



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

**“L.B. ALBERTI”**

Viale Civiltà del Lavoro, 4 - 00144 Roma

Piano dell'Offerta Formativa

Anno Scolastico 2009/10

## IL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

### INDICE

1. FISIONOMIA DELL'ISTITUTO E RAPPORTI CON IL TERRITORIO	p. 4
1.1 l'identità' dell'ITGS ALBERTI	
1.2 L'identità' dell'ITCS MONTI	
2. FINALITA' E OBIETTIVI DEL POF	p. 4
2.1 Obiettivi dell'Istituto	
2.2 Obiettivi formativi generali dell'Istituto	
2.3 Obiettivi culturali specifici di Istituto	
3. PROGETTO EDUCATIVO	p. 7
4. CORSI DI STUDIO ATTIVATI	p. 8
4.1 Durata	
4.2 Discipline curriculari	
5. LE SCELTE OPERATIVE DELLA FORMAZIONE	p. 12
6. INFORMAZIONE SUL PROCESSO FORMATIVO	p. 14
7. STRATEGIE FORMATIVE	p. 15
7.1 Orientamento	
7.2 Recupero	
7.3 Valutazione	
8. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO	p. 17
8.1 Strutture della scuola (plessi, laboratori, palestre, etc.)	
8.2 Laboratori e attrezzature	
8.3 Funzioni del Consiglio di classe	
8.4 Dipartimenti	
8.5 Organigramma	
8.6 Organo di garanzia interno	
8.7 Calendario scolastico	
8.8 Orari dell'attività didattica e dei servizi di segreteria	
8.9 Rapporti scuola famiglia	
8.10 Modalità di iscrizione e modulistica	
9. SPECIALIZZAZIONI E PROFILI PROFESSIONALI	p. 23

10. AREE STRUMENTALI	p. 25
10.1.1 Aree strumentali all'Offerta Formativa - Compiti delle Funzioni Strumentali - Tabella A	
10.1.2 Coordinatori e Segretari dei Consigli di classe -Tabella B	
11. AUTOVALUTAZIONE DELL'ISTITUTO	p. 27
12. RICERCA E SPERIMENTAZIONE	p. 27
12.1 Studio di progetti innovativi	
13. ALLEGATI	p. 27
13.1 Patto di corresponsabilità	
13.2 Regolamento d'Istituto	
13.3 Progetti	
13.4 Criteri di valutazione	

## **1. FISIONOMIA DELL'ISTITUTO E RAPPORTI CON IL TERRITORIO**

L'«Istituto di Istruzione Superiore Viale Civiltà del Lavoro» nasce il primo settembre 2000 dall'unione di due scuole di antiche tradizioni operanti nel XX distretto del Comune di Roma: l'Istituto per geometri «Leon Battista Alberti» e l'Istituto tecnico commerciale «Augusto Monti», che hanno saputo fondere e valorizzare la loro identità e l'esperienza didattica e progettuale accumulata negli anni.

Già da molti anni sono stati attivati corsi serali per studenti lavoratori e più di recente corsi di formazione post diploma, anche entrando a far parte del Polo Formativo «Beni ed Attività Culturali», unitamente a Centri Universitari, Enti di Formazione ed Agenzie Pubbliche.

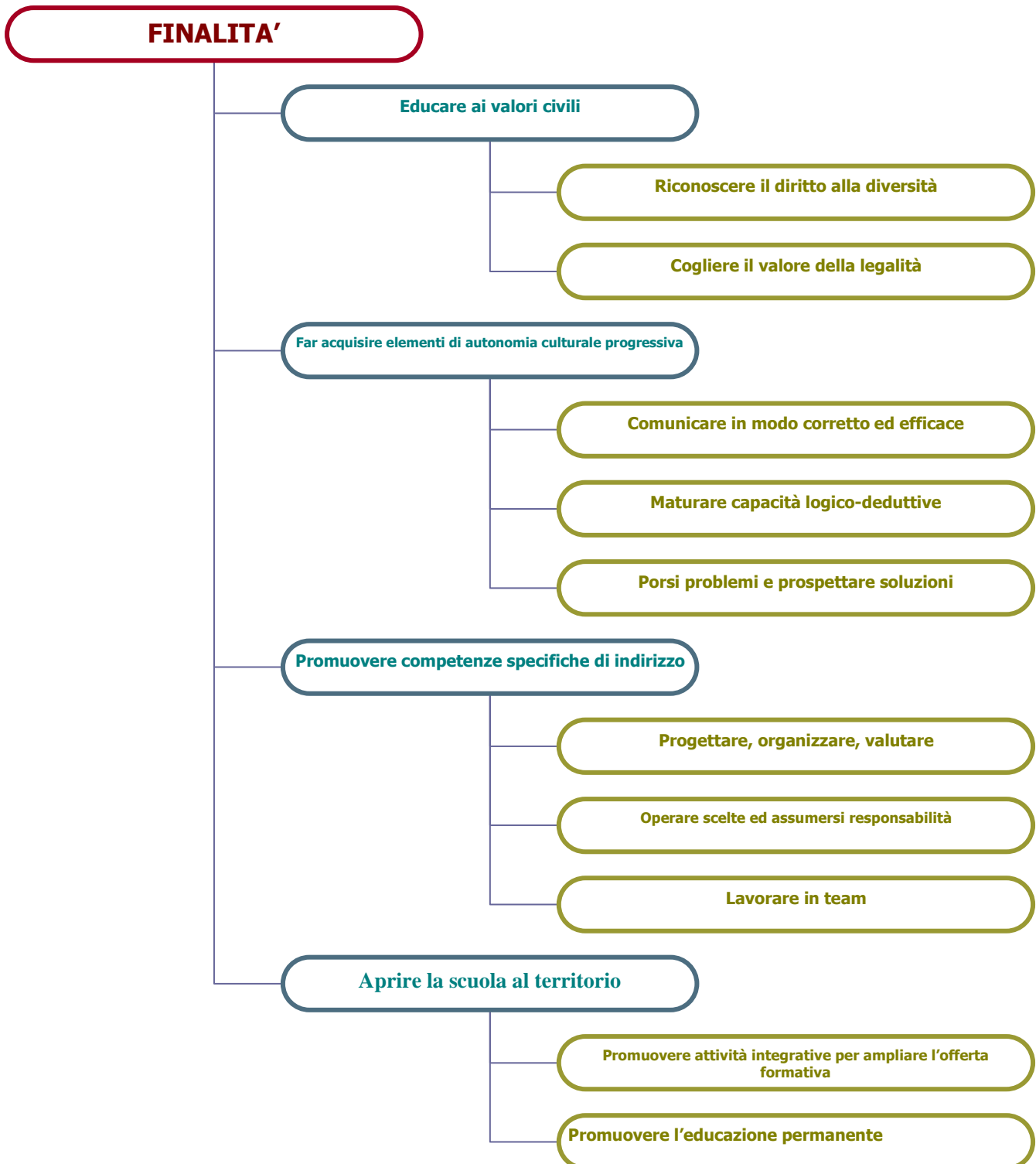
L'Istituto, nell'ottica del miglioramento dell'Offerta Formativa per una migliore gestione delle risorse, è pervenuto nell'anno scolastico 2006/07 alla certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2000.

L'utenza risulta composita e molto eterogenea, provenendo da un bacino assai vasto, che comprende più Distretti del Comune di Roma e Comuni limitrofi: ciò determina la necessità di specifiche scelte nelle finalità e negli obiettivi da perseguire nonché nelle strategie didattiche da adottare.

## **2. FINALITA' E OBIETTIVI DEL POF**

Il POF trova la sua legittimazione negli articoli 2, 3, 9, 33, 34 della Costituzione italiana e si ispira ai valori della democrazia e della convivenza civile. Per ampliare l'offerta formativa oltre alle attività curricolari trovano spazio anche percorsi extracurricolari che coinvolgono settori della produzione (stages) e pubbliche amministrazioni.

## 2.1 FINALITA' DELL'ISTITUTO



## 2.2 OBIETTIVI FORMATIVI GENERALI DI ISTITUTO

Nell'ottica dell'attuale normativa, che prevede il diritto all'istruzione, alla formazione e la lotta alla dispersione scolastica, l'Istituto:

- si pone come luogo di crescita culturale, civile e democratica;
- si pone come luogo di incontro di esperienze umane, sociali e culture differenti;
- promuove la consapevolezza delle capacità e delle attitudini degli studenti in vista di un efficace orientamento;
- valorizza le risorse individuali.

## 2.3 OBIETTIVI SPECIFICI DI ISTITUTO

### **CLASSI PRIME e SECONDE**

- Interpretare ed utilizzare i linguaggi delle diverse discipline nelle varie forme (verbale, simbolico, formale e grafico)
- Ricavare gli elementi essenziali di un testo, scomponendolo in parti più semplici
- Individuare una strategia risolutiva in una situazione problematica
- Verificare l'attendibilità di un risultato
- Spiegare i procedimenti, motivando i passaggi e le scelte operate
- Classificare in base ad un criterio assegnato
- Confrontare e ricavare analogie e differenze
- Applicare metodi, principi, regole
- Avere cura del proprio quaderno per gli appunti e gli esercizi
- Avviare alla rielaborazione autonoma degli apprendimenti
- Correggere gli errori e utilizzarli come momento formativo

### **CLASSI TERZE**

- Acquisire i contenuti essenziali delle discipline
- Operare collegamenti logici interni alle discipline e tra le discipline
- Acquisire la capacità di sistemare in modo organico e razionale i contenuti appresi, anche ricorrendo a schemi, mappe concettuali, grafici
- Acquisire la capacità di utilizzare correttamente i linguaggi settoriali
- Migliorare le competenze comunicative generali e settoriali
- Affinare un metodo di studio personale

### **CLASSI QUARTE**

- Potenziare la consapevolezza della specificità dei diversi registri linguistici
- Rielaborare e correlare le diverse tematiche di studio in chiave pluridisciplinare
- Sviluppare capacità analitiche e sintetiche
- Consolidare la preparazione nelle diverse aree disciplinari, secondo le singole potenzialità individuali

### **CLASSI QUINTE**

- Saper comprendere ed utilizzare linguaggi e terminologie propri delle varie discipline
- Saper individuare l'interdisciplinarietà delle conoscenze ponendosi in condizioni di operare collegamenti logici tra di essi
- Sviluppare capacità di ragionamento sempre più personale e critico

### 3. PROGETTO EDUCATIVO

L'impostazione didattica e organizzativa è orientata allo studente, centralità dell'intero servizio scuola. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.

La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

- la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti anche con handicap;
- servizi di sostegno e di educazione alla salute.

La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di Istituto.

Il piano educativo della scuola tende a promuovere negli alunni, sotto il profilo comportamentale:

- il rispetto di se stessi, degli altri e delle cose;
- il rispetto delle regole di comportamento indicate dall'Istituto e il rafforzamento del senso del dovere;
- l'instaurazione di un rapporto sereno ed equilibrato con docenti e compagni, attraverso la disponibilità al dialogo e al confronto;
- il potenziamento delle capacità di partecipazione costruttiva al dialogo scolastico e al lavoro di gruppo;
- il potenziamento delle capacità di valutare il proprio operato;
- la maturazione del processo di crescita civile (consapevolezza di vivere in una comunità, apertura mentale verso le problematiche sociali).

Sotto il profilo didattico-culturale:

- prendere coscienza che la cultura è un valore dell'uomo e per l'uomo;
- avere apertura verso le altre culture e disponibilità a confrontarsi con esse;
- sviluppare le proprie competenze comunicative e settoriali.

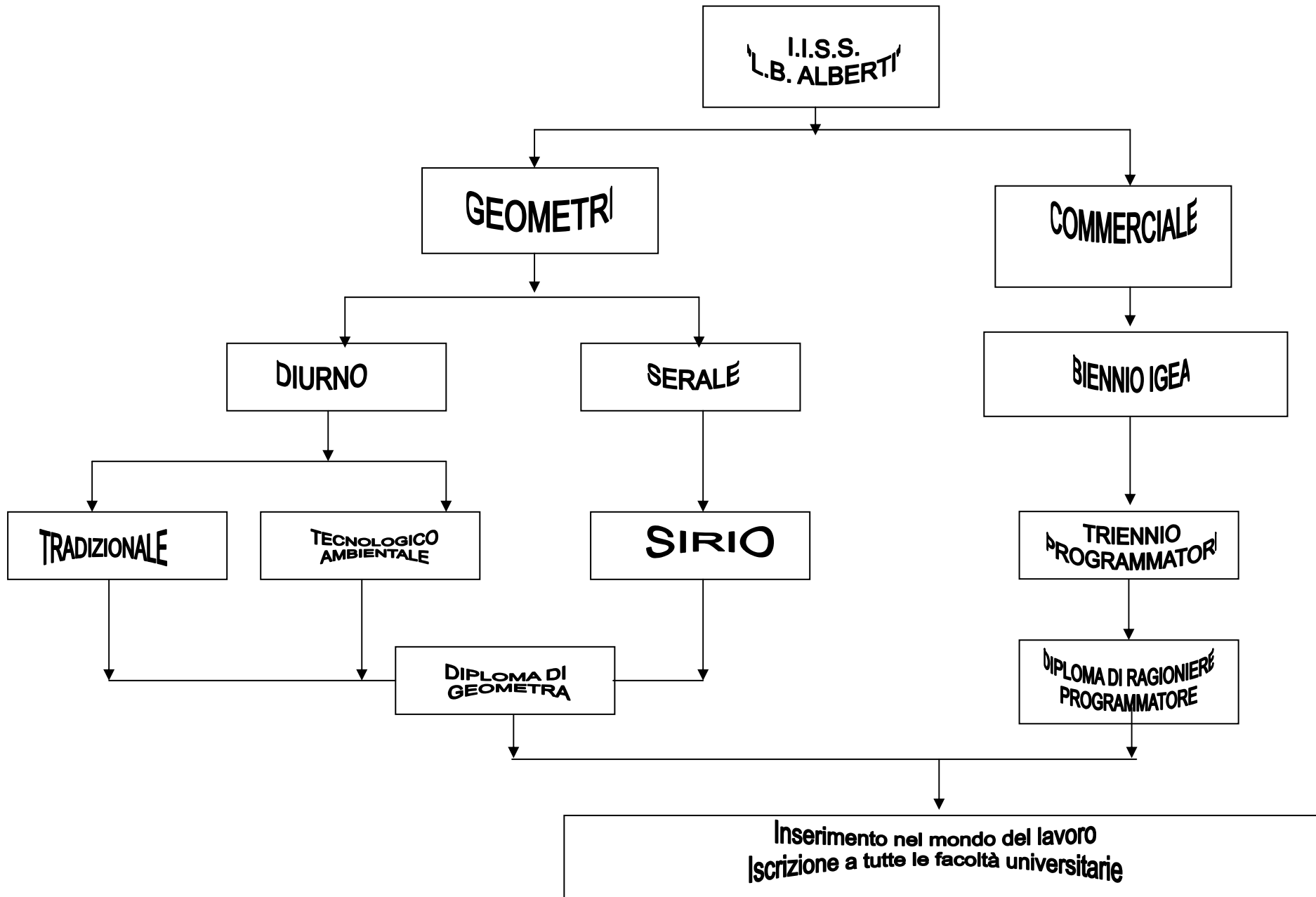
#### 4. CORSI DI STUDI ATTIVATI

##### *SEZIONE GEOMETRI*

- **Corso tradizionale**
- **Corso Tecnologico Ambientale (Progetto 5)**
- **Corsi serali per lavoratori: Progetto Sirio**

##### *SEZIONE COMMERCIALE*

- **Corso IGEA (BIENNIO)**
- **Corso per ragioniere programmatori (TRIENNIO)**



### Corso di ordinamento (sezione Geometri)

DISCIPLINE	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
Religione/Attività alternativa	1	1	1	1	1
Lingua e Lettere Italiane	5	5	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Lingua Straniera	3	3			
Matematica	5	4	4	3	
Fisica	2	2	3		
Geografia e Scienze	4	4			
Chimica	2	3	2		
Disegno Tecnico	4	4			
Tecnologia Rurale			4		
Economia e Contabilità			3	2	
Estimo				2	5
Tecnologia delle Costruzioni			2	4	3
Costruzioni			4	4	7
Topografia			4	8	7
Elementi di Diritto				2	3
Educazione Fisica	2	2	2	2	2
<b>Totale ore settimanali</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>34</b>	<b>33</b>	<b>33</b>

### Corso tecnologico ambientale (Sezione Geometri Progetto 5)

DISCIPLINE	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
Religione/Attività altern.	1	1	1	1	1
Lingua e Lettere Italiane	5	5	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Lingua Straniera	3	3	2	2	2
Matematica e Informatica	5	5	3	3	2
Fisica	4	3			
Geografia e Scienze	3	4			
Chimica	4	3			
Impianti			3	2	3
Disegno e Progettazione	4	3	3	3	4
Costruzioni		2	5	5	5
Geopedologia Econ. Estimo			5	5	5
Topografia			5	6	5
Diritto ed Economia	2	2	2	2	2
Educazione Fisica	2	2	2	2	2
<b>Totale ore settimanali</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

## Corso Progetto Sirio

DISCIPLINE	Classe III	Classe IV	Classe V
Italiano - storia	4	4	4
Lingua stran.	2	2	2
Chimica			
Matematica	3	3	2
Scienze integrate			
Fisica			
Disegno tecnico			
Geopedologia ecologia estimo	3	4	4
Diritto	2	2	2
Disegno e progettazione	3	3	4
Impianti	3	2	3
Costruzioni	4	4	4
Topografia	4	4	3
Religione/Attività alternative	1	1	1
<b>Totale ore settimanali</b>	<b>29</b>	<b>29</b>	<b>29</b>

## Corso Commerciale (IGEA e Programmatori)

MATERIE	1°anno 2°anno IGEA		3° 4° e 5° anno PROGRAMMATORI		
Religione	1	1	1	1	1
Lettere	5	5	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
1^ lingua straniera	3	3	3	3	3
2^ lingua straniera	4	4			
Scienze della materia	4	4			
Scienze della natura	3	3			
Diritto ed economia	2	2			
Trattamento testi e dati	3	3			
Economia aziendale e laboratorio	2	2			
Ragioneria			4	4(1)	6(2)
Tecnica			4(1)	5(2)	5(2)
Matematica	5	5			
Diritto			3	3	3
Economia politica e scienza delle finanze			2	2	2
Geografia economica					
Informatica			5(3)	6(4)	5(3)
Educazione fisica	2	2	2	2	2
Matematica applicata			5	5	4
<b>Totale ore settimanali</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>34</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

## 5. LE SCELTE OPERATIVE DELLA FORMAZIONE

### Accoglienza

Le iniziative di accoglienza per gli studenti delle classi iniziali si propongono di accompagnare gli allievi nel delicato passaggio dalla scuola media a quella superiore per favorirne l'inserimento nella scuola, prevenirne l'insuccesso e aiutarli nelle eventuali difficoltà è previsto pertanto un progetto di accoglienza nella prima settimana dell'anno scolastico per:

- Fornire agli alunni le informazioni di base sull'istituto: spazi e accessi, orari, servizi;
- Fornire agli alunni le informazioni di base sugli organi collegiali della scuola, sui diritti e sui doveri;
- Promuovere un clima positivo all'interno della classe e favorire l'integrazione del gruppo classe,
- Riservare particolare attenzione alle problematiche relative alla continuità scolastica nel passaggio dalla scuola media inferiore a quella superiore;
- Valutare attraverso prove d'ingresso i prerequisiti previsti dagli assi culturali (italiano, matematica, inglese e disegno).

### Programmazione didattica

Stabilisce gli obiettivi trasversali, disciplinari, cognitivi e socio-relazionali, nonché le abilità e competenze richieste agli studenti. Essa si articola nelle seguenti fasi:

- progettazione;
- attuazione;
- verifica;
- valutazione.

I singoli docenti, sulla base delle indicazioni dei rispettivi Dipartimenti e Consigli di classe, predispongono il piano di lavoro annuale.

Esso definisce:

- analisi della situazione iniziale della classe;
- gli obiettivi intermedi e finali;
- le metodologie didattiche;
- i contenuti disciplinari;
- i tempi della loro attuazione;
- le prove oggettive di valutazione formativa e sommativa;

Particolare cura sarà posta nell'articolare i percorsi delle singole discipline per commisurarli alle condizioni oggettive della classe, privilegiando l'acquisizione dei saperi fondamentali e l'educazione ad un corretto metodo di studio. Si cercherà inoltre di favorire per quanto più possibile il coordinamento nell'ambito del Consiglio di classe.

In relazione al Piano di lavoro annuale, all'allievo dovranno essere resi noti:

- gli obiettivi didattici ed educativi;
- le fasi del lavoro scolastico;
- i metodi di studio richiesti e i criteri di valutazione.

Il docente deve nel suo piano annuale:

- esprimere la sua offerta formativa;
- motivare il proprio intervento didattico;
- esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione e le misurazioni di ogni prova.

La scuola dovrà dare modo al genitore di:

- conoscere l'offerta formativa;
- esprimere pareri e proposte;
- collaborare al buon funzionamento dell'attività.

#### a. Controllo della programmazione educativo-didattica

Affinché il processo formativo risulti sistematico, l'azione di programmazione sarà sempre affiancata da un'azione di controllo.

Sarà effettuato un monitoraggio continuo con schede di osservazione e griglie per verificare risultati e valutare gli esiti ai fini del miglioramento dell'offerta formativa in una logica di qualità.

Un efficace sistema di questo tipo, presenta i seguenti vantaggi:

- maggiore attenzione alle esigenze del cliente-studente;
- migliore organizzazione dei processi formativi;
- crescita professionale delle risorse umane;
- valorizzazione del *know-how*, posseduto da chi opera nella scuola;
- qualità dell'efficacia dei processi basata su "dati e fonti".

E' molto importante, dunque, che il "Sistema Qualità" venga percepito come uno strumento per lavorare meglio e non come un appesantimento burocratico dell'attività già in essere; infatti, la politica della qualità consente di monitorare tutti i processi che costituiscono la vita della scuola affinché ogni azione (gestionale, didattica, ecc.), sia volta a soddisfare le richieste dell'utenza ed al raggiungimento del successo formativo.

Gli indicatori qualitativi sono:

- ore di lezione;
- frequenza allievi;
- tempo dedicato all'attività non curricolare tra cui gli interventi di recupero;
- numero di prove effettuate per quadrimestre (scritte, pratiche e orali);
- utilizzo del laboratorio.

## 6. INFORMAZIONE SUL PROCESSO FORMATIVO

### a. Contratto formativo

La scuola, tramite il presente POF, stipula con allievi e genitori il proprio “contratto formativo”.

A tal fine i C.d.C. ed i singoli docenti, all’inizio dell’anno scolastico, stilano una programmazione didattico-educativa che è resa nota ai genitori per rendere esplicito l’operato della scuola stessa. Sulla base di tale contratto, l’allievo dovrà conoscere:

- gli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum;
- il percorso per raggiungerli;
- le fasi del curriculum.

il docente esplicherà:

- la propria offerta formativa;
- il proprio intervento didattico;
- le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione e le misurazioni di ogni prova;

i genitori e gli studenti hanno il diritto di:

- conoscere l’offerta formativa;
- esprimere pareri e proposte;
- collaborare al buon funzionamento dell’attività.

### b. Il rapporto scuola famiglia

La collaborazione scuola-famiglia è importantissima nell’ambito del processo educativo-formativo, e consente di organizzare un’attività che risponde alle esigenze degli studenti e dei genitori. I genitori degli alunni hanno il diritto-dovere di partecipare alla vita e alla gestione della scuola e di interessarsi di tutti i problemi che riguardano l’andamento della comunità scolastica. In tale prospettiva, il «Patto di corresponsabilità» (cfr. Allegato 1) proposto dall’Istituto risponde appunto all’intento di rendere sempre più efficaci e costruttivi i rapporti e l’interazione fra la scuola e le famiglie. I genitori fanno parte, rappresentanti eletti, del Consiglio di classe, del Consiglio di Istituto (diritto di Presidenza), dei Consigli distrettuale e provinciale. Essi sono consultati per tutti i problemi e le scelte importanti che influenzano l’organizzazione scolastica.

L’Istituto favorisce i rapporti scuola-famiglia con incontri periodici, collettivi ed individuali, e convoca i genitori a colloquio con il Dirigente Scolastico o con i Docenti tutte le volte che si presentano irregolarità nella frequenza, nel profitto, nel comportamento. E’ attivo un servizio di SMS e comunque le informazioni fondamentali sulla attività della scuola e le comunicazioni scuola-famiglia sono consultabili sul sito web dell’Istituto: [www.alberti-roma.it](http://www.alberti-roma.it)

## 7. STRATEGIE FORMATIVE

### ORIENTAMENTO

- Orientamento in Ingresso (affidato ad una funzione strumentale ed una commissione): per gli alunni di terza media si organizzano iniziative al fine di favorire la scelta di indirizzo nella scuola secondaria.

L'Istituto pertanto promuove:

- incontri con le scuole medie del territorio;
- incontri presso la propria sede con studenti e genitori;
- giornate di *open-day* (due domeniche: dicembre e gennaio);
- sportello di orientamento pomeridiano.

- Orientamento in Uscita (affidato ad una funzione strumentale ed una commissione): l'attività di orientamento in uscita coinvolge gli alunni delle ultime due classi con la finalità di aiutarli a riflettere sul proprio percorso formativo e ad operare una conseguente scelta consapevole.

A tale scopo l'Istituto promuove:

- incontri con le facoltà Universitarie;
- giornate di orientamento informativo verso il mondo del lavoro con stage presso Enti Pubblici e privati e/o Istituzioni.

### RECUPERO

Gli interventi didattici, educativi ed integrativi saranno volti ad un miglioramento dell'offerta formativa e indirizzati sia agli alunni che hanno difficoltà di approfondimento, per i quali è previsto un intervento più metodologico che contenutistico, sia agli alunni che mostrano particolare interesse per alcuni ambiti disciplinari curricolari o extracurricolari.

1. Il primo periodo dell'anno scolastico è volto ad un consolidamento dei requisiti generali per tutti.
2. Secondo quanto prevede l'Ordinanza Ministeriale n°. 92/07, un primo modulo di attività di sostegno sarà eventualmente attivato - per gli studenti individuati dai singoli Consigli di classe - nel corso della fase iniziale dell'anno scolastico.  
Al termine degli scrutini del I° quadrimestre saranno invece attivati corsi di recupero (secondo le tipologie, la durata e i tempi stabiliti e deliberati dal Collegio dei docenti) per tutti gli alunni il cui profitto indichi la necessità di un intervento mirato volto a rimuovere carenze nei contenuti e/o difficoltà nel metodo di studio.

Particolare attenzione è rivolta nell'azione di recupero e di integrazione agli alunni portatori di handicap; obiettivi generali sono lo sviluppo delle potenzialità della persona nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione, considerando che il diritto all'educazione non può essere impedito da difficoltà di apprendimento o da disabilità connesse all'handicap (L.104/92).

## VALUTAZIONE

L'Istituto si propone di costruire ed infondere negli studenti e nelle loro famiglie una cultura corretta della valutazione, considerata nella sua funzione formativa, come strumento di crescita.

I criteri di valutazione adottati dai Dipartimenti (sulla base dei quali i Consigli di classe e i singoli docenti elaborano successivamente i propri) sono posti in allegato a questo POF (cfr. Allegato 4)

L'anno scolastico è diviso in due quadrimestri (settembre/gennaio e gennaio/giugno), al termine dei quali avverranno gli scrutini; a metà di ogni quadrimestre una scheda informativa illustrerà alle famiglie il profitto maturato dagli studenti.

La valutazione delle prove, scritte, grafiche, orali e quella degli scrutini adotterà la scala decimale da 1 a 10.

La valutazione finale, sulla base di quanto disposto dall'ordinanza Ministeriale n. 92/07 e di quanto deliberato dal Collegio docenti, è il risultato del profitto, dell'impegno, della partecipazione al lavoro scolastico e dell'interesse allo studio.

La promozione è deliberata dal Consiglio di classe per gli studenti che abbiano riportato la sufficienza in tutte le discipline di studio. Il Consiglio di classe ha la possibilità di deliberare ugualmente la promozione degli allievi che presentino lievi carenze, se queste non risultano tali da precludere la possibilità di raggiungere gli obiettivi "formativi e di contenuto" propri della/e disciplina/e interessata/e nell'anno scolastico successivo.

Per gli studenti che presentino valutazioni insufficienti in una o più discipline, frutto di lacune nell'acquisizione dei contenuti ovvero di natura metodologica che, se non colmate, impedirebbero di conseguire gli obiettivi propri della/e disciplina/e interessata/e nell'anno scolastico successivo, il Consiglio di classe «rinvia la formulazione del giudizio finale e provvede, sulla base degli specifici bisogni formativi, a predisporre le attività di recupero».

La non promozione alla classe successiva è deliberata dal Consiglio di classe sulla base dei criteri relativi agli scrutini finali stabiliti e deliberati dal Collegio dei docenti; tali criteri saranno tempestivamente comunicati agli studenti e alle loro famiglie.

## 8. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO

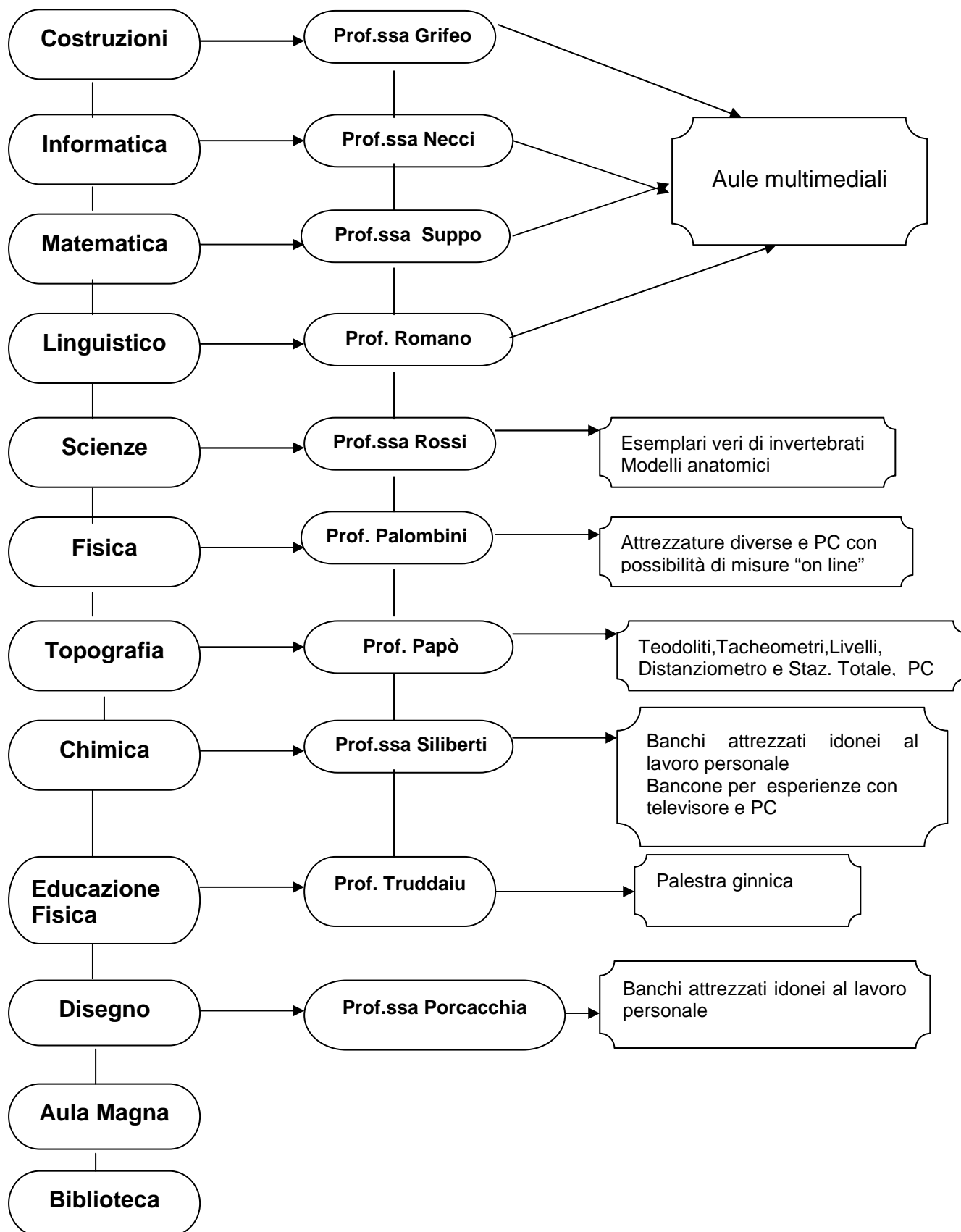
### 8.1 STRUTTURE DELLA SCUOLA



INDIRIZZO POSTA ELETTRONICA  
alberti@istruzione.it

INDIRIZZO SITO INTERNET  
<http://www.alberti-roma.it>

## 8.2 LABORATORI ED ATTREZZATURE



E' presente nell'Istituto materiale di interesse storico per esperienze di chimica e fisica, modelli di agraria e tecnologia delle costruzioni.

L'accesso e l'utilizzo dei laboratori e delle palestre in entrambi le sedi è garantito a tutte le classi che svolgono attività nei laboratori ed è disciplinato da precise regole di comportamento.

### **8.3 FUNZIONI DEL CONSIGLIO DI CLASSE**

E' composto dai docenti di ogni singola classe, da due rappresentanti dei genitori degli alunni iscritti alla classe e da due rappresentanti degli studenti eletti dagli studenti della classe.

Nei corsi serali per lavoratori studenti, i rappresentanti eletti dagli studenti della classe sono tre.

#### **COMPETENZE**

- Realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari (alla sola presenza dei docenti).
- Valutazione periodica e finale degli alunni (alla sola presenza di tutti i docenti).

#### **PROPOSTE**

- Formula proposte al Collegio dei docenti in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione.
- Propone attività integrative e di sostegno.

#### **COMPITI E FUNZIONI DEL COORDINATORE DEL CONSIGLIO DI CLASSE**

- Coordinamento metodologico-didattico delle programmazioni disciplinari
- Individuazione capacità nel profitto
- Coordinamento progetti e visite guidate
- Coordinamento corsi di sostegno e/o recupero

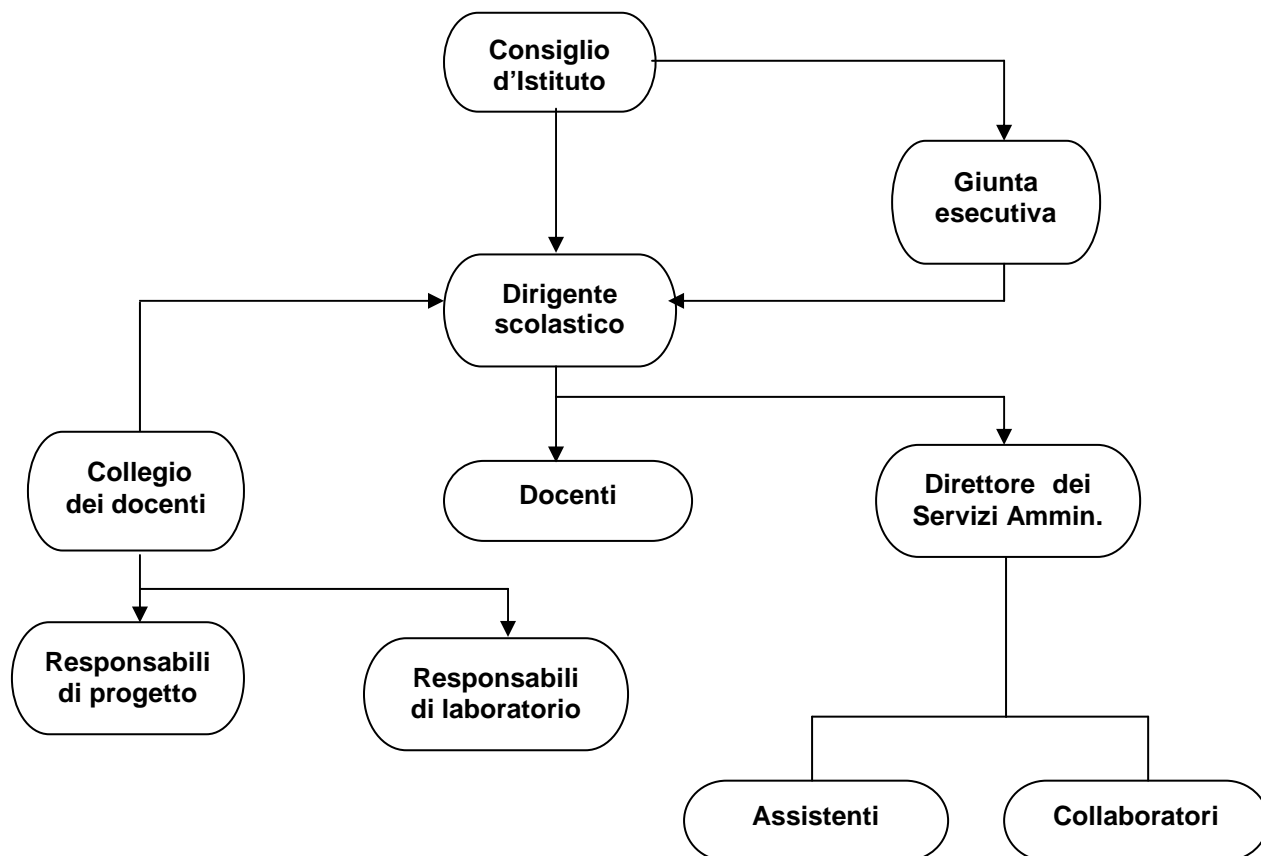
#### **COMPITI E FUNZIONI DEL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE**

- Verifica assenze, ritardi, uscite anticipate, giustificazioni
- Stesura verbali del Consiglio
- Comunicazioni alle famiglie

### **8.4 DIPARTIMENTI**

Hanno una funzione prettamente didattica: individuano le attività relative all'accoglienza, stabiliscono le modalità di verifica e di valutazione degli standard minimi di apprendimento, operano una programmazione per aree tematiche ai fini della revisione dei curricoli, avanzano eventuali proposte di didattica modulare, compiono un monitoraggio sullo stato della programmazione intermedia e finale.

## 8.5 ORGANIGRAMMA



## 8.6 ORGANO DI GARANZIA INTERNO

Come indicato nella "Carta dei diritti e dei doveri" (allegata) è composto da:

- due docenti
- due rappresentanti degli studenti
- due genitori
- Dirigente scolastico

## 8.7 CALENDARIO SCOLASTICO

Il 1° trimestre va dal 14 settembre 2009 al 12 dicembre 2009

Il 2° semestre va dal 14 dicembre 2009 al 12 giugno 2010

L'informazione alle famiglie avverrà in occasione dei seguenti ricevimenti pomeridiani:

**Giovedì 19 NOVEMBRE 2009 - biennio**  
**Venerdì 20 NOVEMBRE 2009 - triennio**

e

**Lunedì 12 APRILE 2010 – biennio**  
**Martedì 13 APRILE 2010 - triennio**

Le vacanze di Natale vanno dal 23/12/2009 al 06/01/2010;  
le vacanze di Pasqua vanno dal 29/03/2010 al 06/04/2010;  
altri giorni eventualmente stabiliti dal Consiglio d'Istituto.

### **8.8 ORARI DELL'ATTIVITA' DIDATTICA E DEI SERVIZI DI SEGRETERIA**

Il DIRIGENTE SCOLASTICO riceve tutti i giorni; il sabato su appuntamento.

La SEGRETERIA riceve:

lunedì - mercoledì - sabato

dalle ore 09:00 alle ore 11:00 (Amministrativa)

martedì - giovedì - sabato

dalle ore 09:00 alle ore 11:00 (Didattica)

lunedì – mercoledì

dalle ore 15:00 alle 17:00 (Didattica)

martedì – giovedì

dalle ore 15:00 alle 17:00 (Amministrativa)

### **Ingresso alle lezioni, intervallo, uscita**

**Dal LUNEDI' al VENERDI'**

<b>Prima ora</b>	08.00 – 08.55
<b>Seconda ora</b>	08.55 – 09.50
<b>Terza ora</b>	9:50 – 10:45
<b>Intervallo</b>	10:.40 – 10.50
<b>Quarta ora</b>	10.45 – 11.40
<b>Quinta ora</b>	11:.40 – 12.35
<b>Intervallo</b>	12:30 – 12:40
<b>Sesta ora</b>	12:35 – 13:25
<b>Settima ora</b>	13:25 – 14:15

Il **SABATO** si svolge **UN SOLO INTERVALLO** dalle 10,40 alle 10,50 e l'orario d'uscita è 12:35.

## Serale

Dal LUNEDÌ al VENERDÌ

<b>Prima ora</b>	18.15 – 19.05
<b>Seconda ora</b>	19.05 – 19.55
<b>Terza ora</b>	19.55 – 20.45
<b>Intervallo</b>	20.45 – 20.55
<b>Quarta ora</b>	20.55 – 21.35
<b>Quinta ora</b>	21.35 – 22.20
<b>Sesta ora</b>	22.20 – 23.00

Per quanto riguarda USCITE ANTICIPATE e RITARDI ED ASSENZE si fa riferimento al “Regolamento d’Istituto” (Allegato 2).

### **9.9 RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA**

- 1 ora di ricevimento settimanale, a partire dal giorno 2 novembre 2009
- 2 ricevimenti in orario pomeridiano (cfr. 8.7)
- Consigli di classe ordinari nel corso dell’anno scolastico alla presenza dei rappresentanti dei genitori e degli alunni
- Patto di corresponsabilità (cfr. 6.b e Allegato 1)

### **9.10 MODALITA' DI ISCRIZIONE E MODULISTICA**

Iscrizioni per tutte le classi entro il mese di gennaio; per gli alunni del primo anno l’iscrizione viene effettuata direttamente dalla scuola Media.

Il modulo d’iscrizione prevede la dichiarazione per l’autocertificazione ed è fornito dalla scuola.

Il pagamento delle tasse scolastiche si effettua su opportuni moduli con l’indicazione dei seguenti numeri di conto corrente

n. cc della scuola 43024041

n. cc tasse scolastiche 1016

Per l’iscrizione al corso serale sono necessari i seguenti requisiti:

- Idoneità conseguita per l’iscrizione alle classi successive alla prima o valutazione conoscenze e competenze in possesso dell’alunno;
- Certificazione della condizione di lavoratore

## 9. SPECIALIZZAZIONI E PROFILI PROFESSIONALI

### DIPLOMA DI GEOMETRA DIPLOMA DI GEOMETRA (Tecnologico Ambientale)

Tenuto conto delle competenze attribuite dall'ordinamento professionale, il diplomato dovrà essere in grado di:

- Progettare, realizzare, conservare, trasformare opere civili e redigere computi metrici, conoscere la contabilità del cantiere e relativa direzione dei lavori.
- Effettuare rilievi topografici, con applicazioni relative alla rappresentazione del territorio. Elaborare carte tematiche e inserirsi in gruppi di lavoro per progettazioni urbanistiche; intervenire sul territorio per la realizzazione di infrastrutture.
- Valutare immobili civili, terreni edificabili, aziende agricole, danni. Effettuare accertamenti e stime catastali, tenere rapporti con uffici ed enti pubblici e privati.
- Nel corso Tecnologico Ambientale si cura lo studio della lingua inglese nel triennio e la difesa dell'ambiente.

### INTEGRAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA

- Corso di formazione curricolare «Sicurezza nei cantieri»
- Corso curricolare di AUTOCAD (classi 2 e 3)

### AREE OPERATIVE

- Operazioni topografiche di rilevamento e misurazione di terreni, lottizzazioni;
- Progettazione e calcolo di fabbricati civili, rurali e industriali (nei limiti di competenza);
- Direzione, assistenza e contabilizzazione dei lavori in cantieri edili e stradali, ristrutturazioni;
- Stima del valore di immobili, terreni, aziende agricole;
- Valutazione dei danni;
- Rapporti con uffici ed enti pubblici e privati
- Consulenza tecnica per l'impiego di componenti e materiali per l'edilizia,
- Arbitrati, consulenze tecniche e peritali per la magistratura;
- Disegno computerizzato (CAD).

### OPPORTUNITA' DI LAVORO

- Libera Professione;
- Direzione ed assistenza nei cantieri;
- Progettazione di fabbricati;
- Valutazioni Immobiliari;
- Amministrazione di condomini;
- Lottizzazioni e frazionamenti;
- Divisioni ereditarie
- Pubblica Amministrazione.

## DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE

### DIPLOMA DI RAGIONIERE PERITO COMMERCIALE E PROGRAMMATORE (TRIENNIO)

Le competenze del ragioniere programmatore sono:

- conoscere i processi che caratterizzano la gestione aziendale sotto il profilo economico, giuridico, organizzativo, contabile e informatico;
- operare all'interno del sistema informativo aziendale automatizzato per favorirne la gestione e svilupparne le modificazioni;
- risolvere i problemi tecnici legati all'architettura del sistema informativo.

### INTEGRAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA

- *Stages* curricolari presso Aziende ed Enti pubblici (classi del triennio)

### PROGETTO SIRIO

Dall'anno scolastico 2001-02 è stato attivato il Progetto Sirio, per il corso serale, che meglio si adatta alle esigenze dell'utenza, in quanto basato su un modello strutturale formativo flessibile e si compone di un orario curricolare più adeguato.

All'orario curricolare sempre all'interno dell'orario di insegnamento si aggiunge un monte ore massimo 5 per classe da destinare ad attività di sostegno e recupero nonché a itinerari formativi differenziati. E' altresì l'area di progetto comune: strategico infine appare il monte ore da utilizzare per ogni classe all'attività di *tutoring*.

## 10. AREE STRUMENTALI

### 10.1 Aree Strumentali all'Offerta Formativa:

Per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola, il Collegio dei docenti ha deliberato l'attivazione delle seguenti FUNZIONI STRUMENTALI, specificandone i compiti, come indicato nel prospetto:

#### TABELLA A

##### **ORIENTAMENTO IN ENTRATA: prof. PINI Andrea**

Tale Funzione svolge: Gestione del progetto "Orientamento in entrata" per il corso serale e diurno e il coordinamento delle attività previste;  
Predisposizione dei documenti utili (calendarizzazione delle visite nelle scuole medie);  
Divulgazione dei prerequisiti indispensabili presso le scuole medie;  
Predisposizione del monitoraggio e della verifica finale – sia per corso diurno che per quello serale – valutando il progetto al termine delle attività.

##### **GESTIONE INFORMATICO - TECNICA: prof.ssa NECCI Ambra**

Tale Funzione svolge: Coordinamento attività dei Laboratori;  
Gestione turnazione dei laboratori;  
Gestione risorse tecnologiche ed informatiche (ad esempio lavagna interattiva)  
Studi di fattibilità innovazioni tecnologiche (aule in rete, wireless ecc.)

##### **GESTIONE SITO E LABORATORI: prof.ssa CARLUCCIO Francesca**

Tale Funzione svolge: Aggiornamento in tempo reale del sito con news relative all'Istituto;  
Pubblicazione di materiali di uso corrente (circolari, documenti vari)  
Pubblicazione dei lavori realizzati dagli allievi;  
Supporto alle altre FF.SS per una maggiore efficienza informativa, di coordinamento e di intervento, con particolare attenzione all'attività di Orientamento in entrata e in uscita;  
Uso proficuo della piattaforma e-learning con supporto alla didattica;  
Supporto studenti insegnanti.

##### **GESTIONE BIBLIOTECA: prof.ssa CAPACCETTI Patrizia**

Tale Funzione si occupa di: Ricatalogare i testi esistenti;  
Predisporre la documentazione utile per la consultazione;  
Coordinare tutte le attività: selezione dei testi, disposizione, ecc.;  
Partecipare ai progetti per una biblioteca in rete;  
Formulazione di un orario di apertura della biblioteca.

##### **ORIENTAMENTO IN USCITA – COORDINAMENTO ATTIVITA' EXTRACURRICULARI E RAPPORTI CON ENTI ESTERNI: prof.ssa ARENA Maria**

Tale Funzione coordina: Documentazione e comunicazione di alcune attività relative alle altre FF.SS;  
Rapporti con il territorio;  
Attività culturali: cinema, teatro ecc;  
Rapporti con la stampa e in genere con i mezzi di informazione.

## 10.2 Coordinatori e segretari dei Consigli di classe

TABELLA B

<b>CLASSE</b>	<b>COORDINATORE</b>	<b>SEGRETARIO</b>
<b>1 Ag</b>	CATASTA	SIGNANI
<b>2 Ag</b>	D'ALOISE	BELARDINELLI
<b>3 Ag</b>	MEROLLA	ROSATO
<b>4 Ag</b>	LEONI	SARACINO
<b>5 Ag</b>	GOBBI	PAPO'
<b>1 Bg</b>	GUSMANO	CATASTA
<b>2 Bg</b>	SUPPO	ROSSI I.
<b>3 Bg</b>	DI PIETRO	D'ALOISE
<b>4 Bg</b>	PELLIRONE	SUPPO
<b>5 Bg</b>	PINI	TRISCHITTA
<b>1 Cg</b>	MORABITO	MASELLI
<b>2 Cg</b>	PALOMBINI	MORABITO
<b>3 Cg</b>	BIANCO	DE MARIA
<b>4 Cg</b>	PORCACCHIA	MAIORANO
<b>5 Cg</b>	GRIFEO	PAPO'
<b>1 Dg</b>	MORABITO	SIGNANI
<b>2 Dg</b>	SILIBERTI	DONATO
<b>3 Dg</b>	TUCCI	CAMPISI
<b>4 Dg</b>	GUSMANO	PELLIRONE
<b>1 Ac</b>	ABBRUSCI	MICHELONI
<b>2 Ac</b>	ARENA	SCALA
<b>3 Ac</b>	MELE	CARLUCCIO
<b>4 Ac</b>	GRASSO	SARLO
<b>5 Ac</b>	ROSSI A.	SARLO
<b>1 Bc</b>	IANNACE	SARACCHI
<b>2 Bc</b>	ROMANO	PILO
<b>3 Bc</b>	SPARRO	BALDESCHI
<b>4 Bc</b>	CIFARIELLO	SPARRO
<b>5 Bc</b>	CIFARIELLO	GRASSO
<b>1Cc</b>	ROSSI A.	ROSI

<b>3 S</b>	TUCCI	MARCONI
<b>4 S</b>	TUCCI	SARACCHI
<b>5 S</b>	DE FALCHI	TAMBELLA

## **11. AUTOVALUTAZIONE DELL'ISTITUTO**

Secondo quanto previsto dalla politica della qualità, l'Istituto si impegna a monitorare la soddisfazione degli utenti (studenti e famiglie), nonché di tutto il personale della scuola (docente e non docente), attraverso la somministrazione di questionari e la raccolta e l'analisi di reclami e suggerimenti; ciò al fine di procedere ad un'attendibile autovalutazione del proprio operato e di migliorare costantemente i servizi offerti.

## **12. RICERCA E SPERIMENTAZIONE**

Il gruppo di lavoro che si occupa dei progetti per l'autonomia scolastica, individuerà le soluzioni per favorire l'introduzione e la sperimentazione nell'azione didattica sia di nuove tecnologie a supporto dell'apprendimento che di modelli modulari; inoltre, opererà per la progettazione del biennio comune.

## **13. ALLEGATI**

13.1 Patto di corresponsabilità

13.2 Regolamento d'Istituto

13.3 Progetti a.s. 2009-2010

13.4 Criteri di valutazione