



**INNOVAZIONE  
INCLUSIONE  
ISTRUZIONE**

**IIS VIA C.EMERY 97**

Istituto Istruzione Superiore via Carlo Emery 97 Roma



# PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA a.s.2015/16

## IIS VIA C.EMERY 97-ROMA

Sedi associate:

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE  
**"PIERO CALAMANDREI"**  
CORSO SERALE  
**"PROGETTO SIRIO"**

ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE  
**"STENDHAL"**

## INDICE GENERALE

Premessa	pag. 5
Il Ruolo dell'Istituto nel contesto territoriale	pag. 5
Le Risorse	pag. 6
La nostra utenza	pag. 6
L'obbligo scolastico	pag. 7
Gestione e organizzazione	pag. 8
<b>GLI OBIETTIVI GENERALI</b>	pag. 9
Obiettivi educativi	pag. 9
Obiettivi didattici	pag. 9
La didattica	pag. 10
Metodologia	pag. 10
<b>LE VERIFICHE</b>	pag. 11
La valutazione scolastica	pag. 11
Valutazione in corso d'anno	pag. 11
Valutazione finale	pag. 12
Criteri per l'attribuzione del voto di condotta	pag. 14
Credito scolastico	pag. 16
Credito formativo	pag. 16
<b>L'OFFERTA FORMATIVA</b>	pag. 17
<u>SEDE CALAMANDREI</u>	pag. 17
Biennio	pag. 18
<i>Triennio Amministrazione Finanza e Marketing</i>	pag. 18
Profilo professionale	pag. 18
Sbocchi occupazionali	pag. 19
<i>Triennio Sistemi Informativi Aziendali</i>	pag. 19
Profilo professionale	pag. 19
Sbocchi occupazionali	pag. 20
<i>Triennio Relazioni Internazionali per il Marketing</i>	pag. 21
Profilo professionale	pag. 21
Sbocchi occupazionali	pag. 21
<i>Triennio A.F.M./S.I.A./R.I.M. - Progetto sport</i>	pag. 22
Profilo professionale	pag. 22
Sbocchi occupazionali	pag. 23
<i>Corso serale Progetto Sirio</i>	pag. 23
Quadro orario A.F.M. -Biennio comune	pag. 24
Quadro orario A.F.M. Progetto sport- Biennio sperimentale	pag. 25
Quadro orario A.F.M. Progetto sport- Triennio	pag. 26
Quadro orario R.I.M. Progetto sport- Triennio	pag. 27
Quadro orario S.I.M. Progetto sport- Triennio	pag. 28
Quadro orario- Corso serale -Progetto Sirio	pag. 29
<u>SEDE STENDHAL</u>	pag. 30
Indirizzi di studio	pag. 30
<i>Indirizzo servizi socio-sanitari</i>	pag. 30
Quadro orario servizi socio-sanitari	pag. 31
<i>Indirizzo Servizi Commerciali</i>	pag. 32

Quadro orario servizi commerciali	pag. 32
<i>Servizi commerciali-opzione promozione comm. e pubbl.</i>	pag. 33
Quadro orario Serv. Comm. - opzione promozione Comm. e Pubbl. (curvatura grafica)	pag. 33
Progetto quota di autonomia corso servizi comm. curvatura turistica	pag. 34
Finalità	pag. 34
Profilo	pag. 34
Destinatari	pag. 34
Abilità	pag. 35
Sbocchi nel mercato del lavoro/proseguimento degli studi	pag. 35
Quadro orario servizi comm.- curvatura turistica	pag. 35
Esame di qualifica professionale	pag. 35
La normativa	pag. 36
Ammissione all'esame	pag. 36
Nomina e composizione della Commissione	pag. 36
Prove di Esame	pag. 36
La Valutazione	pag. 36
L'attestato di qualifica	pag. 37
L'attestato delle competenze	pag. 37
<b>L'OFFERTA FORMATIVA : ATTIVITA' TRASVERSALI</b>	pag. 37
L'Accoglienza	pag. 37
L'Accoglienza per gli alunni stranieri	pag. 37
Inclusione e accoglienza degli studenti con Bisogni Educativi Speciali	pag. 38
GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione )	pag. 38
Lo Sportello di prevenzione del disagio scolastico (CIC)	pag. 38
La scuola in Ospedale e l'Istruzione domiciliare	pag. 39
Il recupero delle insufficienze	pag. 40
Criteri di formazione delle classi	pag. 40
<b>L'AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA</b>	pag. 41
Certificazioni linguistiche	pag. 41
Certificazioni informatiche	pag. 41
Progetto CI@sse 2.0	pag. 42
Progetto Sport: Corso A.F.M.	pag. 42
Alternanza Scuola/Lavoro	pag. 42
Stage presso le aziende del territorio	pag. 43
Premio Poesia Calamandrei XI ediz.	pag. 43
Laboratorio Teatrale	pag. 44
Scambi culturali e linguistici all' estero	pag. 44
Gruppo Sportivo Integrato	pag. 44
Orientamento post-diploma	pag. 44
<b>ALTRI PROGETTI ED ESPERIENZE SIGNIFICATIVE REALIZZATE NELL'ISTITUTO</b>	pag. 45
Autovalutazione d'istituto e Qualità	pag. 46
Sicurezza	pag. 47
Progetto Formazione Docenti	pag. 47
Progetti PON	pag. 47
<b>LA REALIZZAZIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA</b>	pag. 47

Profilo delle Funzioni Strumentali	pag. 48
Organi Collegiali	pag. 51
Il Consiglio di classe	pag. 51
Il Collegio dei Docenti	pag. 51
Consiglio d'Istituto	pag. 51
Giunta Esecutiva	pag. 51
Il Comitato di Valutazione	pag. 52
Il Comitato di Garanzia	pag. 52
Il Coordinatore di classe	pag. 52
Consiglio d'Istituto : componenti	pag. 53
Giunta esecutiva: componenti	pag. 53
Sede <b>Calamandrei</b> - Coordinatori di classe	pag. 54
Sede <b>Stendhal</b> - Coordinatori di classe	pag. 54
Sede <b>Calamandrei</b> - Dipartimenti Disciplinari- Coordinatori	pag. 55
Responsabili di Laboratorio - Assistenti tecnici di Laboratorio	pag. 55
Sede <b>Stendhal</b> - Dipartimenti Disciplinari- Coordinatori	pag. 55
Responsabili di laboratorio - Assistente tecnico di Laboratorio	pag. 56
Sede <b>Calamandrei</b> : Progetti	pag. 56
Sede <b>Stendhal</b> : Progetti	pag. 57
Commissioni	pag. 58
Personale Amministrativo	pag. 59
Personale ATA	pag. 59

<b>ASPETTI ORGANIZZATIVI DELLA VITA D'ISTITUTO</b>	pag. 59
--	---------

#### **ALLEGATI :**

- 1. Carta dei servizi**
- 2. Regolamento degli studenti**
- 3. Regolamento di disciplina d'Istituto**
- 4. Regolamento dei laboratori**
- 5. Regolamento dei viaggi d'istruzione**
- 6. Patto educativo di corresponsabilità**
- 7. D.lgs.81/2008: Disposizioni ed informazioni per lavoratori ed allievi**
- 8. Regolamento per la concessione in uso temporaneo dei locali scolastici**
- 9. Integrazione degli alunni diversamente abili**
- 10. BES : inclusione alunni con bisogni educativi speciali**
- 11. Regolamento Tirocini e Stage**
- 12. Corso serale Progetto Sirio: caratteristiche e finalità**
- 13. Funzionamento generale delle assemblee studentesche e finalità**

## **PREMESSA**

Il Piano dell'Offerta Formativa (POF) è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche.

Rappresenta, quindi, la carta d'identità di un Istituto scolastico: esso illustra gli obiettivi generali ed educativi e presenta tutte le attività previste in ambito curricolare, extracurricolare, educativo ed organizzativo. Tale documento viene elaborato dal Collegio dei Docenti nell'ambito della sua autonomia, tenendo conto degli indirizzi generali ed educativi stabiliti a livello nazionale e delle esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale; successivamente il POF viene adottato dal Consiglio d'Istituto e reso pubblico.

## **IL RUOLO DELL'ISTITUTO NEL CONTESTO TERRITORIALE**

A seguito del dimensionamento degli istituti scolastici operato dal Ministero della Pubblica Istruzione, nell'A.s. 2014/15 nasce l'IIS Via C. Emery 97, che comprende due sedi : l'Istituto Tecnico Commerciale "Piero Calamandrei", sito in via C. Emery 97 e l'IPSCT "Stendhal", sito in via Cassia726.

**L' ITCS "Piero Calamandrei"** è l'unico Istituto Tecnico Commerciale della XX° circoscrizione, collocato nella zona nord della città. Tale area è caratterizzata da un dinamico tessuto imprenditoriale principalmente nei settori secondario e terziario avanzato ed è proprio da questi settori che vengono le maggiori richieste di formazione alle quali il nostro Istituto intende fornire risposte adeguate. Infatti, da oltre un decennio l'Istituto mantiene rapporti ormai istituzionalizzati con i centri di orientamento, le Università, gli enti di formazione e, soprattutto, con aziende ed associazioni operanti sul nostro territorio, sia per realizzare esperienze di Alternanza Scuola-Lavoro sia per facilitare l'inserimento dei nostri diplomati nella realtà lavorativa.

A seguito della riforma degli ordinamenti della scuola superiore del 2010 l' Istituto Tecnico Commerciale è diventato un Istituto Tecnico – settore Economico, indirizzo Amministrazione, Finanza e Marketing con le articolazioni Sistemi Informativi Aziendali e Relazioni Internazionali per il Marketing.

**L'Istituto Professionale "Stendhal"**, nato nel 1982 come Istituto Professionale Femminile per Accompagnatore ed Operatore Turistico, con la sperimentazione del Progetto 1992 diviene Istituto Professionale per i Servizi Commerciali e Turistici. Dal 1997 l'Istituto viene integrato con i corsi per "Operatori dei Servizi Sociali" in considerazione della forte presenza nel territorio di strutture sanitarie pubbliche e private, nonché di strutture di accoglienza e di assistenza che richiedono personale particolarmente qualificato.

Con l'introduzione del corso per "Operatore della Grafica Pubblicitaria" ha poi assunto la fisionomia definitiva di Istituto Professionale per i servizi Economico-aziendale, Turistico, Grafico Pubblicitario e Sociale che ha mantenuto fino al Riordino dell'Istruzione Professionale.

L' Istituto Professionale sorto come la prima e, per molti anni, la sola scuola superiore della zona, opera rivolto ad una popolazione scolastica tesa a sviluppare conoscenze e competenze e conseguire una preparazione ottimale per una diretta collocazione nel mondo del lavoro nei settori del terziario avanzato (servizi turistici, contabili e amministrativi) e nel lavoro autonomo.

Il contenuto degli studi professionali consente l'accesso a diversi settori e ambiti del mondo del lavoro e delle professioni, nonché a tutte le facoltà universitarie, garantendo un ampio ventaglio di realizzazione personale e di riuscita.

## LE RISORSE

### La sede

L'Istituto opera su due sedi, il tecnico Calamandrei, situato a Saxa Rubra in Via Carlo Emery, 97 nei pressi della via Flaminia e il professionale Stendhal, situato in via Cassia, 726.

Nell'area interna all'Istituto **Calamandrei** si scorge un tratto dell'antica Via Flaminia che è stato oggetto di un progetto di recupero e valorizzazione archeologica – ambientale da parte degli studenti.

In questa sede si trovano la Presidenza, gli uffici amministrativi, un bar, una palestra, i campi sportivi esterni, una biblioteca, un'aula magna, quattro laboratori di informatica e un laboratorio linguistico multimediale, una sala docenti.

La sede è facilmente raggiungibile con i mezzi di trasporto pubblico Atac, Cotral, Me.Tro. e con le auto private.

All'interno dell'area dell'Istituto è possibile parcheggiare auto e motorini in appositi spazi dedicati.

L' Istituto **Stendhal** dispone di tre laboratori d'informatica, un laboratorio di scienze, un laboratorio grafico, un laboratorio di fotografia, un laboratorio multimediale, tre aule di laboratorio per alunni diversamente abili, una biblioteca, connessione wireless e 35 computer portatili, due sale docenti, una palestra, un campo di pallavolo, un'aula magna, un bar, un parcheggio.

La sede è facilmente raggiungibile con i mezzi di trasporto pubblico Atac, Cotral, e con le auto private.

### Il registro elettronico

In considerazione delle indicazioni ministeriali che coinvolgono la scuola in un'azione di 'digitalizzazione', l'Istituto già da alcuni anni ha introdotto il Registro elettronico che è pienamente attivo e diversi progetti che si basano sui sussidi multimediali come quello delle Classi 2.0. I progetti intendono anche rispondere a tutte le implicazioni cognitive suggerite dalla realtà odierna, che vede gli studenti confrontarsi continuamente con la multimedialità e con il Web2, nell'ottica di formare dei fruitori attivi e consapevoli.

## LA NOSTRA UTENZA

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

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

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

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

Attualmente la sede di Via C.Emery conta 30 classi ed è frequentata da 640 allievi, 18 dei quali diversamente abili. I docenti in organico sono circa 63; il personale non docente consta di circa 22 unità.

Lo “**Stendhal**” è frequentato da studenti del XIX e XX Municipio, della periferia nord di Roma e alcuni comuni limitrofi. Con una crescente presenza di alunni stranieri, l’utenza è piuttosto eterogenea; molteplici e differenti sono gli ambienti socio-culturali ed i contesti economici di riferimento, tutti concorrenti ad un polimorfismo di identità culturali.

Il territorio interessato è connotato dalle presenze dinamiche, in continua e positiva espansione, di servizi e luoghi dove si fa cultura, cinema, teatri e centri ricreativi, ben collegato con il centro della città di Roma. La scuola pertanto si propone come centro di aggregazione e di incontro tra diverse culture, polo di sviluppo culturale, luogo di formazione umana, crescita individuale e intellettuale.

L’azione svolta dall’istituto è quella di un’agenzia formativa aperta alle esigenze del territorio e del mondo del lavoro in collaborazione con enti ed istituzioni privati e pubblici aventi la comune finalità di educazione permanente.

L’Istituto è da diversi anni protagonista nel territorio di azioni didattiche- formative tese alla valorizzazione e all’integrazione delle diversità.

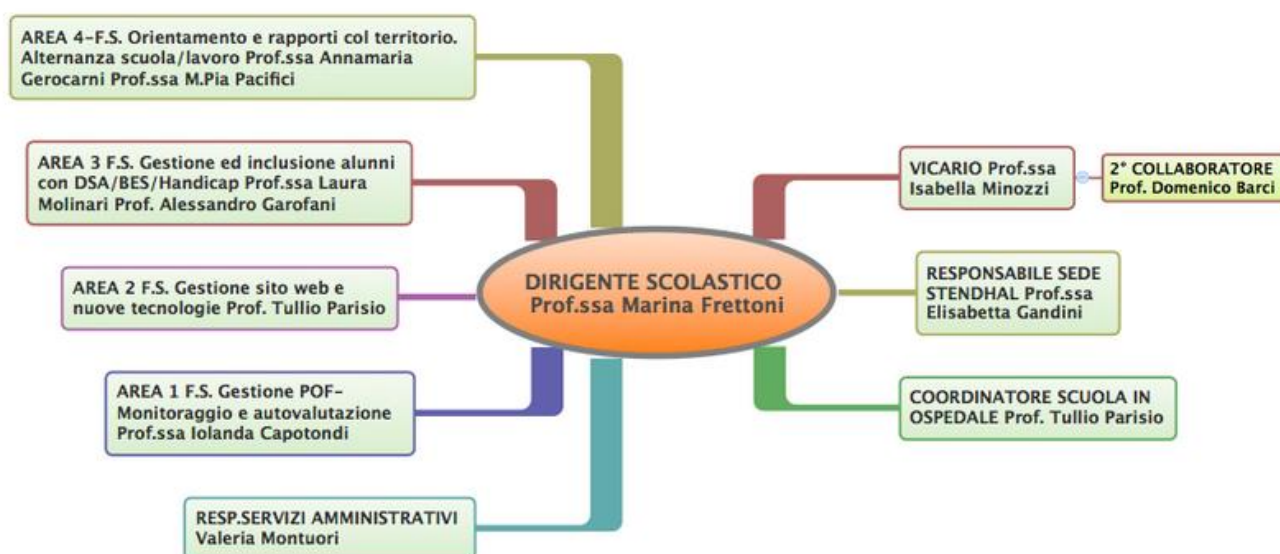
Attualmente la sede di via Cassia conta 12 classi ed è frequentata da 350 allievi, dei quali 26 diversamente abili. I docenti in organico sono circa 32; il personale non docente consta di 6 unità.

### **L’OBBLIGO SCOLASTICO**

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

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

## GESTIONE E ORGANIZZAZIONE A.S. 2015/16



## GLI OBIETTIVI GENERALI

### OBIETTIVI EDUCATIVI

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

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

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

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

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

### OBIETTIVI DIDATTICI

Gli obiettivi che ci proponiamo di raggiungere sono:

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

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

## LA DIDATTICA

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

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

### Formazione umana

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

### Comportamento

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

### Formazione culturale e metodologica

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

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

## METODOLOGIA

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

- Incontri per aree disciplinari affini (Dipartimenti).

- Consigli di Classe che prevedono, in determinate fasi dell'anno, la presenza dei rappresentanti dei genitori e degli alunni.

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

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

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

## **LE VERIFICHE**

- Le verifiche devono essere il più possibile oggettive, volte a rilevare il conseguimento degli obiettivi programmati.
- I criteri della valutazione devono essere resi a priori e devono essere resi noti agli alunni.
- I tempi delle prove scritte, programmate in linea di massima a conclusione delle unità didattiche, sono concordati al fine di evitare sovrapposizioni e devono essere comunicati agli alunni con adeguato anticipo.
- gli studenti assenti alle prove di verifica dovranno sostenere una prova suppletiva alla prima giornata utile: qualora lo studente non accetti di sottoporsi a tale verifica suppletiva, il docente lo valuterà negativamente.
- I risultati vanno resi alla classe nel più breve tempo possibile.
- La valutazione orale e pratica deve scaturire da una molteplicità di prove.
- Le valutazioni negative devono essere corredate da indicazioni e suggerimenti utili al superamento della difficoltà .
- La verifica non è l'unico elemento nella formulazione del giudizio globale sull'allievo, numerosi altri fattori intervengono ad integrarlo e il consiglio di classe li deve utilizzare nella valutazione finale: in particolare gli esiti di lavori pluridisciplinari svolti nelle ore di codocenza devono intervenire nelle valutazioni delle singole discipline.

## **LA VALUTAZIONE SCOLASTICA**

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

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

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

## VALUTAZIONE FINALE

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

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

TABELLA ATTRIBUZIONE DEI VOTI

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

		situazioni nuove e complesse	
Organiche, approfondite ed ampliate in modo autonomo e personale	Applica le conoscenze in modo corretto, autonomo e creativo a problemi complessi	Comunica in modo efficace e articolato; legge criticamente fatti ed eventi; documenta adeguatamente il proprio lavoro; gestisce situazioni individuando soluzioni originali	10

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

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

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

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

## CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA

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

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

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

Ogni alunno (*Delibera n.32 del Collegio dei Docenti, a.s.2012/13*) può usufruire di 3 ritardi al mese (non cumulabili); il superamento di tale limite potrà essere sanzionato dal Consiglio di Classe con l'attribuzione del voto di condotta che potrà essere abbassato sino a 5/10.

Di seguito la tabella con descrittori per l'attribuzione del voto di approvata dal Collegio dei Docenti.

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

Per facilitare l'applicazione della tabella si specifica che ciascun voto sarà attribuito secondo i seguenti criteri:

- **voto 10**, in presenza di tutti i descrittori;
- **voto 9**, in presenza di 6 descrittori, di cui l'ultimo obbligatorio;
- **voto 8**, in presenza di 5 descrittori, di cui l'ultimo obbligatorio;
- **voto 7**, in presenza di 5 descrittori;
- **voto 6**, in presenza del primo descrittore o degli altri 5;
- **voto 5**, in presenza del primo descrittore o degli altri 3.

## CREDITO SCOLASTICO

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

Di seguito la tabella attualmente in uso:

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

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

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

## CREDITO FORMATIVO

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

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

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

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

## L'OFFERTA FORMATIVA

SEDE CALAMANDREI

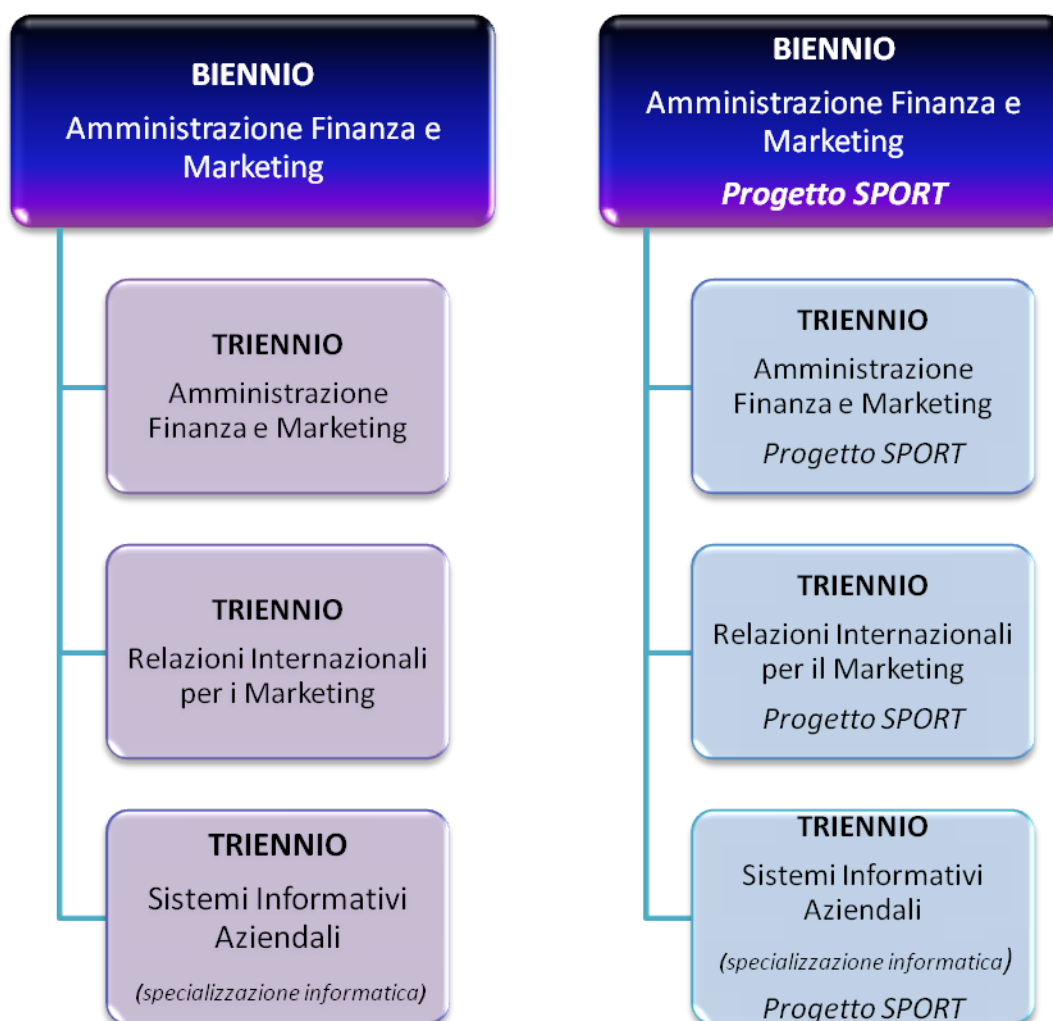
A seguito della riforma degli Istituti Tecnici, il nostro Istituto, a partire dall'a.s. 2010/11, è diventato un "**Istituto Tecnico Economico**" con l'indirizzo

*"Amministrazione, Finanza e Marketing"*

Le articolazioni legate a questo indirizzo sono "*Sistemi Informativi Aziendali*" e "*Relazioni internazionali per il marketing*".

Inoltre, a partire dall'a.s. 2013/14, è stata attivata una sperimentazione con un progetto SPORT che, grazie alla flessibilità organizzativa prevista dall'autonomia, consente di realizzare piani di studio con moduli di approfondimento delle scienze e della cultura sportiva, con la finalità dell'apprendimento e consolidamento delle tecniche sportive o del conseguimento di brevetti e qualifiche federali.

I nuovi percorsi formativi si riassumono brevemente nel seguente schema:



**TITOLO DI STUDIO** : Perito in Amministrazione Finanza e Marketing con competenze specifiche legate alle singole articolazioni.

## 1. BIENNIO

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

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

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

Le lingue straniere insegnate nel biennio sono inglese, francese e/o spagnolo.



### 1B. Biennio sperimentale ad Indirizzo Sportivo (Amministrazione, Finanza e Marketing)

In questo biennio lo sport diventa veicolo di promozione dei valori della solidarietà, dell'integrazione culturale e dell'integrazione sociale. L'obiettivo è di aiutare l'adolescente ad orientarsi e scegliere tra le diverse opportunità quella più rispondente ai suoi interessi e alle sue abilità, conciliando l'interesse e la pratica sportiva con la formazione scolastica. Il piano di studio comprende moduli di approfondimento delle scienze e della cultura sportiva, con il 20% del monte ore annuale dedicato a tematiche di approfondimento sportivo, conferenze, laboratori per apprendimento e consolidamento delle tecniche sportive o per il conseguimento di brevetti e qualifiche federali.

Le lingue straniere insegnate nel biennio sono inglese, francese e/o spagnolo.



## 2. TRIENNIO

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

#### PROFILO PROFESSIONALE

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

Pertanto egli deve sapere:

- Utilizzare i metodi, strumenti, tecniche contabili ed extra-contabili per una corretta rilevazione dei fenomeni gestionali;
- Leggere, redigere ed interpretare ogni significativo documento aziendale;
- Gestire il sistema informativo aziendale e/o i suoi sottoinsiemi anche automatizzati, nonché collaborare alla loro progettazione e ristrutturazione;

- Elaborare dati e rappresentarli in modo efficace per favorire i diversi processi decisionali;
- Cogliere gli aspetti organizzativi delle varie funzioni aziendali;

Egli, quindi, deve essere orientato a:

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

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

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

### **SBOCCHI OCCUPAZIONALI**

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

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

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



© 3poD \* www.ClipartOf.com/84013

## **2B. Triennio – Sistemi Informativi Aziendali**

### **PROFILO PROFESSIONALE**

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

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

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

Pertanto egli deve saper:

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

Egli, quindi, deve essere orientato a:

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

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

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

## **SBOCCHI OCCUPAZIONALI**

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

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



## 2C. Triennio – Relazioni Internazionali per il Marketing

### PROFILO PROFESSIONALE

Il diplomato in "Relazioni internazionali per il Marketing" ha competenze 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.

Il profilo si caratterizza, inoltre, per il riferimento sia all'ambito della comunicazione aziendale con l'utilizzo di **tre lingue straniere** e appropriati strumenti tecnologici sia alla collaborazione nella gestione dei rapporti aziendali nazionali e internazionali.

E' 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
- Utilizzare le tre lingue straniere per la collaborazione nella gestione dei rapporti aziendali nazionali e internazionali.

Egli, quindi, deve essere orientato a:

- partecipare al lavoro organizzato e di gruppo con responsabilità e contributo personale;
- operare con flessibilità in vari contesti affrontando il cambiamento;
- operare per obiettivi e per progetti;
- documentare opportunamente il proprio lavoro;
- individuare, selezionare e gestire le fonti di informazione;
- elaborare, interpretare e rappresentare dati con il ricorso a strumenti informatici;
- operare con una visione trasversale e sistemica;
- comunicare con linguaggi appropriati e con codici diversi;
- comunicare in tre lingue straniere anche su argomenti tecnici.

**Il titolo di studio rilasciato è quello di Perito in Amministrazione, Finanza e Marketing con specializzazione in Relazioni internazionali per il Marketing.**

### SBOCCHI OCCUPAZIONALI

- **Ruoli amministrativi**  
nelle aziende di servizi, di distribuzione ed industriali



nella Pubblica Amministrazione  
nelle aziende di credito e finanziarie.

- **Imprenditore commerciale**
- **Intraprendere la libera professione** nell'ambito economico-contabile previo conseguimento di un diploma universitario (laurea breve) e il superamento dell'Esame di Stato.
- **Impiego nei settori:** segreteria aziendale, servizi con l'estero, import-export, pubbliche relazioni, gestione e ricezione congressuale, ricerche di mercato e pubblicità, attività connesse con il turismo.

*Il diploma consente l'accesso a tutte le facoltà universitarie, con particolare successo in: lingue straniere, scuola interpreti, area giuridico-economica, geo-economia, scienze politiche, economia del turismo, scienze della comunicazione.*

#### **4C. Triennio - Amministrazione, Finanza e Marketing/ Sistemi informativi aziendali/ Relazioni internazionali - Progetto SPORT**

##### **PROFILO PROFESSIONALE**

**Il perito commerciale esperto in gestione aziendale nel suo insieme con approfondimenti in tematiche legate allo sport**, oltre ad una consistente cultura generale accompagnata da buone capacità linguistico-espressive e logico-interpretative, **deve possedere conoscenze relative alle funzioni in cui si articola il sistema azienda (amministrazione, pianificazione, controllo, finanza, commerciale, sistema informativo, gestioni speciali), applicando tali competenze alle associazioni sportive e alla gestioni degli eventi. Inoltre, nell'arco del triennio, lo studente potrà conseguire brevetti legati alla pratica sportiva e spendibili nel mondo del lavoro.**

Pertanto egli deve sapere:

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

Egli, quindi, deve essere orientato a:

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

L'acquisizione di tali capacità deriverà dall'abitudine ad affrontare e risolvere problemi di tipo prevalentemente gestionale e organizzativo, anche mediante tirocini formativi presso associazioni sportive, con un approccio organico e interdisciplinare.

**Il titolo di studio rilasciato è quello di Perito in Amministrazione, Finanza e Marketing eventualmente con specializzazione in Sistemi Informativi Aziendali o Relazioni Internazionali per il Marketing con attestazione di competenze ad indirizzo sportivo.**

### **SBOCCHI OCCUPAZIONALI**

L'area amministrazione, finanza e marketing attraversa tutti i settori produttivi: riguarda attività che interessano qualunque organizzazione aziendale. L'indirizzo sportivo implementerà le aree occupazionali tradizionali, offrendo la possibilità di rispondere alle esigenze del settore legato allo sport e al wellness che è in grande espansione. Nel dettaglio:

- **Ruoli amministrativi**  
nelle aziende di servizi, di distribuzione ed industriali  
nella Pubblica Amministrazione  
nelle aziende di credito e finanziarie  
nelle aziende specializzate in Marketing Sportivo, Società sportive pubbliche e private, CONI e Federazioni Sportive.
- **Imprenditoria commerciale**
- **Libera professione** nell'ambito economico-contabile previo conseguimento di un diploma universitario (laurea breve) e il superamento dell'Esame di Stato.

*Il diploma consente l'accesso a tutte le facoltà universitarie, con particolare successo nella facoltà di Scienze Motorie, Management dello sport, Scienze infermieristiche e Fisioterapia, nonché nelle facoltà dell'area giuridico-economica,.*



### **3. CORSO SERALE PROGETTO SIRIO**

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

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

L’iniziativa è indirizzata in particolare a coloro che, già inseriti nel mondo del lavoro, o in attesa di occupazione, vogliono qualificare ed aggiornare la preparazione professionale e a chi desideri migliorare la propria formazione culturale.

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

## QUADRO ORARIO

Amministrazione, Finanza e Marketing

(BIENNO)



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

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

In particolare:

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

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

## QUADRO ORARIO

### Amministrazione, Finanza e Marketing Progetto SPORT

#### (BIENNIO SPERIMENTALE)



SETTORE ECONOMICO		
Biennio PROGETTO SPORT		
Discipline	1° Biennio	
	1^	2^
* Italiano e giornalismo sportivo	4	4
Storia	2	2
* Lingua Inglese e pratica sportiva in L2	3	3
Francese o Spagnolo	3	3
* Matematica, statistica e probabilità nello sport	4	4
Economia Aziendale	2	2
Diritto ed Economia	2	2
Informatica	2	2
* Biologia ed anatomia	2	2
* Fisica applicata al corpo umano ed allo sport	2	
* Chimica, alimentazione e sport		2
* Geografia: ambiente ed orientering	3	3
* Scienze motorie e sportive	2	2
Religione cattolica o attività alternativa	1	1
<b>Totale ore settimanali</b>	<b>32</b>	<b>32</b>

(\*) In queste discipline la flessibilità organizzativa consente di realizzare piani di studio con moduli di approfondimento delle scienze e della cultura sportiva, dedicando il 20% del monte ore annuale a tematiche di approfondimento sportivo, conferenze, laboratori per apprendimento e consolidamento delle tecniche sportive.

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

- l'insegnamento delle lingue straniere prevede l'uso del laboratorio linguistico multimediale e della palestra per le esercitazioni sportive in L2
- l'insegnamento delle Scienze Integrate e di Geografia prevede l'utilizzo dell'aula dello Sport e degli spazi aperti interni destinati allo sport all'istituto
- l'insegnamento dell'Informatica prevede l'uso del laboratorio di informatica

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

## QUADRO ORARIO

### Amministrazione, Finanza e Marketing

(TRIENNIO + TRIENNIO SPERIMENTALE SPORT)



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

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

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

In particolare:

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

**(\*) Nel progetto sperimentale SPORT la flessibilità organizzativa consente di realizzare in queste discipline dei piani di studio con moduli di approfondimento delle scienze e della cultura sportiva, dedicando il 20% del monte ore annuale a:**

- tematiche di approfondimento sportivo;
- conferenze, laboratori sia per l'apprendimento ed il consolidamento delle tecniche sportive sia per il conseguimento di brevetti e qualifiche federali;
- l'acquisizione di competenze nella gestione di enti/ eventi sportivi.

## QUADRO ORARIO

### Relazioni Internazionali per il Marketing

(TRIENNIO + TRIENNIO SPERIMENTALE SPORT)



TRIENNIO SETTORE ECONOMICO			
RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING			
Discipline	2° Biennio		5° anno
	3^	4^	5^
Italiano	4	4	4
(*) Storia	2	2	2
(*) Inglese	3	3	3
(*) Francese	3	3	3
Spagnolo	3	3	3
Matematica	3	3	3
(*) Economia aziendale e geo-politica	5	5	6
Tecnologia delle informazioni	2	2	
Diritto	2	2	2
(*) Relazioni internazionali	2	2	3
Scienze motorie e sportive	2	2	2
Religione cattolica o attività alternative	1	1	1
<b>Totale ore settimanali</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>

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

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

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

(\*) **Nel progetto sperimentale SPORT la flessibilità organizzativa consente di realizzare in queste discipline dei piani di studio con moduli di approfondimento delle scienze e della cultura sportiva, dedicando il 20% del monte ore annuale a:**

- tematiche di approfondimento sportivo;
- conferenze, laboratori sia per l'apprendimento ed il consolidamento delle tecniche sportive sia per il conseguimento di brevetti e qualifiche federali;
- l'acquisizione di competenze nella gestione di enti/eventi sportivi.

## QUADRO ORARIO

### Sistemi Informativi Aziendali



**(TRIENNIO + TRIENNIO SPERIMENTALE SPORT)**

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

Nota : 2° biennio e 5° anno costituiscono un percorso formativo unitario  
Per tutte le discipline è possibile utilizzare sia la lavagna multimediale di cui è dotata l'aula, che il laboratorio di informatica.

In particolare:

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

**(\*) Nel progetto sperimentale SPORT la flessibilità organizzativa consente di realizzare in queste discipline dei piani di studio con moduli di approfondimento delle scienze e della cultura sportiva, dedicando il 20% del monte ore annuale a:**

- tematiche di approfondimento sportivo;
- conferenze, laboratori sia per l'apprendimento e il consolidamento delle tecniche sportive sia per il conseguimento di brevetti e qualifiche federali;
- L'acquisizione di competenze nella gestione di enti/eventi sportivi.

## QUADRO ORARIO

### Corso serale progetto SIRIO



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

Per tutte le discipline è possibile utilizzare la lavagna multimediale di cui è dotata l'aula.

## SEDE STENDHAL

A seguito della Riforma della Scuola secondaria superiore – art. 64, co.4 D.L. 112/2008, convertito in legge dall'art. 1, comma 1, L. 133/ 2008, Regolamento concernente il riordino dell'istruzione professionale, D.P.R. 15 marzo 2010, n. 87 – a decorrere dall'a. s. 2010-2011, l'Istituto Stendhal è stato riconfigurato nei suoi indirizzi di studio.

In sostituzione dei precedenti corsi (aziendale, turistico, sociale e grafica pubblicitaria), l'Istituto propone, per gli alunni del primo anno, due indirizzi: l'indirizzo Servizi Socio-Sanitari, nel quale è confluito il preesistente corso sociale, e l'indirizzo Servizi commerciali, nel quale sono, invece, confluiti i corsi aziendale e grafico.

I nuovi istituti professionali hanno la durata di cinque anni e sono suddivisi in due bienni e in un quinto anno, al termine del quale gli studenti sostengono l'esame di Stato per il conseguimento del diploma di istruzione professionale, utile anche ai fini della continuazione degli studi in qualunque facoltà universitaria. Il quinto anno è, in particolare, finalizzato ad un migliore raccordo tra scuola e istruzione superiore e alla preparazione all'inserimento nella vita lavorativa.

L'orario, per le classi II, III, IV, è di 32 ore settimanali, per le classi I è di 33 a causa dello inserimento, nel passato anno scolastico, di un'ora di "Geografia generale ed economica".

Il primo biennio si presenta articolato in 21 ore settimanali (la I classe) o 20 (la II classe) di insegnamenti di istruzione generale e 12 di attività e discipline di indirizzo, al fine dell'assolvimento dell'obbligo di istruzione (di cui al Regolamento adottato con decreto del Ministero della Pubblica Istruzione del 22 agosto 2007 n.139) e dell'acquisizione dei saperi e delle competenze di indirizzo in funzione orientativa, anche per favorire la reversibilità delle scelte scolastiche degli studenti.

Le classi terze, quarte e quinte hanno un orario di 32 ore settimanali di lezione di cui 15 relative ad attività ed insegnamenti di carattere generale e 17 relative a discipline di indirizzo che consentiranno allo studente di acquisire una conoscenza progressiva dell'azienda o filiera economica di riferimento, idonea anche ad orientare la prosecuzione degli studi a livello terziario con particolare riguardo all'esercizio delle professioni tecniche.

La nuova istruzione professionale, secondo il Regolamento, svolge anche un "ruolo integrativo e complementare rispetto al sistema di istruzione e formazione professionale". In questo quadro gli istituti professionali hanno la possibilità di rilasciare Attestati di qualifica (al termine del terzo anno) di operatore amministrativo segretariale e operatore grafico ai sensi del d.lgs. 226/05 art. 17, in regime di sussidiarietà, sulla base di specifici accordi stipulati dal MIUR con le singole Regioni.

Al termine del quinquennio i diplomati, come già detto, potranno optare per l'iscrizione all'università o per l'inserimento nel mondo del lavoro, oppure sfruttare ulteriori offerte formative:

- iscrizione a percorsi brevi di 800/1000 ore per conseguire una specializzazione tecnica superiore (IFTS) per rispondere ai fabbisogni formativi del territorio;
- iscrizione a percorsi biennali per conseguire un diploma di tecnico superiore nelle aree tecnologiche più avanzate presso gli Istituti Tecnici Superiori (ITS)

## INDIRIZZI DI STUDIO

### **Indirizzo Servizi Socio-Sanitari**

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato nei "Servizi socio-sanitari" possiede le competenze necessarie per organizzare ed attuare interventi adeguati alle esigenze socio-sanitarie di persone e comunità, per la tutela della salute e del benessere sociale e consegue i risultati di apprendimento di seguito specificati in termini di competenze:

- Utilizzare metodologie e strumenti operativi per collaborare a rilevare i bisogni socio-sanitari del territorio e concorrere a predisporre ed attuare progetti individuali, di gruppo e di comunità
- Gestire azioni di informazione e di orientamento dell'utente per facilitare l'accessibilità e la fruizione autonoma dei servizi pubblici e privati presenti sul territorio
- Collaborare nella gestione di progetti e attività dell'impresa sociale ed utilizzare strumenti idonei per promuovere reti territoriali formali ed informali
- Contribuire a promuovere stili di vita rispettosi delle norme igieniche, della corretta alimentazione e della sicurezza, a tutela del diritto alla salute e del benessere delle persone
- Utilizzare le principali tecniche di animazione sociale, ludica e culturale
- Realizzare azioni, in collaborazione con altre figure professionali, a sostegno e a tutela della persona con disabilità e della sua famiglia, per favorire l'integrazione e migliorare la qualità della vita
- Facilitare la comunicazione tra persone e gruppi, anche di culture e contesti diversi, attraverso linguaggi e sistemi di relazione adeguati
- Utilizzare strumenti informativi per la registrazione di quanto rilevato sul campo
- Raccogliere, archiviare e trasmettere dati relativi alle attività professionali svolte ai fini del monitoraggio e della valutazione degli interventi e dei servizi

### Quadro orario Servizi Socio-sanitari

<b>SERVIZI SOCIO-SANITARI</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>
Italiano	4	4	4	4	4
Storia	2	2	2	2	2
Geografia	1	-	-	-	-
Inglese	3	3	3	3	3
Francese	2	2	3	3	3
Diritto ed Economia	2	2	-	-	-
Diritto legislazione socio sanitaria	-	-	3	3	3
Tecnica amministrativa ed economia sociale	-	-	-	2	2
Matematica	4	4	3	3	3
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	2	2	-	-	-
Scienze integrate (Fisica)	2	-	-	-	-
Scienze integrate (Chimica)	-	2	-	-	-
Scienze umane e sociali ( <i>1 ora cod. con Met. Op.</i> )*	4*	4*	-	-	-
Elementi di storia dell'arte ed Espressioni grafiche ( <i>1 ora cod. con Met. Op.</i> )*	2*	-	-	-	-
Educazione musicale ( <i>1 ora cod. con Met. Op.</i> )*	-	2*	-	-	-
Metodologie operative	2+2*	2+2*	3	-	-
Psicologia generale applicata	-	-	4	5	5
Igiene e cultura medico-sanitaria	-	-	4	4	4
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione	1	1	1	1	1

L'attività didattica di laboratorio caratterizza l'area di indirizzo dei percorsi degli istituti professionali. Le ore indicate con asterisco si riferiscono ad attività di laboratorio che prevedono la compresenza degli insegnanti tecnico pratici.

### **Indirizzo Servizi Commerciali**

Il Diplomato dell'indirizzo "Servizi commerciali" ha competenze professionali che gli consentono di supportare operativamente le aziende del settore, sia nella gestione dei processi amministrativi e commerciali, sia nell'attività di promozione delle vendite. In tali competenze rientrano anche quelle riguardanti la promozione dell'immagine aziendale attraverso l'utilizzo delle diverse tipologie di strumenti di comunicazione, compresi quelli pubblicitari. Si orienta nell'ambito socio-economico del proprio territorio e nella rete di interconnessioni che collega fenomeni e soggetti della propria regione con contesti nazionali ed internazionali.

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato nei "Servizi commerciali" consegue i risultati di apprendimento di seguito specificati in termini di competenze:

Individuare le tendenze dei mercati locali, nazionali e internazionali

Interagire nel sistema azienda e riconoscere i diversi modelli di strutture organizzative aziendali

Svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali con l'utilizzo di strumenti tecnologici e software applicativi di settore

Contribuire alla realizzazione dell'amministrazione delle risorse umane con riferimento alla gestione delle paghe, al trattamento di fine rapporto ed ai connessi adempimenti previsti dalla normativa vigente

Interagire nell'area della logistica e della gestione del magazzino con particolare attenzione alla relativa contabilità

Interagire nell'area della gestione commerciale per le attività relative al mercato e finalizzate al raggiungimento della customer satisfaction

Partecipare ad attività dell'area marketing ed alla realizzazione di prodotti pubblicitari

Realizzare attività tipiche del settore turistico e funzionali all'organizzazione di servizi per la valorizzazione del territorio e per la promozione di eventi

Applicare gli strumenti dei sistemi aziendali di controllo di qualità e analizzare i risultati

Interagire col sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici e telematici.

### ***Quadro orario Servizi Commerciali***

<b>SERVIZI COMMERCIALI</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>
Italiano	4	4	4	4	4
Storia	2	2	2	2	2
Geografia	1	-	-	-	-
Lingua Inglese	3	3	3	3	3
Francese	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	-	-	-
Diritto ed Economia	2	2	4	4	4
Tecniche prof. dei servizi commerciali	5	5	8	8	8
*Informatica e Laboratorio (2 h codocenza)	2+2*	2+2*	2*	2*	2*
Tecniche di comunicazione	-	-	2	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione	1	1	1	1	1

L'attività didattica di laboratorio caratterizza l'area di indirizzo dei percorsi degli istituti professionali. Le ore indicate con asterisco si riferiscono ad attività di laboratorio che prevedono la compresenza degli insegnanti tecnico pratici.

### **Servizi Commerciali - Opzione Promozione Commerciale E Pubblicitaria**

L'indirizzo "Servizi Commerciali - Opzione produzione commerciale e pubblicitaria" ha lo scopo di far acquisire allo studente, a conclusione del percorso quinquennale, le competenze professionali che gli consentono di supportare operativamente le aziende del settore sia nella gestione dei processi amministrativi e commerciali sia nell'attività di promozione delle vendite. Vengono, altresì, identificate, acquisite ed approfondite competenze specifiche nella area dei servizi di comunicazione e promozione delle vendite ed in quella progettuale e tecnologica. In tali competenze rientrano anche quelle riguardanti la promozione dell'immagine aziendale, attraverso l'utilizzo delle diverse tipologie di strumenti di comunicazione, soprattutto quelli grafici e pubblicitari.

Le competenze acquisite dagli studenti si riferiscono, pertanto, ad una base comune relativa al sistema aziendale e ad approfondimenti orientati a professionalità specifiche del settore grafico pubblicitario consentono l'inserimento in ogni settore operativo della comunicazione visiva e pubblicitaria

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato consegue i risultati di apprendimento descritti di seguito specificati in termini di competenze.

Individuare le tendenze dei mercati locali, nazionali e internazionali

Individuare e comprendere i movimenti artistici locali, nazionali ed internazionali

Interagire nel sistema azienda riconoscerne gli elementi fondamentali, i diversi modelli di organizzazione e di funzionamento

Interagire nell'area della gestione commerciale per le attività relative al mercato, alla ideazione e realizzazione di prodotti coerenti con le strategie di marketing e finalizzate al raggiungimento della customer satisfaction

Interagire col sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici e telematici

Interagire nei contesti produttivi del settore utilizzando tecniche e strumentazioni adeguate

Saper operare nel campo della progettazione visuale grafica

Saper operare nella progettazione e composizione di stampati pubblicitari

Saper utilizzare le tecniche di impaginazione di testi e di immagini

Saper utilizzare il graphic-computer e gli strumenti tecnici per la fotografia pubblicitaria

Saper utilizzare le tecnologie delle produzioni visive tradizionali e produrre messaggi visivi coerenti con la strategia comunicativa d'azienda.

### ***Quadro orario Servizi Commerciali-Opzione Promozione commerciale e pubblicitaria (curvatura Grafica)***

<b>PROMOZIONE COMMERCIALE e PUBBLICITARIA</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>
Italiano	4	4	4	4	4
Storia	2	2	2	2	2
Geografia	1	-	-	-	-
Lingua Inglese	3	3	3	3	3
Francese	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	-	-	-
Diritto ed Economia	2	2	-	-	-
Tecniche prof. dei servizi commerciali	5	5	-	-	-
*Informatica e Laboratorio (2 h codocenza)	2+2*	2+2*	-	-	-
Tecniche prof. dei servizi commerciali pubblicitari	-	-	8	8	8

*Rep Lav. per Arti Fotografiche (2 h codocenza)	-	-	2*	2*	2*
Economia aziendale	-	-	3	3	3
Storia dell'arte ed Espressioni grafico-artistiche	-	-	2	2	2
Tecniche di comunicazione	-	-	2	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione	1	1	1	1	1

**PROGETTO QUOTA di AUTONOMIA**  
**CORSO SERVIZI COMMERCIALI CURVATURA TURISTICA**

Il Progetto prevede l'ampliamento dell'offerta formativa del Corso Servizi Commerciali in ambito turistico utilizzando:

- a) la Quota di Autonomia del 20% secondo la previsione di legge, con la riduzione oraria delle discipline Italiano e Matematica e **l'introduzione di Geografia Turistica e Storia dell'Arte.** Sono state scelte tali discipline in quanto per entrambe sono presenti in organico ore residue
- b) l'autoregolamentazione disciplinare con l'inserimento di una programmazione specifica del settore turistico nelle diverse materie curriculari: Lingua Inglese, Francese, Diritto ed Economia, Tecniche professionali dei servizi commerciali, Tecniche di comunicazione, Informatica e Laboratorio
- c) stage e IFS attuati solo con aziende di settore

**FINALITÀ**

- ampliare l'offerta formativa dell'Istituto e presentare nel prossimo anno scolastico 4 diversi percorsi di studi
- soddisfare la costante richiesta dell'utenza, che manifesta da sempre uno spiccato interesse per l'indirizzo turistico
- recuperare le origini dell'Istituto, nato proprio come Istituto Professionale per il Turismo, e colmare un vuoto nell'offerta del territorio

**PROFILO**

Il diploma di Istruzione professionale nell'indirizzo *Servizi Commerciali - Curvatura Turistica* attesta il possesso delle seguenti competenze professionali:

- gestione dei processi commerciali, contabili e di marketing nel settore turistico
- sviluppo dell'offerta attraverso l'uso e l'ottimizzazione delle risorse e dei servizi turistici del territorio
- produzione di proposte diversificate in relazione all'evoluzione del mercato turistico
- sviluppo di rapporti con soggetti esterni all'azienda per attivare la domanda di nuove forme di turismo

**DESTINATARI**

Studenti interessati:

- al fenomeno turistico e alla sua incidenza nello sviluppo economico
- alla promozione di eventi ed alla valorizzazione del territorio
- alla comunicazione e alle relazioni sociali

**ABILITÀ**

- utilizzare termini tecnici del settore turistico nelle diverse lingue e saper redigere testi specifici
- utilizzare software del settore
- individuare le diverse imprese turistiche e ricettive
- individuare e descrivere i beni ambientali e artistici del territorio
- riconoscere le potenzialità turistiche dei diversi tipi di mercato: locale, nazionale ed internazionale
- produrre pacchetti turistici funzionali alle richieste di mercato utilizzando strategie di marketing

**SBOCCHI nel MERCATO del LAVORO / PROSECUZIONE DEGLI STUDI**

- agenzie turistiche
- tour operator
- villaggi turistici
- gestione amministrativa e commerciale nei servizi turistici e alberghieri
- accesso a tutte le facoltà universitarie
- accesso agli ITS (Istituti Tecnici Superiori)

<b>SERVIZI COMMERCIALI - CURVATURA TURISTICA</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>
Italiano	4	4	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Geografia	-	1	2	-	-
Storia dell'Arte	-	-	-	2	2
Lingua Inglese	3	3	3	3	3
Francese	3	3	3	3	3
Matematica	4	4	2	2	2
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	2	2	-	-	-
Scienze integrate (Fisica)	2	-	-	-	-
Scienze integrate (Chimica)	-	2	-	-	-
Diritto ed Economia	2	2	4	4	4
Tecniche prof. dei servizi commerciali	5	5	8	8	8
*Informatica e Laboratorio (2 h codocenza)	2+2*	2+2*	2*	2*	2*
Tecniche di comunicazione	-	-	2	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione	1	1	1	1	1

L'attività didattica di laboratorio caratterizza l'area di indirizzo dei percorsi degli istituti professionali. Le ore indicate con asterisco si riferiscono ad attività di laboratorio che prevedono la presenza degli insegnanti tecnico pratici.

**ESAME DI QUALIFICA PROFESSIONALE**

Al termine del Terzo anno gli alunni possono sostenere gli Esami per conseguire l'Attestato di Qualifica Professionale. Tali Esami, per la Regione Lazio, hanno subito una rilevante modifica rispetto al passato e sono stati disciplinati dalla Determina Regione Lazio del 23 aprile 2015 – Percorsi triennali IeFP di cui al capo III del d. legisl. 17 ottobre, n. 226 – Indicazioni in materia di esami di qualifica professionale - anno scolastico e formativo 2014-2015.

## La Normativa prevede

### ➤ AMMISSIONE ALL'ESAME

Sono ammessi all'Esame di Qualifica gli:

allievi che abbiano conseguito tutti gli esiti di apprendimento, in termini di competenze e conoscenze, richiesti per la qualifica professionale e regionale, e che abbiano frequentato un numero di ore non inferiore al 75% dell'orario complessivo dell'ultima annualità di percorso;

allievi che, pur non avendo il 75% di frequenza, a causa di specifiche motivazioni, rigorosamente documentate, abbiano raggiunto, a giudizio dei docenti/formatori della classe, tutti gli esiti di apprendimento previsti;

allievi diversamente abili secondo quanto previsto dall'art. 16, comma 3, l. 5-2-1992, n. 104;  
candidati esterni, che presentino i requisiti stabiliti dalla legge

### ➤ NOMINA E COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE

La nomina della Commissione viene effettuata dal D.S. con apposito atto, da trasmettersi agli interessati almeno 10 giorni prima dello svolgimento degli esami. I requisiti previsti sono:

- 1) un componente in posizione di terzietà, in qualità di Presidente o di commissario esterno
- 2) garanzia del carattere collegiale

I componenti della Commissione sono:

- n. 1 Presidente, da nominare prioritariamente tra i dipendenti delle amministrazioni provinciali e/o regionale oppure, in via residuale, fra il personale, in servizio o in quiescenza da non più di due anni, presso le Istituzioni scolastiche e/o formative;
- n. 3 Commissari, designati dal D.S, di cui due scelti tra i docenti del corso;
- n.1 Esperto appartenente al mondo del lavoro e specificamente alle aree professionali caratterizzanti i percorsi oggetto delle prove di accertamento finale

### ➤ PROVE DI ESAME

Le Prove richieste sono:

- una prova multidisciplinare, di tipo teorico, che accerta le competenze trasversali e di base: può consistere in un insieme di test, a risposta multipla e/o aperta, o in prove relative alle diverse discipline
- una prova professionale, di tipo pratico, che ha ad oggetto competenze tecnico professionali specifiche della Qualifica da conseguire: può consistere in un esercizio applicativo o in un caso pratico
- una prova orale (colloquio): valuta la consapevolezza dello studente rispetto al percorso educativo e formativo svolto, con particolare riferimento all'Alternanza scuola-lavoro e alla capacità di comunicazione ed interazione con la Commissione esaminatrice
- il colloquio: è incentrato sulla presentazione di un'opera realizzata dallo studente (es: un elaborato scritto o multimediale)

### ➤ LA VALUTAZIONE:

1. Ammissione all'esame: il punteggio è pari ad un massimo di 50 punti su 100 e tiene conto di:

- Frequenza nell'anno
- Valutazione del comportamento
- Valutazione del rendimento
- Valutazione dello stage

Il valore di soglia per l'ammissione è stabilito in 30 punti su 50

2. Valutazione complessiva: il totale dei punteggi attribuibili è pari ad un massimo di 100 secondo la seguente tabella

<i>TABELLA di VALUTAZIONE</i>		
<i>PROVA</i>	<i>PUNTEGGIO TOTALE</i>	<i>VALORE di SOGLIA</i>
• <i>Ammissione</i>	<i>50</i>	<i>30</i>
• <i>Multidisciplinare</i>	<i>15</i>	<i>9</i>
• <i>Professionale</i>	<i>25</i>	<i>15</i>
• <i>Colloquio</i>	<i>10</i>	<i>6</i>
<i>TOTALE</i>	<i>100</i>	<i>60</i>

#### ➤ L'ATTESTATO DI QUALIFICA

L'attestato, redatto sul Format predisposto dalla Regione Lazio, deve essere firmato dal Direttore Regionale competente per materie di IeFP.

La Direzione regionale assegna una sequenza numerica univoca a livello regionale, tiene un registro degli attestati di conseguita qualifica e restituisce gli stessi firmati al D.S. per la consegna agli interessati.

#### ➤ L'ATTESTATO DI COMPETENZE

Agli allievi che interrompono i percorsi di IeFP senza sostenere gli esami o che sono giudicati non idonei in sede di esame finale, può essere rilasciato un Attestato di competenze in base ai livelli 2 e 3 EQF. Tale attestato può essere rilasciato solo nel caso di pieno raggiungimento della competenza, comprensiva dei suoi elementi costitutivi (conoscenze e abilità specifiche). Se l'allievo non ha acquisito l'intera competenza, è possibile rilasciare una dichiarazione degli elementi comunque acquisiti.

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

### **L'ACCOGLIENZA**

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

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

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

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

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

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

## **INCLUSIONE E ACCOGLIENZA DEGLI STUDENTI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI (BES)**

“In ogni classe ci sono alunni che presentano una richiesta **di speciale attenzione** per una varietà di ragioni: svantaggio sociale e culturale, disturbi specifici di apprendimento e /o disturbi evolutivi specifici, difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana perché appartenenti a culture diverse.”

- **Alunni Diversamente Abili**

Il nostro Istituto, da diversi anni, è impegnato nelle azioni di raccordo con la scuola media al fine di favorire l’inserimento di studenti con disabilità fisiche e/o cognitive.

La Funzione Strumentale preposta, l’equipe dei docenti di sostegno, gli esperti della ASL, gli operatori scolastici e le famiglie collaborano fattivamente per consentire l’inserimento e il successo scolastico di questi ragazzi. A tale scopo si elabora una Programmazione Educativa Personalizzata (PEI, per obiettivi minimi riconducibili ai programmi ministeriali o differenziata) su misura per lo studente.

- **Alunni con disturbi evolutivi specifici (DSA, disturbi del linguaggio, ADHD...)**

La Legge 170 del 2010 e il decreto attuativo ( DM 5669/2011) hanno introdotto il PDP per gli allievi con Disturbo Specifico

Il nostro Istituto applica una “didattica inclusiva” sia per quegli alunni che presentano disturbi specifici dell’apprendimento sia per quegli alunni che presentano disturbi evolutivi.

- **Alunni con svantaggio socio-economico, linguistico, culturale**

Tali ragazzi richiedono una speciale attenzione perché in situazione di svantaggio sociale e culturale e/o in difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana .

Si garantisce pertanto il diritto all’apprendimento attraverso un **Piano Didattico Personalizzato** (PDP).

## **GLI (Gruppo di lavoro per l’Inclusione)**

Il “Gruppo di lavoro per l’inclusione”(GLI) formato da: il Dirigente Scolastico, il Vicario del Preside, il Referente della ASL Territoriale, la Funzione Strumentale, il Rappresentante degli insegnanti di sostegno, il Rappresentante dei Docenti, il Rappresentante del personale ATA, docenti disciplinari con compiti di coordinamento, Referenti dell’ assistenza specialistica, rappresentante dei genitori ed eventuali figure esterne, assolve la seguente funzione :

Elaborazione di un **Piano Annuale per l’inclusività** riferito a tutti gli alunni in situazione di BES (da redigere al termine di ogni anno scolastico) attraverso :

- Rilevazione dei BES
- Raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi
- Confronto su casi e metodologie di gestione delle classi
- Rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola

I Consigli di classe, sulla base del Piano Annuale per l’Inclusività, stileranno un PDP per ciascun alunno in situazione di BES.

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

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

E' sostenuto sia dal lavoro di uno psicologo che da tempo è riferimento certo per quei giovani che hanno bisogno di una consulenza che li aiuti in momenti difficili della loro crescita, che dalla UOC Prevenzione e interventi precoci salute mentale ASL con interventi sia individuali che nelle classi.

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

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

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

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

### **Scuola in ospedale**

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

Il funzionamento della scuola in ospedale:

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

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

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

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

## **IL RECUPERO DELLE INSUFFICIENZE**

**Durante l'anno scolastico** ogni Consiglio di Classe, nel corso delle riunioni di valutazione intermedia, pianificherà degli interventi didattico-educativi per gli studenti che abbiano presentato delle insufficienze, al fine di un tempestivo recupero delle carenze rilevate; le famiglie ne riceveranno una comunicazione scritta con le comunicazioni interperiodali (pagellino). Le azioni di recupero saranno prevalentemente svolte in itinere con periodi di interruzione della didattica, gruppi di lavoro o recupero per gruppi di livello.

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

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

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

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

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

## **CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI**

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

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

## L'AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

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

### CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE

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

*Obiettivo :*

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

*Destinatari :* studenti dell'Istituto.

### CERTIFICAZIONI INFORMATICHE

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

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

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

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

#### 2. CISCO - IT Essentials 5.0 – PC Hardware and Software

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

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

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

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

## Progetto Cl@sse 2.0

Il progetto prevede la partecipazione dell'intero consiglio di classe. I docenti sperimentano didattiche innovative con l'uso dei tablet. Ciò consente di interagire con le LIM in maniera sincrona e ogni studente è indotto a dare il suo contributo in forma digitale. Si realizzano lezioni in audio/video; costruzioni di P.L.E. (Personal Learning Environment) ambienti personalizzabili dove poter costruire il proprio apprendimento. L'aula si trasforma in laboratorio dove si ricerca il sapere attraverso la soluzione di problemi utilizzando la tecnologia digitale. La produzione di lavori cartacei e/o multimediali metteranno in evidenza le competenze fissate in fase di programmazione. I docenti di sostegno useranno le ICT per favorire l'apprendimento degli alunni diversamente abili con CCD (Contenuto Didattico Digitale) e giochi didattici.

Per l'a. s. 2015/2016, la classe inserita nel progetto è la IV A indirizzo A.F.M.

### **PROGETTO SPORT : CORSO AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING**

La creazione nell'ambito dell'autonomia scolastica di un corso di studi ad indirizzo sportivo risponde all'esigenza, diffusa tra i giovani e avvertita dalle famiglie, di conciliare l'interesse a la pratica sportiva con la formazione scolastica.

*Obiettivi* : favorire la cultura dello sport intesa come valido strumento di promozione dei valori della solidarietà e dell'integrazione culturale e sociale. Prevenzione del disagio giovanile.

*Destinatari* : studenti

*Partnership*: centri sportivi del territorio (CUS, Nettuno Club) ,associazioni nazionali sportive

### **ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO**

L'alternanza scuola lavoro L. 107/2015 art. 1 comma 33

“Al fine di incrementare le opportunità di lavoro e le capacità di orientamento degli studenti i percorsi di alternanza scuola- lavoro , sono attuati negli Istituti tecnici e professionali, per un durata complessiva nel secondo biennio e nell'ultimo anno del percorso di studi per una durata di almeno 400 ore” Le disposizioni del primo periodo si applicano a partire dalle classi terze”

Con la legge 107/2015 il percorso di alternanza scuola lavoro risponde alla esigenza di diffondere forme di apprendimento basato su lavoro di alta qualità per un crescita intelligente, sostenibile, inclusiva - Europa 2020

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

*Obiettivi* :

- promuovere la conoscenza del contesto socio-economico locale
- promuovere la socializzazione al lavoro
- favorire l'acquisizione e lo sviluppo di saperi tecnico-professionali
- migliorare l'andamento scolastico e la motivazione allo studio degli studenti
- sollecitare l'integrazione tra studenti normodotati e diversamente abili e di diverse culture
- Acquisizione di competenze chiave in termini di Cittadinanza, di Relazione e di Professionalità.

La sede “**Calamandrei**”, nell'a.s. 2015/2016 per le classi terze, ai fini dell'alternanza Scuola-Lavoro, ha aderito alla piattaforma “SIMU CENTER” Impresa Simulata.

Il progetto si realizza in un ambiente formativo che consente agli studenti di sviluppare la creatività, l'innovazione e l'assunzione di responsabilità, facendo uso di strumenti della realtà economica che generano la capacità degli studenti di pianificare e gestire progetti per raggiungere obiettivi nel rispetto dei valori etici.

Per le classi ad **indirizzo sportivo** l'alternanza si orienta prevalentemente verso società sportive o enti del settore.

Per la sede “**Stendhal**”, la Terza Area è stata sostituita a partire dall’anno scolastico 2010-2011, dall’Alternanza Scuola/Lavoro, così come recita l’art. 8 comma 3 del D.P.R. n. 87/2010:

*“L’area di professionalizzazione di cui all’articolo 4 del decreto del Ministro della pubblica istruzione 15 aprile 1994, è sostituita, nelle quarte e quinte classi, funzionanti a partire dall’anno scolastico 2010/2011 e sino alla messa a regime dell’ordinamento di cui al presente regolamento, con 132 ore di attività in alternanza scuola-lavoro a valere sulle risorse di cui all’articolo 9, comma 1, del decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77”.*

Dal dettato normativo si deduce che, essendo ormai venuto a regime, nel passato anno scolastico, l’ordinamento del “nuovo professionale” è cessata l’obbligatorietà delle 132 ore per le attuali classi quarte e quinte.

La sede “Stendhal” si è caratterizzata negli anni per aver offerto agli studenti, dal terzo anno in poi, la possibilità di arricchire le competenze professionali attraverso rapporti con il mondo del lavoro

L’attività di Alternanza Scuola-Lavoro, pertanto,

- costituisce un elemento fondamentale di interazione tra il sistema scolastico e il mondo del lavoro;
- offre agli studenti l’opportunità di effettuare stage presso aziende o enti che operano nei settori di appartenenza in modo da acquisire consapevolezza e di trasferire le competenze scolastiche nel contesto lavorativo;
- ha valenza formativa e orientativa, sviluppando nei giovani la capacità di effettuare scelte consapevoli, relativamente al loro futuro universitario e lavorativo;
- rappresenta un primo momento di conoscenza del mondo del lavoro e si inserisce nella dinamica di fine processo formativo / inserimento post diploma;

Si è ritenuto opportuno far svolgere, anche nel corrente anno scolastico, una settimana di stage agli alunni delle classi quinte dal 30 novembre al 6 dicembre 2015 e agli alunni delle classi quarte dal 15 al 21 febbraio 2016.

La pianificazione di tale attività si basa su tre principi fondamentali :

- 1) l’attività didattica come punto di riferimento per l’esperienza di stage,
- 2) l’esperienza di stage in funzione formativa e non semplicemente addestrativa - esecutiva;
- 3) la partecipazione attiva degli studenti.

Tale attività rappresenta per l’Istituto, uno scambio di esperienze col mondo del lavoro, una verifica dell’adeguatezza dei programmi, un aggiornamento e una messa a punto delle metodologie didattiche, mentre per gli Studenti, un’esperienza diretta in contesti di lavoro reale, un ampliamento delle competenze professionali, un orientamento per le future scelte.

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

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

*Obiettivi :*

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

*Destinatari :* studenti delle classi IV e V.

## **PREMIO DI POESIA CALAMANDREI XI EDIZIONE**

Il premio di poesia “Calamandrei”, indirizzato agli studenti di tutte le scuole medie e superiori di Roma nord , attività ormai consueta del nostro istituto, si propone di avvicinare gli studenti al mondo

della poesia. Una giuria composta da poeti, giornalisti e docenti premia le prime dieci poesie classificate nei due gradi della scuola secondaria. Alla cerimonia di premiazione dei giovani poeti, che tradizionalmente si svolge nel mese di maggio, sono presenti tutte le scuole partecipanti, autorità e ospiti d'onore. Inoltre a ciascuno studente ed agli insegnanti viene consegnato un libretto, edito dalla scuola, con tutti i testi poetici pervenuti.

### **LABORATORIO TEATRALE**

Il laboratorio è formato da studenti, guidati da insegnanti con esperienza nel settore artistico-letterario e da un regista. Si lavora sull'autostima, sulla coscienza del sé e sulla comunicazione in generale.

*Obiettivi :*

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

*Destinatari :* tutti gli studenti che ne facciano richiesta

Al laboratorio segue uno spettacolo finale.

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

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

*Obiettivi :*

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

### **GRUPPO SPORTIVO INTEGRATO**

Prevede la partecipazione ad attività e competizioni sportive..

Obiettivo è aumentare il livello di inclusività dell'istituto, proporre abitudini corrette di vita e stili alimentari adeguati, che sono alla base dei più frequenti disturbi degli adolescenti

*Obiettivi :*

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

*Destinatari :* tutti gli studenti dell'Istituto.

### **ORIENTAMENTO POST-DIPLOMA**

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

*Obiettivi :*

- promuovere la conoscenza del contesto socio-economico locale

- collegare il mondo della scuola al mondo del lavoro
- presentare l'offerta formativa delle università e le opportunità di impiego post-laurea

*Destinatari* : studenti del V anno.

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

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

### **SEDE CALAMANDREI**

#### **DIDATTICA INCLUSIVA:**

Mini Stage

Costruire un progetto d'impresa

Educazione ludica e inclusività

Italiano come seconda lingua (L2)

Erasmus Plus/Teatro Forum

Progetto Prin

Erasmus Plus ("The school we would like to learn it")

#### **EDUCAZIONE ALLA SALUTE ED ALLA LEGALITA':**

Giornalino on-line della scuola.

Donazione del sangue

Piccolo atlante della corruzione

#### **ALTRI PROGETTI:**

Quotidiano in classe.

Lecture Einaudi

Teatro musicale-opera.it

Incontri

Capire il cinema

### **SEDE STENDHAL**

#### **DIDATTICA INCLUSIVA**

IFS

Economando

Il fisco a scuola

Italiano L 2

Alternanza Scuola-Lavoro

E-twinning

Laboratorio teatrale

Giochi sportivi

Erasmus teatro

#### **EDUCAZIONE ALLA SALUTE ED ALLA LEGALITA':**

Educazione alla salute

Educazione alla legalità

## AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO E QUALITA'

Nel proposito di perseguire un continuo miglioramento del servizio scolastico e in coerenza con le finalità della direttiva DPR n.80/2013 riguardante il regolamento sul Sistema Nazionale di Valutazione in materia di istruzione e formazione , trasformare in misura quantitativa il concetto di “soddisfazione del cliente” risulta inscindibile dal concetto di qualità del prodotto/servizio. Tale misura è incentrata sull'indagine della qualità percepita del prodotto e quindi della soddisfazione dell'utenza, attraverso un confronto tra le aspettative e le percezioni del prodotto/servizio . Come previsto nella Carta dei Servizi, la procedura di analisi e controllo è estesa alla qualità dei servizi offerti dalla scuola.

Infatti l'Istituto si propone:

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



Dasa-Rägister  
EN ISO 9001:2008  
IQ-0206-08

L'Istituto è, inoltre, dotato di Certificazione di Qualità nel settore della Formazione Superiore e Continua ed è anche accreditato presso la Regione Lazio come sede di formazione, ovvero la Regione riconosce al nostro Istituto la competenza a progettare e gestire attività di formazione per gli adulti finanziate con risorse pubbliche.

Inoltre ha avuto l'autorizzazione della Provincia di Roma per progettare ed erogare percorsi di formazione post-diploma non finanziati tesi al conseguimento di attestazione di qualifica professionale per i seguenti profili :

- Amministratore di condominio
- Tecnico di comunicazione d'impresa
- Direttore degli impianti sportivi
- Tecnico progettista WEB
- Tecnico di gestione amministrativa con procedure informatiche
- Tecnico delle reti locali

Tali corsi di formazione extracurricolare sono soggetti a controllo Qualità.

## SICUREZZA

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

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

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

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

### PROGETTO FORMAZIONE DOCENTI

Le linee cui si ispira il progetto formazione docenti sono riconducibili ai seguenti ambiti :

-CLIL e certificazione linguistiche

-TIC

-Didattica per competenze

-Normativa in tema di sicurezza, DSA/BES, didattica inclusiva

-Progetto PRIN, Università degli studi Roma 3, relativo a "STRATEGIE DIDATTICHE INNOVATIVE", a cui partecipano un gruppo di docenti della sede Calamandrei, iniziato nel 2013 terminerà a gennaio 2016.

Le iniziative di formazione verranno realizzate compatibilmente con le risorse a disposizione, anche in modalità *on-line*, *blended*, altro (disseminazione di materiali ed esperienze).

### PROGETTI PON

L'Istituto ha aderito al "Programma Operativo Nazionale", P.O.N. , elaborando un piano integrato d'interventi attraverso varie azioni che si configurano, partendo dai bisogni della scuola, come parte integrante del Piano dell'Offerta Formativa. L'obiettivo è quello di favorire la diffusione di competenze specifiche, sostenendo il processo d'innovazione e digitalizzazione della scuola, in modo tale da ridurre l'abbandono scolastico e favorire le opportunità formative degli studenti, realizzando un'integrazione tra i processi formativi e quelli produttivi.

## LA REALIZZAZIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Il nostro Istituto, per la realizzazione delle finalità istituzionali del POF, ha individuato per l'anno scolastico 2015/16 quattro funzioni strumentali, le cui attività sono proprie delle aree proposte dall'all.3 del C.C.N.L. integrativo.

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

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

- il coordinamento dei rapporti scuola famiglia
- la pianificazione del calendario annuale degli impegni dei docenti

- l'adattamento dell'orario scolastico
- educazione degli adulti

## **PROFILO DELLE FUNZIONI STRUMENTALI**

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

#### **FUNZIONE ASSEGNATA : Gestione POF – Monitoraggio ed Autovalutazione**

In relazione all'incarico di cui all'oggetto:

- Concorda con il Dirigente scolastico, sulla base delle indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti, gli obiettivi relativi allo specifico ambito;
- Si coordina con i responsabili dei progetti e/o delle commissioni, raccogliendo gli esiti della valutazione finale delle attività di riferimento;
- Aggiorna il sito web della scuola;
- Si coordina con le altre F.S.;
- Raccoglie, esamina e diffonde, materiali informativi ed operativi riferiti alla valutazione INVALSI e all'autovalutazione d'Istituto (VALES);
- Convoca autonomamente la commissione di riferimento, registra la presenza di componenti la commissione, compila un sintetico verbale dei lavori e lo trasmette al Dirigente;
- Partecipa ad incontri promossi da istituzioni, enti locali, associazioni, reti di Scuole, su temi specifici;
- Propone al Collegio e/o al Dirigente, iniziative, attività, progetti;
- Produce la Documentazione specifica richiesta dal Collegio e/o dal Dirigente;
- Redige la relazione finale a conclusione dell'attività;
- Concorda col Dirigente, eventuali ulteriori deleghe non specificate nei punti di cui sopra.

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

#### **FUNZIONE ASSEGNATA : Gestione del sito web e nuove tecnologie**

In relazione all'incarico di cui all'oggetto:

- Concorda con il Dirigente scolastico gli obiettivi relativi allo specifico ambito;
- Si coordina con i responsabili dei progetti e/o delle commissioni insistenti sulla propria area, curando le verifiche in itinere e la valutazione finale delle attività di riferimento;
- Cura l'aggiornamento del sito web della scuola (implementazione e aggiornamento);
- Fornisce consulenze ai colleghi sulle nuove tecnologie, attivando interventi di sostegno e/o risoluzione a problematiche incontrate nel lavoro ;
- Affianca i nuovi docenti con azioni di consulenza e si coordina con le altre F.S.;
- Relativamente al proprio ambito, ha la responsabilità di elaborare proposte per l'aggiornamento POF;
- Raccoglie, esamina e diffonde, materiali informativi ed operativi riferiti all'ambito di competenza;
- Convoca autonomamente la commissione di riferimento, registra la presenza di componenti la commissione, compila un sintetico verbale dei lavori e lo trasmette al Dirigente;
- Partecipa ad incontri promossi da istituzioni, enti locali, associazioni, reti di Scuole, su temi specifici;
- Propone al Collegio e/o al Dirigente, iniziative, attività, progetti;
- Produce la Documentazione specifica richiesta dal Collegio e/o dal Dirigente;

- Redige la relazione finale a conclusione dell'attività;
- Concorda col Dirigente, eventuali ulteriori deleghe non specificate nei punti di cui sopra.

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

#### **FUNZIONE ASSEGNATA : Gestione ed Inclusione alunni con DSA/BES/Handicap**

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

- Concorda con il Dirigente Scolastico gli obiettivi relativi allo specifico ambito;
- Collabora all'inserimento degli alunni d.a., DSA e BES all'atto della formazione delle classi;
- Si coordina con coordinatori di classe, docenti, genitori, esperti per l'integrazione degli alunni BES;
- Gestisce e coordina i docenti di sostegno, organizzando gli orari delle attività di sostegno;
- Gestisce e coordina gli assistenti delle cooperative;
- Cura i rapporti con le famiglie degli alunni d.a. e con le ASL di riferimento;
- Gestisce il servizio di trasporto degli alunni d.a. ;
- Convoca i G.L.H operativi e d'istituto e ne cura la relativa verbalizzazione;
- Propone e organizza corsi di aggiornamento rivolti ai docenti;
- Propone e gestisce progetti di assistenza agli alunni d.a.;
- Si coordina con le altre F.S.;
- Relativamente al proprio ambito, ha la responsabilità di elaborare proposte per l'aggiornamento POF;
- Raccoglie, esamina e diffonde, materiali informativi ed operativi riferiti all'ambito di competenza;
- Partecipa ad incontri e a progetti promossi da istituzioni, enti locali, associazioni, reti di Scuole, su temi specifici ;
- Propone al Collegio e/o al Dirigente, iniziative, attività, progetti;
- Produce la Documentazione specifica richiesta dal Collegio e/o dal Dirigente;
- Redige la relazione finale a conclusione dell'attività;
- Concorda col Dirigente, eventuali ulteriori deleghe non specificate nei punti di cui sopra.

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

##### **FUNZIONE ASSEGNATA : Orientamento e rapporti col territorio. Alternanza Scuola/Lavoro.**

In relazione all'incarico di cui all'oggetto:

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

## **ORGANI COLLEGIALI**

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

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

E' composto dai docenti della classe, due rappresentanti eletti dai genitori della classe, due studenti eletti dagli studenti. Sono presieduti dal Dirigente Scolastico o dal Docente Coordinatore o dal docente più anziano in servizio.

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

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

E' organo competente a proporre sanzioni di carattere disciplinare.

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

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

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

Delibera la suddivisione dell'anno scolastico in periodi.

Provvede all'adozione dei libri di testo.

Adotta e promuove iniziative di sperimentazione.

Promuove iniziative di aggiornamento.

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

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

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

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

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

Le convocazioni avvengono tramite comunicazione scritta.

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

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

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

Elabora ed adotta gli indirizzi generali dell'istituto.

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

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

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

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

### **Il Comitato di Valutazione**

Il comma 129 dell'art.1 della legge 107 prevede la costituzione di un nucleo di valutazione col compito di stabilire dei criteri, in base a linee guida nazionali, per la valorizzazione del merito del personale docente. In base ai criteri stabiliti il Dirigente Scolastico assegnerà ogni anno fondi ai docenti. Il nucleo di Valutazione è composto da : Dirigente Scolastico, tre docenti (2 individuati dal Collegio Docenti, uno dal Consiglio d'Istituto), un genitore, uno studente e un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale.

I criteri basilari per effettuare la valutazione dei docenti sono rappresentati, oltre che dalla qualità dell'insegnamento e dal contributo al miglioramento della scuola e del successo formativo dei suoi studenti, anche dall'innovazione didattica-metodologica da loro espressa. Inoltre sarà motivo di valutazione anche il loro apporto nel coordinamento organizzativo-didattico, oltre che il grado di formazione raggiunto.

Al Comitato di Valutazione spetterà, inoltre, esprimersi sul periodo di formazione di docenti neo-assunti.

### **Il Comitato di Garanzia**

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

### **Il coordinatore di classe**

Il docente coordinatore di classe viene nominato ad inizio anno scolastico dal Dirigente scolastico.

Il Coordinatore di classe deve :

coordinare le attività didattiche della classe

collaborare con la F.S. per le attività di integrazione degli alunni con disabilità, DSA, BES

presiedere, su delega del D.S., le riunioni del Consiglio di classe

rilevare casi di disagio, di insuccesso, di assenze frequenti, di impegno non costante di singoli alunni, di scarsa puntualità nelle giustificazioni di assenze e ritardi

tenere i rapporti con le famiglie circa lo svolgimento delle attività

convocare, previa comunicazione al D.S., le riunioni straordinarie del Consiglio di classe, per trattazione di problemi specifici

curare la regolare e aggiornata tenuta del registro di classe

solo per le classi V : coordinare le operazioni preparatorie per gli scrutini e redigere, con l'ausilio dei colleghi, il documento del Consiglio di classe da pubblicare agli atti entro il 15 maggio.

CONSIGLIO D'ISTITUTO			
Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Marina Frettoni		Il Presidente Vittorio Spiridigliozzi	
Genitori	Docenti	Personale ATA	Studenti
Silvia Angelini	Nadia Aquili	Claudio Ciappetta	Alessandro Allotta
Elena Cicchinelli	Elisabetta Travia	Andrea Maria Marchi	Alex Di Ambrogio
Giovanna Ferri	Anna Maria Pizzolla		Massimiliano Pizzi
	Anna Maria Gerocarni		Carolina Vannozi
	Antonio Petrungaro		
	Maurizio Truncali		
	Laura Molinari		
	Alessandro Garofani		

#### GIUNTA ESECUTIVA

DIRIGENTE:	Prof.ssa Marina Frettoni
DSGA:	Valeria Montuori
DOCENTE:	Anna Maria Gerocarni
STUDENTE:	Carolina Vannozi
ATA:	Andrea Maria Marchi
GENITORE:	Elena Cicchinelli

#### SEDE CALAMANDREI- COORDINATORI DI CLASSE

CLASSE	COORDINATORE
1 A	CAVEZZALI
2 A	FIBBI
1 B	TRAVIA
2 B	MINASI
1 C	CARLEO
2 C	ALIDORI
1 D	SANTORI
2 D	MASTROSTEFANO
1 E	CANEVA
2 E	PIZZOLLA
1 F	DELL' AQUILA
2 F	SINDICI
1 G	TERRUZZI
2 G	TRIPODI
2 H	FALCHETTI
3 A	VOZZI
4 A	CAPOTONDI
5 A	CAMPOSEO
3 B	ALATI

4 B	ANDREOLI
5 B	MARCHETTI
3 C	BARCI
4 C	GEROCARNI
5 C	CAPPELLI
3 D	DI MARCANTONIO
4 D	DAI PRA
5 D	LATTANZI
3 E	MENOLASCINA
4 E	LEGGE
5 E	AMMENDOLIA

#### SEDE STENDHAL- COORDINATORI DI CLASSE

CLASSE	COORDINATORE
1 A	PACIFICI
2 A	DE SANTIS
3 A	SCHIAVONI
4 A	AUCONE
5 A	GANDINI
1 B	FRULIO
2 B	MARZANO
3 B	FRULIO
4 B	SALVUCCI
5 B	GAETANO
1 H	PAMPALONI
3H	SOLCO
5H	PAOLINI

## SEDE CALAMANDREI - DIPARTIMENTI DISCIPLINARI-----COORDINATORI

LETTERE	DAI PRA'
MATEMATICA	PIZZOLLA
DISCIPLINE GIURIDICHE	VOZZI
DISCIPLINE ECON.AZIENDALI	GEROCARNI
SCIENZE INTEGRATE-GEOGRAFIA	CARLEO
INFORMATICA	CECCARELLI
GEOGRAFIA	SCARFIELLO
SCIENZE MOTORIE	AQUILI
RELIGIONE	VELONA'
INGLESE	SINDICI
FRANCESE	CAVEZZALI
SPAGNOLO	ANDREOLI

## RESPONSABILI DI LABORATORIO

LABORATORIO LINGUE	MARCHETTI
LABORATORIO 1 PIANO SINISTRO	CECCARELLI
LABORATORIO 1 PIANO DESTRO	CECCARELLI
LABORATORIO 3 PIANO	FALCHETTI
LABORATORIO 4 PIANO	MOLLICA

## ASSISTENTI TECNICI DI LABORATORIO

DE DOMINICIS Filippo
GHILARDI Paolo
MOSCATO Maria Luisa

## SEDE STENDHAL - DIPARTIMENTI DISCIPLINARI-----COORDINATORI

	<b>DISCIPLINE</b>	<b>REFERENTE</b>	<b>VERBALIZZANTE</b>
<b>Area umanistica</b>	- Materie letterarie - Storia dell'Arte - Geografia - Educazione musicale - Religione	<b>Gloria Giannini</b>	<b>Rossella Ostuni</b>
<b>Area linguistica</b>	- Inglese - Francese	<b>Laura Gulì</b>	<b>Alessandra Soriente</b>
<b>Area scientifica</b>	- Matematica - Scienze integrate (Sc. della terra-Biologia) - Scienze integrate-Fisica - Scienze integrate-Chimica	<b>Valeria Paolini</b>	<b>Antonio Petrunaro</b>
<b>Area d'indirizzo grafico</b>	- Tecniche professionali dei servizi commerciali - Reparti di Lavori per Arti Fotografiche	<b>Barbara Salvucci</b>	<b>Ombretta Giovannini</b>

<b>Area d'indirizzo giuridico-economico</b>	- Tecniche professionali dei servizi commerciali - Economia aziendale - Diritto e Economia - Informatica e laboratorio	<b>M. Pia Pacifici</b>	<b>Anna Maria Marzano</b>
<b>Area d'indirizzo sociale</b>	- Metodologie operative - Psicologia - Igiene	<b>Adriana Morrone</b>	<b>Paola Mamone</b>
<b>Area scienze motorie</b>	- Educazione Fisica	<b>Ester De Tullio</b>	<b>Antonella Longo</b>
<b>Area sostegno</b>		<b>Annunziata Gaetano</b>	<b>Mariangela Meloni</b>

**Responsabile di Laboratorio** Prof. Schiavoni Luciano

**Assistenti Tecnici di Laboratorio:** Sig. Buttafuoco Carlo  
Sig. Ranara Francesco

### **PROGETTI-SEDE CALAMANDREI**

<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<b>TITOLO DEL PROGETTO</b>	<b>DOCENTE RESPONSABILE</b>
1	Il quotidiano in classe	Barbara Dai Prà
2	L'ECDL/EQDL nella didattica e nel territorio	Anna Maria Pizzolla
2	Il giornalino on-line	Maria Fibbi
2	Cisco	Ilaria Ceccarelli
1	Lingue-Francese	Gabriella Cavezzali
1	Lingue -Inglese	Cinzia Gianvanni
1	Lingue -Spagnolo	Andreoli/Sindici
1	Premio di poesia Calamandrei	Laura Menolascina
3	Centro sportivo integrato	Aquili/Molinari
3	Laboratorio teatrale	Giovanna Alati
3	Italiano L2	Maria Fibbi
1	Lecture Einaudi	Iolanda Capotondi
1	Donazione del sangue	Stefania de Grazia
	Costruire un progetto d'impresa	Maria Fibbi
1	Teatro musicale-opera.It	Barbara Dai Prà
1	Educazione ludica e inclusività	Capotondi-Molinari
	Progetto PRIN	Iolanda Capotondi
1	Erasmus Plus/Teatro Forum	Maria Fibbi
1	Incontri	Laura Menolascina
1	Capire il cinema	Luciano Mollica
	Indirizzo sportivo	Nadia Aquili /S. De Grazia
4	Orientamento in entrata-Accoglienza	Annamaria Gerocarni
	Mini Stage	Gina Gangitano
	Piccolo Atlante della Corruzione	Anna Maria Tripodi
	Erasmus Plus	Orietta Vozzi

PROGETTI-SEDE STENDHAL

<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<b>TITOLO DEL PROGETTO</b>	<b>DOCENTE RESPONSABILE</b>
4	IFS	L.Schiavoni-M.P.Pacifici
4	Economando	M.P.Pacifici
3	Educazione alla salute	L.Solco
	Il fisco a scuola	L. Schiavoni
3	Italiano L 2	M.P.Pacifici-C. Frulio
4	Alternanza scuola-lavoro	M.P. Pacifici-De Santis
	Educazione alla legalità	Morrone
	E-Twining	Soriente
3	Laboratorio teatrale	Soriente
	Giochi sportivi	E. De Tullio
3	Erasmus teatro	Soriente

## COMMISSIONI

AREA DI RIFERIMENTO	DENOMINAZIONE DELLA COMMISSIONE	DOCENTI
	Elettorale	Truncali, Di Maio, Caneva
3	Viaggi	Sede CALAMANDREI: Barbara Dai Prà, Menolascina, Rutigliano Sede <b>Stendhal</b> : Gandini, Pacifici
4	Orientamento	Sede CALAMANDREI : Gerocarni, Fibbi, Gangitano, Travia, Cavezzali Sede <b>Stendhal</b> : Frulio, Solco, Gaetano, Pacifici, Aucone, Morrone, Truncali
	Invalsi	Minasi, Pizzolla, Alidori, Petrunaro
	Divieto fumo	Sede Calamandrei : Barci, De Grazia, Legge, Tripodi, Carleo, Vozzi, Storelli, Aquili, Amendolia Sede <b>Stendhal</b> : Gandini, Gulì
	Gestione orario e sito	Sede CALAMANDREI : Pizzolla, Parisio Sede <b>STENDHAL</b> : Truncali, Schiavoni
	Qualità nella formazione extra-curricolare	Pizzolla, Minozzi, Capotondi
	Alternanza scuola-lavoro	De Santis, Pacifici
	Progetto sportivo	Aquili, De Grazia, Pizzolla, Molinari
	Commissione POF	Coordinatori di Dipartimento, Funzioni Strumentali, Prof.ssa Frulio
	Comitato di valutazione	Gerocarni, Gulì, Pizzolla

## PERSONALE AMMINISTRATIVO

DE VITO Wanda
FERIOZZI Viviana
ROMANO Maria Grazia
MENGHI Gabriella
OLIVIERI Luigi
PALADINI Isabella
FERRANTI Alma
BODI Tiziana

## PERSONALE ATA DELL'ISTITUTO

SEDE CALAMANDREI	SEDE STENDHAL
BAGLIVI Giuseppe	BRANDANI Anna
CIAPPETTA Claudio	FRANCISCI Alberto
CAVALLINI Caterina	VINCENZI Patrizia
MARCHI Andrea	VERDE Vincenzo
MERLONGHI Fernando	
MONTRESOR Paola	
POMPETTI Gianna	
RINDONE Concetta	
TARASCO Concetta	
VISELLI Daniela	

## ASPETTI ORGANIZZATIVI DELLA VITA DELL'ISTITUTO

### Premessa

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

### Regolamenti

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

In tali documenti è espressa la garanzia ai seguenti diritti:

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

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

Carta dei servizi  
Regolamento degli studenti  
Regolamento di disciplina d'Istituto  
Regolamento dei laboratori  
Regolamento dei viaggi d'istruzione  
Patto educativo di corresponsabilità  
D.lgs.81/2008: Disposizioni ed informazioni per lavoratori ed allievi  
Regolamento per la concessione in uso temporaneo dei locali scolastici  
Integrazione degli alunni diversamente abili  
BES : inclusione alunni con bisogni educativi speciali  
Regolamento Tirocini e Stage  
Sirio  
Funzionamento generale delle assemblee studentesche e finalità

## **Orario delle lezioni**

Le ore curricolari settimanali sono 32. La scuola ha potuto elaborare una sperimentazione didattica che ha consentito di organizzare l'orario settimanale su cinque giorni, di cui 3 giorni con 6 ore di lezione e 2 giorni con 7 ore.

Il recupero orario prevede un rientro di 3 sabati, precisamente:

data libera scelta dai Consigli di classe allo scopo di partecipare ad attività esterne, quali mostre o proiezioni cinematografiche;

6 febbraio 2016, al termine della settimana di sospensione della didattica destinata al recupero delle lacune rilevate nelle valutazioni del I quadrimestre;

16 aprile 2016, dopo la valutazione inter periodale del II quadrimestre allo scopo di attivare iniziative di recupero e/o approfondimento.

Questa sperimentazione risulta adeguata a far fronte alle novità introdotte dalla riforma ed è utile a superare le difficoltà create dal pendolarismo che caratterizza il territorio su cui insiste l'Istituto.

### **➤ Corso diurno**

#### **Sede Calamandrei**

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

Martedì, Giovedì e Venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.00 con due intervalli di ricreazione

Lunedì e Mercoledì dalle 8.00 alle 14.45 con due intervalli di ricreazione

Attività extracurricolari : dal lunedì al venerdì, dalle ore 14.30 alle ore 18.00

#### **Sede Stendhal**

Attività curricolari : Orario articolato

Martedì, e Venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.40 con due intervalli di ricreazione

Lunedì, Mercoledì e Giovedì, dalle ore 8.00 alle ore 14.00 con un intervallo di ricreazione

Attività extracurricolari : dal lunedì al venerdì, dalle ore 14.30 alle ore 18.00

Entrata flessibile: 8.00/8.15

Sarà applicato un orario flessibile di entrata nei seguenti casi:

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

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

Sono ammessi, invece, in condizioni ordinarie, non più di 3 ritardi (entrate alla seconda ora) a mese. I ritardi sono comunque considerati fattori di negligenza se non giustificati da documentati motivi. In particolare non saranno tollerati ritardi da parte di studenti che si attardano volontariamente alla fermata del treno o nell'atrio al suono della campanella. I ritardi ingiustificati saranno sanzionati come da Regolamento Interno.

➤ **Corso serale**

*Attività curricolari:* orario articolato su 5 giorni (dal lunedì al venerdì), dalle ore 16.50 alle ore 21.00

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

**Orario degli uffici di segreteria**

- martedì e giovedì dalle ore 8.00 alle ore 10.00
- Lunedì dalle ore 14.00 alle ore 16.00

**Orario degli uffici di Presidenza**

Tutti i giorni, dalle ore 9.00 alle 12.00 su appuntamento.