

Istituto d'Istruzione Superiore *"Antonio De Nino" - SULMONA (AQ)*

**Istituto Tecnico Commerciale Statale "A. De Nino" - Amministrazione Finanza e Marketing
Istituto Tecnico Statale per Geometri "R. Morandi - Costruzioni Ambiente e Territorio**

67039 SULMONA (AQ)

Via V. D'Andrea s.n.c. tel. Centralino 0864 32116 - fax 0864 52276

Diretto - Dirigente Scolastico 0864 33316



Piano dell'Offerta Formativa **anno scolastico 2010-2011**

Piano dell'offerta formativa

Premessa

Ogni Istituzione scolastica è chiamata a predisporre il documento con il quale rende note le proprie attività, le risorse di cui dispone, le modalità di gestione, gli obiettivi che intende perseguire attraverso gli insegnamenti previsti dai vari indirizzi di studio e le attività aggiuntive opzionali che contribuiscono a espandere gli orizzonti culturali e a consolidare i saperi.

Il presente Piano dell' Offerta formativa, approvato dal Collegio dei Docenti il 13 ottobre 2010 e dal Consiglio di Istituto il 14 ottobre 2010 si rivolge:

- **agli studenti che oggi frequentano il nostro Istituto;**
- **agli studenti che in futuro mostrassero interesse per la nostra proposta formativa;**
- **alle famiglie;**
- **ai docenti, per favorire il controllo degli obiettivi e del contratto educativo;**
- **alle istituzioni pubbliche e alle associazioni imprenditoriali per consolidare l'interazione con il territorio.**

Una lettura, anche solo superficiale, sarà sufficiente a far rilevare come **l'Istituto d' Istruzione Superiore "A. DE NINO"** abbia scelto di mettere al centro della propria Offerta Formativa *i saperi curricolari* attraverso i quali intende realizzare la crescita umana e culturale degli studenti.

L'obiettivo di garantire l'acquisizione dei saperi essenziali a tutti gli allievi viene perseguito con la *differenziazione* dell'Offerta Formativa, che da un lato intende offrire ulteriori opportunità di recupero a quanti evidenziassero un ritardo nell'assunzione delle proprie responsabilità, dall'altro intende favorire, con il ricorso anche ad attività culturali opzionali, l'arricchimento della preparazione culturale e professionale in risposta alle attese e in sintonia con le abilità personali.

Nel far conoscere agli studenti e alle loro famiglie il presente Piano, tramite affissione all'ALBO con possibilità di richiesta di una copia, si invitano tutti a una fattiva collaborazione e ci si augura che le differenziate competenze dei docenti e la loro piena disponibilità a operare nel dialogo, nel confronto delle esperienze e nella trasparenza, possano costituire valida garanzia per il successo formativo dei giovani che frequentano e frequenteranno il nostro Istituto.

Linee guida per la stesura del POF

(delibera Consiglio d'Istituto 8 settembre 2010)

a. s. 2010 / 2011

L' Istituzione Scolastica - Istituto d' Istruzione Superiore "A. De Nino" intende:

- Favorire ed ampliare i processi di orientamento e continuità fra i vari ordini di scuole e con le realtà del territorio.
- Progettare percorsi formativi curricolari finalizzati al successo scolastico in riferimento alle capacità di ogni allievo, da intendere sia come sostegno/recupero sia come percorsi di eccellenza.
- Regolare lo svolgimento delle attività didattiche ai ritmi di apprendimento degli alunni.
- Adottare ogni modalità organizzativa che sia espressione di autonomia progettuale e sia coerente con gli obiettivi generali e specifici di ciascun ordine scuola, curando la promozione e il sostegno dei processi innovativi e il miglioramento dell' offerta formativa.
- Coinvolgere le famiglie nei momenti in cui può essere utile la loro partecipazione ed il loro intervento.
- Accogliere le richieste delle Istituzioni, degli Enti e delle associazioni esistenti nel territorio circostante, se compatibili e integrabili con le attività progettate dalla scuola.

Si propone al Collegio dei Docenti la necessità di progettare l'offerta formativa curricolare, raccogliendo ed applicando tutti gli elementi fondanti in grado di garantire il successo scolastico.

1. Adottare un' organizzazione oraria, rispettosa della normativa vigente, che permetta di garantire la fruizione del curriculum nazionale da parte di tutti gli alunni;
2. Riconoscere come parte dell' offerta formativa tutti quei progetti che hanno riscosso una valutazione di gradimento dell' utenza e sono valutati positivamente dal Collegio Docenti perchè funzionali al raggiungimento degli obiettivi definiti nel POF;
3. Facilitare ogni forma di scambio di esperienze positive nell' ambito dell' Istituzione e con le altre, sia a livello territoriale che nazionale;
4. Accogliere le richieste di collaborazione provenienti dal territorio se finalizzate all' accrescimento della formazione degli alunni e se integrabili con la progettazione delle attività didattiche della scuola.
5. Potenziare tutte le attività che consentano all' alunno di sviluppare tutti gli aspetti della formazione, ed in particolare quelle tendenti alla prevenzione del disagio sociale e della dispersione scolastica;
6. Rafforzare la regolamentazione interna per ridare importanza a valori come impegno, costanza, partecipazione attiva, solidarietà, ecc.;

PARTE I

La scuola in rapporto al territorio

- *I bisogni educativi specifici del contesto ambientale*

Il bacino di utenza del nostro Istituto abbraccia diversi Comuni situati all'interno dei Parchi.

La posizione geografica, le caratteristiche morfologiche del territorio, le bellezze naturali e paesaggistiche, la ricchezza storica offrono grosse potenzialità di sviluppo turistico e imprenditoriale. Lo sviluppo crescente del settore terziario può quindi costituire per gli studenti, che con il diploma acquisiscono buone competenze economico-aziendali, linguistiche ed informatiche, lo sbocco naturale dell'attività lavorativa.

Ulteriori opportunità formative sono offerte da tutte le facoltà universitarie e, in particolare, da quelle di Lingue, Economia, Informatica, Giurisprudenza, Ingegneria ed Architettura.

A fronte delle specifiche particolarità sociali, culturali, economiche della società e del territorio, l'Istituto "A. De Nino" individua altrettanti bisogni formativi a cui, con il proprio "Piano", intende dare risposte.

La velocità delle trasformazioni, la presenza sempre più diffusa di valori, culture, idee e comportamenti diversi, l'informatizzazione, i rapporti economici e culturali con altre nazioni esigono oltre all'acquisizione della flessibilità e della capacità di gestire il cambiamento per adattarsi a situazioni diverse, anche l'educazione alla legalità, la padronanza delle lingue, le varie tecniche di comunicazione e l'utilizzo di differenti linguaggi anche specialistici.

L'acquisizione delle suddette capacità-competenze costituisce l'obiettivo primario a cui mirano i saperi disciplinari, interdisciplinari e le attività aggiuntive offerte agli studenti, perché svolgano un ruolo da protagonisti all'interno della società nella quale, dopo la scuola, andranno ad assumere piena autonomia.

- *Tipologia degli allievi*

Ormai saldamente radicati nella realtà culturale cittadina, l'I.T.C.S. "A. DE NINO" e l'I.T.G.S. "R. MORANDI" si rivolgono a un bacino di utenza ampio e vario, dal punto di vista socio-culturale. Gli studenti provengono non solo dalla città di Sulmona, ma anche dai paesi limitrofi, attirati dalla ricchezza dell'offerta didattica, da un'efficiente rete di trasporti e dalla condizione di tranquillità della società locale.

A loro volta, poi, i due Istituti sono attenti ed aperti agli stimoli che provengono dal territorio e partecipano o collaborano con piena disponibilità a iniziative culturali, sportive, di solidarietà, ecc., promosse sia dalle Istituzioni pubbliche sia dal ricco sistema di associazioni culturali e di volontariato presenti nella società civile.

Gli studenti pendolari (oltre la metà di quanti frequentano i due Istituti) provengono, in particolare, dai centri della Conca Peligna, della Valle Subequana e da quelle del Sagittario e del Pescara. Ciò non conferisce loro omogeneità culturale e sociale, anche se si può individuare un substrato comune a tutti circa atteggiamenti, espressioni e forme di pensiero. La preparazione di base degli alunni presenta le caratteristiche specifiche del curriculum della scuola dell'obbligo, naturalmente con le differenziazioni proprie dell'ambiente di provenienza e delle famiglie in particolare.

- ***Il passato***

L'Istituto nasce nel 1950 (corso Commerciale e corso Geometri) come sezione staccata dell'ITC "L. Rendina" dell'Aquila e, subito dopo, acquisisce l'autonomia.

Grazie al numero degli alunni iscritti, sempre in continua e regolare ascesa, esso diventa la scuola secondaria più frequentata del territorio, tanto che, nell'anno scolastico 1980/81, i due corsi vengono divisi sul piano amministrativo, pur restando ubicati nello stesso edificio.

Nell'anno scolastico 1983/84, l'Istituto Commerciale avvia un nuovo corso ad indirizzo informatico e nel 1996/97, mentre nel corso commerciale entra in ordinamento l'indirizzo Igea, nel triennio Programmatori inizia la sperimentazione del progetto "Mercurio".

L'Istituto per Geometri, nell'anno scolastico 1997/98, istituisce con una classe prima del biennio, un corso presso l'Istituto di pena della città; nello stesso anno sperimenta un corso post-diploma per la specializzazione di "Tecnico dell'Ambiente". Nell'anno 2002/2003 introduce gradualmente l'uso del laboratorio di informatica per alcune materie curriculari (Matematica, Disegno tecnico, Topografia).

In applicazione della legge 28/12/95, n. 549 e del D.P.R. n. 157 del 2/3/1998 viene istituito l'Istituto d'Istruzione Superiore "Antonio De Nino", che comprende l'Istituto Tecnico Commerciale Statale A. De Nino", l'Istituto Tecnico Statale per Geometri "R. Morandi" di Sulmona", con un unico Consiglio di Istituto e un unico Collegio dei Docenti e con gestione finanziaria, amministrativa e contabile realizzata attraverso un unico bilancio.

- ***Il presente***

ORDINE E GRADO DI SCUOLA: Istituto di Istruzione Secondaria di II grado

DENOMINAZIONE: ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE " A. DE NINO"

- ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE " A. DE NINO " Amministrazione, Finanza e Marketing
- ISTITUTO TECNICO STATALE PER GEOMETRI " R. MORANDI" Costruzioni, Ambiente e Territorio

INDIRIZZO: Via Virginia D'Andrea s.n. - 67039 SULMONA (AQ)

CODICE FISCALE: 83000460663

Tel. 0864/32116 (Centralino)-**Fax:** 0864/52276 - diretto Dirigente Scolastico 0864/33316

E-MAIL : aqis00600d@istruzione.it

aqis00600d@postecert.it

SITO INTERNET : <http://www.itcgsulmona.it>

ANNO SCOLASTICO: 2010 / 2011

NUMERO ALLIEVI: 315 (205 ITC + 110 ITG)

NUMERO CLASSI: (11 ITC + 7 ITG)

NUM. CORSI ORDINARI: 02 NUM. CORSI SPERIMENTALI: 01

NUM. DOCENTI: 52 + 5 ITP - NUM. UNITA' PERSONALE A.T.A.: 11 + 8 collaboratori scolastici dipendenti dell'Impresa di servizi "La Lucente"

Alunni ITC - Istituto Tecnico Commerciale		
L' AQUILA	BUGNARA	9
	CAMPO DI GIOVE	2
	CAPESTRANO	6
	CASTEL DI IERI	1
	CASTELVECCHIO SUBEQUO	8
	CORFINIO	5
	GORIANO SICOLI	2
	INTRODACQUA	7
	OFENA	3
	PACENTRO	6
	PETTORANO SUL GIZIO	8
	PRATOLA PELIGNA	25
	RAIANO	5
	ROCCACASALE	3
	SCANNO	16
	SECINARO	4
	SULMONA	72
PREZZA	1	
PESCARA	BUSSI SUL TIRINO	5
	POPOLI	12
	TOCCO DA CASAURIA	5
TOTALE		205

Alunni ITG - Istituto Tecnico per Geometri

L'AQUILA	BUGNARA	4
	CAMPO DI GIOVE	2
	CASTELVECCHIO SUBEQUO	6
	CORFINIO	1
	SECINARO	1
	MOLINA ATERNO	4
	INTRODACQUA	8
	PACENTRO	4
	PETTORANO SUL GIZIO	1
	PRATOLA PELIGNA	11
	OFENA	1
	RAIANO	6
	ROCCACASALE	2
	SCANNO	3
	SULMONA	40
VITTORITO	2	
PESCARA	POPOLI	8
	BUSSI SUL TIRINO	5
TOTALE	110	

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "Antonio DE NINO" SULMONA (AQ)

□ AREA DIDATTICA

OFFERTA FORMATIVA

La figura professionale proposta dal "DE NINO" è quella di un tecnico la cui preparazione è caratterizzata da un *giusto equilibrio fra approfondimento teorico* (tipico dei licei) e *applicazione pratica* (tipica degli istituti professionali).

I diplomi di Ragioniere, Perito commerciale e quello di Ragioniere, Perito commerciale e Programmatore sono *immediatamente spendibili nel mondo del lavoro*. Lo studio di due lingue straniere e di discipline come Economia Politica, Diritto, Informatica ed Economia Aziendale consentono agli allievi *di raggiungere una solida preparazione nel campo economico, giuridico e commerciale*, che è oggi un requisito indispensabile per l'accesso ai concorsi pubblici e per il proseguimento degli studi universitari, soprattutto nelle facoltà di Economia e Commercio, Giurisprudenza, Scienze Politiche, Scienze Bancarie, Informatica, che possono ritenersi il naturale sbocco del percorso curricolare.

⇒ Abilità specifiche e profili professionali

Il ragioniere deve:

- possedere una solida cultura generale;
- conoscere i processi che caratterizzano la gestione aziendale sotto il profilo economico, giuridico, organizzativo, contabile, e in particolare deve sapere:
 1. utilizzare metodi, strumenti, tecniche contabili ed extracontabili per una corretta rilevazione dei fenomeni gestionali;
 2. redigere ed interpretare ogni significativo documento aziendale;
 3. elaborare dati e rappresentarli in modo efficace per favorire i diversi processi decisionali;
 4. cogliere gli aspetti organizzativi delle varie funzioni aziendali per adottarli, controllarli o suggerire modifiche;
 5. collocare i fenomeni aziendali nella dinamica del sistema economico-giuridico a livello nazionale ed internazionale.

Ogni indirizzo caratterizza ulteriormente il profilo professionale del diplomato

CORSO IGEA

(Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale)

Il biennio comune Igea è caratterizzato da una anticipazione delle discipline economico–giuridico-commerciali inserite già nel primo anno di studio, da un programma di matematica e laboratorio flessibile ed aggiornato, dalla sostituzione di stenografia e dattilografia con TRATTAMENTO TESTI e DATI ed INFORMATICA (l'insegnamento della videoscrittura), dall'introduzione di Geografia Economica, dall'accorpamento di Scienze della Materia e della Natura in Scienze integrate ed infine, dalla istituzionalizzazione dell'uso del laboratorio nelle diverse discipline.

Quadro orario del Biennio comune IGEA

Variazione dell'orario settimanale per le classi prime, seconde, terze e quarte (32 ore) con l'avvio della Riforma nel corrente a. s. 2010 / 2011

<i>Materie di insegnamento</i>	<i>I cl.</i>	<i>II cl.</i>
Religione	1	1
Italiano	4	4
Storia	2	2
Prima Lingua Straniera (inglese)	3	3
Seconda Lingua Straniera (francese)	3	3
Matematica e Laboratorio	4	4
Scienza della Materia e laboratorio		4
Scienze integrate (fisica)	4	
Scienza della Natura		3
Economia Aziendale	2	2
Diritto ed Economia	2	2
Trattamento Testi e Dati		2
Informatica	2	
Educazione Fisica	2	2
Geografia Economica	3	
Totale ore settimanali	32	32

Il triennio del corso di ordinamento IGEA, specializza nel campo giuridico-economico-aziendale ed è caratterizzato, soprattutto, dal ruolo fondamentale dello studio delle due lingue straniere fino alla classe quinta;

Piano di studio e quadro orario del Triennio IGEA

<i>Materie di insegnamento</i>	<i>III cl.</i>	<i>IV cl.</i>	<i>V cl.</i>
Religione	1	1	1
Lingua e Lettere italiane	3	3	3
Storia	2	2	2
Prima Lingua Straniera	3	3	3
Seconda Lingua Straniera	3	3	3
Matematica e laboratorio	4	3	3
Geografia Economica	3	2	3
Economia Aziendale e laboratorio	6	8	9
Diritto	3	3	3
Economia Politica e Scienza delle Finanze	2	2	3
Educazione Fisica	2	2	2
<i>Totale ore settimanali</i>	32	32	35

Il ragioniere IGEA deve sapere:

- gestire il sistema informativo aziendale e/o i suoi sottosistemi anche automatizzati, nonché collaborare alla loro progettazione o ristrutturazione;
- comunicare, in forma scritta e orale, in due lingue straniere, su temi relativi ai rapporti sociali in ambito tecnico professionale;
- utilizzare software relativi alla gestione di testi e dati.

CORSO PROGRAMMATORE

PROGETTO assistito “MERCURIO”

(Diploma di Ragioniere, Perito Commerciale e Programmatore)

Al termine del biennio comune Igea, gli alunni possono accedere al triennio del Corso Programmatore Progetto assistito Mercurio, caratterizzato dallo studio dell'Informatica gestionale, della Matematica e da numerose ore di laboratorio; ne deriva una figura professionale che alle competenze economico-giuridico-commerciali abbina una competenza di tipo informatico a livello, sia di progettazione, sia di utilizzo di pacchetti applicativi utili per l'inserimento dello studente nel mondo del lavoro.

Piano di studio e quadro orario del Triennio Mercurio:

<i>Materie di insegnamento</i>	<i>III cl.</i>	<i>IV cl.</i>	<i>V cl.</i>
Religione	1	1	1
Lingua e lettere italiane	3	3	3
Storia	2	2	2
Lingua Straniera	3	3	3
Matematica e Laboratorio	4(1)	4(1)	5(2)
Economia Aziendale	6(2)	8(2)	9(2)
Informatica	5(2)	4(3)	6(3)
Economia Politica e Scienza delle Finanze	3	2	3
Diritto	3	3	2
Educazione Fisica	2	2	2
Totale ore settimanali	32(5)	32(6)	36(7)

I numeri tra parentesi si riferiscono alle ore di laboratorio

Il ragioniere Programmatore - Prog. Mercurio deve sapere:

- cogliere gli aspetti organizzativi e procedurali delle varie funzioni aziendali, collaborando a renderli coerenti con gli obiettivi del sistema aziendale stesso;
- operare all'interno del sistema informativo aziendale automatizzato per favorirne la gestione e svilupparne le modificazioni;
- redigere ed interpretare i documenti aziendali, interagendo con il sistema di archiviazione.

Con la Riforma

ISTRUZIONE TECNICA

SETTORE ECONOMICO

Indirizzo Amministrazione, Finanza e Marketing (Ex Igea)

<i>(indirizzo generale – ex Ragioniere Perito Commerciale)</i> MATERIE DI INSEGNAMENTO	1° biennio		2° biennio		5° anno
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Storia	2	2	2	2	2
Lingua inglese	3	3	3	3	3
Seconda lingua comunitaria	3	3	3	3	3
Matematica	4	4	3	3	3
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	2	2	-	-	-
Scienze integrate (Fisica)	2	-	-	-	-
Scienze integrate (Chimica)	-	2	-	-	-
Geografia	3	3	-	-	-
Informatica	2	2	2	2	-
Diritto ed economia	2	2	-	-	-
Diritto	-	-	3	3	3
Economia politica	-	-	3	2	3
Economia aziendale	2	2	6	7	8
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione Cattolica o attività alternative	1	1	1	1	1
Totale ore settimanali	32	32	32	32	32

Articolazione Sistemi Informativi Aziendali (ex Mercurio)

<i>(ex Ragioniere Perito Commerciale Programmatore)</i> MATERIE DI INSEGNAMENTO	1° biennio		2° biennio		5° anno
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Storia	2	2	2	2	2
Lingua inglese	3	3	3	3	3
Seconda lingua comunitaria	3	3	3	-	-
Matematica	4	4	3	3	3
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	2	2	-	-	-
Scienze integrate (Fisica)	2	-	-	-	-
Scienze integrate (Chimica)	-	2	-	-	-
Geografia	3	3	-	-	-
Informatica	2	2	4	5	5
Diritto ed economia	2	2	-	-	-
Diritto	-	-	3	3	2
Economia politica	-	-	3	2	3
Economia aziendale	2	2	4	7	7
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione Cattolica o attività alternative	1	1	1	1	1
Totale ore settimanali	32	32	32	32	32

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

Attraverso il percorso generale, è in grado di:

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

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

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato nell'indirizzo “Amministrazione, finanza e Marketing” consegue i risultati di apprendimento di seguito specificati in termini di competenze:

1. Riconoscere e interpretare:

- le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto;
- i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un'azienda;
- i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche storiche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culture diverse.

2. Individuare e accedere alla normativa pubblicitaria, 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.

STRUTTURE ED ATTREZZATURE RAGIONIERI

LABORATORIO di INFORMATICA N° .1

n.27 PC Pentium IV 2,8 Ghz collegati in rete hardware (scambio video e scambio tastiera), in rete didattica e alla rete d'Istituto, n.2 stampanti laser nero, n.1 stampante laser colore, n.2 stampante colore, n.1 scanner A4, collegamento INTERNET.

LABORATORIO di INFORMATICA N.2

n.26 PC Pentium IV 2,8 Ghz collegati in rete software, n.2 stampanti colore in rete, n.2 stampanti laser nero, n.1 stampante laser colore, n° 1 scanner A 3, collegamento ad INTERNET.

LABORATORIO di IFS "IMPRESA FORMATIVA SIMULATA"

n.8 PC Pentium IV 2,8 mhz collegati in rete software, n.2 stampanti colore in rete, n.1 stampante laser-fax-fotocopiatrice, collegamento ad INTERNET.

LABORATORIO DI INFORMATICA TEST – CENTER PER IL CONSEGUIMENTO DEL DIPLOMA ECDL, PATENTE EUROPEA

n. 17 PC multimediali Pentium IV 2,8 Ghz, Collegati in Rete, n. 1 stampante colore, 2 stampanti nero, 2 scanner, 1 videoproiettore.

LABORATORIO TRATTAMENTO TESTI/INFORMATICA E LINGUISTICO

n.26 PC Multimediali Pentium IV, 14 stampanti ad aghi, 7 stampanti colore, 1 laser, 1 videoproiettore. (attualmente non utilizzato perché in fase di smantellamento, gli alunni usufruiscono del laboratorio linguistico)

LABORATORIO DI SCIENZA della MATERIA/SCIENZE INTEGRATE

n.1 PC Pentium III 450 Mhz, n.1 stampante colore, 1 scanner, n.1 televisore, n.1 videoregistratore, n.2 proiettori, n.1 telecamera, lavagna luminosa, bancone completo di attrezzature e reagenti per analisi chimiche, cappa aspirante, vasta serie di videocassette e diapositive didattiche.
1 PC Pentium III , 1 stampante colore.

LABORATORIO DI SCIENZE della NATURA/SCIENZE INTEGRATE

N.1 PC Pentium IV 450 Mhz, n.1 stampante colore A4 inkjet, n.1 scanner, 1 telecamera, n.12 microscopi (di cui 2 professionali), telescopio e binocolo astronomico, busti anatomici, bussole, lenti, materiale per microscopia, stazioni meteo, materiale per riprese foto e video, videoproiettore, videoregistratore, diaproiettore, lavagne luminose, carte I.G.M., vasta serie di vetrini, lucidi, videocassette, diapositive di contenuto didattico.

SALA di PROIEZIONE

n.1 televisore al plasma 42 pollici, n.1 videoregistratore, 1 decoder, 1 lettore DVD, vasta serie di videocassette e diapositive di contenuto didattico.

BIBLIOTECA-EMEROTECA-MEDIATECA

n.8.000 libri e una vasta raccolta di riviste specializzate e CD-ROM didattici, collegamento INTERNET.

PALESTRA

CAMPO ESTERNO per pallavolo e calcio

SALA CONFERENZE "PAOLO CAROSELLI" (inaugurata il 6 novembre 2010)

4 LIM (Lavagne Interattive Multimediali) all'interno di 4 aule.

ISTITUTO TECNICO STATALE per GEOMETRI “R. MORANDI”

□ AREA DIDATTICA

La didattica delle varie discipline si articola in un'area comune, mirante alla formazione generale dell'alunno e, sotto l'aspetto professionale, in quattro aree operative:

- Area del rilievo (morfologia del territorio)
- Area delle costruzioni
- Area del territorio
- Area estimativa

La preparazione specifica del diplomato geometra si basa, prevalentemente, sul possesso di capacità grafico-progettuali relative ai settori del rilievo, delle costruzioni e di concrete conoscenze inerenti all'organizzazione e alla gestione del territorio.

La formazione professionale specifica, integrata da idonee capacità linguistico-espressive e da buone conoscenze economico-giuridiche e amministrative, consentirà al diplomato l'inserimento in situazioni di lavoro diversificate e/o la prosecuzione degli studi universitari, soprattutto nelle facoltà di Ingegneria e Architettura, che possono considerarsi il naturale sbocco del programma curriculare del corso.

Le lezioni, impartite da un corpo docente con esperienza pluriennale arricchita da una lunga pratica in attività libero-professionali, si svolgono sia in aule normali, sia in quelle di tipo speciale (sala proiezioni, aule di informatica, laboratori di fisica, chimica, scienze e tecnologia delle costruzioni) e sono supportate da frequenti esercitazioni con strumentazioni tecnologicamente avanzate: GPS (rilevamento tramite stazione satellitare), computer e software professionali. Le esperienze di tipo reale, effettuate con visite guidate e viaggi di istruzione, e le attività extrascolastiche consentono di far acquisire agli alunni una conoscenza di quei principi e metodi necessari al conseguimento di un buon livello di formazione professionale.

Il Geometra diplomato deve sapere:

- *progettare, realizzare, conservare, trasformare e migliorare opere civili di caratteristiche correnti;*
- *operare, anche in gruppi di lavoro, nell'organizzazione, assistenza, gestione e direzione di cantieri;*
- *organizzare e redigere computi-metrici, preventivi e consuntivi;*
- *tenere i regolamentari registri di cantiere, anche con l'ausilio di mezzi informatici;*
- *progettare e realizzare modesti impianti tecnologici (idrici, igienico-sanitari, termici) anche in funzione del risparmio energetico;*
- *effettuare rilievi utilizzando i metodi e le tecniche tradizionali e attuali (GPS), con applicazioni relative alla rappresentazione del territorio urbano ed extraurbano;*
- *elaborare carte tematiche e inserirsi in gruppi di lavoro per progettazioni urbanistiche;*
- *intervenire sul territorio, sia in fase progettuale sia in fase esecutiva, per la realizzazione di infrastrutture (strade, attraversamenti, impianti, ecc.), di opere di difesa e salvaguardia, di interventi idraulici e di bonifica di modeste dimensioni;*
- *valutare, anche sotto l'aspetto dell'impatto ambientale, immobili civili e interventi territoriali di difesa dell'ambiente, effettuare stime catastali, stime di immobili urbani, artigianali e industriali.*

Piano di studio e quadro orario del Corso GEOMETRI

<i>Materie di insegnamento</i>	<i>I</i>	<i>II</i>	<i>III</i>	<i>IV</i>	<i>V</i>
Religione	1	1	1	1	1
Lingua e lettere italiane	4	5	3	3	3
Storia ed educazione civica	2	2	2	2	2
Lingua Straniera	3	3			
Matematica e lab.	4	4	4	3	
Fisica	3	2	3		
Scienze naturali e Geografia	0	4			
Scienze	2				
Chimica	3	3	2		
Disegno Tecnico e lab.	3	4			
Informatica	3				
Tecnologia Rurale			3		
Economia e contabilità			3	2	
Estimo				2	5
Tecnologia delle Costruzioni			2	4	3
Costruzioni			3	4	7
Topografia e lab.			4	7	7
Elementi di Diritto	2			2	3
Educazione Fisica	2	2	2	2	2
Totale ore settimanali	32	30	32	32	33

Con l'A.S. 2002/2003 è stato introdotto il laboratorio di Informatica:

- nella 1° classe, nella disciplina di matematica
- nella 2° classe nella disciplina del Disegno
- nella 3° e 4° classe nella disciplina della Topografia
- nella 5° classe nella disciplina di Costruzioni.

Con l'A.S. 2010/2011 sono state introdotte le discipline di Informatica e Diritto nella 1° classe

SBOCCHI PROFESSIONALI DEL GEOMETRA

LAVORO AUTONOMO

- TOPOGRAFO
- PROGETTISTA
- DIRETTORE DEI LAVORI
- TECNICO CATASTALE
- TECNICO CONTABILE
- FOTOGRAMMETRISTA
- PERITO DELLE ASSICURAZIONI
- PERITO DANNI CALAMITA' NATURALI
- CONSULENTE TECNICO D'UFFICIO
- DISEGNATORE

LAVORO DIPENDENTE

- IMPRESE EDILI NAZIONALI ED ESTERE
- IMPRESE DI FOTOGRAMMETRIA
- CATASTO
- GENIO CIVILE
- COMUNI, PROVINCE, REGIONI
- ANAS
- FERROVIE
- BANCHE
- A.S.L
- PARCHI NAZIONALI E REGIONALI
- PROTEZIONE CIVILE

Con la Riforma

ISTRUZIONE TECNICA

SETTORE TECNOLOGICO

Indirizzo : Costruzioni, Ambiente e Territorio

(ex Istituto Tecnico per Geometri) MATERIE DI INSEGNAMENTO	1° biennio		2° biennio		5° anno
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Storia	2	2	2	2	2
Lingua inglese	3	3	3	3	3
Matematica	4	4	3	3	3
Diritto ed economia	2	2	-	-	-
Scienze integrate: Sc.d.Terra e Biologia	2	2	-	-	-
Scienze integrate: Fisica	3	3	-	-	-
Scienze integrate: Chimica	3	3	-	-	-
Tecnologie e tecniche di rappr. grafica	3	3	-	-	-
Tecnologie informatiche	3	-	-	-	-
Scienze e Tecnologie applicate	-	3	-	-	-
Complementi di matematica	-	-	1	1	-
Progettazione, Costruzioni e Impianti	-	-	7	6	7
Geopedologia, Economia ed Estimo	-	-	3	4	4
Topografia	-	-	4	4	4
Gestione del cantiere e Sicurezza dell'ambiente di lavoro	-	-	2	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione cattolica o attività alternative	1	1	1	1	1
<i>Totali generali ore</i>	32	32	32	32	32

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

è il professionista che sostituisce e rinnova la figura del Geometra e:

- 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, 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.

STRUTTURE ED ATTREZZATURE GEOMETRI

- **BIBLIOTECA : 1 PC Pentium IV , 1 stampante**
- **AULA DI DISEGNO: tavoli da disegno con sgabelli**
- **AULA INFORMATICA** con 23 PC, 4 stampanti, 1 plotter, 1 print server.
- **AULA DI TOPOGRAFIA** con teodoliti e tacheometri ottico-meccanici; livelli da cantiere e di alta precisione; n. 3 stazioni totali con registratore dati e collegamento a PC; dispositivo di puntamento e di misura a laser; n. 1 PC con software professionali e plotter A0 per elaborazione dati; n. 2 camere da presa per fotogrammetria terrestre; n. 5 stereoscopi; n. 1 restitutore analogico; n. 1 stazione di restituzione fotogrammetrica con PC., digitalizzatore di precisione e stampante; misuratore laser; stazioni GPS mobile e fissa, quest'ultima composta da un ricevitore doppia frequenza, un' antenna geodetica specifica, un software per la gestione del ricevitore e per l'archiviazione dei dati su PC. I dati sono resi disponibili anche ad altri utenti per il rilievo differenziale con un solo ricevitore
Stazione di restituzione fotogrammetrica.
- **LABORATORIO TECNOLOGICO** con apparecchiature per prove, distruttive e non, sui materiali da costruzione
- **LABORATORIO DI CHIMICA E SCIENZE NATURALI**
- **LABORATORIO DI FISICA**
- **UNA PALESTRA**

PARTE II

IL PROGETTO

FINALITA' GENERALI DELLA SCUOLA

La scuola si propone di raggiungere sia finalità generali di carattere educativo e formativo sia obiettivi didattici concreti, legati alle figure professionali che intende formare. In particolare essa mira a :

- promuovere un atteggiamento di apertura verso le problematiche sociali, ambientali ed internazionali, educando al rispetto delle minoranze e della diversità - anche tramite un'attenta riflessione sulle pari opportunità e valorizzando la cultura della pace;
- promuovere l'educazione della coscienza del cittadino;
- consentire un'adeguata autovalutazione da parte dello studente, attraverso l'acquisizione di consapevolezza in ordine al livello delle abilità raggiunte e alle dinamiche del proprio processo di apprendimento;
- rafforzare l'identità personale dello studente, promuovendo il raggiungimento di un accettabile grado di autonomia, di capacità decisionali, di assunzione di responsabilità, di spirito di iniziativa e costanza di impegno, di puntualità e fedeltà agli impegni presi, di rispetto dell'ambiente e delle cose comuni;
- rafforzare l'identità sociale dello studente attraverso la partecipazione al lavoro comune e l'educazione alla solidarietà;
- coinvolgere le famiglie nell'attività educativa attraverso una partecipazione consapevole alla vita dell'Istituto;
- favorire una maggiore interazione fra la vita scolastica e i servizi territoriali (attività culturali, educazione alla salute, educazione stradale, stage, ecc.);
- valorizzare la professionalità e la figura del docente.

RAPPORTI SCUOLA-MONDO DEL LAVORO

La scuola si rapporta al mondo del lavoro e alla realtà economica locale e ne interpreta e traduce i bisogni: già da alcuni anni, infatti, avvengono contatti fra i docenti e gli imprenditori locali, i professionisti, i dirigenti e i funzionari di banca.

PRINCIPI FONDAMENTALI

UGUAGLIANZA, IMPARZIALITA', ACCOGLIENZA ed INTEGRAZIONE

L'Istituto Tecnico Commerciale Statale "Antonio DE NINO" e l'Istituto Tecnico per Geometri "R. MORANDI" assicurano l'uguaglianza di trattamento nell'erogazione del servizio scolastico, senza alcuna differenziazione di razza, sesso, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socioeconomiche.

Per evitare discriminazioni, gli Organi Collegiali prevedono specifici interventi riguardanti l'accoglienza, l'inserimento e l'integrazione degli alunni, con particolare attenzione, nella fase d'ingresso nelle classi iniziali.

Un impegno particolare viene, inoltre, profuso nella soluzione delle eventuali problematiche riguardanti gli studenti portatori di deficit e tutti coloro la cui situazione impedisce la piena fruizione del servizio scolastico.

Ogni operatore della scuola, nello svolgimento della propria attività, nel pieno rispetto dei diritti e degli interessi degli studenti, si impegna a operare secondo criteri di obiettività e di imparzialità.

DIRITTO di SCELTA e di FREQUENZA

L'utente ha facoltà di scelta fra i diversi indirizzi. Dopo aver frequentato il Biennio IGEA e avere ottenuto la promozione alla classe terza, al momento di iscriversi a detta classe, può scegliere di frequentare il triennio del corso IGEA o il triennio del corso MERCURIO (Programmatori).

PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA e TRASPARENZA

Il nostro Istituto:

- Consente, fuori dalle ore di lezione e secondo le modalità stabilite dal Regolamento d'Istituto, l'uso dell'edificio e delle attrezzature scolastiche;
- promuove ogni forma di partecipazione che abbia riflessi educativi e formativi;
- garantisce la massima semplificazione delle procedure ed una informazione completa e trasparente;
- adegua l'attività scolastica ed i servizi amministrativi a criteri di efficienza e flessibilità;
- garantisce e definisce le modalità di aggiornamento del personale docente e non docente nell'ambito delle linee d'indirizzo stabilite dalla Amministrazione ed in collaborazione con istituzioni ed enti culturali.

LIBERTÀ d'INSEGNAMENTO e AGGIORNAMENTO del PERSONALE

- La programmazione assicura il rispetto della libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della sua personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici.
- La formazione è un diritto ed un dovere di tutto il personale e un compito per l'Amministrazione che deve assicurare interventi organici e regolari.

CONTRATTO FORMATIVO

- Il contratto formativo non riguarda solo il docente e l'allievo, ma coinvolge i genitori, gli altri organi dell'Istituto e gli enti esterni preposti ed interessati al servizio scolastico.
- Se spetta al docente esprimere la propria offerta formativa, motivare il proprio intervento didattico, esplicitare agli utenti le strategie, gli strumenti di verifica ed i criteri di valutazione, spetta sicuramente agli alunni, dopo aver appreso gli obiettivi didattici e educativi del curriculum ed il percorso per conseguirli, mostrare la loro disponibilità e partecipazione all'offerta formativa, in modo da consentire la realizzazione del contratto. In questo contesto, assumono un ruolo importante i genitori che, conosciuto il progetto, possono esprimere pareri, proposte e, eventualmente, avendone la competenza, possono offrire la loro collaborazione negli interventi formativi.

Dall' a. s. 2008/2009 è stato elaborato il seguente Patto Educativo di Corresponsabilità

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "A. DE NINO" –
SULMONA (AQ)

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

La scuola ha il compito di educare e di insegnare. Tale compito viene svolto dall'Istituzione Scolastica in collaborazione con la famiglia in primo luogo, con le altre Istituzioni, con le agenzie educative e con il territorio.

In questo rapporto di collaborazione emergono le corresponsabilità di seguito esplicitate.

ISTITUZIONE SCOLASTICA

DIRITTI	DOVERI
<p>Il personale scolastico, Dirigente, Docente ed A.T.A., merita rispetto per la persona ed il ruolo.</p> <p>I docenti hanno libertà di insegnamento nei limiti e nello spirito della Costituzione e delle norme vigenti.</p> <p>La Scuola ha il precipuo compito di insegnare e collabora con la famiglia, in primo luogo, e con le altre Istituzioni ed il territorio, alla educazione degli alunni.</p>	<p>Cura la formazione culturale, morale e civile degli alunni, in collaborazione e condivisione con le famiglie, le altre Istituzioni ed il territorio.</p> <p>Aprire spazi di discussione e tiene in considerazione le proposte di alunni e genitori.</p> <p>Elabora il P.O.F. rispondente ai bisogni dell'alunno, organizza la vita scolastica e le varie attività per il raggiungimento degli obiettivi educativi e formativi.</p> <p>Garantisce un servizio scolastico puntuale e continuo con la presenza e la professionalità degli operatori scolastici.</p> <p>Si adopera, per quanto di sua competenza, perché gli ambienti siano accoglienti, salubri, puliti, sicuri.</p> <p>Garantisce l'assistenza e la sorveglianza degli alunni durante la loro permanenza a scuola.</p> <p>È attenta alla salute fisica, psichica, emotiva degli alunni.</p> <p>Promuove rapporti interpersonali positivi fra alunni ed insegnanti, stabilendo regole certe e condivise.</p> <p>Informa periodicamente e, in caso di necessità, tempestivamente la famiglia sull'andamento didattico-disciplinare degli alunni.</p> <p>Organizza corsi di recupero e attività di sportello pomeridiano.</p> <p>Il docente, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none">❑ programma, illustra e motiva i contenuti, i metodi e gli obiettivi del proprio insegnamento;❑ informa alunni e genitori del livello di maturazione e apprendimento;❑ comunica a studenti e genitori, nelle forme concordate (libretto personale o altro) i risultati delle verifiche scritte e orali;❑ corregge e riconsegna i compiti, di norma, entro 15 giorni lavorativi;❑ tiene nella giusta considerazione l'errore, senza drammatizzarlo e lo considera come tappa da superare nel processo individuale di apprendimento;❑ realizza un clima scolastico positivo fondato sul dialogo e sul rispetto;❑ spiega gli argomenti di studio e le tecniche di esecuzione di esercitazioni e lavori operativi;❑ attua le strategie più adatte rispetto agli obiettivi prefissati e recepisce le esigenze e le proposte migliorative che possono provenire da alunni e genitori;❑ favorisce capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità;❑ valuta periodicamente gli alunni organizzando attività di recupero e sviluppo.

DIRITTI	DOVERI
<p>Partecipa alle scelte educative e didattiche della scuola, nel rispetto della libertà insegnamento di ogni docente.</p> <p>Conosce l’Offerta Formativa della scuola.</p> <p>Si attende che la scuola si adoperi per l’incolumità fisica e psichica, del proprio figlio, nonché per la tutela dei suoi “beni” personali e scolastici.</p> <p>Deve essere informata sull’andamento didattico/disciplinare del proprio figlio, in particolare, su eventuali gravi mancanze, sui ritardi, sulle assenze, sui rapporti interpersonali conflittuali, sui provvedimenti disciplinari proposti a suo carico.</p> <p>Deve essere sentita ed ha diritto alla difesa se al proprio figlio vengono addebitate responsabilità disciplinari.</p> <p>Ha garantita l’innocenza presunta del proprio figlio fino all’individuazione certa di colpevolezza.</p> <p>Riceve per il proprio figlio una valutazione oggettiva e trasparente.</p> <p>Ha diritto alla puntualità ed alla continuità del servizio scolastico.</p>	<p>Si informa periodicamente sull’andamento didattico–disciplinare del proprio figlio, intervenendo agli incontri periodici programmati e prendendo visione del libretto personale, per cercare rimedi nei casi di necessità, dando informazioni utili a migliorare la conoscenza del figlio.</p> <p>Condivide il Piano dell’Offerta Formativa e sostiene l’Istituto nell’attuazione di questo piano.</p> <p>Assicura la presenza assidua del figlio a tutte le attività scolastiche, non favorendo assenze arbitrarie o per futili motivi.</p> <p>Considera la funzione formativa della Scuola e dà ad essa la giusta importanza in confronto ad altri impegni scolastici.</p> <p>Impartisce ai figli le regole del vivere civile, dando importanza alla buona educazione, al rispetto degli altri e delle cose di tutti.</p> <p>Prende atto di eventuali ritardi e/o assenze del figlio e, nei casi “meritevoli”, li documenta e giustifica.</p> <p>Evita messaggi contraddittori.</p> <p>Prende atto con coscienza e responsabilità di eventuali danni provocati dal figlio a carico di persone, arredi, materiale didattico, ed interviene con il recupero e il risarcimento del danno.</p> <p>Accoglie e condivide, dopo averne avuta informazione e dopo aver eventualmente esercitato il diritto alla difesa, il provvedimento di disciplina emesso a carico del figlio.</p> <p>Giustifica sul libretto, da ritirarsi ad inizio anno scolastico, l’assenza del figlio. In caso di malattia prolungata (>5gg) va giustificata con certificazione medica l’avvenuta guarigione.</p> <p>Rispetta le regole della scuola (in particolare l’orario di entrata e uscita).</p>

DIRITTI	DOVERI
<p>Riceve una formazione culturale e professionale qualificata che rispetta e valorizza, anche attraverso l'orientamento, la sua identità ed è aperta alla pluralità delle idee.</p> <p>Viene rispettato come persona e come individuo.</p> <p>Gli viene assicurata la tutela della riservatezza e viene informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.</p> <p>Conosce l'Offerta Formativa presentata dall'Istituzione Scolastica.</p> <p>Viene promossa la partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.</p> <p>Impara a studiare, cioè ad apprendere.</p> <p>Riceve una valutazione oggettiva, trasparente, tempestiva e non punitiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.</p> <p>Viene consultato nel caso in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola.</p> <p>Lo studente straniero viene rispettato nella vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartiene. La scuola favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.</p> <p>Partecipa alle assemblee di Istituto o di Classe secondo quanto previsto dai Decreti Delegati.</p> <p>Propone attività aggiuntive in sintonia con i suoi interessi. Il Comitato studentesco di cui alla Dir. Min. 133/96 e al D.P.R 567/96 esprime pareri sulle attività della scuola formulate nel Piano dell'Offerta Formativa; a tal fine gli studenti, nelle loro assemblee formulano valutazioni e proposte, che verranno comunicate alle commissioni del Collegio dei docenti che gestiscono il POF.</p> <p>Viene sentito e, quindi, si difende nel caso venga individuato come (co)responsabile di un comportamento meritevole di sanzione disciplinare.</p>	<p>Frequenta regolarmente i corsi, è puntuale ed assolve assiduamente agli impegni di studio.</p> <p>Condivide il Piano dell'Offerta Formativa e sostiene l'Istituto nell'attuazione di questo piano, partecipando con interesse all'attuazione dei progetti.</p> <p>Allaccia rapporti interpersonali positivi con i compagni, con gli insegnanti ed il resto del personale scolastico.</p> <p>Ha un comportamento leale, solidale e collaborativi con i compagni; in particolare, evita atteggiamenti di prepotenza ed arroganza, e non li mortifica.</p> <p>Si impegna a risolvere positivamente i conflitti, non facendo mai ricorso alle mani.</p> <p>Evita l'uso di un linguaggio ineducato, sconveniente e scurrile.</p> <p>Evita atteggiamenti, comportamenti ed azioni che disturbano il regolare svolgimento dell'attività didattica.</p> <p>Consegna ai genitori lettere, avvisi, comunicazioni del Dirigente e/o degli insegnanti.</p> <p>Rispetta il Capo d'istituto, i docenti, il personale tutto della scuola e i suoi compagni e mantiene un comportamento corretto e coerente con i principi dell'art.1 del Regolamento di Istituto.</p> <p>Si applica allo studio al massimo delle proprie capacità ed annota con scrupolo i compiti e le consegne degli insegnanti, che puntualmente esegue.</p> <p>Si sottopone regolarmente alle verifiche previste dai docenti.</p> <p>Chiede aiuto in caso di difficoltà.</p> <p>Si impegna a rispettare i tempi e le scadenze previsti per il raggiungimento degli obiettivi del suo curriculum (compatibilmente con le sue caratteristiche).</p> <p>Partecipa al suo processo di formazione in modo attivo.</p> <p>Osserva le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai singoli regolamenti delle attività, degli spazi e degli organismi (aule e spazi comuni, palestre, laboratori, assemblee, uscite didattiche, visite guidate, visite aziendali, viaggi d'istruzione...) che fanno parte integrante del presente Regolamento.</p> <p>Utilizza correttamente e rispetta le cose, le persone, gli ambienti, i sussidi didattici e le attrezzature presenti in ogni zona dell'edificio (aule, laboratori, palestre, corridoi) e si comporta nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.</p> <p>Condivide la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e ne ha cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.</p> <p>È tenuto ad un abbigliamento adeguato al luogo.</p>

LE SCELTE EDUCATIVE

Il nostro Istituto intende svolgere, con l'insieme delle sue attività curricolari ed extracurricolari, una funzione di formazione e di educazione, unitamente a quella di riflessione critica sulle molte e spesso frammentarie esperienze formative, di modo che gli studenti possano ricoprire con piena dignità e autonomia i ruoli che, dopo la scuola, andranno ad assumere.

Data la consolidata esperienza, sia dal punto di vista educativo e didattico, sia da quello organizzativo, tutte le professionalità presenti nella scuola sono in grado di offrire ai giovani un ambiente favorevole a predisporre e gestire percorsi formativi funzionali a rispondere alle richieste di nuova formazione avanzate dal mondo del lavoro in costante trasformazione.

Pertanto, al di là della struttura dei Corsi che, per le scelte effettuate nel recente passato, è già all'avanguardia, con la Legge sull'Autonomia questo Istituto ha predisposto gli strumenti operativi capaci di affrontare il nuovo che avanza.

Sarà interessante osservare, infatti, sul piano della qualità del servizio pubblico e della risposta alle richieste dell'utenza, il compimento del processo di innovazione messo in atto i cui assi portanti sono:

- ***una riforma organizzativa tesa a raggiungere l'obiettivo della differenziazione dell'offerta formativa per garantire, sia l'acquisizione dei saperi minimi, sia la promozione delle eccellenze, eventualmente anche attraverso insegnamenti opzionali;***
- ***un investimento di risorse nella formazione dei docenti;***
- ***la predisposizione di strumenti di monitoraggio nel passaggio dalle medie alle superiori e di progetti di accoglienza, di orientamento-riorientamento e di recupero attraverso i quali favorire il successo scolastico.***

COLLABORAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA

Premesso che la famiglia resta la prima e insostituibile istituzione responsabile dell'educazione dei giovani, il nostro Istituto, consapevole che il processo educativo ha come finalità lo sviluppo integrale della personalità degli studenti e che può realizzarla solo grazie alla collaborazione con i genitori e con le loro associazioni, considera i rapporti con la famiglia una importante risorsa.

A questo fine, oltre a favorire il contatto tra genitori e docenti, durante l'orario delle lezioni in apposite ore calendarizzate, ha istituito, una volta per ciascun quadrimestre, momenti di colloqui generali nei quali è possibile acquisire informazioni sull'andamento scolastico dei propri figli.

Ma perché gli obiettivi della interazione scuola-famiglia possano essere raggiunti, il rapporto non può essere limitato ai momenti formali: occorre un controllo più ravvicinato che consenta tempestivi interventi.

E' opportuno, pertanto, che i genitori verifichino:

- ***il libretto di giustificazione delle assenze;***
- ***le valutazioni, attraverso il pagellino bimestrale, la pagella quadrimestrale, gli incontri scuola famiglia (2 nell'anno) ed il ricevimento settimanale dei docenti***
- ***il tempo dedicato allo studio pomeridiano;***
- ***le schede di informazione consegnate dalla scuola;*** (indizione scioperi, assemblee, visite guidate, viaggi d'istruzione, partecipazione ad iniziative varie interne ed esterne, ecc.)
- ***le comunicazioni sui corsi di recupero e sullo sportello.***

E', inoltre, auspicabile un'attiva partecipazione alle assemblee indette dalla scuola per eleggere i propri rappresentanti negli organismi collegiali. Nel rispetto del Decreto legislativo 297/94, infatti, ogni anno, "al

fine di realizzare la partecipazione nella gestione della scuola dando ad essa il carattere di una comunità che interagisca con la più vasta comunità sociale e civile, sono costituiti all'interno dell'istituto, i Consigli di classe, il Consiglio di Istituto... e le assemblee degli studenti e dei genitori”.

L'andamento didattico-disciplinare di ciascun alunno è rilevato periodicamente dal Consiglio di classe e viene comunicato alle famiglie attraverso:

Le pagelle del 1° quadrimestre (scadenza al 31 gennaio e consegna delle pagelle dopo i Consigli di classe verso metà febbraio)
I risultati finali affissi in bacheca dell'Istituto

GRUPPO DI STUDIO E DI LAVORO H DI ISTITUTO

Il Gruppo di studio e di lavoro H d'Istituto presiede alla programmazione generale dell'integrazione scolastica nella scuola e ha il compito di «collaborare alle iniziative educative e di integrazione previste dal piano educativo individualizzato»

Tale gruppo rappresenta una commissione ristretta del Gruppo H, di cui fanno parte tutti i docenti specializzati.

Per quanto attiene alle attribuzioni specifiche, interviene per:

- a) analizzare la situazione complessiva nell'ambito d'Istituto (numero degli alunni in situazione di handicap, tipologia degli handicap, classi coinvolte);
- b) analizzare le risorse dell'Istituto scolastico, sia umane che materiali;
- c) predisporre una proposta di calendario per gli incontri dei Gruppi H;
- d) verificare periodicamente gli interventi a livello di Istituto;
- e) formulare proposte per la formazione e l'aggiornamento;
- f) individuare strategie organizzative e percorsi didattici per la completa integrazione degli alunni in situazione di handicap;
- g) sensibilizzare, raccogliere e fornire informazioni, offrire supporti ai docenti dell'Istituto relativamente al problema dell'handicap.
- h) collaborare nella gestione delle risorse personali (assegnazione delle ore di attività di sostegno ai singoli alunni; utilizzo delle compresenze fra docenti; pianificazione dei rapporti con gli operatori extrascolastici; reperimento di specialisti e consulenze esterne; ecc.).
- i) definire le modalità di passaggio e di accoglienza dei minori in situazione di handicap;
- j) censire le risorse informali (volontari, famiglie, alunni, competenze non ufficialmente riconosciute, ecc.).
- k) formulare progetti per la continuità fra ordini di scuola.
- l) fornire indicazioni bibliografiche al personale docente sulle strategie d'inserimento degli alunni portatori di handicap;
- m) svolgere mediante un questionario un'indagine conoscitiva sulle principali esigenze informative tecnico – didattiche dei docenti sul problema dell'handicap;
- n) fornire a tutti i docenti una corretta informazione sulle tipologie di handicap più diffuse nel nostro Istituto;
- o) elaborare un percorso didattico – educativo per il pieno inserimento dell'alunno H nella scuola, capace di coinvolgere in modo continuativo tutta la classe;
- p) predisporre un elenco di tutti i sussidi didattici per alunni H esistenti nell'istituto con l'indicazione dell'esatta dislocazione;
- q) raccogliere tutta la più recente normativa scolastica che si riferisce al problema dell'handicap.

Il Gruppo di studio e di lavoro H dell'Istituto, di solito, si riunisce ogni qual volta se ne ravvisi la necessità.

GRUPPO H

Nel nostro Istituto è operante il Gruppo H che ha funzioni di promozione e di sostegno per l'insegnamento agli alunni portatori di handicap e lavora per migliorare la qualità dell'integrazione all'interno dell'Istituto.

Il Gruppo H è costituito da:

1. Dirigente Scolastico o un suo delegato in caso d'assenza;
2. Docenti di sostegno
3. Referente dell'A.S.L.
4. Genitori dell'alunno diversamente abile
5. Assistenti per l'autonomia ed operatori esterni, se opportuno
6. Docente per il Sostegno della Scuola Secondaria di I grado (se necessario, nel primo periodo dell'anno scolastico)

Definisce i criteri per la formulazione del P.D.F. degli strumenti di osservazione e di interpretazione delle osservazioni stesse; per l'attività di ricerca; per la predisposizione degli obiettivi indicatori del P.E.I.; per la elaborazione di criteri per le prove di verifica e per l'interpretazione delle stesse; per stabilire le modalità di raccordo tra P.E.I. e programmazione della classe.

Predisporre un calendario per gli incontri annuali del Gruppo H.

Costituisce un fascicolo personale degli alunni H iscritti.

Analizza la situazione complessiva (numero alunni in situazione di handicap, tipologia degli handicap, classi coinvolte).

Diffonde e rivendica gli accordi di programma tra scuola, A.S.L., Enti Locali per favorire l'attuazione della progettualità interdisciplinare territoriale prevista dagli impegni stabiliti.

Formula proposte per la formazione e l'aggiornamento.

Programma interventi didattico metodologici ed educativi finalizzati a rendere più efficace l'integrazione e la valutazione in itinere.

Offre la sua consulenza a tutti i Progetti relativi all'integrazione (accoglienza, continuità, sperimentazione, richiesta ore di sostegno ecc.).

Pubblicizza le attività svolte in Istituto e i materiali didattici prodotti.

Produce materiali didattici e cura la documentazione educativa per i docenti di sostegno.

Elabora tracce di modelli per la valutazione iniziale, relazione iniziale, finale.

Fornisce a sostegno dei docenti, i modelli dei P.D.F. e P.E.I.

Mette a disposizione di tutti i docenti materiale per determinare gli obiettivi e le strategie di intervento per allievi diversabili.

Coordina attività extracurricolari con Enti esterni.

Coordina Progetti extracurricolari.

Coordina attività di continuità ed orientamento per gli allievi disabili.

Nel corso dell'anno scolastico il gruppo H effettua due o più incontri, in un locale dell' istituto, in orario concordato tra le varie componenti. Ogni incontro viene verbalizzato.

Costituisce, inoltre, un fascicolo personale degli allievi che usufruiscono di sostegno, contenente i seguenti documenti:

- **Attestazione di handicap**
- **Relazioni Finali/Osservative - P.E.I della Scuola Media**
- **Diagnosi Funzionale**
- **Profilo Dinamico Funzionale**
- **P.E.I, le verifiche e gli aggiornamenti in itinere**
- **Ogni altro materiale significativo prodotto durante l'iter scolastico utile alla conoscenza dell'allievo**
- **I progetti per l'integrazione**
- **Copia dei Verbali delle riunioni relative all'alunno**
- **Le relazioni finali e relativi Certificati ed Attestati dei crediti formativi**

La verifica dell'attività svolta viene effettuata costantemente in itinere, allo scopo di definire le iniziative e di calibrare gli interventi successivi.

IL PATTO REGOLATIVO D'ISTITUTO

Il patto educativo e regolativo è uno strumento che ha lo **scopo di essere di aiuto a tutti i componenti del Consiglio di Classe** e agli insegnanti nuovi assunti e/o supplenti perché fornisce indicazioni a chi per la prima volta si trova a gestire il rapporto con gli studenti e con gli altri docenti.

Obiettivi :

1. **Stimolare la discussione su elementi anche modesti ma capaci di coagulare condivisione di risultati;**
2. **Incrementare la chiarezza e la consapevolezza delle scelte fatte;**
3. **Favorire una omogeneità di comportamenti;**
4. **Favorire lo sviluppo di attività unitarie sia interdisciplinari che extracurricolari.**

FINALITA' GENERALI

La finalità della Scuola Italiana è quella di un'istruzione e di un'educazione che concorrano in modo significativo alla formazione completa dell'uomo e del cittadino, nel quadro dei principi fondamentali affermati dalla Costituzione.

Nella nuova scuola italiana, la scuola dell'autonomia, la formazione alla cittadinanza è il cuore del sistema educativo, pertanto l'obiettivo di ogni insegnamento-apprendimento è la formazione di personalità mature, responsabili, solidali, informate, critiche.

È, quindi, compito della scuola far acquisire all'alunno gli strumenti necessari alla progressiva acquisizione di competenze sociali miranti alla promozione della libertà, della criticità, della partecipazione democratica, della responsabilità e della solidarietà in tutti gli ambiti della vita organizzata (locale, nazionale, europea, mondiale).

PATTO REGOLATIVO D'ISTITUTO

Gli insegnanti concordano nel ritenere indispensabile la condivisione di un patto regolativo che indirizzi le azioni individuali e collegiali nella pratica quotidiana del processo educativo e didattico.

I docenti si impegnano ad attenersi alle decisioni collegiali prese.

Eventuali modifiche di tali decisioni, saranno effettuate secondo le modalità istituzionali. Poiché ritengono che ogni processo educativo sia possibile solo attraverso relazioni interpersonali significative, gli insegnanti intendono **centrare il loro patto regolativo sulle relazioni fra i diversi elementi componenti il sistema scuola.**

A) RUOLO DELL'INSEGNANTE

Nel complesso processo di strutturazione di personalità mature e consapevoli l'insegnante svolge un ruolo determinante, ma non esaustivo. Il raggiungimento del successo formativo degli alunni, infatti, dipende anche da altri interventi educativi, primo fra tutti la famiglia, che risultano altrettanto insostituibili ed irrinunciabili.

RAPPORTO INSEGNANTE / INSEGNANTE

La relazione tra gli insegnanti si caratterizza come un rapporto di tipo professionale basato sui principi di:

- **CORRESPONSABILITÀ;**
- **CONFRONTO PARITARIO;**
- **COLLABORAZIONE;**
- **VALORIZZAZIONE DELLE COMPETENZE E DELLE RISORSE INDIVIDUALI.**

Gli insegnanti, quindi, riconoscono la parità formativa degli ambiti e si impegnano a farne partecipi i genitori; intendono impegnarsi a porre in atto qualunque decisione presa a maggioranza in ambito di Consiglio di Classe e di scuola; sono pronti al confronto, allo scambio di idee, di esperienze e ritengono di dover **condividere ogni problema** che eventualmente sorga all'interno della classe per **cercare una soluzione collegiale** e si impegnano ad intervenire puntualmente, in caso di comportamenti non adeguati degli alunni.

Nel caso in cui si presentassero situazioni che richiedono un intervento più decisivo, gli insegnanti della classe **si impegnano a condividere e a sostenere una decisione comune.**

- Si farà riferimento al coordinatore di classe per segnalare eventuali problemi, per stabilire incontri con alunni o genitori, per fissare momenti propedeutici ad eventuali decisioni, per comunicazioni di vario genere.
- Le decisioni da prendere devono scaturire da una preventiva analisi di dati rilevati attraverso elementi oggettivi quali segnalazioni, libretto personale dello studente e delle assenze, circolari interne e statuto dello studente.

GESTIONE DELLE RELAZIONI IN CLASSE

Perchè ci sia un reale e positivo processo di maturazione è necessario che **l'alunno sia al centro di una rete educativa**, dove ogni elemento sia presente e attivo, in grado di svolgere il proprio compito in autonomia, ma in modo coordinato e coerente con gli altri interventi educativi.

Per questo **l'insegnante ricopre un ruolo di promotore del confronto e del dialogo con le famiglie** alla ricerca di momenti di condivisione dei valori e dei principi già esposti nel P.O.F. .

L'insegnante della scuola di oggi non è più soltanto una fonte di informazioni e un trasmettitore di conoscenze, ma si pone come **"mediatore"** fra i saperi e il mondo dell'alunno e come **"catalizzatore"** dei processi di costruzione delle competenze.

I docenti cercheranno di:

- favorire la socializzazione e il rispetto reciproco;
- ascoltare le opinioni altrui ed instaurare un vero dialogo all'interno della classe;
- condannare atteggiamenti che mostrano scarsa considerazione per i veri valori (solidarietà, altruismo, rispetto della persona, senso del dovere, impegno, coerenza ecc.);
- rispettare gli interessi fondamentali dell'alunno, il suo processo di apprendimento ed i tempi di realizzazione, quindi le sue caratteristiche individuali, i suoi bisogni e le sue motivazioni;

- far rispettare le regole di buona condotta, educazione e comportamento

- controllare i tempi di entrata, uscite attraverso i normali mezzi a disposizione quali registro di classe, libretto delle assenze ecc.

Si effettueranno cambi di classe nel tempo strettamente necessario.

Il controllo degli alunni sarà eseguito anche nei corridoi durante la ricreazione.

B) RELAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

Al fine di raggiungere una maggiore efficacia dell'azione educativa, gli insegnanti sollecitano i genitori degli alunni a riflettere sul ruolo della famiglia, che è il primo soggetto responsabile dell'educazione degli alunni.

Nella promozione del successo formativo gli insegnanti ritengono fondamentale la collaborazione tra la scuola e le famiglie che, nel rispetto dei reciproci ruoli, dovrebbe basarsi su alcuni principi condivisi:

La relazione tra scuola e famiglia sarà mantenuta sempre ad un livello esclusivamente professionale, evitando coinvolgimenti nella sfera personale.

A tal fine gli insegnanti desiderano instaurare rapporti caratterizzati da:

- **Disponibilità all'incontro;**
- **Cordialità;**
- **Rispetto della privacy reciproca;**
- **Imparzialità.**

Gli insegnanti concordano nel ritenere fondamentale la correttezza anche formale delle relazioni SCUOLA-FAMIGLIA per quanto riguarda i tempi, gli spazi e le modalità.

La partecipazione attiva dei genitori al mondo della scuola favorirà l'azione educativa e didattica svolta dalla scuola stessa.

C) RAPPORTO INSEGNANTE/ALUNNO E GESTIONE DEI SAPERI

Gli insegnanti intendono svolgere, all'interno della scuola, **il ruolo di autorità legittimata.**

Tale legittimità si acquisirà:

- **Ponendosi come referente di ogni momento della giornata scolastica;**
- **Ponendosi come modello di comportamento coerente;**
- **Ponendosi come garante del rispetto delle regole della convivenza comune.**

Gli atteggiamenti caratterizzanti il ruolo dell'insegnante saranno, quindi:

- **Disponibilità all'ascolto;**
- **Osservazione vigile dei comportamenti;**
- **Coerenza.**

I singoli docenti **si impegnano a non eccedere nell'assegnare i compiti a casa** e, comunque, a richiedere un impegno orario di studio adeguato per ciascuna disciplina.

Si terranno, inoltre, in debita considerazione le eventuali richieste da parte degli studenti.

Le verifiche scritte o pratiche saranno effettuate nei tempi e nel numero adeguato per una corretta e costante valutazione.

Esse saranno riconsegnate agli alunni entro 15 giorni.

Ogni docente si riserva di utilizzare gli strumenti di verifica più idonei.

Nella programmazione degli interventi educativi gli insegnanti della classe concordano nel:

- **fissare tempi e modalità di apprendimento degli alunni;**
- **stabilire un curriculum a spirale con periodiche ripetizioni (feed-back);**
- **presentare gli argomenti più difficili sotto diverse angolazioni;**
- **esercitazioni in classe e lavori di gruppo mirati al recupero e al consolidamento delle conoscenze basilari dei programmi svolti;**

Stralcio delibera n° 5 del Collegio Docenti del 17 settembre 2009

Per la gestione dei compiti in classe è necessario prevedere:

1. numero minimo di 2 compiti a quadrimestre che vanno consegnati con fascette regolarmente compilate in ogni voce (num. compiti, data, docente...), presso la segreteria che provvederà al controllo, alla registrazione su un apposito registro e alla custodia in un armadio;
2. le date dei compiti vanno comunicate agli alunni almeno una settimana prima e fissate sul registro di classe; la riconsegna dei compiti corretti deve avvenire entro 15 gg. come da regolamento;
3. sarebbe opportuno che ciascun compito fosse corredato di griglia di valutazione, come per gli esami di stato;
4. se la classe non si presenta si ripropone la prova senza preavviso;
5. le prove risulteranno valide con la presenza della metà della classe + 1;
6. le prove relative alle materie orali non rientrano nella casistica dei compiti in classe in quanto un test è da considerarsi come una interrogazione;
7. le prove grafiche o pratiche rientrano nella casistica delle prove scritte e devono essere minimo 2.

Il Coordinatore del Consiglio di classe diventa il garante del patto regolativo del gruppo docente e della qualità del progetto di classe.

Ugualmente verifica il rispetto del PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' firmato da tutti, dirigente per tutti i docenti, famiglia ed alunno/a, ad inizio anno.

PARTE III

LE SCELTE CURRICOLARI

FINALITÀ CULTURALI STRATEGICHE

Un corso di studi non si caratterizza solamente attraverso i fondamentali obiettivi disciplinari: alla formazione della fisionomia umana e professionale contribuiscono con pari rilevanza, sia nel biennio che nel triennio, finalità culturali strategiche, tipiche dei diversi momenti della crescita e della maturazione di ogni giovane.

Pare così importante indicare nella capacità di storicizzare temi e contenuti disciplinari, sia dell'area linguistica che geo-storica e matematico-scientifica, la finalità fondamentale dei primi due anni del corso di studi.

Riuscire a cogliere il processo della formazione delle idee e dei fatti, sapendoli collocare nel contesto storico-culturale che li ha prodotti, è infatti certamente una delle chiavi interpretative di maggiore efficacia per una solida formazione di base.

E' altrettanto importante poi, affidare al lavoro trasversale del triennio il compito di far crescere nel giovane la coscienza della globalità e della complessità dei fenomeni sociali, economico-giuridici e tecnico-scientifici. Il sapere, o meglio i saperi, non possono più essere considerati separatamente: la chiave di lettura del mondo diventa sistemica, la capacità di interpretare e controllare la realtà richiede una preparazione flessibile e non più settoriale.

Realizzare questi due obiettivi può significare fornire ai giovani diplomati strumenti fondamentali a supporto di contenuti disciplinari e quindi alla completezza della loro figura professionale.

ORGANIZZAZIONE DEI SAPERI DI AREA

- ❑ ***IL SAPERE RELIGIOSO***
- ❑ ***IL SAPERE LETTERARIO***
- ❑ ***IL SAPERE STORICO***
- ❑ ***IL SAPERE DELLE LINGUE STRANIERE***
- ❑ ***IL SAPERE GEOGRAFICO***
- ❑ ***IL SAPERE MATEMATICO***
- ❑ ***IL SAPERE ECONOMICO AZIENDALE***
- ❑ ***IL SAPERE GIURIDICO***
- ❑ ***IL SAPERE INFORMATICO***
- ❑ ***IL SAPERE DELLE SCIENZE***
- ❑ ***IL SAPERE DELL'EDUCAZIONE FISICA***

RECUPERO, SOSTEGNO, SPORTELLO DIDATTICO

L'Istituto "A. DE NINO" organizza durante l'anno scolastico corsi per il recupero e/o sostegno per gli alunni in difficoltà. Per rafforzare questo compito ha istituito anche il servizio dello sportello didattico, per cui l'alunno può richiedere singolarmente interventi brevi con insegnanti di sua scelta.

Corsi di recupero, sportello e quota di flessibilità

Per il sostegno e recupero degli studenti il cui profitto non risulti sufficiente, sono previste le seguenti modalità:

- Recupero in itinere fatto sistematicamente prima di iniziare un nuovo argomento e comunque ogni volta che l'insegnante ne ravvisi l'opportunità, utilizzando il 20% delle ore per l'autonomia didattica, come da tabella predisposta. Le modalità di gestione più opportune ed efficaci sono decise da ogni docente .
- Sportello didattico, da richiedersi sia da parte di un gruppo di alunni (minimo 3 per utilizzare al meglio le risorse economiche) sia da parte del docente, per un analogo gruppo di alunni, come strumento di intervento immediato, tempestivo e mirato. Il numero massimo di ore sarà di 10 a disciplina.
- La pausa didattica, come intervento intermedio da attuare all'incirca dopo un bimestre (novembre – marzo) per un monte-ore pari a quello settimanale delle singole discipline, utilizzando eventualmente la quota di flessibilità.
- I corsi di recupero, da attivarsi alla fine degli scrutini, nei mesi di febbraio e marzo, di norma per una durata di 8/10 ore per disciplina. Il Consiglio di classe, nel caso in cui gli alunni presentino un profitto insufficiente in più di due discipline, determinerà una scala di priorità indicando agli alunni al massimo due corsi di recupero pomeridiani.
- I corsi saranno indirizzati a gruppi minimi di 5 alunni .

Tutte le tipologie di recupero richiedono la formalizzazione, la registrazione e la verifica formale da conservare agli atti e comunicare alle famiglie.

PARTE IV

AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

I PROGETTI (vedere Allegato)

VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE (vedere Allegato)

Le visite guidate e i viaggi di istruzione, compresi quelli connessi alle attività sportive, richiedono una precisa e adeguata programmazione didattica e culturale predisposta nei Consigli di Classe.

La caratteristica di queste iniziative didattico-culturali è l'integrazione della normale attività della scuola ai fini della formazione della personalità degli alunni e del completamento della preparazione specifica.

REGOLAMENTAZIONE INTERNA (vedere Allegato)

ORIENTAMENTO, UNIVERSITÀ E MONDO DEL LAVORO

L'orientamento costituisce una dimensione essenziale della formazione scolastica e professionale poiché favorisce un percorso di crescita personale promuovendo consapevolezza e capacità di scelta.

Gli interventi orientativi, in itinere e in uscita, si propongono di promuovere:

- la conoscenza di sé
- la conoscenza dei percorsi per realizzare il proprio progetto di vita
- la possibilità di sperimentarsi
- la conoscenza dell'ambiente circostante relativamente all'offerta formativa post diploma e alle possibilità occupazionali

Tali obiettivi sono raggiunti attraverso:

- didattica orientativa;
- incontri con docenti e tutor universitari;
- visite aziendali;
- incontri con imprenditori ed ex studenti;
- colloqui attitudinali.

Gli interventi saranno articolati in bienni e trienni coinvolgendo, nei vari momenti della vita scolastica, gli studenti e i loro Consigli di Classe, ma anche le famiglie che saranno chiamate ad assolvere al loro ruolo di centralità educativa.

PARTE V

ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA FORMATIVO

Per realizzare quanto programmato ci si avvarrà del contributo culturale ed operativo dei seguenti organismi e figure scolastiche:

DIRIGENTE SCOLASTICO: BRUNO Luciana Vittoria

DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI: GROSSI Silvia

staff DELLA DIRIGENZA

E' composto dal DIRIGENTE SCOLASTICO, dai suoi 2 collaboratori, dalle Funzioni Strumentali, dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi che coordina il personale ATA.

La sua funzione è quella di coordinare le attività e i rapporti interni alla scuola e tra la scuola e la società esterna

COLLABORATORI DELLA DIRIGENZA

Prof. ssa RICCIOTTI Angela Letizia (ITC)

Prof. ssa SANTILLI Iuvanita (ITG)

LE FUNZIONI STRUMENTALI

Dal momento che lo spirito della normativa contrattuale prevede che i profili delle funzioni strumentali siano stabiliti di anno in anno da ogni singola scuola in relazione al proprio Piano dell'offerta formativa ed alle esigenze poste dalla sua concreta realizzazione, nel nostro Istituto si procede alla loro delineazione all'inizio di ogni anno scolastico secondo la seguente procedura di massima:

- il Collegio dei docenti individua le competenze necessarie alla scuola per la realizzazione del proprio Piano dell'offerta formativa e dei progetti finalizzati alla sua concretizzazione;
- il Collegio dei docenti, di conseguenza, stabilisce, su proposta del Dirigente scolastico, le competenze delle **funzioni strumentali** che ritiene utili all'Istituto, tenendo conto delle osservazioni finali presentate dai colleghi cui sono state attribuite le funzioni strumentali durante il precedente anno scolastico;

FUNZIONI STRUMENTALI a. s. 2010 – 2011

Docente con compito di Funzione Strumentale e coordinatori di commissione di Lavoro	Compito assegnato	Docenti che collaborano Commissione di lavoro
Lucantoni Francesco	ORIENTAMENTO ITG ed ITC	Ricciotti Angela Letizia Tirabassi Pascucci Pietro Tirone Pietro Vito Di Gregorio Valeriano Balassone Brigida Gigante Marcella Corsini Anna Febbo Katia Santilli Iuvanita Lucantoni Anna Grazia Di Stefano Amedea Romanelli Loredana Nori Rita
Febbo Katia	AREA DOCENTI Supporto ai docenti per gestione software Valuta – Scrutinio	Balassone Brigida
Cicatelli Angela	COLLEGAMENTO con aziende, banche, università, enti pubblici, privati e associazioni	
Balassone Brigida	AREA STUDENTI Interventi e servizi per gli studenti (gestione software per assenze e comunicazioni alle famiglie)	Di Loreto Pedestina Febbo Katia Naccarella Antonella
Di Stefano Amedea	BIBLIOTECA	
Lucantoni Anna Grazia	SITO WEB dell' Istituto	Cicatelli Angela Di Gregorio Valeriano

I COORDINATORI di CLASSE

I coordinatori di classe, nella misura di uno per classe, vengono scelti nell'ambito dei Consigli di classe.

Il docente coordinatore ha il compito di:

1. Fungere da referente fra il Dirigente Scolastico i docenti componenti del Consiglio, gli alunni ed i genitori;
2. Coordinare le comunicazioni che riceve dai Collaboratori del Dirigente Scolastico, dai Docenti con compito di Funzione-Strumentale e dalla Segreteria ;
3. Controllare la regolare tenuta del Registro di Classe, verificare le assenze, i ritardi e le uscite anticipate effettuate dagli alunni, segnalando alle famiglie le situazioni di scarsa frequenza;
4. Verificare il rispetto del Patto Educativo di Corresponsabilità e del Regolamento d' Istituto, proponendo le sanzioni disciplinari e la convocazione di Consigli di Classe straordinari;
5. Coordinare le operazioni relative all'adozione dei libri di testo;
6. Coordinare l'attività di recupero e dello sportello didattico;
7. Svolgere, in sede di scrutinio, le varie operazioni collegate alla Valutazione, anche in base alle indicazioni ricevute dalla collega che gestisce il software "Valuta";
8. Presiedere ogni Consiglio di classe sia tecnico sia con le componenti di genitori ed alunni, programmato e straordinario, redigendo anche apposito verbale;
9. Presiedere ogni Assemblea di classe, inclusa quella di inizio anno precedente all'elezione dei rappresentanti genitori ed alunni nel Consiglio Classe;
10. Coordinare, insieme ai colleghi della classe, la realizzazione delle iniziative proposte nell'ambito dei vari progetti;
11. Se coordinatore di classe quinta, predisporre e coordinare tutte le attività inerenti l'Esame di Stato, dal Documento del Consiglio di Classe al giudizio di ammissione o meno, al controllo dei crediti formativi e scolastici, dell'anno in corso e di quelli degli anni precedenti;

Per tale compito, riceverà un compenso come stabilito nella Contrattazione Integrativa d' Istituto relativa al corrente a. s. 2010 / 2011.

Coordinatori di classe

ITC - Istituto Tecnico Commerciale

N°	DOCENTE	CLASSE
1	Gigante Marcella	1 A
2	Di Girolamo Alma	1 B
3	Romanelli Loredana	2 A
4	Di Loreto Pedestina	2 B
5	Graziosi Anna Rita	3 A / I
6	Lucantoni Anna Grazia	3 A / M
7	Pantano Anna Maria	4 A / I
8	Cicatelli Angela	4 A / M
9	Di Cesare Luigi	5 A / I
10	Nori Rita	5 A / M
11	Corsini Anna	5 B / M

Coordinatori di classe

ISTITUTO TECNICO per GEOMETRI

N°	DOCENTE	CLASSE
1	Santilli Iuvanita	1 A
2	Pacca Fabia	2 A
3	Lucantoni Francesco	3 A
4	Bellei Fernanda	3 B
5	Tirabassi Pascucci Pietro	4 A
6	Tirone Pietro Vito	4 B
7	Di Gregorio Valeriano	5 A

Il Dirigente Scolastico

- ✓ Visto l'art. 25 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 commi 1, 2, 3
- ✓ Visto l'art. 30 del C.C.N.L. 2006 / 2009;
- ✓ Visti gli artt. 3, 4, 5 e 6 del D.P.R. 275/99
- ✓ Visto l'art. 7 del T. U. D. L.gvo 16 aprile 1994, n. 297
- ✓ Esaminato il piano dell'offerta formativa della scuola per l'anno scolastico 2010/2011

Emana

al Collegio dei Docenti

la seguente **direttiva** finalizzata al perseguimento dei **sottoelencati obiettivi**:

- 1. Rendere sempre coerente il Piano dell'Offerta Formativa con le scelte curriculari.**
- 2. Migliorare la qualità dei processi formativi individuando gli aspetti essenziali del servizio;**
- 3. Potenziare le modalità per presidiare il Piano dell'Offerta Formativa nella fasi di realizzazione, monitoraggio e autovalutazione dei risultati;**
- 4. Individuare gli strumenti per garantire l'unitarietà dell'offerta formativa, nel rispetto della libertà di insegnamento;**
- 5. Esercitare l'autonomia di ricerca, sperimentazione e sviluppo volta all'innovazione metodologica e didattica;**
- 6. Privilegiare la formazione e l'aggiornamento culturale e professionale del personale scolastico;**
- 7. Curare e migliorare sempre i processi di comunicazione organizzativa interna ed esterna.**

Quanto finora premesso ha il solo scopo di orientare l'attività decisionale del collegio dei docenti in ordine ai contenuti tecnici di competenza, facendo emergere gli obiettivi all'interno di un quadro generale e di sistema della cui gestione è, invece, responsabile il dirigente scolastico.

Infatti, il dirigente scolastico, a norma dell'art. 25 del D.lgvo 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni:

- **assicura la gestione unitaria della scuola;**
- **valorizza le risorse umane;**
- **è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali;**
- **è responsabile dei risultati del servizio;**

- **organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia;**
- **promuove tutti gli interventi necessari per assicurare la qualità dei processi formativi, la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche, l'esercizio della libertà di insegnamento intesa anche come libertà di ricerca metodologica e didattica, l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie, l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni**

Per poter lavorare nel contesto sopra prospettato, la norma predetta attribuisce al **dirigente scolastico autonomi poteri di direzione e di coordinamento**, che rendono del tutto peculiare questa funzione, che deve essere coerente alla specificità del servizio offerto dalla scuola e alla sua rilevanza istituzionale.

Il potere di promozione, allora, non è intrusivo delle competenze del collegio dei docenti ma si pone come funzione di guida e di orientamento, mentre il potere di coordinamento non ha funzione meramente procedurale, ma si esplica soprattutto come messa a punto coerente e integrata di tutte le fasi decisionali e dei rispettivi organi cui le decisioni stesse competono (collegio dei docenti, consiglio di istituto, dirigente scolastico).

Pertanto, gli obiettivi sopra individuati sono il risultato di un'analisi del piano dell'offerta formativa già predisposto dalla scuola da alcuni anni, essenzialmente come *documento descrittivo* di quanto la scuola propone agli studenti e, per essi, al contesto sociale in cui opera.

Si impone la necessità di individuare **alcuni obiettivi formativi di tipo disciplinare**, da verificare con prove standardizzate per tutte le classi, in modo da dare attuazione all'esplicitazione delle modalità e dei criteri di valutazione degli alunni previsti dal comma 3 dell'art. 4 del D.P.R. n. 275 /99.

Inoltre, si pone con forza il problema di quanti e quali esperti esterni coinvolgere nei progetti, alla luce non soltanto della compatibilità con le risorse a disposizione della scuola e o alla richiesta dell'utenza, ma soprattutto della loro valenza formativa.

Altro aspetto non secondario – sia sotto il profilo giuridico che sotto il profilo formativo - è **l'unitarietà del servizio**, che va vista come capacità della scuola, attraverso l'azione collettiva, di assicurare standard formativi e prestazioni essenziali a tutti gli studenti, sfuggendo sia ad una gestione individualistica dell'insegnamento sia ad una autoreferenzialità che mal si concilia con le esigenze di trasparenza e di rendicontabilità cui le istituzioni scolastiche autonome sono chiamate.

Ciò comporta la necessità di **prestare sempre massima attenzione al piano di formazione e di aggiornamento dei docenti, attraverso l'esercizio concreto dell'autonomia di ricerca/sperimentazione/sviluppo** arricchendo le competenze professionali, sviluppandole in un'articolazione della funzione docente sempre più qualificata e complessa.

La criticità delle risorse umane è unanimemente riconosciuta in tutte le organizzazioni, ma certamente nella scuola ha una sua peculiarità e rilevanza che non sfugge a nessuno: **la qualità di una scuola ha come condizione essenziale una elevata qualità della professionalità docente**, ma anche la capacità dei singoli professionisti di porsi all'interno di una logica di sistema che vede il contributo di ciascuno determinante per la realizzazione del POF.

Un'altra riflessione deve imporsi alla nostra attenzione: la scuola opera all'interno di una prospettiva che ha due polarità altrettanto rilevanti: **la tradizione e l'innovazione**.

Infine, pongo in modo molto forte **il problema della comunicazione nella scuola e della scuola**, che non è soltanto di tipo formale (si vedano i riferimenti normativi della Legge n.241/90 e della Legge n. 150/2000), bensì di tipo funzionale.

E' necessario, pertanto, migliorare costantemente il sistema di comunicazione interna ed esterna che, oltre ad informare, sia in grado di ascoltare e convogliare le informazioni in tutte le direzioni e verso i destinatari individuati.

Il Collegio dei docenti durante l'anno scolastico nei modi e con gli strumenti che vorrà stabilire, dovrà tener presente quanto sopra sinteticamente esposto.

Il Dirigente Scolastico
Luciana Vittoria BRUNO