/12/2017	
	Martedì 10/04/2018	15.00-18.00
	Mercoledì 11/04/2018	

8.3 RAPPORTO CON GLI STUDENTI

In conformità con le direttive ministeriali, con quanto previsto dallo Statuto delle studentesse e degli studenti, dal Regolamento d'Istituto e sulla scorta delle esperienze degli ultimi anni scolastici, la scuola individua, nel docente Funzione Strumentale di supporto all'attività per gli studenti, il soggetto referente per la partecipazione studentesca che promuova e sostenga un reale raccordo e confronto tra la progettualità realizzata per gli studenti all'interno della scuola con quelle più ampie proposte a livello provinciale, regionale e nazionale. In specifico nel quadro di **contatti con Enti esterni** si lavorerà alla proposizione di progetti mirati alla lotta al razzismo, al bullismo, alla droga, alla micro e macro criminalità, alle mafie, all'inquinamento ambientale, al deturpamento dei beni comuni, cercando di inserire, ove possibile, le iniziative nel percorso didattico-curricolare a sostegno del lavoro dei docenti.

9. AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

L'offerta curricolare rappresentata dagli indirizzi di studio è ampliata da molteplici progetti e attività deliberate dal Collegio dei Docenti coerenti con gli obiettivi formativi dell'Istituto, fra cui gli studenti e le studentesse possono liberamente scegliere, o a cui vengono indirizzati.

PROGETTO	Docente proponente	Destinatari
Progetto " Adotta il giardino della scuola"	Zanichelli	alunni di tutte le classi
"AMBIENTE NATURALE"	Scala	Studenti classi terze e quarte
Repubblica scuola _ giornale web di istituto	Chiarolanza/ Del Giudice	Classi III-IV-V A afm; III e IV H tur
COSTITUZIONE E CITTADINANZA ATTIVA	Andreozzi	Studenti biennio e del triennio
Archivio storico della Presidenza della Repubblica La formulazione della Costituzione repubblicana nei discorsi della Costituente	Aliperta	5 B indirizzo A.F.M.
Lauree Scientifiche – Olimpiadi della Matematica	Luciana Misso	alunni di tutte le classi
Laboratorio Teatrale "Prendiamoci Per Mano"	Vavuso- Morella	alunni di tutte le classi
ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO (in entrata) ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO(in uscita)	Cannarella	Studenti scuole medie del territorio Tutte le classi quarte e quinte dell' istituto
Progetto certificazione CAMBRIDGE lingua inglese	Lombardo	Tutti gli studenti e i docenti
Il Mille di Miguel	Paolucci	alunni di tutte le classi
" Lotta al Doping"	Coscia	Classi terze e quarte A.F.M. e Tur
Accoglienza alunni classi prime	Cuccello	Gli studenti delle classi prime in entrata dei tre indirizzi
Giornata di formazione a Montecitorio Dalle aule parlamentari alle aule di scuola. Lezioni di Costituzione Un giorno in Senato- Incontri di studio e formazione.	Morella- Andreozzi	Studenti biennio e triennio
Concorso "ANGELO RUSSO" Lions club Roma mare	Lombardo	Studenti dell'Istituto
Progetto ponte- continuità scuole medie	Andreozzi	Alunni delle classi terze delle scuole medie del territorio
CINEMA E TEATRO (anche in lingua)	Morella	Tutti gli studenti dell'Istituto
Progetto della Memoria: MEMORIA DELLA SHOAH VIAGGI NELLA MEMORIA	Morella	Alunni classi quarte e quinte
Recupero e approfondimento	Morella	Studenti classi prime, seconde, terze e quarte dell'istituto
Fair play day	Zanichelli	alunni di tutte le classi

Scuola contro il bullismo: educazione alla legalità e contrasto al Cyberbullismo	Andreozzi	Studenti classi Biennio
Progetto certificazione DELF lingua francese	Garofano	Studenti AFM e TURISMO
Progetto di recupero e approfondimento di costruzione, progettazione e impianti	Spiller	Triennio CAT
Progetto Coordinato di educazione alla legalità- Prevenzione e Contrasto al Bullismo- Prefettura di Roma- USR Lazio	Andreozzi- Morella	Alunni di tutte le classi

Progetti CLIL

classe	Modulo
5D cat	Modern and contemporary architecture
5C cat	Modern and contemporary architecture
5E tur	The Holocaust and the Shoah
5F tur	Monet e l'impressionismo
5G tur	Art en francais: l'impressionism
5H tur	The Suffragettes
5I tur	Art en francais: l'impressionism
5Aafm	Glossario dei termini bancari
5Bafm	Banks and banking service to businesses

CERTIFICAZIONI

Progetto/ Certificazioni	Docente proponente	Destinatari
CAMBRIDGE	Lombardo	Tutte le classi
DELF	Garofano	Tutte le classi
ECDL base	De Meo	Alunni, Docenti e utenza in generale
Progetto ECDL	De Meo	Alunni, Docenti e utenza in generale

9.1 ALTERNANZA SCUOLA - LAVORO

La nuova legge di riforma n° 107/15, all'art. 1, dal comma 33 al comma 44 introduce e regola l'**obbligo di alternanza scuola-lavoro** da svolgersi per tutti gli alunni nell'ultimo triennio delle scuole secondarie di secondo grado.

Dal comma 33 al 38 si parla di alternanza scuola-lavoro nelle scuole secondarie di secondo grado, da svolgersi anche in periodo estivo; verranno adattate anche a tali attività le norme sui diritti delle studentesse e degli studenti.

Dal comma 39 al 44 sono previsti **finanziamenti ed un registro presso le Camere di commercio** per le imprese che realizzeranno l'alternanza.

Più in particolare il D. Lgs.vo 15/4/2005, n. 77, applicativo della L. 28/03/2003, n. 53 (riforma Moratti) ha introdotto la normativa sull'alternanza scuola-lavoro. La nuova legge di riforma amplia questa possibilità, rendendola obbligatoria per tutti gli alunni dell'ultimo triennio delle scuole secondarie di secondo grado nella misura di **200 ore nei licei e 400 ore negli istituti tecnici e professionali** nell'ambito del triennio. Queste si possono svolgere anche durante il periodo di sospensione dell'attività didattica e all'estero. L'attività può essere svolta presso gli enti già previsti dal D. Lgs.vo 15/4/2005, n. 77 oltre a quelli previsti dal comma 34 della nuova legge di riforma:

“con gli ordini professionali, ovvero con i musei e gli altri istituti pubblici e privati operanti nei settori del patrimonio e delle attività culturali, artistiche e musicali, nonché con enti che svolgono attività afferenti al patrimonio ambientale o con enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI.”

Il comma 38 prevede pure che, con apposito regolamento interministeriale, verrà ampliata la Carta dei diritti delle studentesse e degli studenti con riguardo alle attività dell'alternanza scuola-lavoro.

Il MIUR ha fornito indicazioni operative sull'alternanza scuola-lavoro con la Guida Operativa trasmessa alle scuole con lettera del Ministro Giannini in data 8/10/2015, dal momento che l'alternanza opera già da quest'anno a partire dalle terze classi delle scuole superiori.

MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEI PERCORSI DI ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

Premessa:

Il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione - Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione, in data 8 ottobre 2015 ha pubblicato la **Guida operativa** per l'attivazione dei percorsi di Alternanza Scuola - Lavoro.

Tale guida operativa prevede al punto 12 la *Valutazione e certificazione delle competenze in alternanza scuola lavoro* e al punto 13 la *Valutazione delle attività di alternanza scuola lavoro in sede di scrutinio*.

Il punto 12, sottopunto b. (*I soggetti coinvolti e gli strumenti per la valutazione degli apprendimenti*) stabilisce che: “..... la valutazione finale degli apprendimenti, a conclusione dell'anno scolastico, viene attuata dai docenti del Consiglio di classe, tenuto conto (*ndr anche*) delle attività di valutazione in itinere svolte dal tutor esterno sulla base degli strumenti predisposti. La valutazione del percorso in alternanza è parte integrante della valutazione finale dello studente ed incide sul livello dei risultati di apprendimento conseguiti nell'arco del secondo biennio e dell'ultimo anno del corso di studi.”

Il punto 13(*Valutazione delle attività di alternanza scuola lavoro in sede di scrutinio*) stabilisce che: “..... la certificazione delle competenze sviluppate attraverso la metodologia dell'alternanza scuola lavoro può essere acquisita negli scrutini intermedi e finali degli anni scolastici compresi nel secondo biennio e nell'ultimo anno del corso di studi...”

In osservanza alle suddette linee guida e a quanto indicato dalla “Guida operativa” in relazione agli *Strumenti da privilegiare nella valutazione dell'alternanza scuola lavoro*, e al fine di valutare in modo quantitativo i diversi percorsi di alternanza scuola-lavoro, l'Istituto stabilisce di modificare le tre schede già in uso (scheda di valutazione per le attività aziendali esterne, scheda di valutazione delle competenze chiave di cittadinanza dei percorsi interni e scheda di valutazione delle competenze professionali pei percorsi interni) nel seguente modo:

1) **SCHEDA DI VALUTAZIONE PER LE ATTIVITA' AZIENDALI ESTERNE** (all.1)

- ☐ Modifica dei risultati conseguiti oggetto di valutazione e loro suddivisione in tre aree: atteggiamento e condotta, capacità organizzative e competenze professionali
- ☐ Uso di 5 indicatori di valutazione ad ognuno dei quali corrisponde un valore numerico, come di seguito riportato:

Mediocre	< 6
Sufficiente	= 6
Discreto	= 7
Buono	= 8
Ottimo	= 9-10

- ☐ La compilazione di questa scheda è a carico del tutor esterno

2) SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA DEI PERCORSI INTERNI (all.2)

- ☐ Uso di 5 indicatori di valutazione ad ognuno dei quali corrisponde un valore numerico, come sopra riportato
- ☐ La compilazione di questa scheda è a carico del Consiglio di classe.

3) SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI DEI PERCORSI INTERNI (all.3)

- ☐ Uso di 5 indicatori di valutazione ad ognuno dei quali corrisponde un valore numerico, come sopra riportato
- ☐ La compilazione di questa scheda è a carico del referente di progetto

Al termine dell'anno scolastico il Consiglio di classe, avendo ricevuto dal docente tutor per ogni alunno una valutazione media numerica per il complesso dei percorsi di alternanza effettuati, potrà attribuire un punteggio che andrà direttamente a modificare la media complessiva senza influire sui voti delle singole discipline. utilizzando il seguente prospetto:

MEDIA VALUTAZIONI PERCORSI ASL	PUNTI DI INCREMENTO DELLA MEDIA
M < 6	0.00
6 < M < 6.5	0.25
6.5 < M < 7.5	0.50
7.5 < M < 8.5	0.75
8.5 < M < 10	1.00

La frequenza alle attività di alternanza scuola lavoro potrà essere valutata anche nell'attribuzione del voto di condotta.

Il rifiuto dello studente di partecipare alle attività di stage e di scuola lavoro non comporterà l'obbligo di impegno da parte della scuola di colmare le ore non svolte.

Lo svolgimento delle attività di scuola- lavoro **è anche uno dei requisiti per essere ammessi all'esame di Stato a partire dall'anno scolastico 2018/2019.**

Per gli studenti del triennio non ammessi alla classe successiva o all'Esame di Stato, non saranno conteggiate le ore svolte entro il 30 giugno dell'anno in corso, ma solo quelle prestate a partire dal mese di luglio.

Progetti di alternanza scuola-lavoro:

Progetto	Docente/i proponente/i	Classe/i
Progetto "Riqualificazione dell'area esterna di pertinenza dell'edificio scolastico"	Monica Della Valle	Classi 3C e 3D CAT
Progetto "Stage Caf e Patronato Cioli Sabrina"	Di Somma	classi 4 A.F.M.

Viaggiare per lavoro, viaggiare per passione	Alessandrelli, Cannarella, Moschetti, Nardecchia, D'Alessio Iacovacci	Classi terze, quarte e quinte indirizzo turismo
Progetto Peer to Peer Coordinamento ASL	Alessandrelli	Alunni Quarte e Quinte Turismo
Scambio Culturale a Budapest	Alessandrelli	classi 3E, 3F, 3G turismo
Una giornata della memoria- Progetto A.S.L.	Alessandrelli	Classi quarte e quinte Tur
Young Business Talents	Garonfo- Di Somma	Studenti secondo biennio e quinto anno
"Il Progett'One". Tecnici Albo dei Geometri della Provincia di Roma e del Dipartimento Memotef dell'Università Sapienza di Roma	Mignucci	Classi Terze, Quarte e Quinte CAT
REVIT Architecture- Dipartimento Memotef	Subioli	Studenti corso cat, docenti, utenti esterni
Leggo ergo sum	Zanichelli	8 ragazzi del quarto anno del corso CAT
Start up e business plan da un'idea imprenditoriale sul litorale	Sgorlon	Classe 4A A.F.M.
Progettare il territorio per progettare il futuro	Di Somma - Subioli	Progetto d'Istituto per le classi terze, quarte e quinte CAT-AFM-TURISMO
TendiAMO una mano	Zanichelli	Classi terze AFM - CAT
La sicurezza nei luoghi di lavoro	Morella	Studenti classi quinte
Laboratorio di scrittura creativa teatrale	Cicero	classe V D CAT
Maschere a teatro	Zanichelli	Tutte le classi
Laboratorio teatrale " La bonifica di Ostia "	Zanichelli	2 alunni del classe 4 D CAT
STAGE AGENZIE IMMOBILIARI (Tecnocasa, Toscana)	Di Somma	classi 4° e 5° di AFM e CAT
STAGE presso Studio Pacelli	Di Somma	classi 4° e 5° di A.F.M. e C.A.T.
STAGE presso Studio Legale Tomaselli	Di Somma	classi 4° e 5° di A.F.M.
Progetto Radio Cusano Campus	Di Somma	classe 4Bafm
STAGE presso uffici amministrativi Euronics	Di Somma	Classi 4A e 4Bafm
Stage Studio Ceccuzzi	Di Somma	Classi 4A e 4Bafm
Stage consulenti di impresa	Carlo	Classe 5G tur
"Progettazione per il Territorio di Ostia Lido" Stadio della Danza e del Ballo in Ostia Lido	Spiller	Alunni triennio CAT
Progetto di ASL " Progettazione integrata- "Corso in streaming CAD BIM Archicad 21 - 2018"	Spiller	Classi: 2,3,4,5 CAT
LIDO BASKET: "Simulazione di impresa"	Vetturini	Classi Turismo e AFM
Nuoto di salvamento piscina PASSERONI	Paolucci	Classi turismo
Polo Natatorio- DELF.I.N.I a Ostia, una attrazione turistico-sportiva	Paolucci/Coscia	Classi turismo
Progettazione per il Territorio	Spiller	Triennio CAT
Dal rilievo al progetto	Lorusso	Classi terze e quarte CAT

STAGE presso azienda Bici & Baci di Roma	Di Somma	classi 4° e 5°AFM, TURISMO, CAT
PROGETTO ASL “ SCUOLA DELLA PACE”	Alessandrelli	Classi triennio turismo
Progetto “MISStimo”	Venditti	Alunni classi seconde e terze
Arbitri scolastici pallavolo	Venditti	Alunni triennio Cat
Corso in streaming CAD BIM Archicad	Spiller	Classi seconde, terze, quarte e quinte CAT
Corso “Paghe e Contributi”con esponenti dell’Ordine dei Consulenti del Lavoro di Roma	Di Somma	Studenti classi quinte A.F.M.
Laboratorio di Scrittura Creativa (Concorso Letterario Leggimondi)	Cicero	Classe III D CAT
Laboratorio di scrittura creativa digitale-Concorso “ Marta Russo”	Cicero	Classe VD CAT
Turismo sportivo	Paolucci	Classi triennio

VIAGGI E VISITE DI ISTRUZIONE

VIAGGI E VISITE DI ISTRUZIONE	Docente proponente	Destinatari
VIAGGIO ISTRUZIONE NIZZA (FRANCIA)	Zanichelli	Classi 4 e 5 TUR, AFM, CAT
VISITA TOSCANA PROGETTO SCUOLA- LAVORO “VIAGGIARE PER LAVORO, VIAGGIARE PER PASSIONE”	Alessandrelli	Classi terze turismo
VISITA PRAGA PROGETTO SCUOLA- LAVORO “VIAGGIARE PER LAVORO, VIAGGIARE PER PASSIONE”	Alessandrelli	Classi 4E-4F-4G-4H-4I-5E-5F-5G-5H-5I turismo
VISITA BUDAPEST PROGETTO SCUOLA- LAVORO “VIAGGIARE PER LAVORO, VIAGGIARE PER PASSIONE”	Alessandrelli	Alunni selezionati classi terze turismo
VIAGGIO ISTRUZIONE FIRENZE	Zanichelli	Classi III corsi AFM, TUR e CAT.
VIAGGIO ISTRUZIONE LISBONA	Spiller	Classi Triennio CAT
VIAGGIO ISTRUZIONE MALTA	Spiller	Classi Triennio CAT
VIAGGIO ISTRUZIONE POMPEI- VESUVIO	Zanichelli	Classi I e II corsi AFM, TUR e CAT.
RIMINI PENNABILLY	Scala	Classi seconde AFM, CAT, TUR

10. ORIENTAMENTO

L'Orientamento dell'Istituto intende essere un processo continuo, formativo, globale e unitario rivolto allo sviluppo delle attitudini e capacità del soggetto per il compimento consapevole di una scelta scolastica e professionale.

10.1 ORIENTAMENTO IN ENTRATA

Aggiornamento Piano Offerta Formativa 2011/12. Predisposizione Estratto POF per l’utenza.

Allo scopo di permettere una scelta consapevole, la scuola organizza per gli studenti e le studentesse delle S.M. del territorio attività di orientamento aventi lo scopo di illustrare l’offerta formativa della scuola. Le attività relative all’orientamento sono coordinate e curate da docenti titolari di una specifica funzione strumentale.

L'attività, rivolta agli studenti e genitori, di terza media nel periodo novembre-gennaio prevede le seguenti giornate di apertura totale al territorio:

- domenica 26 novembre 2017 dalle ore 9.00 alle ore 13.00
- domenica 3 dicembre 2017 dalle ore 10.00 alle ore 20.00
- sabato 13 gennaio 2018 dalle 15.00 alle ore 19.00.

Inoltre ogni sabato da dicembre entrambe le sedi, centrale e succursale, saranno aperte dalle ore 12.00 alle 13.00 per visite e informazioni.

L'attività è strutturata e articolata anche attraverso:

- Campagna divulgativa dell'offerta formativa presso le S.M. del territorio
- Incontro con i genitori per eventuali ulteriori chiarimenti per la scelta dell'indirizzo
- Sito della scuola
- Lettera informativa alle scuole medie del territorio.
- Interventi, su richiesta, presso le scuole medie anche in orario pomeridiano
- Visite guidate ai laboratori dell'istituto per le scuole medie
- Visite guidate all'Istituto
- Visite dimostrative nei laboratori dell'istituto per le scuole che ne fanno richiesta
- **Progetto Ponte in continuità con le scuole secondarie di primo grado**

10.1.1 ORIENTAMENTO DEGLI ALUNNI DELLE CLASSI PRIME

L'attività destinata ai neo iscritti per favorire un graduale e positivo inserimento nell'Istituto prevede:

- Accoglienza
- Svolgimento test di ingresso sia motivazionali che dei principali assi culturali
- Illustrazione dell'intera Offerta Formativa e del Regolamento di Istituto

La scuola persegue il successo formativo dello studente anche attivando apposite procedure al fine di rendere possibile il passaggio tra indirizzi.

I passaggi sono sia interni agli indirizzi A.F.M., T.U.R., C.A.T. che esterni tra indirizzi tecnologici, scientifici, professionali.

10.2 ORIENTAMENTO IN USCITA CLASSI QUARTE E QUINTE

Iniziative rivolte agli studenti delle ultime due classi degli indirizzi di studio per favorire:

- la conoscenza del mondo del lavoro con contatti e collaborazioni con singole aziende ed associazioni di categoria;
- le scelte post-diploma con particolare riferimento, oltre che all'università, anche ai percorsi formativi professionalizzanti.

10.3 ORIENTAMENTO UNIVERSITARIO

Tutti gli indirizzi permettono l'accesso a qualsiasi corso universitario, nei modi e nei tempi previsti da ogni singola Università.

Al fine di garantire la miglior scelta la scuola, da alcuni anni, effettua l'orientamento alla scelta del corso universitario in collaborazione con le università statali e private presenti a Roma. L'obiettivo è quello di fornire, attraverso incontri rivolti alle classi quarte e quinte, alcune informazioni di base utili a facilitare una scelta libera, consapevole del percorso formativo post-diploma più adatto alle proprie esigenze ed aspirazioni. Gli incontri vengono programmati lungo l'intero arco dell'anno scolastico.

In particolare l'orientamento universitario per le classi quinte sulle diverse opportunità formative dopo il diploma si avvale della collaborazione delle università di "Roma TRE", "SAPIENZA" e "TOR VERGATA".

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) rappresenta il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa; dovrà essere integrato (art. 1, co. 14, l. 107/2015) con il piano di miglioramento dell'istituzione scolastica, previsto dal D.P.R. 28 marzo 2013, n. 80.

All'interno del PTOF, previsto dal comma 14 della legge 107, è allegato il **Piano di miglioramento dell'istituzione scolastica** così come scaturito dal rapporto di autovalutazione. Il PDM avrà una naturale corrispondenza con i contenuti del piano dell'offerta formativa. Le scelte progettuali e i relativi obiettivi formativi saranno speculari agli obiettivi di processo individuati nel rapporto di autovalutazione.

La **stesura contestuale del PTOF e del Piano di Miglioramento**, consente un processo di riflessione approfondito e condiviso con le diverse componenti dell'istituzione scolastica e consente la definizione dell'organico dell'autonomia per l'anno scolastico 2016/17.

Il **PdM accompagna il miglioramento** in tutte le sue fasi, consentendo di continuare la riflessione sulle azioni da svolgere per tutta la durata della stesura del PTOF, in modo da presentare **due documenti tra loro coerenti**, che, sinergicamente, accompagnino la scuola in **un processo pluriennale di miglioramento**.

Il miglioramento è un percorso di pianificazione e sviluppo di azioni che prende le mosse dalle priorità indicate nel R.A.V.

Tale processo non va considerato in modo statico, ma in termini dinamici in quanto si basa sul coinvolgimento di tutta la comunità scolastica e fa leva sulle modalità organizzative gestionali e didattiche messe in atto dalla scuola utilizzando tutti gli spazi di autonomia a disposizione.

[Piano di Miglioramento 2015-2019](#)

[Piano Digitale 2015-2019](#)

[Piano Formazione Docenti 2015-2019](#)

[Piano Formazione Studenti 2015-2019](#)

13. PIANO FORMAZIONE INSEGNANTI/PERSONALE ATA

13.1 -A) FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

Durante il triennio di riferimento verranno organizzate le seguenti attività formative:

TEMATICA	AMBITO DI	N° ore e collocazione temporale
Inclusione scolastica	Tutti gli ambiti	5 h a.s.2017/18
Miglioramento esiti di Matematica	Matematica	10 h. a.a.s.s. 2016/19
CLIL	Docenti	20 h. a.a.s.s. 2016/19
PON	Formazioni in rete con Progetti dedicati	20 h. a.a.s.s. 2016/19
Primo soccorso	Sicurezza	12 h. a.a.s.s. 2016/19
Antincendio	Sicurezza	12 h a.a.s.s. 2016/19
PSND	Piano Digitale Istituto	60 h. a.a.s.s. 2016/19
Approfondimenti normativi		10 h. a.a.s.s. 2016/19
Programmazione per competenze e valutazione		20 h. a.a.s.s. 2016/19
First Cambridge per la certificazione linguistica b2.		50 h a.s. 2017/18
Utilizzo del Registro Elettronico	Piano Digitale Istituto	9 h. a.a.s.s. 2016/19
Formazione base per l'uso degli strumenti tecnologici	Piano Digitale Istituto	10 h. a.a.s.s. 2016/19
Formazione base sulle metodologie e sull'uso degli ambienti per la didattica digitale integrata	Piano Digitale Istituto	12 h a.a.s.s. 2016/19
Formazione base su IT Security	Piano Digitale Istituto	12 h. a.a.s.s. 2016/19
Lo sviluppo del pensiero computazionale, la didattica con il coding.	Piano Digitale Istituto	10 h. a.a.s.s. 2016/19
Corso base ECDL(Patente europea informatica	Piano Digitale Istituto	34 h. a.s. 2017/18
Progetto MISStimo	Formazione Antiviolenza	10 h. a.s. 2017/18
Corsi formazione sulla "Prevenzione e gestione dei fenomeni di cyber bullismo"	Piano Digitale Istituto	8 h. a.s. 2017- 2018
Cloud computing- piattaforme gratuite (GOOLE DRIVE etc.)	Piano Digitale Istituto	5 h. a.s. 2017- 2018
Piattaforma e-learning MOODLE	Piano Digitale Istituto	3 h. a.s. 2017- 2018
Corso base gioco degli scacchi		5 h. a. s. 2017- 2018

13.2 -B) FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA

Durante il triennio di riferimento verranno organizzate le seguenti attività formative:

TEMATICA	AMBITO DI RIFERIMENTO	N° ore e collocazione temporale
PNSD	Uffici AA	20 h. a.a.s.s. 2016/19
Primo soccorso	Sicurezza	12 h. a.a.s.s. 2016/19
Antincendio	Sicurezza	12 h. a.a.s.s. 2016/19