

Piano dell'Offerta Formativa



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto Istruzione Superiore via di Saponara 150
IPS "Giulio Verne" - ITC "Ferdinando Magellano"

Via di Saponara 150 – 00125 ROMA Distr. XXI Cod. Mecc. RMIS10300C
Tel. 06.52351703 Fax 06.52356676 ✉ rmis10300c@istruzione.it

Anno Scolastico
2012/13

PRESENTAZIONE

Il presente Piano dell'Offerta Formativa, elaborato dall'Istituto d'Istruzione Superiore "VIA DI SAPONARA 150" di Roma per l'anno scolastico 2012/13, è impostato sul piano della coerenza e della trasparenza e vuole essere strumento di connessione con l'ambiente sociale circostante e con quanti siano variamente interessati all'evoluzione dei settori Economico-aziendale, Turistico e Socio-Sanitario nel nostro Paese. Poiché, infatti, nella scuola i citati settori costituiscono indirizzi specifici di didattica e di formazione, tutte le iniziative progettate intendono supportarli e potenziarli in modo da permettere una formazione umana e professionale il più possibile al passo con i tempi.

Partendo dai bisogni, dalle aspettative e dalle potenzialità dell'utente, esso si pone come obiettivo primario la formazione di personalità complete dal punto di vista umano e professionale con la valorizzazione di tutti gli aspetti positivi, anche latenti, degli studenti e con il coinvolgimento diretto di tutta la realtà territoriale circostante e le agenzie formative in essa presenti. La sua azione si svolge in molte direzioni: oltre alle attività curricolari specifiche dei due indirizzi di studi ancora attivi per scorrimento del vecchio ordinamento nelle classi IV e V, particolare attenzione viene posta anche al supporto al processo di riordino degli istituti tecnici e professionali, all'estensione dell'obbligo scolastico e formativo ed alle azioni connesse al potenziamento dell'area di professionalizzazione ed alla collaborazione con il mondo del lavoro. Nel corrente anno scolastico le classi prime, seconde e terze seguono, sia per l'indirizzo professionale sia per quello tecnico, il nuovo ordinamento, in attuazione di quanto stabilito dallo specifico Regolamento (D.P.R.15/3/2010). Nel corrente anno scolastico viene attivato il primo anno del corso di istruzione professionale per i servizi socio sanitari e l'indirizzo di studio dell'Istruzione Tecnica – settore Economico – Amministrazione Finanza e Marketing viene acquisito con l'aggregazione della sede sita in via da Garessio (ex ITC Magellano) all'Istituto di Istruzione Superiore "via di Saponara, 150", sulla base di quanto disposto dal decreto di dimensionamento del marzo 2012.

Non vengono trascurate, inoltre, le attività finalizzate al recupero e sostegno didattico, all'approfondimento formativo, alle iniziative extracurricolari aggiuntive, alle attività sportive e ricreative ed a quelle integrative e di sostegno per gli alunni in situazione di handicap.

La scuola è convinta che la molteplicità delle iniziative dia maggiori possibilità di stimolo all'impegno e più opportunità per gli alunni di approfondire le proprie conoscenze. E' però altrettanto convinta che come sia suo dovere mettere a disposizione degli stessi strutture, attrezzature e personale idonei all'espletamento del suo compito istituzionale, nonché esperire tutte le iniziative che possano favorire il recupero dei più deboli e la lotta alla dispersione scolastica, sia altrettanto necessario che la sua azione venga percepita dagli studenti come opportunità da cogliere senza incertezze per migliorare il proprio status culturale e professionale: all'impegno della scuola dovrà corrispondere un identico impegno degli alunni nell'attenzione, nello studio, nell'ortodossia del comportamento, nella partecipazione alla vita scolastica, nel rispetto degli altri e delle cose che li circondano. Senza questo impegno ogni sforzo diventerebbe inutile e nessun risultato positivo verrebbe mai raggiunto.

Un grande contributo per il raggiungimento degli obiettivi del POF dovrà inoltre essere dato dalla collaborazione delle famiglie, con le quali si sottoscrive un Patto Educativo di Corresponsabilità, perché in una società complessa come la nostra non può bastare l'azione di un solo organismo di formazione, anche se importante come la scuola, ma c'è bisogno del massimo coordinamento dei vari enti ed organizzazioni presenti sul territorio e, soprattutto, della partecipazione e del contributo di chi sta a più diretto contatto con gli adolescenti.

Il presente POF pertanto vuole presentare la scuola al territorio e vuole offrire delle finalità formative utili non solo agli studenti ed alle rispettive famiglie, ma anche all'intera società circostante. Ci si augura che in tal modo sia da tutti recepito e che possa contribuire in modo tangibile alla formazione delle giovani generazioni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. ssa Raffaella Massacesi

AVVERTENZA

PER LA COMPLETEZZA DELLE INFORMAZIONI IN ESSO CONTENUTE IL PRESENTE
PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA COSTITUISCE ANCHE **CARTA DEI SERVIZI**
DELLA SCUOLA

Capitolo Primo

FISIONOMIA DELLA SCUOLA

1.1. LA SCUOLA E IL TERRITORIO

1.1.a. Ubicazione:

Via di Saponara, n. 150 – Roma (sede centrale);
 P.zza Tarantelli, n. 18 – Roma (succursale)
 Via A. Da Garessio, 109 – Roma (succursale)

1.1.b. Ambito territoriale di riferimento:

Le tre sedi dell'istituto sono frequentate da alunni provenienti dalle seguenti zone del Comune di Roma:

- **Sede centrale:** Acilia, San Giorgio, AXA, Casal Palocco, Dragona, Dragoncello, Infernetto, Ostia Antica, Ostia, Casal Bernocchi, Centro Giano. (XIII MUNICIPIO del Comune di ROMA – XXI Distretto Scolastico)
- **Succursale piazza Tarantelli:** Torrino, Tor di Valle, EUR, Mostacciano, Spinaceto, Tor de' Cenci, Magliana, San Paolo, Laurentina, Vitinia, Malafede – quartiere Caltagirone (XII MUNICIPIO del Comune di ROMA – XX Distretto Scolastico)
- **Succursale via A. da Garessio:** Dragona, Dragoncello, Acilia, Madonnetta, Casal Palocco, AXA, Infernetto.

Si registrano, inoltre, seppur in misura ridotta, iscrizioni di alunni provenienti da altre zone e, talvolta, anche da altri comuni.

1.1.c. Collegamenti urbani.

La sede di via di Saponara n. 150 è collegata con il tessuto urbano circostante con:

- Trenino Roma – Ostia Lido: per Ostia, Magliana e Linea B della metropolitana
- Bus n. 03: da Staz. Acilia per Fosso Dragoncello, via Macchia di Saponara, via Macchia Palocco.
- Bus n. 04: da S. Giorgio per Ostia Lido
- Bus n. 06: da Casal Palocco per Infernetto ed Ostia
- Bus n. 016: da Monti S. Paolo ad AXA-Casalpalocco (passando per via di Acilia) e via di Malafede
- Bus n. 08: da Monti S. Paolo a Casalpalocco
- Bus n. 043: da Staz. Acilia a Dragona

La sede di P.zza Tarantelli n. 18 è collegata con:

- Trenino Roma – Ostia Lido: per Magliana e Linea B della metropolitana.
- Bus n. 078: per Spinaceto, Tor de' Cenci
- Bus n. 777: per P.le Agricoltura (EUR)

La sede di Via A. Da Gressio n. 109 è collegata con:

- Trenino Roma - Ostia Lido: per Ostia, Magliana e Linea B della metropoli
- Bus 012;
- Bus 063.

1.2. TIPOLOGIA DI SCUOLA ED INDIRIZZI DI STUDIO PRESENTI NELL'ISTITUTO

PROFESSIONALE settore servizi	TECNICO settore economico
- Indirizzo: Servizi Commerciali - Indirizzo: Servizi Socio Sanitari	- Indirizzo: Amministrazione Finanza e Marketing Articolazione Sistemi Informativi Aziendali

1.2.1. - NUOVO ORDINAMENTO ISTITUTI PROFESSIONALI (D.P.R. 15/3/2010 n. 87)

Dall'a.s. 2010/11 nell'Istituto sono stati attivate le prime annualità del corso di Istruzione Professionale, indirizzo servizi commerciali secondo il nuovo ordinamento previsto dal riordino degli Istituti Professionale (D.P.R. 15/3/2010). Come già menzionato, a tale indirizzo si è aggiunto dal corrente anno scolastico quello dei servizi socio-sanitari.

Secondo quanto precisato nelle Linee-guida per il passaggio ai nuovi ordinamenti dall'a.s. 2010/11 (G.U. 27/9/2010) gli istituti professionali sono considerati, come gli istituti tecnici, un'articolazione dell'area dell'istruzione tecnico-professionale che realizza, nel suo complesso, un laboratorio di innovazione e di costruzione del futuro, soprattutto a servizio delle comunità locali, capace di trasmettere ai giovani la curiosità, il fascino dell'immaginazione e il gusto della ricerca, del costruire insieme dei prodotti, di proiettare nel futuro il proprio impegno professionale per una piena realizzazione sul piano culturale, umano e sociale. I percorsi degli istituti professionali si caratterizzano per l'integrazione tra una solida base di istruzione generale e la cultura professionale che consente agli studenti di sviluppare i saperi e le competenze necessari ad assumere ruoli tecnici operativi nei settori produttivi e di servizio di riferimento, considerati nella loro dimensione sistemica.

Nella progettazione dei percorsi assumono particolare importanza le metodologie che valorizzano, a fini orientativi e formativi, le esperienze di raccordo tra scuola e mondo del lavoro, quali visite aziendali, stage, tirocini, alternanza scuola lavoro. Tali attività permettono di sperimentare una pluralità di soluzioni didattiche per facilitare il collegamento con il territorio e personalizzare l'apprendimento mediante l'inserimento degli studenti in contesti operativi reali.

I nuovi istituti professionali sono caratterizzati da un riferimento prioritario ai grandi settori in cui si articola il sistema economico nazionale. Gli elementi distintivi che caratterizzano gli indirizzi dell'istruzione professionale all'interno del sistema dell'istruzione secondaria superiore si basano, dunque, sull'uso di tecnologie e

metodologie tipiche dei diversi contesti applicativi; sulla capacità di rispondere efficacemente alla crescente domanda di personalizzazione dei prodotti e dei servizi. Per corrispondere a questa visione e diventare vere “scuole dell’innovazione territoriale”, gli istituti professionali sono chiamati ad operare scelte orientate permanentemente al cambiamento e, allo stesso tempo, a favorire attitudini all’auto-apprendimento, al lavoro di gruppo e alla formazione continua.

In questo quadro, orientato al raggiungimento delle competenze richieste dal mondo del lavoro e delle professioni, le discipline mantengono la loro specificità all’interno di una didattica per competenze che, anche grazie all’uso diffuso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, al ricorso a metodologie progettuali e alle opportunità offerte dall’alternanza scuola-lavoro consente di sviluppare il rapporto con il territorio e di utilizzare a fini formativi le risorse disponibili.

Nella programmazione didattica sono elementi cardine i laboratori, gli stage, i tirocini e le esperienze di alternanza scuola-lavoro per apprendere, specie nel secondo biennio e nel quinto anno, attraverso un’esperienza diretta.

I percorsi degli istituti professionali sono articolati in due bienni e un quinto anno, al termine del quale gli studenti sostengono l’esame di Stato per il conseguimento del Diploma di Istruzione Professionale. Il primo biennio è finalizzato al raggiungimento dei saperi e delle competenze relativi agli assi culturali dell’obbligo di istruzione. Sono previste 1056 ore annuali, pari a 32 ore settimanali. Le discipline dell’area di indirizzo, presenti in misura consistente fin dal primo biennio, si fondano su metodologie laboratoriali per favorire l’acquisizione di strumenti concettuali e di procedure applicative funzionali a reali situazioni di lavoro. In questa prospettiva, assume un ruolo fondamentale l’acquisizione delle competenze chiave di cittadinanza che consentono di arricchire la cultura dello studente e di accrescere il suo valore in termini di occupabilità. L’area di istruzione generale ha l’obiettivo di fornire ai giovani la preparazione di base, acquisita attraverso il rafforzamento e lo sviluppo degli assi culturali, che caratterizzano l’obbligo di istruzione: asse dei linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico, storico- sociale.

Gli studenti degli istituti professionali conseguono la propria preparazione di base con l’uso sistematico di metodi che, attraverso la personalizzazione dei percorsi, valorizzano l’apprendimento in contesti formali, non formali e informali.

Le aree di indirizzo, presenti sin dal primo biennio, hanno l’obiettivo di far acquisire agli studenti competenze spendibili in vari contesti di vita e di lavoro, mettendo i diplomati in grado di assumere autonome responsabilità nei processi produttivi e di servizio e di collaborare costruttivamente alla soluzione di problemi.

Assume particolare importanza nella progettazione formativa degli istituti professionali la scelta metodologica dell’**alternanza scuola lavoro**, che consente pluralità di soluzioni didattiche e favorisce il collegamento con il territorio.

I risultati di apprendimento, attesi a conclusione del percorso quinquennale, consentono agli studenti di inserirsi nel mondo del lavoro, di proseguire nel sistema dell’istruzione e formazione tecnica superiore, nei percorsi universitari, nonché nei percorsi di studio e di lavoro previsti per l’accesso agli albi delle professioni tecniche secondo le norme vigenti in materia. A tale scopo, viene assicurato nel corso del quinquennio un orientamento permanente che favorisca da parte degli studenti scelte fondate e consapevoli.

1.2.1.a Settore "Servizi" - Indirizzo "Servizi commerciali". Profilo professionale e competenze

Con l'avvio della riforma dell'istruzione superiore, secondo quanto previsto dalle tabelle di confluenza di cui all'art. 8 del D.P.R. 15/3/2010 - allegato D, presso l'Istituto allora denominato "Giulio Verne" è stato attivato l'indirizzo "Servizi Commerciali" che prevede, come profilo di uscita, una figura di diplomato con competenze che gli consentono di operare nelle aziende del settore, sia nella gestione dei processi amministrativi e commerciali, sia nell'attività di promozione delle vendite, anche attraverso l'utilizzo delle diverse tipologie di strumenti di comunicazione, compresi quelli pubblicitari.

Il Diplomato nell'indirizzo **Servizi Commerciali** ha competenze che gli consentono di lavorare nel settore della gestione commerciale, nell'attività di promozione delle vendite e nella promozione dell'immagine aziendale, attraverso l'utilizzo di strumenti di comunicazione e pubblicitari.

Il Diplomato può anche realizzare attività tipiche del settore turistico e organizzare servizi per la valorizzazione del territorio e per la promozione di eventi.

Trova lavoro presso aziende pubbliche e private, liberi professionisti, assicurazioni, banche, agenzie turistiche ecc. Per maggior chiarezza, di seguito si riporta integralmente il PECUP (Profilo Educativo, culturale e professionale dello studente a conclusione del secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione per gli Istituti Professionali), riferito al settore servizi, delineato nell'allegato A del D.P.R. 15/3/2010.

Profilo culturale e risultati di apprendimento dei percorsi del settore servizi

Il profilo del settore dei servizi si caratterizza per una cultura che consente di agire con autonomia e responsabilità nel sistema delle relazioni tra il tecnico, il destinatario del servizio e le altre figure professionali coinvolte nei processi di lavoro. Tali connotazioni si realizzano mobilitando i saperi specifici e le altre qualità personali coerenti con le caratteristiche dell'indirizzo.

Gli studenti, a conclusione del percorso di studio, sono in grado di:

- riconoscere nell'evoluzione dei processi dei servizi, le componenti culturali, sociali, economiche e tecnologiche che li caratterizzano, in riferimento ai diversi contesti, locali e globali;*
- cogliere criticamente i mutamenti culturali, sociali, economici e tecnologici che influiscono sull'evoluzione dei bisogni e sull'innovazione dei processi di servizio;*
- essere sensibili alle differenze di cultura e di atteggiamento dei destinatari, al fine di fornire un servizio il più possibile personalizzato;*
- sviluppare ed esprimere le proprie qualità di relazione, comunicazione, ascolto, cooperazione e senso di responsabilità nell'esercizio del proprio ruolo;*
- svolgere la propria attività operando in equipe e integrando le proprie competenze con le altre figure professionali, al fine di erogare un servizio di qualità;*
- contribuire a soddisfare le esigenze del destinatario, nell'osservanza degli aspetti deontologici del servizio;*
- applicare le normative che disciplinano i processi dei servizi, con riferimento alla riservatezza, alla sicurezza e salute sui luoghi di vita e di lavoro, alla tutela e alla valorizzazione dell'ambiente e del territorio;*
- intervenire, per la parte di propria competenza e con l'utilizzo di strumenti tecnologici, nelle diverse fasi e livelli del processo per la produzione della documentazione richiesta e per l'esercizio del controllo di qualità.*

1.2.1.b Settore “Servizi” - Indirizzo “Servizi socio-sanitari”. Profilo professionale e competenze

Il Diplomato di istruzione professionale nell'indirizzo **Servizi Socio-sanitari**, possiede le competenze necessarie per organizzare ed attuare interventi adeguati alle esigenze socio-sanitarie ed educative di persone e comunità, per la promozione della salute e del benessere bio-psico-sociale.

È in grado di:

- Partecipare alla rilevazione dei bisogni socio-sanitari del territorio attraverso l'interazione con soggetti istituzionali e professionali.
- Rapportarsi ai competenti Enti pubblici e privati anche per orientare l'utenza verso idonee strutture.
- Intervenire nella gestione dell'impresa sociosanitaria e nella promozione di reti di servizio per attività di assistenza e di animazione sociale.
- Applicare la normativa vigente relativa alla privacy e alla sicurezza sociale e sanitaria.
- Organizzare interventi a sostegno dell'inclusione sociale di persone, comunità e fasce deboli.
- Interagire con gli utenti del servizio e predisporre piani individualizzati di intervento.
- Individuare soluzioni corrette ai problemi organizzativi, psicologici e igienico- sanitari della vita quotidiana.
- Utilizzare metodi e strumenti di valutazione e monitoraggio della qualità del servizio erogato nell'ottica del miglioramento e della valorizzazione delle risorse.

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato nei “**Servizi socio-sanitari**” consegue i risultati di apprendimento specificati in termini di competenze:

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

Discipline caratterizzanti il percorso:

- Scienze Umane e Sociali (antropologia, sociologia, psicologia, pedagogia)
- Metodologie operative (tecniche e metodi del servizio sociale)
- Musica e disegno
- Psicologia generale e applicata
- Igiene e cultura medico sanitaria
- Legislazione sociale

1. 2. 2. VECCHIO ORDINAMENTO ISTITUTI PROFESSIONALI

Nelle classi IV e V, procede, per scorrimento, l'ordinamento previgente che prevede gli indirizzi economico - aziendale e turistico e l'attivazione dei corsi di studio per il conseguimento del Diploma di *Tecnico della Gestione Aziendale* e *Tecnico dei Servizi Turistici*¹.

I corsi hanno durata quinquennale e si articolano in:

a) *Biennio comune*;

b) *Monoennio di qualifica* (al termine del quale si consegue l'attestato di qualifica per *Operatore della gestione aziendale ed Operatore dell'impresa turistica*).

c) *Biennio post-qualifica* (al termine del quale si consegue il diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo del corso di studio per *Tecnico della Gestione Aziendale e Tecnico dei Servizi Turistici*).

A seguito dell'applicazione del regolamento di riordino degli Istituti professionali (D.P.R. 15/3/2010, art. 8 c. 3), l'area di professionalizzazione di cui all'art. 4 del D. M. 15 aprile 1994, è sostituita, nelle quarte e quinte classi funzionanti a partire dall'a.s. 2010/2011, con 132 ore di attività in alternanza scuola-lavoro.

Per l'attuazione di tali progetti l'Istituto stipula specifiche convenzioni e coinvolge personale esperto esterno alla scuola, in grado di guidare gli studenti lungo percorsi ed esperienze con riscontro operativo concreto nel settore professionale e lavorativo di riferimento.

1.2.2.a. Profilo professionale e competenze del Tecnico dei servizi turistici

In un contesto economico-produttivo generale che evidenzia incessanti innovazioni tecnologiche e rapidi cambiamenti non solo nel campo del lavoro, ma anche negli usi, nelle abitudini di vita e nei costumi, determinando la rapida obsolescenza delle nozioni e delle abilità di ordine meramente esecutivo ed imponendo la necessità di acquisire grande flessibilità e capacità di adattamento, l'intervento formativo nel settore turistico deve porsi **nell'ottica dell'innovazione e dell'approccio alla complessità** in una dimensione di conoscenze e competenze non parziale, settoriale o puramente localistica, ma globale e sensibile alle molteplici influenze che interagiscono dinamicamente nella determinazione del fenomeno turistico.

L'evoluzione del prodotto turistico in termini di moltiplicazione delle opportunità e di segmentazione delle modalità di fruizione del prodotto stesso si accompagna ad un complessivo innalzamento dei livelli culturali: il che richiede **operatori che non solo conoscano in modo approfondito le caratteristiche del fenomeno turistico** nelle sue molteplici articolazioni, ma che siano innanzitutto in possesso di un'ampia cultura di base, di spirito di iniziativa, di senso critico, di capacità di recepire il cambiamento e di adattarsi ad esso, di doti di concretezza, di disponibilità e di interesse a comprendere le richieste e le esigenze che provengono dal mondo esterno.

¹ L'art. 1 c. 3 del D.P.R. 15/3/2010 introduce alcune modifiche in riduzione sull'orario complessivo annuale delle lezioni per le classi seconde e terze del previgente ordinamento e, all'art. 8 c. 3, la sostituzione dell'area di professionalizzazione con le attività di alternanza scuola-lavoro.

In tale prospettiva la formazione di operatori del quadro intermedio di secondo livello, innestandosi direttamente sui risultati conseguiti nel triennio di qualifica nel profilo di "Operatore dell'impresa turistica", richiede:

a) in termini di conoscenze:

- un'ampia ed essenziale cultura di base storica, geografica, giuridico-economica, politica, artistica, ecc.;
- la conoscenza scritta e parlata di due lingue straniere;
- la consapevolezza del ruolo, delle articolazioni, delle implicazioni economiche del settore turistico;
- la conoscenza approfondita dei prodotti turistici, delle fasce di possibile utenza, dei modi per accrescere l'interesse e la fruibilità del prodotto senza snaturarlo;
- la conoscenza degli elementi fondamentali della struttura organizzativa delle varie imprese turistiche;
- la conoscenza dei canali di commercializzazione e del marketing;
- la padronanza delle tecniche operative di base, con particolare attenzione all'utilizzo degli strumenti informatici;

b) in termini di capacità e comportamenti:

- la capacità di leggere ed interpretare autonomamente eventi, problematiche, tendenze del modo circostante;
- la padronanza dei mezzi espressivi e di comunicazione, parlati, scritti, telematici;
- buone capacità comunicative, non solo in termini di espressione linguistica (in italiano o nelle lingue straniere), ma anche di comunicazione non verbale;
- la flessibilità e la disponibilità al cambiamento;
- la capacità di impegnarsi a fondo per raggiungere un obiettivo;
- adeguate doti di precisione, attenzione, concentrazione;
- un comportamento improntato alla tolleranza, all'autocontrollo e al senso della misura;
- la consapevolezza del proprio ruolo unita a doti di affidabilità.

La definizione delle abilità e dei requisiti professionali di base trova una specificazione ulteriore nell'identificazione dei profili relativi alle singole specializzazioni.

Nel settore turistico infatti, considerato nel suo complesso in una prospettiva di rinnovamento, si possono individuare **tre grandi aree di produzione dei servizi** che possono rappresentare l'ambito di riferimento obbligato dell'intervento formativo integrato per figure professionali di livello medio-alto:

- 1) individuazione e vendita del prodotto turistico, con particolare riferimento a quello esterno al territorio;
- 2) valorizzazione e vendita del prodotto turistico esistente sul territorio prevalentemente attraverso un servizio rivolto alla persona;
- 3) valorizzazione dei servizi turistici attraverso la preparazione e l'organizzazione del prodotto turistico ed il controllo della sua rilevanza in termini economici.

Per un'opportuna semplificazione delle tipologie prevalenti di **destinazione occupazionale**, si ritiene di poter ricondurre tali aree, rispettivamente, alle seguenti **attività**:

- 1) impiego nell'agenzia di viaggi (area del turismo outgoing);
- 2) impiego nell'azienda turistica ricettivista e di promozione (area del turismo incoming);
- 3) impiego con funzioni di programmazione e compiti di supporto alle attività direzionali (assistant manager).

Tali attività riassumono, per grandi linee, la molteplicità delle figure professionali individuabili in campo turistico nelle funzioni di livello intermedio.

Al primo comparto infatti può essere ricondotto tutto il vasto ambiente professionale di chi opera nelle agenzie di viaggi, ivi compresa la funzione di accompagnamento nei viaggi esterni al territorio.

Al secondo comparto va riferita una variegata pluralità di figure che svolgono attività di guida turistica, interpretariato ai fini turistici di accompagnamento nei viaggi organizzati sul territorio, figure che, tradizionalmente presenti nel settore, sono oggi soggette ad una nuova disciplina normativa disposta dalle Regioni con l'obbligo di sostenere l'esame per l'esercizio della professione. Sempre a questo settore è peraltro riferito l'impiego del personale di terra e di volo delle Compagnie aeree, di navigazione, delle Ferrovie dello Stato e delle grandi Società di trasporto passeggeri su gomma, unitamente a quello di figure di più recente formazione come quelle congressuali, dell'assistente per il turismo sociale, dell'animatore turistico, del consulente per la fruizione dei beni culturali ed ambientali, ecc...

Il terzo comparto, infine, è essenzialmente costituito da operatori di marketing, assistenti di direzione e di programmazione, di personale che in prospettiva è destinato ad assumere funzioni di carattere direttivo (ad es.: direttore tecnico di agenzia) e/o imprenditoriale (ad es.: tour operator).

1.2.2.b. Profilo professionale e competenze del Tecnico della gestione aziendale.

Il Tecnico della gestione aziendale possiede **competenze polivalenti e flessibili**, derivanti da interventi formativi finalizzati allo sviluppo di un'ampia cultura di base e di abilità logico-espressive, che gli consentono di essere elemento attivo e consapevole del sistema aziendale.

Egli è capace di:

- percepire problemi;
- controllare situazioni complesse, situazioni non note;
- individuare soluzioni;
- governare processi;
- reperire informazioni e strumenti per risolvere problemi;
- comunicare anche con strumenti informatici;

- percepire la necessità di aggiornamento e autoaggiornamento anche nell'ottica di affrontare il nuovo in modo interattivo.

- **Ambito di inserimento.**

Il Tecnico della gestione aziendale può operare in **aziende di varia natura e dimensioni**, sia in ambito industriale che di servizi. Si inserisce in modo privilegiato nella funzione amministrativa aziendale (nella sub-area di amministrazione in senso stretto, in quella del controllo di gestione, in quella di pianificazione e in quella di finanza), con un'apertura organizzativo-gestionale che gli permette, anche attraverso opportune integrazioni con l'area di specializzazione, di inserirsi con facilità in altre funzioni di servizio.

Le competenze di ruolo si connotano di conoscenze e contenuti organizzativi oltre che di tecniche e di procedure economico-finanziarie.

Esprime un orientamento alla gestione futura, sapendo usare i dati consuntivi e i processi previsionali.

- **Attività:**

Conoscendo il metodo e gli strumenti organizzativi, può supportare utilmente i processi direzionali.

Possedendo una chiara visione integrata dell'attività aziendale può:

- collaborare alla gestione del sistema informativo-contabile aziendale, anche attraverso l'impiego dello strumento informatico;
- collaborare alla programmazione e alla gestione di un sistema di controllo direzionale efficace ed efficiente.

Inoltre:

- sa interagire con i vari processi e linguaggi di aree funzionali, sapendoli tradurre in dati economico-finanziari;
- Partendo dai dati economico-finanziari è in grado di individuare e collaborare per la risoluzione dei problemi e per sollecitare decisioni;
- Sa utilizzare informazioni previsionali e consuntive;
- Sa interagire con il linguaggio della partita doppia.

- **Strumenti:**

Sa utilizzare:

- metodi e strumenti organizzativi;
- piani, programmi e procedure;
- sistemi informatici;
- sistemi contabili.

- **Relazioni:**

- sa dialogare con i soggetti posti ai vari livelli gerarchici, funzionali e di progetto, collaborando per proporre obiettivi, programmare e controllare i risultati economico-finanziari;
- sa rapportarsi all'ambiente specifico e generale esterno all'azienda;
- è in grado di muoversi in ambito non solo nazionale, grazie alla conoscenza di due lingue straniere e dei fondamenti della legislazione internazionale.

1.2.2. c Profili professionali e competenze dei giovani che conseguono l'attestato di qualifica al termine del terzo anno di studi.

Si riportano anche i profili professionali dei giovani che conseguono l'attestato di qualifica al termine del terzo anno di studi, facendo però presente che sono sempre di meno quelli che si limitano a tale attestato e sempre di più coloro che continuano gli studi per conseguire l'attestato di superamento dell'esame di stato finale del corso di studi. La complessità del mondo del lavoro e le difficoltà occupazionali rendono d'altra parte necessaria una formazione più completa e di livello superiore.

➤ **Profilo professionale dell'Operatore dell'impresa turistica**

L'operatore dell'impresa turistica è una figura di **operatore del quadro intermedio di primo livello**, la cui professionalità trova destinazione occupazionale negli enti e nelle imprese di piccole e medie dimensioni impegnate nell'orientamento della domanda e della qualificazione ed articolazione dell'offerta dei servizi nel comparto turistico.

L'equilibrio tra la formazione culturale di base solidamente fondata nelle discipline umanistiche e scientifiche dell'area comune e le competenze specifiche acquisite nelle discipline caratterizzanti l'indirizzo, contribuisce a delineare un **profilo professionale polivalente**, la cui adattabilità alle diverse situazioni di impiego è sostenuta da capacità metodologiche ed operative concrete utilizzabili immediatamente nello svolgimento di compiti di supporto alle attività promozionali, organizzative e gestionali delle molteplici e crescenti manifestazioni della fruizione turistica.

La polivalenza della preparazione risultante dal **bilanciamento delle competenze teoriche ed operative** fanno dell'addetto agli uffici turistici uno specialista in grado di interagire con sufficiente sicurezza con i contenuti basilari di mestieri affini, mansioni attigue e ruoli occupazionali limitrofi di livello esecutivo con margini contenuti di autonomia.

La prevalente **attività di supporto rispetto a figure professionali manageriali intermedie** operanti in ambiti locali, provinciali, nazionali ed internazionali, sarà garantita da:

- una valida educazione linguistica generale integrata da una funzionale competenza comunicativa, ricettiva e produttiva in lingue straniere con la conoscenza del lessico specialistico settoriale;
- la capacità di utilizzare lo strumento informatico nello svolgimento dei compiti di routine all'azienda turistica (reperimento ed elaborazione delle informazioni, attività di prenotazione, archiviazione dei documenti, emissione di biglietteria, ecc.).
- la generale comprensione del fenomeno turistico risultante dalle assimilazioni storiche, geografiche, amministrative, giuridiche e tecniche attinenti allo specifico del settore turistico e dei beni ambientali.

➤ **Profilo professionale dell'Operatore della gestione aziendale**

L'operatore della gestione aziendale, altra **figura professionale del quadro intermedio di primo livello**, è in possesso di una valida cultura di base e di una preparazione professionale che gli consentono sicure competenze operative nella elaborazione della scrittura, nonché nello svolgimento di **mansioni esecutive dei lavori di ufficio**, anche con margini di autonomia operativa, con prestazioni che assicurino il funzionamento efficiente dei vari uffici.

In particolare l'operatore della gestione aziendale svolge compiti di redazione della corrispondenza ordinaria, anche in due lingue straniere, di protocollo, di archivio, di compilazione di documenti, di esecuzione e di rielaborazione delle rilevazioni contabili, di gestione aziendale e di video-scrittura sull'elaboratore elettronico.

La **polivalenza e la flessibilità della sua preparazione** offrono garanzia di adeguamento alle esigenze del mondo del lavoro e di aderenza alla dinamica di riconversione lavorativa.



1.2.3. - NUOVO ORDINAMENTO ISTITUTI TECNICI (D.P.R. 15/3/2010 n. 88)

1.2.3.a - Settore "Economico" - Indirizzo Amministrazione Finanza e Marketing - Articolazione Sistemi Informativi aziendali

Con l'avvio della riforma dell'istruzione superiore è stato attivato l'indirizzo "Amministrazione Finanza e Marketing" che prevede, come profilo di uscita, una figura di diplomato che ha competenze generali nel campo dei macrofenomeni economici nazionali ed internazionali, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi e processi aziendali (organizzazione, pianificazione, programmazione, amministrazione, finanza e controllo), degli strumenti di marketing, dei prodotti assicurativo-finanziari e dell'economia sociale. Il diplomato in Amministrazione, Finanza e Marketing integra le competenze dell'ambito professionale specifico con quelle linguistiche e informatiche per operare nel sistema informativo dell'azienda e contribuire sia all'innovazione sia al miglioramento organizzativo e tecnologico dell'impresa inserita nel contesto internazionale.

Attraverso il percorso generale, è in grado di:

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

Nell'articolazione "**Sistemi informativi aziendali**" (attivo nel III anno dell'a.s. 2012/13), il profilo si caratterizza per il riferimento sia all'ambito della gestione del sistema informativo aziendale sia alla valutazione, alla scelta e all'adattamento di software applicativi. Tali attività sono tese a migliorare l'efficienza aziendale attraverso la realizzazione di nuove procedure, con particolare riguardo al sistema di archiviazione, all'organizzazione della comunicazione in rete e alla sicurezza informatica.

Profilo culturale e risultati di apprendimento dei percorsi del settore Economico – Amministrazione, finanza e marketing

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato nell'indirizzo "Amministrazione, Finanza e Marketing" consegue i risultati di apprendimento di seguito specificati in termini di competenze.

1. Riconoscere e interpretare:

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

2. Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.

3. Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese.

4. Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date.

5. Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane.

6. Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata.

7. Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati.

8. Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato.

9. Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose.

10. Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.

11. Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa.

1. 2. 4. VECCHIO ORDINAMENTO ISTITUTI TECNICI

Nelle classi IV e V, procede, per scorrimento, l'ordinamento previgente dell'Istituto Tecnico Commerciale con indirizzo "Ragioniere perito commerciale e Programmatore".

Gli obiettivi generali del triennio tecnico commerciale per programmatori sono i seguenti:

Garantire uno standard medio di istruzione per tutti gli allievi, valido per l'inserimento nel mondo del lavoro o per la prosecuzione degli studi.

Assicurare agli allievi più impegnati la possibilità di acquisire una preparazione di livello alto che possa consentire loro una proficua prosecuzione degli studi universitari o un più qualificato inserimento lavorativo.

Promuovere la scolarizzazione nella fascia dell'obbligo scolastico (fino ai 16 anni) e ridurre la dispersione nell'arco dell'intero ciclo della scuola media superiore.

Fornire agli studenti buone conoscenze linguistico – espressive e logico – interpretative

Fornire agli studenti ampie e sistematiche conoscenze dei processi che caratterizzano la gestione aziendale sotto il profilo economico, giuridico, organizzativo e contabile

Pertanto il diplomato programmatore dovrà:

- Essere in grado di gestire e modificare un sistema aziendale
- Partecipare alla progettazione di sistemi informativi aziendali

1.3. CONDIZIONI GENERALI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO SCOLASTICO

1.3.a. Strutture, attrezzature e servizi della scuola.

Gli **edifici** che ospitano le tre sedi sono di costruzione piuttosto recente e si presentano piuttosto **funzionali** per la tipologia di istruzione che vi si pratica. Le aule sono ampie, capienti ed illuminate e i corridoi, le scale e gli spazi interni ed esterni sono ampi e sicuri; i laboratori (multimediale, linguistico, informatico, di trattamento testi, ecc.) e le aule speciali (biblioteca, sala proiezione, aula magna, palestra, ecc.) sono dotati di attrezzature tecnologicamente avanzate ed in grado di preparare in modo ottimale al mondo del lavoro.

Gli studenti trovano inoltre nella scuola tutto l'occorrente per la giornata scolastica: dalle fotocopie ai supporti multimediale, all'accesso ad Internet ed ai software più in uso per la didattica, al materiale per la documentazione e le ricerche e gli approfondimenti, ai servizi minimi di ristorazione tramite distributori automatici di bevande ed alimenti installati presso entrambe le sedi e riforniti quotidianamente.

1.3.b. Regole e statuto della scuola: diritti, doveri e forme di partecipazione.

La scuola svolge la sua attività a seguito del Decreto del Presidente della Repubblica n. 632, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n° 12 del 16 maggio 1989. La sua vita interna è regolata dal Regolamento approvato dal Consiglio d'istituto e si ispira al principio del rispetto dei diritti di ciascuno, ma anche allo sviluppo del senso del dovere in tutte le categorie di operatori scolastici e negli studenti. Al suo interno si svolgono tutte le forme di partecipazione previste dalla vigente normativa, dalle assemblee studentesche a quelle sindacali del personale, dalle riunioni degli Organi collegiali a quelle spontanee di singole categorie, dagli incontri illustrativi alle semplici esposizioni di pareri anche a livello di singolo individuo, ecc.

1.3.c. Orario di apertura.

Anche se l'edificio scolastico apre alle ore 7,30 per dare al personale la possibilità di preparare le aule ed i laboratori, **l'attività curricolare inizia alle ore 8,00 e termina alle ore 14,40**. Per le **classi IV e V** sono previsti orari diversi in occasione dei periodi di stage organizzati per l'attività di alternanza scuola-lavoro.

Capitolo Secondo

LA SCUOLA E LE ESIGENZE DEL TERRITORIO

2.1. I BISOGNI DELL'UTENTE

Poiché la scuola deve rapportare la sua azione ad un ambito territoriale molto vasto e pertanto ad un'utenza molto varia, sia dal punto di vista economico - sociale che culturale (si va dalle zone residenziali ai quartieri di edilizia economica e popolare), **i bisogni che deve considerare per organizzare la sua azione didattico-formativa** sono molteplici e diversificati per livello e tipologia. Essi **si possono così sintetizzare**

- bisogno di avvicinare sempre di più gli adolescenti alla scuola per far sì che la sentano come elemento costante di riferimento non solo per le attività curricolari antimeridiane, ma per tutte le iniziative culturali, professionali, ricreative e sportive extracurricolari pomeridiane e serali;
- bisogno di iniziative che permettano il recupero dello svantaggio culturale e promuovano impegni sempre crescenti nel campo della didattica e della formazione;
- bisogno di collegamento non solo con le famiglie, ma anche con le imprese, con le aziende, con il mondo economico e produttivo in generale e con gli enti pubblici e privati presenti nel territorio, in modo da incidere maggiormente sulla formazione di personalità non passive ed inerti, ma attive, capaci e propositive, civilmente e professionalmente in grado di operare per il bene comune e per il progresso economico, sociale e culturale del Paese;
- bisogno di un ambiente idoneo all'integrazione degli alunni diversamente abili.

2.2. LE ASPETTATIVE DELL'UTENTE

Le aspettative degli utenti sono direttamente connesse ai citati bisogni e vengono considerate sia dal punto di vista culturale e professionale (scuola come strumento di elevazione culturale e di formazione professionale atta a facilitare l'inserimento nel mondo del lavoro), sia dal punto di vista politico - sociale (scuola in grado di formare il cittadino, allontanando lo studente dai rischi sempre più diffusi di deviazioni comportamentali e sviluppando il senso della legalità), sia infine dal punto di vista della disponibilità e solidarietà verso i più deboli (persone diversamente abili, di nazionalità non italiana e/o persone con svantaggi sociali e culturali).

2.3. STRATEGIA OPERATIVA DELLA SCUOLA

Sulla base dei bisogni emergenti rilevati nell'utenza di riferimento, questa istituzione scolastica risponde alle finalità generali di creare:

- un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona ed un servizio educativo e didattico di qualità;

- offerte formative aggiuntive ed integrative che arricchiscano le opportunità formative della scuola;
- iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- condizioni idonee di salubrità e sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche diversamente abili;
- disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- iniziative che favoriscano fra gli studenti lo sviluppo delle eccellenze;
- collegamenti e collaborazione con enti pubblici e privati e con realtà del mondo del lavoro;
- approfondimenti professionali nel campo economico e turistico capaci di migliorare la preparazione degli studenti;
- attività di orientamento all'Università ed al mercato del lavoro;

Di fronte ad un simile quadro di riferimento la scuola organizza la sua azione tenendo conto non solo degli strumenti educativo - didattici propri della sua stessa natura e delle potenzialità aggiuntive evidenziabili al suo interno (con sportelli di recupero e sostegno, corsi pomeridiani vari, moduli di insegnamento basati su compresenze, interventi di esperti in tematiche particolarmente sentite, ecc.), ma anche delle notevoli possibilità operative offerte dal coinvolgimento dell'ambiente socio - economico e culturale circostante. Ben sapendo che un diretto coinvolgimento degli altri soggetti formativi presenti sul territorio (Comune, Circostrizione, Provincia, Regione, enti pubblici e privati vari) porta ad un miglioramento dell'azione formativa delle giovani generazioni, la scuola è continuamente impegnata in questa direzione e si augura che sia da tutti compreso il principio che vuole la bontà del prodotto direttamente dipendente dalla bontà del produttore. Se l'agenzia formativa per eccellenza (la scuola) viene supportata dalle altre agenzie formative secondarie presenti sul territorio, l'istruzione e la formazione conseguenti non potranno che migliorare.

In tale ottica, questa Istituzione scolastica promuove ed attua iniziative atte a:

- favorire il miglioramento delle prestazioni individuali, coinvolgendo i docenti, gli alunni ed il personale, con l'intento di rafforzare la motivazione ed il senso di appartenenza, al fine di perseguire l'ottimizzazione continua dei servizi offerti in generale e il successo formativo di ogni alunno in particolare incrementare anche i servizi offerti;
- migliorare l'immagine della scuola nei confronti dei soggetti esterni;
- promuovere la qualità dei processi formativi, l'innovazione e l'ottimizzazione dei processi di apprendimento.

Capitolo Terzo

IMPOSTAZIONE ED OBIETTIVI DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

3.1. OBIETTIVI

In collaborazione con le altre agenzie formative presenti nel territorio il presente Piano dell'offerta formativa muove pertanto dal proposito di operare per la **formazione di personalità culturalmente e professionalmente preparate ed in grado di inserirsi nel mondo del lavoro** in modo efficace e costruttivo sia nel settore economico - aziendale che in quello turistico, tanto da incidere positivamente sulle scelte operate e sulla qualità della vita in generale.

Tale primario obiettivo è supportato dalla considerazione che l'azione della scuola debba ruotare intorno alle seguenti **primarie necessità**:

- attivazione di tutte iniziative direttamente connesse con l'estensione dell'obbligo scolastico (D.M. 139/2007);
- fornitura di un supporto pedagogico-didattico per tutte le classi in grado di recuperare svantaggi culturali pregressi e carenze formative, di offrire sostegno a chi ne ha bisogno, di dare opportunità di approfondimento per le cosiddette eccellenze, di integrare nella classe gli alunni diversamente abili;
- valorizzazione delle professionalità in formazione attraverso iniziative curricolari ed extracurricolari che vedano impegnati non solo gli operatori interni alla scuola ma anche quelli esterni e più direttamente connessi con il mondo del lavoro;
- valorizzazione della persona umana facendo emergere tutti gli aspetti positivi, anche latenti, per mezzo di iniziative complementari di carattere culturale, ricreativo e sportivo.

3.2. IMPOSTAZIONE

In funzione di quanto sopra il Piano prevede l'attivazione di **iniziative capaci di**:

- avvicinare maggiormente i giovani alla scuola e favorire la consapevolezza che questo luogo possa essere un punto sicuro di riferimento per tutti i loro interessi non solo culturali e professionali, ma anche sociali, ricreativi e sportivi;
- prevenire l'insuccesso scolastico, allo scopo di eliminare o almeno ridurre gli abbandoni e la dispersione scolastica presenti nel territorio;
- offrire opportunità formative nell'ambito economico - aziendale e turistico funzionali ai bisogni della società circostante e far sì che con il mondo del lavoro si stabilisca una collaborazione diretta e continua, finalizzata ad una reciproca conoscenza dei bisogni e ad una formazione più al passo con i tempi e più capace di incidere sul miglioramento della qualità della vita;

- aggiornare e formare il personale della scuola secondo le esigenze sempre diverse che l'evoluzione delle tecnologie e delle professioni impone;
- tenere costantemente informate le famiglie sulle iniziative scolastiche e coinvolgerle direttamente sulle questioni che maggiormente incidono sulla formazione degli studenti;
- coinvolgere più direttamente istituzioni e realtà territoriali nelle problematiche della scuola e stabilire con esse un sistema di collaborazione ed interazione che possa facilitare il raggiungimento degli scopi prefissati.

Capitolo Quarto

AZIONE DELLA SCUOLA

4. ATTIVITÀ PREVISTE

In coerenza con gli obiettivi formativi di riferimento l'azione della scuola si sviluppa attraverso le **seguenti attività**:

1. Attività **curricolari specifiche** della tipologia di studi di riferimento, con particolare attenzione al passaggio al Nuovo Ordinamento (DPR 15/3/2010)
2. Attività collegate all'estensione **dell'obbligo scolastico e formativo** e comportanti iniziative di orientamento, di continuità con le scuole medie presenti nel territorio, di accoglienza dei nuovi studenti e di **prevenzione della dispersione scolastica**, di coordinamento di percorsi integrati con la Formazione Professionale o di accompagnamento degli alunni nel passaggio ad altri indirizzi di scuola secondaria superiore.
3. Attività finalizzate al **recupero, al sostegno didattico e all'approfondimento formativo** strutturate come parte ordinaria e permanente del POF (O.M. 92/2007).
4. Attività di Educazione alla **Legalità, Cittadinanza e Costituzione**.
5. Attività connesse allo svolgimento dell'area di **professionalizzazione** ed alla **collaborazione con il mondo del lavoro** con particolare riferimento all'attuazione di progetti di Alternanza scuola-lavoro e impresa formativa simulata .
6. Attività **motorie e sportive**, di **prevenzione** e di **educazione alla salute**.
7. Formazione per la Sicurezza (nei luoghi di vita e di lavoro, tutela della persona, dell'ambiente e del territorio).
8. Attività integrative e di sostegno per gli **alunni diversamente abili**.
9. Iniziative di **informazione, aggiornamento e formazione** del personale della scuola orientate verso le innovazioni didattiche, metodologiche e tecnologiche, con particolare riferimento all'attuazione della Riforma;
10. Attività di verifica interna: **controllo ed autovalutazione**.

4.1. ATTIVITÀ CURRICOLARI

Le attività di tipo curricolare sono **finalizzate al perseguimento degli obiettivi culturali e professionali stabiliti per gli indirizzi turistico ed economico-aziendale (classi III, IV e V) e per l'indirizzo dei servizi commerciali (classi I e II)** presenti nella scuola e sono svolte in orario prevalentemente antimeridiano dal personale docente e dagli esperti esterni direttamente coinvolti. **Consistono in** lezioni tenute in classe, nei laboratori e nelle aule speciali, supportate da tirocini, stage aziendali, periodi in alternanza scuola-lavoro,

visite guidate e viaggi di istruzione, ricerche ed iniziative didattico-formative diversificate, capaci di interessare l'allievo e di favorire la sua formazione.

Per una migliore comprensione delle attività e dell'organizzazione scolastica si rimanda ai profili ed alle competenze delle figure professionali degli indirizzi di studio (cfr. capitoli. 1.2.1 ed 1.2.2), si riporta l'orario settimanale delle lezioni e si rinvia ai piani di attività dei singoli consigli di classe ed ai programmi delle singole discipline depositati nella segreteria didattica della scuola.

4.1.a. ORARIO SETTIMANALE DELLE LEZIONI

L'orario settimanale delle lezioni, per i diversi indirizzi attivi nell'istituto, è dato dai seguenti prospetti:

a) **Orario settimanale delle lezioni del corso per i "Servizi Commerciali"** – attivato nelle classi I dall'a.s. 2010/2011.

(D.P.R. 15/3/2010 – Regolamento riordino Istituti Professionali)

MATERIA	ANNO DI CORSO				
	1° biennio		2° biennio		monoennio
	I	II	III	IV	V
Discipline dell'area comune					
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Storia, cittadinanza e costituzione	2	2	2	2	2
Lingua inglese	3	3	3	3	3
Matematica	4	4	3	3	3
Diritto ed economia	2	2	-	-	-
Scienze della Terra e Biologia	2	2	-	-	-
Scienze Motorie e Sportive	2	2	2	2	2
RC o attività alternative	1	1	1	1	1
Discipline dell'area d'indirizzo					
Fisica	2	-	-	-	-
Chimica	-	2	-	-	-
Informatica e Laboratorio	2	2	-	-	-
Tecniche professionali dei servizi commerciali	5	5	8	8	8
<i>Di cui in compresenza</i>	4		4		2
Seconda lingua straniera	3	3	3	3	3
Diritto/Economia	-	-	4	4	4
Tecniche della comunicazione	-	-	2	2	2
Totale ore	32	32	32	32	32

b) **Orario settimanale delle lezioni del corso per i "Servizi Socio Sanitari"** – attivato nelle classi I dall'a.s. 2012/2013.

(D.P.R. 15/3/2010 – Regolamento riordino Istituti Professionali)

MATERIA	ANNO DI CORSO				
	1° biennio		2° biennio		monoennio
	I	II	III	IV	V
Discipline dell'area comune					
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Storia, cittadinanza e costituzione	2	2	2	2	2
Lingua inglese	3	3	3	3	3
Matematica	4	4	3	3	3
Diritto ed economia	2	2	-	-	-
Scienze della Terra e Biologia	2	2	-	-	-
Scienze Motorie e Sportive	2	2	2	2	2
RC o attività alternative	1	1	1	1	1
Discipline dell'area d'indirizzo					
Fisica	2	-	-	-	-
Chimica	-	2	-	-	-
Scienze umane e sociali (* di cui 1 in compresenza con ITP)	4 (1)*	4(1)*	-	-	-
Elementi di storia dell'arte ed espressioni grafiche (* di cui 1 in compresenza con ITP)	2 (1)*	-	-	-	-
Educazione musicale (* di cui 1 in compresenza con ITP)	-	2 (1)*	-	-	-
Metodologie operative	2	2	3	-	-
Igiene e cultura medico-sanitaria	-	-	4	4	4
Psicologia generale ed applicata	-	-	4	5	5
Seconda lingua straniera	2	2	3	3	3
Diritto, economia sociale e legislazione socio-sanitaria	-	-	3	3	3
Tecniche amministrativa ed economia sociale	-	-	-	2	2
Totale ore	32	32	32	32	32

c) Orario settimanale delle lezioni del corso per *Tecnico dei servizi turistici*²:

MATERIA	ANNO DI CORSO				
				IV	V
Religione				1	1
Italiano				4	4
Storia				2	2
Matematica ed informatica				3	3
Lingua inglese				3	3
Lingua francese				3	3
Economia aziendale				-	-
Geografia turistica.				2	2
Scienze della terra e biologia				-	-
Laboratorio trattamento testi, contabilità elettronica ed applicazioni gestionali.				-	-
Diritto ed economia				-	4
Tecnica turistica ed amministrativa				-	-
Economia e tecnica dell'azienda turistica				6 (2)*	6 (2)*
Tecniche di comunicazione e relazione				2 (1)*	2 (1)*
Storia dell'arte e dei beni culturali				2	2
Educazione fisica				2	2
Totale ore				30	30

N.B:

- *Per la classe terza le ore con asterisco sono in compresenza tra di loro.
- Per le classi quarte e quinte le ore in parentesi sono in compresenza con I.T.P. di ricevimento d'albergo.
- A seguito dell'applicazione del regolamento di riordino degli Istituti professionali (D.P.R. 15/3/2010, art. 8 c. 3), l'area di professionalizzazione di cui all'art. 4 del D. M. 15 aprile 1994, è sostituita, nelle quarte e quinte classi funzionanti a partire dall'a.s. 2010/2011, con 132 ore di attività in alternanza scuola-lavoro.

² Per i corsi Tecnico dei servizi turistici e Tecnico della gestione aziendale, sono riportati gli orari delle sole classi funzionanti per scorrimento del vecchio ordinamento (III, IV, e V).

d) Orario settimanale delle lezioni del corso per *Tecnico della gestione aziendale²* (indirizzo informatico)

MATERIA	ANNO DI CORSO				
				IV	V
Religione				1	1
Italiano				4	4
Storia				2	2
Matematica ed informatica				3	3
Lingua inglese				3	3
Lingua francese				-	-
Economia d'azienda				7(3)*	8(3)*
Laboratorio trattamento testi, contabilità elettronica ed applicazioni gestionali.				-	-
Scienze della terra e biologia				-	-
Geografia economica				-	-
Geografia delle risorse				2	-
Diritto ed economia				3	4
Informatica gestionale				3	3
Educazione fisica				2	2
Totale ore				30	30

N.B.:

- Per le classi quarte e quinte le ore in parentesi sono in compresenza.
- A seguito dell'applicazione del regolamento di riordino degli Istituti professionali (D.P.R. 15/3/2010, art. 8 c. 3), l'area di professionalizzazione di cui all'art. 4 del D. M. 15 aprile 1994, è sostituita, nelle quarte e quinte classi funzionanti a partire dall'a.s. 2010/2011, con 132 ore di attività in alternanza scuola-lavoro.

e) Orario settimanale delle lezioni del corso Ist. Tecnico - settore economico - amministrazione Finanza e Marketing - attivato nelle classi I dall'a.s. 2010/2011.

(D.P.R. 15/3/2010 n. 88 - Regolamento riordino Istituti Tecnici)

MATERIA	ANNO DI CORSO				
	1° biennio		2° biennio		monoennio
	I	II	III	IV	V
Discipline dell'area comune					
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Storia	2	2	2	2	2
Lingua inglese	3	3	3	3	3
Matematica	4	4	3	3	3
Diritto ed economia	2	2	-	-	-
Scienze della Terra e Biologia	2	2	-	-	-
Scienze Motorie e Sportive	2	2	2	2	2
RC o attività alternative	1	1	1	1	1
Discipline dell'area d'indirizzo - Articolazione "Sistemi informativi aziendali"					
Fisica	2	-	-	-	-
Chimica	-	2	-	-	-
Geografia	3	3	-	-	-
Informatica	2	2	4	5	5
Seconda lingua straniera	3	3	3	-	-
Economia Aziendale	2	2	4	7	7
Economia Politica	-	-	3	2	3
Diritto	-	-	3	3	2
Totale ore	32	32	32*	32*	32*
<i>*Di cui 7 in compresenza con l'insegnante tecnico pratico</i>					

f) Orario settimanale delle lezioni del corso per Tecnico Programmatori (vecchio ordinamento)

MATERIA	ANNO DI CORSO				
				IV	V
Religione				1	1
Italiano				3	3
Storia				2	2
Matematica				4	4
Lingua inglese				3	3
Informatica				5	4
Diritto ed Economia				5	4
Tecnica				4	4
Ragioneria				3	5
Educazione fisica				2	2
Totale ore				32 (6)*	32(7)*
<i>* Le ore in parentesi sono di compresenza in laboratorio.</i>					

L'orario annuale si ottiene moltiplicando per 33 il numero delle ore settimanali delle lezioni per ogni singola classe.

4.2. ATTIVITÀ COLLEGATE ALL'ADEMPIMENTO DELL'OBBLIGO SCOLASTICO E FORMATIVO

In linea con quanto previste dal D.M. 139/2007, che regola l'obbligo scolastico, la scuola attiva una serie di interventi atti a favorire e promuovere un percorso culturale e formativo idoneo sia agli alunni del biennio iniziale che intendano proseguire gli studi, sia a coloro che lasceranno la scuola al termine del biennio stesso.

Gli interventi previsti riguardano:

- 1) **il raccordo** con la scuola media;
- 2) **l'accoglienza** per gli studenti neo frequentanti;
- 3) **la programmazione** di percorsi culturali atti a rafforzare le scelte, a sostenere e recuperare eventuali carenze o a indirizzare verso nuove scelte di studi;
- 4) l'attivazione di percorsi programmatici di ri-orientamento che favoriscano **il passaggio** da e verso altre scuole;
- 5) **l'integrazione** con il mondo del lavoro e/o con centri di formazione professionale per gli alunni uscenti;
- 6) infine l'attività di **certificazione** volta a comprovare l'adempimento dell'obbligo scolastico, con l'indicazione del percorso compiuto, valido come credito spendibile nel mondo del lavoro o nei centri di formazione.

Questi sei campi di attività, prevedono ciascuno un'articolazione interna di specifici interventi sia rivolti ai singoli alunni che all'intero progetto educativo.

Del primo gruppo di attività fanno parte: il monitoraggio del percorso didattico, la diagnosi dei bisogni, il sostegno, le attività individualizzate, gli interventi di recupero, il ri-orientamento.

Del secondo gruppo fanno parte: le programmazioni modulari, le classi aperte, i contatti con le altre scuole superiori e con le scuole medie per la definizione degli standard culturali.

Delle attività inerenti al prolungamento dell'obbligo scolastico fanno parte anche le iniziative dell'**orientamento in entrata** su cui opera uno specifico gruppo di lavoro che mantiene i contatti con le Scuole Medie dei due distretti scolastici (XX e XXI) di riferimento delle due sedi dell'Istituto. Il gruppo, al fine di realizzare la continuità del percorso, compie opera di informazione sulle caratteristiche del curriculum e sui metodi e mezzi approntati per realizzarlo, tramite **conferenze presso le stesse scuole medie e con uno sportello in sede**. Attua inoltre un'attività di formazione con **lezioni - ponte con alunni di terza media** presso i laboratori linguistici e informatici dell'istituto.

Riguardo all'**accoglienza** inoltre, trattandosi di un'attività di diagnosi propedeutica a quella della programmazione didattica, non può essere limitata ai giorni iniziali dell'anno scolastico, ma costituisce la base o, per meglio dire, le fondamenta dell'anno scolastico. Le informazioni avute, insieme ai risultati delle prove d'ingresso ed alle schede ricevute dalle

scuole medie, permette di arrivare ai consigli di classe disponendo di molti elementi di diagnosi e di intervenire tempestivamente sulle carenze e sulle difficoltà didattiche e relazionali degli alunni. L'inserimento di questi ultimi nella scuola avviene così nel modo più appropriato alle caratteristiche dei singoli: si attivano così iniziative tese a far superare i dislivelli di formazione esistenti tra gli studenti e a mettere tutti nella condizione di frequentare tutto il corso di studi e di arrivare preparati all'esame di stato finale.

Quanto alle attività previste dal quarto punto, la scuola favorisce anche il passaggio ad altre scuole quando si accorge che la tipologia di studi in essa seguita non si addice alle caratteristiche personali dell'alunno e si rischia di portarlo all'insuccesso scolastico. In questo caso vengono attivate le cosiddette **passerelle** e, con gli opportuni accordi con l'altra scuola di riferimento, l'alunno viene messo nella condizione di cambiare scuola.

Analoga attività viene effettuata per realizzare gli **obiettivi di cui al quinto punto**.

4.3. ATTIVITÀ FINALIZZATE AL RECUPERO, AL SOSTEGNO DIDATTICO, E ALL'APPROFONDIMENTO FORMATIVO.

Da diversi anni, fin dall'inizio di ogni anno scolastico, l'istituto programma interventi mirati al recupero delle lacune formative evidenziate, con particolare riguardo agli studenti che pervengono da altri indirizzi di studio (dopo esami integrativi di idoneità) e agli studenti stranieri con scarso livello di padronanza della lingua italiana. Pertanto, organizza **corsi di recupero** per le discipline interessate, con le modalità deliberate nel collegio dei docenti.

Su tale prassi consolidata si sono inserite le modifiche organizzative richieste dalla normativa sugli interventi di recupero e sostegno (O.M. 92/2007)

In tal senso, in applicazione ai provvedimenti normativi sopra richiamati, sulla base dei criteri didattico-metodologici individuati dai docenti delle varie discipline e definiti dal Collegio dei Docenti e delle indicazioni organizzative proposte dal Collegio dei Docenti e approvate dal Consiglio d'Istituto, nel corso dell'anno scolastico si predispongono le seguenti attività di sostegno e recupero:

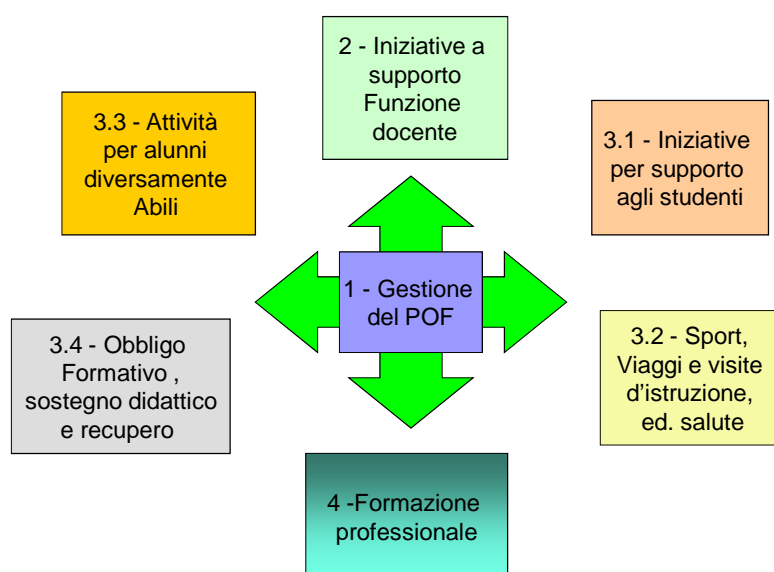
- **Interventi di sostegno:** hanno lo scopo di prevenire l'insuccesso scolastico per le discipline e/o aree disciplinari per le quali si registri nell'Istituzione Scolastica un più elevato numero di valutazioni insufficienti. Questi si realizzano:
 - all'inizio dell'anno scolastico;
 - dopo la valutazione del I quadrimestre (scrutini intermedi).
- **Attività di recupero:** sono parte integrante del lavoro scolastico, sono programmate dai Consigli di classe e sono finalizzate al tempestivo recupero delle carenze rilevate negli scrutini intermedi e per gli allievi per i quali i Consigli di Classe deliberino di sospendere il giudizio di ammissione alla classe successiva negli scrutini finali di giugno. Le attività di recupero prevedono interventi strutturati realizzati in orario extracurricolare, in forma di corsi di recupero di durata di norma compresa tra le 10 e le 15 ore ciascuno. Per le classi del biennio iniziale i corsi di recupero vengono strutturati secondo gli assi culturali di riferimento definiti per l'obbligo scolastico e mirano ad assicurare l'acquisizione delle specifiche competenze previste per ciascuno di essi.

- **Sportello di consulenza e assistenza:** è un servizio di supporto agli allievi, rivolto all'assistenza e alla promozione dello studio individuale, non solo nelle situazioni di carenze formative, ma anche per le richieste di approfondimento e di sostegno alle eccellenze. Si svolge, di norma, in orario pomeridiano, e viene affidato a uno o più docenti, secondo le indicazioni fornite dal Consiglio di classe.

Nell'occuparsi della formazione dei giovani, la scuola non può ignorare le problematiche adolescenziali che spesso impediscono una partecipazione serena alla vita scolastica. Nell'ottica di offrire agli studenti, ai loro genitori e agli operatori scolastici un aiuto per affrontare difficoltà e problemi, predispone uno **sportello di ascolto e di consulenza**, affidato ad uno psicologo e coordinato dalla docente con specifica funzione strumentale. Per aiutare gli alunni ed i loro genitori a scelte consapevoli all'interno del percorso formativo intermedio e finale, sono previste anche attività di **accoglienza e ri-allineamento** per gli studenti che provengono da altri ordini di studio e di **orientamento in uscita, verso le attività professionali e verso le facoltà universitarie**, mediante sportelli di consulenza e incontri programmati con docenti interni e personale esterno alla scuola. La normale attività didattica è integrata da iniziative volte ad arricchire gli interventi formativi e ad innalzare i livelli di successo scolastico. Esse riguardano sia l'attivazione di **percorsi didattici alternativi e di approfondimento, per le ore curricolari, che attività extracurricolari**.

Di seguito viene riportato il quadro sintetico dei progetti da attivare nell'a.s. 2012/13, secondo quanto deliberato dai competenti organi collegiali. Le aree di progetto fanno stretto riferimento a Funzioni Strumentali che ne curano il coordinamento. Di seguito viene sintetizzata la struttura funzionale di articolazione dei progetti:

AREE DI PROGETTO – a.s. 2012/13



Elenco dei Progetti approvati per il POF a.s. 2012/13:

Progetto/Attività	Ambito/Finalità	Area di Riferimento
Orientamento in entrata	Favorire conoscenza e consapevolezza per la scelta post secondaria I grado	1
Orientamento in uscita - Universitario	Orientare alla scelta degli studi universitari, per contenere dispersione e abbandono universitario	1
Orientamento in uscita AlmaOrientati e Alma Diploma (prog. MIUR)	Supporto alla scelta consapevole del percorso post diploma e consapevolezza delle proprie competenze e aspettative.	1
Job Placement	Coordinare le iniziative che favoriscono l'incontro fra la domanda e l'offerta lavorativa nel settore commerciale e turistico	1
Passerelle	Favorire il ri-orientamento e ri-allineamento degli studenti e l'accompagnamento del passaggio tra diversi indirizzi di studio	1
Progetto "Tempo ritrovato"	Garantire agli studenti la fruizione del servizio scolastico attraverso modalità organizzative che valorizzino la flessibilità organizzativa in funzione delle specifiche esigenze degli studenti.	1
Piano di formazione e aggiornamento dei docenti	Analisi bisogni formativi e gestione delle attività di formazione e aggiornamento	2
Sistema Nazionale Valutazione Prove Invalsi per la valutazione degli apprendimenti negli studenti di classe II		1
Misure di accompagnamento al riordino della scuola superiore (DPR 15/3/2010)	Favorire conoscenza, documentazione e confronto su innovazioni introdotte dal riordino degli istituti professionali	2
Star bene muovendosi - Educazione ai corretti stili di vita	Educazione ad uno stile di vita salutare e prevenzione delle patologie da ipocinesi	2
Accoglienza nuovi docenti, formazione neo-immessi in ruolo, coordinamento	Formazione in ingresso personale docente	2
Sportello didattico e recupero delle carenze formative	Assistenza studio e recupero carenze	3.1
Iniziative di sensibilizzazione sulla conoscenza di eventi storico culturali del recente passato: - Progetto Memoria (Auschwitz) - La Banca della memoria	Percorsi di approfondimento su eventi drammatici del passato recente attraverso la visita di luoghi storici emblematici. Iniziative promosse dal Comune di Roma e dalla Provincia di Roma.	3.1
Il quotidiano in classe (progetto attivo in sede centrale)	Educare alla lettura critica dei giornali e sensibilizzare alla conoscenza dei principali fatti di attualità e cronaca.	3.1

Gare e Concorsi	Stimolare interessi e attitudini degli allievi attraverso la partecipazione a concorsi o gare.	3.1
Cineforum	Educare al linguaggio e alla cultura cinematografica Affinare capacità critiche ed estetiche	3.1
Conferenze e Convegni	Riflessione su temi di attualità e approfondimenti con esperti.	3.1
Partecipazione eventi culturali (teatro, cinema, televisione, concerti musicali)	Offrire agli alunni momenti di formazione alternativi alla didattica in aula attraverso la partecipazione a manifestazioni artistiche	3.1
Cinema, Musica e Teatro a scuola	Educare gli studenti del biennio alla cultura cinematografica, teatrale e musicale	3.1
Integrazione linguistica per alunni stranieri	Promuovere il diritto alla comunicazione, acquisire conoscenza e competenza italiano L2	3.1
Laboratorio Teatrale (prog. Municipio XIII)	Migliorare espressività e comunicazione per uno sviluppo armonioso della personalità.	3.1
Progetto di istruzione domiciliare	Assicurare il diritto allo studio per allievi che si trovano in condizioni di salute che limitano la regolare frequenza scolastica	3.1
Progetti didattici in compresenza	Innovare contenuti e metodologie didattiche attraverso l'interazione e l'integrazione fra differenti discipline (interdisciplinarietà).	3.1
Cambridge	Certificazione CAMBRIDGE competenze linguistiche - inglese	3.1
DELF	Certificazione DELF competenze linguistiche - francese	3.1
Corso di Spagnolo	Introdurre allo studio di una terza lingua straniera	3.1
Attività Motoria e Sportiva e Sport integrato - Centro Sportivo Scolastico	Promuovere la pratica sportiva e partecipazione Giochi Sportivi Studenteschi e altri tornei. Favorire strategie di integrazione attraverso la pratica sportiva	3.2
Torneo Provinciale Volley	Valorizzare lo spirito competitivo e rispetto delle regole	3.2
Promuovere lo sport per promuovere la salute. Alimentazione e doping	Favorire acquisizione corretta conoscenza delle problematiche del doping e dell'importanza di una sana alimentazione.	3.2
Progetto di volontariato "Un mare di solidarietà) - (promosso da XIII Municipio)	Sensibilizzare, motivare e formare i giovani ai temi della solidarietà sociale	3.2
Educazione alla salute - CIC Sportello di ascolto - PEER EDUCATION (Comune di Roma, ag. Tossicodipendenze) - Incontri formativi e informativi con esperti esterni (ASL, Carabinieri, ecc.)	Counseling. Sostegno e consulenza psicologica Informare su temi riguardanti le problematiche giovanili. Prevenire comportamenti a rischio e disagio psico-sociale	3.2

	Promuovere comportamenti di tutela e salvaguardia stato di salute e prevenzione delle dipendenze	
Progetto <i>Sicurezza a scuola</i>	Sensibilizzare, motivare, informare e formare gli studenti sulle tematiche della sicurezza, in adempimento alle attribuzioni previste per le scuole dal D. L.vo 81/08.	3.2
Educazione stradale	Conseguimento del Patentino per la guida dei ciclomotori e sensibilizzazione sui temi della sicurezza alla guida.	3.2
Educazione alla sicurezza in acqua (prog. Uff. Scol. Reg.le e Società Italiana Salvamento Regione Lazio)	Promuovere la cultura del mare, sicurezza in mare e nelle acque interne, tutela ambiente marino.	3.2
Viaggi e visite di istruzione, scambi culturali	Coordinamento viaggi istruzione e visite guidate. Promuovere la conoscenza del territorio, responsabilizzare alla fruizione dei beni artistici.	3.2
La Protezione Civile nella didattica	Formazione e sensibilizzazione sui temi della sicurezza, dell'emergenza e della prevenzione	3.2
Progetto EDULife - MIUR Dipartimento politiche antidroga	Potenziare attività di divulgazione messaggi di prevenzione/informazione su abuso sostanze stupefacenti	3.2
RASFOL – RAccordo Scuola – FOrmazione - Lavoro	Accompagnare la formazione professionale di alunni diversamente abili frequentanti l'ultimo anno.	3.3
Progetti in rete per l'integrazione scolastica: <i>Insieme oltre l'ostacolo, I CARE e ICF</i>	Offrire documentazione e consulenza per genitori, docenti, alunni.	3.3
Coordinamento rapporti interistituzionali e collaborazione attività organizzative per il sostegno agli alunni diversamente abili.	Favorire una programmazione integrata degli interventi formativi per gli alunni diversamente abili.	3.3
Progetti per la <i>Continuità</i> del percorso educativo e di integrazione	Assicurare il raccordo con il ciclo scolastico precedente	3.3
Assistenza specialistica in favore degli alunni diversamente abili (Provincia di Roma)	Supportare assistenza per integrazione, socializzazione e supporto alla comunicazione alunni disabili	3.3
Assolvimento obbligo scolastico e prevenzione dispersione nella fascia dell'obbligo formativo.	Vigilare su adempimento obbligo di istruzione, coordinare azioni per certificazione delle competenze al termine del l'obbligo e monitorare studenti a rischio di dispersione scolastica.	3.4
Iniziative di recupero carenze formative	Favorire il recupero delle carenze formative e il riallineamento degli apprendimenti.	3.4
Progetto aree a rischio - "Non Uno di Meno" (in attesa esito finanziamento)		3.4
Progetto "La dispersione nella rete" (finanziato a.s. 2011/122 e 2012/13 IIS via Capo Sperone)	Prevenire e contrastare la dispersione, promuovere il successo formativo e favorire il rientro in formazione di giovani che hanno abbandonato precocemente gli studi	3.4

Progetto Memory	Educare all'utilizzo di tecniche di apprendimento efficace, lettura veloce e comunicazione.	3.4
ALTERNANZA SCUOLA_LAVORO: stage, tirocini formativi, convegni e visite aziendali, congressi, fiere, mostre, incontri con esperti, corsi per certificazioni (ECDL, ecc.) competenze del settore professionale e/o tecnico. Conferenze di orientamento al lavoro. Rete di strutture e servizi territoriali di supporto alle aziende e ai cittadini	(area professionalizzazione) Proporre brevi esperienze professionali nei settori turistici commerciali e aziendali Ampliare le competenze operative di supporto all'attività gestionale nel settore aziendale. Conseguire certificazione delle competenze informatiche o operative specifiche Favorire la conoscenza della rete delle istituzioni e dei servizi territoriali (Centri per l'Impiego, Camera di Commercio, Agenzia delle Entrate) per il cittadino e le aziende.	4
Stage linguistico all'estero	Favorire l'orientamento e esperienza professionale nel settore turistico con utilizzo delle competenze linguistiche L2.	4
Stage turistico con viaggio di istruzione	Partecipare ad un'esperienza formativa in forma residenziale.	4

4.4. ATTIVITÀ CONNESSE CON L'AREA DI PROFESSIONALIZZAZIONE E CON LA COLLABORAZIONE CON IL MONDO DEL LAVORO

Le attività relative a questo campo, destinate agli studenti del quarto e quinto anno, sono di supporto e di integrazione all'**area di professionalizzazione**, in passato denominata **Terza area**, che prevede, come già detto, lezioni, incontri con esperti del mondo del lavoro, stage formativi e visite aziendali.

Tale settore formativo ha subito sostanziali modifiche con l'attuazione del riordino degli istituti professionali, come già evidenziato nel par. 1.2.2 e nel capitolo 4, a seguito del quale l'area di professionalizzazione di cui all'art. 4 del D. M. 15 aprile 1994, è sostituita, nelle quarte e quinte classi funzionanti a partire dall'a.s. 2010/2011, con 132 ore di attività in alternanza scuola-lavoro in luogo delle precedenti 300 previste per ciascuno dei due anni terminali.

Gli obiettivi prioritari di questa area sono:

- rendere più varia l'offerta formativa per gli studenti, introducendo **nuovi moduli formativi** relativi al marketing, all'autoimprenditorialità, all'organizzazione aziendale, "sfruttando" le competenze di imprenditori con una lunga esperienza maturata nei rispettivi campi di attività.
- aumentare le opportunità di **diretto contatto** degli studenti del quarto e del quinto anno **con il mondo del lavoro**, per far loro più facilmente capire sia il tipo di attività lavorativa per le quali si sentano più portati, sia quali siano le conoscenze, competenze e capacità da potenziare per poter in futuro più agevolmente svolgere le attese attività nel mondo del lavoro.

Tali obiettivi vengono perseguiti attraverso l'attuazione di progetti di alternanza scuola-lavoro (settore turistico) e Impresa Formativa Simulata (settore economico aziendale).

I contatti con il mondo del lavoro vengono ulteriormente potenziati attraverso l'effettuazione di tirocini o brevi stage formativi e/o lavorativi, con incontri e conferenze tenuti da rappresentanti del mondo del lavoro e con l'effettuazione di visite aziendali e partecipazione a fiere, convegni e convention.

4.5. ATTIVITÀ SPORTIVE E DI TUTELA DELLA SALUTE

Per l'anno scolastico 2012-2013 sono state programmate le seguenti attività:

a) Gruppo sportivo - Centro Sportivo Scolastico

- pallavolo femminile e maschile
- tennis tavolo
- calcio
- calcetto
- corsa campestre

Tutte le sopraelencate attività prevedono lo svolgimento di **tornei interni** rivolti a tutte le classi e la partecipazione ai **Giochi Sportivi Studenteschi** con gli alunni selezionati tra quelli che prenderanno parte agli allenamenti pomeridiani, articolati in quattro o sei ore settimanali, a seconda delle discipline sportive.

b) Volley Scuola

Oltre alle attività del Gruppo Sportivo scolastico è prevista la partecipazione della scuola con una o più squadre al torneo provinciale del progetto Volley Scuola, manifestazione promossa dalla Provincia di Roma.

Al termine di tutte le iniziative è prevista la **premiazione** dei partecipanti a ciascuna delle attività sportive svolte durante l'anno scolastico.

La programmazione degli interventi è stata formulata tenendo in considerazione i nuovi significati dei concetti di corporeità, di movimento e di sport e la constatazione della crescente richiesta di attività motoria e di pratica sportiva anche con finalità di promuovere stili di vita salutari e di prevenire obesità e sovrappeso in età giovanile.

Tutte le attività proposte assumono rilevanza pedagogica all'interno del progetto educativo della scuola, diventando strumento di crescita culturale con intersezioni e sinergie con l'educazione ambientale, l'educazione alla legalità, l'educazione alla salute e tutte le altre forme di educazione. Tale apprendimento dovrà durare per tutto l'arco della vita attiva per promuovere e consolidare nei giovani la consuetudine alle attività sportive ed al movimento, considerata come fattore di formazione umana e di crescita civile e sociale.

c) Educazione alla salute

Nell'ambito formativo si rende necessaria la definizione di nuovi campi di intervento dell'educazione fisica inerenti **l'educazione alla salute** per affrontare le problematiche relative allo "**star bene**" **fisico e psicologico**. Considerando tali bisogni formativi, sono stati predisposti contatti con Enti pubblici ed esperti per avvalersi del loro contributo.

Tutti gli interventi programmati intendono promuovere l'acquisizione di conoscenze di carattere scientifico affinché gli alunni possano meglio orientarsi in termini di tutela della propria salute e del benessere psico-fisico.

4.6. INIZIATIVE DI INTEGRAZIONE PER GLI STUDENTI DIVERSAMENTE ABILI

Al fine dell'inclusione scolastica degli alunni diversamente abili è indispensabile ricordare che l'obiettivo fondamentale della Legge 104/92, art. 12, c. 3, è lo sviluppo degli apprendimenti mediante la comunicazione, la socializzazione e la relazione interpersonale. Attraverso il perseguimento di tali obiettivi, i percorsi scolastici degli alunni disabili, iscritti e frequentanti l'Istituto "Giulio Verne", hanno come **finalità**:

- a) far conseguire l'Attestato di Qualifica Professionale ed il diploma di superamento dell'Esame di Stato conclusivo del Corso di Studi;
- b) far conseguire l'attestato di frequenza, assolvere l'obbligo formativo e ottenere i crediti formativi.

Il percorso scolastico viene proposto, discusso e deliberato dal Gruppo di Lavoro, (GLH Operativo), previsto dalla CC.MM.258/83, 250/85, 262/88 e L. 104/92 e prende il nome di **Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.)** e si differenzia in due tipologie collegate alle diverse finalità da conseguire:

- a) **quando il PEI deliberato dal Gruppo di Lavoro mira al conseguimento dell'Attestato di Qualifica e del Diploma finale di superamento dell'Esame di Stato**, l'alunno disabile deve svolgere una programmazione rivolta a raggiungere gli obiettivi didattici e formativi previsti per tutta la classe in cui è inserito ed integrato. In questo caso il Consiglio di Classe deve operare delle scelte riguardo a:

1. Programmazione "rapportabile" con obiettivi didattici e formativi minimi.

Per l'allievo disabile che ha difficoltà di spostamento, necessità terapeutiche o altre esigenze legate al deficit che riducono i tempi di studio o di apprendimento, socializzazione e conoscenza, è necessario progettare gli obiettivi disciplinari stabiliti dalla normativa ministeriale con un percorso didattico-formativo minimo, basato sull'essenziale dei programmi delle singole discipline.

2. Programmazione "rapportabile" ma con tempi più lunghi.

Per l'alunno disabile che abbia bisogno di tempi più lunghi per raggiungere gli stessi obiettivi didattici e formativi dei compagni vengono programmati percorsi personalizzati con obiettivi intermedi e tempi di raggiungimento rapportati alle sue caratteristiche.

3. Programmazione "rapportabile", ma con obiettivi equipollenti.

Il percorso equipollente è rivolto a quegli alunni disabili nei quali le difficoltà o l'handicap renda impossibile lo studio e l'apprendimento di alcune discipline. In tal caso, è utile elaborare progetti culturali equipollenti con la stessa valenza formativa.

- b) **quando il PEI mira invece al conseguimento dell'attestato di frequenza** la programmazione dell'alunno disabile è differenziata rispetto alla classe in cui è inserito. In tale caso il Consiglio di Classe, nel predisporre il PEP, fissa obiettivi, contenuti, verifiche e valutazioni differenziate. Insieme all'Attestato di Frequenza, al termine dell'assolvimento dell'obbligo formativo, l'alunno potrà ottenere i **crediti formativi** spendibili nel mondo del lavoro o nella formazione professionale.

Per favorire l'integrazione e per ottimizzare le risorse umane presenti nell'organico della scuola, l'attività di sostegno, per l'anno scolastico 2012/2013, viene organizzata in base ad un **macro-progetto sulla flessibilità** strutturato nel seguente modo:

Dopo un primo momento dedicato all'osservazione, prima libera e poi sistematica, dei casi e del loro inserimento nelle classi (per il periodo dell'orario provvisorio), viene organizzata una struttura orario che prevede:

TEMPI

- momenti di compresenza con gli insegnamenti curricolari
- momenti di interventi individualizzati, in classe o fuori dalla classe
- momenti di attività di laboratorio didattico

MODI

- Apprendimento guidato
- Lezioni frontali
- Apprendimento cooperativo

SPAZI

- La classe (spazio privilegiato)
- Laboratori linguistico, multimediale, psicomotorio ecc.(negli orari non coincidenti con le attività curricolari delle altre classi)
- Aula per le attività extracurricolari
- Il territorio

ORGANIZZAZIONE

Per la realizzazione operativa delle attività concernenti l'integrazione scolastica, il collegio dei Docenti ha individuato una figura professionale di riferimento (figura strumentale), che per l'a.s. 2012/2013 è la prof. Di Battista Silvia, per le iniziative di organizzazione e di cura della documentazione, delle quali tale figura è responsabile e garante.

Tenendo conto delle proposte avanzate dal team dei docenti di sostegno e degli assistenti specialistici, il Dirigente scolastico opera al fine di:

- promuovere e incentivare attività diffuse di aggiornamento e di formazione del personale operante a scuola (docenti, collaboratori, assistenti) anche tramite corsi di aggiornamento al fine di sensibilizzare, informare e garantire a tutte le componenti il conseguimento di specifiche competenze ed il possesso di strumenti concettuali e operativi appropriati ed efficaci;
- valorizzare progetti che attivino strategie orientate a potenziare il processo di inclusione;

- guidare e coordinare le azioni/iniziative/attività connesse con le procedure previste dalle norme di riferimento: presidenza del GLH d'istituto, formazione delle classi, utilizzazione degli insegnanti per le attività di sostegno;
- indirizzare l'operato dei singoli Consigli di classe/interclasse affinché promuovano e sviluppino le occasioni di apprendimento, favoriscano la partecipazione alle attività scolastiche, collaborino alla stesura del P.E.I.;
- coinvolgere attivamente le famiglie e garantire la loro partecipazione durante l'elaborazione del PEI;
- curare il raccordo con le diverse realtà territoriali (EE.LL., enti di formazione, cooperative, scuole, servizi socio-sanitari, ecc.);
- attivare specifiche azioni di orientamento per assicurare continuità nella *presa in carico* del soggetto da parte della scuola successiva o del percorso post-scolastico prescelto;
- intraprendere le iniziative necessarie per individuare e rimuovere eventuali barriere architettoniche e/o senso-percettive.

DOCENTI SPECIALIZZATI IN ATTIVITA' DI SOSTEGNO

Ogni docente specializzato viene assegnato, secondo le esigenze del servizio da svolgere, ad una o più classi e, a pieno titolo, fa parte del Consiglio di Classe e partecipa alla valutazione per tutti i suoi componenti. Allo stesso viene assegnato un alunno disabile del quale diventa il referente per il progetto d'integrazione. Ogni alunno ha un docente specializzato al quale fa riferimento per il suo P.E.I., anche se lavora con altri insegnanti di sostegno. Nella scuola, a supporto degli insegnanti di sostegno per l'assistenza ad alcuni casi di particolare gravità, operano anche alcuni assistenti specialistici, nell'ambito di uno specifico progetto finanziato dalla Provincia di Roma.

LABORATORI DIDATTICI

Nel prevedere la distribuzione delle ore di attività di sostegno per ogni alunno, in coerenza con quanto stabilito nel P.E.I., si può strutturare un piccolo monte ore di attività svolta su piccoli gruppi di livello, articolando dei moduli per il biennio e per il triennio. Nel rispetto di quanto richiamato nelle Linee Guida per la Disabilità emanate dal MIUR nell'agosto 2009, tale scelta sarà prioritariamente effettuata soltanto qualora, per specifiche condizioni di salute dell'alunno o per particolari situazioni di contesto, non fosse realmente possibile la frequenza scolastica nella classe per tutto l'orario e fosse più opportuno programmare un intervento educativo e didattico più mirato alle peculiari esigenze dell'allievo. Laddove possibile, comunque, la modalità laboratoriale di insegnamento-apprendimento sarà realizzata in forma integrata, cioè coinvolgendo non soltanto gli alunni diversamente abili.

VERIFICA ,VALUTAZIONE DEGLI ESITI E CONSEGUENTI AZIONI CORRETTIVE

Nella realizzazione organizzativa e didattica dell'attività di sostegno, le verifiche e le valutazioni vengono effettuate a diversi livelli:

- Dal Gruppo di Lavoro Operativo (Consiglio di Classe allargato deliberante).
- Dal Collegio Docenti (deliberante)
- Dal Gruppo di lavoro H d'Istituto (deliberante).

4.7. INIZIATIVE DI FLESSIBILITA'

Nell'Istituto sono attivate iniziative che introducono le forme di flessibilità organizzativa e didattica previste dall'art. 4 del Regolamento per l'autonomia delle istituzioni scolastiche (DPR 08/03/1999, n. 275) e dal successivo D.I. 28/06/2000, n. 234:

a) Attivazione di percorsi didattici individualizzati per gli alunni in situazione di handicap.

Consiste nell'utilizzare una parte dell'orario di servizio del docente di sostegno (non superiore al 20%) in attività di laboratorio con il singolo alunno o con gruppi di alunni di pari livello in modo da proporre una valida alternativa di formazione, più rispondente alle caratteristiche personali dell'allievo (si veda in proposito quanto precisato nel punto 4.6.).

b) Articolazione modulare di gruppi di alunni provenienti dalla stessa o da diverse classi.

Consiste nel raggruppare gli alunni per fasce di livello e nell'organizzare per essi attività particolari, sostitutive della normale attività didattica curricolare, in grado di incidere sulla loro formazione. Ciò si verifica, in particolare, per l'attuazione di percorsi di riallineamento e recupero e per il potenziamento/approfondimento delle eccellenze.

c) Istruzione domiciliare

Consiste nel definire uno specifico progetto formativo da erogare nei confronti di alunni per i quali si prevedono lunghi periodi (superiori a 30 giorni consecutivi) di degenza domiciliare. Sulla base degli specifici riferimenti normativi e delle linee guida definite dall'Ufficio Scolastico Regionale, il Consiglio di Classe ha il compito di definire le caratteristiche del percorso formativo e le relative modalità per la sua valutazione, allo scopo di assicurare il diritto allo studio di tutti gli studenti e di garantire la coerenza dei criteri generali di programmazione e valutazione deliberati dal Collegio dei docenti

4.8. INIZIATIVE DI INFORMAZIONE E DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DELLA SCUOLA

a) Informazione e formazione del personale docente

I docenti vengono continuamente informati sulle novità che interessano in modo diretto od indiretto la scuola e sull'evoluzione degli aspetti inerenti la didattica, l'innovazione tecnologica, nonché sui rapporti con le famiglie ed il territorio. Sulle novità più importanti possono essere organizzati anche corsi di formazione e/o seminari informativi tenuti da esperti all'interno della scuola. Nel corrente anno scolastico un'attenzione particolare verrà dedicata al supporto informativo e formativo per le misure di accompagnamento al riordino degli istituti professionali (D.P.R. 15/3/2010).

La formazione dei docenti si realizza attraverso modalità diversificate quali:

- la libera e diretta partecipazione dei medesimi a **corsi** offerti dall'Università (corsi di perfezionamento, di formazione e di aggiornamento), da reti di scuole o da altri soggetti o Enti qualificati e/o accreditati dal MIUR per la formazione;

- i processi di **autoformazione**, individuale o di gruppo, anche con prodotti multimediali di **autoapprendimento** e con l'avvio di progetti di **ricerca - azione**;
- l'adesione a **progetti di formazione** locali, regionali, nazionali o europei riconosciuti dall'amministrazione scolastica;
- la collaborazione a **ricerche metodologiche e didattiche** promosse dall'università e rivolte ad accrescere l'efficacia dell'azione formativa:
- la fruizione di progetti formativi e-learning per i quali sono a disposizione postazioni con collegamento **Internet** al servizio dei docenti;
- l'utilizzazione della **biblioteca**;
- altre iniziative riconosciute dall'amministrazione scolastica

A sostegno dell'attività dei docenti è previsto, inoltre, il **monitoraggio/ricerca dei documenti e delle informazioni offerte da Internet**, per offrire informazioni generali su tutto ciò che può essere utile alla funzione docente, sia nel campo didattico che giuridico. Un sistema di comunicazione interna, coordinato dalla funzione strumentale prof.ssa Patrizia Pucci, garantisce una tempestiva ed efficace informazione ai docenti interessati relativamente alle proposte di formazione e aggiornamento di cui possono fruire. La possibilità di documentazione del personale della scuola è favorita anche dalla messa a disposizione, su una specifica Area Riservata del sito dell'Istituto, di materiali e documentazioni di rilevante interesse per i diversi e complessi aspetti connessi alla funzione docente.

b) Informazione e formazione del personale ATA

Anche il personale ATA è tenuto costantemente al corrente della situazione generale della scuola e delle novità che la riguardano. Con esplicito riferimento alla funzione da ciascuno svolta, vengono fatti corsi di formazione analoghi a quelli previsti per i docenti.

Il personale stesso può essere formato partecipando a tutti i corsi riconosciuti dall'amministrazione scolastica.

4.9. ATTIVITÀ DI VERIFICA INTERNA, DI CONTROLLO ED AUTOVALUTAZIONE

a) Criteri per il monitoraggio, la valutazione degli esiti, le conseguenti azioni correttive:

Nella realizzazione del Piano la scuola effettua monitoraggi periodici (almeno ad inizio di anno scolastico ed a fine primo quadrimestre) con test o quesiti rivolti agli studenti ed alle famiglie, per conoscerne esigenze e bisogni in modo da orientare opportunamente l'azione formativa.

Verifiche e valutazioni dei risultati ottenuti sono effettuati a diversi livelli:

- dal singolo docente in classe con interrogazioni e verifiche scritte ed orali;
- dal consiglio di classe alla fine del primo quadrimestre, al termine delle lezioni ed almeno una volta nel corso dei due quadrimestri.

La valutazione degli esiti tiene conto del livello di partenza e degli obiettivi intermedi e finali posti come meta da raggiungere all'inizio dell'anno scolastico e, in relazione alla sua positività o negatività, può comportare modifiche correttive sia sulla metodologia didattica, sia sugli obiettivi di riferimento.

b) Individuazione degli indicatori di successo per il successivo monitoraggio:

La valutazione si considera positiva quando raggiunge per l'intera classe una media di positività di grado "sufficiente" in un percorso formativo al passo con la programmazione iniziale e con gli obiettivi finali di riferimento. Le valutazioni attengono all'intera gamma di voti a disposizione del docente (da uno a dieci).

Capitolo Quinto

ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA - MEZZI E STRUMENTI OPERATIVI

I.I.S. "VIA DI SAPONARA 150" ORGANIGRAMMA D'ISTITUTO A.S. 2012/13

UFFICIO DI PRESIDENZA

DIRIGENTE SCOLASTICO	Prof. Raffaella Massacesi
1° COLLABORATORE (sede Centrale) sost. D.S.	Prof. Lucia Taloni
COLLABORATORI REFERENTI SUCCURSALI	Prof.ssa Anna Maria Danza (sede Torrino), Prof.ssa Olimpia Ferri (sede v. da Garesio)
STAFF ORGANIZZATIVO D.S.	Prof. Lucia Taloni, Prof.ssa Anna Maria Danza, Prof.ssa Olimpia Ferri, Prof.ssa Bonanno L., prof.ssa Bulgherini M.P., Prof.ssa Danza F., Prof.ssa Foschi B., prof.ssa Froncillo A., prof.ssa Ippoliti E., prof.ssa Sabatini C., prof.ssa Bernardini V., prof.ssa Lizzi M., prof.ssa Scaletta F..

AREA DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

DIRETTORE SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI	Sig.ra Daniela Giannitelli
UFFICIO DI SEGRETERIA	Gino Toscani, Rosalba Giglio , Daniela Plini, Lucia Santoleri, Lorella Vasta

CONSIGLIO DI ISTITUTO

PRESIDENTE uscente Commissario Straordinario (nomina USR)	Sig.ra Fiorella Caminiti
--	--------------------------

FUNZIONI STRUMENTALI AL P.O.F.

F. S. AREA 1 – Gestione del Piano Offerta Formativa	Prof.ssa Lucia Taloni
F. S. AREA 2 – Coordinamento attività di supporto alla funzione docente	Prof.ssa Patrizia Pucci
F. S. AREA 3.1 – Coordinamento attività didattiche e formative a supporto degli studenti	Prof.ssa Lucia Bonanno
F. S. AREA 3.2 – Coordinamento area sport, salute, ed. stradale, viaggi e visite d'istruzione.	Prof.ssa Maria Pia Bulgherini
F. S. AREA 3.3 - Coordinamento attività integrative e di sostegno per allievi diversamente abili	Prof. ssa Silvia Di Battista
F.S. AREA 3.4 - Coordinamento iniziative obbligo formativo, sostegno didattico e recupero	Prof.ssa Carla Sabatini
F. S. AREA 4 – Coordinamento attività di formazione professionale (settore professionale turistico e aziendale e settore istr. tecnica)	Prof. Di Natale Antonio

REFERENTI STRUTTURE ORGANIZZATIVE E DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA

ORARIO ATTIVITA' DIDATTICHE	Prof. ssa Patrizia Pucci
ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA E RAPPORTI CON LE FAMIGLIE	Prof. ssa Lucia Taloni e Prof. ssa Anna Maria Danza
SICUREZZA	Prof. ssa Patrizia Pucci (RLS), Sig Tommaso Bucci, Sig. Stefano Catelli (referenti Progetto Sicurezza a Scuola), prof.ssa Lizzi M., Ing. Peretti (RSPP)

DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO (DSA))	Prof. Pucci Patrizia (Sede centrale e sede succ.le Torrino), Prof. Capanna Emilio (Sede succ.le via da Garessio)
ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI (referenti di sede)	Prof.ssa Teti Sabrina (Sede Succ. le Torrino) Prof.ssa Tropè Couvin Annalisa (Sede succ.le da Garessio)
DIPARTIMENTI DISCIPLINARI - Area scientifico-tecnologica - Area storico sociale e dei linguaggi - Area tecnico-professionale	Prof.ssa Cecilia Capolongo prof.ssa Graziella Paolizzi prof.ssa Teresa Muscherà

COORDINATORI e segretari CONSIGLI DI CLASSE

CLASSE	COORDINATORE	Segretario
CLASSE I SEZ. A	Caso	Piromalli
CLASSE I SEZ. B	Taloni	Rachella
CLASSE I SEZ. C (serv. Socio Sanitari)	Canu	Falato
CLASSE I SEZ. G	Mandia	Mazzarrino
CLASSE II SEZ. A	Muscherà	Sabatini A.
CLASSE II SEZ. B	Paolizzi	Rachella
CLASSE II SEZ. G	Morsello	Foschi
CLASSE III SEZ. A	Tolve	Golia
CLASSE III SEZ. B	Ippoliti	Biesuz
CLASSE III SEZ. G	Laurenza	Caruso
CLASSE IV SEZ. A TST	Gallico	Golia
CLASSE IV SEZ. B TGA	Fippi	Bonanno
CLASSE IV SEZ. C TST	Gamorra	Loseto
CLASSE IV SEZ. E TST	Bulgherini	Moro
CLASSE IV SEZ. G TGA	Froncillo	Ercolini
CLASSE V SEZ. A TST	Bonanno	Sabatini C.
CLASSE V SEZ. B TGA	Bulgherini	Moro
CLASSE V SEZ. C TGA	Muscherà	Loseto
CLASSE V SEZ. D TGA	Preve	Pruneddu
CLASSE V SEZ. F TGA	Iacoella	Mandia
CLASSE V SEZ. G TST	Maurino	Foschi

CLASSE I SEZ. A - Tecnico	Costa	Scaletta
CLASSE II SEZ. A - Tecnico	Di Sabato	Romanin
CLASSE II SEZ. B - Tecnico	Benenati	Patella
CLASSE III SEZ. A - Tecnico	Di Rocco	Mercuri
CLASSE III SEZ. B - Tecnico	Borrelli	Barsanti
CLASSE IV SEZ. A - Tecnico	Sergi	Doc. Italiano
CLASSE IV SEZ. B - Tecnico	Capanna	Lizzi
CLASSE V SEZ. A - Tecnico	Vetrano	Abenante
CLASSE V SEZ. B - Tecnico	Garonfola	Cascone

Referenti alternanza scuola-lavoro

CLASSE IV SEZ. A TST	Bulgherini
CLASSE IV SEZ. B TGA	Di Natale
CLASSE IV SEZ. C TST	Bulgherini
CLASSE IV SEZ. E TST	Di Natale
CLASSE IV SEZ. G TGA	Froncillo
CLASSE V SEZ. A TST	Sabatini C.
CLASSE V SEZ. B TGA	Paolizzi
CLASSE V SEZ. C TGA	Bulgherini
CLASSE V SEZ. D TGA	Preve
CLASSE V SEZ. F TGA	Danza
CLASSE V SEZ. G TST	Froncillo

RESPONSABILI LABORATORI

Aula Magna – Sede Centrale	Ass. Tecnico
Laboratorio Linguistico - Sede Centrale	Prof.ssa <i>Silvana Loseto</i> - Ass. Tecnico
Sala Proiezioni - Sede Centrale	Ass. Tecnico
Trattamento Testi A (piano terra) - Sede Centrale	Prof.ssa <i>Francesca Rachella</i> - Ass. Tecnico
Aula Multimediale - Laboratorio allievi diversamente abili - Sede Centrale	Prof.ssa <i>Arianna Sabatini</i> - Ass. Tecnico
Laboratorio Informatica 1 (1° p) – Sede Centrale	Prof.ssa - <i>Caso Malvina</i> - Ass. Tecnico
Laboratorio Informatica 2 (2° p) - Sede Centrale	Prof.ssa <i>Patrizia Pucci</i> - Ass. Tecnico
Laboratorio Metodologie Operative (corso socio-	Prof.ssa <i>Di Biagio</i>

Sanitario) - Sede Centrale	
Laboratorio Informatica 2 (1° p) – Succursale Torrino	Prof. <i>Alessandro Fippi</i> - Ass. Tecnico <i>Catelli Stefano</i>
Laboratorio Informatica 4 - Aula Multimediale – Succursale Torrino	Prof.ssa <i>Patrizia Pucci</i> - Ass. Tecnico <i>Catelli Stefano</i>
Laboratorio Linguistico Sala Video - Succursale Torrino	Prof. <i>Serafina A. Mandia</i> - Ass. Tecnico <i>Morale Rossella</i>
Laboratorio Informatica 2 -Allievi Diversamente Abili - Succursale Torrino	Prof.ssa <i>Anna Maria Danza</i> - Ass. Tecnico <i>Catelli Stefano</i>
Laboratorio Informatica 1 – Laboratorio Informatica 6 - Succursale Torrino	Prof.ssa <i>Francesca Rachella</i> - Ass. Tecnico <i>Morale Rossella</i>
Laboratorio Informatica 1 e 2 (2° p) – Succursale via da Garesio	Prof.ssa <i>Cascone</i>
Laboratorio Informatica 3 (1° p) – Succursale via da Garesio	Prof.ssa <i>Sergi</i>
Laboratorio Linguistico 4 – Succursale via da Garesio	A.T. <i>Anna Filiaggi</i>
Laboratorio Scientifico – Succursale via da Garesio	Prof.ssa <i>Scaletta Fulvia</i>
Aula LIM (1° piano) - Succursale via da Garesio	A.T. <i>Anna Filiaggi</i>
Sala Conferenze (1° p) - Succursale via da Garesio	A.T. <i>Anna Filiaggi</i>
Aula Multimediale - Laboratorio allievi diversamente abili (p. terra) - Succursale via da Garesio	Prof.ssa <i>Tropè Couvin Annalisa</i>

REFERENTI BIBLIOTECA

SEDE CENTRALE	Prof.ssa <i>Moro Anna</i>
SEDE SUCCURSALE TORRINO	Prof.ssa <i>Mandia Serafina A.</i>
SEDE SUCCURSALE via da Garesio	Da definire

REFERENTI PALESTRA

SEDE CENTRALE	Prof. <i>Maria Pia Bulgherini</i>
SEDE SUCCURSALE TORRINO	Prof. <i>Gianclaudio Morsello</i>
SEDE SUCCURSALE via da Garesio	Prof.ssa <i>Romanin Carla</i>

Al fine di facilitare la sua azione formativa e/o meglio raggiungere gli obiettivi prefissati, la scuola si organizza in dipartimenti disciplinari, aree di interventi, servizi e commissioni operative, anche con riferimento all'attuazione di specifici progetti e iniziative.

5.1. DIPARTIMENTI DISCIPLINARI

I dipartimenti disciplinari derivano dalla necessità di favorire una riorganizzazione e di un confronto fra le programmazioni didattiche delle singole discipline, anche alla luce delle esigenze poste dalla valutazione per competenze riferite ai quattro assi culturali al termine dell'obbligo scolastico, nonché dall'attuazione del nuovo ordinamento di studi (D.P.R. 15/3/2010).

In tal senso, il Collegio dei Docenti ha concordato di definire la seguente suddivisione:

- Dipartimento storico-sociale e dei linguaggi (Referente: Prof.ssa *Muscherà Teresa*)
- Dipartimento scientifico-tecnologico (Referente: prof.ssa *Capolongo Cecilia*)
- Dipartimento/ Area Tecnico Professionale (Referente: prof.ssa *Paolizzi Graziella*)

Ogni singolo dipartimento è coordinato dal docente referente regolarmente designato dal collegio dei docenti e si riunisce ogni qualvolta quest'ultimo lo ritenga opportuno, oppure quando ne faccia richiesta almeno 1/3 dei docenti.

5.2. AREE DI INTERVENTO

L'attività didattico-organizzativa della scuola viene suddivisa in **grandi aree di intervento** che **corrispondono** alle aree di individuazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa riportata nell'allegato n. 3 al C.C.N.I. del personale della scuola del 1999 in attuazione dell'art. 28 del precedente C.C.N.I.. Esse sono coordinate da un docente, con riferimento alla programmazione annuale ed agli obiettivi da perseguire, in modo da monitorare le varie situazioni che si verificano nel corso dell'anno ed intervenire per il raggiungimento dei migliori risultati.

1. **Gestione del piano dell'offerta formativa.** Coordina le diverse attività legate all'attuazione del POF, con particolare riferimento alla progettazione curricolare ed extracurricolare, ai rapporti scuola-famiglie, all'organizzazione interna, al coordinamento centrale-succursale, all'orario scolastico, alla comunicazione interna e esterna, alla qualità del servizio scolastico erogato.

Coordina, inoltre, tutte le iniziative di continuità, accoglienza, orientamento e tutoraggio degli studenti provenienti dalle scuole medie del territorio ed iscritti al primo anno della scuola. Si occupa anche dell'eventuale passaggio di studenti del primo anno ad altri indirizzi di scuola secondaria superiore. Cura l'informazione e la documentazione per l'orientamento in uscita, universitario e del mondo del lavoro

2. **Sostegno al lavoro dei docenti.** Coordina tutte le iniziative di supporto al lavoro dei docenti, dal monitoraggio dei bisogni formativi, al piano di formazione ed aggiornamento, dall'accoglienza al tutoraggio connesso all'anno di formazione, dalla cura della documentazione educativa e didattica alla produzione di materiale didattico, al servizio biblioteca ecc.
3. **Supporto didattico - formativo agli studenti e alle classi.** Si occupa di tutte le iniziative relative ai bisogni formativi degli studenti e della progettazione dei relativi interventi: sono pertanto di sua competenza tutte le iniziative finalizzate al recupero ed al sostegno formativo e alla prevenzione della dispersione scolastica, in stretta connessione con l'area precedente.
4. **Sport e Educazione alla Salute.** Dopo aver monitorato i bisogni sportivi e della salute degli studenti, si occupa della progettazione e della realizzazione di tutte le attività connesse al loro soddisfacimento.
5. **Dipartimento per le attività integrative e di sostegno per gli alunni diversamente abili.** Si occupa di tutte le attività connesse alle esigenze degli alunni in situazione di handicap presenti nella scuola e provvede al coordinamento dei GLH d'istituto ed operativi, delle iniziative collegate al Piano Educativo Personalizzato previsto per i medesimi. Si occupa anche dei rapporti con gli Enti Locali, le ASL, i medici specialisti, gli assistenti sociali e cura il raccordo con le scuole medie per favorire il passaggio dell'alunno disabile alla prima classe della scuola.

6. **Obbligo scolastico sostegno didattico e recupero.** Coordina tutte le iniziative connesse agli adempimenti previsti per l'obbligo scolastico, con particolare riferimento alla definizione della certificazione delle competenze al termine di tale periodo e alle strategie di prevenzione della dispersione scolastica.
7. **Iniziative nell'area della professionalizzazione - rapporti con il mondo del lavoro e della formazione professionale.** Si occupa dell'organizzazione e del coordinamento delle attività previste nell'area di professionalizzazione (ex Terza area) e della realizzazione di progetti formativi ed intese con enti ed istituzioni esterne al mondo della scuola. La sua attività si articola nei due settori (economico-aziendale e turistico) presenti nella scuola nelle classi a scorrimento III, IV e V nelle quali è ancora attivo il previgente ordinamento di studi.

Area 1
Gestione del piano dell'offerta formativa

Docente con funzione strumentale	Competenze di Area	Docenti collaboratori
<p style="text-align: center;"><i>Prof.ssa Lucia Taloni</i> (1° collaboratrice del Dirigente Scolastico)</p>	<p>a) Coordinamento della progettazione curricolare</p> <p>b) Valutazione delle attività del POF</p> <p>c) Coordinamento dei rapporti tra la scuola e le famiglie</p> <p>d) Coordinamento delle attività del POF</p> <p>e) Coordinamento dell'orario scolastico</p> <p>f) Coordinamento delle iniziative di continuità, accoglienza, orientamento (in entrata, interno, in uscita) e tutoraggio;</p> <p>g) Monitoraggio dei bisogni formativi degli studenti e progettazione dei relativi interventi;</p> <p>h) Coordinamento delle iniziative finalizzate al passaggio ad altri indirizzi di scuola secondaria superiore anche in collaborazione con le scuole destinatarie del passaggio.</p> <p>i) Qualità del servizio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Prof.ssa Danza</i> • <i>Prof.ssa Ferri</i> • <i>Staff collaboratori Dirigenza</i> • <i>Docenti Coordinatori di Classe</i>

N.B. Nel corrente anno scolastico la **prof.ssa Lucia Taloni** svolge la funzione di **collaboratrice del dirigente scolastico con funzione di sostituzione del medesimo** la **prof.ssa Danza Anna Maria** e la **prof.ssa Olimpia Ferri**, svolgono funzione di coordinatrici di sede, rispettivamente presso la succursale del Torrino e di via da Garesio. Le **competenze** previste in quest'area sono prevalentemente **di tipo organizzativo - gestionale**. Ai proff.ri Bernardini Vergilia, Bonanno Lucia, Bulgherini Maria Pia, Danza Florilena, Foschi Barbara, Froncillo Angela, Ippoliti Elena, Lizzi Maria, Sabatini Carla e Scaletta Fulvia, viene conferito l'incarico di collaborare con il Dirigente Scolastico per le

funzioni di supporto organizzativo, gestionale e didattico. In tal senso essi coadiuvano in modo non continuativo il dirigente scolastico e si occupano degli aspetti didattico-formativi od organizzativo-gestionali ogni qualvolta si renda necessario.

Area 2 Coordinamento attività di supporto alla funzione docente

Docente con funzione Strumentale	Competenze di Area
Coordinamento delle iniziative volte alla realizzazione dell'autonomia di ricerca, sperimentazione e sviluppo e della formazione e aggiornamento dei docenti: <i>prof.ssa Patrizia Pucci</i>	a) Monitoraggio ed analisi dei bisogni formativi b) Coordinamento della progettazione e gestione del Piano di formazione e aggiornamento c) Accoglienza dei nuovi docenti d) Coordinamento dell'attività di tutoraggio connessa all'anno di formazione e) Cura della documentazione educativa e didattica f) Coordinamento della Commissione per la progettazione e l'autovalutazione del POF

Area 3.1 Coordinamento attività didattiche e formative a supporto degli studenti

Docenti con funzioni strumentali	Competenze di Area
Coordinamento delle iniziative di supporto didattico - formativo per gli studenti: <i>prof.ssa Lucia Bonanno</i>	a) Monitoraggio dei bisogni formativi degli studenti e progettazione dei relativi interventi; b) Coordinamento delle attività finalizzate al recupero del debito formativo, al sostegno ed all'approfondimento formativo; c) Coordinamento delle iniziative di prevenzione della dispersione scolastica; d) Coordinamento delle attività extracurricolari (Cambridge, Delf, Spagnolo, Italiano per stranieri).

Area 3.2 Coordinamento area sport, salute, ed. stradale, viaggi e visite d'istruzione.

Docenti con funzioni strumentali	Competenze di Area
Coordinamento delle attività sportive, viaggi e visite didattiche, educazione alla salute,	a) Monitoraggio dei bisogni sportivi degli studenti e progettazione dei relativi interventi; b) Coordinamento delle attività sportive realizzate in ambito curricolare ed extracurricolare (Gruppo Sportivo Scolastico);

<p>educazione stradale: <i>prof.ssa Maria Pia Bulgherini</i></p>	<p>c) Monitoraggio della situazione degli studenti riguardo problematiche connesse alla salvaguardia e tutela della salute e progettazione dei relativi interventi (C.I.C. sportello di ascolto); d) Coordinamento delle iniziative tese al miglioramento della salute degli studenti; e) Coordinamento viaggi e visite didattiche; f) Progetti e iniziative per la sicurezza stradale finalizzati al conseguimento del Patentino</p>
---	---

Area 3.3

Coordinamento attività integrative e di sostegno per allievi diversamente abili

Docenti con funzioni strumentali	Competenze di Area
<p>Coordinamento delle attività integrative e di sostegno per gli alunni in situazione di handicap: <i>prof. ssa Silvia Di Battista</i></p>	<p>a) Monitoraggio dei bisogni degli studenti in situazione di handicap e progettazione dei relativi interventi; b) Coordinamento dei G.L.H. d'istituto e dei G.L.H. operativi; c) Coordinamento delle iniziative collegate al piano Educativo Personalizzato previste per l'alunno disabile; d) Coordinamento dei progetti finalizzati all'integrazione degli alunni disabili; e) Rapporti con gli Enti Locali, con le ASL, con i medici specialisti e gli assistenti sociali coinvolti nell'integrazione del disabile; f) Coordinamento e raccordo con le scuole medie del territorio finalizzato alla conoscenza ed al passaggio degli alunni disabili alla prima classe dell'istituto. g) Coordinamento formazione professionale (RASFOL) e progetti di integrazione.</p>

Area 3.4

Coordinamento iniziative connesse all'obbligo formativo, al sostegno didattico e al recupero

Docenti con funzioni strumentali	Competenze di Area
<p>Coordinamento delle attività e delle iniziative connesse all'adempimento obbligo formativo, sostegno didattico e recupero <i>prof.ssa Carla Sabatini</i></p>	<p>a) Coordinamento delle iniziative connesse con l'obbligo formativo per gli studenti che non continuano gli studi al termine dell'obbligo scolastico. b) Prevenzione della dispersione scolastica; c) Certificazione delle competenze al termine dell'obbligo formativo d) Organizzazione corsi e attività di recupero carenze formative evidenziate nel corso dell'anno scolastico</p>

Area 4

Coordinamento Formazione Professionale

Coordinamento della formazione professionale e del rapporto con il mondo del lavoro nel settore economico-aziendale: <i>prof.:</i> <i>Di Natale Antonio</i>	a) Coordinamento attività area professionalizzazione – b) Coordinamento delle iniziative finalizzate alla collaborazione con organismi, enti ed associazioni pubblici e privati operanti nel settore economico-aziendale; c) Coordinamento delle iniziative di collaborazione con la formazione professionale; d) Altre iniziative connesse al coordinamento delle attività di scuola – lavoro (tirocini, stages formativi, visite aziendali, conferenze di imprenditori); e) Coordinamento dell'orientamento al lavoro per le classi quarte e quinte dell'indirizzo economico-aziendale e turistico (Banca dati curricula diplomati).
---	--

5.3. COMMISSIONI, E GRUPPI DI LAVORO

Al fine di facilitare la progettazione e la realizzazioni delle attività del POF sono stati istituiti alcuni gruppi di lavoro:

a) Iniziative di sostegno e recupero.

Ha il compito di coordinare le attività realizzate nel corrente anno scolastico in attuazione dell'O.M. 92/2007. E' formato da:

- n. 1 docente coordinatore attività per la sede centrale (Prof.ssa Carla Sabatini);
- n. 1 docente coordinatore attività della sede succursale (Prof. ssa Emilia Pfusch);

Lavora in stretta relazione con il Dirigente scolastico.

b) Commissione Viaggi.

Ha il compito di progettare e realizzare le visite guidate gli stage e i viaggi d'istruzione secondo i criteri stabiliti dagli organi collegiali della scuola.

E' composta da: n. 1 docente coordinatore n. 11 docenti (sede centrale e succursale), suddivisi in due sottocommissioni:

- STAGE (attività professionalizzanti svolte in modo residenziale all'estero o in Italia):
Preve, Alotta, Muscherà, Bonanno, Mandia, Alberti.
- VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE:
Gallico, Sciannameo, Taloni, Alotta, Loseto.

E' coordinata dalla funzione strumentale dell'Area 3.3 (Prof.ssa Maria Pia Bulgherini).

c) Commissione elettorale.

E' costituita ai sensi dell'art. 17 dell'O.M. 5/10/1976 ed è formata:

- dagli insegnanti: Barlozzetti, Bulgherini, Loseto, Gallico, Sciannameo
- dal collaboratore tecnico Tommaso Bucci
- da n. 2 studenti.

g) Comitato di valutazione del servizio degli insegnanti.

E' costituito ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 297/1994 ed è formato dagli insegnanti:

Membri titolari:

- Bulgherini Maria Pia
- Sabatini Carla
- Preve Marina
- Muscherà Teresa

Membri supplenti:

- Taloni Lucia
- Paolizzi Graziella

h) Commissione tecnica.

E' costituita ai sensi dell'art. 36 D.I. 44/2001 ed è composta dall'insegnante Rachella Francesca e dagli assistenti tecnici Amoroso Salvatore e Bucci Tommaso.

5.4. SERVIZI

5.4.1. Servizi di base.

I principali servizi per la realizzazione del POF sono costituiti da:

- **Servizi di segreteria.** Oltre alla canonica ripartizione degli uffici in "didattica", "personale" ed "amministrazione", si rende indispensabile una responsabilizzazione più diretta nella "gestione amministrativa" del Piano e di tutti i progetti collegati. E' necessaria una maggiore partecipazione degli assistenti amministrativi al raggiungimento degli obiettivi del P.O.F. ed una continua informazione sul suo evolversi da parte del capo d'istituto e del coordinatore amministrativo.
- **Servizi tecnici.** Anche gli assistenti tecnici sono coinvolti nella realizzazione del Piano, perché il suo sviluppo con l'ausilio delle tecnologie informatiche non può prescindere dalle persone che ad esse sono preposte.
- **Servizi ausiliari.** Ai collaboratori scolastici si richiede un impegno temporale nell'espletamento del servizio ed anche una partecipazione non passiva per la realizzazione delle diverse attività previste nel Piano.

5.4.2. Servizi aggiuntivi.

Sono considerati aggiuntivi i servizi di biblioteca e di sicurezza.

- **Servizio di biblioteca (Sede Centrale e Succursali).** Comprende, oltre alla possibilità di consultare o prendere in prestito libri della biblioteca scolastica, anche la disponibilità del personale docente della scuola che sappia guidare gli altri in attività di studio o di ricerca particolari. In particolari condizioni il servizio viene reso disponibile anche ad utenti esterni.

- **Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP).** Si occupa di coordinare le varie azioni intraprese dalla scuola in ottemperanza agli adempimenti previsti dal D.L.vo 81/2008 e successive integrazioni. Il gruppo di riferimento è costituito, oltre che dal Dirigente Scolastico e dall'RSPP, dai Responsabili del **Progetto SICUREZZA A SCUOLA** (A.T. Tommaso Bucci, per la sede Centrale e A.T. Stefano Catelli, per la sede succursale), dal Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (Prof.ssa Patrizia Pucci) e dal personale a cui vengono affidati i diversi incarichi previsti nel sistema di gestione della sicurezza della scuola. Il **Progetto SICUREZZA A SCUOLA** ha lo scopo, attraverso forme attive e partecipate vissute da protagonisti, di portare gli alunni ad assumersi responsabilità precise per quanto concerne la propria ed altrui sicurezza, nonché ad inserirsi consapevolmente e a partecipare in modo costruttivo alla vita della comunità di cui sono membri. Educare alla sicurezza sarà, quindi, una responsabilità condivisa dagli insegnanti, dai genitori e dagli specialisti con la loro specifica preparazione ed esperienza.

Attraverso il **Progetto SICUREZZA A SCUOLA** si intende:

- promuovere la cultura della sicurezza e salute nei luoghi di vita, di studio e di lavoro secondo le indicazioni fornite dal D.L.vo 81/2008;
- educare a comportamenti improntati alla solidarietà, alla collaborazione all'autocontrollo;
- favorire l'acquisizione di comportamenti corretti, responsabili e, quindi, sicuri, in caso di emergenza.

N.B. TUTTI I PROGETTI A CUI FA RIFERIMENTO IL PRESENTE PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA SONO CONSULTABILI PRESSO LA SEGRETERIA DELLA SCUOLA

INDICE

Capitolo Primo FISIONOMIA DELLA SCUOLA

	Pagina	
1.1	La scuola e il territorio	4
1.1.a	Ubicazione	4
1.1.b	Ambito territoriale di riferimento	4
1.1.c	Collegamenti urbani	4
1.2	Tipologia di scuola e di indirizzi di studio	5
1.2.1.	Nuovo ordinamento Istituti Professionali (D.P.R. 15/3/2010 n. 87)	5
1.2.1.a	Settore "Servizi" – Indirizzo "Servizi commerciali". Profilo professionale e competenze	7
1.2.1.b	Settore "Servizi" – Indirizzo "Servizi socio-sanitari". Profilo professionale e competenze	8
1.2.2.	Vecchio ordinamento Istituti Professionali	9
1.2.2.a	Profilo professionale e competenze del Tecnico dei servizi turistici	9
1.2.2.b	Profilo professionale e competenze del Tecnico della gestione aziendale	11
1.2.2.c	Profili professionali e competenze dei giovani che conseguono l'attestato di qualifica al termine del terzo anno di studi	13
	➤ Profilo professionale dell'Operatore dell'impresa turistica	
	➤ Profilo professionale dell'Operatore della gestione aziendale	
1.2.3.	Nuovo ordinamento Istituti Tecnici (D.P.R. 15/3/2010 n. 88)	14
1.2.3.a	Settore "Economico" – Indirizzo Amministrazione Finanza e Marketing – Articolazione Sistemi Informativi aziendali	14
1.2.4.	Vecchio ordinamento Istituti Tecnici	15
1.3	Condizioni generali di svolgimento del servizio scolastico	16
1.3.a	Strutture, attrezzature e servizi della scuola	16
1.3.b	Regole e statuto della scuola: diritti, doveri e forme di partecipazione	16
1.3.c	Orario di apertura	16

Capitolo Secondo LA SCUOLA E LE ESIGENZE DEL TERRITORIO

	Pagina	
2.1	I bisogni dell'utente	17
2.2	Le aspettative dell'utente	17
2.3	Strategia operativa della scuola	17

Capitolo Terzo

IMPOSTAZIONE ED OBIETTIVI DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

	Pagina
3.1 Obiettivi	19
3.2 Impostazione	19

Capitolo Quarto

AZIONE DELLA SCUOLA

	Pagina
4 Attività previste	21
4.1 Attività curricolari	21
4.1.a Orario settimanale delle lezioni	22
4.2 Attività collegate al prolungamento dell'obbligo scolastico e formativo	27
4.3 Attività finalizzate al recupero e sostegno didattico, all'approfondimento ed iniziative extracurricolari aggiuntive	28
4.4 Attività connesse con l'area di professionalizzazione e con la collaborazione con il mondo del lavoro	33
4.5 Attività sportive e di tutela della salute	34
4.6 Iniziative di integrazione per gli studenti diversamente abili	35
4.7 Iniziative di flessibilità	38
4.8 Iniziative di informazione e di formazione del personale della scuola	38
4.9 Attività di verifica interna, di controllo ed autovalutazione	39

Capitolo Quinto

ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA - MEZZI E STRUMENTI OPERATIVI

	Pagina
5 Organigramma di Istituto	41
5.1 Dipartimenti disciplinari	44
5.2 Aree di intervento	45
5.3 Commissioni, e gruppi di lavoro	49
5.4 Servizi	50
5.4.1 Servizi di base	50
5.4.2 Servizi aggiuntivi	50

INDICE.....	53
-------------	----