

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE  
"SANDRO PERTINI"  
– GENZANO DI ROMA –**

**PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA  
ANNO SCOLASTICO 2009/2010**

**INDICE**

<b>L'ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE.....</b>	<b>3</b>
<b>IL TERRITORIO E L'UTENZA.....</b>	<b>3</b>
<b>FINALITÀ EDUCATIVE DELL'ISTITUTO .....</b>	<b>4</b>
<b>ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA.....</b>	<b>4</b>
.....	4
LA PROGRAMMAZIONE CURRICOLARE.....	4
CRITERI PER LA DEFINIZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA.....	5
ARTICOLAZIONE DELL'ANNO SCOLASTICO.....	6
INTERVENTI DIDATTICI EDUCATIVI INTEGRATIVI.....	6
INTERVENTI DIDATTICI EDUCATIVI DI RECUPERO E POTENZIAMENTO PER GLI STUDENTI.....	6
COMUNICAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA .....	6
<b>VERIFICA E VALUTAZIONE: PRINCIPI GENERALI .....</b>	<b>7</b>
SCALA DI VALUTAZIONE .....	8
STRUMENTI DI VERIFICA.....	8
GRIGLIE DI VALUTAZIONE DELLE AREE DISCIPLINARI .....	9-10
CRITERI PER LA VALUTAZIONE .....	11
CREDITO SCOLASTICO .....	14
CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL CREDITO FORMATIVO.....	15
<b>L'ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE.....</b>	<b>16</b>
<b>L'ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE.....</b>	<b>25</b>
<b>L'ISTITUTO PROFESSIONALE PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO.....</b>	<b>31</b>
APPENDICE 1: <b>REGOLAMENTO D'ISTITUTO.....</b>	<b>44</b>
<b>PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ' .....</b>	<b>52</b>
<b>REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA.....</b>	<b>56</b>
APPENDICE 2: <b>CERTIFICAZIONE ASSOLVIMENTO DELL'OBBLIGO D'ISTRUZIONE- COMPETENZE .....</b>	<b>59</b>
APPENDICE 3: <b>ELENCO PROGETTI PER L'A.S. 2009/2010.....</b>	<b>63</b>
APPENDICE 4: <b>IFS IMPRESA FORMATIVA SIMULATA.....</b>	<b>72</b>
APPENDICE 5: <b>ORGANIGRAMMA D'ISTITUTO .....</b>	<b>82</b>



## **ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "SANDRO PERTINI"**

GENZANO DI ROMA - VIA NAPOLI, 3

**Codice: RMIS05300L**

Distretto 42°

RMIS05300L@istruzione.it

**www.pertinigenzano.net**

Sezione associate e Indirizzi:

### **Istituto Tecnico Commerciale (IGEA)**

Codice: ***RMTD05301V***

via Napoli, 3 - 00045 Genzano di Roma

Telefono: 069390565 – Fax: 069363827

e-mail: itc@iissgenzano.it

### **Istituto Professionale per l'Industria e l'Artigianato (Meccanico e Termico)**

Codice: ***RMRI053018***

Piazza Frasconi, 1 - 00045 Genzano di Roma

Telefono: 069396437 – Fax: 069364128

e-mail: ipsia@pertinigenzano.net

### **Istituto Tecnico Industriale (Abacus)**

Codice: ***RMTF053015***

via Napoli, 3 - 00045 Genzano di Roma

Telefono: 069390565 – Fax: 069363827

itis@pertinigenzano.net

Presidenza e Segreteria: Sede Centrale, via Napoli, 3 - Genzano di Roma.

La Segreteria è aperta al pubblico:  
il martedì ed il sabato dalle 8.30 alle 12.00 e il giovedì dalle 13.30 alle 17.00

Conto corrente postale dell'Istituto:

n° 30752026 intestato I.I.S.S. "Sandro Pertini", via Napoli, 3 –

Genzano di Roma

## **L'ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "Sandro Pertini" di Genzano**

L'Istituto d'Istruzione Superiore Statale "Sandro Pertini" di Genzano di Roma nasce nell'anno scolastico 2000/2001, per effetto della politica di dimensionamento messa in atto dalla pubblica amministrazione, dall'aggregazione di tre Istituti operanti nel territorio già da molti anni: **I'ITC** e **I'IPSIA** di Genzano e **I'ITIS** di Ariccia.

Nella definizione dell'Offerta Formativa i docenti dell'I.I.S.S. "Sandro Pertini" hanno dovuto perciò tener conto di questi due elementi: le diverse esigenze e aspettative dell'utenza; la specificità dei tre indirizzi in cui l'Istituto stesso è articolato.

Tutte le proposte, attività ed iniziative didattiche poste in essere negli ultimi anni sono state svolte con spirito di **collaborazione** tra i docenti dei vari indirizzi; anche il POF per l'anno scolastico 2008/2009 è stato elaborato in una logica di **continuità** rispetto alle esperienze già svolte.

### **IL TERRITORIO E L'UTENZA contesto socio-economico e culturale**

In quest'area, ricca di testimonianze storiche, si sono mantenute vive tradizioni secolari, sia legate al folklore locale (in primo luogo l'Infiorata), sia di carattere enogastronomico (basti citare i vini DOC dei colli lanuvini e i prodotti DOP come il pane di Genzano e la porchetta di Ariccia); più recentemente sono state promosse attività culturali di rilievo come "I Castelli animati" - rassegna internazionale di film d'animazione d'autore - e molteplici iniziative organizzate dall'efficiente e ben fornita Biblioteca comunale "Carlo Levi" di Genzano.

L'elemento trainante dell'economia del territorio dei due comuni è costituito dal commercio, incentrato per la maggior parte sui prodotti locali. Il settore alimentare, in questo senso, riveste un'importanza notevole. Sono riscontrabili anche attività primarie familiari ed aziendali ed assume un certo rilievo la presenza di artigiani con piccoli e medi laboratori specializzati in vari settori. Nel territorio vi sono industrie per la trasformazione di prodotti dell'agricoltura e delle carni, soprattutto suine, ed industrie metalmeccaniche che qualificano la zona come industriale. Anche le imprese edilizie sono consistenti grazie pure ad una recente immigrazione di popolazione da Roma e da altri grandi centri che ha fatto espandere le due cittadine disseminando unità abitative di varie tipologie nei colli e nelle campagne circostanti.

Il tenore di vita, nella sua eterogeneità, è globalmente definibile medio alto, ed il livello culturale tende a crescere continuamente pur rimanendo, in molti casi, legato alla tradizione contadina e pur non avendo la possibilità di vivere particolari stimoli locali.

## **Finalità educative dell'Istituto**

- Promuovere la crescita personale, culturale e professionale degli studenti.
- Sviluppare la consapevolezza di sé e della realtà circostante.
- Favorire la coscienza dei propri diritti e doveri di cittadino in ambito locale, nazionale ed europeo
- Garantire il diritto all'apprendimento e alla formazione permanente secondo le potenzialità e capacità di ciascuno.
- Diffondere la cultura della legalità.
- Educare alla convivenza attraverso il confronto multiculturale e l'integrazione degli alunni stranieri
- Sostenere l'integrazione dei diversamente abili nella scuola e nella società

## **Organizzazione della didattica norme comuni**

### **La programmazione curricolare**

Nella programmazione didattica si intende garantire a tutti gli allievi la possibilità di raggiungere gli obiettivi minimi di apprendimento. A tal fine si attiveranno:

- a) interventi mirati al conseguimento di un adeguato metodo di studio
- b) incentivazione della motivazione ad apprendere
- c) attività per il recupero delle carenze accertate
- d) percorsi individualizzati per fasce di livello
- e) lavori di gruppo

Si intendono inoltre promuovere varie iniziative volte alla valorizzazione delle attitudini individuali:

- a) approfondimenti di contenuti di particolare interesse
- b) ricerche e relazioni su argomenti vari
- c) moduli individualizzati
- d) partecipazione a stage
- e) attività che comportino l'utilizzazione delle nuove tecnologie
- f) forme di flessibilità del gruppo classe indirizzate al recupero e al potenziamento

In linea con le indicazioni ministeriali che invitano a superare i "particolarismi" nella programmazione didattica, si intende avviare un approccio diverso ai curricula tradizionali. In particolare si progetteranno:

- percorsi didattici inter e/o pluridisciplinari, da definire in sede di Consiglio di Classe;
- unità didattiche comuni, che potrebbero essere svolti da più insegnanti della stessa disciplina, ognuno nella propria classe ma con possibilità di confronto o raccordo.

Ogni unità didattica o percorso didattico progettato da ciascun Consiglio di Classe esplicita obiettivi, contenuti, attività, tempi di svolgimento e modalità di verifica dei risultati raggiunti.

### **Criteri per la definizione dell'Offerta Formativa**

Il Collegio docenti ha individuato come linee guida intorno a cui sviluppare sia l'attività didattica curricolare sia le iniziative inerenti i progetti adottati dal POF, le seguenti tematiche:

- **Ambiente** (area della comunicazione; rapporti e sviluppo sul territorio; educazione alla salute)
- **Cittadinanza attiva/Legalità** (promozione alla partecipazione, agli aspetti della vita sociale ed economica)
- **Multicultura/Intercultura** (conoscenza e confronto tra culture diverse; integrazione)

Nella programmazione delle attività didattiche si è dato ampio spazio alla capacità di proposta e di innovazione didattica dei singoli docenti.

Per quanto riguarda i **progetti** da inserire nel Piano dell'Offerta Formativa 2008/2009, il Collegio dei Docenti ha ritenuto tuttavia opportuno fissare alcuni **criteri** sulla base dei quali procedere alla selezione e alla conseguente approvazione dei progetti stessi:

- **RICADUTA SUL TERRITORIO**
- **ATTINENZA DEI PROGETTI AGLI INDIRIZZI DI STUDIO**
- **FLESSIBILITA' ED INNOVAZIONE DIDATTICA**
- **UTENZA COINVOLTA**
- **ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

## **Articolazione dell'anno scolastico**

La scansione del calendario scolastico deliberato per il 2009/2010 prevede un trimestre dal 15 settembre al 12 dicembre 2009 e un pentamestre dal 14 dicembre 2009 al 12 giugno 2010, con momenti di valutazione quali gli scrutini di fine trimestre e fine pentamestre e la scheda di valutazione intermedia (pagellino) a marzo 2010.

Il Collegio dei Docenti ha deliberato di rispettare il calendario scolastico regionale.

## **Interventi didattici educativi integrativi (IDEI)**

Nel corso dell'anno scolastico ove necessario e in base alle risorse disponibili, verranno attivati, per tutti gli indirizzi ed in tutte le sedi degli interventi didattici educativi integrativi (IDEI), vale a dire delle attività di recupero e/o potenziamento destinati agli studenti che presentassero carenze o difficoltà nell'apprendimento o comunque incertezze – diffuse o settoriali - a livello di rendimento scolastico.

## **Interventi didattici educativi di recupero e potenziamento per gli studenti**

In ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente, il Collegio ha deliberato un'attività di recupero in itinere dal 14 dicembre 2009 al 16 gennaio 2010 e a seguire verifica del recupero in orario scolastico.

L'attività di recupero, al termine dell'anno scolastico, per coloro che avranno giudizio sospeso, avverrà nel periodo fine giugno inizio luglio (corsi di recupero) – inizio settembre (prove di recupero).

## **Comunicazione scuola-famiglia**

Tra le diverse modalità di comunicazione tra l'istituzione scolastica e le famiglie messe in atto nel nostro istituto:

- ricevimento quindicinale antimeridiano
- ricevimento famiglie al momento della consegna delle pagelle con esiti del I trimestre a dicembre 2009
- ricevimento famiglie per consegna pagellini interperiodali del pentamestre a marzo 2010

La scuola intende sfruttare appieno le potenzialità della Rete internet per migliorare, con opportune forme di comunicazione e nel pieno rispetto della normativa relativa alla privacy, la comunicazione con le famiglie in un'ottica di sempre maggior attenzione delle esigenze della utenza.

## **VERIFICA E VALUTAZIONE: PRINCIPI GENERALI**

La valutazione accompagna la programmazione didattica nell'arco di tutto il suo sviluppo in quanto è presente:

- 1) nella fase iniziale come valutazione diagnostica che:
  - definisce il livello di partenza per avviare il processo formativo del singolo allievo e della classe;
  - definisce il percorso didattico più utile all'interno di ogni area disciplinare o di ogni Consiglio di classe, mediante test di ingresso che diano le informazioni necessarie sulle competenze ed abilità già in possesso dell'alunno.
  
- 2) nella fase intermedia, come valutazione formativa che:
  - indica il grado di assimilazione delle conoscenze;
  - registra il ritmo dell'apprendimento;
  - individua le lacune e gli ostacoli del percorso didattico;
  - permette di apportare le dovute modifiche al programma di insegnamento mediante l'uso di tutti gli strumenti di verifica che l'insegnante riterrà opportuni ed idonei.
  
- 3) nella fase finale come valutazione sommativa che:
  - si colloca al termine del processo di apprendimento;
  - evidenzia gli effettivi risultati conseguiti dallo studente;
  - esprime un giudizio complessivo sulla qualità delle conoscenze, competenze ed abilità;
  - costituisce il bilancio della programmazione didattica mediante la valutazione del profitto, del comportamento di ogni singolo alunno, del suo inserimento nell'attività scolastica, fornendo in tal modo anche la verifica dell'efficacia del programma educativo svolto.

La valutazione, dunque, è un'operazione complessa perché porta a formulare un giudizio globale comprensivo delle qualità degli apprendimenti di ciascun allievo e del suo livello di integrazione nella struttura scolastica. Perché la valutazione risponda ai criteri basilari di validità, affidabilità, oggettività, gli obiettivi di fondo devono essere:

- trasparenza, cioè i criteri di valutazione devono essere chiari ed espliciti, tanto per gli insegnanti quanto per gli studenti;
- omogeneità, cioè i criteri di valutazione devono essere largamente simili fra tutti gli insegnanti della stessa materia per la stessa fascia di classi e tale accordo deve essere conseguito in sede di riunione per materie normalmente programmata all'inizio di ogni anno scolastico.

I criteri così concordati sono quindi pubblicizzati e spiegati dai docenti alle rispettive classi.

### **Scala di valutazione**

Per "sufficienza" (pari a 6/10), si intende il possesso dei requisiti minimi di conoscenza e di capacità d'uso personale di ogni singolo argomento trattato nello svolgimento del programma, con particolare riguardo all'acquisizione dei "concetti" fondamentali (anche se con qualche aiuto e avvio al ragionamento logico-deduttivo, ove sia presente incertezza).

Più dettagliatamente, nella scala docimologica di valutazione si intende il raggiungimento dei 6/10 (sufficienza) per:

"conoscenza" .....	"sufficiente"
"comprensione" .....	"adeguata"
"applicazione" .....	"accettabile"
"capacità espositiva, di analisi e di sintesi" .....	"coerente"

L'incertezza diffusa e la misconoscenza di qualche argomento (specie se essenziale), corrisponde a "mediocrità" (5/10).

La sensibile diffusione di lacune corrisponde a "insufficienza" (4/10).

In senso positivo l'autosufficienza e la sostanziale padronanza degli argomenti corrispondono ad una valutazione "discreta" (7/10).

La sicurezza e la padronanza, ad una preparazione "buona" (8/10).

L'arricchimento eventuale con materiale e conoscenze aggiuntive con ricerche personali spontanee, ad una preparazione "ottima" (9/10 ÷ 10/10).

Si ritiene di non valutare con meno di 3/10 per non scoraggiare e demotivare gli alunni provocando eventuale perdita di autostima e conseguente abbandono, tranne nei casi di totale disinteresse alla materia e/o "scena muta" con rifiuto della verifica.

### **Strumenti di verifica**

Nell'ambito della programmazione di ciascuna area disciplinare vengono definiti gli strumenti di verifica più idonei alle esigenze specifiche di ogni materia.

Tuttavia perché tali prove rispondano ai criteri fondamentali di affidabilità e validità, è necessario che esse siano: di tipo oggettivo, strutturato, semi-strutturato o tradizionale come:

- interrogazioni tradizionali / compiti in classe;
- test scritti a risposta sintetica;
- prove pratiche di laboratorio con relazione scritta;
- test con sussidi multimediali (computer);
- esecuzione di manufatti didattici elaborati a casa (per materie tecnico-scientifiche);
- esecuzione di esercizi estratti dal testo adottato o dettati dall'insegnante da svolgere a casa;
- ricerche su fonti aggiuntive (altri testi, enciclopedie, esperti).

**Griglia di valutazione per l'elaborato scritto dell'area linguistico-espressiva:**

- rispondenza all'argomento proposto;
- coerenza delle idee;
- coesione del discorso;
- capacità argomentativa;
- esattezza e adeguatezza delle informazioni;
- originalità;
- varietà lessicale;
- uso del linguaggio adeguato alle varie situazioni;
- morfosintassi;
- punteggiatura;
- presentazione formale.

**Griglia di valutazione del colloquio orale dell'area linguistico-espressiva:**

- conoscenza di dati, nozioni e regole;
- autonomia di organizzazione dei contenuti;
- capacità di orientamento in ambito disciplinare;
- capacità argomentativa;
- capacità espositiva;
- pertinenza lessicale;
- capacità analitica.

**Griglia di valutazione per l'elaborato scritto dell'area logico-matematica:**

- correttezza dei calcoli
- completezza dell'elaborato
- consapevolezza del significato delle operazioni
- corretta e funzionale impostazione delle rappresentazioni grafiche
- corretto uso del linguaggio proprio della materia
- capacità di autocorrezione.

**Griglia di valutazione per il colloquio orale dell'area logico-matematica:**

- Conoscenza dei dati, nozioni e regole;
- Possesso e padronanza dei concetti;
- Autonomia di organizzazione dei contenuti;
- Capacità di orientamento nell'ambito disciplinare / capacità ragionativa;
- Capacità espositiva e di corretto uso del linguaggio tecnico;
- Capacità di analisi e di sintesi.

**Griglia di valutazione per l'elaborato scritto dell'area tecnico-professionale:**

- Partecipazione all'attività del lavoro di gruppo ove previsto;
- Capacità di seguire correttamente le istruzioni;
- Adeguato uso del computer e/o di altre apparecchiature in dotazione;
- Capacità di collegare attività pratiche e teoria;
- Consapevolezza del significato delle operazioni;
- Capacità di autocorrezione;
- Accuratezza nelle misurazioni;
- Adeguata utilizzazione del S.I. di misura;
- Corretta individuazione dell'incertezza di misura;
- Corretta esecuzione dei calcoli;
- Corretta e funzionale impostazione delle tabelle;
- Corretta e funzionale impostazione delle rappresentazioni grafiche;
- Conseguimento di un corretto risultato finale in linea con gli obiettivi prefissati per l'esercitazione;
- Corretto uso del linguaggio tecnico;
- Pulizia ed ordine nella presentazione formale.

**Griglia di valutazione per il colloquio orale dell'area tecnico-professionale:**

- Conoscenza dei dati, nozioni e regole;
- Possesso e padronanza dei concetti;
- Autonomia di organizzazione dei contenuti;
- Capacità di orientamento nell'ambito disciplinare / capacità ragionativa;
- Capacità espositiva e di corretto uso del linguaggio tecnico;

- Capacità di analisi e di sintesi.

## **CRITERI PER LA VALUTAZIONE**

- Viste le O.M n. 128 del 14 maggio 1999 e n. 126 del 20 aprile 2000 (concernenti la normativa sul Debito Formativo) e O.M. n. 90 del 21 maggio 2001 concernente le "Norme per lo svolgimento degli scrutini e degli esami nelle scuole statali e non statali di istruzione elementare, media e secondaria superiore"
- Visto il P.O.F. a.s. 2007/2008
- Viste le delibere del Collegio dei Docenti

1. **Media ponderata dei voti attribuiti nelle verifiche**, in relazione alle quali va precisato quanto segue:

- verificano e valutano il conseguimento degli obiettivi cognitivi specifici;
- devono essere almeno quelle previste nella seguente tabella

<b>PERIODI</b>	<b>DISCIPLINE SOLO ORALI</b>	<b>DISCIPLINE SCRITTE E ORALI</b>	<b>DISCIPLINE SCRITTE, ORALI E PRATICHE</b>
I° trimestre	Almeno 2	Almeno 3	Almeno 4
II° pentamestre	Almeno 3	Almeno 5	Almeno 6

- devono essere riportate sul registro personale del docente, secondo le tabelle e la legenda in esso contenute.

2. **Incidenza di tutte le altre tipologie di verifica**, somministrate nell'anno scolastico, riportate sul registro del docente, con opportuna legenda.

3. **Incidenza degli indicatori educativi, inseriti nel P.O.F.:**

- Impegno
- Partecipazione
- Progressione nell'apprendimento

- Metodo di studio

**4. Frequenza assidua e partecipazione attiva alla vita della scuola** (Comma 7 Art. 13 O.M. 56/02)

**5. Conseguimento degli obiettivi formativi e cognitivi fissati dal Consiglio di classe**

**6. Ogni altro elemento di valutazione individuato dal singolo Consiglio di classe**, purché coerente con l'Offerta Formativa della Scuola, come ad esempio la valutazione delle attività svolte dagli alunni presso aziende, qualora esse possano configurarsi "come attività didattica sulla base di accordi nazionali o locali" o qualora si tratti di "attività di stages in aziende e di formazione effettuate durante l'anno scolastico, anche in attuazione di appositi progetti autorizzati" (Comma 8 Art. 13 O.M. 56/02).

**7. Considerazione della possibilità, da parte dell'alunno**

a) " di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate [con insufficienza non grave]"

(Art. 5, Comma a dell'O.M. 56/02,)

b) "di seguire proficuamente il programma di studi dell'anno scolastico successivo. In particolare... delle [sue] attitudini ad organizzare il proprio studio in maniera autonoma ma coerente con le linee di programmazione indicate dai docenti" (Art. 5, Comma b dell'O.M. 56/02).

**8. Valutazione del comportamento degli studenti**

Secondo quanto stabilito dal D.L. n.137 del 1 settembre 2008, a decorrere dall'a.s. 2008-2009 la valutazione del comportamento è espressa in decimi. La votazione sul comportamento degli studenti, attribuita collegialmente dal Consiglio di Classe, concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a 6/10, la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo.

Per l'attribuzione del voto di condotta si fa riferimento alla seguente tabella:

INDICATORI	VOTO DI CONDOTTA
Frequenza assidua, puntualità nel giustificare assenze e ritardi, attenzione e concentrazione continue in classe, impegno responsabile e approfondito nello studio, rispetto delle regole d'istituto, spirito di collaborazione con docenti e compagni, assenza di sanzioni disciplinari.	9-10
Frequenza regolare, puntualità nel giustificare assenze e ritardi, attenzione e concentrazione continue in classe, impegno responsabile nello studio, rispetto delle regole d'istituto, buon inserimento nel gruppo classe, assenza di sanzioni disciplinari.	8
Frequenza abbastanza regolare, giustificazione di assenze e ritardi non sempre puntuale, attenzione e concentrazione non omogenea in tutte le discipline, sufficiente impegno nello studio, rispetto delle regole d'istituto, rispetto di docenti e compagni, assenza di note disciplinari o anche in presenza di note personali disciplinari non particolarmente gravi.	7
Frequenza irregolare, giustificazione di assenze e ritardi non sempre puntuale, attenzione e concentrazione discontinue, impegno irregolare nello studio, mancanza di rispetto delle regole d'istituto in qualche occasione, presenza di sanzioni disciplinari che abbiano prodotto miglioramenti nel comportamento.	6
Presenza di sanzioni disciplinari gravissime e reiterate secondo quanto previsto dal Decreto Ministeriale n.5 del 16 gennaio 2009, art.4.	5

N.B. Le note disciplinari alle quali si fa riferimento nella tabella vanno intese di norma come note individuali.

## CREDITO SCOLASTICO

Visti

- Il D.P.R. n. 323 del 23 luglio 1998, Art.11, Comma 2;
- L'O.M n. 31 del 4 febbraio 2000, Art. 8, Comma 2;
- L'O.M. n. 29 del 13 febbraio 2001, Art.8, Comma 1
- L'O.M. n.43 dell'11 aprile 2002, Art.8, Comma 2
- Il D.M. n. 42 del 22/5/07, art.1

individua i seguenti

### Indicatori per l'attribuzione del punteggio ai fini dell'attribuzione del Credito Scolastico

1. Profitto
2. Frequenza scolastica (con particolare attenzione al numero delle assenze, dei ritardi, delle uscite anticipate)
3. Interesse e impegno nella partecipazione al dialogo educativo (con particolare attenzione al progresso nell'apprendimento e al rispetto delle Regole).
4. Attività complementari ed integrative (della Scuola)
5. Eventuali Crediti Formativi

Tabella per l'attribuzione del credito scolastico ai candidati interni(sostituisce la tabella prevista dall'art. ):

### TABELLA A CREDITO SCOLASTICO

Candidati interni

- MEDIA DEI VOTI	- CREDITO SCOLASTICO PUNTI		
-	- I ANNO	- II ANNO	- III ANNO
- M = 6	- 3-4	- 3-4	- 4-5
- $6 < M \leq 7$	- 4-5	- 4-5	- 5-6
- $7 < M \leq 8$	- 5-6	- 5-6	- 6-7

- 8 < M □ 10	- 6-7	- 6-7	- 7-9
--------------	-------	-------	-------

NOTA – *M* rappresenta la media dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale di ciascun anno scolastico. Il credito scolastico, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate dalla precedente tabella, va espresso in numero intero e deve tenere in considerazione, oltre la media *M* dei voti, anche l'assiduità della frequenza scolastica, l'interesse e l'impegno nella partecipazione al dialogo educativo e alle attività complementari ed integrative ed eventuali crediti formativi. All'alunno che è stato promosso alla penultima classe o all'ultima classe del corso di studi con un debito formativo, va attribuito il punteggio minimo previsto nella relativa banda di oscillazione della tabella. In caso di accertato superamento del debito formativo riscontrato, il Consiglio di Classe può integrare in sede di scrutinio finale dell'anno scolastico successivo il punteggio minimo assegnato, nei limiti previsti dalla banda di oscillazione cui appartiene tale punteggio. Nei confronti degli alunni che abbiano saldato nell'ultimo anno di corso i debiti formativi contratti nel terzultimo anno non si procede all'eventuale integrazione del credito scolastico relativo al terzultimo anno.

*Gli alunni che non abbiano saldato i debiti formativi contratti nel terzultimo e nel penultimo anno di corso non sono ammessi a sostenere l'esame di stato. Per la terza classe degli istituti professionali *M* è rappresentato dal voto conseguito agli esami di qualifica espresso in decimi (ad es. al voto di esame di qualifica di 65/100 corrisponde  $M=6,5$ )*

## **CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL CREDITO FORMATIVO<sup>1</sup>**

Il Credito Formativo può essere riconosciuto quale fattore integrante ai fini dell'attribuzione del Credito Scolastico nei seguenti casi:

- Positività dei primi quattro indicatori previsti per l'attribuzione del Credito Scolastico (profitto, frequenza scolastica, interesse e impegno nella partecipazione al dialogo educativo).
- Coerenza tra l'esperienza svolta dallo studente e l'indirizzo di studi.
- Considerazione di quelle documentazioni in cui siano certificate le competenze acquisite o comunque siano illustrate brevemente le esperienze maturate dallo studente
- Riconoscimento dei requisiti necessari alla convalidazione delle certificazioni:  
tutte le esperienze personali, di cui al Comma 1- Art. 1/O.M. 49/20004, affinché siano di effettiva rilevanza qualitativa" (Comma 1-

<sup>1</sup> Le esperienze che danno luogo a crediti formativi sono quelle acquisite fuori dalla scuola

Art.2/O.M. 49/2000) devono essere state espletate al livello regionale o nazionale e internazionale.

## **L'ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE**

Nato come succursale dell'ITCG "Cesare Battisti" di Velletri, l'Istituto si è costituito come scuola autonoma nel 1989 ed ha assunto la denominazione "Sandro Pertini" nell'anno scolastico 1993/94. A maggio del 2000 è avvenuto il trasferimento nella nuova sede di Via Napoli.

### **Caratteri e finalità educative**

L'azione educativa riserverà particolare attenzione al contesto socio-economico e culturale in cui la nostra scuola opera; costante sarà la collaborazione con gli Enti locali e con altre agenzie e operatori che nel medesimo ambiente concorrono al soddisfacimento dei bisogni formativi.

In relazione a tale contesto, la finalità educativa generale che si propongono i docenti dell'Istituto, è quella di garantire agli studenti una formazione integrale e completa attraverso il potenziamento delle conoscenze, capacità e competenze richieste dal profilo professionale dell'esperto di economia aziendale:

- rapporto sereno e positivo con la realtà
- formazione ai valori umani e sociali
- assunzione di responsabilità
- cooperazione responsabile
- partecipazione alla vita di gruppo
- consapevolezza della propria individualità
- educazione all'impegno civile e sociale

### **Profilo professionale**

Il diplomato IGEA (Indirizzo Giuridico Economico Aziendale) è un tecnico esperto di comunicazione aziendale. Dell'azienda conosce i principi dell'organizzazione e i fondamenti della sua gestione; sa gestire il sistema informativo aziendale lavorando per obiettivi. La sua formazione è flessibile: sa interpretare il cambiamento e adattarsi ai diversi e dinamici contesti lavorativi, possiede competenze linguistiche ed utilizza propriamente lo strumento informatico.

Il diplomato IGEA può proseguire gli studi universitari o inserirsi nel mondo del lavoro come imprenditore, professionista (dopo gli adempimenti

per l'iscrizione ai diversi Albi professionali), lavoratore dipendente. I settori in cui può operare sono molteplici: settore bancario, assicurativo, servizi, import-export, pubblica amministrazione...

### **Quadro orario settimanale indirizzo IGEA**

MATERIE CLASSI /	I	II	III	IV	V
Religione – Materia alternativa	1	1	1	1	1
Italiano	5	5	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Matematica e laboratorio	5	5	4	4	3
Scienza della materia e laboratorio	4	4	-	-	-
Scienze della natura	3	3	-	-	-
Geografia economica	-	-	3	2	3
Lingua straniera prima	3	3	3	3	3
Lingua straniera seconda	4	4	3	3	3
Economia politica	-	-	3	2	-
Scienza delle finanze	-	-	-	-	3
Diritto ed economia	2	2	-	-	-
Diritto	-	-	3	3	3
Economia aziendale e laboratorio	-	-	7	10	9
Economia aziendale	2	2	-	-	-
Trattamento testi e dati	3	3	-	-	-
Educazione fisica	2	2	2	2	2
TOTALE ORE	36	36	34	35	35

### **Obiettivi cognitivi da raggiungere nell'arco del biennio**

#### **Italiano**

##### Conoscenze

- Conoscere le varie tipologie testuali (testo descrittivo, espositivo, argomentativo, narrativo, poetico, teatrale, cinematografico, etc.)
- Conoscere la grammatica della lingua italiana nelle sue componenti

##### Competenze

- Saper relazionare su contenuti diversi
- Saper scomporre e analizzare frasi e periodi nelle parti costitutive
- Saper analizzare un testo letterario
- Saper redigere testi, anche creativi, di crescente complessità

##### Capacità

- Saper leggere a vari livelli
- Sapersi esprimere oralmente e per iscritto in modo logico e sequenziale

- Possedere capacità di analisi e di sintesi delle conoscenze acquisite

## **Storia**

### Conoscenze

- Conoscere i fatti storici esaminati nelle loro interne linee di sviluppo (dalla preistoria al 1300, secondo i percorsi di studio stabiliti dal docente)

### Competenze

- Saper ricavare dai documenti storici dati utili a formulare ipotesi interpretative
- Saper leggere una carta geopolitica, una tabella, un grafico
- Saper sintetizzare argomenti di studio

### Capacità

- Possedere capacità linguistico-espressive tali da consentire un'esposizione chiara e lineare dei concetti
- Essere in grado di stabilire relazioni di causa-effetto

## **Matematica e laboratorio**

### Conoscenze

- Conoscere il calcolo aritmetico algebrico e letterale
- Acquisire nozioni di geometria euclidea

### Competenze

- Saper impostare e svolgere problemi ed esercizi
- Saper impostare un problema e tracciare le possibili soluzioni alternative

### Capacità

- Saper applicare con logicità e coerenza proprietà nello svolgimento di problemi

## **Scienza della materia**

### Conoscenze

- Conoscere principi di fisica e chimica

### Competenze

- Sapere utilizzare adeguatamente le diverse unità di misura del sistema internazionale
- Saper risolvere esercizi e problemi

### Capacità

- Possedere capacità logico-deduttive adeguate
- Saper usare correttamente la terminologia specifica
- Saper stabilire relazioni di causa-effetto

## **Scienze della natura**

Conoscenze

- Conoscere argomenti relativi alla geologia e alla biologia

Competenze

- Saper leggere e rappresentare graficamente un fenomeno
- Saper riassumere e schematizzare dati e concetti

Capacità

- Essere in grado di stabilire relazioni di causa-effetto
- Saper esporre con linguaggio scientifico gli argomenti

## **Inglese e Francese**

Conoscenze

- Conoscenze relative a descrivere cose, persone e luoghi; a chiedere ed esporre opinioni; a parlare di avvenimenti passati e futuri

Competenze

- Saper maneggiare le strutture grammaticali, gli aspetti lessicali e fonologici tali da permettere una comunicazione efficace nelle situazioni in cui ci si viene a trovare

Capacità

- Essere in grado di interpretare correttamente e produrre messaggi orali e scritti
- Saper sviluppare strategie atte a comunicare efficacemente

## **Diritto ed economia**

Conoscenze

- Conoscere le norme giuridiche e i principali concetti del diritto
- Conoscere i soggetti economici e le relazioni tra questi e il sistema economico

Competenze

- Saper applicare la norma astratta ai fatti concreti della vita quotidiana
- Saper distinguere i compiti nell'ambito dei poteri dello Stato
- Saper cogliere l'importanza dell'economia all'interno di un paese

Capacità

- Essere in grado di comprendere il linguaggio tecnico-giuridico
- Saper comprendere ed usare la terminologia tecnico-economica
- Saper collegare la disciplina con le altre

## **Economia aziendale**

Conoscenze

- Conoscere relazioni, finalità e tipologie dell'azienda
- Conoscere il concetto di credito e il calcolo finanziario (interesse, sconto etc.)
- Conoscere gli strumenti di pagamento

#### Competenze

- Saper conoscere le caratteristiche della documentazione relativa alle operazioni in programma
- Saper effettuare i calcoli relativi alle operazioni finanziarie

#### Capacità

- Essere in grado di elaborare in modo logico e preciso le procedure di calcolo originate dalle attività studiate
- Essere in grado di comprendere, impostare e risolvere procedure di calcolo

### **Trattamento testi**

#### Conoscenze

- Conoscere i principali comandi del sistema operativo e diversi tipi di software
- Conoscere la terminologia del linguaggio commerciale

#### Competenze

- Saper utilizzare i comandi studiati per gestire dischi, file e directory
- Saper utilizzare le potenzialità del foglio elettronico e del database

#### Capacità

- Essere in grado di utilizzare la guida a video per reperire autonomamente informazioni
- Possedere un metodo razionale di scrittura

### **Obiettivi cognitivi da raggiungere nell'arco del triennio**

#### **Italiano**

##### Conoscenze

- Conoscere le caratteristiche formali della lingua italiana nelle sue diverse tipologie
- Conoscere le linee di sviluppo dei principali generi letterari
- Conoscere temi, autori, testi e correnti della letteratura italiana secondo i percorsi di lettura definiti nelle programmazioni annuali

##### Competenze

- Saper svolgere una relazione orale con opportune argomentazioni e utilizzando un lessico adeguato
- Saper produrre testi scritti secondo le tipologie previste dall'Esame di Stato
- Saper analizzare e contestualizzare testi letterari

##### Capacità

- Essere in grado di comunicare in modo efficace

- Essere in grado di operare confronti, opportunamente motivati e supportati da adeguata analisi, tra autori coevi o di epoche diverse
- Essere in grado di motivare adeguatamente i propri giudizi e le proprie scelte

## **Storia**

### Conoscenze

- Conoscere i processi storici fondamentali che hanno caratterizzato le diverse epoche
- Conoscere gli elementi strutturali che sono a fondamento dell'apprendimento storico
- Conoscere la terminologia propria della disciplina

### Competenze

- Saper ricostruire nelle linee essenziali la complessità del processo storico
- Saper individuare elementi di continuità o rottura tra gli eventi storici studiati
- Saper leggere ed interpretare dati, grafici, tabelle, cartine geopolitiche

### Capacità

- Essere in grado di distinguere i molteplici aspetti di un evento e l'incidenza in esso dei diversi soggetti storici
- Essere in grado di confrontare le differenti interpretazioni di un fatto o di un fenomeno
- Essere in grado di operare raffronti e raccordi pluridisciplinari

## **Francese**

### Conoscenze

- Conoscere la cultura e la civiltà del paese straniero
- Conoscere la lingua straniera nelle sue applicazioni settoriali (aziendale, giuridico, economico ed amministrativo)

### Competenze

- Orientarsi efficacemente nella comprensione di pubblicazioni in lingua straniera relative al settore specifico di indirizzo

### Capacità

- Essere in grado di impostare rapporti interpersonali sostenendo una conversazione funzionalmente adeguata al contesto, anche su argomenti di carattere specifico all'indirizzo di studio

## **Inglese**

### Conoscenze

- Conoscere le principali strutture sintattiche, regole grammaticali e fonemi
- Conoscere un lessico articolato e adatto a descrivere i principali fenomeni legati al commercio internazionale

#### Competenze

- Saper confrontare la realtà italiana con quella dei paesi di cui studia la lingua
- Saper produrre ipotesi di soluzione riguardanti problemi di carattere commerciale

#### Capacità

- Essere in grado di orientarsi all'interno delle dinamiche che presiedono al commercio internazionale
- Saper interagire con interlocutori su problemi di carattere economico finanziario, rispettando i vari registri comunicativi

### **Matematica**

#### Conoscenze

- Conoscere i contenuti specifici della disciplina

#### Competenze

- Saper utilizzare tecniche e procedure di calcolo
- Saper utilizzare gli strumenti informatici per la risoluzione di problemi
- Saper costruire modelli deterministici e non per la risoluzione di situazioni problematiche

#### Capacità

- Essere in grado di utilizzare il linguaggio specifico della disciplina

### **Geografia Economica**

#### Conoscenze

- Conoscere termini e concetti relativi ai contenuti affrontati
- Conoscere la localizzazione di regioni amministrative, stati, aree regionali, continenti

#### Competenze

- Saper costruire e interpretare grafici, carte tematiche, serie statistiche
- Saper utilizzare i sistemi di classificazione, misurazione e rappresentazione specifici della disciplina

#### Capacità

- Essere in grado di utilizzare il lessico specifico
- Essere in grado di ordinare i contenuti secondo i rapporti di causa-effetto e secondo un corretto ordine cronologico

### **Economia Aziendale**

#### Conoscenze

- Conoscere in modo approfondito le più moderne metodologie e strumentazioni di rilevazione
- Conoscere la tipicità delle aziende di erogazione
- Conoscere contenuti e strumenti dell'attività bancaria, della gestione del credito, della borsa e del mercato mobiliare

#### Competenze

- Acquisire una visione organica dell'azienda come sistema dinamico e delle relative problematiche di gestione
- Acquisire piena comprensione e padronanza delle funzioni aziendali, degli organi preposti e delle tecniche di gestione relative
- Acquisire padronanza degli strumenti di controllo di gestione

#### Capacità

- Acquisire capacità di redazione, lettura, interpretazione e revisione dei bilanci aziendali
- Possedere capacità di analisi e valutazione dei sistemi informativi aziendali e dei documenti prodotti
- Acquisire capacità di elaborazione e di analisi di piani, programmi e strategie di impresa

### **Diritto, Economia, Finanze**

#### Conoscenze

- Conoscere i principi generali del diritto, gli istituti fondamentali del diritto civile, commerciale, pubblico con riferimento anche agli ordinamenti comunitari
- Conoscere la struttura, gli elementi e il funzionamento del sistema economico e delle imprese
- Conoscere i principi regolatori della politica economica e dell'attività finanziaria dello Stato

#### Competenze

- Saper comunicare utilizzando un'appropriata terminologia giuridico-economica
- Saper applicare le norme giuridiche generali ed astratte a semplici casi concreti
- Saper redigere e produrre atti o documenti relativi alla prassi negoziale, economica, fiscale

#### Capacità

- Essere in grado di analizzare situazioni di carattere giuridico ed economico individuandone gli elementi, le caratteristiche, i tipi e le interazioni
- Essere in grado di rilevare analogie e differenze nei fenomeni giuridici ed economici
- Essere in grado di usare, interpretare e sintetizzare i contenuti essenziali di testi normativi o fonti d'informazione economica

## **Educazione fisica**

### Conoscenze

- Conoscenze dell'apparato locomotore e della cinesiologia inerenti alla prevenzione e tutela della salute
- Conoscere gli sport più diffusi
- Conoscere la terminologia specifica della materia

### Competenze

- Saper svolgere situazioni dinamiche di movimento nelle attività ludiche
- Saper adattare il movimento in funzione di uno scopo
- Consolidare l'equilibrio posturale e dinamico e la coordinazione
- Sviluppare abitudini di collaborazione reciproca

### Capacità

- Essere in grado di compiere movimenti complessi a carico naturali e sotto sforzo di diversa ampiezza in situazione di volo
- Affinamento degli schemi motori di base in relazione con l'ambiente

## **Religione cattolica**

### Conoscenze

- Conoscere i contenuti essenziali del Cristianesimo
- Conoscere le grandi linee del suo sviluppo storico e le espressioni più significative
- Conoscere le molteplici forme del linguaggio religioso

### Competenze

- Saper leggere in maniera corretta e adeguata la bibbia e altri testi religiosi decodificando in maniera piena quanto il linguaggio religioso veicola

### Capacità

- Maturare capacità di confronto tra il cattolicesimo, le altre confessioni cristiane e le altre religioni

## **Risorse umane**

L'Istituto ha in organico 41 docenti, compreso un insegnante tecnico pratico.

# L'ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE

## **Breve storia dell'Istituto**

L'Istituto Tecnico Industriale di Ariccia è presente nel territorio dal 1984, dapprima come sezione staccata dell'I.T.I.S. "Vallauri" di Velletri poi dell'I.T.I.S. "Copernico" di Pomezia, in entrambi i casi svolgendo esclusivamente la funzione di biennio propedeutico. Dall'anno scolastico 2000/2001, nella nuova condizione di sezione associata all'I.I.S.S. "Sandro Pertini" di Genzano, l'indirizzo ITIS ha attivato i trienni di specializzazione, consentendo così agli studenti di compiere all'interno dello stesso Istituto il ciclo completo di studi.

## **Finalità e impostazione del Biennio**

La formulazione dei nuovi programmi per il biennio degli istituti tecnici risponde alla necessità di proseguire nella linea di innovazione avviata per alcuni trienni, che ha portato alla revisione dei piani di studio e dei programmi di tutte le discipline, accogliendo il principio dell'allargamento della base culturale all'intero ciclo di studi ed assicurando agli insegnamenti scientifici e tecnologici una collocazione il più possibile adeguata allo sviluppo e alle effettive potenzialità delle diverse classi di età degli allievi.

La ristrutturazione dei piani di studi del biennio è stata effettuata con la separazione degli insegnamenti di Fisica e Chimica e l'introduzione delle discipline di Geografia Economica, Diritto e Tecnologia e Disegno, quest'ultima, in particolare, risponde all'esigenza di adeguare i nuovi programmi alle moderne tecnologie presenti oggi nel mondo del lavoro.

Tale modifica dei piani di studi del biennio assicura un'adeguata base propedeutica per i successivi trienni di specializzazione, ed attraverso l'adozione dei nuovi programmi, più consoni alla fascia di età degli studenti, realizza un più efficace piano di formazione culturale.

L'introduzione dell'area di progetto, accogliendo il principio della unitarietà del sapere e del processo di educazione e formazione culturale, coinvolge le varie discipline mettendo in atto una concreta collaborazione tra alcune o addirittura tutte le materie.

### **Quadro orario settimanale biennio propedeutico**

MATERIE CLASSI /	I	II
Italiano	5	5
Storia	2	2
Lingua inglese	3	3
Diritto ed economia	2	2
Geografia	3	
Matematica e informatica	5 (2)	5 (2)
Scienze della terra	3	
Biologia		3
Educazione fisica	2	2
Religione / Attività alternativa	1	1
Fisica e laboratorio	4 (2)	4 (2)
Chimica e laboratorio	3 (2)	3 (2)
Tecnologia e disegno	3 (2)	6 (3)
Totale	36	36

Le ore indicate tra parentesi sono quelle da svolgersi in laboratorio e parte integrante di quelle complessive.

## **IL PROGETTO ABACUS (ITIS)**

Dall'anno scolastico 2002/2003 è attivo presso il nostro indirizzo il progetto di sperimentazione denominato ABACUS. Quelle che seguono sono le indicazioni – riferite in modo sintetico - riportate nel decreto istitutivo del progetto stesso.

### **Finalità**

Il corso di Informatica ha come fine principale quello di mettere il Perito in Informatica in grado di affrontare (dall'analisi fino alla documentazione) la soluzione di un problema posto dalla richiesta di un ipotetico committente, scegliendo le metodologie e gli strumenti software più idonei, ed inoltre fornirgli la formazione di base che gli consenta di seguire con una certa autonomia l'evoluzione delle tecnologie informatiche.

La disciplina fornisce all'alunno le conoscenze e le abilità necessarie per l'uso di un sistema di elaborazione ai più alti livelli della gerarchia che lo modella (linguaggi ad alto o altissimo livello, linguaggi applicativi).

Essa deve essere intesa soprattutto come l'ambiente in cui si sviluppano le capacità di analizzare e risolvere problemi (anche di una certa complessità) di varia natura, e dove di volta in volta vengono proposti i paradigmi e gli strumenti linguistici più idonei alla natura del problema.

Esso deve stimolare a far uso delle conoscenze acquisite nei corsi paralleli di Elettronica e di Sistemi per sfruttare al meglio i livelli sottostanti della gerarchia e per comprendere i metodi di realizzazione dei linguaggi.

Si ricorre ripetutamente al concetto di paradigma che, in questo contesto, si intende come chiave di interpretazione dei problemi e come modello di costruzione delle soluzioni (im-perativo, logico, funzionale, rivolto agli oggetti, agli eventi, alle basi di dati,...).

Lo studente, allo scopo di raggiungere una certa flessibilità e la capacità di affrontare nuove prospettive, deve acquisire alcune di queste chiavi e la capacità di impiegarlo nei contesti appropriati.

Il corso di Informatica non deve, in ogni caso, assumere un carattere nozionistico-sintattico né ridursi ad una collezione di corsi sistematici sui vari linguaggi. I contenuti debbono sempre essere organizzati intorno ai nodi concettuali che vanno sempre affrontati a partire dai problemi ed applicati alla loro soluzione. Gli specifici linguaggi debbono essere visti come mezzi espressivi e come strumenti applicativi.

### **Obiettivi generali**

Gestire progetto e manutenzione di applicazioni per piccole realtà sul tema dei sistemi informativi.

Gestire progetto e manutenzione di applicazioni per piccole realtà su almeno un tema dell'area elettiva.

Inserirsi nell'organizzazione di progetti complessi.

Progettare software ed intervenire, con professionalità adeguata al compito, nelle fasi tipiche del suo ciclo di vita.

Interfacciarsi con i livelli medio-bassi del sistema di elaborazione (p.es. con il sistema operativo).

Riconoscere i paradigmi informatici nei vari contesti.

Individuare le caratteristiche di nuovi linguaggi di programmazione imparandone rapidamente l'uso.

Valutare criticamente linguaggi di programmazione.

### **Obiettivi alla fine del triennio**

Il Perito industriale diplomato dovrà comunque essere dotato di una solida cultura di base che gli permetta ulteriori approfondimenti e soprattutto sviluppi la curiosità e la capacità di adattarsi con atteggiamento critico e valutativo alle evoluzioni sempre più complesse della professione; per questo dovrà acquisire capacità organizzative e sviluppare la disponibilità al lavoro sia individuale sia di gruppo.

In generale dovrà essere in grado di: 1) analizzare e dimensionare reti elettriche lineari e non lineari; 2) descrivere con proprietà tecnica il lavoro svolto redigendo documenti e manuali d'uso dei sistemi progettati; 3) saper redigere relazioni tecniche in lingua straniera (inglese)

In particolare, prendendo ad esempio le due specializzazioni più richieste, quella di Perito industriale per l'elettronica e l'automazione, e quella di

Perito industriale in elettronica e telecomunicazioni, (ricordando che l'Istituto Industriale può comunque attivare altre specializzazioni ove ne rilevi la richiesta nel territorio) le irrinunciabili capacità professionali che il diplomato dovrà dimostrare di aver conseguito sono:

### **Profilo professionale del perito industriale per l'informatica**

Il perito industriale per l'informatica trova la sua collocazione sia nelle imprese specializzate nella produzione di software, sia in tutte le situazioni in cui la produzione e gestione del software, il dimensionamento e l'esercizio di sistemi di elaborazione dati siano attività rilevanti indipendentemente dall'ambito di applicazione.

In esse può essere impiegato in una vasta gamma di mansioni che, oltre ad una buona preparazione specifica, richiedano capacità di inserirsi nel lavoro di gruppo, di assumere compiti e di svolgerli in autonomia anche affrontando situazioni nuove, di accettare gli standard di relazione e comunicazione richiesti dall'organizzazione in cui opera, di adattarsi alle innovazioni tecnologiche e organizzative.

*In tali ambiti il Perito Informatico potrà:*

- a) collaborare all'analisi di sistemi di vario genere ed alla progettazione dei programmi applicativi;
- b) collaborare, per quanto riguarda lo sviluppo del software, alla progettazione di sistemi industriali e di telecomunicazione;
- c) sviluppare piccoli pacchetti di software nell'ambito di applicazioni di vario genere come sistemi di acquisizione ed elaborazione dati, banche dati, calcolo tecnico scientifico, sistemi gestionali;
- d) progettare piccoli sistemi di elaborazione dati, anche in rete locale, inclusa la scelta ed il dimensionamento di interfaccia verso apparati esterni;
- e) pianificare lo sviluppo delle risorse informatiche in piccole realtà produttive dimensionare piccoli sistemi di elaborazione dati;
- f) curare l'esercizio di sistemi di elaborazione dati;
- g) assistere gli utenti di sistemi di elaborazione dati fornendo loro consulenza e formazione di base sul software e sull'hardware.

### **Risorse umane**

Attualmente l'Istituto Tecnico Industriale si avvale di 52 docenti.

### **QUADRO ORARIO**

INDIRIZZO PER L'INFORMATICA				
MATERIE del piano di studi	ore settimanali per anno di corso			Prove*
	3°	4°	5°	
Religione/Attività Alternative	1	1	1	O.
Educazione Fisica	2	2	2	P.O.
Lingua e Lettere Italiane	3	3	3	S.O.
Storia	2	2	2	O.
Lingua Straniera (Inglese)	3	3	3	S.O.
Matematica	6 (2)	5 (2)	4 (2)	S.O.P.
Calcolo delle Probabilità, Statistica, Ricerca Operativa	3 (1)	3 (1)	3 (1)	O.P.
Elettronica, Telecomunicazioni	5 (3)	5 (3)	6 (3)	S.O.P.
Informatica	6 (3)	6 (3)	6 (3)	S.O.P.
Sistemi di Elaborazione e Trasmissione delle Informazioni	5 (3)	6 (3)	6 (3)	S.O.P.
AREA DI PROGETTO	L'area di progetto, rappresenta un indispensabile momento di sintesi da realizzarsi con attività progettuale interdisciplinare e non comporta aumento al monte ore settimanale			
AREA COMUNE	11	11	11	(Ore Laboratorio)
AREA SPECIFICA	25(12)	25(12)	25(12)	(Ore Laboratorio)
TOTALE ORE	36(12)	36(12)	36(12)	(Ore Laboratorio)

Le ore indicate tra parentesi sono quelle da svolgersi in laboratorio e parte integrante di quelle complessive.

## **Risorse tecnologiche comuni IGEA-ITIS**

### a) la situazione attuale

L'istituto è dotato attualmente di 6 laboratori di informatica (informatica, sistemi, matematica e calcolo, CAD, economia aziendale, trattamento testi) presso la sede di via Napoli. Un laboratorio linguistico è in corso di allestimento. Presso la sede di piazza Frasconi opera un ulteriore laboratorio di informatica e disegno. Il numero delle postazioni di pc è di circa 200 unità. La rete lan di istituto, di tipo wired a 100 mb/s, è in via di completamento in modo da coprire interamente le diverse aree.

L'istituto dispone di un accesso flat a banda larga di tipo ADSL con indirizzo IP fisso e banda garantita. L'istituto dispone di uno spazio web in hosting su server ARUBA.IT e di un correlato sito web con dominio pertinigenzano.net. E' titolare anche di un dominio iissgenzano.it utilizzato per la posta elettronica non istituzionale.

Presenti, inoltre, un laboratorio di elettronica, un laboratorio di macchine a controllo numerico, un laboratorio a controllo manuale.

### b) obiettivi di sviluppo

Creazione di un sistema informativo integrato interno capace di gestire le informazioni necessarie ai diversi processi che le utilizzano. A titolo esemplificativo e non esaustivo si fa riferimento alle attività di carattere amministrativo, a quelle didattiche, alla gestione della comunicazione con gli interlocutori interni (categorie di operatori della scuola, alunni, famiglie) e con gli interlocutori esterni. Per gestione delle informazioni deve intendersi ogni attività di produzione, archiviazione, selezione di dati.

Creazione/rafforzamento delle infrastrutture al servizio specifico delle attività didattiche in modo da consentire effettive azioni di innovazione didattica funzionali al successo formativo degli studenti.

In particolare, oltre al potenziamento/reengineering delle attrezzature informatiche, occorrerà procedere all'allestimento di spazi multimediali per lo sviluppo delle abilità linguistiche.

Implementazione dei servizi di rete.

# **L'ISTITUTO PROFESSIONALE PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO**

L'Istituto Professionale di Stato per l'Industria e per l'Artigianato nasce a Genzano, negli anni Sessanta, come sede staccata del "Locatelli" di Roma.

La sede del professionale fu richiesta dal Preside dell'Istituto e dal Sindaco Cesaroni per venire incontro alle esigenze dei numerosi alunni della zona e probabilmente perché il territorio si avviava verso una progressiva industrializzazione legata ai poli di Pomezia e di Colleferro.

Nel 1986 la scuola è accorpata, come Sede Coordinata, all'I.P.S.I.A. di Pomezia, nato sempre dal Locatelli e divenuto successivamente autonomo ed intitolato, nel 1999, allo scomparso Presidente dell'Industria farmaceutica Sigma Tau Emilio Cavazza, per i rapporti di collaborazione attiva e proficua dell'Istituto con l'Azienda. Dall'A.S. 2000/2001 l'indirizzo I.P.S.I.A. è associato all'I.I.S.S. "Sandro Pertini" di Genzano di Roma.

L'Istituto Professionale ha attualmente la sede principale in Piazza Frasconi.

Nell'Istituto Professionale sono attivi due indirizzi: Meccanico, Termico.

## **L'istruzione professionale**

L'ordinamento dell'Istruzione Professionale prevede la possibilità di terminare gli studi dopo aver superato l'esame di qualifica del terzo anno; in tal caso si ottiene il Diploma di qualifica con il quale si può richiedere l'iscrizione all'Ufficio di collocamento.

Se si frequentano i due anni successivi, si sostiene l'Esame di Stato e si può conseguire il relativo diploma che consente anche l'iscrizione all'università.

Inoltre gli studenti frequentano seicento ore nella così detta Terza area, un'area professionalizzante, gestita con autorizzazione regionale, in cui, oltre ad approfondire tematiche teoriche, operano in laboratori specifici e in stage previsti presso le industrie della zona per esperire un rapporto reale con il mondo del lavoro e con la pratica professionale.

L'accordo con le aziende del territorio è, infatti, un elemento essenziale per lo sviluppo delle attività dell'area professionalizzante (Terza area). Nell'ambito di queste attività sono previsti: moduli teorico-pratici dell'area tecnico-scientifica, tecnico-operativa e socio-culturale distinti per gli indirizzi di Tecnico delle industrie meccaniche e di Tecnico dei sistemi energetici e stage in aziende del settore per un totale complessivo di seicento ore, ripartite negli ultimi due anni di studio.

## **Analisi dell'utenza**

L'indirizzo professionale a Genzano opera in un bacino d'utenza frammentario, soffre d'elevato pendolarismo che pone la necessità di operare scelte funzionali adeguate; per tali motivi il Collegio dei docenti ed il Consiglio d'Istituto sono sempre stati costretti a chiedere la riduzione dell'unità didattica a cinquanta minuti ed hanno incontrato gravi difficoltà a predisporre attività pomeridiane.

Non ricevendo stimoli culturali adeguati né dall'ambiente familiare né dal contesto socio-territoriale la scuola costituisce spesso, per gli allievi che scelgono questo indirizzo, l'unico momento di crescita umana e culturale.

L'ambiente di provenienza è di famiglie spesso monoreddito appartenenti ad un ceto medio-basso (artigiani, operai, piccoli commercianti, impiegati, contadini).

Alla luce di queste realtà familiari e territoriali risulta estremamente importante tenere conto d'alcuni elementi quali: la dispersione scolastica, lo svantaggio culturale, la scarsa partecipazione della componente genitori della vita e dei problemi dell'Istituto, delle problematiche giovanili, dei rapporti con le industrie e del mondo del lavoro.

La diffusa erronea opinione che l'istituto professionale rappresenti l'unico sbocco per giovani poco motivati e privi di modelli culturali, spesso fa sì che l'utenza sia rappresentata da allievi poco scolarizzati.

Preso coscienza di tale situazione, con l'autonomia scolastica, nel professionale sono state attivate procedure e strategie atte a migliorare le offerte formative per una progettazione didattica diversificata in rapporto alle esigenze del territorio e dell'utenza.

## **Indirizzo Meccanico: profilo professionale**

Il Tecnico delle industrie meccaniche può lavorare nelle aziende, negli uffici tecnici, nei laboratori di ricerca, nelle officine specializzate, nei settori di impiantistica civile e industriale, negli studi di progettazione meccanica (AutoCAD); esegue controlli, manutenzioni, preparazioni e predisposizioni degli strumenti di lavoro, sa leggere ed interpretare un disegno tecnico, conosce l'elettronica, l'informatica.

### **Titoli rilasciati:**

diploma di qualifica dopo il terzo anno di "Operatore meccanico" e diploma dopo il quinto anno di "Tecnico delle industrie meccaniche" e diploma regionale/europeo di "Tecnico delle industrie meccaniche" (Progetto terza area).

### Quadro orario settimanale Indirizzo Meccanico

MATERIE / CLASSI	I	II	III	IV	V
Area comune					
Italiano	5	5	3	4	4
Storia	2	2	2	2	2
Matematica ed informatica	4	4	3	3	3
Diritto ed economia	2	2			
Lingua straniera	3	3	2	3	3
Scienza della terra e biologia	3	3			
Educazione fisica	2	2	2	2	2
Religione o materia alternativa	1	1	1	1	1
Area d'indirizzo					
Tecnica professionale	7	7			
Fisica e laboratorio	3	3	3		
Esercitazioni pratiche	4	4	6		
Tecnologia meccanica e laboratorio			4	8	
Disegno tecnico			3		
Elementi di meccanica			4		
Sistemi di automazione			3		
Tecnica della produzione e laboratorio					8
Macchina a fluido					4
Meccanica applicata alle macchine				4	
Elettrotecnica ed elettronica				3	3
Area di approfondimento	4	4	4		
Totale ore settimanali	40	40	40	30	30

### **Indirizzo Termico: profilo professionale**

Il Tecnico dei sistemi energetici ha competenze specifiche nel settore delle macchine idrauliche, termiche, degli impianti tecnici di edifici civili e industriali. È in grado di coordinare interventi di predisposizione, avviamento, controllo e manutenzione sugli impianti e sulle macchine ed eseguire le necessarie operazioni tecniche di regolazione e controllo. Può dimensionare, attenendosi alle normative di sicurezza e di antinquinamento, modesti impianti, determinandone anche le previsioni di costo.

### **Titoli rilasciati:**

diploma di qualifica dopo il terzo anno di "Operatore termico" e diploma dopo il quinto anno di "Tecnico dei sistemi energetici" e diploma regionale/europeo di "Tecnico dei sistemi energetici" (Progetto Terza Area).

### **Quadro orario settimanale Indirizzo Termico**

MATERIE / CLASSI	I	II	III	IV	V
Area comune					
Italiano	5	5	3	4	4
Storia	2	2	2	2	2
Matematica ed informatica	4	4	3	3	3
Diritto ed economia	2	2			
Lingua straniera	3	3	2	3	3
Scienza della terra e biologia	3	3			
Educazione fisica	2	2	2	2	2
Religione o materia alternativa	1	1	1	1	1
Area d'indirizzo					
Tecnica professionale	7	7			
Fisica e laboratorio	3	3	3		
Esercitazioni pratiche	4	4	6		
Meccanica applicata alle macchine			5		
Macchine termiche			9		
Impianti termotecnici				8	8
Meccanica, macchine e disegno				4	4
Elettrotecnica ed elettronica				3	3
Area di approfondimento	4	4	4		
Totale ore settimanali	40	40	40	30	30

### **Finalità, obiettivi e metodologie**

Il fine del discorso educativo è la costituzione di una scuola orientativa, tesa a preparare uomini consapevoli delle proprie responsabilità e doveri, ma anche dei propri diritti, capaci di rivendicarli e tutelarli in ogni campo, sia della professionalità sia della socialità o della politica. In quest'ottica insegnare oggi significa non solo far crescere la coscienza umana civile e culturale dei discenti e trasmettere loro conoscenze di base ampie e corredate da un solido sapere professionale, ma anche fornire gli strumenti per affrontare i cambiamenti che si determinano nella società e nel mondo del lavoro.

## **Finalità formative**

- Migliorare la qualità e il livello delle prestazioni scolastiche, utilizzando in maniera razionale e coerente, nell'ambito dell'autonomia didattica e gestionale, spazi, tempi e risorse, offrendo un'adeguata risposta ai bisogni individuali di educazione e di istruzione degli studenti, anche in termini di integrazione e di compensazione, e puntando all'acquisizione di standard cognitivi elevati;
- Accentuare la funzione valutativa, per un efficace controllo e regolazione dei processi formativi, mediante una maggiore frequenza e scientificità delle operazioni di verifica;
- Puntare al conseguimento da parte degli studenti, di autonomia, di capacità critica e di un affidabile metodo di studio e di lavoro;
- Elaborare un progetto di autovalutazione dei percorsi formativi attuati dai docenti al fine di monitorare l'attività d'insegnamento nella scuola e rendere più efficace l'azione educativa nei prossimi anni.

## **Obiettivi non cognitivi**

### **Area sociale**

Promuovere l'educazione a corretti rapporti interpersonali fondati sul rispetto e sulla collaborazione.

Autocontrollo

Rispettare le regole del gruppo

Mantenere fede agli impegni

Rispettare nelle varie attività le modalità e i tempi di esecuzione

Usare con abilità gli strumenti di lavoro

Partecipazione

Intervenire opportunamente nelle attività

Dare contributi nuovi

Accogliere la critica altrui

### **Area affettiva**

Promuovere la capacità di interiorizzazione del sapere, effettuare scelte consapevoli acquisendo valori organicamente organizzati

1. Consapevolezza

Recepire uno stimolo con la disponibilità a rispondere spontaneamente ad esso

2. Valorizzazione

Cogliere il valore di idee, fatti, metodi ed attività

Sottoporre a verifica idee, fatti, metodi ed attività

Aderire a idee, fatti, metodi ed attività

### 3. Organizzazione dei valori

Astrarre valori

Collegare e coordinare valori di un sistema

Rivedere opinioni, idee e comportamenti con disponibilità a correggerli

### **Area psico-motoria**

Promuovere l'educazione alla coscienza delle capacità e all'equilibrato sviluppo delle capacità motorie

### **Obiettivi comportamentali**

Rispetto di sé, degli altri e dell'ambiente.

### **Obiettivi culturali e professionali**

Le profonde modifiche apportate a programmi ed orari di insegnamento degli istituti professionali dal D.M. 24 aprile 1992 hanno permesso un rafforzamento dell'impianto culturale degli studenti e un ampliamento della valenza degli indirizzi di studio. La scelta di un istituto con percorso didattico corto dopo la scuola dell'obbligo è, secondo un'idea tradizionale, riservata a giovani demotivati o per fattori personali, o per condizionamenti di natura socio-economica, o per la modesta preparazione conseguita al termine della scuola media, ma i nuovi programmi pongono invece prospettive di elevazione della dignità culturale e professionale dei discenti adeguando il mondo della scuola alle nuove esigenze che emergono dalla società civile e dal mondo produttivo.

### **Obiettivi delle materie di insegnamento dell'area comune (triennio di qualifica)**

#### **Italiano**

1. Acquisire la capacità di usare la lingua nella ricezione e nella produzione orali e scritte, in modo sufficientemente articolato in relazione agli scopi e alle situazioni comunicative
2. Acquisire l'abitudine alla lettura per soddisfare nuove personali esigenze di cultura, per la maturazione della capacità di riflessione e di partecipazione alla realtà sociale (abilità linguistiche)
3. Acquisire una conoscenza più sicura del funzionamento del sistema della lingua e un metodo più rigoroso nell'analisi in analogia con le esperienze che si compiono in altri campi disciplinari (riflessione sulla lingua)
4. Maturare, attraverso l'accostamento a testi di vario genere e significato un interesse più specifico per le opere letterarie (educazione letteraria)

## **Storia**

1. Operare con le strutture del pensiero spazio-temporale, utilizzando schemi causali per spiegare i fatti storici
2. Comprendere la dimensione storica delle differenze di etnie, nazione, religione e cultura, sviluppando l'idea di solidarietà, convivenza pacifica e rispetto reciproco
3. Scoprire e dare significato alla dimensione storica del mondo attuale.

## **Matematica ed informatica**

1. Utilizzare consapevolmente le tecniche e le procedure di calcolo studiate
2. Riconoscere e costruire semplici relazioni e funzioni
3. Comprendere il senso dei formalismi introdotti
4. Matematizzare semplici situazioni problematiche in vari ambienti disciplinari

## **Lingua straniera**

1. Acquisire una competenza comunicativa accettabile che permetta di servirsi della lingua in contesti semplici
2. Educare al cambiamento, derivante dal fatto che ogni lingua recepisce e riflette le modificazioni culturali della comunità che la usa

## **Diritto ed economia**

1. Comprendere la realtà sociale attraverso la conoscenza dei principali aspetti giuridici ed economici dei rapporti sociali e delle regole che li organizzano
2. Acquisire competenza nell'uso del linguaggio specifico alla disciplina
3. Educare a vivere in relazione con gli altri in una prospettiva di rispetto, tolleranza, responsabilità e solidarietà

## **Scienze della terra**

1. Consolidare e sviluppare la capacità di lettura del territorio nei suoi aspetti naturali ed antropici
2. Comprendere l'importanza delle risorse che l'uomo trae dalla terra anche in rapporto ai problemi conseguenti all'utilizzazione di quelle esauribili e di quelle rinnovabili

## **Educazione fisica**

1. Maturare la coscienza relativa alla propria corporeità per superare le difficoltà e le contraddizioni tipiche dell'età adolescenziale
2. Orientare le attitudini personali nei confronti di attività sportive specifiche e di attività motorie che possano tradursi in capacità trasferibili al campo lavorativo e al tempo libero

## **Religione**

1. Contribuire alla formazione globale della persona umana

2. Individuare gli elementi di convergenza e di diversità tra la cultura cristiano-cattolica e le altre forme di espressione (non cattoliche, non cristiane, non religiose) riguardo al rispetto della libertà di coscienza, lo sviluppo della storia, delle arti e del pensiero, della vita e delle opportunità personali.

### **Obiettivi delle materie di insegnamento dell'area di indirizzo (triennio di qualifica)**

#### **Tecnica professionale (per il biennio ad indirizzo meccanico)**

1. Acquisire l'insieme organico delle metodologie e delle conoscenze teoriche della disciplina
2. Conoscere il trattamento delle materie prime, per ottenere il materiale richiesto per la lavorazione del pezzo
3. Conoscere gli utensili ed il loro utilizzo
4. Conoscere le lavorazioni fondamentali delle macchine utensili

#### **Tecnica professionale (per il secondo anno ad indirizzo termico)**

1. Comprendere in modo chiaro le leggi della dinamica
2. Comprendere i principi di funzionamento delle macchine
3. Eseguire, sulla base di tabulati tecnici, schemi e semplici calcoli di singoli organi
4. Conoscere le leggi fondamentali dell'idrostatica e dell'idrodinamica
5. Comprendere i principi di funzionamento delle macchine idrauliche

#### **Disegno tecnico (per il biennio ad indirizzo meccanico)**

1. Avviare ad un primo approccio con il linguaggio del disegno tecnico nel rispetto delle norme e delle unificazioni internazionali

#### **Fisica e laboratorio (per il triennio ad indirizzo meccanico e termico)**

1. Comprendere i procedimenti caratteristici dell'indagine scientifica ed acquisire la capacità di utilizzarli, conoscendo la natura peculiare dei metodi della fisica
2. Acquisire un linguaggio completo e sintetico e la capacità di fornire e ricevere informazioni
3. Acquisire gli strumenti intellettuali utili anche per operare scelte successive

#### **Esercitazioni pratiche (per il biennio ad indirizzo meccanico)**

1. Conoscere dal punto di vista strutturale e funzionale le macchine, gli utensili, gli attrezzi e gli impianti
2. Riconoscere le situazioni di rischio nei luoghi di lavoro e assumere atteggiamenti e comportamenti adeguati per evitare rischi alla propria e alla altrui persona
3. Saper eseguire le fondamentali operazioni sulle macchine utensili

### **Esercitazioni pratiche (per il secondo anno ad indirizzo termico)**

1. Acquisire abilità operative, utilizzando adeguati attrezzi e utensili, sulle macchine operative e motrici e sugli impianti tecnici
2. Effettuare semplici interventi di riparazione

### **Tecnologia meccanica e laboratorio (per il terzo anno ad indirizzo meccanico)**

1. Abituare all'uso corretto delle unità di misura, dei simboli, ricorrendo sempre all'ausilio di manuali tecnici
2. Programmare ed approntare una macchina a C.N.C. per eseguire particolari meccanici
3. Studiare e realizzare semplici attrezzature per lo staffaggio dei pezzi

### **Disegno tecnico (per il terzo anno ad indirizzo meccanico)**

1. Utilizzare sistematicamente l'elaboratore per le tecniche C.A.D.

### **Elementi di meccanica (per il terzo anno ad indirizzo meccanico)**

1. Acquisire i principi e i concetti fondamentali inerenti alle leggi del moto, alle resistenze passive, alla resistenza dei materiali, ai cinematismi
2. Utilizzare con maggior consapevolezza le macchine e le attrezzature dei laboratori

### **Sistemi ed automazione (per il terzo anno ad indirizzo meccanico)**

1. Acquisire capacità specifiche tali da poter intervenire nel settore degli automatismi
2. Acquisire una metodologia tipica della sistemistica

### **Esercitazioni pratiche (per il terzo anno ad indirizzo meccanico)**

1. Acquisire competenza nell'intervenire nell'esecuzione di un piano o di un progetto di lavorazione
2. Utilizzare le macchine utensili che prevedono l'impiego di attrezzature atte a eseguire lavorazioni speciali
3. Predisporre ed operare su macchine a C.N.C. per l'esecuzione di semplici organi meccanici

### **Discipline tecnologiche (per il terzo anno ad indirizzo termico)**

#### **Macchine termiche e laboratorio, Meccanica applicata alle macchine**

1. Appropriarsi dei concetti fondamentali relativi al funzionamento degli organi di moto nelle macchine e degli impianti di produzione e distribuzione del calore

2. Utilizzare consapevolmente le conoscenze tecnologiche finalizzate alle attività pratiche previste, nell'ambito delle normative relative alla sicurezza ed al risparmio energetico

### **Esercitazioni pratiche (per il terzo anno ad indirizzo termico)**

1. Realizzare impianti tecnici ed eliminare le relative anomalie
2. Conoscere le norme di sicurezza e di collaudo relative agli impianti e alle macchine
3. Eseguire preventivi di spesa

### **Obiettivi delle materie di insegnamento dell'area comune (biennio post-qualifica)**

#### **Italiano**

1. Affinare le abilità già acquisite negli anni precedenti e sviluppare le capacità di elaborazione, di presentazione e realizzazione di testi relativi a diversi ambiti disciplinari (educazione linguistica)
2. Educare alla complessità perché ogni schema interpretativo è relativo all'osservatore e non è possibile chiudere un processo storico in un univoco sistema interpretativo, essendo presente una pluralità di intrecci tra storia letteraria, artistica, politica e sociale
3. Formare il senso storico (educazione letteraria)

#### **Storia**

1. Sviluppare la consapevolezza che ogni conoscenza storica è una costruzione alla cui origine ci sono processi di produzione nei quali lo storico vaglia, seleziona e interpreta fonti secondo particolari riferimenti ideologici
2. Consolidare l'abitudine a problematizzare
3. Sviluppare la capacità di applicazione delle conoscenze del passato per la comprensione del presente

#### **Lingua straniera**

1. Esprimersi con buona comprensibilità su argomenti di carattere quotidiano e attinenti al proprio ambito professionale
2. Cogliere il senso di testi scritti relativi alla realtà contemporanea, con particolare attenzione a quelli di carattere specifico e professionale, potenziando le abilità già acquisite nel corso del triennio precedente.

#### **Matematica**

1. Approfondire ed ampliare le conoscenze già acquisite

### **Obiettivi delle materie di insegnamento dell'area di indirizzo (biennio post-qualifica)**

#### **Tecnologia meccanica (per il quarto anno ad indirizzo meccanico)**

1. Approfondire la conoscenza dei materiali ferrosi e non ferrosi
2. Conoscere le modalità di esecuzione sui trattamenti termici
3. Conoscere le macchine utensili sia a moto rotatorio che alternativo

### **Meccanica applicata alle macchine (per il quarto anno ad indirizzo meccanico)**

1. Sviluppare la conoscenza tecnico-scientifica della meccanica applicata alle macchine
2. Sviluppare le capacità di scelta dei parametri necessari alla realizzazione di sistemi meccanici

### **Tecnica della produzione (per il quinto anno ad indirizzo meccanico)**

1. Realizzare e gestire un completo ciclo di produzione, utilizzando tutte le conoscenze acquisite

### **Macchine a fluido (per il quinto anno ad indirizzo meccanico)**

1. Apprendere le leggi fondamentali della meccanica dei fluidi con continui riferimenti applicativi

### **Meccanica, Macchine e Disegno; Impianti termotecnici (per il biennio post-qualifica ad indirizzo termico)**

1. Sviluppare la conoscenza tecnico-scientifica delle macchine e degli impianti
2. Acquisire metodi e contenuti finalizzati alla gestione delle macchine e degli impianti
3. Sviluppare la conoscenza delle norme inerenti al risparmio energetico ed all'inquinamento ambientale
4. Acquisire capacità gestionali, organizzative per saper valutare la migliore utilizzazione delle tecnologie avanzate
5. Sviluppare la capacità previsionale dei costi di impianto, di manutenzione in funzione anche delle qualità tecniche

### **Elettrotecnica ed elettronica (indirizzo meccanico e termico)**

1. Acquisire essenziali capacità interpretative dei fenomeni elettrici, con piena cognizione delle relative grandezze elettriche
2. Acquisire comprensione delle caratteristiche funzionali delle macchine elettriche e degli impianti elettrici in relazione all'impiego nell'area di indirizzo
3. Acquisire comprensione del funzionamento dei vari dispositivi elettronici in funzione delle applicazioni nei circuiti elettronici di specifico interesse

### **Metodologie**

Area comune

Nello sviluppo dell'attività didattica, in relazione alle caratteristiche degli argomenti presi in esame, alla necessità della classe, al livello di competenza raggiunto o da potenziare si utilizzeranno metodi e strumenti didattici di diverse tipologie:

- Lezione frontale;
- Lezione interattiva;
- Lavori di gruppo;
- Analisi di testi e problematiche in classe con relativa discussione critica;
- Libri di testo; testi di approfondimento;
- La biblioteca d'Istituto;
- Uso di audiovisivi;
- Visite culturali; mostre;
- Lavori realizzati direttamente dagli alunni su materiale proposto;
- Uso di testi anche per individuazione del lessico specifico.

Il metodo sarà:

- graduale: dal semplice al complesso
- operativo: conoscere attraverso il fare
- induttivo: dall'esempio alle regole, dal concreto all'astratto.

Nel corso di ciascun anno scolastico inoltre si trascoglieranno quegli argomenti, temi, problematiche che risultassero di rilevante interesse per le classi e su di essi, ove possibile, verrà elaborata una programmazione specifica e mirata, arricchita anche da eventuali visite guidate, cicli di lezioni di approfondimento. Saranno individuati anche dei nuclei disciplinari.

### **Area di indirizzo**

Lo svolgimento dei programmi si integra naturalmente con le attività di laboratorio, momenti educativi e metodologici fondamentali, che abitano ad un atteggiamento progettuale sempre più preciso e rigoroso. L'attività di laboratorio potrà dunque precedere, ma anche seguire la trattazione teorica. L'uso di filmati, audiovisivi e modelli, sarà utile per mostrare situazioni non riproducibili direttamente in istituto o per approfondire argomenti precedentemente trattati.

Le strategie didattiche si avvarranno in connessione o in alternativa di:

- lezione frontale
- lezione interattiva
- lavori di gruppo
- lavori realizzati direttamente dagli alunni su materiale fornito dalla scuola o dalle aziende

Il metodo sarà:

- graduale: dal semplice al complesso
- operativo: conoscere attraverso il fare
- induttivo: dall'esempio alle regole

## **Risorse umane**

Attualmente l'Istituto Professionale ha 30 docenti.

## **Risorse materiali**

Laboratorio tecnologico: N° 20 computer grafici; N° 2 plotter; N° 2 stampanti; N° 1 macchina

per prova di fatica; N° 1 forno a muffola; N° 1 misuratore di durezza; N° 1 microscopio

Laboratorio TTCA: N° 2 pannelli per pneumatica; N° 1 banco oleodinamica; N° 1 PLC; N° 1 lavagna luminosa

Laboratorio di fisica: strumentazioni varie

Laboratorio di meccanica e macchine: strumentazioni varie

Laboratorio di disegno: N° 15 computer; N° 20 banchi da disegno; N° 1 plotter; N° 1 stampante

Laboratorio di macchine utensili: N° 18 torni; N° 2 trapani a colonna; N° 2 molatrici; N° 1 segatrice; N° 2 banchi di lavoro

Laboratorio macchine speciali: N° 1 tornio a controllo numerico; N° 1 fresatrice semiautomatica; N° 1 computer per simulazione CNC; N° 3 computer; N° 1 plotter

Aula per attività multimediali: N° 3 computer; N° 1 computer con masterizzatore e DVD; N° 1 modem per collegamenti Internet e posta elettronica; N° 1 scanner; N° 1 stampante; N° 1 stampante/fotocopiatrice/scanner; N° 2 televisori; N° 1 Videoregistratore

Biblioteca: volumi di letteratura, poesia, vocabolari, manuali, testi scolastici, videocassette e compact disc.

# APPENDICE 1

## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

**In conformità a quanto previsto dalle normative vigenti, il Consiglio d'Istituto delibera il seguente regolamento interno e, a seguire, il *Patto educativo di Corresponsabilità*, la *Tabella Sanzioni*, il *Regolamento dell'Organo di Garanzia* :**

### ART. 1 - ORARIO SCOLASTICO

L'orario d'ingresso negli edifici scolastici, d'inizio delle lezioni e di uscita è così stabilito:

<b>Sedi</b>	<b>Ingresso</b>	<b>Inizio</b>	<b>Uscita</b>
<b>Via Napoli, 3 (ITC)</b>	<b>8.05</b>	<b>8.10</b>	<b>13.40</b>
<b>P.zza Frasconi (IPSIA)</b>	<b>7.55</b>	<b>8.00</b>	<b>14.00</b>
<b>Via Napoli, 3 (ITIS)</b>	<b>8.05</b>	<b>8.10</b>	<b>13.40</b>

Per tutte le sedi l'intervallo avrà durata di 10 minuti alla fine della terza ora

### ART.2 - ENTRATA

Gli studenti entrano a scuola al 1° suono della campanella, cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Il personale docente dovrà già trovarsi in aula. Le lezioni iniziano al 2° suono. E' consentita eccezionalmente una tolleranza di 10 minuti sull'entrata. In caso di particolari condizioni come inclemenza del tempo o esplicita richiesta dei genitori, è prevista la possibilità d'ingresso nell'atrio prima dell'orario stabilito.

### ART.3 – RITARDI E INGRESSI IN SECONDA ORA

Il ritardo deve essere considerato come evento eccezionale. Tuttavia, tenuto conto dell'alta percentuale di alunni pendolari, di eventuali disservizi dei mezzi pubblici e di altre cause non imputabili alla volontà degli alunni, gli stessi potranno essere ammessi in ritardo con le seguenti modalità:

- a) L'entrata con ritardo massimo di 10 minuti sarà autorizzata direttamente dall'insegnante della prima ora con relativa annotazione sul registro;
- b) L'entrata in ritardo dopo 10 minuti sarà consentita alla seconda ora dalla presidenza normalmente nella persona della vicepresidente o di un collaboratore che con-

segnerà all'alunno l'autorizzazione scritta senza la quale non potrà essere ammesso in classe. La richiesta di ammissione in seconda ora deve essere effettuata in Vicepresidenza (Ufficio Direzione per la sede di Piazza Frasconi) nei dieci minuti antecedenti l'inizio della seconda ora. **Gli ingressi in seconda ora sono consentiti per un massimo di 10 l'anno e dovranno essere giustificati sul libretto il giorno successivo.**

Superato il limite di 10 ingressi in seconda ora, gli studenti potranno essere ammessi in classe solo se accompagnati dai genitori.

Sarà cura della Vice-Presidenza avvisare le famiglie del superamento di detto limite.

Nel caso l'alunno chiedesse l'ingresso in seconda ora avendo superato il limite previsto e si presentasse non accompagnato verrà trattenuto in Istituto per l'intera durata dell'orario delle lezioni in locali idonei dove potrà svolgere autonoma attività di studio in attesa che la situazione venga giustificata personalmente dal genitore.

#### ART.4 - ASSENZE

La frequenza delle lezioni e delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali competenti è obbligatoria.

Dopo ogni assenza non è consentita la riammissione in classe senza la giustificazione firmata dal depositario della firma sul libretto. Lo studente sprovvisto di giustificazione, sarà ammesso in classe con riserva di giustificare il giorno successivo. In caso di mancata giustificazione **per tre giorni consecutivi**, il docente della prima ora del **terzo giorno di mancata giustificazione** deve mandare l'allievo con il registro di classe in vicepresidenza. Questa provvederà ad avvisare la famiglia e ad annotare la relativa comunicazione sul diario di classe, rimandando l'allievo in aula. Se il giorno successivo l'alunno sarà ancora privo di giustificazione, sarà trattenuto per tutta la mattinata in vicepresidenza, a meno che la famiglia non sani la situazione.

Le assenze non consecutive dovranno essere giustificate separatamente.

In caso di dubbia autenticità della firma o di contestazioni, il caso è risolto dalla Presidenza.

Dopo cinque giorni consecutivi di assenza (compresi i giorni festivi), dovrà essere presentato anche il certificato medico.

Le assenze di massa, specie se con l'aggravamento della recidiva, saranno punite con sanzioni disciplinari. **Alla 10<sup>a</sup> giustificazione** il libretto deve essere **ritirato** dal docente e consegnato in vicepresidenza dove il genitore potrà ritirarlo in tempo utile per le successive giustificazioni.

Il libretto smarrito, o i cui spazi siano terminati, dovrà essere sostituito con uno nuovo. Di esso occorrerà farne richiesta in Segreteria Didattica.

I viaggi di istruzione e le visite guidate programmate per le classi sono da intendersi come attività didattiche alternative effettuate fuori dalla scuola per le quali non è previsto contestuale servizio scolastico nell'Istituto. Di conseguenza la mancata partecipazione a tali iniziative deve essere considerata un'assenza e pertanto giustificata sul libretto.

## ART.5 - USCITE ANTICIPATE

Le uscite anticipate devono essere considerate eccezionali, di norma **non più di 6 in un anno**. Possono avvenire (fatti salvi i casi di urgenza legati a motivi di salute) esclusivamente al cambio delle ore: al termine della penultima ora; eccezionalmente al termine della terzultima ora.

La richiesta di uscita per gli **alunni minorenni** dovrà essere effettuata di persona da parte dei genitori o di chi ne eserciti ad altro titolo la potestà parentale. In caso di impossibilità, potrà essere un parente se munito di delega e di fotocopia del documento di un genitore. E' opportuno che la delega, valevole per l'intero anno scolastico, venga depositata preventivamente in segreteria didattica. I genitori degli alunni faranno richiesta di uscita esclusivamente nei dieci minuti antecedenti il cambio dell'ora interessata.

Gli **alunni maggiorenni** faranno richiesta di uscita entro le prime due ore di lezione in Vicepresidenza (Ufficio Direzione per la sede di piazza Frasconi) presentando l'apposito modulo controfirmato dai docenti delle discipline che non potranno seguire quel giorno.

Il docente dell'ora in cui avviene l'uscita anticipata provvederà – dopo aver ritirato l'apposito modulo compilato dal richiedente e controfirmato dalla Vice presidenza - ad annotare sul registro l'ora dell'uscita.

Nel caso di impegni sportivi, potranno essere consentite uscite anticipate solo in occasione di gare e dietro presentazione di richiesta scritta di un genitore e della Società Sportiva di appartenenza firmata dal Presidente.

A partire dal mese di maggio non sono consentite uscite anticipate.

## ART.6 - NORME GENERALI RELATIVE ALLA PERMANENZA NELLA SCUOLA

Durante le lezioni è consentita una breve uscita dalle aule o dai reparti di lavorazione di un alunno per volta e mai durante il cambio dell'ora. Nel caso di assenza momentanea dell'insegnante la sorveglianza è affidata ai collaboratori scolastici.

Durante il cambio dell'ora gli alunni dovranno rimanere nella propria classe ed attendere l'insegnante che avrà cura di spostarsi da una classe all'altra nel modo più sollecito possibile. Nel caso la classe debba cambiare aula o reparto, tale spostamento dovrà avvenire, sotto il controllo del docente dell'ora, nel modo più rapido e corretto.

Durante l'intervallo gli alunni possono uscire dalla propria classe e consumare la colazione senza gettare rifiuti per terra. Relativamente alla sede di Via Napoli è consentito agli studenti uscire negli spazi autorizzati dal Dirigente Scolastico.

La vigilanza degli alunni durante l'intervallo è affidata ai docenti della terza ora per la sede di Piazza Fiasconi; per la sede di Via Napoli sono predisposti per i docenti stessi turni di vigilanza ai piani e all'esterno negli spazi autorizzati.

Non è consentito per nessun motivo agli studenti avere durante l'intervallo contatti con persone estranee.

In conformità con le linee di indirizzo dettate dalla nota n. 30/dip./segr. 15 marzo 2007 del Ministro della Pubblica Istruzione, è fatto divieto agli studenti, ai docenti e a tutto il personale della scuola di utilizzare il telefono cellulare o altri dispositivi elettronici durante lo svolgimento delle attività didattiche; pertanto i suddetti cellulari o dispositivi dovranno rimanere spenti e riposti tra gli oggetti personali in luogo non visibile.

La violazione di tale divieto comporterà, la prima volta, una ammonizione scritta; in caso di successive infrazioni si procederà al ritiro temporaneo del telefono cellulare e all'eventuale convocazione dei genitori.

Eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, potranno essere soddisfatte previa autorizzazione del docente.

#### ART.7- ALLONTANAMENTO DALL'AULA

Gli alunni sono allontanati dall'aula solo per gravi infrazioni disciplinari e accompagnati in Presidenza dove saranno presi gli opportuni provvedimenti.

#### ART.8 - DOVERI DEGLI STUDENTI

Lo studente dovrà:

- a) tenere sempre un comportamento educato e rispettoso nei riguardi del personale docente e non docente;
- b) indossare un abbigliamento decoroso, nel rispetto dell'ambiente scolastico e delle persone che lo frequentano;
- c) essere fornito di ogni attrezzatura didattica necessaria al regolare svolgimento delle lezioni. Relativamente alle lezioni di Educazione Fisica, le scarpe da utilizzare in palestra, nella sede di Via Napoli, dovranno essere indossate al momento dell'uso per il rispetto delle più elementari norme igieniche;
- d) rispettare sempre le normative antinfortunistiche nei reparti di lavorazione e nei laboratori, tenendo conto delle disposizioni degli insegnanti sull'uso dei mezzi di protezione;
- e) cooperare al decoro della scuola, avere il massimo riguardo per tutto ciò che è di proprietà dei compagni e della scuola. Eventuali danni dovranno essere risarciti integralmente. Qualora dovesse risultare impossibile individuare il/i responsabile/i la spesa sostenuta per la riparazione del danno sarà ripartita su tutti gli alunni. Nei casi gravi l'Istituto promuoverà azione di responsabilità nei confronti di chi ha cagionato danno o degli esercenti la potestà parentale per il ristoro dei danni subiti. Gli operatori scolastici dovranno comunicare per iscritto al direttore amministrativo gli eventuali danni nel giorno stesso in cui saranno accertati;

- f) mantenere un comportamento corretto e civile durante le assemblee di classe e di Istituto
- g) rispettare il divieto di fumare all'interno della scuola, bagni compresi;
- h) non sostare senza preciso motivo nei corridoi o nel cortile e tenere un comportamento educato e corretto durante gli spostamenti al cambio dell'ora;
- i) tenere un comportamento corretto e civile in occasione di visite guidate e viaggi d'istruzione, obbedire agli insegnanti e non recare danno agli ambienti visitati, alle persone incontrate ed ai mezzi di trasporto usati.

Gli allievi in caso di necessità potranno comunicare con la Segreteria e la Presidenza negli orari stabiliti; l'uso del telefono della scuola è consentito solo per comunicazioni urgenti alle famiglie ed in caso di malore;

Le fotocopie dovranno essere di contenuto esclusivamente didattico e potranno essere richieste solo tramite i docenti e previa autorizzazione della Presidenza.

#### ART.9 - DIRITTI DEGLI STUDENTI

- a) I rappresentanti degli studenti (Comitato studentesco) possono chiedere alla Presidenza il permesso di riunirsi, anche fuori dell'orario delle lezioni e compatibilmente con la disponibilità dei locali scolastici e nei giorni di apertura pomeridiana della scuola, per riunioni straordinarie. La richiesta dovrà pervenire alla Presidenza per iscritto almeno cinque giorni prima della data stabilita per la riunione;
- b) Ogni studente, tramite i suoi rappresentanti, può segnalare libri, cassette e materiale interessante da inserire in biblioteca;
- c) Gli eletti, in numero di quattro nel Consiglio d'Istituto (di cui uno tra gli eventuali maggiorenni entrerà nella Giunta Esecutiva) e in numero di due nei Consigli di classe hanno i seguenti diritti-doveri:
  - 1) Partecipare alle sedute dei suddetti organi collegiali collaborando attivamente e riportando le istanze degli alunni da loro rappresentati;
  - 2) Hanno diritto di richiedere un'assemblea di Istituto mensile, ad eccezione del primo e dell'ultimo mese di lezione, nel limite delle ore di lezione di una giornata e una fuori dell'orario di lezione. In quanto alle assemblee d'Istituto può essere richiesto l'intervento di esperti di problemi sociali, artistici, scientifici inerenti argomenti presenti all'ordine del giorno, dopo autorizzazione del Consiglio d'Istituto. La richiesta d'assemblea, con l'indicazione degli argomenti all'O.d.G., dovrà pervenire in Presidenza, almeno cinque giorni prima della data richiesta evitando di scegliere sempre lo stesso giorno della settimana. Eccezionalmente può essere concessa dal Preside un'assemblea straordinaria di Istituto o del solo comitato stu-

dentescio per motivi di particolare gravità ed urgenza senza il necessario e normale preavviso di cinque giorni. Il Preside ha potere di intervenire nel caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea. Dell'assemblea dovrà essere redatto un verbale da consegnare in Presidenza entro il giorno successivo. Le assemblee d'Istituto si terranno presso la sede centrale della scuola (Via Napoli). Gli studenti delle altre sedi pertanto si recheranno direttamente presso tale sede dove i docenti in servizio nelle rispettive classi alla prima ora provvederanno ad effettuare l'appello dei presenti. Durante le assemblee d'Istituto, l'attività didattica è sospesa e la responsabilità sarà affidata totalmente agli studenti ed al loro servizio d'ordine che pertanto risponderanno personalmente nel caso di danni alle persone e/o alle cose. Non si potranno tenere assemblee d'Istituto sempre nello stesso giorno della settimana. Sciolta l'assemblea, gli studenti potranno lasciare la scuola.

3) Hanno diritto di richiedere le assemblee di classe in ragione di due ore il mese, escluso il primo e l'ultimo mese di lezione, in orario scolastico. L'assemblea di classe, autorizzata dalla Presidenza, dovrà essere richiesta per iscritto dai rappresentanti di classe che dovranno avvisare gli insegnanti interessati e raccogliere le firme di accettazione. La richiesta deve poi essere presentata almeno 5 giorni prima e autorizzata dal Dirigente Scolastico. Il giorno fissato un rappresentante di classe ritirerà in vicepresidenza il registro dei verbali dell'assemblea che riconsegnerà a fine seduta. Non si potranno tenere assemblee di classe sempre nello stesso giorno e alle stesse ore. Durante l'assemblea di classe è responsabilità del docente in servizio vigilare sul regolare svolgimento della stessa; gli studenti risponderanno comunque personalmente di eventuali danni materiali. Qualora si riscontrassero comportamenti non consoni alle regole di convivenza e alle ragioni per cui l'assemblea è stata indetta, la stessa potrà essere interrotta e l'attività didattica ripresa.

#### ART. 10 – RICEVIMENTO DEI GENITORI

Ogni insegnante riceve ogni due settimane, il mattino, secondo un prospetto stabilito ogni anno, inoltre, nel pomeriggio, in occasione della consegna dei pagellini, secondo quanto stabilito dal Collegio dei Docenti.

#### ART. 11 – VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

I viaggi d'istruzione sono previsti solo se legati a progetti particolari approvati dal Collegio dei Docenti oppure relativi a iniziative speciali programmate dai Consigli di Classe. Le visite d'istruzione saranno programmate dai singoli Consigli di Classe. Tutti i partecipanti dovranno far pervenire alla

Presidenza, tramite il docente organizzatore, prima di ogni uscita o viaggio, i moduli di autorizzazione debitamente compilati e firmati dal depositario della firma. Sarà premura della scuola informare i genitori delle modalità didattiche dell'iniziativa.

#### ART. 12 – SCIOPERI DEL PERSONALE

Nel caso di sciopero del personale docente e non docente, la scuola avvisa le famiglie e non garantisce il regolare svolgimento delle lezioni.

#### ART. 13 – ASSEMBLEE DEI GENITORI

L'assemblea dei genitori può essere di classe o d'Istituto.

Modalità di convocazione:

Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse, debbono essere concordate, di volta in volta, con il Preside. L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe. L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta del Presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o dalla maggioranza del comitato dei genitori che è formato da genitori eletti, come rappresentanti, nei consigli di classe ed ha il fine di creare i necessari collegamenti fra di essi, con l'assemblea dei genitori e con il Consiglio d'Istituto. Del suddetto comitato fanno parte, di diritto, i genitori Consiglieri d'Istituto.

#### ART. 14 – DOCENTI

I docenti devono trovarsi in istituto e recarsi in classe almeno 5 minuti prima dell'inizio della loro lezione dopo aver firmato, in sala docenti, sul "foglio firma" giornalmente predisposto. Non dovranno mai lasciare la classe abbandonata a se stessa e, se chiamati dalla Presidenza per motivi urgenti, dovranno chiedere ad un operatore scolastico di sorvegliare gli alunni. Al cambio dell'ora i docenti dovranno recarsi in aula con estrema sollecitudine. Durante l'intervallo, i docenti, secondo quanto esposto nell'art. 6 del presente regolamento, collaboreranno alla vigilanza perché non accadano incidenti. I Docenti a disposizione hanno l'obbligo di trattenersi in Istituto, fino al completamento delle ore, anche se non utilizzati per supplenze temporanee.

Alla fine dell'orario giornaliero delle lezioni, i docenti dell'ultima ora faranno uscire gli alunni dall'aula solo dopo il segnale del termine delle lezioni e vigileranno sul loro deflusso perché lo stesso avvenga senza incidenti.

#### ART. 15 – COLLABORATORI SCOLASTICI

I collaboratori scolastici sono incaricati di stazionare in maniera "distribuita" nei vari piani e nell'atrio di ingresso così come predisposto dal Direttore amministrativo e controllare che non vi siano assembramenti di alunni o avvengano danni alla cosa pubblica. Sarà cura dei collaboratori scolastici

evitare la presenza di un numero eccessivo di alunni nei locali dei bagni e disciplinarne il flusso. I collaboratori scolastici devono segnalare alla Presidenza comportamenti non consoni all'educazione e/o contrari agli articoli del presente regolamento.

Nel caso che il collaboratore scolastico debba allontanarsi momentaneamente, deve farsi sostituire da un collega, previa autorizzazione del Direttore amministrativo.

#### ART. 16 – SEGRETERIA

L'orario di apertura della segreteria al pubblico viene fissato annualmente e sottoposto all'approvazione del Consiglio d'Istituto. Gli orari vengono comunicati agli studenti e affissi all'interno dell'istituto.

Il personale docente è tenuto ad attenersi all'orario di apertura al pubblico della segreteria; qualora - per impegni di servizio - ciò non sia materialmente possibile, i docenti potranno accedere in segreteria in altri giorni e in altro orario per il tempo strettamente necessario al disbrigo delle pratiche.

#### ART. 17 – BIBLIOTECA

La Biblioteca dell'Istituto è aperta tutti i giorni ai docenti, ai non docenti e agli alunni secondo l'orario annualmente fissato. Gli studenti potranno recarsi in biblioteca per prelevare libri solo negli orari prefissati, oppure svolgere lavori di gruppo con la vigilanza di un docente. La cura ed il funzionamento della biblioteca sono affidati al Bibliotecario. La responsabilità didattica della biblioteca sarà demandata ai docenti nominati dal Collegio dei Docenti; i responsabili cureranno le richieste dei vari docenti, verificheranno le necessità e proporranno al Consiglio d'Istituto l'acquisto di quei testi e di quel materiale che reputeranno necessari anche su segnalazione dei docenti.

#### ART. 18– LABORATORI

L'utilizzo dei laboratori è oggetto di specifica regolamentazione. All'inizio di ogni anno scolastico il Dirigente Scolastico nomina un sub-consegnatario dei macchinari e delle apparecchiature dei laboratori, nonché un responsabile didattico scelto tra il personale docente. A tali nomine seguirà, da parte del DSGA, la consegna dei materiali inerenti il laboratorio assegnato.

## PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Il compito della scuola è quello di far acquisire non solo competenze, ma anche valori da trasmettere per formare cittadini che abbiano senso di identità, appartenenza e responsabilità.

La scuola deve programmare e condividere con gli studenti, le famiglie, e altre componenti scolastiche e le istituzioni del territorio, il percorso educativo da seguire per la crescita umana e civile dei giovani.

Infatti obiettivo delle norme introdotte non è solo la previsione di sanzioni più rigide e più adeguate a rispondere a fatti di gravità eccezionale quanto, piuttosto la realizzazione di un'alleanza educativa tra famiglie, studenti ed operatori scolastici, dove le parti assumano impegni e responsabilità e possano condividere regole e percorsi di crescita degli studenti.

In questo impegno la scuola chiama in causa in prima persona i genitori perché i doveri di educazione dei figli e le connesse responsabilità, non vengono meno per il solo fatto che il minore sia affidato alla vigilanza di altri (art. 2048 c.c., in relazione all'art. 147 c.c.)... La responsabilità del genitore (art. 2048, primo comma, c.c.) e quella del "precettore" (art. 2048, secondo comma c.c.) per il fatto commesso da un minore affidato alla vigilanza di questo ultimo, non sono infatti tra loro alternative, giacché l'affidamento del minore alla custodia di terzi, se solleva il genitore dalla presunzione di "culpa in vigilando", non lo solleva da quella di "culpa in educando", rimanendo comunque i genitori tenuti a dimostrare, per liberarsi da responsabilità per il fatto compiuto dal minore pur quando si trovi sotto la vigilanza di terzi, di avere impartito al minore stesso un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti

Per quanto suddetto l'ISS "Sandro Pertini" di Genzano propone il seguente PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

## PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

	<b>LA SCUOLA SI IMPEGNA A...</b>	<b>LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A...</b>	<b>LO STUDENTE SI IMPEGNA A...</b>
<b>OFFERTA FORMATIVA</b>	Garantire un piano formativo basato su progetti ed iniziative volte a promuovere il benessere e il successo dello studente, la sua valorizzazione come persona, la sua realizzazione umana e culturale	Garantire un piano formativo basato su progetti ed iniziative volte a promuovere il benessere e il successo dello studente, la sua valorizzazione come persona, la sua realizzazione umana e culturale	Condividere con gli insegnanti e la famiglia la lettura del piano formativo, discutendo con loro ogni singolo aspetto di responsabilità
<b>RELAZIONALITA'</b>	Creare un clima sereno in cui stimolare il dialogo e la discussione, favorendo la conoscenza ed il rapporto reciproco	Condividere con gli insegnanti linee educative comuni, consentendo alla scuola di dare continuità alla propria azione educativa	Mantenere costantemente un comportamento positivo e corretto, rispettando l'ambiente scolastico inteso come

	<p>tra studenti, l'integrazione, l'accoglienza, il rispetto di sé e dell'altro. Promuovere il talento e l'eccellenza, comportamenti ispirati alla partecipazione solidale, alla gratuità, al senso di cittadinanza</p>		<p>insieme di persone, oggetti e situazioni</p>
<b>PARTECIPAZIONE</b>	<p>Ascoltare e coinvolgere gli studenti e le famiglie, richiamandoli ad un'assunzione di responsabilità rispetto a quanto espresso nel patto formativo</p>	<p>Collaborare attivamente per mezzo degli strumenti messi a disposizione dall'istituzione scolastica, informandosi costantemente del percorso didattico-educativo dei propri figli</p>	<p>Frequentare regolarmente i corsi e assolvere assiduamente agli impegni di studio. Favorire in modo positivo lo svolgimento dell'attività didattica e formativa, garantendo costantemente la propria attenzione e partecipazione alla vita della classe</p>
<b>INTERVENTI EDUCATIVI</b>	<p>Comunicare costantemente con le famiglie, informandole sull'andamento didattico-disciplinare degli studenti. Fare rispettare le norme di comportamento, i regolamenti ed i divieti, in particolare relativamente all'utilizzo di telefoni e altri dispositivi elettronici. Prendere adeguati</p>	<p>Prendere visione di tutte le comunicazioni provenienti dalla scuola, discutendo con i figli di eventuali decisioni e provvedimenti disciplinari, stimolando una riflessione sugli episodi di conflitto e di criticità</p>	<p>Riferire in famiglia le comunicazioni provenienti dalla scuola e dagli insegnanti. Favorire il rapporto e il rispetto tra i compagni sviluppando situazioni di integrazione e solidarietà</p>

	provvedimenti disciplinari in caso di infrazioni		
--	---	--	--

Genzano,

**firma Dirigente Scolastico**

**firma Genitore**

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

**In conformità a quanto sopra indicato si presenta la tabella con le sanzioni previste in relazione ai doveri riconosciuti e alle infrazioni commesse. Detta tabella è parte integrante del regolamento di istituto.**

DOVERE	INFRAZIONE	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE A DISPORRE LA SANZIONE
Frequenza puntuale Puntualità nel giustificare le assenze ed i ritardi	Ritardo frequente Più di un ingresso in seconda ora Assenze frequenti e non motivate Non giustificare nei termini previsti	1) Convocazione dei genitori 2) Allontanamento temporaneo dall'aula 3) Penalizzazione sulla valutazione del comportamento	I docenti della classe e la vicepresidenza
Attenzione e concentrazione nello studio	Possesso di oggetti non richiesti dall'attività didattica: oggetti pericolosi di vario genere. Reiterazione del comportamento nonostante una precedente sanzione	Sequestro senza resa.  Per oggetti pericolosi segnalazione all'autorità di competenza.  Convocazione genitori e sanzioni disciplinari fino all'allontanamento dalle lezioni	Consiglio di classe
Assumersi i propri impegni con responsabilità	Assentarsi nei giorni delle verifiche	Le verifiche verranno recuperate al rientro, anche senza preavviso	Docente della disciplina
Non tenere acceso in classe il cellulare	Uso del cellulare non autorizzato	Sequestro del cellulare e convocazione dei genitori. Alla reiterazione dell'infrazione, penalizzazione del comportamento. Non è prevista forma di rimborso per smarri-	Docenti e Consiglio di classe

		mento o furto	
Abbigliamento decoroso	Utilizzo di abbigliamento inadatto all'ambiente scolastico	Dopo il secondo richiamo convocazione dei genitori	Consiglio di classe
Rispetto dell'ambiente e del materiale altrui	Imbrattare banchi, aula e servizi igienici.  Danneggiare strutture, arredamenti, oggetti.  Danneggiare seriamente le strutture ( es. incendio o allagamento) anche creando una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone Furto	Ripristinare o pagare il risarcimento a seconda del danno (si cercherà di individuare il colpevole, in alternativa tutta la classe verrà incaricata del risarcimento) Pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, riordino dei cataloghi e degli archivi.  Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni  Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni e comunicazione alle autorità competenti.	Consiglio di classe  Consiglio di Istituto
Rispetto dei docenti, dei compagni e del personale scolastico	Uso di un linguaggio offensivo o volgare Foto o registrazioni video o audio in violazione della privacy.  Violenza verbale  Violenza fisica Atti di violenza e di sopraffazione nei confronti di coetanei disabili o , portatori di handicap o comunque in situazione di difficoltà Comportamenti che	Ammonizione verbale Ammonizione scritta Attività a vantaggio della comunità scolastica , attività di ricerca su tematiche di rilevanza sociale o culturale Sanzioni pecuniarie secondo le norme previste  Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni  Allontanamento temporaneo dello stu-	Consiglio di classe  Consiglio di Istituto

	<p>costituiscano reati che violano la dignità ed il rispetto della persona umana o che mettano in pericolo l'incolumità delle persone</p> <p>Reiterazione di gravi comportamenti già sanzionati</p> <p>Molestie sessuali</p>	<p>dente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni e comunicazione alle autorità competenti.</p>	
--	--	---	--

**NB: Gli studenti maggiorenni o le famiglie, per gli studenti minorenni, possono impugnare i provvedimenti rivolgendosi, entro 15 giorni dalla comunicazione, all'Organo di Garanzia interno all'Istituto, secondo le norme previste. Copia del regolamento dell' "Organo di Garanzia" è affissa all'Albo**

Genzano,

firma genitore

## *Regolamento dell'Organo di Garanzia*

### **ART. 1 - FINALITA' E COMPITI**

1. E' costituito presso l'ISS "Sandro Pertini" di Genzano di Roma, ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998 n. 249, l'Organo di Garanzia (O.G.).
2. Tale organo si basa sul principio per cui la scuola è una comunità, all'interno della quale ognuno ha il diritto/dovere di operare al fine di trovare modalità di comportamento adeguate per promuovere ed assicurare una serena convivenza attraverso una corretta applicazione delle norme.
3. Le sue funzioni, inserite nel quadro dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, sono:
  - prevenire e affrontare tutti i problemi e conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti e personale della scuola e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione;
  - esaminare i ricorsi presentati dagli studenti dell'istituto in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma di regolamento di disciplina.4. Il funzionamento dell'O.G. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti o viceversa.

### **ART. 2 - COMPOSIZIONE**

1. L'Organo di Garanzia è composto dai membri della GIUNTA ESECUTIVA:
2. I componenti dell'O.G. restano in carica per un periodo di tempo corrispondente alla durata del Consiglio d'istituto, quanto ai genitori, agli insegnanti e al personale ATA, e per un anno, quanto agli studenti. In caso di necessità di sostituzione di un componente, per sopravvenuta

manca, si ricorre alla nomina di altro membro corrispondente da parte del Consiglio d'Istituto, da scegliersi all'interno del Consiglio stesso

3. L'O.G. è presieduto dal Dirigente Scolastico.
4. I genitori e gli studenti componenti dell'O.G. non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti studenti appartenenti alla stessa sezione o corso del proprio figlio o compagno, ovvero insegnanti della stessa sezione del proprio figlio o compagno. In tale caso verrà designato un membro supplente scelto all'interno del Consiglio d'Istituto
5. Gli insegnanti componenti dell'O.G. non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti colleghi che insegnano nelle stesse classi ovvero propri studenti. In tale caso verrà designato un membro supplente scelto all'interno del Consiglio d'Istituto
6. Nel caso si verifichi una di tali situazioni i componenti incompatibili non possono partecipare alla seduta e devono essere sostituiti dai supplenti designati all'interno del C.d'I..
7. La funzione di segretario verbalizzatore viene svolta da uno dei componenti designato dal Presidente.

### **ART. 3 - MODALITA' E CRITERI DI FUNZIONAMENTO GENERALI**

1. L'Organo di Garanzia viene convocato dal Presidente o su delega del Preside.
2. La convocazione ordinaria deve prevedere almeno tre giorni di anticipo, sulla data di convocazione. In caso di urgenza motivata, il presidente potrà convocare l'O.G. anche con un solo giorno di anticipo.
3. Ciascuno dei componenti dell'O.G. è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute ovvero di cui è venuto a conoscenza in quanto membro o collaboratore dell'organo di garanzia e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e per scopi esclusivamente attinenti alle finalità dell'O.G.
4. Le deliberazioni dell'O.G. devono essere sancite da una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale, nella quale non è ammessa l'astensione. Si decide a maggioranza semplice e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente in carica durante la seduta.
5. Il verbale della riunione dell'O.G. è accessibile, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.
6. L'O.G. ha facoltà di approvare al suo interno, a maggioranza semplice, un eventuale regolamento per il suo funzionamento.
7. L'Organo per deliberare deve essere perfetto

### **ART. 5 - I RICORSI PER LE SANZIONI DISCIPLINARI**

1. Il ricorso avverso ad una delle sanzioni disciplinari comminate conformemente al regolamento di disciplina, può essere presentato dall'alunno o da uno dei genitori (per l'alunno minorenni) mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'O.G., in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti all'accaduto. Non sono prese in esame le parti o le considerazioni che esulano dallo stesso.
2. Il ricorso deve essere presentato in segreteria alunni entro il termine prescritto di 7 giorni dalla comunicazione della sanzione. I ricorsi presentati fuori termini, non saranno, in nessun caso accolti.

3. Fino al giorno che precede la riunione dell'O.G. per discutere la sanzione, è possibile presentare memorie e documentazione integrativa.
4. Ricevuto il ricorso, il Presidente o personalmente o nominando un componente istruttore, provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze, le memorie del docente che propone la sanzione, dell'alunno, della famiglia, del Consiglio di classe, del preside o di chi sia stato coinvolto o citato.
5. Il materiale reperito dall'istruttore viene raccolto in un dossier e costituisce la base della discussione e della delibera dell'O.G.
6. L'organo si riunisce entro i tempi previsti e alla seduta chiama a partecipare lo studente a cui è stata irrogata la sanzione disciplinare.
7. Qualora la sanzione sia stata irrogata per comportamento scorretto nei confronti di un docente o di un non docente, anch'egli è chiamato a partecipare alla seduta.
8. Le loro testimonianze sono rese a verbale.
9. L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola.
10. La deliberazione dell'O.G. viene trasmessa al Dirigente Scolastico ed esposta di norma all'albo dell'istituto. In caso di conferma, modifica, o annullamento, il Dirigente Scolastico provvederà ad informare della sanzione il Consiglio di classe, tramite il diario di classe.
11. La famiglia dell'alunno verrà avvertita mediante raccomandata a mano dell'alunno.

## **APPENDICE 2**

# ***CERTIFICAZIONE DELL'ASSOLVIMENTO DELL'OBBLIGO D'ISTRUZIONE***

Nell'anno scolastico 2008-09 presso la sede dell'IPSSCT " N. Garrone"-di Albano Laziale, scuola polo dei distretti scolastici 37-39-40-42, si è più volte riunita la conferenza dei servizi delle istituzioni scolastiche statali di II ciclo. Scopo degli incontri è stato: la definizione dei percorsi comuni inerenti il nuovo obbligo scolastico; la certificazione delle competenze in uscita dal biennio comune. Si è stabilito di procedere per più fasi, avviando più tavoli di lavoro, vista la specificità degli indirizzi delle diverse scuole e il punto di partenza è stato l'esame degli obiettivi minimi, in relazione alle competenze di base espresse dai quattro assi culturali. Sono state anche prese in considerazione le otto competenze chiave di cittadinanza, considerate come trasversali per ogni disciplina, relativamente ai quattro assi. Il risultato è stato un modello di certificazione comune, da rilasciare a conclusione dell'obbligo scolastico, ai sensi del D.M. 139/07.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTI SUPERIORI II CICLO STATALI e PARITARI

DISTRETTI SCOLASTICI 37 39 40 42

*ANNO SCOLASTICO* \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE ACQUISITE  
AL TERMINE DEL BIENNIO DELL'OBBLIGO**

Studente/-ssa \_\_\_\_\_ Classe \_\_\_\_\_  
(cognome) (nome)

Luogo di nascita \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

Comune di residenza \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

Recapiti (*telefono*) \_\_\_\_\_ *email* \_\_\_\_\_

Firma dei Docenti componenti  
il Consiglio di classe:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Genzano di Roma, li .....

Il Dirigente Scolastico

Timbro della scuola



<p style="text-align: center;"><i>Comunicare</i></p> <p><i>Comprende messaggi di genere diverso. Comunica in modo efficace mediante linguaggi e supporti diversi.</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Acquisire ed interpretare l'informazione</i></p> <p><b>Acquisisce ed interpreta criticamente l'informazione ricevuta nei diversi ambiti ed attraverso diversi strumenti comunicativi, valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti e opinioni.</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Individuare collegamenti e relazioni</i></p> <p><b>Individua e rappresenta collegamenti e relazioni tra fenomeni, eventi e concetti diversi, anche appartenenti a diversi ambiti disciplinari.</b></p>	<p>ANALIZZARE / SINTETIZZARE</p> <p>DECODIFICARE</p> <p>COMUNICARE</p> <p>INTERPRETARE</p>
<p style="text-align: center;"><i>Imparare ad Imparare</i></p> <p><b>Organizza il proprio apprendimento individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazioni, anche in funzione dei tempi disponibili.</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Progettare</i></p> <p><b>Utilizza le conoscenze per definire strategie d'azione e realizza progetti con obiettivi significativi e realistici.</b></p>	<p>UTILIZZARE</p> <p>PROGETTARE</p> <p>PRODURRE</p>

<p style="text-align: center;"><i>Risolvere problemi</i></p> <p><i>Affronta situazioni problematiche e contribuisce a risolverle, costruendo ipotesi adeguate e proponendo soluzioni che utilizzano contenuti e metodi delle diverse discipline.</i></p>	<p style="text-align: center;">ANALIZZARE IPOTIZZARE RISOLVERE</p>
<p style="text-align: center;"><i>Collaborare e Partecipare</i></p> <p><b>Interagisce in gruppo, comprendendo i diversi punti di vista, contribuendo all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Agire in modo autonomo e responsabile</i></p> <p><i>Riconosce il valore delle regole e della responsabilità personale</i></p>	<p style="text-align: center;">INTERAGIRE SOCIALIZZARE</p>



- B - Utilizza la competenza con buona autonomia
- C - Utilizza la competenza autonomamente solo in situazioni semplici
- D - Utilizza le competenze solo se opportunamente guidato
- E - Non ha acquisito la competenza

## **APPENDICE 3: PROGETTI 2009/2010**

Secondo quanto stabilito dal D.L. n.137 del 1 settembre 2008, a decorrere dall'inizio dell'a.s. 2008-2009, sono attivate azioni di sensibilizzazione e di formazione del personale finalizzate all'acquisizione delle conoscenze e delle competenze relative a "cittadinanza e costituzione", nell'ambito delle aree storico-geografica e storico-sociale e del monte ore complessivo previsto per le stesse.

Nell'Istituto è attivato il progetto Istituzionale

### **PROGETTO "ACCOGLIENZA E ASCOLTO DI SOGGETTI IN DIFFICOLTA' – SPORTELLO DI ASCOLTO"**

Prof. ANTONIO MANZO

Per il terzo anno consecutivo viene riproposto ed inserito nel Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto Pertini lo "Sportello di Accoglienza e Ascolto" con le stesse modalità degli anni precedenti.

(Rimando ai Progetti presentati nell'a.s. 2007-08 e 2008-09, di cui si allegano le premesse).

Tra i vari obiettivi resta fondamentale quello di offrire ai soggetti richiedenti uno spazio di ascolto e di confronto su ciò che "rappresenta per loro un problema", qualunque ne sia la natura e la causa.

Esso punta essenzialmente su un intervento preventivo che aiuti a circoscrivere i fenomeni di disagio e di disadattamento che si esprimono spesso sotto forma di "sintomi": difficoltà didattiche, difficoltà a relazionarsi, disistima, atteggiamenti violenti.....

La mia pratica si baserà, come negli anni precedenti, su un "intervento educativo orientato psicoanaliticamente", vale a dire che punterà ad uno sviluppo autonomo, indipendente, positivo del carattere del soggetto, tramite la trasformazione degli elementi psichici interni alla sua struttura.

I colloqui sono orientati verso l'introspezione, l'esplorazione e la scoperta di eventi dimenticati, di aspetti sconosciuti del soggetto.

Attraverso il dialogo si è spinti ad interrogarsi e ad evocare eventi e vicende carichi di disagio, sofferenza, fastidio. Paradossalmente, quanto più il soggetto ne parla, tanto più aumenta la possibilità di dissolvere ciò che lo turba. Il modello teorico a cui mi ispiro è quello freudiano, che è interessato al significato dei sintomi, o meglio ancora a quello che i sintomi ci dicono del mondo interiore del soggetto.

I colloqui, pur senza assumere i connotati di una vera e propria psicoterapia, sono lo strumento che porta alla consapevolezza ed alla comprensione interiore.

L'accesso allo sportello avverrà solo su richiesta del soggetto e senza alcuna imposizione esterna.

Ovviamente continuerà ad essere garantita agli utenti la riservatezza, legata all'obbligo del segreto professionale.

#### FINALITA'

La finalità del progetto è quella di rispondere ad una eventuale richiesta di aiuto / sostegno da parte di quei ragazzi dell'Istituto che intendono fuoriuscire da situazioni cariche di sofferenza, interagendo in modo sinergico con i progetti di Accoglienza, di Ri-orientamento e di Prevenzione del disagio che l'Istituto Pertini già prevede.

Si propone l'introduzione di una figura di docente di supporto educativo, che abbia il compito di accogliere ed aiutare tutti coloro che vogliono arrivare ad una maggiore chiarezza rispetto ai loro problemi, dedicando spazi di ascolto agli studenti, alle famiglie ed al personale scolastico interessato.

#### OBIETTIVI

##### Per gli studenti:

- ❑ Favorire l'integrazione scolastica di studenti in difficoltà
- ❑ Prevenire il radicalizzarsi di forme di disagio conclamato
- ❑ Favorire lo sviluppo dell'autonomia dei ragazzi
- ❑ Favorire la partecipazione positiva degli studenti al processo formativo

##### Per il personale scolastico:

- ❑ Potersi avvalere del supporto di un approccio psicologico di fronte a problematiche di insuccesso scolastico o di disagio

##### Per le famiglie degli alunni:

- ❑ Migliorare i rapporti con l'istituzione scolastica attraverso l'interazione ed il confronto sulle responsabilità educative

- Migliorare i rapporti con i propri figli

#### Destinatari:

- Studenti
- Personale scolastico dell'Istituto
- Famiglie degli studenti

#### MODALITA' OPERATIVE

L'intervento che verrà effettuato si basa essenzialmente sulla conduzione di colloqui individuali, nei quali il docente di supporto non solo ascolterà la storia personale, i vissuti dei soggetti, ma accoglierà i loro interrogativi e cercherà di trovare insieme a loro la possibile risposta.

L'impatto emotivo di questa risposta potrà modificare il loro rapporto con gli altri e con il sapere.

I colloqui dovranno svolgersi necessariamente in uno spazio riservato, messo a disposizione dall'Istituto.

Il docente di supporto opererà attraverso:

- colloqui individuali per studenti, su richiesta e appuntamento
- incontri su richiesta con i familiari degli studenti
- incontri su richiesta con i docenti interessati ad approfondire aspetti particolari delle problematiche emerse rispetto al disagio dell'utenza scolastica
- incontri di gruppo su richiesta
- raccolta e rielaborazione dei dati
- documentazione e relazione finale delle problematiche emerse e delle modalità di intervento

Il resoconto dovrà naturalmente garantire la riservatezza e l'anonimato di chi si è rivolto agli spazi di ascolto in modo da non permettere che i dati ed i temi generali affrontati possano essere ricondotti a persone specifiche.

L'avvio dell'attività potrà avvenire attraverso un'informazione preliminare (ad esempio depliant o lettera illustrativa da diffondere nell'ambito dell'Istituto e alle famiglie)

I genitori di alunni minorenni che non intendono autorizzare i loro figli a usufruire dello "Sportello d'ascolto" dovranno rilasciare un'apposita dichiarazione scritta presso la segreteria dell'Istituto.

## VERIFICA

L'attività verrà sottoposta a verifica in itinere e finale, attraverso la discussione della documentazione e delle relazioni elaborate dal docente incaricato.

Tale progetto sarà affiancato da altri due progetti istituzionali curati da professionisti esterni alla scuola:

**Progetto EAS (educazione alla affettività e alla sessualità)**

**Progetto formazione e educazione alla sessualità**

\*\*\*\*\*

Per l'anno scolastico 2009\2010 sono stati deliberati i seguenti progetti di arricchimento del POF:

1. Progetto memoria: dalla Resistenza alla difesa dei diritti civili di oggi
2. Educazione alla legalità
3. Progetto Infiorata 2009/2010
4. La cultura del Primo Soccorso e della donazione del sangue
5. Giornale d'Istituto
6. Progetto Biblioteca
7. Progetto astronomia
8. Progetto sicurezza

## **1) PROGETTO MEMORIA**

### **Dalla Resistenza alla difesa dei diritti civili di oggi**

#### **Finalità**

Contribuire alla conoscenza, alla memoria ed al rispetto dei valori che sono alla base della nostra Costituzione approfondendo, nella conoscenza diretta, gli avvenimenti che hanno riportato la libertà e la democrazia in Italia.

In particolare si organizzeranno incontri sul diritto all'istruzione, al lavoro e all'informazione, sui principi di uguaglianza e di solidarietà sociale rivolta ad ogni uomo e donna, indipendentemente dalla loro nazionalità.

Con la collaborazione delle Istituzioni comunali e provinciali verranno effettuate ricerche, incontri, visite

d'istruzione sul tema "La memoria della Resistenza, della Shoah e delle vittime della ferocia fascista

e nazista" e sulla nascita della Repubblica. Sono previsti incontri con testimoni della storia, visite guidate

ai Luoghi della Memoria (via Tasso e Fosse Ardeatine) attività multimediali

Partners: Comune di Genzano, Provincia di Roma, ANPI, FNISM, Istituti di storia contemporanea

**Destinatari**

Studenti delle Classi Quinte IGEA e ITIS

**Referente**

Prof.ssa Scialis Anna Maria - Prof. Del Colle Paolo

## 2) Educazione alla legalità

**FINALITA'**

Il progetto si propone di "costruire" il senso della legalità e di promuovere un'etica della responsabilità attraverso la sensibilizzazione al significato collettivo delle condotte individuali, lo sviluppo dei valori della non violenza, del rispetto delle minoranze, della memoria e dell'impegno civile. Il progetto si pone i seguenti obiettivi:

Prendere coscienza dell'importanza del rispetto della legalità per una pacifica convivenza

Acquisire consapevolezza di essere cittadino del mondo

Contrastare la concezione privatistica del potere

Favorire la nascita di una responsabile coscienza antimafia

**Destinatari**

Classi quarte e quinte

**Referente**

Simonetta Valle

## 3) Progetto Infiorata

**Finalità**

Rafforzare nell'alunno il senso di appartenenza al proprio tessuto socio-culturale

Promuovere lo studio del folklore e delle tradizioni locali (Infiorata)

Promuovere il senso di appartenenza al tessuto socio-culturale d'origine

Conoscere autori locali

**Destinatari**

Alunni dell'intero istituto interessati all'esperienza

**Referente**

Prof.sse D'ambrosio Ermelinda, Cecchetti Sergio, Giacchetti Assunta

## 4 ) "Bella la vita se salvi una vita" la cultura del primo soccorso e della donazione del sangue

**Finalità**

Sensibilizzare alunni e genitori del territorio su cui gravitano le famiglie degli allievi

Promuovere una corretta educazione alla solidarietà, intesa come occasione di crescita personale e collettiva  
Fornire una corretta informazione scientifica opportunamente strutturata in funzione dell'età degli allievi coinvolti  
Far conoscere la situazione attuale della donazione del sangue sul territorio nazionale, evidenziando il numero esiguo di donatori  
Offrire opportunità educativo-didattico per collegare in modo significativo le esperienze scuola-lavoro

#### **Destinatari**

Alunni maggiorenni dell'istituto  
Personale docente e non docente  
Genitori degli alunni dell'Istituto

#### **Referenti**

Tiziana Monosilio, Simonetta Valle, Volontari della CRI

## **5) Giornale d'istituto**

#### **Finalità**

- promuovere l'abitudine alla lettura del giornale
- abituare gli studenti alla raccolta della documentazione informativa
- affinare le abilità individuali di scrittura
- fornire agli studenti uno spazio per l'espressione della loro creatività
- consolidare la pratica del lavoro di gruppo proponendo occasioni di incontro, scambio e confronto
- realizzare, nel corso dell'anno scolastico, almeno due numeri del giornale d'Istituto ("L'Impertinente")

#### **Destinatari**

La redazione del giornale d'Istituto è aperta a tutti gli studenti, purché interessati e motivati.

#### **Referente**

prof. Marcello Ciocchetti

## **6) Progetto Biblioteca d'Istituto**

#### **Finalità**

- Riattivare il servizio di biblioteca (consultazione, prestito, consulenza bibliografica)
- Ripristinare, in particolare, il prestito giornaliero dei vocabolari di lingue depositati presso la sede di via Napoli e il prestito ordinario di libri e riviste
- Rendere disponibili alla consultazione e al prestito le ultime opere acquisite e predisporre ulteriori proposte d'acquisto coinvolgendo possibilmente anche gli studenti
- Rendere fruibili all'utenza i quotidiani (in particolare "Il Sole 24 Ore" con i suoi inserti e supplementi) nonché le riviste (sia quelle pregresse sia le altre acquisite per abbonamento o in omaggio)
- Favorire la conoscenza e la valorizzazione del patrimonio documentario (cartaceo e multimediale) della biblioteca d'Istituto

#### **Destinatari**

Docenti e studenti dell'Istituto (questi ultimi selezionati per gruppi d'interesse)

#### **Referente**

prof. Marcello Ciocchetti

## **7) Progetto Astronomia**

## Finalità

Il progetto si propone, attraverso una esperienza già sviluppata presso il Liceo Scientifico "Giovanni Vailati", di coinvolgere gli studenti in una seria attività scientifica che li porti a contatto con alcune delle più moderne metodologie di ricerca. Si pone, inoltre, come polo di aggregazione tra scuola e territorio, organizzando serate di osservazioni astronomiche aperte al pubblico ed incontri in occasione dei maggiori eventi astronomici. L'esperienza maturata negli scorsi anni durante le eclissi solari o i transiti planetari ha dimostrato ampiamente la capacità della scuola nel veicolare informazioni non solo ai propri alunni ma anche ad un pubblico adulto. Il gran numero di visitatori che hanno usufruito della strumentazione messa a disposizione ha potuto apprezzare la familiarità con cui gli studenti utilizzino apparati ad elevato contenuto tecnologico e la loro competenza astronomica. La particolarità degli argomenti trattati permette proficue incursioni in diversi campi del sapere. La risoluzione dei problemi posti dall'attività osservativa richiede un approccio globale che coinvolge e lega gli insegnamenti ricevuti in diversi ambiti disciplinari, sia teorici che tecnico pratici. In tal modo si stimolano le capacità di sintesi ed analisi e si sottolinea la complessità del mondo reale.

## Destinatari

Le serate di osservazione sono pubbliche e aperte a tutti. L'attività di ricerca sarà, ovviamente, svolta dagli studenti.

## Referente

Prof.Massimiliano Giacometti

## **8) Progetto Sicurezza**

### **PROGETTO: "GESTIONE SICUREZZA S. PERTINI"**

Il nuovo approccio comunitario in materia di armonizzazione tecnica, normativa e legislativa è stato definito attraverso l'adozione di specifiche "direttive di ravvicinamento", recepite ed attuate nei singoli Paesi membri dell'Unione Europea mediante adeguata legislazione per la formazione di **una comune politica di "qualità" e di "sicurezza"**

In tale contesto la vigente legislazione italiana, nonché la normativa tecnica ad essa collegata e finalizzata a consentirne la corretta attuazione, colloca al centro della sua attenzione proprio questi due concetti fondamentali, strettamente collegati tra loro, da cui dipendono il successo ed il consenso di attività istituzionali o produttive: **QUALITÀ E SICUREZZA**. In particolare, secondo quanto esplicitamente indicato nel Decreto Legislativo n. 626/94 (e successive modificazioni) in merito al "miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro", l' Istituto Scolastico risulta "luogo di lavoro" in cui, "al pari di tutti i settori di attività privati e pubblici (art. 30), occorre obbligatoriamente attuare "le misure per la tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro"(art.1).

Al riguardo il testo legislativo definisce dettagliatamente "gli obblighi dei datori di lavoro, del dirigente e del preposto" (art.4) validi per le strutture sia pubbliche che private, nonché gli "obblighi dei lavoratori" (art.5) equiparando a questi ultimi, oltre che i docenti e i non docenti, gli "allievi degli istituti di istruzione ed universitari ed i partecipanti a corsi di formazione professionale in cui si faccia uso di laboratori, macchine, apparecchi ed attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici"(art.2).

L'applicazione del D.Lgs. 626/94 e modifiche successive crea non poche difficoltà nelle strutture pubbliche e private che non hanno ancora acquisito un'adeguata "**cultura della sicurezza**" e, in particolare, non hanno ancora focalizzato l'importanza della relazione che intercorre tra "situazione di igiene e sicurezza" in cui viene svolta una determinata attività ed il "livello di qualità" dell'attività stessa.

Tutto ciò dimostra che la qualità dell'ambiente di studio e di lavoro, cioè dell'aspetto "fisico" e materiale delle scuole, non è solo una questione di sicurezza ma anche di diritto allo studio e garanzia di successo formativo per tutti. **Questo in un contesto che vede la sicurezza di tutti fondarsi sulla conoscenza delle procedure da utilizzare nella pratica quotidiana e nelle emergenze, sulla condivisione di una "cultura" della Sicurezza e, infine, sulla consapevolezza che la responsabilità e la professionalità degli operatori non ammettono comportamenti diversi da quelli che derivano dalla competenza e dalla preparazione.**

## **FINALITA'**

. Garantire l'applicazione ed il rispetto della normativa di Sicurezza. Promuovere una "cultura" della sicurezza in tutta la popolazione scolastica dell'Istituto

- **specifici**

- Individuare le situazioni peculiari dei diversi ambienti (casa, scuola, ecc.);
- Conoscere le fonti di pericolo a scuola;
- Acquisire consapevolezza della "paura";
- Acquisire fiducia negli altri, per potersene avvalere in caso di pericolo;
- Acquisire la capacità di muoversi in modo ordinato, controllato e rapido;
- Acquisire abilità e destrezze finalizzate a una rapida evacuazione.

- **Destinatari**

- Tutta la popolazione scolastica dell'Istituto e in particolare le classi 3-4-5 dell'ITIS.

## **RISORSE UMANE**

Un Consulente esterno

RSPP e addetto alla Sicurezza D.Lgs.81/08 : docente interno , Prof. Minerva Natale in possesso di attestato di formazione rilasciato dal **Ministero della Salute: Istituto Superiore per la Prevenzione e la Sicurezza del Lavoro (ISPESL)** e dal **Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca per Responsabile del servizio di prevenzione e protezione** di cui al D.Lgs.626/94 con una formazione complessiva di 120 ore.

Personale interno: Nr. 5 "figure sensibili" sicurezza 626/94

## **ASPETTI SPECIFICI DEL PROGETTO**

### **a. caratteristiche innovative del progetto**

- L'obbligo di legge è stato interpretato come opportunità per la scuola che diventa laboratorio per sperimentare modelli di approccio alla sicurezza e nel contempo azienda per gli allievi coinvolti in un clima di ricerca "sul campo".
- Scambio-integrazione di risorse, in collaborazione con altri Istituti del territorio in considerazione delle specifiche competenze disponibili in istituti di diversa specializzazione. **Tale scambio di esperienze consentiranno la realizzazione di un "Portale temati-**

co" in materia di sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente, attraverso cui poter accedere a spazi e strumenti "on-line".

- **Tale scambio di esperienze consentiranno la realizzazione di un "Portale tematico" in materia di sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente, attraverso cui poter accedere a spazi e strumenti "on-line".**

**b. affidamento del progetto RSPP interni per i seguenti motivi:**

- **Valorizzazione delle competenze del personale interno in possesso dei requisiti necessari o di personale che abbia ricoperto anche se in altre scuole l'incarico di RSPP;**
- al SPP spetta la gestione sia degli aspetti tecnico-organizzativi sia della formazione per quanto concerne la sicurezza;
- la formazione degli insegnanti che il SPP assicura innesca un sistema "a cascata" capace di sviluppare l'attività didattica rivolta agli allievi;
- i componenti del SPP, essendo prevalentemente insegnanti, sono in grado di assicurare un intervento integrato sul piano didattico e tecnico;
- il SPP ha la possibilità di proporsi come committente nell'assegnazione di compiti agli allievi

I responsabile RSPP dell' istituto insieme a altre figure che operano con ruoli e competenze attinenti alla sicurezza negli ambienti di lavoro e/o alla metodologia della formazione, costituiranno un "Gruppo di coordinamento" che garantirà la gestione collegiale del **Progetto SICUREZZA di Istituto** equiparazione degli allievi, non solo sul piano dei diritti, ma anche dei doveri, a lavoratori, loro coinvolgimento nelle attività di valutazione dei rischi dell'istituto e di organizzazione del sistema di sicurezza scolastico.

**c. possibili sviluppi del progetto**

A seguito della valutazione dell'esperienza, si ipotizza la riorganizzazione dei materiali informatici, cartacei e video, utilizzati e realizzati nel corso delle attività formative e di valutazione dei rischi, al fine di mettere a punto un manuale di applicazione del progetto tale da essere condiviso on-line con altre scuole. Le competenze acquisite e il materiale prodotto costituiscono i presupposti per l'attivazione di corsi post-diploma rivolti alla formazione di figure tecniche specializzate in materia di sicurezza, prevenzione e tutela ambientale.

**REFERENTE:**

**professori: Minerva Natale, Grossi Emiliano**

## APPENDICE 4:



Rete Italiana  
Imprese Formative Simulate

# **IL PROGETTO**



1. **COS'E' L'ALTERNANZA SCUOLA LAVORO**
2. **COS'E' L'IMPRESA FORMATIVA SIMULATA**
3. **LA METODOLOGIA DELLA SIMULAZIONE**
4. **IL SISTEMA TELEMATICO**
5. **I SIMUCENTER**
6. **DOCUMENTAZIONE**

## **COS'E' L'ALTERNANZA SCUOLA LAVORO**

*LEGGE 28 marzo 2003, n.53, Art. 4. (Alternanza scuola-lavoro)*

*Decreto Legislativo 15/4/2005 n. 77"Definizione delle norme generali relative all'alternanza scuola-lavoro, a norma dell'articolo 4 della legge 28 marzo 2003, n. 53"pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 103 del 5 maggio 2005*

*Due modalità:*

***Formazione in Impresa Formativa Simulata***

***Formazione in alternanza***

### **Elementi caratterizzanti:**

Integrare l'impresa nel processo di formazione: il periodo in Azienda o in Impresa Simulata diventa elemento centrale e caratterizzante il corso, la programmazione didattica è mirata, è determinante la funzione e il ruolo dei tutor, è altresì fondamentale la collaborazione fra tutor scolastico e tutor aziendale, è indispensabile la valutazione delle competenze disciplinari acquisite. E' richiesto all'azienda di progettare, erogare formazione, valutare, certificare.

### **Obiettivi:**

- costruire un sistema stabile di rapporti fra la scuola e il mondo del lavoro
- proporre la cultura del lavoro e dell'imprenditorialità
- creare una nuova modalità didattica attraverso esperienze in specifiche realtà di lavoro
- facilitare le scelte di orientamento dei giovani

## **COS'E' L'IMPRESA FORMATIVA SIMULATA**

*L'acronimo IFS indica un'azienda virtuale gestita da studenti, supportati dai docenti del Consiglio di Classe, che svolge attività di mercato in rete, con il tutoraggio di un'azienda reale che costituisce il modello di riferimento per ogni fase del ciclo di vita aziendale: dalla business idea al business plan, dall'iscrizione alla Camera di Commercio e all'Ufficio Registro alle transazioni commerciali, dalle operazioni finanziarie agli adempimenti fiscali.*

Il tutor aziendale svolge un ruolo fondamentale: sa leggere i processi di lavoro dell'azienda che rappresenta e le competenze che sono ad essi collegate e su questa base garantisce la "verosimiglianza", il rigore della simulazione in relazione all'evoluzione dei processi organizzativi e delle tecnologie aziendali.

Il tutor aziendale collabora alla definizione di forme di certificazione delle competenze,  
promuove l'immagine della scuola in azienda e sul territorio e favorisce la partecipazione ad occasioni di incontri con altre realtà scolastiche e aziendali del network.

Il tutor aziendale favorisce il raccordo con tutte le altre forme di raccordo scuola-lavoro in atto e con le agenzie che le sviluppano.

## **LA METODOLOGIA DELLA SIMULAZIONE**

-Il Problem solving ( imparare risolvendo problemi)

Sviluppa competenze adeguate alla risoluzione di problematiche diverse, facendo uso delle abilità di classificazione di situazioni e nell'individuazione delle soluzioni possibili di problemi-tipo ( "casi") analoghi;

-Il learning by doing (imparare facendo)

Consente di trasferire le dinamiche e le esigenze dell'impresa in aula e nel laboratorio di simulazione

Favorisce l'autoapprendimento degli studenti nell'affidare loro la responsabilità della propria formazione con la consulenza del docente tutor;

Adotta un modello organizzativo orientato alla qualità ed al miglioramento continuo, integrando le lezioni in aula con attività e lavori di laboratorio individuali e di gruppo, tutti finalizzati alla costituzione, organizzazione e gestione dell'impresa.

-Il cooperative learning (imparare collaborando con gli altri)

Valorizza la variabile 'rapporto interpersonale nell'apprendimento'. E' un metodo forte che rappresenta il perno attorno al quale ruotano tutte le altre variabili.

Utilizza il peer collaboration (la collaborazione tra pari), un metodo nel quale gli studenti devono apprendere un contenuto o risolvere un problema aiutandosi reciprocamente.

Utilizza il peer tutoring (l'insegnamento tra pari), un metodo nel quale gli studenti vengono messi in coppia o in piccoli gruppi e uno di essi, a rotazione in base alle proprie competenze, facendo da 'insegnante' agli altri.

-Il role playing ( imparare a giocare ruoli diversi)

Consente agli studenti di assumere ruoli diversi, nel confronto, nell'interazione e nella cooperazione.

*La metodologia IFS punta alla personalizzazione dei percorsi di apprendimento, cioè apprendimento centrato sullo studente per favorire lo sviluppo delle*

*potenzialità e delle attitudini individuali e, allo sviluppo di competenze di tipo "alto" e professionale con effetti positivi sulla motivazione ad apprendere, alla valenza orientativa legata all'aspetto professionale dei percorsi e all'utilizzo di modalità di osservazione e valutazione che prevedono la partecipazione degli studenti per stimolare la conoscenza di sé, l'elaborazione di un progetto personale e professionale.*

## **GLI OBIETTIVI:**

- *comprendere e intervenire nei processi di organizzazione, gestione e commercializzazione dell'impresa reale, in stretta relazione con il tutori aziendale che ne verifica la correttezza;*
- *utilizzare il portale telematico per sviluppare l'interazione tra le Imprese Formative Simulate della rete regionale, nazionale e internazionale;*
- *applicare la normativa vigente;*
- *effettuare transazioni nella forma dell'e-commerce;*
- *condividere esperienze e risorse elaborative con altri punti del Network*

## **LE FINALITA'**

- *promuovere nei giovani lo sviluppo di attitudini mentali rivolte alla soluzione di problemi ed alla valutazione di esperienze di processo,*
- *promuovere l'applicazione di metodologie didattiche innovative in stretta collaborazione tra l'Istituzione scolastica, il sistema delle imprese e gli Enti che operano nel territorio.*
- *promuovere una forte motivazione alla partecipazione dei giovani che diventano protagonisti nei processi di apprendimento e di maturazione della persona;*
- *promuovere l'acquisizione di competenze di base e professionali, con particolare attenzione alle strategie di comunicazione e alla gestione delle informazione;*
- *orientare la progettazione delle attività didattiche e l'uso delle tecnologie, in rapporto al contesto territoriale di riferimento;*
- *qualificare attraverso lo sviluppo di conoscenze, competenze ed esperienze, la qualificazione dei giovani per l'ingresso nel mondo del lavoro;*
- *sviluppare attitudini alla cooperazione e promuovere la sensibilizzazione all'etica negli affari;*
- *accrescere la possibilità di scambi commerciali ed interculturali con studenti di altre realtà, di altri paesi, di altre culture*

## **IL SISTEMA TELEMATICO**

Il sistema IFS utilizza la rete come supporto tecnologico nei processi formativi. La rete telematica interconnette tutti gli attori del sistema IFS ed è costruita sulla rete Internet. Le varie componenti del sistema accedono, quindi, ad un server centrale collocato sulla dorsale Internet a larga banda. Su tale server risiede il database unico della rete ed i sottosistemi software che garantiscono i vari servizi alla rete stessa.

Il punto di accesso al sistema è il portale.

Da qui si accede, infatti, sia all'applicativo web di e-commerce che ai seguenti siti di supporto:

Portale Agenzia delle Entrate Simulate, a cura dell'Istituto "De Pace" di Lecce, con l'assistenza dall'Agenzia delle Entrate reale.

## **I SIMUCENTER**

I Simucenter hanno funzioni di supporto, controllo, gestione delle attività e di monitoraggio. Elementi caratterizzanti:

- centrali di simulazione regionale;
- il Mercato punto di riferimento per l'attivazione delle IFS e la gestione del commercio on line;
- lo Stato punto di riferimento per la costituzione delle IFS, le dichiarazioni di inizio attività e le scadenze fiscali;
- la Banca per la gestione dei conti correnti e dei finanziamenti.

### **L'attività è mirata al supporto alle IFS**

- è determinante la funzione e il ruolo dei Referenti Regionali
- è fondamentale la collaborazione fra Referenti Regionali e Referenti scolastici

### **Obiettivi:**

- costruire un sistema stabile di rapporti fra Centrali Nazionali e Regionali
- facilitare le procedure di costituzione e gestione delle IFS
- creare supporti per una nuova modalità didattica

# ***PROGETTO IFS***

***(Impresa Formativa Simulata)***

## **Descrizione del progetto che ha portato all'avvio del progetto IFS all'interno dell'istituto.**

L'Istituto entra a far parte della rete nel corso dell'a.s. 2008\2009, il Preside ne illustra i contenuti al Collegio Docenti. Il Collegio, all'unanimità, decide di aderire all'iniziativa e costituisce una commissione per avviare un piano di fattibilità, si nominano i Prof.ssi Sgrò Francesco, Quaresima Paola e Ferrante Sandro docenti responsabili e si decide di coinvolgere una classe terza e due quarte classi dell'indirizzo IGEA dove viene avviata la fase di sensibilizzazione (Mod. O del progetto ministeriale).

Parallelamente è stata avviata la realizzazione di un laboratorio IFS, riservando un'aula speciale per la sua costituzione. (si invia in allegato una scheda tecnica del materiale Hardware e Software presente nel laboratorio).

Già da questa prima fase si è cercato di sensibilizzare al massimo la componente docenti del consiglio di classe. Per quanto riguarda la scelta del tutor si è deciso di individuare come referenti due Società che operino nel mercato della piccola-media impresa in quanto realtà imprenditoriale di una certa rilevanza nell'area territoriale dei Castelli Romani

## **Gestione e controllo del processo**

Le aziende tutor, la cui denominazione **PANIFICATORI GENZANO IFS srl – e CIOLI E. IFS srl** svolgono un'attività di commercializzazione di **PRODOTTI DA FORNO** e **TRASFORMAZIONE CARNI** quindi strettamente integrate nella realtà territoriale in cui operano. Proprio questa è stata una delle principali determinanti che hanno orientato i docenti a sceglierle come aziende di riferimento per lo svolgimento dell'attività di simulazione

*Esse sono caratterizzate da piccole dimensioni e da una gestione dinamica ed attenta in relazione alle richieste sempre nuove e diverse del mercato. Va rilevata, in merito, la disponibilità dei titolari nel trasferire, nell'ambito degli incontri organizzati con gli studenti, la loro esperienza in modo semplice e diretto, trasmettendo l'entusiasmo tipico delle nuove iniziative imprenditoriali. Ulteriore aiuto per la riuscita del progetto è stato fornito dal tutor che ha messo a disposizione degli alunni cataloghi, listini prezzi, tabulati contabili e materiale amministrativo e commerciale utilizzato nell'ambito della loro reale attività quotidiana .*

## **Collocazione dell'attività**

*L'attività di progetto ha trovato una sua collocazione nell'area curricolare. Per quanto riguarda l'area curricolare si è cercato di coinvolgere al massimo tutti i docenti del consiglio di classe anche se un ruolo "predominante" lo hanno avuto i docenti di Economia Aziendale e di Applicazioni Gestionali, responsabili del progetto. Gli insegnanti hanno svolto, in attività di co-docenza, almeno quattro ore alla settimana in laboratorio di simulazione d'impresa cercando il più possibile di integrare i moduli disciplinari con i moduli opportunamente elaborati per la gestione dell'area di progetto. Il docente di Diritto è intervenuto, in particolare, nella realizzazione del modulo relativo alla costituzione d'impresa. I docenti di lingua straniera hanno collaborato sia alla realizzazione dei cataloghi in lingua che nell'aspetto relativo alla gestione della corrispondenza commerciale con l'estero. Il docente d'Italiano è intervenuto più volte nella correzione di bozze di lavoro.*

### **INTERVENTI DI SENSIBILIZZAZIONE E AFFIANCAMENTO (CLASSE TERZA)**



Analisi della metodologia I.F.S.

- Struttura e compiti dell'I.F.S.
- Conoscenza dell'attività svolta dall'azienda tutor e testimonianza dell'imprenditore
- Testimonianze di alunni già coinvolti nel progetto
- Uso delle funzioni di applicativi per l'elaborazione di testi e dati

Tempi di attuazione: secondo quadrimestre

## **1 BUSINESS IDEA, BUSINESS PLAN E START UP D'IMPRESA (CLASSE QUARTA)**

### **1.1 Dalla business idea alla mission aziendale**

- Selezione della business idea
- Formalizzazione della mission
- Definizione delle conoscenze e competenze necessarie

Tempi di attuazione: settembre – ottobre

### **1.2 Business plan e progetto organizzativo gestionale**

Formalizzazione di un business plan e del progetto organizzativo gestionale:

- Individuazione del prodotto e del mercato I.F.S.
- Conoscenza di obiettivi strutture e funzioni aziendali
- Preventivi di impianto finanziari ed economici
- Definizione del sistema informativo aziendale
- Calcoli di previsione con il foglio elettronico

Tempi di attuazione: novembre – dicembre

### **1.3 Validazione e confronto del business plan e del progetto organizzativo gestionale**

- all'interno dell'Istituto
- in rapporto all'impresa tutor
- definizione e approfondimento delle conoscenze e competenze necessarie

Tempi di attuazione: dicembre – gennaio

### **1.4 Impianto operativo e start up d'impresa**

- Costituzione dell'I.F.S.
- Adempimenti formali preliminari e conseguenti alla costituzione

- Implementazione delle procedure operative per la gestione delle operazioni in rete
- Definizione e approfondimento delle conoscenze e competenze necessarie

Tempi di attuazione: gennaio – febbraio

## **2. GESTIONE AZIENDALE**

### **2.1 Sistema informativo d'impresa**

- Definizione del piano dei conti
- Implementazione del sistema di contabilità generale dell'I.F.S.
- Implementazione dei sistemi di contabilità sezionale ed analitica
- Definizione e approfondimento delle conoscenze e competenze necessarie
- Utilizzo di un programma gestionale

Tempi di attuazione: febbraio

### **2.2 Gestione operativa**

- Acquisti, vendite e relativi regolamenti, gestione del magazzino
- Finanziamenti
- Gestione del personale
- Adempimenti amministrativi
- Definizione e approfondimento delle conoscenze e competenze necessarie
- Uso di software applicativi per la gestione dell'office automation

Tempi di attuazione: secondo quadrimestre

## **3. BILANCIO E CONTROLLO DI GESTIONE (CLASSE QUINTA)**

### **3.1 Bilancio d'esercizio**

- Formazione del bilancio d'esercizio
- Adempimenti connessi
- Civilisti
- Fiscali
- Definizione e approfondimento delle conoscenze e competenze necessarie

Tempi di attuazione: primo quadrimestre

### **3.2 Controllo di gestione**

- Analisi di bilancio
- Analisi dei costi
- Redazione del budget
- Definizione e approfondimento delle conoscenze e competenze necessarie
- Applicazione delle funzioni di Excel

Tempi di attuazione: secondo quadrimestre

### **Iniziative di visibilita' del progetto ifs sul territorio**

Le iniziative di promozione, sul territorio, del progetto si caratterizzeranno in incontri con i rappresentanti degli Enti Locali e delle Associazioni di categoria con rilievo sulla stampa locale.

*L'esperienza sarà stata poi riportata nelle pagine web dell'istituto e visibile a chiunque intenda collegarsi.*

### **ELENCO DI STRUMENTI – SUPPORTI - FONTI**

#### **Per comunicare :**

1. *Rete Internet Telefono – Fax*
2. *Corrispondenza - Stampe*
3. *Posta Elettronica*

#### **Per produrre supporti e realizzare lavori :**

1. *Laboratorio Multimediale costituito da PC Pentium – Scanner - Stampante Laser*
2. *Fotocopiatrice*
3. *Data Display*
4. *Videocamera*
5. *Software: Office – Corel Draw – Pacchetti Multimediali – Applicativo di Contabilità Integrata*
6. *PROIETTORE*
7. *COMPUTERS PORTATILI*

#### **Per documentarsi :**

1. *Siti Internet*
2. *Strumentazioni Video*

3. *Materiali forniti dal Tutor*
4. *Riviste e materiale specializzato*
5. *Materiale messo a disposizione dalle associazioni di categoria*

**Per organizzare, programmare:**

1. *Realizzazione e analisi del Business plan*
2. *Organigramma*

**Altre fonti di informazione:**

1. *Interventi di esperti (Stage in azienda )*
2. *Partenariato con l'impresa*
3. *Scambi con altri Istituti*

## **APPENDICE 5: L'ORGANIGRAMMA**

**Dirigente Scolastico**  
Prof.ssa Andreina Albani

## **Collaboratori**

prof. Baldazzi Rossella (Collaboratore Vicario)

prof. Santangeli Lucia Melania (Collaboratore)

## **Referenti Piazza Frasconi**

prof. Calabrese Mario

prof. Fiaschetti Luciano

## **Referenti Via Napoli**

prof. Grossi Emiliano (ITIS)

prof. Franchi Lello (ITIS)

## **Consiglio d'Istituto**

1	Albani Andreina	dirigente scolastico
2	Caruso Fiorella	genitori
3	Ibba Gianni	genitori
4	Galiati Fabio	genitori (presidente)
5	Luberti Mirella	genitori
6	Duranti Caterina	docenti
7	Ferrante Benedetto	docenti
8	Ferrara Filomena	docenti
9	Baldazzi Rossella	docenti
10	Minervini Luciano	docenti
11	Santangeli Lucia Melania	docenti
12	Quaresima Paola	docenti
13	Gatta Enrico	ata
14	Monosilio Tiziana	ata
15		alunni
16		alunni
17		alunni
18		alunni

Tutti i nominativi sopra indicati saranno confermati o cambiati dopo le prossime elezioni del Consiglio d'Istituto; gli studenti sono decaduti al termine del precedente anno scolastico.

## Giunta Esecutiva

Componente	Categoria	Ruolo
1 Albani Andreina	Dirigente Scolastico	presidente - membro
2 Baldazzi Rossella	Docente	membro
3 Gatta Enrico	Ata	membro
4 Ibba Gianni	Genitore	membro
5	Alunno	membro
6 Favale Patrizia	DSGA	segretario

Tutti i nominativi sopra indicati saranno confermati o cambiati dopo le prossime elezioni del Consiglio d'Istituto; gli studenti sono decaduti al termine del precedente anno scolastico.

## Funzioni strumentali

AMODEO	ELISABETTA	ORIENTAMENTO IN ENTRATA	Esame andamento iscrizione anno precedente – monitoraggio dei risultati degli scrutini del primo anno per creare strumenti di lavoro e collegamento con le scuole medie – predisposizione di incontri con alunni docenti e famiglie di scuola media nelle scuole medie del territorio e in sede - organizzazione in sede di stage dimostrativi delle attività della scuola, indirizzate agli alunni delle terze medie – revisione e produzione di materiale per l'orientamento – promozione dell'immagine della scuola attraverso la diffusione degli eventi o manifestazioni culturali progettati dalla scuola - monitoraggio dell'andamento e dei risultati delle attività svolte
DANIELE	MARIANNA	ORIENTAMENTO IN USCITA	Esame dell'andamento dei risultati delle classi finali dell'anno precedente per creare strumenti di verifica della didattica e della progettazione extracurricolare, in rapporto ai numeri degli studenti che continuano gli studi e di quelli che si rivolgono al mondo del lavoro dei diversi settori –costruzione di una banca dati degli sviluppi successivi (università/lavoro) degli studenti usciti e di una sezione di offerte di lavoro per loro – raccolta, selezione e trasmissione di tutte le informazioni che pervengono sul mondo del lavoro o sulle offerte universitarie - organizzazione di eventuali stage di orientamento al lavoro

GIACOMETTI MASSIMILIANO SVILUPPO LA-  
BORATORI

e/o all'università – coordinazione delle attività di riorientamento per gli studenti interni che desiderano cambiare corso di studio o per gli studenti in entrata da altre scuole \_ monitoraggio dell'andamento e dei risultati delle attività svolte.

Progettazione e gestione di attività di laboratorio multimediale, informatico e altri – gestione dei laboratori ( orario, acquisti, dotazioni strumentali.... ) – monitoraggio dell'andamento e dei risultati delle attività svolte.

## **Commissione Elettorale**

REFERENTE: Macchiagodena Giovanni

Componente 1	Grossi Emiliano
Componente 2	Ferraro Pietra
Componente 3	Macchiagodena Giovanni

## **Commissione Terza Area**

REFERENTE: Fiaschetti Luciano

Componente 1	Fiaschetti Luciano
Componente 2	Centioli Massimo
Componente 3	Cafasso Maurizio

## **Commissione Orientamento in entrata e uscita**

REFERENTE: Amodeo Elisabetta e Daniele Marianna

Componente 1	Baldazzi Rossella
Componente 2	Cappelli Maria Assunta
Componente 3	Cardile Nicoletta
Componente 4	Azzarone Carmela
Componente 5	Meoli Antonio
Componente 6	Quaresima Paola
Componente 7	Liberati Amedeo

## **Comitato Tecnico Scientifico**

REFERENTE: Fortuna Marina

Componente 1	Santangeli Lucia
Componente 2	Franchi Lello
componente 3	Baldazzi Rossella
componente 4	Fortuna Marina

## **Comitato di Valutazione**

Componente 1	Ferrante Sandro (effettivo)
Componente 2	Del Duca Rossana (effettivo)
Componente 3	Ranaldi Giampaolo (effettivo)
Componente 4	Calabrese Mario (effettivo)
Componente 5	Grassi Barbara (supplente)
Componente 6	Di Carlo Caterina (supplente)

## **Commissione Sviluppo Laboratori**

REFERENTE: Minerva

Componenti	Tutti i responsabili di laboratorio
------------	-------------------------------------

## **Commissione Dispersione –Handicap- Disagio**

Referente: Carbonetti

Altri Componenti	Tutti i docenti di sostegno
------------------	-----------------------------

## **Commissione Recupero- potenziamento**

Referente: Pellegrini

Componente 1	Quaresima Paola
Componente 2	Baldazzi Rossella
Componente 3	Pellegrini Marina

Componente 4

Fiori Alvaro