



ISTITUTO TECNICO STATALE  
VINCENZO ARANGIO RUIZ

AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING  
INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI  
LICEO LINGUISTICO

PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA  
(P.O.F.)

AA.SS.2011/13

## INDICE

### PRIMA PARTE

<b>0. PREMESSA.....</b>	<b>5</b>
<b>1. L'ISTITUZIONE SCOLASTICA.....</b>	<b>5</b>
<b>1.1. IL TERRITORIO.....</b>	<b>5</b>
<b>1.2. LA STORIA.....</b>	<b>5</b>
<b>1.3. LE STRUTTURE.....</b>	<b>5</b>
<b>1.4. LA SICUREZZA .....</b>	<b>7</b>
<b>1.5. FINALITA' E POLITICA DELLA QUALITA' .....</b>	<b>7</b>
<b>1.6. OBIETTIVI TRASVERSALI.....</b>	<b>8</b>
<b>1.7. OBIETTIVI SPECIFICI.....</b>	<b>8</b>
<b>1.8. LA CERTIFICAZIONE DELLA QUALITA' .....</b>	<b>8</b>
<b>1.9. ACCREDITAMENTO.....</b>	<b>9</b>
<b>2. CURA DEGLI UTENTI.....</b>	<b>9</b>
<b>2.1.ACCOGLIENZA.....</b>	<b>9</b>
<b>2.2. L'ORIENTAMENTO.....</b>	<b>9</b>
<b>2.3. ATTIVITÀ DI PROMOZIONE PER GLI UTENTI.....</b>	<b>9</b>
<b>2.4. L'ORIENTAMENTO PRE-UNIVERSITARIO.....</b>	<b>10</b>
<b>3. ATTIVITÀ.....</b>	<b>10</b>
<b>3.1. "RETE" E COLLABORAZIONI CON IL TERRITORIO.....</b>	<b>10</b>
<b>3.2. DIDATTICA CURRICOLARE.....</b>	<b>11</b>
<b>3.2.1. LA PROGRAMMAZIONE.....</b>	<b>11</b>
<b>3.2.2.VALUTAZIONE ALUNNI IN SITUAZIONE DI HANDICAP .....</b>	<b>12</b>
<b>3.2.3. ATTIVITÀ DI RECUPERO ED INTEGRAZIONE.....</b>	<b>12</b>
<b>3.2.4 ATTIVITÀ ALTERNATIVA ALL'ORA DI I.R.C.....</b>	<b>12</b>
<b>4. L'AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA.....</b>	<b>12</b>
<b>4.1. APPROVAZIONE DEI PROGETTI E DELLE ATTIVITÀ INTEGRATIVE.....</b>	<b>14</b>
<b>5. INDIRIZZI DI STUDIO NELL'ISTITUTO.....</b>	<b>14</b>
<b>5.1. LA RIFORMA DELLA SCUOLA MEDIA SUPERIORE.....</b>	<b>14</b>
<b>5.2. INDIRIZZO AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING.....</b>	<b>15</b>
<b>5.2.1. PROFILO .....</b>	<b>15</b>
<b>5.2.3. RISULTATI DI APPRENDIMENTO SPECIFICATI IN TERMINI DI COMPETENZE.....</b>	<b>15</b>
<b>5.2.4. QUADRO ORARIO INDIRIZZO AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING.....</b>	<b>16</b>
<b>5.3. LICEO LINGUISTICO.....</b>	<b>16</b>
<b>5.3.1. PROFILO.....</b>	<b>16</b>
<b>5.3.2. QUADRO ORARIO LICEO LINGUISTICO.....</b>	<b>17</b>
<b>5.4. INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI.....</b>	<b>17</b>
<b>5.4.1 PROFILO.....</b>	<b>17</b>
<b>5.4.2. RISULTATI DI APPRENDIMENTO IN TERMINI DI COMPETENZE.....</b>	<b>17</b>
<b>5.4.3. QUADRO ORARIO INDIRIZZO INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI.....</b>	<b>18</b>
<b>5.5. REGIME TRANSITORIO.....</b>	<b>18</b>
<b>5.5.1. QUADRO ORARIO INDIRIZZO IGEA.....</b>	<b>19</b>
<b>5.5.2. QUADRO ORARIO INDIRIZZO LINGUISTICO.....</b>	<b>19</b>
<b>5.5.3. QUADRO ORARIO INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI.....</b>	<b>20</b>
<b>6. STATISTICHE.....</b>	<b>21</b>

<b>6.1. NUMERO ALUNNI.....</b>	<b>21</b>
<b>6.2. PROMOSSI / NON PROMOSSI.....</b>	<b>22</b>
<b>6.3. FREQUENZA VOTI ALL'ESAME DI STATO.....</b>	<b>24</b>
<b><u>SECONDA PARTE</u></b>	
<b>7. PROGETTI PRESENTATI E APPROVATI PER A.S. 2011/12.....</b>	<b>27</b>
<b>8. PROGETTI FUNZIONALI E ATTIVITA' COMPLEMENTARI.....</b>	<b>28</b>
<b>8 BIS PROGETTI ESTERNI NON AFFERENTI AL FONDO D'ISTITUTO...</b>	<b>28</b>
<b>9. L'ORGANIZZAZIONE.....</b>	<b>29</b>
<b>9.1. ORGANI SCOLASTICI .....</b>	<b>29</b>
<b>9.2. ORGANIGRAMMA D'ISTITUTO A.S. 2011/12.....</b>	<b>30</b>
<b>10. GESTIONE ORGANIZZATIVO DIDATTICA.....</b>	<b>35</b>
<b>10.1. ORGANIZZAZIONE ANNO SCOLASTICO.....</b>	<b>35</b>
<b>10.2. ORARIO DELLE LEZIONI.....</b>	<b>35</b>
<b>10.3. AMMINISTRAZIONE.....</b>	<b>35</b>
<b>10.3.1. SEGRETERIA DIDATTICA.....</b>	<b>35</b>
<b>10.3.2. SEGRETERIA AMMINISTRATIVA.....</b>	<b>35</b>
<b>10.3.3. ORARIO SEGRETERIA DIDATTICA</b>	
<b>U.R.P. (Ufficio Relazioni con il Pubblico).....</b>	<b>36</b>
<b>10.3.4. ORARIO SEGRETERIA DOCENTI.....</b>	<b>36</b>
<b>10.3.5. ORARIO D.S.G.A. (Direttore Servizi Generali e Amministrativi).....</b>	<b>36</b>
<b>10.3.6 ORARIO DIRIGENTE SCOLASTICO.....</b>	<b>36</b>
<b>11. SERVIZI.....</b>	<b>36</b>
<b>11.1. SERVIZIO DI ASSISTENZA SANITARIA.....</b>	<b>36</b>
<b>12. ATTREZZATURE.....</b>	<b>36</b>
<b><u>TERZA PARTE</u></b>	
<b>13. ALLEGATI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA.....</b>	<b>38</b>
<b>13.1. ALLEGATO 1: ATTO DI INDIRIZZO A.S. 2011/2012.....</b>	<b>38</b>
<b>13.2. ALLEGATO 2: PATTO DI CORRESPONSABILITA'.....</b>	<b>39</b>
<b>13.3. ALLEGATO 3: REGOLAMENTO D'ISTITUTO.....</b>	<b>41</b>
<b>13.4. ALLEGATO 4: QUESTIONARIO SUL GRADIMENTO DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA 2010/11- ALUNNI.....</b>	<b>51</b>
<b>13.5. ALLEGATO 5: RELAZIONE SUL QUESTIONARIO DI GRADIMENTO DEL POF A.S. 2010/11.- ALUNNI.....</b>	<b>54</b>
<b>13.6 ALLEGATO 6: QUESTIONARIO SUL GRADIMENTO DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA 2010/11 – DOCENTI.....</b>	<b>56</b>
<b>13.7 ALLEGATO 7: VALUTAZIONE DEL QUESTIONARIO SUL GRADIMENTO DEI DOCENTI IN MERITO ALL'ATTUAZIONE DEL P.O.F. A.S. 2010/11.....</b>	<b>57</b>
<b>13.8. ALLEGATO 8: ESITO QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE SUI CORSI DI RECOPERO SESSIONE ESTIVA.....</b>	<b>59</b>
<b>13.9 ALLEGATO 9: ESTRATTO DEL POF AD USO DELLE ATTIVITA' DI ACCOGLIENZA E ORIENTAMENTO.....</b>	<b>60</b>

## PARTE PRIMA

PRESENTAZIONE DELLA SCUOLA

STRUTTURE

FINALITA'

OBIETTIVI

INDIRIZZI DI STUDIO

## **0. PREMESSA**

Il Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.) è il documento su cui si fonda l'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche. In esso sono formalizzate le progettazioni curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa che le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia. (D.P.R. 275/99 art.3). Tali progettazioni sono da ritenersi atto dichiarativo di intenti da realizzarsi nell'ambito di principi di trasparenza, economicità ed efficienza.

## **1. L'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

### **1.1. IL TERRITORIO**

L'Istituto Tecnico Statale "VINCENZO ARANGIO RUIZ" è situato a Roma in viale Africa, 109. Il territorio su cui insiste è quello del XII Municipio del Comune di Roma. La zona, che comprende il quartiere storico dell'E.U.R, è attraversata nella sua fascia esterna dal G.R.A. Essa è intensamente urbanizzata e grazie ai nuovi insediamenti esterni al Raccordo l'età media della popolazione si è abbassata notevolmente. Il territorio è ricco di istituzioni pubbliche (Ministero della salute, INPS, Aziende sanitarie, scuole di ogni ordine e grado, ecc.) e private (Confindustria, EUR SPA, Istituti bancari, Compagnie telefoniche, ecc). Sono presenti inoltre numerosi impianti sportivi di livello olimpico come piscine, palestre, campi da rugby ecc. La nostra istituzione scolastica si confronta quindi con un'utenza giovane e dinamica fortemente integrata con un territorio che offre molte risorse. Grazie ai numerosi collegamenti messi in atto dalle aziende di trasporto, il bacino di utenza si estende molto al di là del XII Municipio e delle aree urbane limitrofe, coinvolgendo insediamenti come Castel di Leva, Divino Amore, Vitinia, Casal Bernocchi, Acilia, Axa, Casalpalocco Ostia, Torvaianica, Pomezia, Ardea. L'Istituto promuove attraverso numerose iniziative curricolari ed extracurricolari l'integrazione culturale e sociale dei suoi allievi.

### **1.2. LA STORIA**

L'Istituto, intitolato a Vincenzo Arangio Ruiz (Napoli 1884-Roma 1964), illustre giurista e studioso di papirologia giuridica, che ricoprì anche la carica di Ministro di Grazia e Giustizia e della Pubblica Istruzione, è stato inaugurato nell'a.s. 1973-74. L'Istituto sin dalla sua nascita è stato all'avanguardia nell'innovazione della didattica dando vita alla cosiddetta Maxisperimentazione in diversi indirizzi. Molte delle innovazioni didattiche e metodologiche applicate dall'Istituto sono state recepite dai curricula tradizionali diventando "norma" in diversi ordinamenti. Nell'a.s. 1995-96 La didattica dell'Istituto si è ulteriormente rinnovata accogliendo il "PROGETTO IGEA" per quanto riguarda l'indirizzo amministrativo e il progetto "BROCCA" per quanto riguarda gli indirizzi linguistico e telematico. Attualmente in applicazione della riforma tali progetti sono in esaurimento e nelle prime e seconde classi sono in attuazione i seguenti ordinamenti: "AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING"; "INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI"; "LICEO LINGUISTICO"

Anche in considerazione di tutto questo la Scuola è stata scelta dal Ministero della Pubblica Istruzione come Scuola - Polo per l'organizzazione di corsi di aggiornamento per gli insegnanti.

### **1.3. LE STRUTTURE.**

L'Istituto risiede in un grande edificio concepito sin dalla sua progettazione come edificio scolastico. Esso è molto luminoso e gode di ampi spazi comuni. Di recente è stato messo a norma secondo le ultime indicazioni sulla sicurezza. Oltre a numerose aule capaci di ospitare circa 900 studenti l'Istituto dispone di laboratori e aule attrezzate, assistite da tecnici competenti in grado soddisfare le esigenze didattiche dei vari indirizzi. Tali spazi utilizzati prioritariamente nell'ambito

curricolare degli indirizzi direttamente interessati, quando disponibili, possono essere utilizzati per attività curricolari ed extracurricolari da tutte le classi. Molti di questi spazi sono per loro natura cablati con collegamento ADSL. Tutto l'istituto è servito da collegamento Wi-Fi. interno. **Gli spazi specializzati della scuola sono i seguenti.**

SPAZIO SPECIALIZZATO	DOTAZIONI
Laboratorio di chimica	32 - postazioni – materiali di ricerca- attrezzature per esperienze
Laboratorio di scienze naturali	18 postazioni – L.I.M.- videoproiettore dig.
Laboratorio di fisica	24 postazioni - materiali di ricerca- attrezzature per esperienze
Laboratorio di informatica	14 postazioni -pacchetti applicativi e sviluppo software - videoproiettore
Laboratorio di sistemi	14 postazioni – pacchetti applicativi e sviluppo software
Laboratorio multidisciplinare	13 postazioni informatiche - pacchetti applicativi e sviluppo software – internet – videoproiettore dig. - apparecchio tv
Laboratorio di elettronica	24 postazioni – 8 oscilloscopi – 8 generatori di segnale – 8 breadboard digitali – 8 breadboard analogici – 8 tester digitali 8 tester analogici
Laboratorio di trattamento testi	25 postazioni – pacchetti applicativi - autocad
Laboratorio di economia aziendale	13 postazioni - pacchetti applicativi – software per operazioni aziendali
Laboratorio di lingue	29 postazioni – L.I.M. - videoproiettore dig.
Aula di geografia	60 posti - L.I.M. - videoproiettore dig. apparecchio tv
Biblioteca-audioteca-videoteca	21mila volumi - personale specializzato durante l'orario scolastico - tavolo da lettura – spazio autonomo riservato al C.R.T. Per la formazione insegnanti di lingue. - La biblioteca ospita tra l'altro gli allievi che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica
Impianti sportivi	Due palestre attrezzate – un campo di calcetto in erba sintetica – campo di basket (da ristrutturare)
Aula magna	100 posti – videoproiettore dig. - impianto di amplificazione -
Sito multimediale in rete	Luogo virtuale dell'Istituto adibito alla presentazione delle attività, alla comunicazione al reperimento di materiali come modulistica o didattica a distanza

## **1.4. LA SICUREZZA**

il Dirigente Scolastico affida ad un docente interno esperto l'incarico di garantire il rispetto delle normative relative alla legge sulla sicurezza negli ambienti di lavoro (D.Legs. 81/08)

Tale esperto:

- Valuta i rischi e redige il relativo documento comprendente le misure di prevenzione e protezione e di miglioramento necessarie per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, organizza e coordina il Servizio di prevenzione e protezione, gestendo le necessarie risorse attribuite;
- organizza, verifica ed aggiorna il Piano d'Emergenza e tutti i relativi sottopiani (Primo Soccorso, Antincendio ed Evacuazione);
- elabora le procedure di sicurezza per le varie attività scolastiche,
- coadiuva il DS nei rapporti con gli Enti territoriali competenti in materia di sicurezza sul lavoro, con i Vigili del fuoco, con l'Ente proprietario degli immobili e con i fornitori;
- coadiuva il DS nell'organizzazione e conduzione delle riunioni periodiche di prevenzione e protezione (almeno una l'anno);
- propone programmi di formazione e informazione;
- organizza, coordina e realizza (per quanto di competenza) la formazione, l'informazione e l'addestramento del personale (docente e ATA) e degli allievi (se equiparati a lavoratori);
- promuove, coordina e conduce attività ed interventi didattici sui temi della sicurezza, anche attraverso il supporto alla loro realizzazione da parte di altri docenti della scuola.

## **1.5. FINALITA' E POLITICA DELLA QUALITA'**

La gestione e l'organizzazione della scuola sono il risultato delle scelte didattico educative e rispondono a una logica di responsabilità, di condivisione delle linee programmatiche, di coordinamento del lavoro di tutti. L'ITC "V. Arancio Ruiz si prefigge

- di offrire agli utenti servizi di qualità in continuo miglioramento attraverso l'adozione di un sistema di gestione per la qualità,
- di individuare percorsi strategici adeguati ad un'efficace azione didattico formativa sulla base di una rigorosa programmazione e di un'efficiente gestione del personale e delle risorse materiali,
- di elaborare in chiave critica le esperienze pregresse dell'Istituto nell'ottica del continuo miglioramento quali-quantitativo dei servizi formativi offerti,
- di curare l'aggiornamento culturale e professionale del personale dell'Istituto nell'ottica del raggiungimento degli obiettivi programmati e di un'eventuale miglioramento del livello di qualità.
- consolidare le procedure già in atto ed individuare nuove procedure necessarie a coprire aree di organizzazione e funzionamento non ancora codificate (area organizzazione e funzionamento); definire ed articolare la didattica relativa al primo biennio in coerenza con le indicazioni nazionali per i nuovi curricula (area didattica); mantenere l'Accreditamento definitivo presso la Regione Lazio (area progetti finanziati); concorrere a bandi per la partecipazione a progetti e corsi di formazione finanziati (area progetti finanziati)
- migliorare i servizi fruiti ed erogati mediante il potenziamento delle strutture presenti, l'ampliamento della fruibilità del sito, prevenire l'insuccesso scolastico e valorizzare le eccellenze.

## **1.6. OBIETTIVI TRASVERSALI**

- Educare alla Cittadinanza, alla Cultura Costituzionale ed alla Pace, alla cura della cosa pubblica ed al rispetto delle diversità.
- Promuovere la continuità formativa in entrata, in itinere ed in uscita progettando percorsi organici in modo tale da consentire agli studenti di conseguire capacità di scelte consapevoli.
- Innalzare il livello di apprendimento
- favorire le attività che ampliano l'offerta formativa
- favorire l'acquisizione di un metodo di studio
- sviluppare le abilità espressive e logico-deduttive

## **1.7. OBIETTIVI SPECIFICI**

Per gli obiettivi specifici si rimanda ai singoli indirizzi

## **1.8. LA CERTIFICAZIONE DELLA QUALITA'**

Nel perseguimento dei suoi fini, l'Istituto ha ottenuto nell' a.s. 2004/2005 la certificazione per i servizi di Formazione Superiore e Continua secondo la norma ISO 9001/2000, confermandola anche nell'a.s. 2005/2006. Nell'a.s. 2006/2007 la Certificazione di Qualità è stata estesa ai servizi didattici ed amministrativi ed è stata rinnovata nell'a.s. 2009/2010, conseguendo la seguente certificazione per il Sistema di Gestione per la Qualità



ISO 9001 - Cert. n.3317/2

La certificazione è stata effettuata dalla società ICIM (autorizzata SINCERT)

Data emissione: 15/12/2004

Emissione corrente: 1/02/2010

Data scadenza: 31/01/2013

Campo applicativo: EA:37 Progettazione ed erogazione di servizi di istruzione e formazione nella scuola secondaria di secondo grado ad indirizzo: tecnico commerciale, linguistico, tecnico industriale informatico-telecomunicazioni. Progettazione ed erogazione di servizi di formazione superiore e continua.

Design and provision of educational and vocational services for business, foreign languages, information technology and telecommunications (ITC) upper secondary school. Design and provision of higher and continuous training services.

## **1.9. ACCREDITAMENTO**

L'Arangio Ruiz ha rinnovato nell'anno scolastico 2008/09 la procedura di accreditamento per le macrotipologie Formazione Superiore e Formazione Continua ottenendo per tali tipologie l'accREDITAMENTO definitivo con Determinazione n° D1851 del 23/06/2009

## **2. CURA DEGLI UTENTI**

### **2.1. ACCOGLIENZA**

La scuola promuove l'accoglienza degli alunni delle classi iniziali favorendone l'integrazione e accertandone le potenzialità cognitive attraverso opportune strategie di apprendimento individuale. In particolare per le prime classi è attivo un progetto che ha lo scopo di far conoscere le strutture dell'istituto e le persone che vi lavorano ai nuovi arrivati, di rendere meno traumatico il passaggio tra le medie e le superiori e di stabilire tra scuola, famiglie e alunni un patto di corresponsabilità finalizzato a definire in modo condiviso diritti e doveri delle parti.

*Alunni portatori di handicap:* Particolarmente curati sono l'inserimento e l'integrazione degli studenti in situazione di handicap; sono attivate iniziative volte all'integrazione di alunni diversamente abili, al fine di favorire il processo di autonomia personale, con il coinvolgimento di tutte le componenti scolastiche nonché di contesti extrascolastici, e di sviluppare modalità di interazione tra alunni e ambiente scolastico, aumentando i momenti attivi e collaborativi di tutti i soggetti coinvolti. Dall'a.s. 2009-10 l'Istituto partecipa ai progetti finanziati dalla Provincia di Roma rivolti a coloro che hanno difficoltà nell'area psico-motoria, per favorire l'integrazione degli alunni diversamente abili, avvalendosi della collaborazione esterna di assistenti specializzati.

*Studenti stranieri:* la scuola favorisce la loro integrazione partecipando ad iniziative tese a migliorarla: nell'a.s. 2009/10 l'Istituto ha attuato una serie di incontri, nell'ambito del "Corso di cittadinanza attiva" rientrante nel progetto finanziato "Fratelli delle scuole d'Italia", rivolti agli studenti di origine straniera, alle loro famiglie ma anche ai loro compagni di classe; gli alunni stranieri vengono indirizzati a corsi di apprendimento della lingua italiana, organizzati all'interno dell'Istituto nei primi mesi dell'anno scolastico. Al medesimo scopo è attivo il progetto "Scuole ad alto processo migratorio" che favorisce l'integrazione linguistica e culturale.

### **2.2. L'ORIENTAMENTO**

Il bacino di utenza è molto vasto e con l'attività di orientamento vengono contattate le scuole medie inferiori del territorio circoscrizionale e limitrofo.

In particolare l'orientamento ha lo scopo di favorire la consapevolezza di sé, delle proprie scelte e delle proprie aspettative e tende a prevenire il disagio dovuto ad una scelta sbagliata del corso di studi.

Esso prevede una serie di incontri, con genitori ed alunni, finalizzati alla presentazione del Piano dell'Offerta Formativa, sia presso le scuole medie, sia presso lo stesso Istituto per una visita in loco delle strutture della scuola, nonché la partecipazione alle attività di orientamento organizzate dal distretto scolastico.

Il progetto "continuità" vuole invece facilitare l'inserimento degli alunni nella nuova realtà della scuola media superiore, attraverso una serie di iniziative volte a creare appunto una continuità tra scuola media inferiore e superiore. L'intervento si articola in incontri d'area disciplinare con gli insegnanti medie per la definizione degli standard di ingresso, test di verifica di tali standard nei primi giorni dell'anno scolastico e comunicazione dei risultati alle Scuole Medie. Al termine dell'anno le scuole medie vengono informate dei risultati conseguiti dai loro ex allievi. Sono inoltre previsti moduli disciplinari verticali e progetti in rete con le scuole medie del distretto.

### **2.3. ATTIVITÀ DI PROMOZIONE PER GLI UTENTI**

Ad integrazione dei percorsi curricolari la scuola programma e organizza una serie di attività mirate allo sviluppo complessivo della persona umana nei suoi aspetti culturali, professionali, etici. Esse

hanno lo scopo di suscitare e potenziare la motivazione allo studio, di incidere sulle aree di difficoltà di apprendimento, di sviluppare la socializzazione, di favorire la conoscenza di tematiche di attualità, di valorizzare il pluralismo culturale. Tali attività si concretizzano in progetti curricolari o extracurricolari, attività di approfondimento, recupero o supporto, visite guidate, viaggi d'istruzione, scambi culturali, stage, ecc.

## **2.4. L'ORIENTAMENTO PRE-UNIVERSITARIO**

L'Orientamento pre-universitario costituisce parte integrante dei curricoli di studio e, più in generale, del processo educativo. Esso si esplica in un insieme di attività che mirano a formare e a potenziare le capacità delle studentesse e degli studenti di conoscere se stessi, l'ambiente in cui vivono, i mutamenti culturali e socio-economici, le offerte formative. Ogni anno, vengono organizzati incontri seminari e visite formative nei principali atenei.

## **3. ATTIVITA'**

### **3.1. "RETE" E COLLABORAZIONI CON IL TERRITORIO**

L'Istituto, in collaborazione con le Istituzioni locali, partecipa allo sviluppo di attività extrascolastiche in relazione alla sua "mission" di centro di promozione culturale, sociale e civile.

- **"Rete Scuoleinsieme"**. L'Istituto "V. Arangio Ruiz" aderisce a "Scuoleinsieme – Rete Interscolastica del XII Municipio" Le scuole aderenti alla Rete mettono in comune risorse umane, laboratori, attrezzature e strumenti didattici al fine di rendere più efficace l'azione educativa e formativa sul territorio. Negli anni 2006/07 , 2007/08, 2008/09 la nostra scuola ha partecipato al Meeting delle scuole del XII Municipio; abbiamo avuto modo di far conoscere significative esperienze didattiche maturate nel nostro istituto, sono stati coinvolti docenti, personale ed alunni, si è rafforzata la nostra presenza sul territorio.
- La scuola è aperta al territorio come centro di formazione e sede di esami per il conseguimento della patente europea ECDL
- Dal 2000 l'Istituto "Arangio Ruiz" partecipa al progetto dell'Ufficio Scolastico Regionale del Lazio "Lingue 2000" nell'ambito del quale la scuola organizza e imparte corsi di formazione in servizio per i docenti di lingue moderne e formazione in inglese per docenti della scuola primaria. In sostegno a tale progetto, presso la nostra biblioteca è attivo uno dei cinque centri di "Risorse Territoriali" (CRT) di Roma e provincia che mette a disposizione degli insegnanti di altre scuole documentazione, materiali didattici e software.
- Riguardo alla formazione continua l'Istituto ospita in orario pomeridiano Corsi dell'UPA (Università per gli anziani);
- Nell'a.s.2006/07 l'Istituto è stato individuato come sede di un presidio territoriale Poseidon. E' stato altresì selezionato, tra i tutor in formazione, il professor Claudio Costa , docente di questo Istituto. Nel piano Poseidon opera, come componente del CTS nazionale e autrice di materiali e percorsi di formazione, nonché coordinatrice di classi virtuali nella fase pilota, la professoressa Anna Maria Curci, in servizio in questo Istituto. La presenza di due docenti attivi nel piano Poseidon assicura la ricaduta delle attività collegate al piano di formazione sulla prassi didattica.
- Dal 15 dicembre l'Istituto collabora con il Goethe Institut per l'attuazione del progetto PASCH (vedi area progetti)
- Nell'ambito del progetto "Individuazione degli ambiti territoriali e costituzione del Comitato Locale per l'EDA nei Municipi XI e XII " (DGR 854/07) l'Istituto "Vincenzo Arangio Ruiz ha firmato un protocollo di intesa per la promozione dell'EDA nel territorio dei Municipi XI e XII .Tale protocollo di adesione è finalizzato alla costituzione di reti locali per la

realizzazione del progetto e si definisce “documento aperto” in previsione, anche dopo la sua sottoscrizione, di ampliarsi con l’adesione di altri soggetti pubblici e privati; rappresentante per il Ruiz in questo comitato è la prof.ssa Loredana Adamo.

- Dall'a.s 2010-11 l'Istituto è partner della Provincia di Roma nell'attuazione del progetto “Genera-attiva-mente” (vedi area progetti)
- Dall’a.s. 2009/10 l’Istituto partecipa al progetto di educazione alimentare della Regione Lazio “Sapere i Sapori”(vedi area progetti)
- L'Istituto collabora con le aziende del territorio convenzionate con con il progetto “Alternanza scuola-lavoro” (vedi area progetti)
- Dall'a.s. 2009-10 l'Istituto collabora con l'INAIL la cui sede si trova proprio nel XII Municipio per l'attuazione del progetto SILOS (vedi area progetti)

## **3.2. DIDATTICA CURRICOLARE**

### **3.2.1. LA PROGRAMMAZIONE**

Il Collegio dei Docenti si esprime in ambito di problematiche legate all'attuazione della didattica, ma in realtà sono i Dipartimenti ad individuare gli obiettivi delle singole discipline e a tracciare le linee guida per le programmazioni individuali che dovranno contenere tra l'altro:

- obiettivi specifici
- contenuti disciplinari
- metodologia
- tempi di sviluppo della didattica
- modalità di verifica
- criteri di valutazione

Le programmazioni, in particolare quelle delle classi iniziali, terranno conto dei livelli di partenza sulla base dei test d'ingresso.

#### Verifica e valutazione

Anche nell'ambito della verifica e della valutazione i Dipartimenti esprimono linee guida attraverso l'elaborazione di griglie che ogni insegnante potrà adottare e personalizzare. Le verifiche potranno essere di tipo strutturato semistrutturato, questionari, problem solving, applicazioni, prove orali. Esse saranno non meno di due per periodo e i risultati saranno comunicati entro un tempo di due settimane. Le prove potranno essere visionate dalle famiglie le quali saranno comunque informate dell'andamento scolastico attraverso le pagelle e le comunicazioni di valutazione intermedia (pagellino). In osservanza delle direttive ministeriali, nel mese di maggio verranno somministrate le prove INVALSI.

La valutazione finale verrà elaborata collegialmente nell'ambito del Consiglio di classe che terrà conto:

- della partecipazione
- dell'interesse per la scuola
- del raggiungimento degli obiettivi minimi
- della necessità per l'alunno di completare il raggiungimento degli obiettivi formativi e didattici di alcune discipline in modo autonomo (debito scolastico)

### **3.2.2.VALUTAZIONE ALUNNI IN SITUAZIONE DI HANDICAP**

Il Consiglio di Classe che accolga alunni con handicap elabora un Piano educativo personalizzato predisposto all'inizio dell'anno scolastico e presentato nel primo incontro del G.L.H. In esso vengono descritti gli obiettivi, i contenuti disciplinari, le modalità di lavoro, le attività di sostegno ed integrazione previste, anche in sostituzione di parte dei contenuti disciplinari o di discipline, la verifica e la valutazione degli obiettivi raggiunti. Come si deduce dai riferimenti normativi per gli alunni in situazione di handicap, la valutazione considera il processo di apprendimento e di crescita dell'allievo rispetto ai livelli iniziali e alle sue potenzialità. Nel caso di programmazione non personalizzata ma diversificata nella metodologia, l'alunno con handicap avrà la stessa valutazione operata per la classe.

### **3.2.3.ATTIVITÀ DI RECUPERO ED INTEGRAZIONE**

Le attività didattiche educative integrative sono fondamentali sia per la prevenzione degli insuccessi scolastici, che per il recupero delle competenze. Sulla base di quanto definito dai dipartimenti:

- (a) il consiglio di classe individua i bisogni formativi degli alunni e richiede la partecipazione dei medesimi alle opportune attività di recupero.
- (b) l'Istituto eroga su principi di economicità, razionalizzazione e ottimizzazione delle risorse le attività integrative di recupero e/o sostegno, cercando di coprire al massimo le aree più professionalizzanti e di far accedere il maggior numero di studenti a tali iniziative.
- (c) Gli interventi potranno essere progettati dai dipartimenti ed erogati in modalità sportello, oppure potranno essere progettati direttamente dai C.d.C. Alle classi quinte sarà assegnato un monte ore da utilizzare per approfondire aspetti relativi alle discipline del quinto anno.
- (d) Percorsi individualizzati per l'integrazione linguistica

Data la presenza in Istituto di numerosi studenti stranieri con limitate conoscenze dell'Italiano sono attivati percorsi didattico-linguistici che tengono conto delle difficoltà di integrazione e apprendimento e corsi pomeridiani dedicati allo studio dell'italiano come seconda lingua nell'ambito del progetto "Aree ad alto processo migratorio" che favorisce l'integrazione linguistica e culturale.

### **3.2.4.ATTIVITA' ALTERNATIVA ALL'ORA DI I.R.C. (religione)**

Nei limiti delle possibilità organizzative ed economiche dell'Istituto, è predisposta un'attività alternativa all'ora di Insegnamento della Religione Cattolica. Tale attività è stata individuata dal Collegio dei docenti in partecipazione, sotto la guida di un insegnante, alla redazione e alla produzione del giornalino della scuola.

## **4. L'AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

L'Istituto, nella prospettiva di un ampliamento dell'offerta formativa organizza e promuove attività extracurricolari ed extrascolastiche a carattere complementare (corsi, laboratori ...) finalizzate tanto alla crescita complessiva dei nostri studenti quanto all'acquisizione di eventuali crediti scolastici e formativi.

Le attività destinate ad integrare quelle strettamente istituzionali afferiscono a macro aree identificabili per nome o per numero.

## MACRO AREE DI PROGETTAZIONE

N°	NOME	MACRO AREA	CONTENUTI AFFERENTI ALL'AREA
1	FORMA MENTIS	INNOVAZIONE MIGLIORAMENTO E FORMAZIONE	Progetti e attività di aggiornamento e formazione per insegnanti, studenti, personale ATA, e iniziative volte al miglioramento tecnologico e dei servizi
2	CIVITAS	LEGALITA' CITTADINANZA SOCIETA' MEMORIA STORIA E FILOSOFIA MORALE RELIGIONE	Progetti e attività relative al miglioramento della legalità e del vivere sociale, allo studio, all'aggiornamento, all'approfondimento e alla celebrazione della storia e del pensiero dell'uomo.
3	FABULA	COMUNICAZIONE LINGUE E LETTERATURE ESPRESSIONI ARTISTICHE DI OGNI TIPO	Progetti e attività di aggiornamento, formazione e approfondimento di tematiche afferenti all'area linguistica (compresi gli scambi culturali) e della comunicazione in genere, nonché afferenti all'area letteraria, artistico figurativa, teatrale e musicale
4	KOSMOS	MATEMATICA FISICA SCIENZE INTEGRATE GEOGRAFIA CHIMICA	Progetti e attività di aggiornamento, formazione e approfondimento di tematiche afferenti a tutta l'area matematico scientifica
5	TECNO	INFORMATICA ELETTRONICA TECNOLOGIE DISEGNO TECNICO	Progetti e attività di aggiornamento, formazione e approfondimento di tematiche afferenti delle moderne tecnologie
6	IPPOCRATE	EDUCAZIONE ALLA SALUTE HEALTHNESS SPORTELLI D'ASCOLTO	Progetti e attività di aggiornamento, formazione e approfondimento di tematiche afferenti all'area dell'educazione alla salute e degli stili di vita virtuosi
7	STADIO	SPORT GIOCO AGONISMO SOCIALIZZAZIONE	Progetti e attività di aggiornamento, formazione e approfondimento di tematiche afferenti all'area ludico sportiva nonché avvenimenti mirati alla socializzazione
8	AURORA	HANDICAP	Progetti e attività di aggiornamento, formazione e approfondimento di tematiche afferenti all'area handicap, nonché interventi mirati al miglioramento delle condizioni del diversamente abile
9	TARGET	ECONOMIA IMPRESA E LAVORO	Progetti e attività di aggiornamento, formazione e approfondimento di tematiche afferenti all'area dell'economia aziendale (politica, finanziaria), nonché attività di stage, apprendistato, simulazione e quant'altro utile alla formazione sul campo dei vari profili professionali
10	PROGETTI FUNZIONALI	FUNZIONAMENTO ATTIVITA' DIDATTICA E AMMINISTRATIVA	Progetti e attività di supporto all'erogazione della didattica e al funzionamento dell'Istituto

#### **4.1. APPROVAZIONE DEI PROGETTI E DELLE ATTIVITÀ INTEGRATIVE**

Il Collegio dei docenti ha stabilito che la progettazione extracurricolare sia vagliata in prima istanza dai Dipartimenti e successivamente approvata dal Collegio medesimo in base ai seguenti criteri:

- (e) Coerenza con le linee guida del POF, tenuto conto dei risultati della valutazione d'Istituto.
- (f) Storicità.
- (g) Ricaduta sugli alunni.
- (h) Valenza didattica, tenuto conto del parere dei Dipartimenti.
- (i) Economicità.

Il criterio della ricaduta sugli alunni è stato ulteriormente specificato, prevedendo una scala di priorità a seconda che i progetti siano interdipartimentali (con valenza da 1 a 9 a seconda del numero dei Dipartimenti coinvolti), dipartimentali (da 1 a 3, a seconda degli indirizzi coinvolti), individuali (da 1 a 3, a seconda degli indirizzi coinvolti).

Per l'anno scolastico 2011/12 il questionario somministrato agli alunni a maggio 2011, per rilevare il loro gradimento in merito alle attività del POF, ha evidenziato alcuni settori nei quali gli alunni desidererebbero che l'Istituto si impegnasse maggiormente:

- Attività sportive
- Scambi culturali
- Potenziamento lingue straniere
- Attività legate agli indirizzi di studio
- Corsi di cinema, teatro, musica
- Incontri con le aziende

**Per la descrizione dei progetti approvati per l'anno scolastico 2011- 2012 si rimanda alla seconda parte del POF, paragrafo 7. pag. 27**

#### **5. INDIRIZZI DI STUDIO NELL'ISTITUTO**

##### **5.1. LA RIFORMA DELLA SCUOLA MEDIA SUPERIORE**

È stata avviata, a partire dalle prime classi dell'a.s. 2010-2011, la Riforma della Secondaria Superiore. Il numero delle ore di lezione si riduce in tutti gli indirizzi per rendere più sostenibile il carico orario per gli studenti recependo così le indicazioni degli organismi internazionali (OCSE).

Il nostro Istituto nell'anno scolastico 2011-12 si articola in tre indirizzi di studio:

- Indirizzo Amministrazione, Finanza e Marketing
- Liceo Linguistico
- Indirizzo Informatica e Telecomunicazioni

**A questi nuovi indirizzi si sommano le naturali evoluzioni degli Indirizzi esistenti, rispettivamente Amministrativo IGEA, Linguistico, Informatico Telematico.**

## **5.2. INDIRIZZO AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING**

### **5.2.1. PROFILO**

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

Attraverso il percorso generale, è in grado di:

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

### **5.2.3. RISULTATI DI APPRENDIMENTO 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 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.

## 5.2.4. QUADRO ORARIO INDIRIZZO AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING

MATERIA	I	II	III	IV	V
Religione o attività alterativa	1	1	1	1	1
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
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 integrate (Scienze della Terra e Biologia)	2	2	-	-	-
Scienze integrate (Fisica)	2	-	-	-	-
Scienze integrate (Chimica)	-	2	-	-	-
Geografia	3	3	-	-	-
Informatica	2	2	2	2	-
Seconda lingua comunitaria	3	3	3	3	3
Economia aziendale	2	2	6	7	8
Diritto	-	-	3	3	3
Economia Politica	-	-	3	2	3
<b>TOTALE</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>

## 5.3. LICEO LINGUISTICO

### 5.3.1. PROFILO E COMPETENZE

"Il percorso del liceo linguistico è indirizzato allo studio di più sistemi linguistici e culturali. Guida lo studente ad approfondire e a sviluppare le conoscenze e le abilità, a maturare le competenze necessarie per acquisire la padronanza comunicativa di tre lingue, oltre l'italiano e per comprendere criticamente l'identità storica e culturale di tradizioni e civiltà diverse"

Gli studenti, a conclusione del percorso di studio, oltre a raggiungere i risultati di apprendimento comuni, dovranno:

- avere acquisito in due lingue moderne strutture, modalità e competenze comunicative corrispondenti almeno al Livello B2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento;
- avere acquisito in una terza lingua moderna strutture, modalità e competenze comunicative corrispondenti almeno al Livello B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento;
- saper comunicare in tre lingue moderne in vari contesti sociali e in situazioni professionali
- utilizzando diverse forme testuali;
- riconoscere in un'ottica comparativa gli elementi strutturali caratterizzanti le lingue studiate ed essere in grado di passare agevolmente da un sistema linguistico all'altro;
- essere in grado di affrontare in lingua diversa dall'italiano specifici contenuti disciplinari;
- conoscere le principali caratteristiche culturali dei paesi di cui si è studiata la lingua, attraverso lo studio e l'analisi di opere letterarie, estetiche, visive, musicali, cinematografiche, delle linee fondamentali della loro storia e delle loro tradizioni;
- sapersi confrontare con la cultura degli altri popoli, avvalendosi delle occasioni di contatto e di scambio.

## QUADRO ORARIO LICEO LINGUISTICO

MATERIA	I	II	III	IV	V
Religione o attività alternativa	1	1	1	1	1
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua latina	2	2	-	-	-
Lingua straniera 1	4	4	3	3	3
Lingua straniera 2	3	3	4	4	4
Lingua straniera 3	3	3	4	4	4
Storia e Geografia	3	3	-	-	-
Storia	-	-	2	2	2
Filosofia	-	-	2	2	2
Matematica	3	3	2	2	2
Fisica	-	-	2	2	2
Scienze Naturali	2	2	2	2	2
Storia dell'arte	-	-	2	2	2
<b>TOTALE</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

## 5.4. INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

### 5.4.1 PROFILO

Il Diplomato in “**Informatica e Telecomunicazioni**” ha competenze specifiche nel campo dei sistemi informatici, dell’elaborazione dell’informazione, delle applicazioni e tecnologie Web, delle reti e degli apparati di comunicazione;

- ha competenze e conoscenze che, a seconda delle diverse articolazioni, si rivolgono all’analisi, progettazione, installazione e gestione di sistemi informatici, basi di dati, reti di sistemi di elaborazione, sistemi multimediali e apparati di trasmissione e ricezione dei segnali;
- ha competenze orientate alla gestione del ciclo di vita delle applicazioni che possono rivolgersi al software: gestionale –orientato ai servizi – per i sistemi dedicati “incorporati”;
- collabora nella gestione di progetti, operando nel quadro di normative nazionali e internazionali, concernenti la sicurezza in tutte le sue accezioni e la protezione delle informazioni (“privacy”).

È in grado di

- collaborare, nell’ambito delle normative vigenti, ai fini della sicurezza sul lavoro e della tutela ambientale e di intervenire nel miglioramento della qualità dei prodotti e nell’organizzazione produttiva delle imprese;
- collaborare alla pianificazione delle attività di produzione dei sistemi, dove applica capacità di comunicare e interagire efficacemente, sia nella forma scritta che orale;
- esercitare, in contesti di lavoro caratterizzati prevalentemente da una gestione in team, un approccio razionale, concettuale e analitico, orientato al raggiungimento dell’obiettivo, nell’analisi e nella realizzazione delle soluzioni;
- utilizzare a livello avanzato la lingua inglese per interloquire in un ambito professionale caratterizzato da forte internazionalizzazione;
- definire specifiche tecniche, utilizzare e redigere manuali d’uso.

### 5.4.2. RISULTATI DI APPRENDIMENTO SPECIFICATI IN TERMINI DI COMPETENZE:

1 – scegliere dispositivi e strumenti in base alle loro caratteristiche funzionali.

2 – Descrivere e comparare il funzionamento di dispositivi e strumenti elettronici e di

telecomunicazione.

3 – Gestire progetti secondo le procedure e gli standard previsti dai sistemi aziendali di gestione della qualità e della sicurezza.

4 – Gestire processi produttivi correlati a funzioni aziendali.

5 – Configurare, installare e gestire sistemi di elaborazione dati e reti.

6 – Sviluppare applicazioni informatiche per reti locali o servizi a distanza.

In relazione alle articolazioni "Informatica" e "Telecomunicazioni", le competenze di cui sopra sono differentemente sviluppate e opportunamente integrate in coerenza con la peculiarità del percorso di riferimento.

#### 5.4.3. QUADRO ORARIO INDIRIZZO INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

MATERIA	I	II	III	IV	V
Religione o attività alternativa	1	1	1	1	1
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
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 integrate (Scienze della Terra e Biologia)	2	2	-	-	-
Scienze integrate (Fisica)	3(1)	3(1)	-	-	-
Scienze integrate (Chimica)	3(1)	3(1)	-	-	-
Tecnologia e tecnica di rappresentazione grafica	3(1)	3(1)	-	-	-
Tecnologie informatiche	3(2)	-	-	-	-
Scienze e tecnologie applicate	-	3	-	-	-
Complementi di matematica	-	-	1	1	-
Sistemi e reti	-	-	4	4	4
Tecnologie e progettazione di sistemi informatici e di telecomunicazioni	-	-	3	3	4
Gestione progetto, organizzazione d'impresa	-	-	-	-	3
<b>ARTICOLAZIONE INFORMATICA</b>					
Informatica	-	-	6	6	6
Telecomunicazioni	-	-	3	3	-
<b>ARTICOLAZIONE TELECOMUNICAZIONI</b>					
Informatica	-	-	3	3	-
Telecomunicazioni	-	-	6	6	6
<b>TOTALE</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>

Le ore tra parentesi si riferiscono ai laboratori

#### 5.5.REGIME TRANSITORIO

La Riforma della scuola superiore, si applica nell'anno 2011-12 alle classi prime e seconde, proseguendo nell'anno 2012-13 con le terze, e così via, per arrivare a regime nell'anno scolastico 2015-16. Le classi intermedie non interessate dalla riforma continueranno con l'ordine degli studi pregresso. Si riportano comunque i quadri orari delle classi successive alle prime, secondo il vecchio ordinamento:

### 5.5.1. QUADRO ORARIO INDIRIZZO IGEA

MATERIA	III	IV	V
RELIGIONE O ATTIV. ALTERNATIVE	1	1	1
EDUCAZ. FISICA	2	2	2
ITALIANO	3	3	3
STORIA	2	2	2
LINGUA STRANIERA 1	3	3	3
LINGUA STRANIERA 2	3	3	3
MATEMATICA APPLICATA	4	4	3
GEOGRAFIA ECONOPMICA	3	2	3
ECONOMIA AZIEND. E LAB.	7	10	9
DIRITTO	3	3	3
ECONOMIA POLITICA	3	2	-
SCIENZA DELLE FINANZE	-	-	3
TOT.	34	35	35

### 5.5.2. QUADRO ORARIO INDIRIZZO LINGUISTICO

MATERIA	III	IV	V
RELIGIONE O ATTIV. ALTERNATIVE	1	1	1
EDUCAZ. FISICA	2	2	2
ITALIANO	4	4	4
STORIA	3	3	3
LINGUA STRANIERA 1	3 (1)	3 (1)	3 (1)
LINGUA STRANIERA 2	3 (1)	3 (1)	3 (1)
LINGUA STRANIERA 3	5 (1)	5 (1)	4 (1)
LATINO	3	2	3
STORIA DELL' ARTE	2	2	2
FILOSOFIA	2	3	3
MATEMATICA (a)	3	3	3
BIOLOGIA	-	-	2
FISICA	-	4	2
CHIMICA	4	-	-
TOT	35	35	35

Lingue insegnate: Inglese, Francese, Tedesco, Spagnolo

Le ore tra parentesi si riferiscono ai laboratori

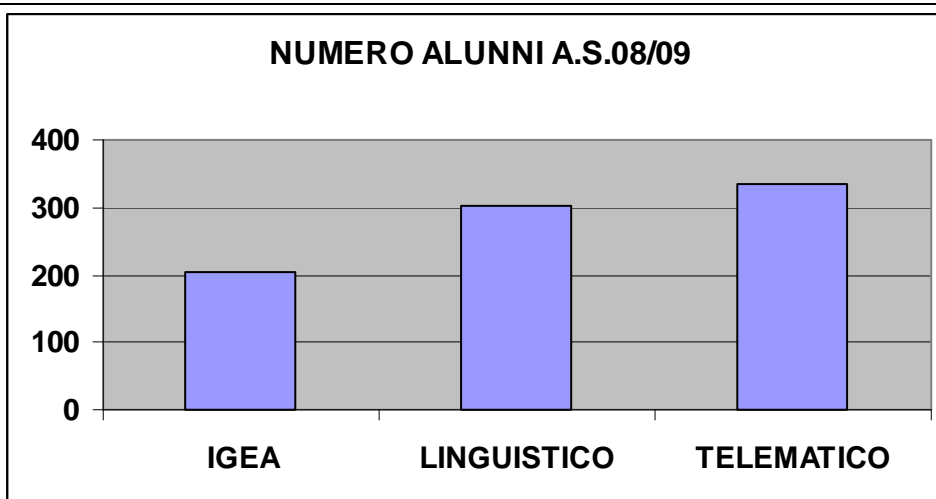
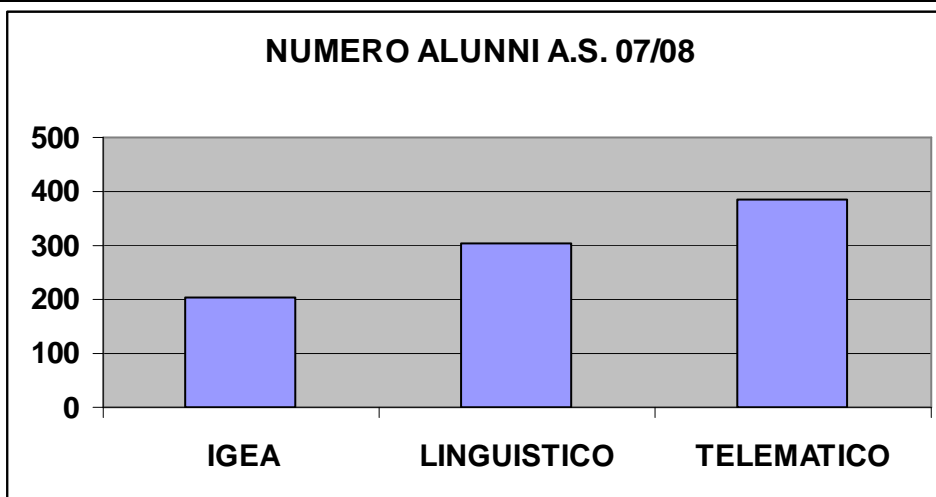
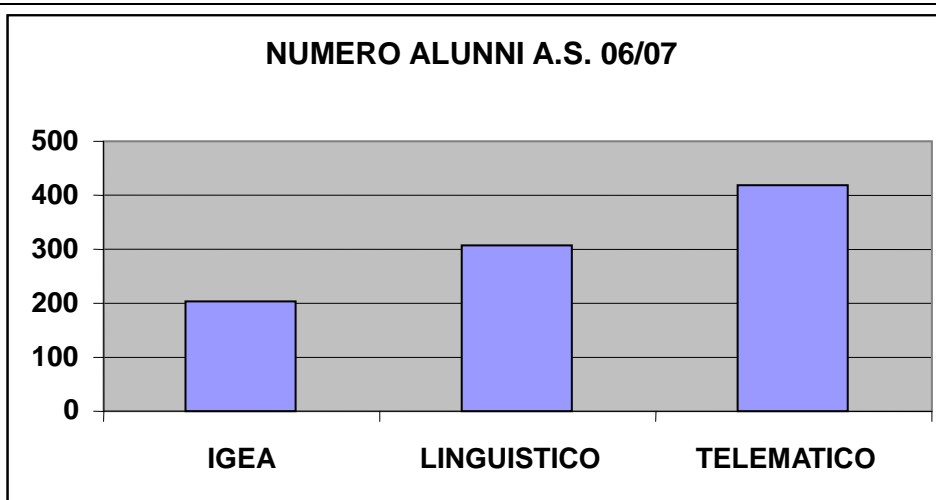
### 5.5.3. QUADRO ORARIO INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

MATERIA	III	IV	V
RELIGIONE O ATTIV. ALTERNATIVE	1	1	1
EDUCAZ. FISICA	2	2	2
ITALIANO	4	4	4
STORIA	2	2	2
FILOSOFIA	-	2	2
LINGUA STRANIERA	3	2	2
MATEMATICA	4(1)	4(1)	4(1)
FISICA	4(2)	3(1)	-
CHIMICA	3(1)	2(1)	-
ELETTRONICA E TELECOMUNICAZIONI	6(2)	4(2)	4(2)
INFORMATICA	5(3)	4(2)	4(2)
SISTEMI DI ELABORAZIONE E TRASMISSIONE INFORMAZIONI	-	4(2)	5(2)
ECONOMIA ED ORGANIZ. AZIENDALE	-	-	3
<b>TOTALE</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>

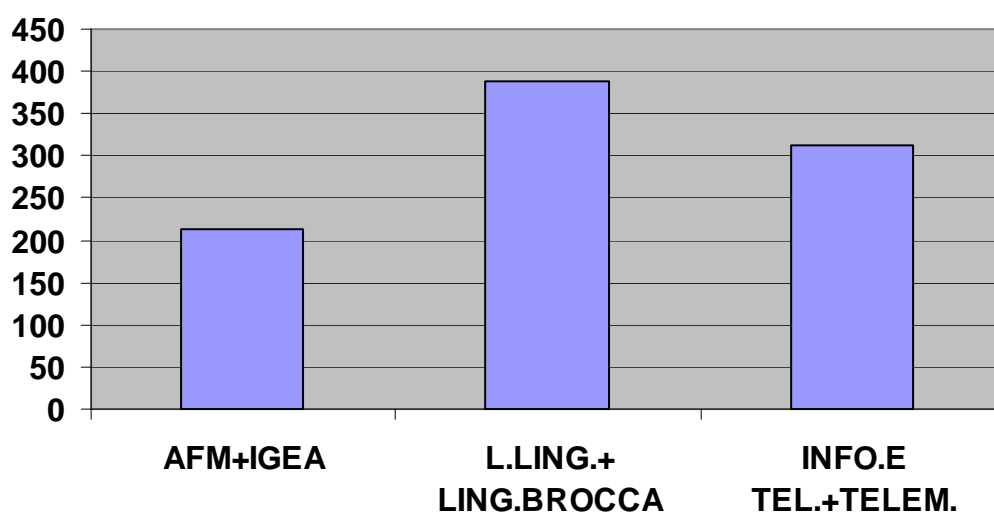
Le ore tra parentesi si riferiscono ai laboratori

## 6. STATISTICHE

### 6.1. NUMERO ALUNNI

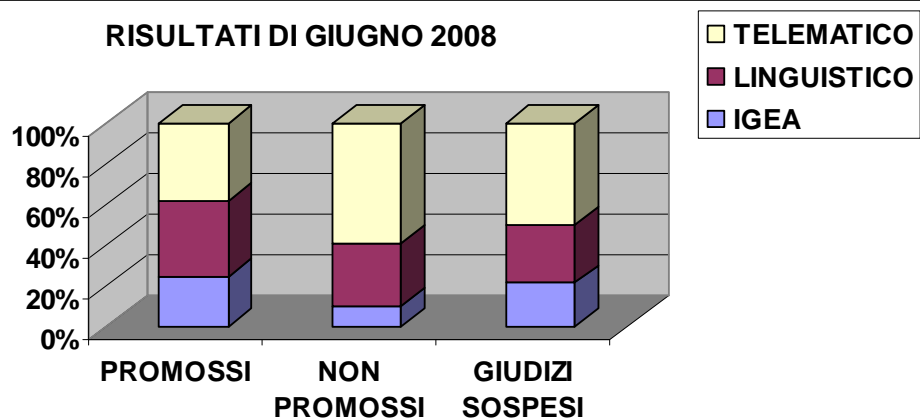


## NUMERO ALUNNI A.S. 10/11

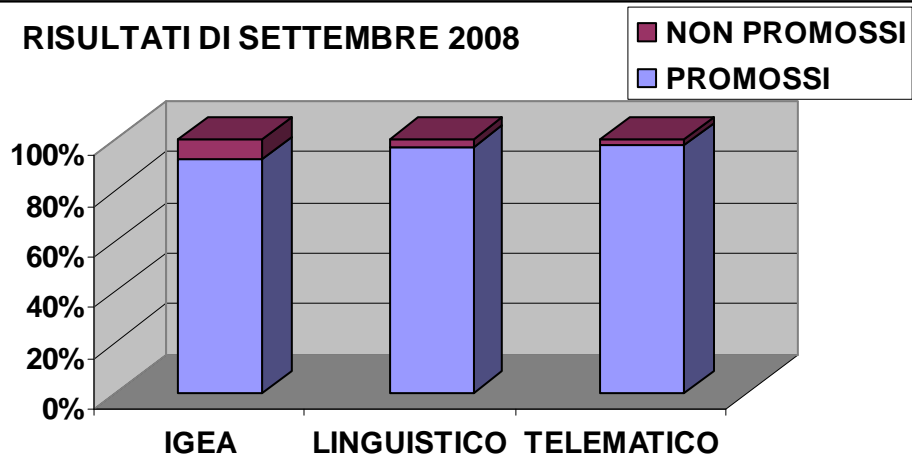


### 6.2. PROMOSSI / NON PROMOSSI

#### RISULTATI DI GIUGNO 2008

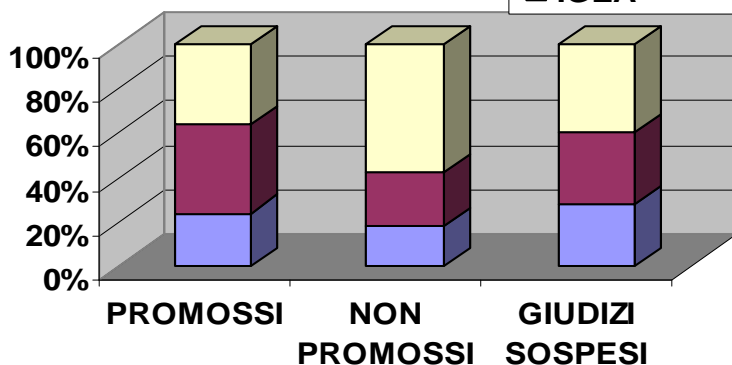


#### RISULTATI DI SETTEMBRE 2008



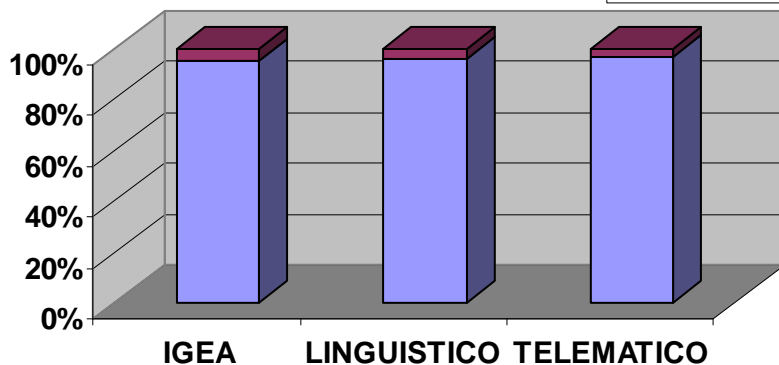
**RISULTATI DI GIUGNO 2009**

TELEMATICO  
LINGUISTICO  
IGEA



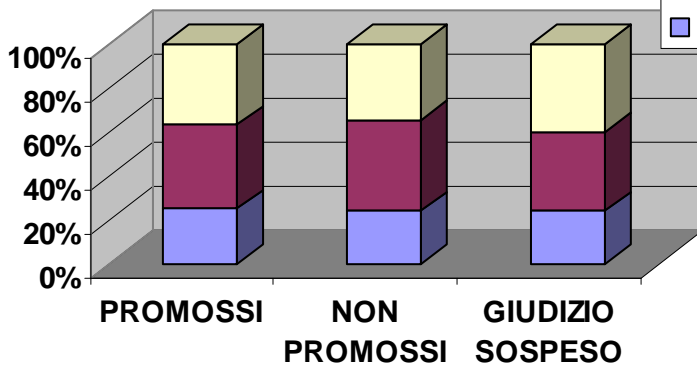
**RISULTATI DI SETTEMBRE 2009**

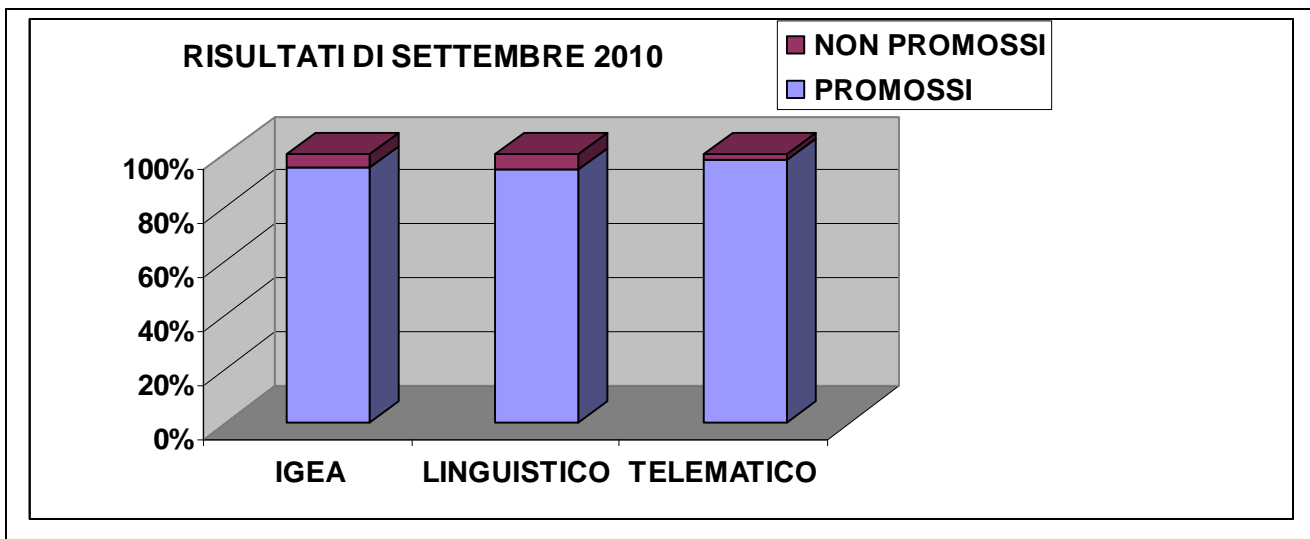
NON PROMOSSI  
PROMOSSI



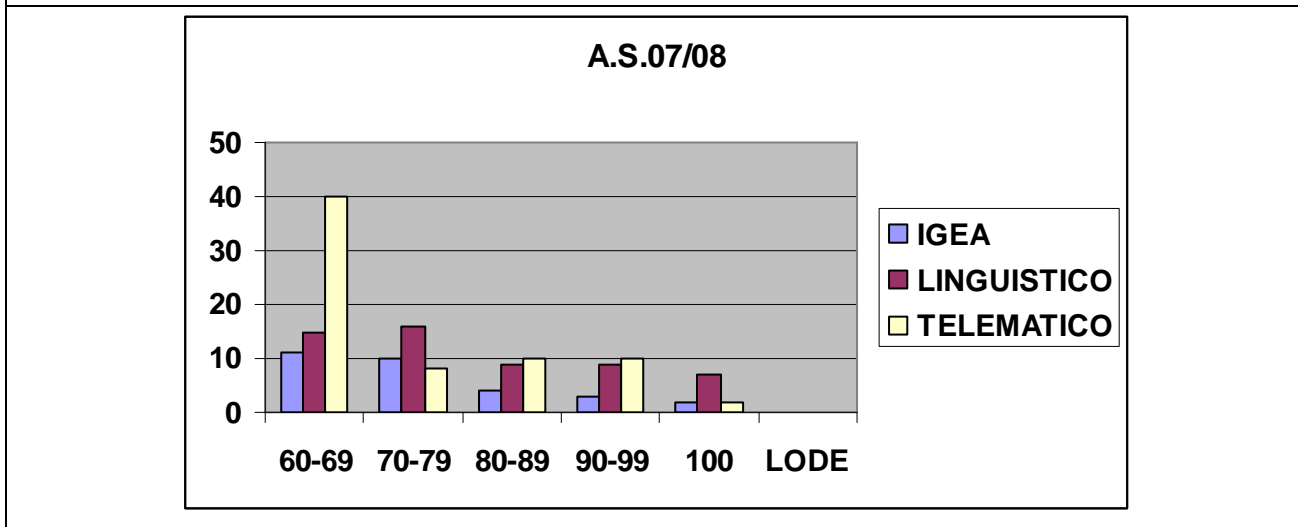
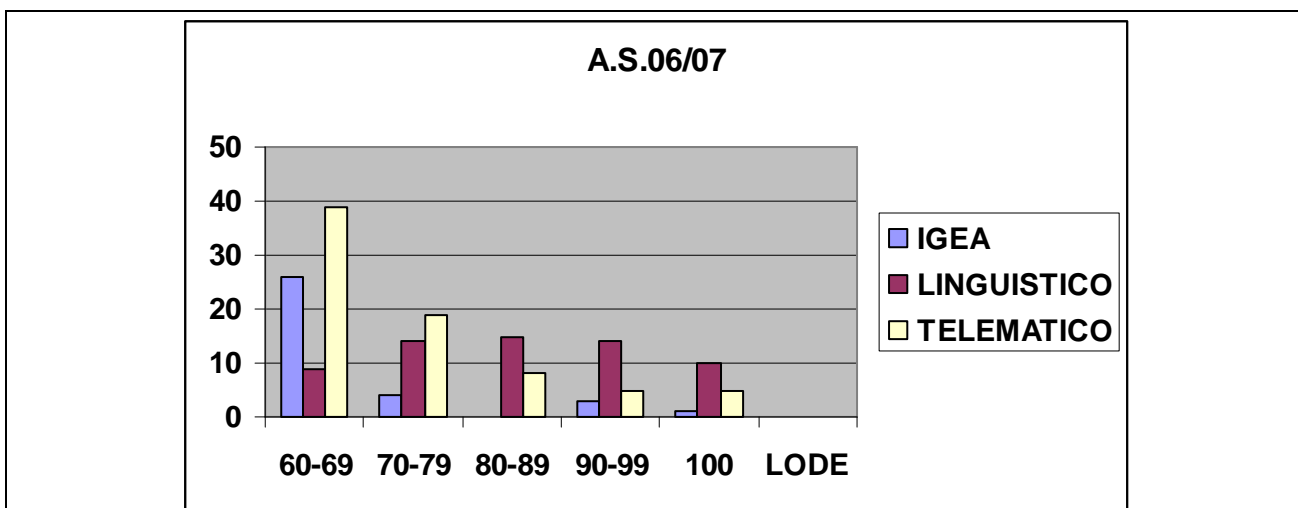
**RISULTATI DI GIUGNO 2010**

TELEMATICO  
LINGUISTICO  
IGEA

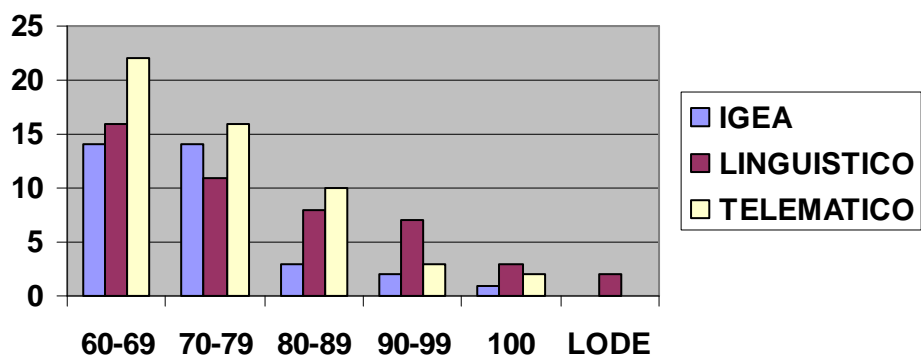




### 6.3. FREQUENZA VOTI ALL'ESAME DI STATO



A.S. 09/10



## **PARTE SECONDA**

**PROGETTI E ATTIVITA' COMPLEMENTARI  
ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA  
ORGANICO E GESTIONE**

**7.PROGETTI PRESENTATI E APPROVATI PER L'ANNO SCOLASTICO 2011 – 2012**

<b>N</b>	<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>COLLABORATORI</b>	<b>AMBITO PROGETTAZIONE *</b>	<b>ATTIVITA'</b>
1	COMMERCIO INTERNAZIONALE ED ECONOMIA SOSTENIBILE	Valentini	Esperti esterni	CIVITAS	Stimolare lo sviluppo della capacità di relazionarsi con soggetti diversi e formare competenze relative a modelli di solidarietà e consumo responsabile
2	CORSI DI PREPARAZIONE ECDL	Magaldi	insegnanti area informatica ATP	TECNO	Formazione degli studenti finalizzata al conseguimento dalla Patente europea del computer
3	FORMAZIONE PER L'INTRODUZIONE DELLE NUOVE TECNOLOGIE INFORMATICHE NELLA DIDATTICA	Magaldi	Quinzi	FORMA MENTIS	Formazione dei docenti nell'uso delle nuove tecnologie applicate alla didattica
4	FORMAZIONE PRIMA PROVA	Ceccarani		FABULA	Conferire strumenti e strategie per affrontare la prima prova scritta dell'Esame di Stato
5	IL RUIZ A TEATRO	Banzi	da definire	FABULA	Avvicinamento degli studenti al teatro attraverso una selezione di spettacoli di vario genere al fine di stimolare riflessioni estetiche ed emotive e culturali
6	LA LETTERATURA E LA STORIA DELLA FRANCIA AL CINEMA	Serafino	Deidda	FABULA	Approfondimento della letteratura, della storia e della civiltà francese attraverso la visione di film in lingua
7	PROVE DI LIVELLO PER LA VERIFICA E VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE DI BASE NELLE CLASSI (I E II)	Solieri	Docenti di matematica	KOSMOS	Omogeneizzare i criteri di valutazione e verificare l'acquisizione di competenze di base
8	REDAZIONIAMO?	Tavano	Docenti lettere lingue arte	FABULA	Approfondire la conoscenza del giornale e sviluppare competenze nell'ambito della comunicazione attraverso la realizzazione del giornalino scolastico
9	SITI WEB PER LE SCUOLE	Longobardi	Magaldi Malu	TECNO	Coinvolgimento degli alunni nella realizzazione e/o la manutenzione di siti web di alcune scuole del XII Municipio
10	STER BENE A SCUOLA PER FAR BENE A SCUOLA	Tavano	Esperti esterni	IPPOCRATE	Favorire lo sviluppo del benessere psicofisico dell'alunno, diffondere la cultura del benessere, monitorare i vari disagi giovanili
11	TEATRO IN LINGUA FRANCESE	Serafino	Deidda	FABULA	Rafforzamento della conoscenza della lingua e della civiltà francese miglioramento dell'espressione orale in lingua
12	VIRAL E WEB LE NUOVE FRONTERIE DELLA COMUNICAZIONE NON VERBALE	Anna Maria Ciaccia	ESPERTO ESTERNO	FABULA- TECNO	Stimolare la creatività Fornire le conoscenze teoriche e pratiche per: 1) produrre virtual-video in formato digitale per il web; inserirli nella rete
13	AURORA <b>(Non dipendente dal Fondo di Istituto)</b>	Burdieri		AURORA	Assistenza specialistica diversamente abili
14	LETTURA AD ALTA VOCE	Pupolin	Costa Zerbini Giammarco	FABULA-CIVITAS	Indurre gli studente a leggere effettivamente dei libri che vengono loro affidati, registrando la propria lettura ad alta voce e rendendo disponibile il file MP3 per le persone non vedenti

### 8.PROGETTI FUNZIONALI E ATTIVITA' COMPLEMENTARI

1	INNOVAZIONE E MIGLIORAMENTO	Solieri		FORMA MENTIS	Accantonamento di risorse finalizzato al supporto per la presentazione di attività finanziata da enti esterni – incentivazione progettualità d'istituto - promozione dell'innovazione tecnologica e procedurale
2	ACCOGLIENZA	Terenzi	Banzi	PROGETTI FUNZIONALI	Inserimento degli studenti delle prime classi nella vita sociale della scuola – miglioramento della conoscenza reciproca scuola famiglie – patto educativo
3	CERTIFICAZIONI LINGUE STRANIERE	Deidda	Bell, Curci, Deidda, Lerro, Marrocco	PROGETTI FUNZIONALI	Corsi per sviluppare le abilità linguistiche finalizzate all'acquisizione dei livelli di Competenza
4	ORARIO	Longobardi	Solieri	PROGETTI FUNZIONALI	Ricognizione dei docenti – coordinamento delle attività di inizio anno scolastico
5	SITO WEB	Longobardi		PROGETTI FUNZIONALI	Aggiornamento e manutenzione del sito web dell'Istituto – creazione aree riservate e servizi di rete
6	STAGES ALL'ESTERO: Stage in Francia Viaggio studio in Spagna	Deidda	Deidda ,Serafino, Marrocco,Lerro	PROGETTI FUNZIONALI	Preparazione al soggiorno e attività di stage
7	SYSTEM MANAGER E AMMINISTRATORE DI SISTEMA PER LA PRIVACY	Iacono	Malu	PROGETTI FUNZIONALI	Funzionalità rete didattica e procedure di controllo dati sensibili
8	GRUPPO SPORTIVO	Gambutì	Tutino	PROGETTI FUNZIONALI	Attività sportiva extracurricolare
9	RETE SCUOLE INSIEME	Solieri		FORMA MENTIS	Diffusione delle informazioni provenienti dalla Rete – Promozione della partecipazione a progetti e attività di Rete

\*per l'ambito della progettazione si fa riferimento alla p. 13 del POF-

**N.B. I progetti saranno attivati compatibilmente con le disponibilità economiche dell'Istituto.**

#### 8.BIS. PROGETTI ESTERNI NON AFFERENTI AL FONDO D'ISTITUTO

PROGETTO	TITOLARE	DESCRIZIONE
Impresa in azione	Appolloni	Creare un collegamento con il mondo del lavoro-professionalizzare i giovani- favorire l'orientamento e l'inserimento professionale
Alternanza scuola lavoro	Appolloni	Progetto sperimentale triennale a modalità curricolare orientato alla conoscenza delle imprese sul territorio e agli stage
Auto orientamento	Appolloni	Progetto organizzato dal G.L.O.A in collaborazione con l'Università di Roma Tre
Comenius (in via di accettazione)	Deidda	Preparazione degli alunni alla traiettoria scuola lavoro (paesi coinvolti: Bulgaria, Romania, Polonia, Francia, Italia)
Aree a forte processo migratorio	Costa	Sostegno all'integrazione linguistica e culturale degli studenti stranieri
Patentino	Quinzi	Preparazione al conseguimento del patentino per ciclomotore
C.L.I.L.	Curci	Apprendimento integrato di lingua e contenuto. Progetti in atto: scienze, fisica, storia, storia dell'arte in lingua straniera. Percorsi CLIL in rete, tutti sperimentati nel nostro Istituto: Storia (Front und Heimat im ersten Weltkrieg, Grande Guerra) - Storia dell'arte (Dürer, un umanista europeo, WebQuest) - Scienze(Webzine "Biologie heute")
Poseidon	Curci	Educazione linguistica e letteraria in ottica plurilingue. Sviluppo, nella prassi didattica, dei percorsi indicati nei materiali di studio del piano di formazione nazionale, materiali dei quali A.M.C. è in parte autrice (aree 3, 4, 6 delle 13 aree Poseidon)
Educazione inclusiva, plurilingue e interculturale	Curci	Progetto genitori: all'interno dell'azione del Centro Europeo delle Lingue Moderne di Graz, si intende promuovere sensibilizzazione e informazione delle famiglie su opportunità e risorse dell'educazione plurilingue. (A.M.C. fa parte dell'équipe di questo progetto, approvato nell'ottobre 2011 dal CELM di Graz)
Scambi culturali	Curci	All'interno di progetti educativi europei (Comenius); in collaborazione con la fondazione "Intercultura" (nell'a.s. 2010-2011 l'Istituto "V. Arangio Ruiz" ha ospitato una studentessa statunitense nel suo anno di studio all'estero con la fondazione "Intercultura")
C.I.C.	Tavano	Sportello di consulenza e ascolto

## **9. ORGANIZZAZIONE**

### **9.1.ORGANI SCOLASTICI**

#### **Il Dirigente scolastico:**

- designa il collaboratore principale;
- predispone il piano delle attività in coerenza con il piano dell'offerta formativa;
- coordina l'attività di tutti gli organi;
- controlla i processi avviati;
- risponde dei risultati del processo formativo.

#### **I Collaboratori, che hanno compiti di consulenza e di coordinamento didattico-organizzativo:**

- sostituiscono i docenti assenti;
- controllano le assenze e i ritardi degli studenti;
- predispongono il lavoro del collegio docenti;
- collaborano con il Dirigente nell'esecuzione delle delibere degli organi collegiali.

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

- delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
- dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto;
- indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni alle condizioni ambientali, all'attuazione delle attività parascolastiche ed extrascolastiche (visite guidate, viaggi di istruzione, corsi di recupero, attività culturali e ricreative);
- adotta il regolamento interno dell'Istituto;
- delibera l'acquisto, il rinnovo e la manutenzione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici.

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

- elabora il P.O.F.
- approva il piano delle attività in coerenza con il P.O.F.
- valuta l'efficacia del processo educativo
- identifica le funzioni strumentali in coerenza con il P.O.F.
- formula proposte per la formazione e la composizione delle classi e per la strutturazione dell'orario;
- promuove iniziative di aggiornamento dei docenti;
- approva gli interventi di recupero e le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap.

#### **I Dipartimenti:**

Per assolvere al compito specifico di definire le linee generali dell'intervento didattico educativo il collegio si articola in Dipartimenti. Essi sono aree funzionali di coordinamento di materie affini sotto il profilo della metodologia didattica. Attualmente sono previsti i seguenti dipartimenti:

- Dipartimento di materie letterarie e religione
- Dipartimento di filosofia e storia dell'arte
- Dipartimento di materie linguistiche
- Dipartimento di matematica e tecnologia e disegno
- Dipartimento di scienze-fisica-chimica

- Dipartimento di materie giuridico-economiche, aziendali
- Dipartimento di elettronica e informatica
- Dipartimento di sostegno ai diversamente abili

Ogni Dipartimento è presieduto da un Direttore che ne coordina tutta l'attività.

Le competenze dei dipartimenti sono:

- definire le linee generali dell'intervento didattico-educativo;
- coordinare le materie affini sotto il profilo della metodologia didattica e dell'integrazione delle diverse discipline;
- definire la programmazione curricolare per le diverse discipline del biennio e del triennio con specifico riferimento agli obiettivi minimi, ai contenuti ed ai tempi;
- monitorare lo svolgimento dei programmi;
- esaminare le adozioni dei libri di testo;
- preparare un piano di aggiornamento;
- esaminare, valutare ed approvare la progettazione dipartimentale curricolare;
- vagliare la progettazione

## **9.2.ORGANIGRAMMA D'ISTITUTO A.S. 2011/12**

### **La dirigenza**

Il Dirigente Scolastico è la Prof.ssa Maria Grazia Lancellotti

### **Staff organizzativo**

Primo collaboratore della Direzione, è il Prof.ssa Ginevra Solieri

Secondo collaboratore della Direzione è la Anna Maria Ciaccia

### **Supporto al Dirigente Scolastico (Commissione miglior funzionamento)**

Prof.ssa Loredana Adamo, Prof. Maurizio Ceccarani, Prof. Corrado Ferri, Prof.ssa, Raffaella Giammarco, collaborano con la V. Presidenza su precise disposizioni del D.S.

### **Responsabile "Qualità"**

Il docente responsabile per la Qualità è la prof.ssa Ginevra Solieri

La Direzione nomina il "Rappresentante della Direzione per la Qualità", le cui attribuzioni sono descritte in Appendice al Manuale Qualità.

A tale ruolo competono fondamentali responsabilità, indicate nella stessa norma di riferimento, per lo sviluppo del Sistema di gestione per la qualità, per il controllo della relativa attuazione e per l'avvio e monitoraggio di azioni strategiche di miglioramento della qualità.

### **Il Rappresentante della Direzione per la Qualità (RQ):**

- Dà indicazioni e assistenza per l'applicazione di tutte le regole del SGQ.
- Elabora e verifica i documenti necessari alla gestione in qualità.
- Propone, ove necessario, azioni correttive e preventive.
- Assicura la pianificazione, la programmazione e lo svolgimento delle verifiche interne per la qualità.
- Relaziona ai fini dei riesami della Direzione e partecipa ad essi. Riferisce al D.S. e al Collegio Docenti
- Tiene i contatti con l'Organismo di Certificazione.
- Coordina i rapporti con il consulente Qualità

- Opera ai fini del mantenimento degli standard di Qualità dell'Istituto.

### **Funzioni strumentali**

Il processo di rinnovamento in atto nella scuola dell'autonomia, e la diversificazione dell'offerta formativa, hanno richiesto una complessa serie di iniziative nell'ambito della progettazione didattica sia interna che rivolta all'utenza esterna.

In questo contesto, sono state istituite con l'autonomia, le funzioni strumentali e vengono designate dal Collegio Docenti in base al loro curriculum professionale. Hanno il compito di promuovere strategie finalizzate al raggiungimento degli obiettivi specifici del proprio settore e del Piano dell'Offerta. Nel nostro Istituto sono attive le seguenti funzioni strumentali:

#### **Funzione Strumentale: Elaborazione, attuazione, valutazione del POF (Area 1)**

Responsabile : Prof. Maurizio Ceccarani

- Elaborazione, attuazione , valutazione del POF
- Analisi dei bisogni formativi (docenti, alunni)
- Preparazione e somministrazione di questionari per la rilevazione del gradimento dei docenti in merito alle attività del piano dell'offerta formativa
- Preparazione e somministrazione di questionari per la rilevazione del gradimento dei docenti in merito alle attività del piano dell'offerta formativa
- Acquisizione degli obiettivi prioritari (DS, Organi Collegiali)
- Elaborazione del POF di massima (maggio)
- Stesura del POF definitivo (ottobre)
- Diffusione del POF
- Monitoraggi sul gradimento e il livello di attuazione del POF presso alunni e docenti
- Monitoraggi periodici (iniziale, intermedio e finale) sull'attuazione del piano dell'offerta formativa, con particolare riferimento alle programmazioni di dipartimento, alle programmazioni individuali, e alla realizzazione di progetti .
- Collaborazione ed interazione con il Dirigente Scolastico e con le altre Funzioni Strumentali (Tavoli di lavoro)
- Relazione finale sulle attività svolte

#### **Funzione strumentale :Coordinamento e gestione delle attività di continuità, di orientamento e tutoraggio in ingresso ( Area 2/3 )**

Responsabile Prof.ssa Anna Maria Terenzi

- Coordinamento e gestione delle attività di continuità, di orientamento e tutoraggio in ingresso
- Costruzione di rapporti di collaborazione con le scuole secondarie di primo grado
- Promozione della costruzione di curricoli in verticale
- Organizzazione e gestione degli incontri con genitori e studenti nelle scuole secondarie di I grado per l'orientamento informativo
- Organizzazione di open days e visite dell'Istituto
- Monitoraggio delle attività
- Collaborazione ed interazione con le altre Funzioni Strumentali (Tavoli di lavoro)
- Relazione finale sulle attività svolte

#### **Funzione Strumentale: Coordinamento delle attività di compensazione, integrazione e recupero (Area 3)**

Responsabile Prof. Maurizio Zerbini

- Coordinamento delle attività di compensazione, integrazione e recupero
- Analisi dei bisogni formativi (alunni)
- Acquisizione delle indicazioni operative (DS, Organi Collegiali)
- Elaborazione dei risultati delle valutazioni periodiche
- Organizzazione e gestione delle attività di recupero a seguito della pubblicazione dei risultati degli scrutini
- Organizzazione dello sportello didattico
- Organizzazione degli eventuali corsi di recupero estivi
- Monitoraggio delle attività
- Collaborazione ed interazione con le altre Funzioni Strumentali (Tavoli di lavoro)
- Relazione finale sulle attività svolte

**Funzione strumentale: Coordinamento e gestione delle attività di continuità, di orientamento e tutoraggio in uscita. ( Area 3/4)**

Responsabile Prof.ssa Annamaria Appolloni

- Coordinamento e gestione delle attività di continuità, di orientamento e tutoraggio in uscita
- Analisi delle iniziative di orientamento proposte da enti pubblici o privati
- Organizzazione e gestione di attività dirette ed indirette di orientamento e tutoraggio
- Partecipazione ad incontri di coordinamento delle attività di orientamento in uscita presso Università ed enti di formazione
- Stipula di accordi e convenzioni con enti, università ed aziende per l'organizzazione di attività in sede e fuori
- Organizzazione e gestione delle attività di stage
- Monitoraggio delle attività
- Collaborazione ed interazione con le altre Funzioni Strumentali (Tavoli di lavoro)
- Relazione finale sulle attività svolte

**Le Commissioni a.s. 2010/11**

Sono gruppi di docenti eletti dal Collegio ai quali sono stati affidati compiti specifici di supporto organizzativo o di coordinamento didattico. Nel nostro Istituto esistono le seguenti Commissioni:

- Commissione viaggi di istruzione (Prof. Quinzi): raccoglie i dati dei Consigli di classe e prepara il capitolato delle richieste da sottoporre alle agenzie.
- Commissione formazione classi (Prof.ssa Terenzi, Prof.ssa Banzi): dopo attenta analisi dei dati in ingresso relativi agli studenti predispone la formazione dei gruppi classe.
- Commissione educazione alla legalità (Prof. Angelucci, Prof.ssa Adamo): pianifica e coordina le attività elettorali dei rappresentanti delle diverse componenti negli organismi scolastici.
- Commissione riforma: prof.ssa Terenzi,: studia l'adeguamento delle scelte didattiche ai cambiamenti normativi in atto.
- Comitato di Valutazione dei servizi dei docenti in prova: Proff. Giammarco, Marrocco, Valvo, suppl. Angelucci. Tutor per i docenti in formazione: Bell, Budrieri, Baldeschi.
- Commissione Qualità (Gruppo Qualità) Costa, Ciaccia, Ceccarani, Quinzi. Opera per il mantenimento dell'Accreditamento dell'Istituto presso la Regione Lazio relativamente alle macrotipologie "Formazione Superiore" e "Formazione Continua". – Coordina i rapporti con la Regione Lazio e con le Agenzie presso questa accreditate - Aggiorna la documentazione on line e cartacea. - Rettifica in caso di difformità e/o carenze. - Prepara la visita ispettiva dell'ente certificatore per il mantenimento della certificazione ISO -

Predisporre le azioni necessarie a recepire eventuali raccomandazioni o a risolvere NC rilevate dall'ente certificatore.

- Componente docente in seno all' Organo di Garanzia: Prof.ssa Cosomati.

### Coordinatori di classe

Presiedono i Consigli di Classe su delega del D.S., coordinano la programmazione didattica e la predisposizione della valutazione bimestrale e, per le classi quinte, del Documento del Consiglio di Classe. Segnalano alla Presidenza eventi e comportamenti degli alunni suscettibili di provvedimenti disciplinari. Raccolgono periodicamente informazioni sull'andamento didattico e disciplinare e ne curano la comunicazione al Consiglio di Classe e alle famiglie. Il Coordinatore è nominato all'inizio dell'a.s. dal D.S.

### ELENCO DEI COORDINATORI DI CLASSE

TELEMATICO		LINGUISTICO	
A1	BRACALENTI	A1	MAVILIA
A2	BERSANI	A2	LERRO
A3	DI MARIO	A3	MORTERA
A4	NARDELLA	A4	TAVANO
A5	LO BIANCO	B1	GIAMMARCO
B1	CECCARANI	B2	SERAFINO
B2	ARCURI	B3	DEIDDA
B3	PAOLUCCI	B4	ZEBINI
B4	CAVALIERE	C1	CAVALIERE MP
B5	TERENZI	C2	MARROCCO
C1	PUPOLIN	C3	BENINCASA
C2	MARTELLO	C4	PERTOSA
C4	PETINGOLO	C5	SOLIERI
1D	BERSANI	D1	CASTELLANO
2D	CAFARELLA	D2	BROCCI
		E1	ADAMO
		E2	BANZI
		5FL	SORCI
IGEA			
A1	PORCU		
A2	FERRIERI		
A3	COSTA		
A4	COSOMATI		
A5	APPOLLONI		
B2	FERRI		
B3	VINCENTI		
B4	TERSIGNI		
B5	RANALDI		

### Coordinatori di dipartimento

Il Coordinatore di dipartimento promuove un raccordo interdisciplinare della programmazione delle singole discipline per migliorare la qualità dell'offerta formativa. Sono stati previsti n.8 Dipartimenti.

### ELENCO DOCENTI COORDINATORI DI DIPARTIMENTO

DIPARTIMENTO	DIRETTORE
DISCIPLINE GIURIDICHE ED ECONOMICHE	VINCENTI
MATEMATICA, TECNOLOGIE E DISEGNO	SOLIERI
LINGUE	ADAMO
ELETTRONICA E INFORMATICA	PETRINI
FILOSOFIA E STORIA ARTE	VALENTINI
ED FISICA	BLOCK
SCIENZE, CHIMICA, FISICA	MAVILIA
LETTERE	GIAMMARCO
SOSTEGNO	BURDIERI

### **Responsabile di laboratorio e aule speciali**

Promuove le proposte di acquisto di materiali didattici, attrezzature e materiale di consumo del proprio laboratorio, raccolte le richieste dei docenti del dipartimento disciplinare.

Promuove con la manutenzione ordinaria e straordinaria del proprio laboratorio delle attrezzature inventariate e di consumo e ne cura la custodia.

Promuove, insieme al Responsabile per la Sicurezza, il rispetto delle norme ai sensi della Legge TU81/08.

### **ELENCO DOCENTI RESPONSABILI DI LABORATORIO**

<b>DIRETTORI LABORATORIO</b>	
PALESTRE	GAMBUTI
FISICA	PITNGOLO
CHIMICA	GALLO
SCIENZE	MAVILIA
LINGUISTICO	LERRO
AULA MULTIMEDIALE	COSTA
TRATT TESTI	APPOLLONI
AZEINDALE	VINCENTI
INFORMATICA	MAGALDI
SISTEMI	
MULTIDISCIPLINARE	
ELETTRONICA	PETRINI

## **10. GESTIONE ORGANIZZATIVO-DIDATTICA**

### **10.1. ORGANIZZAZIONE ANNO SCOLASTICO**

L'anno scolastico è diviso in due quadrimestri

### **10.2. ORARIO DELLE LEZIONI**

L'ORARIO SI SVILUPPA SU 5 GIORNI LA SETTIMANA (SABATO RIPOSO)

<b>ORA</b>	<b>DALLE</b>	<b>ALLE</b>
I	8.00	9.00
II	9.00	10.00
III	10.00	10.55
Intervallo	10.55	11.10
IV	11.10	12.00
V	12.00	12.55
Intervallo	12.55	13.10
VI	13.10	14.00
VII	14.00	15.00

Gli studenti che escono alla fine della quinta ora non hanno il secondo intervallo.

### **10.3. AMMINISTRAZIONE**

#### **10.3.1. SEGRETERIA DIDATTICA**

La Segreteria Didattica per gli studenti svolge i seguenti servizi:

- Iscrizione alle classi prime e alle classi successive
- Registrazione assenze studenti
- Rilascio certificati di iscrizione e frequenza
- Rilascio certificazioni per il rinvio militare
- Rilascio certificazioni per iscrizioni presso altri istituti
- Rilascio diplomi
- Buoni libro

#### **10.3.2. SEGRETERIA AMMINISTRATIVA**

La Segreteria Amministrativa per i docenti e personale ATA svolge i seguenti servizi:

- Protocollo entrata e uscita documenti
- Richieste permessi e/o congedi
- Registrazione assenze
- Rilascio certificazioni di servizio
- Graduatorie d'Istituto
- Predisposizione Comunicazioni e Ordini di Servizio Direzione
- Posta Elettronica Internet
- Contratti d'opera e di servizio.

### **10.3.3. ORARIO SEGRETERIA DIDATTICA - U.R.P. (Ufficio Relazioni con il Pubblico)**

Lunedì, Mercoledì, Venerdì: 7.45- 10.00

Mercoledì, Giovedì: 14.30-16.30

### **10.3.4. ORARIO SEGRETERIA DOCENTI**

Lunedì, Mercoledì, Venerdì: 11,30-13,30

### **10.3.5. ORARIO D.S.G.A. (Direttore Servizi Generali e Amministrativi)**

Martedì: 12,30-14,30 (Personale ATA)

Giovedì: 12,30-14,30 (Docenti)

### **10.3.6 ORARIO DIRIGENTE SCOLASTICO**

Tutte le mattine su appuntamento

## **11. SERVIZI**

### **11.1. SERVIZIO DI ASSISTENZA SANITARIA**

È attivo all'interno dell'Istituto un servizio di presidio medico effettuato da sanitari in possesso del Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia secondo il seguente orario:

Lunedì, martedì, mercoledì, giovedì, venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00

Nei giorni delle prove scritte degli esami di stato dalle ore 9.00 alle ore 15.00

## **12. ATTREZZATURE**

L'Istituto consente l'utilizzo di fotocopiatrici. Sono inoltre disponibili lavagne luminose, proiettori, videoregistratori.

## PARTE TERZA

### ALLEGATI

1. ATTO DI INDIRIZZO
2. PATTO DI CORRESPONSABILITA'
3. REGOLAMENTO D'ISTITUTO
4. QUESTIONARIO GRADIMENTO POF ALUNNI
5. RELAZIONE QUESTIONARIO GRADIMENTO POF ALUNNI
6. QUESTIONARIO GRADIMENTO E ATTUAZIONE POF DOCENTI
7. RELAZIONE QUESTIONARIO GRADIMENTO E ATTUAZIONE POF DOCENTI
8. ESITO VALUTAZIONE CORSI DI RECUPERO SESSIONE ESTIVA
9. ESTRATTO DEL POF AD USO DELLE ATTIVITA' DI ACCOGLIENZA

## **13. ALLEGATI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

### **13.1. ATTO DI INDIRIZZO A.S. 2010/2011 approvato dal Consiglio d'Istituto del 13/10/11**

- Premesso che è compito del Consiglio d'Istituto, (C.d'I.), stilare l'atto d'indirizzo dell'Istituto indicandone le strategie operative per la definizione del Piano dell'Offerta Formativa (POF), così come previsto nel D.I. 44/2001.
- Ritenuto opportuno che la progettazione dell'Offerta Formativa, si articoli in azioni finalizzate al successo scolastico e formativo dell'utenza anche attraverso l'implementazione di tutti i processi che determinano qualità del servizio e del percorso curricolare.
- Ritenuto indispensabile, per la definizione del POF, il coordinamento con i dipartimenti disciplinari presenti nell'Istituto.
- Ritenuto essenziale il lavoro di pianificazione in commissioni.
- Contattati gli enti locali, per quanto possibile, al fine di un'ampia concertazione e convergenza di sinergie territoriali.
- Dopo i confronti di rito, il CdI

#### Comunica

di seguito, le linee orientative che si articolano su quattro obiettivi:

- 1 Qualificare ed ancorare la didattica alla realtà.
- 2 Promuovere la continuità formativa in entrata, in itinere ed in uscita.
- 3 Educare alla Cittadinanza, alla Cultura Costituzionale ed alla Pace, alla cura della cosa pubblica ed al rispetto delle diversità.
- 4 Migliorare i servizi fruiti ed erogati
  - Per quanto attiene l'obiettivo 1 Qualificare la didattica: si intende sviluppare la dimensione collegiale dell'azione docente, con programmazioni didattiche che sappiano valorizzare le singole identità all'interno di progetti culturali d'ampio respiro.
  - Per quanto attiene l'obiettivo 2 Promuovere la continuità formativa: significa progettare percorsi organici in modo tale da consentire agli studenti di conseguire capacità di scelte consapevoli.
  - Per quanto attiene l'obiettivo 3 Educare alla Cittadinanza, alla Cultura Costituzionale ed alla Pace, al risparmio, alla cura della cosa pubblica ed al rispetto delle diversità.: si intende sviluppare iniziative volte alla multiculturalità, alla conoscenza ed al rispetto della Costituzione Repubblicana, alla conoscenza del Trattato Costituzionale Europeo, senza dimenticare l'accoglienza, il rispetto e la tolleranza.
  - Per quanto attiene l'obiettivo 4 Migliorare i servizi: significa il potenziamento delle strutture presenti

## 13.2 PATTO DI CORRESPONSABILITÀ



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO TECNICO STATALE  
“VINCENZO ARANGIO RUIZ”  
INDIRIZZO AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING  
INDIRIZZO INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI  
LICEO LINGUISTICO

*Sistema Gestione Qualità Certificato UNI EN ISO 9001:2008*  
Viale Africa, 109 – 00144 Roma – Tel 06.5916476 – fax 06.5918357  
Cod Mecc. RMTD030005 – XX Distretto scolastico – Municipio XII – C.F. 80218570580  
<http://www.arangioruiz.it> - e-mail: [ruiz@arangioruiz.it](mailto:ruiz@arangioruiz.it)

### PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

*(ai sensi del ART. 5 bis DPR 245/2007)*

La scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni studente, la sua interazione sociale, la sua crescita civile. L'interiorizzazione delle regole può avvenire solo con una fattiva collaborazione con la famiglia; pertanto la scuola persegue l'obiettivo di costruire un'alleanza educativa con i genitori, mediante relazioni costanti nel rispetto dei reciproci ruoli. A tal fine, questo Istituto, in piena sintonia con quanto stabilito dal Regolamento delle studentesse e degli studenti DPR 245/2007,

#### PROPONE

il seguente Patto educativo di corresponsabilità finalizzato a definire in maniera puntuale e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, famiglie e studenti.

Il rispetto di tale Patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, per potenziare le finalità dell'Offerta Formativa e per guidare gli studenti al successo scolastico.

#### **La Scuola si impegna a:**

- creare un clima sereno e corretto, favorendo lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze, la maturazione dei comportamenti e dei valori, il sostegno nelle diverse abilità, l'accompagnamento nelle situazioni di disagio, la lotta ad ogni forma di pregiudizio e di emarginazione
- realizzare i curricoli disciplinari nazionali e le scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa, tutelando il diritto ad apprendere
- sviluppare attività di verifica e di valutazione in modo congruo rispetto ai programmi e ai ritmi di apprendimento, chiarendone le modalità e motivando i risultati
- comunicare costantemente con le famiglie, in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi ed alle significative variazioni del profitto nelle discipline di studio, oltre che ad aspetti inerenti il comportamento e la condotta (si ricorda che dal 1° settembre 2008 il voto di condotta fa parte integrante della media dei voti. Con il cinque in condotta non si è ammessi alla classe successiva)
- prestare ascolto, attenzione ai problemi degli studenti, così da favorire l'interazione pedagogica con le famiglie.

#### **- La Famiglia si impegna a:**

- instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza valutativa
- tenersi aggiornata su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando costantemente le comunicazioni scuola-famiglia (circolari cartacee o su web), partecipando con regolarità alle riunioni previste
- far rispettare l'orario d'ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate, giustificare in modo plausibile le assenze (con la necessaria certificazione medica dopo le malattie superiori a cinque giorni)
- verificare attraverso un contatto frequente con i docenti che lo studente segua gli impegni di studio e le regole della scuola, prendendo parte attiva e responsabile ad essa
- invitare il proprio figlio a non fare uso di cellulari in classe o di altri dispositivi elettronici o audiovisivi
- intervenire, con coscienza e responsabilità, rispetto ad eventuali danni provocati dal figlio a carico di persone, arredi, materiale didattico.

#### **- Lo Studente si impegna a:**

- conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto
- favorire la comunicazione scuola/famiglia
- essere puntuale alle lezioni e frequentarle con regolarità

- spegnere i telefoni cellulari e gli altri dispositivi elettronici durante le ore di lezione
- non effettuare foto o filmati all'interno della scuola senza previa autorizzazione
- non pubblicare sul web foto o filmati riguardanti docenti e studenti dell'istituto senza previa autorizzazione
- lasciare l'aula solo se autorizzato dal docente
- chiedere di uscire dall'aula solo in caso di necessità ed uno per volta
- rispettare gli spazi, gli arredi, i laboratori della scuola ed in modo particolare la cartellonistica e le attrezzature relative alla sicurezza il cui danneggiamento porta a sanzioni penali
- conoscere l'offerta formativa presentata dagli insegnanti
- intervenire durante le lezioni in modo ordinato e pertinente
- usare un abbigliamento ed un linguaggio consoni all'ambiente educativo in cui si vive e si opera
- sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti
- partecipare al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo
- rispettare i compagni, il personale della scuola
- rispettare le diversità personali e culturali, la sensibilità altrui.

La famiglia e lo studente, presa visione delle regole che la scuola ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile, sottoscrivono, insieme con il Dirigente scolastico, condividendone gli obiettivi e gli impegni, il presente Patto educativo di corresponsabilità, copia del quale è parte integrante del Regolamento d'Istituto.

II DIRIGENTE SCOLASTICO

IL GENITORE

LO STUDENTE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Delibera n.03 del Consiglio d'Istituto del 15/9/2008



**MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO TECNICO STATALE "V. ARANGIO RUIZ"**  
RAGIONERIA IGEA - LINGUISTICO BROCCA - TELEMATICO BROCCA  
**Sistema Gestione Qualita' Certificato UNI EN ISO 9001:2000**  
Viale Africa, 109 - 00144 ROMA - Tel. 065916476 fax 065918357- C.F. 80218570580  
<http://www.arangioruiz.it> e-mail: [ruiz@arangioruiz.it](mailto:ruiz@arangioruiz.it)

## REGOLAMENTO INTERNO I.T.C. " V. ARANGIO RUIZ"

### Premessa

1. Destinatari
2. Orario scolastico
3. Ingresso alla prima ora
4. Ingresso alla seconda ora
5. Uscite anticipate
6. Autorizzazioni permanenti di ingresso e di uscita anticipati
7. Libretto delle giustificazioni
8. Assenze
9. Norme di comportamento
10. Accesso agli spazi scolastici e fruizione delle aule e degli arredi
11. Funzionamento della biblioteca
12. Assemblee studentesche
13. Assemblee dei genitori
14. Regolamento disciplinare
15. Funzionamento dell'Organo di Garanzia
16. Modifiche del Regolamento di Istituto

*(Premessa)*

Il presente regolamento, approvato dal Consiglio di Istituto (C.d.I.) nella seduta del 10 settembre 09 fa parte integrante del piano dell'offerta formativa (POF) dell'I.T.C. Arangio Ruiz. Esso si fonda sulla legge dell'autonomia scolastica, sullo Statuto delle studentesse e degli studenti ( DPR n. 249 24-6-1998 1998) e sua revisione ( DPR n.235 del 21 -11-2007) e su tutta la legislazione scolastica vigente. A tale normativa si rinvia per tutto ciò che nel presente regolamento non è espressamente contemplato.

*1.(Destinatari)*

1.1 - Tutte le persone operanti nella scuola e tutti i genitori degli alunni sono tenuti a conoscere e rispettare le norme stabilite nel presente regolamento, quale garanzia del buon funzionamento dell'Istituto.

1.2 - Per favorirne la conoscenza, il regolamento è pubblicato all'Albo e una copia è distribuita ad ogni alunno.

*2. (Orario scolastico)*

2.1- L'orario delle lezioni è stabilito all'inizio dell'anno scolastico con delibera del C.d.I., su proposta del Collegio Docenti (C.D.).

*3. (Ingresso alla prima ora)*

3.1 - Gli alunni possono accedere al cortile della scuola mezz'ora prima dell'inizio delle lezioni.

3.2 - L'ingresso degli alunni nelle aule ha luogo tra il suono della prima (h.7.50) e della seconda campana ( h.8) che segna l'effettivo inizio delle lezioni; alle h.8 vengono chiusi i cancelli.

*4.( Ingresso alla seconda ora)*

4.1- I permessi di ingresso in seconda ora sono autorizzati dal Dirigente Scolastico valutando le singole situazioni.

4.2- Il ripetersi dei ritardi è da considerarsi mancanza disciplinare, in tal caso il dirigente Scolastico potrà non ammettere alla frequenza l'alunno stesso se non accompagnato dai genitori.

4.3- L'ingresso all'inizio della seconda ora viene annotato sul registro di classe dal docente in orario previo rilascio dell'autorizzazione da parte dell'Ufficio di Presidenza.

4.4 - Non sono consentiti ingressi in orario successivo alla seconda ora se non in casi del tutto eccezionali valutati dal Dirigente Scolastico al quale dovrà pervenire la richiesta dei genitori con 24 ore di anticipo.

*5.(Uscite anticipate)*

5.1 - Non è consentito agli studenti uscire senza autorizzazione all'Istituto.

5.2 - Per l'uscita anticipata dei minori è sempre necessaria la presenza di un genitore o di chi ne fa le veci, che possa provare la propria identità.

5.3 - Anche i maggiorenni, in caso di uscita anticipata, devono esibire un documento di identità o almeno il libretto delle giustificazioni in cui sia indicata la data di nascita.

5.4 - L'uscita anticipata viene annotata sul registro di classe dal docente in orario

*6. (Autorizzazioni permanenti di ingresso e/o di uscita)*

6.1 - Il Dirigente scolastico e i suoi collaboratori possono autorizzare, su richiesta dei genitori o degli stessi alunni, se maggiorenni, permessi di entrata o di uscita di durata annuale in orari diversi da quelli stabiliti, a coloro che si trovano in particolari situazioni di disagio.

6.2 - Tale richiesta, corredata dagli orari dei mezzi di trasporto, va presentata in Vicepresidenza all'inizio dell'anno scolastico.

6.3 - Il permesso non può superare i 15 minuti e va annotato sul libretto delle giustificazioni e sul registro di classe.

#### *7. (Libretto delle giustificazioni)*

7.1 - Il libretto delle giustificazioni viene consegnato ai genitori degli alunni.

7.2 - La firma del genitore deve essere depositata in segreteria all'inizio di ogni anno scolastico.

7.3 - Gli alunni maggiorenni ritirano il libretto personalmente.

7.4 - Eventuali copie conformi per smarrimento dell'originale vengono rilasciate dalla segreteria didattica, dietro presentazione della denuncia di smarrimento fatta all'autorità di polizia.

#### *8. (Assenze)*

8.1 - E' obbligatoria la frequenza alle lezioni, così come la partecipazione a tutte le altre attività scolastiche deliberate dagli organi collegiali nell'ambito del P.O.F ( visite culturali, lavori di gruppo, manifestazioni ginnico-sportive).

8.2 - Tutte le assenze, qualunque ne sia il motivo, devono essere giustificate individualmente sull'apposito libretto, dai genitori o da chi ne fa le veci per i minori, dagli stessi alunni se maggiorenni.

8.3 - Gli insegnanti della prima ora prendono atto della giustificazione, la vistano e la registrano sul giornale di classe.

8.4 - Qualora non risulti chiaro qualche elemento della giustificazione, l'alunno sarà invitato a presentarla al Dirigente scolastico o ai suoi collaboratori.

8.5 - L'alunno sprovvisto di giustificazione è ammesso provvisoriamente in classe, con annotazione sul giornale di classe, e dovrà giustificare il giorno successivo. Se entro 2 gg. dal rientro a scuola non avrà giustificato, il Dirigente scolastico potrà non ammettere alla frequenza l'alunno stesso se non accompagnato dai genitori

8.6 - In caso di più assenze saltuarie e/o continuate il coordinatore di classe avrà cura di informare la famiglia e di avvertire il Dirigente scolastico per gli opportuni provvedimenti.

8.7 - Qualora l'assenza superi i 5 gg., l'alunno può essere riammesso alle lezioni solo con certificato che ne attesti l'avvenuta guarigione o l'idoneità alla frequenza.

8.8 - Qualora la famiglia preveda anticipatamente un'assenza prolungata per altri motivi, può preavvertire il coordinatore di classe, giustificandola e motivandola sul libretto personale dell'alunno.

#### *9. (Norme di comportamento)*

9.1 - Nell'Istituto tutti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e civile improntato al rispetto delle persone e dei beni comuni.

9.2 - E' vietato fumare in tutti i locali della scuola.

9.3 - E' vietato durante lo svolgimento delle lezioni qualsiasi uso dei telefoni cellulari che vanno perciò tenuti spenti.

9.4 - Non è consentito il consumo di alimenti o bevande in biblioteca, videoteca, laboratori, palestre e, nelle ore di lezione, nelle aule scolastiche. 9.5 - Durante l'intervallo gli alunni possono accedere al cortile interno mantenendo un comportamento corretto e ispirato alle norme della convivenza civile.

9.6 - Durante il cambio dell'insegnante gli alunni devono rimanere nelle rispettive aule.

9.7 - I trasferimenti dalle aule negli altri locali dove si svolge l'attività didattica devono avvenire nel più breve tempo possibile, in modo da non recare nessun disturbo.

9.8 - Durante le ore di lezione gli alunni non possono allontanarsi dall'aula se non previa autorizzazione dell'insegnante, uno per volta e per il tempo strettamente necessario.

9.9 - Nel caso in cui un alunno abbia necessità di recarsi presso il presidio medico dell'Istituto, il medico scolastico rilascia adeguata giustificazione della visita avvenuta che va allegata al registro di classe.

9.10 - Sono ammessi nelle aule, per eventuali comunicazioni, solo alunni di altre classi che siano muniti di apposita autorizzazione del Dirigente scolastico.

9.11 - Nel caso in cui un docente convochi uno o più studenti per motivazioni legate all'organizzazione dell'attività didattica, deve chiedere e ottenere l'autorizzazione del collega delle ore interessate, che annoterà l'orario di uscita e di rientro degli alunni stessi.

#### *10.(Accesso agli spazi scolastici, fruizione delle aule e degli arredi)*

10.1 - Il personale della scuola e gli studenti che accedono con i ciclomotori all'interno del cortile, lo fanno sotto la propria responsabilità, con l'obbligo di condurli a motore spento e di parcheggiarli ordinatamente.

10.2 - L'uso dell'ascensore è riservato al personale della scuola e agli alunni autorizzati dal Dirigente scolastico, accompagnati da un operatore scolastico

10.3 - E' vietato l'accesso all'Istituto a persone esterne che non abbiano rapporti con la scuola.

10.4 - E' fatto divieto agli alunni di invitare estranei o di intrattenersi con loro nei locali scolastici.

10.5 - Gli alunni non possono entrare nei laboratori, in palestra, in videoteca se non in presenza dell'insegnante o con il permesso del Dirigente scolastico.

10.6 - Nelle ore pomeridiane gli alunni possono accedere all'Istituto nell'orario di apertura per svolgere qualsiasi attività organizzata e autorizzata nell'ambito del P.O.F.

10.7 - Qualora gli alunni intendano fruire dei locali della scuola senza essere accompagnati da un insegnante debbono presentare al C.d.I o al Dirigente scolastico una richiesta scritta motivata con indicazione dell'attività da effettuare, dell'elenco dei partecipanti e dell'orario di permanenza.

#### *11.(Comunicazioni ed uso della bacheca)*

11.1 - Gli studenti possono avvalersi della bacheca a loro riservata per l'affissione di qualsiasi documento, manifesto, comunicazione individuale o di gruppo, previa autorizzazione del Dirigente scolastico.

11.2 - Le comunicazioni individuali o di gruppo devono essere sottoscritte e contenere l'indicazione della classe di appartenenza.

11.3 - Il rifiuto dell'autorizzazione deve essere adeguatamente motivato.

#### *12.(Assemblee studentesche)*

12.1 - Può essere convocata un'assemblea studentesca d'Istituto al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata. Non è ammissibile il recupero delle ore non utilizzate.

12.2 - L'assemblea d'Istituto non può aver luogo nel mese conclusivo delle lezioni.

12.3 - L'assemblea è convocata dal Dirigente scolastico su richiesta, inoltrata almeno cinque giorni prima della data prevista, della maggioranza dei rappresentanti degli studenti nel CdI o di un decimo degli studenti.

12.4 - La partecipazione di esperti, i cui nominativi devono essere comunicati preventivamente, va autorizzata dal C.d.I. e resa nota con affissione all'Albo.

12.5 - L'assemblea deve darsi un regolamento, da inviare in visione al C.d.I.; deve eleggere un presidente e un coordinatore, che curi la verbalizzazione delle sedute.

12.6 - All'assemblea possono partecipare il Dirigente scolastico e i docenti, senza diritto di parola. Il Dirigente scolastico ha potere d'intervento in caso di violazione del regolamento o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della riunione..

12.7 - Le assemblee di classe possono aver luogo una volta al mese, per un massimo di due ore di lezione nella stessa giornata e non possono essere convocate nell'ultimo mese di lezione. Non è ammesso il recupero delle ore non utilizzate.

12.8 - Le assemblee di classe sono richieste attraverso i rappresentanti o da un terzo degli alunni della classe, almeno tre giorni prima della data prevista, e devono essere autorizzate dagli insegnanti delle ore interessate.

12.9 - Il giorno e l'ora di convocazione devono essere riportate sul registro di classe.

12.10 - Le assemblee degli studenti di ogni tipo non possono essere tenute sempre nello stesso giorno della settimana né nelle stesse ore di lezione.

12.11 - Per motivi di particolare necessità o urgenza il C.d.I. o il Dirigente scolastico possono autorizzare assemblee straordinarie.

### *13.(Assemblee dei genitori)*

13.1 - Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di Istituto.

13.2 - I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe possono esprimere un comitato dei genitori ed eleggere un proprio presidente.

13.3 - Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto la data e l'orario di svolgimento devono essere concordati con il Dirigente scolastico.

13.4 - L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nel Consiglio di classe; l'assemblea di Istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea o di un quinto dei genitori.

### *14.(Regolamento di disciplina)*

14.1 - I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

14.2 - La responsabilità disciplinare e' personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto nelle singole discipline.

14.3 - In nessun caso può essere sanzionata, ne' direttamente ne' indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

14.4 - Il provvedimento disciplinare deve specificare in modo chiaro le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della sanzione.

14.5 - Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. In relazione alle infrazioni meno gravi allo studente può essere offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

14.6 - Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

14.7 - Nel caso di obbligo di risarcire il danno il responsabile accertato sarà tenuto a sostenere l'onere della spesa, oltre ad essere sottoposto alle previste sanzioni disciplinari. Nel caso che il responsabile o i responsabili non vengano individuati, sarà la classe a sostenere l'onere del risarcimento, in relazione agli spazi occupati e ai sussidi utilizzati nella propria attività didattica. Accertato che la classe non sia responsabile, sarà la collettività studentesca ad assumersi l'onere del risarcimento, secondo le specificazioni al punto seguente.

a) Qualora il danneggiamento riguardi parti comuni (corridoi, servizi) saranno le classi, che insieme utilizzano quegli spazi, a sostenere l'onere della spesa; nel caso di un'aula danneggiata in assenza della classe per motivi didattici, l'aula viene equiparata al corridoio. Se i danni riguardano spazi collettivi (quali l'atrio o la videoteca) il risarcimento spetterà all'intera comunità scolastica. Sarà compito della Giunta Esecutiva fare la stima dei danni verificatisi e comunicare per lettera agli studenti interessati ed ai loro genitori la richiesta del risarcimento per la somma spettante.

b) Le somme derivate dal risarcimento saranno destinate alle necessarie riparazioni, sia mediante rimborso anche parziale delle spese sostenute dall'Ente locale, sia, se possibile, attraverso interventi diretti in economia.

14.8 - Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

14.9 La tipologia delle infrazioni e dei relativi provvedimenti disciplinari è individuata dalla seguente tabella

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANI CHE IRROGANO LA SANZIONE
<p><b>punto 1</b> comportamenti che nuocciano al decoro degli ambienti scolastici esempi: - scrivere sui muri, imbrattare porte, banchi, altri arredi e attrezzature</p>	<p>obbligo di rifondere il danno e, a seconda della gravità del fatto:</p> <p>1) richiamo scritto</p> <p>2) n caso di recidiva: sospensione dalle lezioni (fino a 3 giorni)</p>	<p>Docente coordinatore di classe</p> <p>D.S. su delibera del C.d.C.</p>
<p><b>punto 2</b> frequenza scolastica irregolare esempi: - ritardi nell'ingresso oltre i limiti consentiti dal regolamento</p>	<p>1) per l'accumulo di vari ritardi occasionali: richiamo scritto</p> <p>2) per ritardi reiterati e frequenti che si configurino come ritardi abituali:richiamo scritto oppure sospensione dalle lezioni (fino a 3 giorni)</p>	<p>Docente coordinatore di classe</p> <p>Docente coordinatore di classe</p> <p>D.S. su delibera del C.d.C.</p>
<p><b>punto 3</b> frequenza scolastica irregolare esempi: - assenze ingiustificate</p>	<p>1) per assenza ingiustificata: richiamo scritto</p> <p>2) per comportamento scorretto nella gestione delle giustificazioni (manomissioni della documentazione, falsificazioni): sospensione dalle lezioni (fino a 3 giorni)</p> <p>3) in caso di recidiva: sospensione dalle lezioni (fino a 5 giorni)</p>	<p>Docente coordinatore di classe</p> <p>D.S. su delibera del C.d.C.</p> <p>D.S. su delibera del C.d.C.</p>
<p><b>punto 4</b> comportamenti che contrastino con le disposizioni circa le norme di sicurezza e di tutela della salute esempi: - portare con sé oggetti pericolosi o dannosi alla salute (alcolici e superalcolici) - contravvenire al divieto di fumare -comportamenti che ledono la legge penale (esempio portare armi, droga etc.)</p>	<p>A seconda della gravità del fatto:</p> <p>1) richiamo scritto</p> <p>2) sospensione dalle lezioni (fino a 5 giorni)</p> <p>3) allontanamento dello studente dalla Comunità scolastica</p> <p>4) Segnalazione del fatto agli organi competenti</p>	<p>Docente coordinatore di classe</p> <p>D.S. su delibera del C.d.C.</p> <p>D.S. su delibera del C.d.I.</p> <p>CdI</p>

<p><b>punto 5</b> comportamenti che rechino turbativa al normale andamento scolastico esempi: - comportamenti scorretti in classe o nella scuola contrari al regolamento - azioni di ostacolo all'attività didattica - comportamenti pericolosi o dannosi per sé e per gli altri, o vietati dalla legge - uso di apparecchiature non consentite (come telefoni cellulari, radio, riproduttori, ecc.)</p>	<p>A seconda della gravità del fatto:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) richiamo scritto</li> <li>2) in caso di recidiva: sospensione dalle lezioni (fino a 3 giorni)</li> </ol>	<p>Docente coordinatore di classe</p> <p>D.S. su delibera del C.d.C.</p>
<p><b>punto 6</b> comportamenti che offendano il decoro delle persone, che rechino insulto alle istituzioni, alle convinzioni religiose ed etiche dei singoli o alle appartenenze etniche comportamenti che causino impedimento alla libera espressione di idee esempi: - insulti verbali o scritti a persone atteggiamenti discriminatori o diffamatori</p>	<p>A seconda della gravità del fatto:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) richiamo scritto</li> <li>2) sospensione dalle lezioni (fino a 3 giorni)</li> <li>3) in caso di recidiva: sospensione dalle lezioni (fino a 7 giorni)</li> </ol>	<p>Docente oppure coordinatore di classe</p> <p>D.S. su delibera del C.d.C.</p> <p>D.S. su delibera del C.d.C</p>
<p><b>punto 7</b> comportamenti che arrechino offesa a persone esempi: - aggressione verbale ad alunni, docenti, personale, genitori o esterni presenti nella scuola - aggressione fisica ad alunni, docenti, personale, genitori o esterni presenti nella scuola</p>	<p>A seconda della gravità del fatto:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) sospensione dalle lezioni fino a tre giorni</li> <li>2) sospensione fino a quindici giorni</li> <li>3) espulsione dall'Istituto fino al termine dell'anno scolastico</li> <li>4) segnalazione del fatto agli organi competenti</li> </ol>	<p>DS su delibera C.d.C.</p> <p>DS su delibera C.d.C</p> <p>C.d.I</p> <p>C.d.I..</p>

<p><b>punto 8</b> comportamenti che arrechino danno a strutture e/o attrezzature della scuola o di persone in essa operanti o esterne ad essa esempi: - rotture e danneggiamenti di vetri, porte, muri,arredi,attrezzature, libri e oggetti vari - alterazione o danneggiamenti di registri e altri documenti della scuola - sottrazione di beni, valori, oggetti della scuola o di terzi - lancio di oggetti contundenti all'interno e verso l'esterno della scuola</p>	<p>A seconda della gravità del fatto:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) richiamo scritto</li> <li>2) oppure, secondo i casi sospensione dalle lezioni (fino a 15 giorni)</li> <li>3) obbligo di rifondere il danno secondo le modalità previste dal regolamento</li> <li>4) segnalazione del fatto alle autorità competenti</li> </ol>	<p>Docente coordinatore</p> <p>D.S. su delibera del C.d.C.</p> <p>D.S. su delibera del C.d.C.</p> <p>CdI</p>
--	--	--

#### 14.10 - Attività scolasticamente utili alternative ai provvedimenti disciplinari

- a) Attività di supporto alla segreteria
- b) Riordino di cataloghi ed archivi della scuola
- c) Attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica
- d) Partecipazione a progetti didattici di rilevanza socio-culturale o di educazione alla legalità
- e) Attività di riparazione materiale del danno causato, ove possibile..

#### 15 (Regolamento dell' Organo di garanzia)

15.1 - Nell'Istituto è operante l'Organo di Garanzia previsto dal DPR 24 giugno 1998 n. 249 e dalle successive modifiche introdotte dal DPR 235 del 21 novembre 2007 Le sue funzioni, sono:

- a) esaminare i ricorsi presentati dai Genitori degli Studenti o di chi esercita la patria potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del regolamento di disciplina.
- b) prevenire ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti ed insegnanti e in merito all'applicazione della suddetta normativa ed avviarli a soluzione
- c) decidere sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del Regolamento di Istituto

15.2- Il funzionamento dell'O.G. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti o viceversa.

15.3 - L'Organo di Garanzia rimane in carica tre anni

15.4 - L'Organo di Garanzia, nominato dal Consiglio di Istituto, è composto da:

- a) Il Dirigente Scolastico che lo presiede
- b) Un Docente designato dal CdI
- c) Un rappresentante eletto dai genitori
- d) Un rappresentante eletto dagli studenti

15.5 - I rappresentanti dei genitori e degli alunni vengono eletti in occasione del rinnovo degli Organi collegiali con la procedura prevista per le nomine del CdI.

15.6 - Nel caso di incompatibilità (componente dell'Organo che sia lo stesso soggetto che ha irrogato la sanzione), di dovere di astensione ( qualora faccia parte dell' OG lo studente sanzionato o un suo genitore), subentrano come membri supplenti i primi non eletti per la componente genitori ed alunni e, per i docenti, il membro supplente nominato dal CdI.

15.7- Le deliberazioni dell' OG sono valide in prima convocazione se sono presenti tutti i componenti: in seconda convocazione se sono presenti almeno tre membri

15.8 - Non è ammessa astensione da parte dei Componenti.

15.9 - Il ricorso avverso ad una delle sanzioni può essere presentato da uno dei genitori o da chi esercita la patria potestà, dall'alunno maggiorenne, mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'O.G. in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni .

15.10 - L'OG si deve esprimere nei successivi 10 giorni dalla data del ricorso; in pendenza del procedimento di impugnazione la sanzione si intende sospesa.

15.11 - Ricevuto il ricorso, il Presidente o personalmente o nominando un componente istruttore, provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze, le memorie dell'organo che ha irrogato la sanzione , dell'alunno, della famiglia, o di chi sia stato coinvolto o citato; alla seduta chiama a partecipare lo studente a cui è stata comminata la sanzione e uno dei suoi genitori o colui che ne esercita la patria potestà.

15.12 - L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo quando previsto dal regolamento allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola.

15.13 - Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni dello Statuto delle studentesse e degli studenti e sue modifiche , anche contenute nel regolamento d'Istituto.

#### *16 ( Modifiche del regolamento di Istituto)*

Il presente regolamento può essere modificato in tutto o in parte dal CdI con il voto favorevole dei due terzi dei suoi componenti.

**13.4** MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
ISTITUTO TECNICO STATALE « VINCENZO ARANGIO RUIZ »  
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
ISTITUTO TECNICO STATALE « VINCENZO ARANGIO RUIZ »

**Questionario sul gradimento del Piano dell'offerta formativa ( POF). Componente alunni  
A.S. 2010/11**

**AREA DIDATTICA**

( Barrare con una crocetta l'opzione scelta)

- 1) Sei a conoscenza del piano dell'offerta formativa (POF) del nostro Istituto?  
~ SI                      ~ NO
- 2) Come pensi che sia il rapporto con i tuoi docenti?  
~ Ottimo                      ~ buono                      ~ insoddisfacente                      ~ negativo
- 3) Sei stato informato dai tuoi insegnanti sul numero di verifiche scritte ed orali per quadrimestre e sui criteri con i quali sarebbero state valutate?  
~ SI                      ~ NO
- 4a) Gli insegnanti ti hanno spiegato, fin dall'inizio, gli obiettivi delle materie?                      ~ SI                      ~ NO  
b) Se sì, in che modo?  
~ Ottimo                      ~ buono                      ~ insoddisfacente                      ~ negativo
- 5) Ti trovi bene con i metodi di insegnamento dei tuoi docenti?  
~ Sì di tutti                      ~ sì di molti                      ~ solo di alcuni                      ~ no di nessuno
- 6) I tuoi insegnanti spiegano gli argomenti di studio?  
~ Tutti                      ~ la maggior parte                      ~ pochi                      ~ nessuno
- 7) I tuoi insegnanti sono disponibili a chiarimenti quando non hai capito qualche argomento?  
~ Tutti                      ~ la maggior parte                      ~ pochi                      ~ nessuno
- 8) I tuoi insegnanti rispettano le scadenze? (date programmazione: verifiche, uscite didattiche, ecc.)  
~ Tutti                      ~ la maggior parte                      ~ pochi                      ~ nessuno
- 9) Ritieni che i tuoi insegnanti dimostrino regolarità e puntualità? (orario di ingresso in aula, assenze durante l'a.s, ecc.)  
~ Tutti                      ~ la maggior parte                      ~ pochi                      ~ nessuno
- 10) Le verifiche e le interrogazioni si basano su argomenti spiegati?  
~ Sempre                      ~ quasi sempre                      ~ raramente                      ~ mai
- 11) La restituzione delle verifiche corrette risulta:  
~ Ottima (1 settimana)                      ~ buona ( 2 settimana)                      ~ insoddisfacente (3 settimane)                      ~ negativa (oltre 3 sett.)
- 12 a) Nella nostra scuola sono state organizzate attività di recupero in molte materie. Le hai frequentate?  
~ Non le ho frequentate perché non ne ho avuto bisogno  
~ Pur essendomi state consigliate non le ho frequentate
- 12b) Se le hai frequentate quanto le hai trovate utili?  
~ Moltissimo                      ~ molto                      ~ poco                      ~ per nulla
- 13a) Hai partecipato a progetti extracurricolari?                      ~ SI                      ~ NO  
b) Se hai partecipato a progetti extracurricolari esprimi il tuo grado di soddisfazione :  
~ Ottimo                      ~ buono                      ~ insoddisfacente                      ~ negativo

## AREA SOCIO- ORGANIZZATIVA

- 1) Nei confronti dell'utenza, il Dirigente scolastico ha secondo te assolto ai suoi compiti in modo?  
~ Ottimo                      buono                      insoddisfacente                      negativo
- 2) Nei confronti dell'utenza, la Vicepresidenza ha secondo te assolto ai suoi compiti in modo?  
~ Ottimo                      buono                      insoddisfacente                      negativo
- 3) Secondo te l'insegnante coordinatore di classe ha svolto la sua la funzione in modo ?  
~ Ottimo                      buono                      insoddisfacente                      negativo
- 4) Come hai trovato, in generale, i rapporti con le persone che lavorano nella scuola?  
~ Ottimi                      buoni                      insoddisfacenti                      negativi
- 5) Come sono stati i rapporti con i tuoi compagni?  
~ Buoni                      non buoni
- 6) Se i rapporti con i tuoi compagni non sono stati buoni, ritieni di essere stato vittima di episodi spiacevoli?  
(ingiurie, minacce, atti di bullismo)                      SI                      NO
- 7) Come ritieni il servizio offerto dalla segreteria?  
~ Ottimo                      buono                      insoddisfacente                      ~ negativo
- 8a) Hai mai utilizzato il servizio di biblioteca?  
~ Spesso                      Saltuariamente                      ~ Mai
- 8b) Se hai utilizzato anche solo saltuariamente il servizio di biblioteca in che modo esso soddisfa le tue esigenze di studente?  
~ Ottimo                      ~ buono                      ~ insoddisfacente                      ~ negativo
- 9a) Nell'Istituto è attivo un servizio di assistenza medica: ti sei servito di esso?  
~ Spesso Saltuariamente                      ~ Mai
- 9b) Se hai utilizzato anche solo saltuariamente il servizio di assistenza medica ritieni che esso sia  
~ Ottimo                      buono                      insoddisfacente                      negativo
- 10) La scuola dispone di un sito Internet sul quale si possono reperire informazioni varie e diverse. Come giudichi questo servizio?  
~ Ottimo                      buono                      ~ insoddisfacente                      ~ negativo
- 11) Ritieni di essere stato informato delle diverse attività scolastiche in modo:  
~ Ottimo                      buono                      insoddisfacente                      negativo
- 12) L'edificio scolastico (aule, corridoi, bagni, ecc.) in cui passi la maggior parte della tua giornata è in condizioni:  
~ Ottime                      buone                      insoddisfacenti                      pessime
- 13) Come giudichi le condizioni dei laboratori che frequenti?  
~ Ottime                      buone                      insoddisfacenti                      pessime

14) In quali campi pensi che la scuola dovrebbe operare con maggiore impegno?  
(puoi segnare cinque voci)

- ~ • 1. Scambi culturali
- ~ • 2. Educazione Sanitaria
- ~ • 3. Attività legate agli indirizzi di studio
- ~ • 4. Informatica
- ~ • 5. Incontri con aziende
- ~ • 6. Recupero e/o sportello
- 7. Sportello di ascolto per problematiche sociali e
- 8. Attività sportive
- ~ • 9. Potenziamento lingua italiana
- ~ • 10. Potenziamento lingue straniere
- 11. Educazione alla socialità
- 12. Corsi di cinema, teatro, musica
- 13. Potenziamento area matematico-scientifica
- 14. Altro (da specificare)

## 13.5A.S. RELAZIONE SUL QUESTIONARIO DI GRADIMENTO DEL POF (ALUNNI)

### Struttura e somministrazione

Il questionario è stato somministrato tra il 2 e il 5 maggio 2011 a tutte le classi dell'Istituto .

Al questionario hanno risposto 751 alunni, l'84,47% della popolazione scolastica.

Il test è stato articolato in due aree: area didattica (13 item) ed area socio-organizzativa (14 item).

### Analisi

Il riferimento per la valutazione dei dati in uscita è tratto dagli Indicatori Statistici per il monitoraggio dei processi del Sistema Gestione Qualità e corrisponde ad almeno il 51% di risposte positive.

I dati raccolti sono stati elaborati anche in forma grafica per una consultazione più immediata.

### **Dall' esame risultano adeguati i livelli di risposte riguardanti le domande su:**

- Rapporto con i docenti
- Informazione sul numero delle verifiche
- Spiegazione degli obiettivi delle singole discipline
- Spiegazione degli argomenti di studio
- Disponibilità a chiarimenti da parte degli insegnanti
- Rispetto delle scadenze
- Regolarità e puntualità degli insegnanti
- Verifiche ed interrogazioni relative ad argomenti spiegati
- Restituzione delle verifiche
- Utilità dei corsi di recupero (Giudizio espresso da chi li ha frequentati)
- Progetti extracurricolari (Giudizio espresso da chi li ha seguiti)
- Gestione del Dirigente scolastico
- Gestione della Vicepresidenza
- Ruolo del coordinatore di classe
- Rapporti all'interno dell'Istituto
- Rapporti con i compagni
- Servizio di Segreteria
- Il servizio di Biblioteca (Giudizio espresso da chi lo ha utilizzato)
- Il servizio di assistenza medica (Giudizio espresso da chi lo ha utilizzato)
- Sito Internet
- Informazione sulle diverse attività
- Condizioni dei laboratori
- Partecipazione a progetti extracurricolari (Giudizio espresso da chi li ha seguiti)

### **Non raggiungono la soglia del 51% i livelli di risposte riferiti a:**

- Conoscenza del POF da parte degli alunni e delle famiglie
- Metodi di insegnamento dei Docenti
- Le condizioni dell'edificio scolastico
- Ritengo siano da considerarsi risultati negativi anche il fatto che l'**11%** degli alunni a cui erano stati consigliati corsi di recupero non li abbia frequentati, il fatto che il **59%** degli alunni non ha partecipato a progetti extracurricolari, il fatto che il **51%** degli alunni non abbia mai frequentato la biblioteca.

### Considerazioni

Il dato più evidente che emerge dai risultati del questionario riguarda il POF stesso. Tale dato ripete la negatività dell'anno precedente: **il 56% degli alunni non conosce il POF**. Occorre indubbiamente dare più visibilità al Piano di Offerta Formativa, benché esso sia pubblicato su un sito apprezzato e frequentatissimo e sia esplicito nell'ambito dell'orientamento e dell'accoglienza. A mio avviso si dovrebbe alleggerire il POF, renderlo più snello

o, al limite, creare un abstract più facile da diffondere in modo capillare.

Rispetto all'anno precedente, nel questionario somministrato sono state distinte le risposte tra chi ha utilizzato certi servizi e chi no. Forse è dovuto a questo un evidente miglioramento delle voci riguardanti il servizio di biblioteca, i corsi di recupero, e il servizio di assistenza medica. **Particolare preoccupazione genera il punto riguardante i metodi di insegnamento dove si registra solo il 28 % di pieno gradimento, e il 64% di gradimento limitato solo ad alcuni insegnanti.** Questo impone una riflessione ad ogni insegnante dell'Istituto. Per chi volesse testare lo stato di salute del suo rapporto con la classe sono a disposizione i questionari del progetto VALEria già sperimentati dal gruppo di colleghi che si occupa di questo progetto.

Punti di forza dell'Istituto risultano essere il sito web, il buon rapporto tra alunni e alcuni servizi come la biblioteca che ha registrato il 75% di risposte positive.

Di seguito sono elencate le attività che gli alunni desiderano essere maggiormente incrementate e verso cui dovrebbero essere maggiormente orientata la progettualità.

- Attività sportive
- Scambi culturali
- Potenziamento lingue straniere
- Attività legate agli indirizzi di studio
- Corsi di cinema, teatro, musica
- Incontri con le aziende

Roma 19 maggio 2011

F.S. POF Prof. Maurizio Ceccarani

### 13.6 QUESTIONARIO ATTUAZIONE POF DOCENTI A.S. 2010-11

ESPRIMERE UN GIUDIZIO INDICANDO UN VALORE INTERO DA UNO A QUATTRO SUI SEGUENTI INDICATORI

N		GIUDIZIO*
1	Gestione del Dirigente Scolastico	1 2 3 4
2	Gestione della Vicepresidenza	1 2 3 4
3	Andamento delle funzioni strumentali	1 2 3 4
4	Ricaduta delle attività della "Qualità" sul funzionamento della Scuola	1 2 3 4
5	Funzionamento della Biblioteca	1 2 3 4
6	Funzionamento dei Laboratori	1 2 3 4
7	Funzionamento dei servizi di Segreteria	1 2 3 4
8	Funzionamento del servizio di sorveglianza da parte del personale A.T.A.	1 2 3 4
9	Funzionamento della sorveglianza da parte dei Docenti	1 2 3 4
10	Rapporti tra alunni e docenti	1 2 3 4
11	Rapporti tra docenti e genitori	1 2 3 4
12	Livello di frequenza degli alunni alle lezioni (tenendo conto anche dei ritardi e delle uscite anticipate)	1 2 3 4
13	Condizioni igieniche degli ambienti	1 2 3 4
14	Condizioni di sicurezza degli ambienti	1 2 3 4
15	Svolgimento programma individuale	1 2 3 4
16	Raggiungimento obiettivi didattici	1 2 3 4
17	Attività extracurricolari e progettuali	1 2 3 4
18	Attività di recupero	1 2 3 4

#### ATTIVITA' DA INCENTIVARE NELL' A.S. 2010/11

(segnalare non più di tre indicatori)

1. Potenziamento dei laboratori
2. Rapporti scuola-azienda
3. L'ECDL e la formazione alle nuove tecnologie
4. I rapporti con il territorio
5. Gli strumenti di verifica e di autovalutazione d' Istituto
6. Il monitoraggio dell'attività didattica e della valutazione
7. Il monitoraggio delle problematiche giovanili e della dispersione
8. L'orientamento in ingresso
9. L'orientamento in uscita
10. L'attivazione di progetti di flessibilità didattica ed organizzativa
11. La rete con le scuole del territorio
12. Il coinvolgimento di famiglie e studenti nell' attività di progettazione
13. La scuola come soggetto della formazione( formazione degli adulti)
14. L'educazione alla salute
15. L'educazione alla legalità
16. Le attività sportive
17. Scambi culturali
18. Viaggi e visite d' istruzione
19. Altro \_\_\_\_\_

#### PROPOSTE PER L' A.S. 2011/12

Ci sono proposte di modifiche o integrazioni del POF?

SI  NO

Se SI, Quali? \_\_\_\_\_

OSSERVAZIONI:

\_\_\_\_\_

\*1=insufficiente/non deguato-2=sufficiente/accettabile-3=buono/sodisfacente-4=ottimo/eccellente

### 13.7 VALUTAZIONE QUESTIONARIO SUL GRADIMENTO DEI DOCENTI IN MERITO ALL'ATTUAZIONE DEL P.O.F. A.S. 2010/11

Il giorno 1 settembre 2011 è stato somministrato ai Docenti dell'ITC "V. Arangio Ruiz" un questionario sul gradimento e l'attuazione del POF 2010/11. Al questionario hanno risposto 53 dei 98 Docenti in servizio nell'a.s. 2010 – ovvero il 53% della popolazione interessata al monitoraggio.

Rispetto allo scorso anno il questionario è stato semplificato allo scopo di rendere più facile la raccolta e l'analisi dei dati. Tale operazione è stata condotta cercando di mantenere inalterati i principi fondamentali del questionario precedente e i punti di riferimento storici dell'analisi.

Si considerano positivi i risultati con almeno il 70% di risposte tra il sufficiente, il buono e l'eccellente .

N		Percentuale di risposte positive
1	Gestione del Dirigente Scolastico.....	96,2
2	Gestione della Vicepresidenza.....	96,1
3	Andamento delle funzioni strumentali.....	96
4	Ricaduta delle attività della "Qualità" sul funzionamento della Scuola.....	91,9
5	Funzionamento della Biblioteca.....	93,4
6	Funzionamento dei Laboratori.....	89,4
7	Funzionamento dei servizi di Segreteria.....	93,9
8	Funzionamento del servizio di sorveglianza da parte del personale A.T.A.	58,9
9	Funzionamento della sorveglianza da parte dei Docenti.....	88,3
10	Rapporti tra alunni e docenti.....	100
11	Rapporti tra docenti e genitori.....	98
12	Livello di frequenza degli alunni alle lezioni (tenendo conto anche dei ritardi e delle uscite anticipate).....	87
13	Condizioni igieniche degli ambienti.....	60,8
14	Condizioni di sicurezza degli ambienti.....	77
15	Svolgimento programma individuale .....	100
16	Raggiungimento obiettivi didattici.....	98,1
17	Attività extracurricolari e progettuali.....	92
18	Attività di recupero.....	95,9

Risultano evidenti due grossi dati negativi ovvero: Funzionamento del servizio di sorveglianza da parte del personale A.T.A. e Condizioni igieniche degli ambienti. Pur rimanendo nell'area positiva mostra una certa criticità l'indicatore: Condizioni di sicurezza degli ambienti.

Sostanzialmente stabile il giudizio positivo ma in sofferenza del livello di frequenza degli alunni (l'indicatore inglobava anche il giudizio su ritardi e uscite anticipate). Si segnala anche una lieve flessione nell'indicatore "Vicepresidenza" che passa da 100 a 96,1

Tra gli indicatori in salita si nota il vistoso miglioramento dell'indicatore "Dirigente scolastico", migliorano anche Qualità, Progettazione e Funzioni strumentali.

#### ATTIVITA' DA INCENTIVARE NELL' A.S. 2011/12

- Potenziamento dei laboratori 21/53
- Educazione alla legalità 12/53
- Attivazione di progetti di flessibilità didattica e organizzativa.11/53
- Scambi culturali 10/53
- Monitoraggio delle problematiche giovanili e della dispersione scolastica 9/53
- Orientamento in ingresso 9/53
- Rapporti scuola- azienda 9/53
- Monitoraggio dell'attività didattica e della valutazione 8/53
- Strumenti di verifica e autovalutazione di Istituto 7/53

Le attività da incentivare risultano sostanzialmente le stesse rispetto all'anno precedente

## **PROPOSTE DI MODIFICHE O INTEGRAZIONI DEL POF**

1/53 (Esplicitare la definizione delle competenze per la certificazione)

### **CONSIDERAZIONI**

1. Si può certamente dire che gli aspetti positivi dell'attuazione del POF superano di gran lunga quelli negativi ed è lecito manifestare una certa soddisfazione per questo risultato. E' pur vero però che le criticità e le negatività che si sono presentate non sono nuove e rappresentano punti di debolezza storici che vanno affrontati e superati.
2. Il monitoraggio dell'attuazione del POF sui docenti è stato somministrato come tradizione di questo Istituto a settembre. E' opinione dell'attuale responsabile della Funzione strumentale POF che tale somministrazione debba avvenire a giugno in quanto a settembre non sono presenti molti insegnanti in servizio nell'a.s. precedente. Questo limita la rappresentatività dei dati raccolti.
3. Riguardo alla proposta di esplicitare le competenze per la certificazione, si ricorda che per ogni profilo professionale il POF riporta le relative competenze. Per quanto riguarda l'esplicitazione delle medesime in funzione della certificazione, si ricorda che sono stati presentati progetti con questo obiettivo e che il Dirigente stesso si è attivato per disporre di un corso di aggiornamento che dovrebbe chiarire alcuni aspetti della riforma in tal senso.

Roma 15/9/11

F.S. POF Prof. Maurizio Ceccarani

### 13.8 ESITO DEL QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE SUI CORSI DI RECUPERO SESSIONE ESTIVA 2010-2011

#### QUESTIONARIO PER STUDENTI FREQUENTANTI

Per ciascuna domanda hai a disposizione un voto che va da 1 a 10: rispondi esprimendo liberamente la tua opinione.

Le risposte che fornirai saranno molto utili per tutti: rispondi in maniera obiettiva e responsabile!

Ti sarà chiesto di riempire un questionario per ogni corso frequentato: ricorda di rispondere ogni volta in relazione al singolo corso, e non in base a impressioni generali.

Il questionario resterà anonimo.

#### MEDIA ARITMETICA DI 200 QUESTIONARI COMPILATI

I corsi sono stati organizzati in modo efficiente e funzionale?

Da 1 a 10: 7,06

Le informazioni relative allo svolgimento del corso sono state comunicate in modo esauriente?

Da 1 a 10: 6,67

Il docente è stato puntuale negli orari di lezione?

Da 1 a 10: 8,56

Il docente era preparato nella materia?

Da 1 a 10: 9,18

Il docente spiegava gli argomenti modo chiaro e comprensibile?

Da 1 a 10: 8,54

Il docente riusciva a suscitare interesse verso la materia?

Da 1 a 10: 7,71

Con quanta motivazione e impegno hai frequentato il corso?

Da 1 a 10: 7,65

Durante il corso, quanto ti sei impegnato/a nello studio individuale tra una lezione e l'altra, autonomamente o svolgendo i compiti a casa assegnati dal docente?

Da 1 a 10: 7,04

Ricordando che dovrai comunque completare autonomamente il recupero entro l'inizio di settembre, quanto è risultato utile il corso per recuperare le tue carenze nella materia?

Da 1 a 10: 7,5

#### FUNZIONE STRUMENTALE COORDINAMENTO ATTIVITA' DI COMPENSAZIONE, INTEGRAZIONE E RECUPERO

# 13.9 "POFFINO" DELL'ISTITUTO STATALE "VINCENZO ARANGIO RUIZ"



## OVVERO SINTESI DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA (POF) PER L'ANNO SCOLASTICO 2011-2012 AD USO DELLE ATTIVITÀ DI ACCOGLIENZA

### COSA È IL POF?

Il Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.) è la carta d'identità dell'Istituto. In esso sono formalizzate le progettazioni curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa che la scuola adotta nell'ambito della propria autonomia. (D.P.R. 275/99 art.3). In esso sono dichiarate tutte le attività che la scuola offre ai suoi

utenti (studenti, famiglie, docenti, enti che collaborano con la

### LA NOSTRA SCUOLA

L'Istituto, intitolato a Vincenzo Arangio Ruiz (Napoli 1884-Roma ricoprì anche la carica di Ministro di Grazia e Giustizia e della sin dalla sua nascita è stato all'avanguardia nell'innovazione della indirizzi. Molte delle innovazioni didattiche e metodologiche diventando "norma" in diversi ordinamenti. Nell'a.s. 1995-96 La "PROGETTO IGEA" per quanto riguarda l'indirizzo amministrativo e telematico. Attualmente in applicazione della riforma tali progetti sono in esaurimento e nelle prime e seconde classi sono in attuazione i seguenti ordinamenti: "AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING"; "INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI"; "LICEO LINGUISTICO"



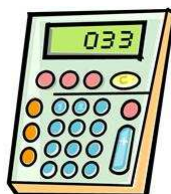
1964), illustre giurista e studioso di papirologia giuridica, che Pubblica Istruzione, è stato inaugurato nell'a.s. 1973-74. L'Istituto didattica dando vita alla cosiddetta Maxisperimentazione in diversi applicate dall'Istituto sono state recepite dai curricula tradizionali didattica dell'Istituto si è ulteriormente rinnovata accogliendo Il e il progetto "BROCCA" per quanto riguarda gli indirizzi linguistico

Anche in considerazione di tutto questo la Scuola è stata scelta dal Ministero della Pubblica Istruzione come Scuola - Polo per l'organizzazione di corsi di aggiornamento per gli insegnanti.

### CARATTERISTICHE DEI TRE INDIRIZZI DI STUDIO

#### INDIRIZZO AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING

Il Diplomato in "Amministrazione, Finanza e Marketing" ha competenze generali nel campo dei macrofenomeni economici nazionali ed internazionali, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi e processi aziendali (organizzazione, pianificazione, programmazione, amministrazione, finanza e controllo), degli strumenti di marketing, dei prodotti assicurativo-finanziari e dell'economia sociale. Integra le competenze dell'ambito professionale specifico con quelle linguistiche e informatiche per operare



nel sistema informativo dell'azienda e contribuire sia all'innovazione sia al miglioramento organizzativo e tecnologico dell'impresa inserita nel contesto internazionale.

Attraverso il percorso generale, è in grado di:

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

## LICEO LINGUISTICO

“Il percorso del liceo linguistico è indirizzato allo studio di più sistemi linguistici e culturali. Guida lo studente ad approfondire e a sviluppare le conoscenze e le abilità, a maturare le competenze necessarie per acquisire la padronanza comunicativa di tre lingue, oltre l'italiano e per comprendere criticamente l'identità storica e culturale di tradizioni e civiltà diverse” Gli studenti, a conclusione del percorso di studio, oltre a raggiungere i risultati di apprendimento comuni, dovranno:█

- avere acquisito in due lingue moderne strutture, modalità e competenze comunicative corrispondenti almeno al Livello B2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento;
- avere acquisito in una terza lingua moderna strutture, modalità e competenze comunicative corrispondenti almeno al Livello B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento;
- saper comunicare in tre lingue moderne in vari contesti sociali e in situazioni professionali utilizzando diverse forme testuali;
  - riconoscere in un'ottica comparativa gli elementi strutturali caratterizzanti le lingue studiate ed essere in grado di passare agevolmente da un sistema linguistico all'altro;
  - essere in grado di affrontare in lingua diversa dall'italiano specifici contenuti disciplinari;
  - conoscere le principali caratteristiche culturali dei paesi di cui si è studiata la lingua, attraverso lo studio e l'analisi di opere letterarie, estetiche, visive, musicali, cinematografiche, delle linee fondamentali della loro storia e delle loro tradizioni;
- sapersi confrontare con la cultura degli altri popoli, avvalendosi delle occasioni di contatto e di scambio.█



## INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

Il Diplomato in “**Informatica e Telecomunicazioni**” ha competenze specifiche nel campo dei sistemi informatici, dell'elaborazione dell'informazione, delle applicazioni e tecnologie Web, delle reti e degli apparati di comunicazione;

- ha competenze e conoscenze che, a seconda delle diverse articolazioni, si rivolgono all'analisi, progettazione, installazione e gestione di sistemi informatici, basi di dati, reti di sistemi di elaborazione, sistemi multimediali e apparati di trasmissione e ricezione dei segnali;
- ha competenze orientate alla gestione del ciclo di vita delle applicazioni che possono rivolgersi al software: gestionale –orientato ai servizi – per i sistemi dedicati “incorporati”;
- collabora nella gestione di progetti, operando nel quadro di normative nazionali e internazionali, concernenti la sicurezza in tutte le sue accezioni e la protezione delle informazioni (“privacy”).

È in grado di

- collaborare, nell'ambito delle normative vigenti, ai fini della sicurezza sul lavoro e della tutela ambientale e di intervenire nel miglioramento della qualità dei prodotti e nell'organizzazione produttiva delle imprese;
- collaborare alla pianificazione delle attività di produzione dei sistemi, dove applica capacità di comunicare e interagire efficacemente, sia nella forma scritta che orale;



- esercitare, in contesti di lavoro caratterizzati prevalentemente da una gestione in team, un approccio razionale, concettuale e analitico, orientato al raggiungimento dell'obiettivo, nell'analisi e nella realizzazione delle soluzioni;
- utilizzare a livello avanzato la lingua inglese per interloquire in un ambito professionale caratterizzato da forte internazionalizzazione;
- definire specifiche tecniche, utilizzare e redigere manuali d'uso.█



**QUADRO ORARIO AMMINIS.NE, FINANZA E MARKETING**

MATERIA	I	II	III	IV	V
Religione o attività alternativa	1	1	1	1	1
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
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 integrate (Scienze della Terra e Biologia)	2	2	-	-	-
Scienze integrate (Fisica)	2	-	-	-	-
Scienze integrate (Chimica)	-	2	-	-	-
Geografia	3	3	-	-	-
Informatica	2	2	2	2	-
Seconda lingua comunitaria	3	3	3	3	3
Economia aziendale	2	2	6	7	8
Diritto	-	-	3	3	3
Economia Politica	-	-	3	2	3
<b>TOTALE</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>

**QUADRO ORARIO LICEO LINGUISTICO**

MATERIA	I	II	III	IV	V
Religione o attività alternativa	1	1	1	1	1
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua latina	2	2	-	-	-
Lingua straniera 1	4	4	3	3	3
Lingua straniera 2	3	3	4	4	4
Lingua straniera 3	3	3	4	4	4
Storia e Geografia	3	3	-	-	-
Storia	-	-	2	2	2
Filosofia	-	-	2	2	2
Matematica	3	3	2	2	2
Fisica	-	-	2	2	2
Scienze Naturali	2	2	2	2	2
Storia dell'arte	-	-	2	2	2
<b>TOTALE</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

**QUADRO ORARIO INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI**

MATERIA	I	II	III	IV	V
Religione o attività alt.va	1	1	1	1	1
Scienze motorie e sport.	2	2	2	2	2
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Storia, Cittadinanza e Costituz.ne	2	2	2	2	2
Lingua inglese	3	3	3	3	3
Matematica	4	4	3	3	3
Diritto ed economia	2	2	-	-	-
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	2	2	-	-	-
Scienze integrate (Fisica)	3(1)	3(1)	-	-	-
Scienze integrate (Chimica)	3(1)	3(1)	-	-	-
Tecnologia e tecnica di rap. graf.	3(1)	3(1)	-	-	-
Tecnologie informatiche	3(2)	-	-	-	-
Scienze e tecnologie applicate	-	3	-	-	-
Complementi di matematica	-	-	1	1	-
Sistemi e reti	-	-	4	4	4
Tecnologie e prog. di sistemi info. e tel.	-	-	3	3	4
Gestione progetto, org.zione d'impresa	-	-	-	-	3
<b>ARTICOLAZIONE INFORMATICA</b>					
Informatica	-	-	6	6	6
Telecomunicazioni	-	-	3	3	-
<b>ARTICOLAZIONE TELECOMUNICAZIONI</b>					
Informatica	-	-	3	3	-
Telecomunicazioni	-	-	6	6	6
<b>TOTALE</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>

## LE STRUTTURE.

L'Istituto risiede in un grande edificio concepito sin dalla sua progettazione come edificio scolastico. Esso è molto luminoso e gode di ampi spazi comuni. Di recente è stato messo a norma secondo le ultime indicazioni sulla sicurezza. Oltre a numerose aule capaci di ospitare circa 900 studenti l'Istituto dispone di laboratori e aule attrezzate, assistite da tecnici competenti in grado di soddisfare le esigenze didattiche dei vari indirizzi.



### Gli spazi specializzati della scuola sono i seguenti.

SPAZIO SPECIALIZZATO	DOTAZIONI
Laboratorio di chimica	32 - postazioni – materiali di ricerca- attrezzature per esperienze
Laboratorio di scienze naturali	18 postazioni – L.I.M.- videoproiettore dig.
Laboratorio di fisica	24 postazioni - materiali di ricerca- attrezzature per esperienze
Laboratorio di informatica	14 postazioni -pacchetti applicativi e sviluppo software - videoproiettore
Laboratorio di sistemi	14 postazioni – pacchetti applicativi e sviluppo software
Laboratorio multidisciplinare	13 postazioni informatiche - pacchetti applicativi e sviluppo software – internet – videoproiettore dig. - apparecchio tv
Laboratorio di elettronica	24 postazioni – 8 oscilloscopi – 8 generatori di segnale – 8 breadboard digitali – 8 breadboard analogici – 8 tester digitali 8 tester analogici
Laboratorio di trattamento testi	25 postazioni – pacchetti applicativi - autocad
Laboratorio di economia aziendale	13 postazioni - pacchetti applicativi – software per operazioni aziendali
Laboratorio di lingue	29 postazioni – L.I.M. - videoproiettore dig.
Aula di geografia	60 posti - L.I.M. - videoproiettore dig. apparecchio tv
Biblioteca-audioteca-vedeoteca	21mila volumi - personale specializzato durante l'orario scolastico - tavolo da lettura – spazio autonomo riservato al C.R.T. Per la formazione insegnanti di lingue. - La biblioteca ospita tra l'altro gli allievi che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica
Impianti sportivi	Due palestre attrezzate – un campo di calcetto in erba sintetica – campo di basket (da ristrutturare)
Aula magna	100 posti – videoproiettore dig. - impianto di amplificazione -
Sito multimediale in rete	Luogo virtuale dell'Istituto adibito alla presentazione delle attività, alla comunicazione al reperimento di materiali come modulistica o didattica a distanza

## L'AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

L'Istituto, nella prospettiva di un ampliamento dell'offerta formativa, organizza e promuove attività extracurricolari ed extrascolastiche a carattere complementare (corsi, laboratori ...) finalizzate tanto alla crescita complessiva dei suoi studenti quanto all'acquisizione di eventuali crediti scolastici e formativi. **Per l'a.s. 2011-2012 le attività previste sono le seguenti:**

N	DENOMINAZIONE	RESPONSABILE	COLLABORATORI	ATTIVITA'
1	COMMERCIO INTERNAZIONALE ED ECONOMIA SOSTENIBILE	Valentini	Esperti esterni	Stimolare lo sviluppo della capacità di relazionarsi con soggetti diversi e formare competenze relative a modelli di solidarietà e consumo responsabile
2	CORSI DI PREPARAZIONE ECDL	Magaldi	insegnanti area informatica ATP	Formazione degli studenti finalizzata al conseguimento della Patente europea del computer
3	FORMAZIONE PER L'INTRODUZIONE DELLE NUOVE TECNOLOGIE INFORMATICHE NELLA DIDATTICA	Magaldi	Quinzi	Formazione dei docenti nell'uso delle nuove tecnologie applicate alla didattica
4	FORMAZIONE PRIMA PROVA	Ceccarani		Conferire strumenti e strategie per affrontare la prima prova scritta dell'Esame di Stato
5	IL RUIZ A TEATRO	Banzi	da definire	Avvicinamento degli studenti al teatro attraverso una selezione di spettacoli di vario genere al fine di stimolare riflessioni estetiche ed emotive e culturali
6	LA LETTERATURA E LA STORIA DELLA FRANCIA AL CINEMA	Serafino	Deidda	Approfondimento della letteratura, della storia e della civiltà francese attraverso la visione di film in lingua
7	PROVE DI LIVELLO PER LA VERIFICA E VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE DI BASE NELLE CLASSI (I E II)	Solieri	Docenti di matematica	Omogeneizzare i criteri di valutazione e verificare l'acquisizione di competenze di base
8	REDAZIONIAMO?	Tavano	Docenti lettere lingue arte	Approfondire la conoscenza del giornale e sviluppare competenze nell'ambito della comunicazione attraverso la realizzazione del giornalino scolastico
9	SITI WEB PER LE SCUOLE	Longobardi		Coinvolgimento degli alunni nella realizzazione e/o la manutenzione di siti web di alcune scuole del XII Municipio
10	STAR BENE A SCUOLA PER FAR BENE A SCUOLA	Tavano	Esperti esterni	Favorire lo sviluppo del benessere psicofisico dell'alunno, diffondere la cultura del benessere, monitorare i vari disagi giovanili
11	TEATRO IN LINGUA FRANCESE	Serafino	Deidda	Rafforzamento della conoscenza della lingua e della civiltà francese miglioramento dell'espressione orale in lingua
12	VIRAL E WEB LE NUOVE FRONTERE DELLA COMUNICAZIONE NON VRBALE	Anna Maria Ciaccia	ESPERTO ESTERNO	Stimolare la creatività - Fornire le conoscenze teoriche e pratiche per: A) produrre virtual-video in formato digitale per il web; B) inserirli nella rete
13	AURORA ( <b>Progetto non dipendente dal Fondo di Istituto</b> )	Burdieri		Assistenza specialistica diversamente abili
14	LETTURA AD ALTA VOCE	Pupolin	Costa, Zerbini, Giammarco	Indurre gli studenti a leggere effettivamente dei libri che vengono loro affidati, registrando la propria lettura ad alta voce e rendendo disponibile il file MP3 per le persone non vedenti
<b>PROGETTI FUNZIONALI E ATTIVITA' COMPLEMENTARI</b>				
1	INNOVAZIONE E MIGLIORAMENTO	Solieri		Accantonamento di risorse finalizzato al supporto per la presentazione di attività finanziate da enti esterni – incentivazione progettualità d'istituto – promozione dell'innovazione tecnologica e procedurale
2	ACCOGLIENZA	Terenzi	Banzi	Inserimento degli studenti delle prime classi nella vita sociale della scuola – miglioramento della conoscenza reciproca scuola famiglia – patto educativo
3	CERTIFICAZIONI LINGUE STRANIERE	Deidda	Bell, Curci, Deidda,	Corsi per sviluppare le abilità linguistiche finalizzate all'acquisizione dei livelli di

			Lerro, Marrocco	competenza
4	ORARIO	Longobardi	Solieri	Ricognizione dei docenti – coordinamento delle attività di inizio anno scolastico
5	SITO WEB	Longobardi		Aggiornamento e manutenzione del sito web dell'Istituto – creazione aree riservate e servizi di rete
5	STAGES ALL'ESTERO: Stage in Francia Viaggio studio in Spagna	Deidda	Deidda , Serafino, Marrocco, Lerro	Preparazione al soggiorno e attività di stage
7	SYSTEM MANAGER E AMMINISTRATORE DI SISTEMA PER LA PRIVACY	Iacono	Malu	Funzionalità rete didattica e procedure di controllo dati sensibili
8	GRUPPO SPORTIVO	Gambutì	Tutino	Attività sportiva extracurricolare
9	RETE SCUOLE INSIEME	Solieri		Diffusione delle informazioni provenienti dalla Rete – Promozione della partecipazione a progetti e attività di Rete

N.B. I progetti saranno attivati compatibilmente con le disponibilità economiche dell'Istituto.

<b>8.BIS. PROGETTI ESTERNI NON AFFERENTI AL FONDO D'ISTITUTO</b>		
<b>PROGETTO</b>	<b>TITOLARE</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
<b>Impresa in azione</b>	Appolloni	Creare un collegamento con il mondo del lavoro-professionalizzare i giovani- favorire l'orientamento e l'inserimento professionale
<b>Alternanza scuola lavoro</b>	Appolloni	Progetto sperimentale triennale a modalità curricolare orientato alla conoscenza delle imprese sul territorio e agli stage
<b>Auto orientamento</b>	Appolloni	Progetto organizzato dal G.L.O.A in collaborazione con l'Università di Roma Tre
<b>Comenius (in via di accettazione)</b>	Deidda	Preparazione degli alunni alla traiettoria scuola lavoro (paesi coinvolti: Bulgaria, Romania, Polonia, Francia, Italia)
<b>Aree a forte processo migratorio</b>	Costa	Sostegno all'integrazione linguistica e culturale degli studenti stranieri
<b>Patentino</b>	Quinzi	Preparazione al conseguimento del patentino per ciclomotore
<b>C.L.I.L.</b>	Curci	Apprendimento integrato di lingua e contenuto. Progetti in atto: scienze, fisica, storia, storia dell'arte in lingua straniera. Percorsi CLIL in rete, tutti sperimentati nel nostro Istituto: Storia (Front und Heimat im ersten Weltkrieg, Grande Guerra) - Storia dell'arte (Dürer, un umanista europeo, WebQuest) - Scienze(Webzine "Biologie heute")
<b>Poseidon</b>	Curci	Educazione linguistica e letteraria in ottica plurilingue. Sviluppo, nella prassi didattica, dei percorsi indicati nei materiali di studio del piano di formazione nazionale, materiali dei quali A.M.C. è in parte autrice (aree 3, 4, 6 delle 13 aree Poseidon)
<b>Educazione inclusiva, plurilingue e interculturale</b>	Curci	Progetto genitori: all'interno dell'azione del Centro Europeo delle Lingue Moderne di Graz, si intende promuovere sensibilizzazione e informazione delle famiglie su opportunità e risorse dell'educazione plurilingue. (A.M.C. fa parte dell'équipe di questo progetto, approvato nell'ottobre 2011 dal CELM di Graz)
<b>Scambi culturali</b>	Curci	All'interno di progetti educativi europei (Comenius); in collaborazione con la fondazione "Intercultura" (nell'a.s. 2010-2011 l'Istituto "V. Arangio Ruiz" ha ospitato una studentessa statunitense nel suo anno di studio all'estero con la fondazione "Intercultura")
<b>C.I.C.</b>	Tavano	Sportello di consulenza e ascolto



## ORGANIZZAZIONE INTERNA ORGANI SCOLASTICI

I principali organi scolastici sono i seguenti:

### Il Dirigente scolastico:

- designa il collaboratore principale;
- predispone il piano delle attività in coerenza con il piano dell'offerta formativa;

- coordina l'attività di tutti gli organi;
- controlla i processi avviati;
- risponde dei risultati del processo formativo.

**I Collaboratori**, che hanno compiti di consulenza e di coordinamento didattico-organizzativo:

- sostituiscono i docenti assenti;
- controllano le assenze e i ritardi degli studenti;
- predispongono il lavoro del collegio docenti;
- collaborano con il Dirigente nell'esecuzione delle delibere degli organi collegiali.

### Il Consiglio d'Istituto:

- delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
- dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto;
- indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni alle condizioni ambientali, all'attuazione delle attività parascolastiche ed extrascolastiche (visite guidate, viaggi di istruzione, corsi di recupero, attività culturali e ricreative);
- adotta il regolamento interno dell'Istituto;
- delibera l'acquisto, il rinnovo e la manutenzione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici.

### Il Collegio dei Docenti:

- elabora il P.O.F.
- approva il piano delle attività in coerenza con il P.O.F.
- valuta l'efficacia del processo educativo
- identifica le funzioni strumentali in coerenza con il P.O.F.
- formula proposte per la formazione e la composizione delle classi e per la strutturazione dell'orario;
- promuove iniziative di aggiornamento dei docenti;
- approva gli interventi di recupero e le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap.

### I Dipartimenti:

Per assolvere al compito specifico di definire le linee generali dell'intervento didattico educativo il collegio si articola in Dipartimenti. Essi sono aree funzionali di coordinamento di materie affini sotto il profilo della metodologia didattica.

## ORGANIGRAMMA D'ISTITUTO A.S. 2011/12

### La dirigenza

Il Dirigente Scolastico è la Prof.ssa Maria Grazia Lancellotti



### Staff organizzativo

Primo collaboratore della Direzione, è il Prof.ssa Ginevra Solieri

**Secondo collaboratore della Direzione** è la Prof.ssa Anna Maria Ciaccia

### Supporto al Dirigente Scolastico (Commissione miglior funzionamento)

Prof. Maurizio Ceccarani, Prof.ssa Loredana Adamo, Prof.ssa Raffaella Giammarco, Prof. Corrado Ferri

collaborano con la V. Presidenza su precise disposizioni del D.S.



### Responsabile "Qualità"

Il docente responsabile per la Qualità è la prof.ssa Ginevra Solieri

La Direzione nomina il "Rappresentante della Direzione per la Qualità", le cui attribuzioni sono descritte in Appendice al Manuale Qualità.

A tale ruolo competono fondamentali responsabilità, indicate nella stessa norma di riferimento, per lo sviluppo del Sistema di gestione per la qualità, per il controllo della relativa attuazione e per l'avvio e monitoraggio di azioni strategiche di miglioramento della qualità.

**Responsabile della sicurezza** il Dirigente Scolastico affida ad un docente interno esperto l'incarico di garantire il rispetto delle normative relative alla legge sulla sicurezza negli ambienti di lavoro (D.Legs. 81/08) attualmente tale ruolo è rivestito dal prof. Walter Di Mario



### Funzioni strumentali

Nel contesto dell'autonomia scolastica sono state istituite le funzioni strumentali. Esse vengono designate dal Collegio Docenti in base al loro curriculum professionale e hanno il compito di promuovere strategie finalizzate al raggiungimento di obiettivi specifici come ad esempio **l'orientamento in entrata e in uscita, l'organizzazione dei corsi di recupero, il POF, ecc.**



### Le Commissioni

Sono gruppi di docenti eletti dal Collegio ai quali sono stati affidati compiti specifici di supporto organizzativo o di coordinamento didattico.



## I COORDINATORI DI CLASSE



Presiedono i Consigli di Classe su delega del D.S., coordinano la programmazione didattica e la predisposizione della valutazione bimestrale e, per le classi quinte, del Documento del Consiglio di Classe. Segnalano alla Presidenza eventi e comportamenti degli alunni suscettibili di provvedimenti disciplinari. Raccolgono periodicamente informazioni sull'andamento didattico e disciplinare e ne curano la comunicazione al Consiglio di Classe e alle famiglie. Il Coordinatore è nominato all'inizio dell'a.s. dal D.S.

### ELENCO DOCENTI COORDINATORI DI CLASSE ➔

IGEA	2010/2011	LINGUISTICO	2010/2011	TELEMATICO	2010/2011
A1	PORCU	A1	MAVILIA	A1	BRACALENTI
A2	FERRIERI	A2	LERRO	A2	BERSANI
A3	COSTA	A3	MORTERA	A3	DI MARIO
A4	COSOMATI	A4	TAVANO	A4	NERDELLA
A5	APPOLLONI	B1	GIAMMARCO	A5	LO BIANCO
B2	FERRI	B2	SERAFINO	B1	CECCARANI
B3	VINCENTI	B3	DEIDDA	B2	ARCURI
B4	TERSIGNI	B4	ZRBINI	B3	PAOLUCCI
B5	RANALDI	C1	CAVALIERE MP	B4	CAVALIERE
		C2	MARROCCO	B5	TERENZI
		C3	BENINCASA	C1	PUPOLIN
		C4	PERTOSA	C2	MARTELLO
		C5	SOLIERI	C4	PITINGOLO
		D1	CASTELLANO	D1	BERSANI
		D2	BROCCI	D2	CAFARELLA
		E1	ADAMO		
		E2	BANZI		
		F5	SORCI		

## FUNZIONI STRUMENTALI

ATTUAZIONE P.O.F. ....PROF MAURIZIO CECCARANI  
 ORIENTAMENTO IN ENTRATA.....PROF.SSA ANNA MARIA TERENZI  
 INTEGRAZIONE E RECUPERO.....PROF. MAURIZIO ZEBINI  
 ORIENTAMENTO IN USCITA.....PROF.SSA ANNA MARIA APPOLLONI



## AMMINISTRAZIONE

### SEGRETERIA DIDATTICA

La Segreteria Didattica per gli studenti svolge i seguenti servizi:

- Iscrizione alle classi prime e alle classi successive
- Registrazione assenze studenti
- Rilascio certificati di iscrizione e frequenza
- Rilascio certificazioni per il rinvio militare
- Rilascio certificazioni per iscrizioni presso altri istituti
- Rilascio diplomi
- Buoni libro






### SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

La Segreteria Amministrativa per i docenti e personale ATA svolge i seguenti servizi:

- Protocollo entrata e uscita documenti
- Richieste permessi e/o congedi
- Registrazione assenze
- Rilascio certificazioni di servizio
- Graduatorie d'Istituto
- Predisposizione Comunicazioni e Ordini di Servizio Direzione
- Posta Elettronica Internet
- Contratti d'opera e di servizio.



## GLI ORARI DELL'ISTITUTO STATALE "VINCENZO ARANGIO RUIZ"

<b>ORARIO DIDATTICA</b> <b>SEGRETERIA - U.R.P.</b> (Ufficio Relazioni con il Pubblico)	Lunedì, Mercoledì, Venerdì: 7.45 - 10.00 Mercoledì Giovedì: 14.30-16.30	
<b>ORARIO DOCENTI</b> <b>SEGRETERIA</b>	Lunedì, Mercoledì, Venerdì: 11,30-13,30	
<b>ORARIO (Direttore Servizi Generali e Amministrativi)</b> <b>D.S.G.A.</b>	Martedì: 12,30-14,30 (Personale ATA) Giovedì: 12,30-14,30 (Docenti)	
<b>ORARIO SCOLASTICO</b> <b>DIRIGENTE</b>	Tutte le mattine su appuntamento	
<b>SERVIZIO DI ASSISTENZA SANITARIA</b>	Lunedì, martedì, mercoledì, giovedì, venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 Nei giorni delle prove scritte degli esami di stato dalle ore 9.00 alle ore 15.00	 <p>: È attivo all'interno dell'Istituto un servizio di presidio medico effettuato da sanitari in possesso del Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia</p>
<b>ORARIO DELLE LEZIONI</b> L'ORARIO DELLE LEZIONI SI SVILUPPA SU 5 GIORNI ALLA SETTIMANA (SABATO RIPOSO)	I ORA DALLE 8.00 ALLE 9.00 II ORA DALLE 9.00 ALLE 10.00 III ORA DALLE 10.00 ALLE 10.55 <b>I INTERVALLO DALLE 10.55 ALLE 11.10</b> IV ORA DALLE 11.10 ALLE 12.00 V ORA DALLE 12.00 ALLE 12.55 <b>II INTERVALLO DALLE 12.55 ALLE 13.10</b> VI ORA DALLE 13.10 ALLE 14.00 VII ORA DALLE 14.00 ALLE 15.00	

PER UNA PIÙ COMPLETA INFORMAZIONE SULL'ORGANIZZAZIONE E SULLE ATTIVITÀ DELLA SCUOLA CONSULTARE LA VERSIONE UFFICIALE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA (POF) SUL SITO DELLA SCUOLA [www.arangioruiz.it](http://www.arangioruiz.it)