

**ISTITUTO PARITARIO “S. MARIA”**

**Ente gestore: “Santa Maria srl”**

**Legale rappresentante: Cav. Prof. Giovanni Piccardo**

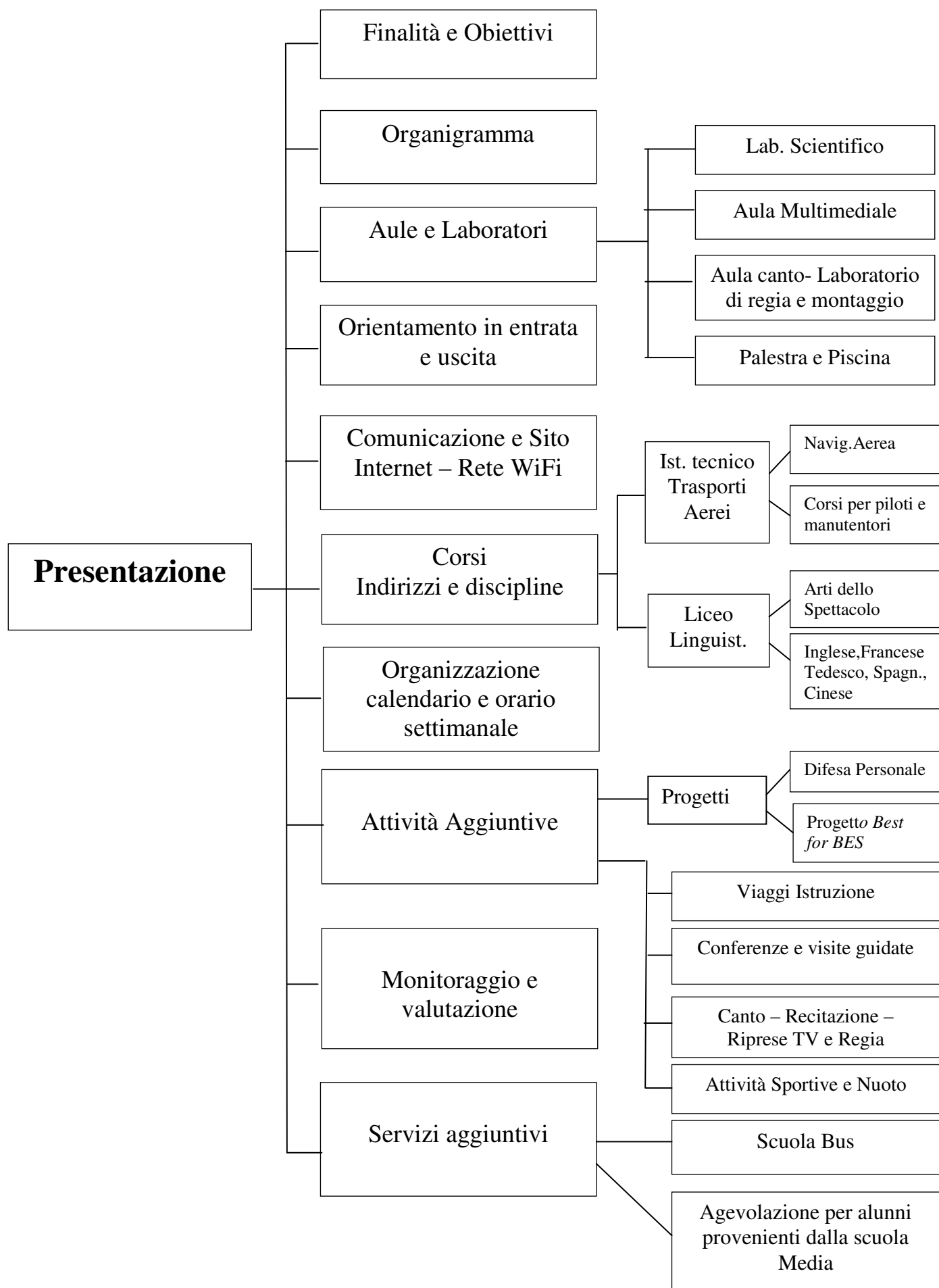
Sede scolastica: via Ticino, 45 – 00015 Monterotondo (RM)

Sede legale: via Panaro, 14 - c/o Studio Barbalace - 00015 Monterotondo (RM)

**I CORSI E GLI INDIRIZZI**

<p><b><i>Istituto Tecnico per i trasporti e logistica</i></b></p>	<p>Conduzione del mezzo aereo Convenzioni e riconoscimenti: <b>ENAC – AVIOMAR - ELITALIANA</b></p>
<p><b><i>Liceo Linguistico</i></b></p>	<p>Area locale dedicata ad <i>Alberto Sordi</i> Per le Arti dello Spettacolo: - Regia e montaggio - Recitazione - Canto</p>

**Mappa del PTOF dell'Istituto "Santa Maria" - TRIENNIO 2016/17-2017/18-2018/19**



## ***Premessa***

L'Istituto mira ad attuare un modello di scuola moderna che non può prescindere da riferimenti diretti alla politica scolastica e dai progetti di riforma avviati nel nostro Paese, in rapporto ai sistemi dell'istruzione e dell'educazione nelle realtà europee.

Programmare è un'operazione complessa, nella quale le scelte devono tener conto del rapporto diretto Scuola-Società. L'azione educativa dell'istituzione scolastica deve tendere necessariamente a fornire requisiti essenziali, come cultura e formazione, in collegamento con la realtà esterna ed ipotizzare un progetto di vita basato sull'uguaglianza dei diritti e doveri e sul recupero dei valori morali e sociali. In questo contesto si colloca il PTOF – Piano Triennale dell'Offerta Formativa – che ingloba anche la Carta dei Servizi ed il Piano Educativo di Istituto - PEI.

Il presente PTOF – Piano Triennale dell'Offerta formativa – è il documento che identifica l'immagine dell'Istituto e rappresenta tutti i soggetti che vi operano ed è frutto di una collaborazione fra di essi; questo clima di collaborazione è stato, in piccolo, quello che insieme, i vari operatori, vogliono che sia la vita scolastica: serena ed animata da motivazioni forti e condivise per poter realizzare progetti seri e di ampio respiro culturale. Soprattutto, il PTOF esprime quali valori culturali siano in gioco e come fare a raggiungerli in quanto fornisce gli indicatori dell'azione didattica dei Consigli di Classe uniformandone l'azione. Infatti, nel documento sono contenuti i principi fondamentali a cui si ispira l'attività scolastica, i fattori di qualità del servizio, l'impegno ad effettuare le prestazioni con determinazione di modi e di tempi, la valutazione dell'attività svolta e le procedure di reclamo.

Su tale base, questo Istituto individua fattori di qualità, standard, responsabili di standard, controllo e valutazione: il tutto è visto come un “contratto” tra l'Istituto erogatore e i fruitori del servizio offerto.

Con questi obiettivi, l'Istituto, tenendo conto anche della riforma in atto, ha individuato come utenti principali gli studenti, le famiglie e gli operatori scolastici; intende pertanto introdurre il processo di miglioramento continuo, basato sul contributo, la partecipazione ed il consiglio dei diretti interessati. In altre parole l'Istituto vuole introdurre i principi ed i metodi della Qualità Totale.

### ***Finalità dell'Istituto Santa Maria***

- **Trasmettere** valori e comportamenti coerenti con i principi della Costituzione.
- **Promuovere** una formazione globale ed una capacità autonoma di giudizio che consenta un consapevole orientamento all'università e nel mondo del lavoro.
- **Sviluppare** le capacità relazionali valorizzando le potenzialità e gli interessi di ciascuno in un clima di lavoro sereno.
- **Sollecitare** nel rispetto della specificità di ogni disciplina e delle competenze di ogni docente prospettive pluridisciplinari.
- **Insegnare** il metodo di studio nella consapevolezza che la società contemporanea impone un aggiornamento continuo.

- ***Realizzare*** un apprendimento individualizzato e di gruppo da parte degli studenti per renderli protagonisti e partecipi del loro sapere.

### **Principi fondamentali**

#### 1) UGUAGLIANZA

L'erogazione del servizio scolastico è ispirata al principio dell'uguaglianza dei diritti degli utenti. Nessuna discriminazione può essere compiuta per ragioni di sesso, razza, religione, lingua, opinioni politiche, condizioni fisiche e socio-economiche (Art.3 della Cost.)

#### 2) IMPARZIALITA'

Gli operatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività e di imparzialità.

#### 3) CONTINUITA'

La scuola garantisce, attraverso le sue componenti per quanto di competenza, la regolarità e la continuità del servizio.

#### 4) PARTECIPAZIONE

a) La scuola, il personale, i genitori e gli alunni sono protagonisti , attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti; è impegno della scuola favorire attività extrascolastiche, culturali, sociali e civili, con possibilità di utilizzare gli edifici e le attrezzature anche fuori dell'orario scolastico.

b) L'utente ha diritto di accesso a documenti amministrativi (Legge 241/90).

L'istituzione scolastica eroga il servizio promuovendo la partecipazione e garantendo la massima semplificazione delle procedure; l'attività scolastica si fonda su criteri di efficienza, efficacia, flessibilità e trasparenza.

### ***ISTITUTO SANTA MARIA: LA STORIA***

L'Istituto "Santa Maria" vanta una lunga tradizione, strettamente intrecciata alle vicende del territorio in cui ha avuto origine e dove continua tuttora ad operare.

La Scuola nasce nel 1970 con l'Istituto Tecnico Commerciale per Ragionieri. Il fondatore è il Cav. Prof. Giovanni Piccardo, attuale Direttore dell'Istituto. Il padre, Prof. Giulio Piccardo, fu Preside dal 1970 al 1976; ed è grazie all'entusiastica dedizione del Prof. Giovanni Piccardo, se oggi l'Istituto vanta più di 200 iscritti all'anno.

L'Istituto "Santa Maria" è scuola legalmente riconosciuta dal 1970: ora l'ITTL e il L.L. sono paritari in base alla L.62/2000.(rispettivamente D.M. 12/12/2001 e D.M. 13/04/2006).

L' Istituto opera nella zona nord-est di Roma, vasto bacino d'utenza esteso a numerosi comuni limitrofi.

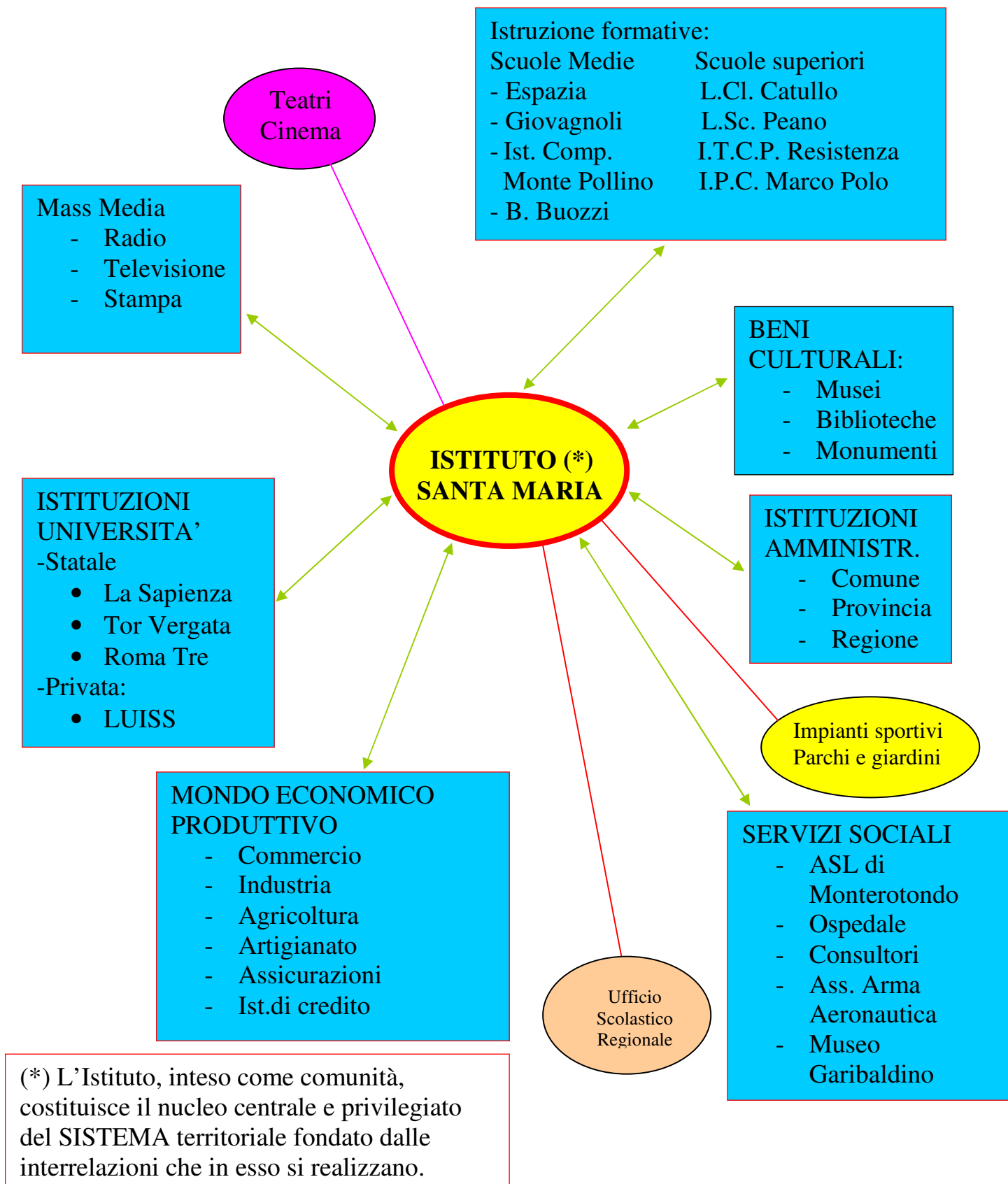
L'Istituto è collocato al centro di Monterotondo, nei pressi dello Stadio Comunale "Fausto Cecconi"; è facilmente raggiungibile sia con i mezzi pubblici che con i mezzi di trasporto privato.

L'Istituto fornisce comunque un servizio di Scuola-bus, su percorsi di volta in volta stabiliti all'inizio dell'anno scolastico; a tale servizio, solitamente, accedono gli alunni la cui residenza è fuori dalla portata delle linee pubbliche di collegamento.

La popolazione scolastica è di estrazione socio-economico-culturale prevalentemente medio-alta.

L'ente gestore è: "Santa Maria s.r.l."

## IL SISTEMA territoriale dell'ISTITUTO "SANTA MARIA"



## 1. Analisi della situazione in cui l'Istituto opera

### *L'AMBIENTE DELL'ISTITUTO*

#### - **Dov'è: la situazione esterna**

L'Istituto opera in zona nord – est di Roma: vasto bacino d'utenza esteso a numerosi comuni limitrofi.

L'Istituto è collocato al centro di Monterotondo, in zona Santa Maria, vicino allo Stadio Comunale; è facilmente raggiungibile sia con i mezzi pubblici, che con i mezzi di trasporto privato. Il parcheggio interno è riservato alle due ruote degli studenti e agli automezzi del personale.

L'Istituto fornisce anche un servizio di Scuola-bus su percorsi stabiliti all'inizio dell'anno scolastico dalla Direzione; a tale servizio, solitamente, accedono gli alunni la cui residenza è fuori dalla portata delle linee pubbliche di collegamento.

La popolazione scolastica è di estrazione socio-economico-culturale prevalentemente medio – alta.

#### - **La situazione interna:**

##### Risorse umane

*Studenti:* 230 circa motivati personalmente o indirizzati dalla famiglia e con conoscenze di base e metodo di studio di diverso livello.(si veda tabella 1 relativa ai risultati statistici complessivi degli ultimi tre anni)

*Docenti:* 30 con anzianità media di 5 anni di servizio.

##### *Non docenti:*

1 direttore

1 vice direttore con funzioni di assistente informatico

4 applicati di segreteria

3 addette alle pulizie e alla vigilanza

2 autisti

#### - **Cosa c'è: risorse strutturali**

La qualità della struttura, costruita appositamente per uso scolastico, è molto buona e curata nei dettagli. Si presta particolare attenzione all'igiene, all'efficienza nei servizi all'utenza e alle dotazioni tecnologiche, sempre aggiornate. Tutte le aule sono dotate di PC di ultima generazione, LIM etc.

Le attrezzature presenti nei laboratori sono nuove e costantemente monitorate.

1 sede (Via Ticino, 45/b)

1 palestra

1 biblioteca (4000 volumi)

1 aula magna/informatica-multimediale (80 posti)

1 simulatore di volo e laboratorio scientifico

1 sala professori

Segreteria didattica (n.2 postazione informatica)

Segreteria amministrativa {  
Ufficio del personale (n.2 postazioni informatiche)  
Ufficio contabilità (n.1 postazione informatica)

Ufficio di presidenza

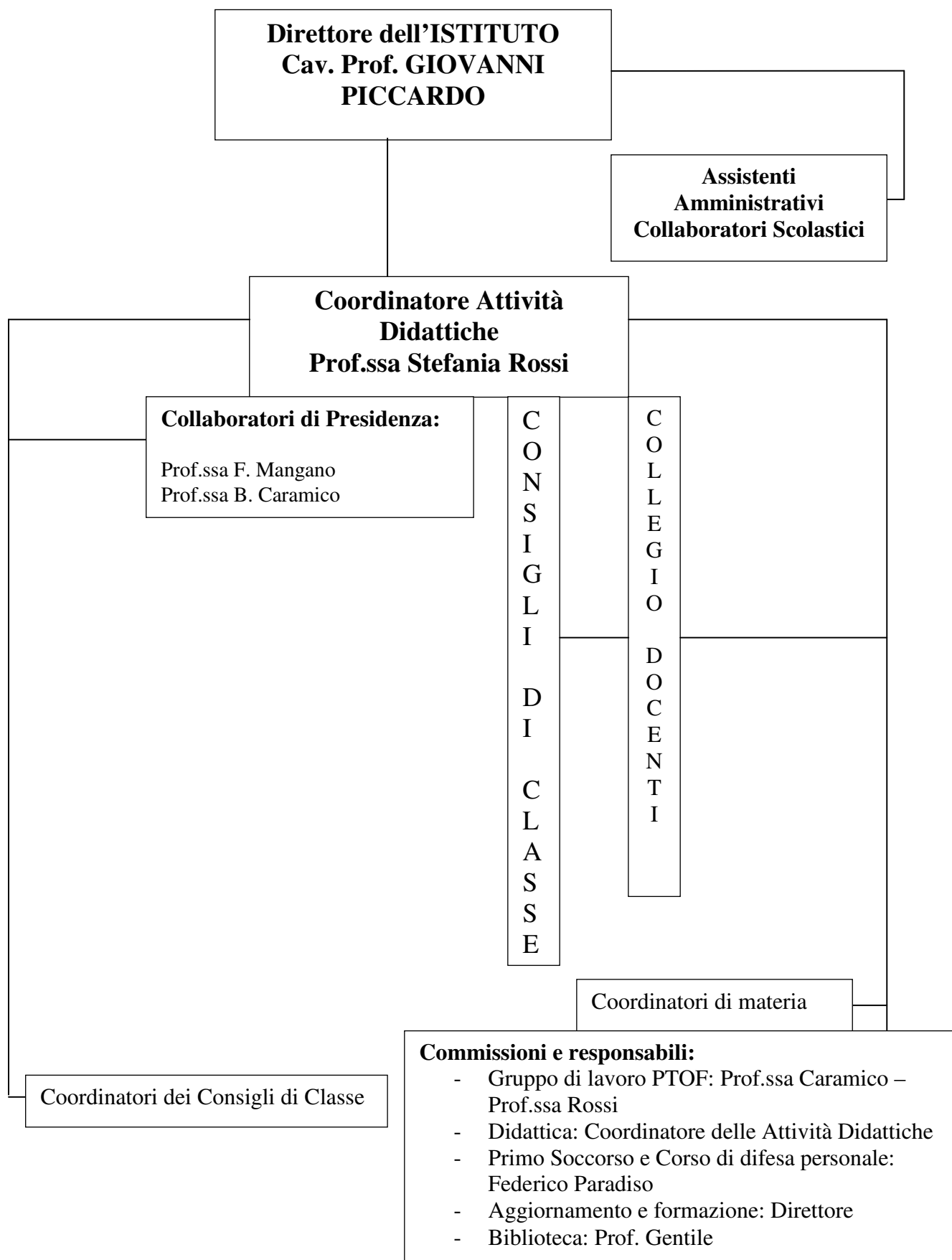
Ufficio di direzione

(Tutte le postazioni informatiche, presidenza, direzione amministrativa e segreteria sono collegate in rete locale e internet).

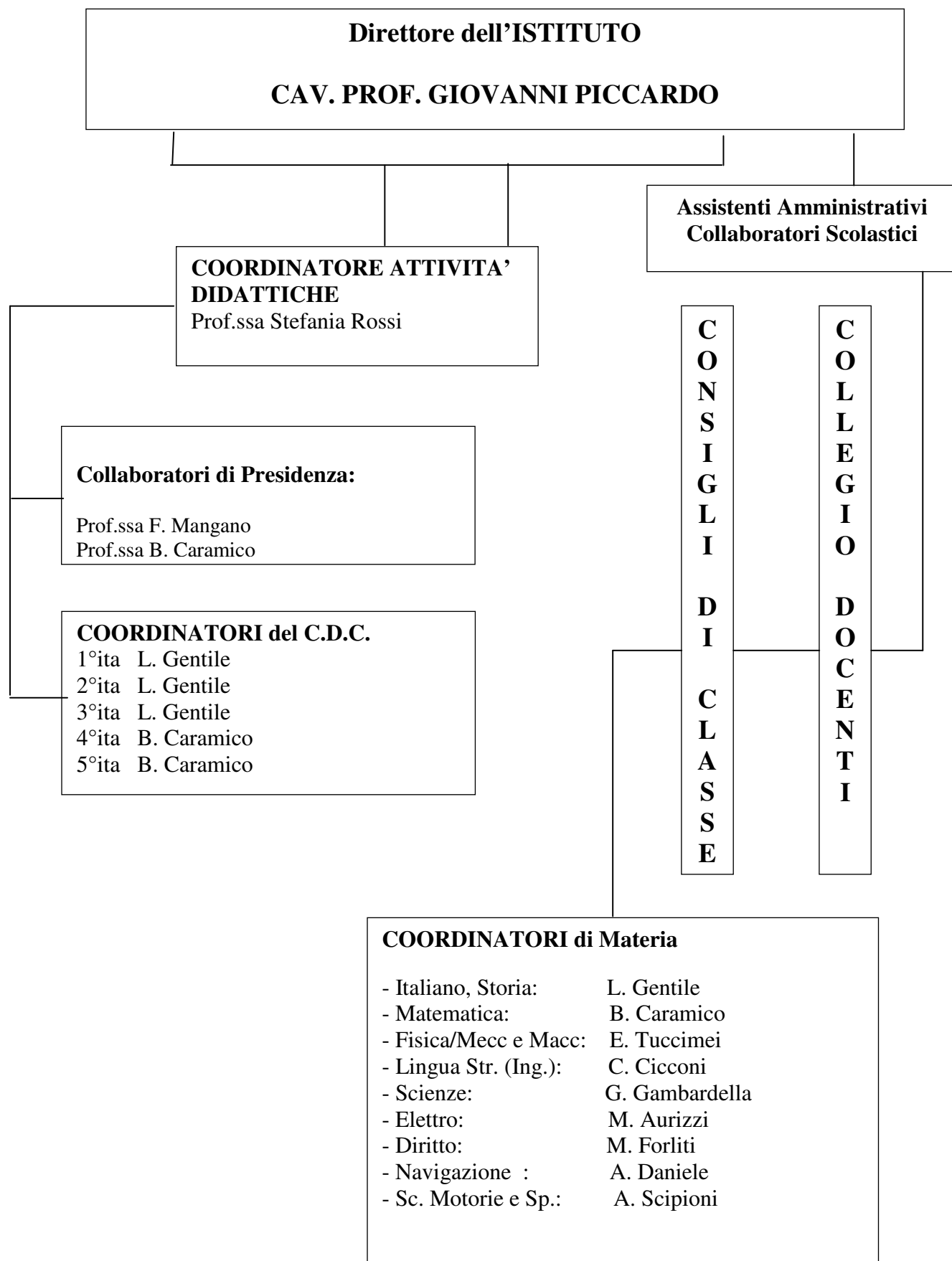


*Le persone e gli organi della scuola*

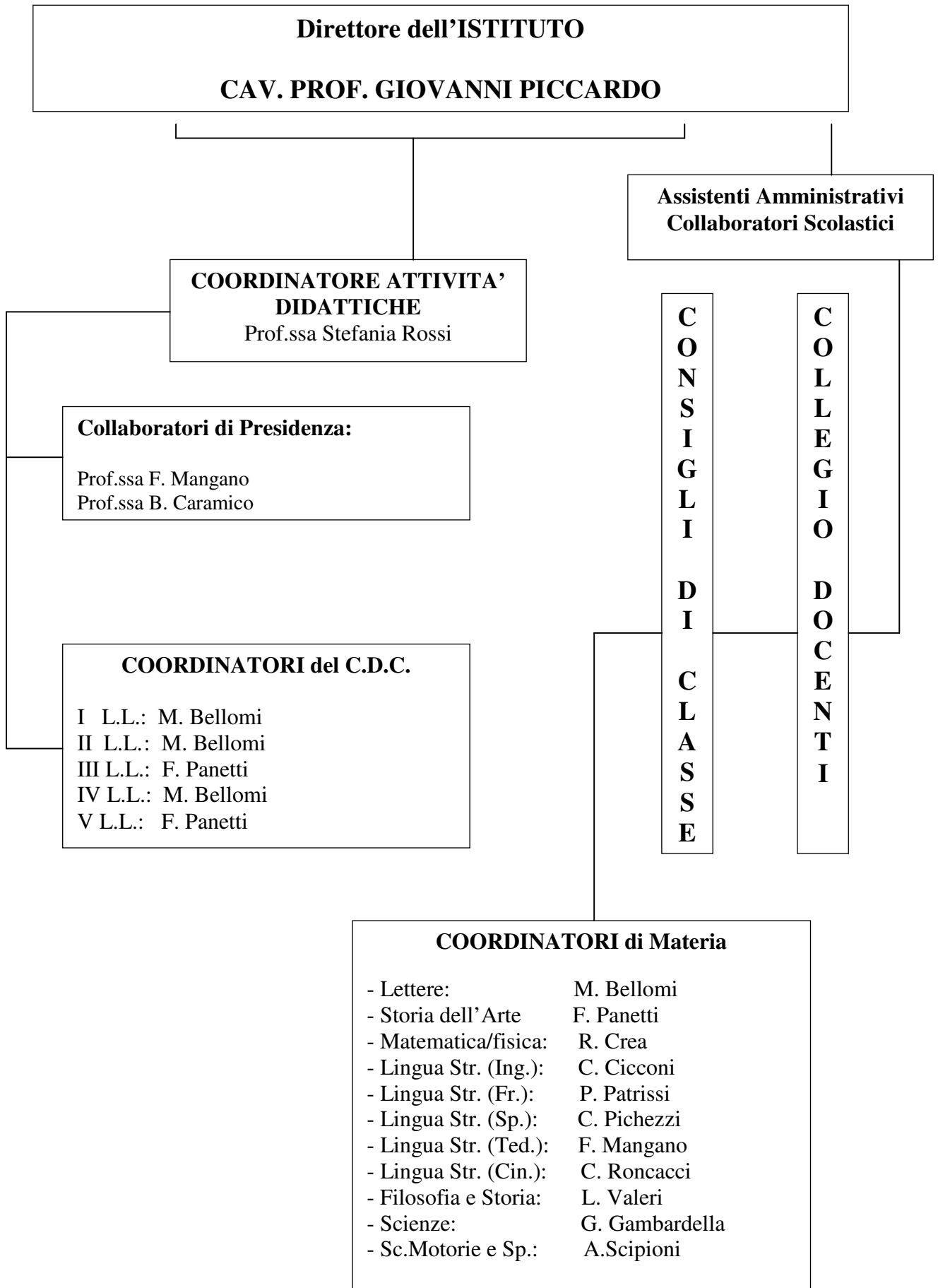
# Organigramma



## Le Persone e gli organi dell'ITTL



## Le Persone e gli organi del L.L.



## **Compiti del coordinatore di Classe**

1. Prende gli opportuni contatti con i colleghi della classe al fine di relazionare sugli argomenti posti all'ordine del giorno del Consiglio di classe.
2. Cura la stesura di ogni verbale (o designa per tale compito uno dei colleghi). E' comunque responsabile della corretta stesura di tali documenti e dei relativi allegati.
3. Si occupa di concerto con il Coordinatore Didattico della comunicazione periodica alle famiglie del livello di apprendimento degli alunni.
4. Partecipa al Coordinatore Didattico ogni problema particolare insorto nella classe.
5. Espone ai Consigli di Classe la sintesi della programmazione (obiettivi didattico-educativi-strumenti di lavoro - criteri di valutazione).
6. E' responsabile del controllo di tutta la documentazione inerente la programmazione didattico-educativa della classe
7. Coordina tutta la procedura delle adozioni e delle conferme dei libri di testo.
8. Al termine di ogni scrutinio effettua personalmente il controllo di tutti gli atti (tabellone, verbale e suoi allegati, ecc.)
9. Si occupa del controllo almeno del Registro di Classe segnalando tempestivamente in presidenza ogni anomalia o mancata compilazione.
10. E' responsabile, insieme ai commissari interni designati, della compilazione del Documento del Consiglio di Classe e della raccolta e del controllo di tutta la documentazione da inviare alla Commissione degli Esami di Stato.
11. Il Coordinatore, infine, è la persona alla quale si fa riferimento per qualunque problema di carattere collettivo della classe.

## 2. Strumenti con i quali l'Istituto intende operare

### 2.1 Definizione dell'intervento

- realizzazione e potenziamento del successo scolastico e formativo
- razionalizzazione organizzativa
- formazione continua di tutti gli operatori della scuola

### 2.2 Organizzazione

2.2.1. Percorsi disciplinari e pluridisciplinari nel potenziamento, nell'approfondimento e nel recupero (*con eventuale articolazione flessibile del gruppo lavoro*).

- Guida ai musei, alle mostre e alle manifestazioni culturali
- Lezioni in compresenza
- Corsi di recupero, di sostegno, di approfondimento
- Simulazioni di prove scritte e colloqui dell'Esame di Stato
- Viaggi d'istruzione
- Spettacoli cinematografici e teatrali sia in orario curricolare che extracurricolare
- Conferenze

#### 2.2.2. Attività diverse (*culturali, ricreative, sportive, ecc.*) aperte a tutti

- Tutoring disciplinare
- Corsi di recupero, di approfondimento
- Santa Maria Internet Team
- Attività sportive del liceo
- Educazione alla Salute

Il corso si propone di dare ai ragazzi una corretta informazione alimentare a causa delle sempre crescenti problematiche legate sia a scorretti modelli nutrizionali (che espongono a rischio obesità) che a distorsioni dell'immagine corporea (che espongono a rischio bulimico/anoressico). Il corso mira a dare ai giovani una corretta preparazione in materia alimentare che permetta loro di districarsi tra le più svariate proposte per risolvere disagi e/o vedi problemi provenienti da fonti non autorevoli (anche se percepite come tali) e non disinteressate (anche se l'aspetto "commerciale" viene ben mascherato all'interno di ben confezionati messaggi pubblicitari).

- Primo Soccorso
- Difesa personale

### **- Gare d'Istituto**

Corsa campestre – Pallavolo maschile e femminile – Atletica – Calcio – Pallacanestro

### **- Campionati studenteschi provinciali**

Corsa campestre – Pallavolo maschile e femminile – Atletica leggera

#### **2.2.3. Iniziative di continuità e orientamento**

- Orientamento: porte aperte la domenica a partire dalla prima settimana di novembre fino all'ultima di febbraio
- Conferenze di docenti universitari su specifici contenuti di approfondimento
- Conversazioni con professionisti dei diversi settori della cultura, del lavoro e dell'esercito
- Consulenza per l'orientamento in ingresso e in uscita
- Coordinamento con le Università: "La Sapienza", "Tor Vergata", "Roma Tre", LUISS

#### **2.2.4. Didattica modulare**

Si rimanda al curriculum esplicito di ogni corso

### **SERVIZI AGGIUNTIVI**

#### **1. Servizi per agevolare la frequenza alle lezioni**

Per agevolare al meglio la partecipazione all'offerta formativa degli studenti residenti nei Comuni limitrofi, la scuola si attiva per offrire un servizio interno di scuola bus, riservato a coloro che abitano in località non adeguatamente servite dai mezzi pubblici. A tal fine intende affidare detto servizio a soggetti terzi in possesso dei requisiti previsti dalla Legge e che diano adeguate garanzie di affidabilità e competenza, attraverso contratti di collaborazione a progetto.

#### **2. Progetto per il mantenimento igienico e decoroso dei locali**

La scuola, al fine di garantire meglio lo svolgimento dell'attività didattica in ambienti salubri, sempre ordinati e puliti ed anche allo scopo di educare i giovani al rispetto dell'ambiente dove si istruiscono e si formano, intende affidare a soggetti esterni il servizio di pulizia e di ordinaria manutenzione delle aule scolastiche, dei servizi igienici e di tutti gli altri locali appartenenti all'Istituto, mediante appositi contratti di collaborazione e progetto.

A tal fine il Collegio dei Docenti demanda alla Direzione dell'Istituto il compito di dare compiuta attuazione ai servizi indicati.

### **2.3. Didattica**

## **PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA**

### **Finalità formative**

La Scuola s'impegna a promuovere negli studenti la formazione di specifiche competenze professionali, creando altresì i requisiti perché i diplomati possano non solo affrontare il lavoro con consapevolezza, sensibilità, responsabilità, ma anche far fronte alle trasformazioni che le specifiche attività professionali vivranno nello sviluppo delle condizioni del contesto sociale; contemporaneamente la Scuola non può non proporsi finalità di formazione culturale in senso più vasto, sia in previsione della continuazione degli studi in ambito universitario, sia in un quadro di promozione, potenziamento e sviluppo delle capacità tendenti a favorire rapporti improntati al rispetto ed alla valorizzazione della dignità umana, della diversità, della solidarietà, dell'educazione alla vita di relazione.

La programmazione didattica viene redatta all'inizio dell'anno scolastico e depositata in segreteria ove la duplicazione può essere richiesta.

L'attività didattica è distribuita secondo il monte ore annuo ministeriale in moduli settimanali, in riferimento all'organizzazione del Piano dell'Offerta Formativa.

### **Attività di riallineamento dei prerequisiti**

Sfruttando la fase iniziale dell'anno, in cui gli orari non sono ancora completamente definiti, vengono proposti dagli insegnanti "attività di riallineamento dei prerequisiti", incentrate sulle nozioni di base delle discipline di riferimento.

### **Obiettivi trasversali per il biennio e triennio**

All'inizio dell'anno scolastico ciascun Consiglio di Classe formula e stabilisce gli "obiettivi trasversali" cioè quegli obiettivi perseguibili da tutti gli insegnanti, indipendentemente dalla disciplina specifica. Essi possono essere distinti in obiettivi comportamentali ed obiettivi formativo-cognitivo. A tutti i Consigli di Classe è proposta una declinazione esemplificativa schematica degli obiettivi trasversali, che viene adattata od ampliata dal Consiglio dopo un'attenta analisi della situazione di partenza della classe.

## **Declinazione esemplificativa dei possibili obiettivi trasversali:**

### **Obiettivi comportamentali-affettivi:**

lo studente:

- instaura un rapporto equilibrato con docenti e compagni
- discute le proposte in modo positivo
- osserva le regole dell'Istituto
- rispetta i tempi di consegna dei lavori assegnati
- consegna un lavoro finito, pertinente e corretto nell'esecuzione
- procede in modo autonomo nel lavoro
- altri

### **Obiettivi formativo-cognitivi:**

#### Biennio

In riferimento alla C.M. del 27/12/2007 ( L. 296/2006 art.1, comma 622; D.M. 139 del 22/08/2007) il Collegio Docenti verrà aggiornato con opportune riunioni sui nuovi criteri e indicazioni didattici per l'adeguamento dei programmi in base ai risultati previsti a termine del biennio.

Al termine del Biennio l'allievo sarà in grado di:

- acquisire i contenuti fondamentali di ogni disciplina
- riconoscere tali concetti negli ambiti in cui vengono utilizzati
- scrivere brevi relazioni o semplici componimenti in modo corretto
- riprodurre con parole proprie una catena di deduzioni, utilizzando un linguaggio semplice e corretto
- trarre conseguenze logiche da premesse date, sulla base delle conoscenze acquisite
- organizzare ed utilizzare le conoscenze per la risoluzione dei semplici problemi e la stesura di brevi relazioni, nei vari ambiti disciplinari
- comprendere un testo, individuarne i punti fondamentali e saperne esporre i punti significativi
- collegare argomenti della stessa disciplina o di discipline diverse e coglierne le relazioni semplici

#### Triennio

Al termine del triennio l'allievo sarà in grado di:

- analizzare autonomamente un testo, rielaborandone personalmente i contenuti
- apprezzare la varietà degli approcci metodologici possibili ed applicare metodi di studio adeguati alla complessità degli argomenti



- interpretare i concetti trasversali negli ambiti in cui vengono utilizzati
- dedurre, dalle conseguenze acquisite, conseguenze logiche
- valutare criticamente l'aderenza di un'argomentazione ai dati ed ai vincoli posti
- comunicare efficacemente, utilizzando appropriati linguaggi tecnici
- documentare con efficace capacità di sintesi il proprio lavoro attraverso adeguati strumenti professionali
- analizzare situazioni e rappresentarle con modelli funzionali ai problemi da risolvere

La validità, l'utilità ed il grado di raggiungimento degli obiettivi trasversali, che il Consiglio di Classe avrà fatto propri, sono verificati periodicamente.

### **Obiettivi specifici didattici**

Si vedano i Piani di Lavoro Annuali presentati per ogni singola disciplina da ogni docente, con allegata la programmazione, depositati agli atti della segreteria, in riferimento all'organizzazione del Piano dell'Offerta Formativa (PTOF). Per quanto riguarda l'autonomia nel Liceo Linguistico, l'Istituto, con delibera del Collegio Docenti, ha deciso di dedicare il 20% dell'area locale alle attività delle Arti dello Spettacolo.

### **Strumenti di verifica**

Ciascun docente deve indicare nel proprio Piano di Lavoro, redatto all'inizio di ogni anno scolastico, la tipologia degli strumenti che intende utilizzare per verificare la capacità di organizzare le singole abilità acquisite dallo studente durante il percorso didattico.

La scelta degli strumenti va opportunamente motivata. In linea generale possono essere previste sia prove scritte che prove orali, ma la valutazione può estendersi anche all'attività di laboratorio o esercitazioni pratiche, all'esecuzione di compiti a casa, alla frequenza e alla pertinenza degli interventi in classe, ecc..

In generale le prove scritte possono mirare a verificare il raggiungimento degli obiettivi di conoscenza, comprensione, applicazione, analisi, sintesi e valutazione attraverso le forme più idonee al riconoscimento di una determinata capacità. Ad esempio, per verificare apprendimenti di carattere mnemonico potranno essere presentati quesiti di tipo vero/falso, che si prestano essenzialmente all'accertamento di semplici conoscenze. Quesiti con risposta multipla potranno essere utilizzati per accertare il corretto uso delle conoscenze acquisite, le implicazioni deducibili da certe condizioni descritte, ossia il livello di comprensione degli argomenti presentati. Per accertare le abilità più complesse, come la capacità di analisi, di sintesi o di valutazione (intesa come la capacità di esprimere giudizi) si ricorre alla

elaborazione di temi, saggi brevi, o alla risoluzione di problemi o quesiti a risposta aperta.

La valutazione orale è un valido strumento per il controllo dei processi cognitivi più elevati (analisi, sintesi, valutazione), abitua lo studente al colloquio e lo stimola alla ricerca di una migliore espressione linguistica.

### **Criteri di valutazione**

Nell'intento di facilitare la ricerca di un linguaggio comune, si propongono all'insegnante delle linee guida che riguardano i criteri di valutazione del profitto, ma anche della partecipazione, dell'impegno e del metodo di studio di ciascun alunno.

Per quanto riguarda alcuni aspetti del linguaggio utilizzato in queste linee guida, si sottolinea che con la locuzione "livello minimale" si intende il confine tra il positivo ed il negativo; in altre parole quel giudizio che usualmente viene espresso numericamente, se si parla di profitto, con un voto "dal 5 al 6". Per valutazione globale si intende sostanzialmente l'insieme, opportunamente ponderato, di tutti i dati sul comportamento, la partecipazione, l'impegno, il metodo di studio, il profitto, raccolti durante l'anno scolastico. Essa pertanto non si limita alla valutazione del bagaglio cognitivo, ma investe l'intera personalità dell'alunno, almeno per gli aspetti che si sono evidenziati nel curriculum scolastico.

### **Le linee guida**

#### **a) Per la valutazione della partecipazione**

La partecipazione è intesa come interesse dello studente a curare la propria formazione culturale e come capacità di contribuire al dialogo educativo. Rientrano in questa categoria i seguenti indicatori:

- la frequenza
- l'attenzione
- la recettività agli stimoli
- la precisione a mantenere gli impegni
- la puntualità
- le richieste di chiarimenti e le proposte costruttive
- la disponibilità alla collaborazione con i docenti ed i compagni

La partecipazione è positiva quando viene contrassegnata dagli aggettivi: costruttiva, attiva o recettiva;

Il livello minimale di partecipazione è individuato dall'espressione da sollecitare (che esprime una valutazione di sostanziale positività pur con qualche riserva);

La partecipazione è da ritenersi negativa quando è segnalabile attraverso le seguenti locuzioni: dispersiva o di disturbo.

### **b) Per la valutazione dell'impegno**

Nella valutazione dell'impegno s'intende rilevare la linea di tendenza prevalente nel comportamento dello studente rispetto all'adempimento dei doveri di studio:

- l'impegno è positivo quando è descrivibile attraverso gli aggettivi: notevole e soddisfacente
- il livello minimale è individuato dall'aggettivo accettabile (che esprime una valutazione di sostanziale positività non tuttavia priva di alcune riserve)
- l'impegno è negativo se caratterizzabile dall'aggettivo: debole

### **c) Per la valutazione del metodo di studio**

Il criterio per valutare il metodo di studio è quello di rilevare la maggiore o minore capacità dello studente di organizzare il proprio lavoro;

- la valutazione positiva può essere indicata dagli aggettivi: elaborativo o organizzato;
- il livello minimale corrisponde alla locuzione: non sempre organizzato (nella quale i termini "non sempre" non hanno solo significato temporale, ma richiamano anche la maggiore o minore propensione dello studente ad organizzare correttamente l'apprendimento di un argomento, di una disciplina, ecc.); può rientrare in questo livello anche il metodo di studio ripetitivo-mnemonico se esso costituisce, al momento, l'unica risorsa di cui l'allievo dispone;
- la valutazione è negativa quando il metodo di studio è connotabile attraverso gli aggettivi: assente o disorganizzato.

### **d) Per la valutazione del profitto**

Nella valutazione del profitto si analizzano gli obiettivi cognitivi raggiunti dallo studente. Sono stati individuati sei "indicatori" (conoscenza, applicazione, analisi, sintesi, capacità) che permettono di definire gli aspetti diversi del processo mentale dell'apprendimento, che comunque è unitario.

Gli obiettivi cognitivi vanno naturalmente contestualizzati in ambito disciplinare, a cura di ciascun docente, dopo un confronto con i colleghi di area disciplinare e del Consiglio di Classe.

A livello minimale (voto 5-6) il significato attribuito agli indicatori è il seguente:

- conoscenza: apprendimento di concetti, fenomeni, meccanismi, fatti, avvenimenti, termini essenziali, tipici della disciplina;
- comprensione: a livello minimale è intesa come l'apprendimento del significato e delle relazioni semplici ed essenziali che spiegano concetti, meccanismi, fatti, ecc. fondamentali;

- applicazione: a livello minimale è intesa come la capacità di utilizzare correttamente gli elementi basilari (conoscenza e comprensione) in situazioni non molto diversificate da quelle note;
- analisi: a livello minimale, è intesa, come la capacità di scomporre un contenuto, un concetto, un fenomeno, ecc. nei suoi contenuti fondamentali e la capacità di individuare le relazioni più semplici tra i suoi elementi;
- sintesi: è intesa, sempre a livello minimale, come la capacità di ricondurre ad un'unità organica gli elementi più semplici e fondamentali di un contenuto o concetto.
- Capacità valutativa (sesta abilità), va intesa come il raggiungimento da parte dello studente di una autonomia di giudizio rispetto a situazioni complesse che richiedono conoscenze approfondite, capacità di analisi e di sintesi adeguatamente affinate. Deve essere considerata come il livello massimo raggiungibile da un numero limitato di studenti.

La valutazione del profitto può dunque essere schematizzata nel seguente modo:

<b>OBIETTIVI COGNITIVI PREFISSATI PROFITTO</b>	<b>VOTO DI</b>
Obiettivi completamente raggiunti con apporti personali	9-10
Obiettivi completamente raggiunti	8
Obiettivi raggiunti con alcune incertezze	7
Obiettivi in buona parte raggiunti	6
Obiettivi parzialmente non raggiunti. Le lacune evidenziate, però, non sono di gravità tale da togliere all'alunno la possibilità di affrontare il proseguimento dello studio	5
Gravi lacune in tutti gli obiettivi	4
Nessun obiettivo raggiunto	1-3

#### **e) Per la valutazione globale finale**

Il giudizio globale e dunque la valutazione finale, è in funzione dei risultati descritti ai punti a), b), c), d). Nella valutazione globale entra anche la considerazione della progressione del cammino che lo studente è stato in grado di compiere rispetto ai livelli di partenza.

#### Ottimo-eccellente: voto finale 9-10

L'alunno ha partecipato attivamente all'attività scolastica, contribuendo con i propri apporti personali costruttivi; si è impegnato sistematicamente e seriamente applicando un metodo di studio ben organizzato: ha dimostrato di saper elaborare autonomamente la disciplina, di conoscerla approfonditamente, di averne compreso non solo le parti fondamentali ma anche le secondarie, di saperla applicare con piena correttezza anche in situazioni non ripetitive, di saperne usare la terminologia specifica e di aver raggiunto conseguentemente un livello di profitto decisamente buono.

#### Buono: voto finale 8

Mantenendo una positiva partecipazione alla vita scolastica, in questo caso l'allievo ha mostrato una minore continuità nell'approfondimento disciplinare, fermi restando la serietà nell'impegno, l'utilizzo di un valido metodo di studio, la sicura conoscenza, la comprensione e la capacità di applicare correttamente gli elementi basilari della disciplina.

#### Discreto: voto finale 7

In questo caso gli aspetti comportamentali dell'alunno sono tali da far valutare la sua partecipazione complessiva nell'insieme positiva; anche il suo impegno ed il suo metodo di studio risultano tali da evidenziare la conoscenza, la comprensione, la capacità di applicare ed analizzare in forme sostanzialmente corrette gli elementi fondamentali della disciplina.

#### Sufficiente: voto finale 6

In questo caso il comportamento dello studente può aver destato qualche perplessità in ordine alla tipologia della partecipazione, ed alcune riserve possono essere sorte per l'impegno, il metodo di studio, le competenze linguistiche, così da far registrare nell'ambito del profitto esiti talvolta alterni e non sempre il pieno raggiungimento dei livelli minimi disciplinari, che comunque si ritengono acquisibili senza particolari pregiudizi dei futuri impegni di studio dell'alunno.

#### Mediocre: voto finale 4 -5

L'alunno dimostra una certa difficoltà nel trarre profitto dalla attività scolastica. Si possono riscontrare contestualmente atteggiamenti nell'ambito cognitivo convergenti a documentare un profitto lacunoso, talvolta in modo grave. Si riscontrano anche incertezze che riguardano gli ambiti della conoscenza, della comprensione, dell'applicazione e dell'espressione, che possono derivare da un impegno non sempre accettabile e/o al ricorso ad un metodo di studio non sempre adeguato.

#### Insufficiente: voto finale 4

In questo caso lo studente ha manifestato comportamenti non compatibili con l'esigenza di creare condizioni didatticamente vantaggiose a se stesso o alla classe. Rientrano in tale casistica, quindi, anche alcune forme di apatia, sia pure non continuativa, e/o disinteresse che non necessariamente creano turbative alla classe. Impegno e metodo di studio possono non essere stati all'altezza della situazione ed hanno conseguentemente prodotto risultati insufficienti nell'ambito della conoscenza e/o comprensione, risultati comunque lontani dai livelli minimi indispensabili.

#### Scarso: voto finale 1-3

Situazione nettamente peggiorativa rispetto a quella precedente.

## **OBIETTIVI COMPORTAMENTALI DEI DOCENTI E CONTRATTO FORMATIVO**

All'inizio dell'anno scolastico, i docenti spiegano a grandi linee il programma da svolgere.

Esplicitano metodi e strumenti di verifica e valutazione.

Definiscono la tipologia delle prove di verifica prima delle prove stesse.

Nell'utilizzazione dei libri di testo, chiariscono di volta in volta, con spiegazioni esaurienti, i contenuti delle lezioni.

Forniscono il feedback delle prestazioni degli allievi.

Forniscono aiuto nello sviluppo della strategia di apprendimento e di studio.

Attivano strategie di recupero; sottolineano e incoraggiano i progressi nell'apprendimento, stimolano la fiducia dello studente nella propria possibilità.

Favoriscono la formazione del gruppo classe attraverso lavori di gruppo.

Favoriscono atteggiamenti positivi nei confronti della Scuola.

Incoraggiano lo studente ad una partecipazione attiva e costruttiva.

Stimolano interesse e curiosità con un coinvolgimento continuo dello studente.

Portano gradualmente gli studenti all'autonomia nell'approccio critico nei confronti diverse problematiche affrontate, anche ai fini dello sviluppo delle capacità autovalutazione.

Controllano sistematicamente i compiti assegnati.

La correzione degli elaborati è utilizzata come momento formativo.

Favoriscono uno scambio continuo di informazioni tra i docenti e le famiglie.

### **Contratto formativo – Area didattica**

Il Contratto Formativo – inteso come testimonianza di una presa di coscienza comune dei problemi da affrontare e come assunzione di responsabilità reciproche – garantisce la qualità delle attività formative, curandone l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto delle finalità della scuola.

Il Contratto Formativo costituisce un momento istitutivo di responsabilizzazione di tutte le componenti del Consiglio di Classe; esprime la volontà di trasparenza dei docenti nella loro attività didattica e formativa; sollecita l'indispensabile coinvolgimento delle famiglie nell'attuazione educativa dei docenti della classe.

I docenti dichiarano: gli obiettivi didattici ed educativi del curriculum; fasi, tempi e strumenti del processo didattico; i criteri di valutazione intermedia e finale e di un eventuale recupero in itinere; le correzioni e le modifiche alla programmazione.

Gli studenti conoscono: gli obiettivi didattici ed educativi del curriculum; fasi, tempi e strumenti del processo didattico; i criteri di valutazione intermedia e finale e di un eventuale recupero in itinere; le correzioni e le modifiche alla programmazione. Devono inoltre esercitare il proprio ruolo di soggetto critico ed attivo.

I genitori sono quindi informati su: gli obiettivi didattici ed educativi del curriculum; fasi, tempi e strumenti del processo didattico; i criteri di valutazione intermedia e finale e di un eventuale recupero in itinere; le correzioni e le modifiche alla programmazione. Devono inoltre esercitare un'attenta e costante azione di supporto, aiuto, controllo.

Il Contratto Formativo, dunque, rappresenta la struttura della trasparenza. Consente agli studenti e ai genitori di conoscere e verificare le fasi e la procedura di svolgimento dell'attività didattica. In questo modo, lo studente e la famiglia non possono non conoscere la scansione delle verifiche e i criteri di valutazione, né possono dimenticare di prendere visione degli elaborati corretti e valutati.

Il Contratto Formativo rappresenta inoltre la struttura della collegialità, in quanto vi maturano le linee della programmazione didattica dei singoli docenti, armonizzate nei Consigli di Classe ed indicate dal Collegio dei Docenti. Esempio concreto della trasparenza e collegialità è il processo di valutazione: Il Collegio Docenti formula i criteri generali (espressi nel Piano dell'Offerta Formativa), determinano le griglie basate sui minimi disciplinari; i Consigli di Classe, nella riunione programmatica ad inizio d'anno, li formalizzano; i Docenti li applicano, adattandoli al processo formativo sia collettivo sia individuale.

La valutazione, in tutte le sue fasi, risulta l'asse portante della programmazione stessa, oggetto dell'attenta e costante azione di verifica e controllo da parte di tutti i soggetti coinvolti nel contratto. Tutto ciò rappresenta davvero la sfida educativa della nostra Scuola, che mira ad una partecipazione attiva e responsabile di tutte le sue componenti, allo sviluppo delle capacità di confronto dialettico in una costruttiva relazione reciproca e alla conquista, da parte degli studenti, della consapevolezza di sé e delle proprie risorse, oggi indiscutibilmente essenziale per il successo nel proprio futuro.

## ***PROGETTI DI FORMAZIONE CONTINUA PER I DOCENTI***

La scuola cerca di raccogliere le esigenze formative degli insegnanti, promuovendo temi per la formazione che riguardano in particolar modo bisogni educativi speciali e tecnologie didattiche innovative.

Nell'a.s. 2014/15 ad esempio l'Istituto ha dato vita a un'importante iniziativa nell'ambito della formazione continua del corpo docente, ossia il progetto "Best for Bes" promosso dalla Regione Lazio e volto a promuovere la progettazione di una didattica individualizzata per gli alunni con "Bisogni Educativi Speciali". Questo progetto, di durata annuale, si è proposto sia attraverso lezioni frontali che on-line all'interno della Piattaforma E-learning appositamente ideata, i seguenti obiettivi:

- Formare i docenti per la progettazione di una didattica individualizzata per gli alunni con "Bisogni Educativi Speciali" (BES).
- Favorire e promuovere il benessere scolastico ampiamente inteso di docenti, studenti e loro famiglie.
- Diffondere l'innovazione e l'aggiornamento delle metodologie didattiche per rendere l'offerta scolastica più efficace attraverso la personalizzazione dei programmi.

A prescindere da questa iniziativa, essendo tutte le aule dotate di LIM e PC di ultima generazione, tutti i nuovi insegnanti all'inizio di ogni anno scolastico vengono formati, durante corsi pomeridiani, sul corretto impiego delle lavagne multimediali in tutte le loro funzioni e possibilità di utilizzo.



### **2.3.1. Quadro orario**

Si rimanda al curriculum esplicito di ogni corso.

### **2.3.2. Potenziamento e diversificazione del recupero**

- Attività di recupero in itinere
- Corsi di recupero debiti formativi
- Recupero, in orario extra-curricolare, con abbinamento di classi parallele (se necessario)
- Recupero e/o consolidamento, con scambio di classi o docenti della stessa disciplina
- Tutoring disciplinare

### **Criteria per l'attivazione e la diversificazione del recupero**

1. L'attenzione a situazioni di insufficienza circoscritta a singoli argomenti e l'adozione di strategie atte al loro superamento fanno parte dell'ordinaria attività didattica.
2. Isolati casi di insufficienza più diffusa e non episodica vengono di norma risolte in itinere, mediante l'assegnazione di particolari lavori allo studente in difficoltà, da svolgere sotto diretto controllo dell'insegnante.
3. Per situazioni di insufficienza gravi e radicate che coinvolgono più studenti all'interno di una classe, la scuola organizza attività di recupero con modalità da definire.
4. L'assegnazione al corso di recupero è segnalata mediante comunicazione scritta alla famiglia dello studente; la frequenza del corso è obbligatoria, a meno che la famiglia non dichiari espressamente di provvedere autonomamente in altro modo.
5. Le materie oggetto dei corsi sono, innanzi tutto, quelle che comportano una valutazione sia scritta che orale, nonché quelle in cui più elevato è il numero delle insufficienze.
6. Il docente del corso può essere diverso dall'insegnante di classe.
7. La valutazione del recupero è affidata all'insegnante di classe, tenute in debito conto le osservazioni del docente del corso circa la frequenza e l'impegno dello studente.
8. L'Istituto organizza sempre corsi di recupero durante l'anno scolastico per gli studenti che presentano lacune e insufficienze, al fine di ottenere il miglior successo scolastico possibile da parte degli allievi.

### 2.3.3. **Curricolo implicito e trasversale**

- **Curricolo implicito:** attenzione alla crescita degli alunni come persona (aspetti comportamentali) e allo sviluppo delle loro attitudini e capacità relazionali, espressive, decisionali, comunicative.
- **Curricolo trasversale:** acquisizione da parte degli alunni di strumenti in senso lato (comprensione del testo, capacità di ascolto, di ragionamento, di approccio ai saperi e, più in generale, il metodo di studio).

I curricoli implicito e trasversale sono progettati dai Consigli di Classe, per le classi di competenza, sulla base della diagnosi contestuale condivisa, effettuata dopo il primo mese di scuola.

### 2.4. **Formazione e Aggiornamento**

- Autoaggiornamento
- Università
- Attività di consulenza e assistenza personalizzata nell'ambito dell'informatica e della multimedialità
- Rilevazione e attivazione di corsi e seminari coerenti

### 2.5. **Collaborazioni e rapporti integrati con il territorio**

#### 2.5.1. **Enti**

- Incontri periodici con gli operatori delle ASL
- Corsi di formazione professionale con Enti Regionali
- Rapporti con il Comune
- Associazione Arma Aeronautica
- Museo Garibaldino di Mentana
- Collaborazione a livello locale e nazionale con la FILINS (Federazione Italiana Licei e Istituti Non Statali)
- Partecipazione al tavolo di consultazione istituito dal MIUR per le rappresentanze delle scuole non statali

#### 2.5.2. **Scuole medie inferiori e superiori (di vario indirizzo)**

- Raccordo medie inferiori – superiori: orientamento studenti della terza media - “una rete per il raccordo”.

### **2.5.3. Orientamento in uscita:**

- Università: incontri con docenti universitari
- Pubblicizzazione del materiale informativo
- Incontri con professionisti

## **3. Documentazione e verifica del lavoro**

### **3.1 Documentazione**

Sia il PTOF che tutta la documentazione riguardante la didattica sono messi a disposizione dei docenti delle rispettive aree per un maggior coordinamento organizzativo e di verifica dei risultati.

Tipo di materiali: protocolli, elaborati, verbali, relazioni, questionari, test, CD.

Tipo di organizzazione: archivio cartaceo, archivio informatico.

### **3.2 La valutazione**

#### **Indicatori di efficacia e di raggiungimento degli obiettivi**

La direzione si attiva per elaborare appositi test e questionari al fine di rilevare i sottoelencati indicatori:

- Esiti dell'apprendimento
- Variazioni del clima interno all'istituzione e nei rapporti con le famiglie
- Livello di qualità della professionalità del personale
- Livello di soddisfazione e di motivazione del personale
- Livello di soddisfazione dell'utenza

#### **Indicatori di efficienza:**

- Livello di partecipazione
- Rispetto delle scadenze
- Tempestività e chiarezza delle decisioni
- Tempestività delle comunicazioni
- Funzionalità degli orari
- Funzionalità delle attrezzature
- Agibilità degli spazi

### 3.3 ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

Relativamente all'alternanza scuola-lavoro, resa obbligatoria dalla Legge 107/2015 nella misura di 400 ore per gli istituti tecnici e 200 ore per i licei, La Scuola, nell'ottica di un più agevole inserimento dei propri studenti nel mondo del lavoro, ha da sempre cercato di instaurare rapporti proficui con soggetti esterni che possano arricchire l'offerta formativa con le seguenti iniziative:

per l'indirizzo tecnico:

- **convenzione con la società di volo AVIOMAR** presso l'Aeroporto dell'URBE, che permette agli alunni che lo desiderano di conseguire la licenza di pilota d'aeromobile; tale convenzione prevede che le lezioni relative alla materie tecniche svolte presso questo Istituto siano riconosciute da parte dell'ENAC come corso teorico per il conseguimento delle **licenze di Pilota Privato** (3° anno) e di **Pilota di Linea** (4° e 5° anno);

- **riconoscimento della Scuola da parte dell' ENAC** con lettera n. 0101976/SNO del 07/08/2012, come Istituto autorizzato alla somministrazione dei seguenti cinque moduli completi facenti parte dei corsi professionali (A1 e B3) di manutenzione aeronautica:

- Matematica
- Fisica
- Fondamenti di Elettrologia
- Fondamenti di Elettronica
- Principi di Aerodinamica.

- in base all'**accordo MIUR/MIT**, analogamente a gli altri Istituti Tecnici Aeronautici d'Italia, l'Istituto svolge l'intero programma di studi necessario al percorso didattico utile all'acquisizione della **licenza di operatore del Servizio Informazioni Volo (FISO)** previsto dall' ENAC. Entro il 31 Dicembre 2016, tale percorso sarà certificato in modo definitivo dall'ENAC.

- contatti con realtà aziendali operanti in zona nel settore aeronautico, con possibilità di svolgere visite guidate e stage formativi.

Invece, per il Liceo con indirizzo Arti dello Spettacolo, numerose sono le occasioni ed opportunità offerte dalle materie dell'area locale: società di produzione televisiva, corsi/stage per riprese e montaggio TV; coinvolgimento degli alunni presso compagnie teatrali della zona (ad esempio sulla base della Convenzione stipulata con dall'Associazione Culturale Teatrale "FENIX, i corsi professionalizzanti per attore/attrice partiti già con l'a.s. 2015/16.

Altre proposte su cui la scuola sta lavorando: eventuali corsi per hostess e assistenti di volo; corsi per conseguimento di brevetto come pilota di droni etc.

### 3.4 Ambiti della valutazione

<i>Chi</i>	<i>Che cosa</i>	<i>Da chi</i>	<i>Come</i>	<i>Quando</i>	<i>Documenti</i>	
<b>S T U D E N T I</b>	Conoscenze Competenze Capacità	C.d.C. Singoli docenti	<b>Apprendimento</b>			
			Verifiche orali Verifiche scritte Ricerche Lavori di gruppo Simulazione di 3a prova esame Relazioni Test Test d'ingresso Esercitazioni	2 a quadrimestre 3 a quadrimestre a discrezione a discrezione 2 il secondo quadrimestre a discrezione 1 all'inizio dell'TRIENNIO a discrezione	Elaborati Registri di classe Registri personali Pagellino Pagelle Verbali scrutini	
	Condotta Diligenza Partecipazione Impegno Frequenza Miglioramento	C.d.C. Singoli docenti	Osservazioni sistematiche Rivelazioni	Durante l'intero arco dell'TRIENNIO Scrutini	Elaborati Registri di classe Registri personali Pagellino Pagelle Verbali scrutini	
	Classe	C.d.C.	Confronto relazione finale dei docenti	C.d.C. Scrutini	Verbali Registri di classe Registri personali Documento del C.d.C quinte	
<b>P R O C E S S O</b>	Programmi	Docenti Gruppi discipl. Coord. didattici	Programmazione Scrutini	Inizio,metà,fine anno	verbali	
	Profilo	Docenti Coord. didattici	Scrutini C.d.C.	Inizio,metà,fine anno	verbali	
	Relazione	Docenti Coord. didattici	Scrutini	Incontri scuola/ famiglie	Inizio,metà,fine anno	verbali
		Studenti Famiglie				
PTOF	Collegio	Delibera/relazione	Inizio e fine TRIENNIO	verbale		
<b>A T T I V T A'</b>	Attività	Collegio	Relazione del responsabile progetto	Fine attività	Verbale relazione	
		Cood. didattici	Relazione del responsabile progetto Monitor.	Ogni 2 mesi	relazione	
		F.O.	Relazione del responsabile progetto Monitor	Ogni 2 mesi	relazione	

<b>S E R V.</b>		Personale doc./non doc.	Autovalutazione	Fine anno	Tabulazione dati
		Genitori	Questionari	Fine anno	Tabulazione dati
		Studenti	Questionari	Fine anno	Tabulazione dati

ALLEGATO 3

## ***ISTITUTO TECNICO AERONAUTICO***

### ***CARATTERI DEL PERCORSO DI STUDI***

L'ITTL è un corso di studi di cinque anni, al termine del quale si consegue il titolo di PERITO TECNICO AERONAUTICO ? e si è in grado di:

- pianificare un volo;
- coordinare un flusso di traffico aereo;
- utilizzare procedure e codici nel settore del controllo del traffico aereo;
- prevedere le condizioni meteo nel breve e nel medio termine;
- pilotare un aeromobile (opzionale)

### **CARATTERISTICHE DIDATTICO-CULTURALI DELL'ITTL**

L'ITTL si caratterizza per la ricchezza di potenzialità formative.

Il PIANO DI STUDI si presenta articolato in varie materie sia in ambito umanistico sia in ambito scientifico, ma soprattutto in ambito tecnico-professionale.

LA DIDATTICA, pur rispettando la specificità di ogni disciplina, si orienta verso aperture interdisciplinari e professionali.

L'INSEGNAMENTO DELLA LINGUA INGLESE è impartito in tutti gli anni del curriculum, in quanto è fondamentale per un'attività lavorativa come quella del perito aeronautico, che proietta in ambito internazionale, ma che è anche parte ineliminabile del bagaglio culturale di qualsiasi professionista.

GLI STUDENTI acquisiscono una formazione tecnico-scientifica e una autonoma capacità professionale, che consentono sia un rapido inserimento nel mondo del lavoro sia qualsiasi scelta universitaria.

Nell'ITTL trovano spazio adeguato le esercitazioni di volo e di apprendistato alla navigazione aerea presso l'Aero Club dell'Aeroporto dell'Urbe (per gli allievi iscritti al triennio); infatti fa parte del curriculum l'attività di volo per il conseguimento dell'attestato e della licenza di pilota privato (ex brevetto), che può ritenersi un vero e proprio laboratorio, come sintesi tra teoria e operatività.

*Su queste basi l'ITTL si impegna a superare la tradizionale fisionomia del Diploma di scuola media superiore, aprendosi ad una dinamica interazione tra cultura umanistica, scientifica, tecnica e professionale.*

## BACINO D'UTENZA

L'ITTL risponde alle esigenze di un vasto numero di giovani amanti del volo e delle discipline aeronautiche.

L'erogazione del servizio è volta ad un inserimento indiscriminato, pur tenendo conto che il suo particolare indirizzo di studi richiede una certa selezione a livello psico-fisico attitudinale per l'attività di volo.

La preparazione culturale generale dei Diplomati, alla fine del ciclo di studi, raggiungerà senza dubbi un livello culturale definibile, nella media scolastica dei diplomati delle varie scuole, medio-alte; facendo riferimento alla competenza tecnica, i nostri diplomati raggiungeranno, alla fine del ciclo di studi, una ottima, in alcuni casi eccellente, preparazione.

## SETTORI LAVORATIVI

Al termine del corso della durata di 5 anni l'allievo, oltre ad essere in possesso di un titolo valido per l'accesso a tutti i Corsi di Laurea, può accedere ai concorsi della Pubblica Amministrazione di Enti Militari e Civili che si interessano di volo e di Traffico Aereo ed ai concorsi banditi da Enti privati laddove il Diploma è tipico di settore ed è richiesta una competenza tecnica precisa ed appropriata.

Tale titolo, inoltre, permette sbocchi post-diploma nel mondo del lavoro ed in particolare presso Agenzie di viaggi ed aziende che operano nel mondo del volo.

Quindi il Perito Tecnico Aeronautico deve potersi inserire agevolmente nei seguenti settori lavorativi:

- Direzione generale dell'aviazione civile e circoscrizioni aeroportuali;
- Gestione degli impianti aeroportuali;
- Reparti commerciali e di pianificazione delle società di navigazione aerea;
- Società di lavoro aereo non di linea;
- Scuola di volo per impiego a terra (istruttore link-trainer);
- ENAV: sezione controllo traffico a tutti i livelli; sezione meteo e telecomunicazioni;
- Industria aeronautica sezione avionica e impianti di bordo;
- Società di navigazione aerea (piloti professionisti).

Inoltre questo tipo di corso di studi tende a favorire l'inserimento della donna in una professione che solo in questi ultimi anni è aperta anche alle Forze Armate Italiane.

L'orario settimanale delle lezioni viene distribuito in 5 giorni (dal Lunedì al Venerdì) dalle ore 8.25 alle ore 13,30. Ove è prevista la 7<sup>a</sup> ora le lezioni terminano alle 14,20.

Una unità oraria è pari a 50 minuti: tale riduzione è dovuta a motivi di incompatibilità con gli orari praticati dai mezzi pubblici, tenuto conto che circa il 70% della scolaresca proviene da zone del circondario.

L'intervallo è della durata di 15 minuti ed è tra la 3<sup>a</sup> e la 4<sup>a</sup> ora.

N° 5 classi composte da:                   1 prima  
(indirizzo trasporti e logistica)    1 seconda  
  1 terza  
  1 quarta  
  1 quinta

**NOVITA' a.s. 2016/17: 1) riconoscimento corsi FISO 2) corsi pomeridiani di potenziamento della lingua inglese per certificazioni CAMBRIDGE**

- 1) In base all'accordo MIUR/MIT, analogamente a gli altri Istituti Tecnici Aeronautici d'Italia, l'Istituto svolge l'intero programma di studi necessario al percorso didattico utile all'acquisizione della licenza di operatore del Servizio Informazioni Volo (FISO) previsto dall' ENAC. Entro il 31 Dicembre 2016, tale percorso sarà certificato in modo definitivo dall'ENAC.
- 2) Questo Istituto organizza corsi pomeridiani di potenziamento della Lingua Inglese per il conseguimento di certificazioni CAMBRIDGE, spendibili sia in ambito scolastico che extra-scolastico.

I corsi saranno tenuti da un'insegnante madrelingua subito dopo il termine delle lezioni una volta a settimana a partire dal mese di Novembre.

Gli alunni interessati saranno suddivisi in gruppi sulla base di un test iniziale per valutare il livello di partenza di ciascuno.

Al termine dei corsi i partecipanti potranno sostenere l'esame finale per il conseguimento della certificazione FIRST o PET in base al livello raggiunto; l'esame si svolgerà presso la CAMBRIDGE di Roma o, se il numero dei partecipanti lo consentirà, direttamente presso la nostra Scuola nel mese di Maggio.





## PIANO DI STUDI

### **Istituto Tecnico - indirizzo Trasporti e Logistica Articolazione: conduzione del mezzo CLASSE I**

MATERIA	I ITTL
Religione cattolica o attività alternative	1
Lingua e letteratura Italiana	4
Lingua Inglese	4
Storia, Cittadinanza e Costituzione	2
Matematica	4
Diritto	2
Scienze Integrate (Chimica)	3
Scienze Integrate (Fisica)	3
Tecnologie e Tecniche di rappr. Grafica	3
Tecnologie Informatiche	2
Scienze (Scienze della Terra, Biologia)	2
Scienze motorie e Sportive	2
<b>Totali ore settimanali</b>	<b>32</b>

www.santamaria.it - e-mail: [ist.santamaria@virgilio.it](mailto:ist.santamaria@virgilio.it) - Tel/Fax 06.90.62.73.02

## **PIANO DI STUDI**

### **Istituto Tecnico - indirizzo Trasporti e Logistica Articolazione: conduzione del mezzo CLASSE II**

<b>MATERIA</b>	<b>II ITTL</b>
Religione cattolica o attività alternative	1
Lingua e letteratura Italiana	4
Lingua Inglese	4
Storia	2
Geografia	1
Matematica	4
Diritto	2
Scienze Integrate (Chimica)	3
Scienze Integrate (Fisica)	3
Scienze Integrate (Scienze della terra, Biologia)	2
Scienze e Tecnologie applicate	2
Tecnologie e Tecniche di rappr. Grafica	3
Scienze motorie e sportive	2
<b>Totali ore settimanali</b>	<b>33</b>

## **PIANO DI STUDI**

### **Istituto Tecnico - indirizzo Trasporti e Logistica Articolazione: conduzione del mezzo CLASSE III**

<b>Materie di insegnamento</b>	
Lettere	4
Storia	2
Lingua Inglese	4
Matematica	3
Complementi di matematica	1
Diritto	2
Scienze della navigazione	5
Meccanica e macchine	3
Elettrotecnica, Elettronica e Automazione	3
Logistica	2
Scienze motorie e sportive	2
Religione/attività alternativa	1
<b>Totali ore settimanali</b>	<b>32</b>

## PIANO DI STUDI

### **Istituto Tecnico - indirizzo Trasporti e Logistica Articolazione: conduzione del mezzo CLASSE IV**

<b>Materie di insegnamento</b>	
Lettere	3
Storia	2
Lingua Inglese	4
Matematica	3
Complementi di matematica	1
Diritto	2
Scienze della navigazione	5
Meccanica e macchine	3
Elettrotecnica, Elettronica e Automazione	3
Logistica	2
Fattore umano	1
Scienze motorie e sportive	2
Religione/attività alternativa	1
<b>Totali ore settimanali</b>	<b>32</b>

**PIANO DI STUDI TRIENNIO**

**Istituto Tecnico - indirizzo Trasporti e Logistica  
Articolazione: conduzione del mezzo  
CLASSE V**

<b>Materie di insegnamento</b>	<b>V</b>
Religione Cattolica o attività alternativa	1
Lettere	4
Storia	2
Lingua Inglese	4
Matematica	3
Diritto	2
Meccanica e macchine	4
Scienze della Navigazione	7
Elettrotecnica, Elettronica e Automazione	3
Scienze motorie e sportive	2
<b>Totali ore settimanali</b>	<b>32</b>

## **IL LICEO LINGUISTICO**

### **CARATTERI DEL PERCORSO DI STUDI**

Il Liceo Linguistico è un corso di studi di cinque anni, al termine del quale si consegue il Diploma di Maturità Linguistica.

Il Liceo Linguistico è una scuola tradizionale con spiccato indirizzo linguistico-umanistico, di base liceale con lo studio di due/tre lingue straniere rappresenta un significativo orientamento verso una cultura europea.

Il Liceo Linguistico permette l'inserimento nel mondo del lavoro in qualità di *interpreti, traduttori, pubblicisti, corrispondenti di giornali esteri o nel turismo internazionale* e consente l'accesso a tutte le Facoltà Universitarie, nonché alla Scuola Superiore per *interpreti e traduttori*.

Dall'anno scolastico 2003/04 il *curriculum* di studi è stato arricchito con l'introduzione di alcune discipline appartenenti al settore delle Arti dello Spettacolo quali Storia e Critica del Cinema, Sceneggiatura, Regia e Montaggio, Dizione e Recitazione e Canto, utilizzando l'area locale prevista dall'autonomia.

### **CARATTERISTICHE DIDATTICO-CULTURALI DEL LICEO LINGUISTICO**

Il LICEO LINGUISTICO si caratterizza per la ricchezza di potenzialità formative.

Il PIANO DI STUDI si presenta articolato in varie materie sia in ambito umanistico sia in ambito scientifico.

LA DIDATTICA, pur rispettando la specificità di ogni disciplina, si orienta verso aperture interdisciplinari.

GLI STUDENTI acquisiscono una formazione globale e critica, una autonoma capacità di giudizio e una agilità intellettuale che consentono qualsiasi scelta universitaria.

LA PREPARAZIONE DEL LICEO LINGUISTICO facilita anche l'accesso ad alcune forme di professionalità, quali ad esempio, quelle relative ai beni culturali e al settore della informazione e comunicazione.

NEL LICEO LINGUISTICO trovano spazio adeguato le materie scientifiche; allo stesso modo le lingue straniere integrano il progetto formativo attraverso metodologie didattiche avanzate.

Su queste basi il LICEO LINGUISTICO si impegna a superare la sua tradizionale fisionomia aprendosi ad una dinamica interazione tra cultura umanistica e scientifica, tra passato e presente.

Di tutte le Scuole italiane, il LICEO LINGUISTICO è la più “europea” ed è anche il tipo di scuola che gode di maggior prestigio sia all'estero che in Italia.

Allo scopo di rendere questo corso di studi meno “tradizionale” e più attuale e maggiormente rivolto a prospettive senza frontiere, si sono moltiplicate in questi ultimi anni diverse attività didattico-culturali.

Il Liceo Linguistico ha attuato in proposito le seguenti attività:

- 1) Frequenti viaggi d'istruzione all'estero (FRANCIA, SPAGNA, MITTEL EUROPA le mete preferite negli ultimi anni)
- 2) Numerose attività in tema di “Educazione alla salute” secondo le direttive C.E. e le ISTITUZIONI MONDIALI per la SANITA’

**NOVITA’ a.s. 2016/17: 1) corsi pomeridiani di potenziamento della lingua inglese per certificazioni CAMBRIDGE; 2) corsi pomeridiani di potenziamento della lingua spagnola per certificazioni DELE.**

- 1) Questo Istituto organizza corsi pomeridiani di potenziamento della Lingua Inglese per il conseguimento di certificazioni CAMBRIDGE, spendibili sia in ambito scolastico che extra-scolastico.  
I corsi saranno tenuti da un'insegnante madrelingua subito dopo il termine delle lezioni una volta a settimana a partire dal mese di Novembre.  
Gli alunni interessati saranno suddivisi in gruppi sulla base di un test iniziale per valutare il livello di partenza di ciascuno.  
Al termine dei corsi i partecipanti potranno sostenere l'esame finale per il conseguimento della certificazione FIRST o PET in base al livello raggiunto; l'esame si svolgerà presso la CAMBRIDGE di Roma o, se il numero dei partecipanti lo consentirà, direttamente presso la nostra Scuola nel mese di Maggio.
- 2) Questo Istituto organizza un corso pomeridiano di potenziamento della Lingua Spagnola per il conseguimento di certificazioni DELE, spendibili sia in ambito scolastico che extra-scolastico.  
Al termine del corso, tenuto da un'esaminatrice ufficiale dell'Istituto CERVANTES, i partecipanti potranno sostenere l'esame finale per il conseguimento della certificazione A2/B1 Escolares che si svolgerà nel mese di Maggio presso la sede dell'Istituto CERVANTES di Roma.



# *Istituto "Santa Maria"*

*Liceo Linguistico*

*Paritario DM del 13/04/2006*

*Tel./Fax 06.90627302*

<b>Materie di Insegnamento</b>	<b>I anno</b>
Lingua e Letteratura Italiana	4
Lingua Latina	2
Storia e Geografia	3
Scienze	2
1^ Lingua Straniera Inglese	4
2^ Lingua Straniera Spagnolo	3
3^ Lingua Straniera	3
Matematica	3
Scienze motorie e sportive	2
Religione cattolica o Attività alternative	1
Discipline dello Spettacolo (Area Locale)	3
<b>Totali ore settimanali</b>	<b>30</b>

Via Ticino, 45/B – 00015 Monterotondo  
www.santamaria.it - e-mail: ist.santamaria@virgilio.it  
Tel/Fax 06.90.62.73.02





## *Istituto "Santa Maria"*

*Liceo Linguistico*

*Paritario DM del 13/04/2006*

*Tel./Fax 06.90627302*

<b>Materie di Insegnamento</b>	<b>Il anno</b>
Lingua e Letteratura Italiana	4
Lingua Latina	2
Storia e Geografia	3
Scienze	2
1^ Lingua Straniera Inglese	4
2^ Lingua Straniera Spagnolo	3
3^ Lingua Straniera Tedesco	3
Matematica	3
Scienze motorie e sportive	2
Religione cattolica o Attività alternat.	1
Discipline dello Spettacolo (Area Locale)	3
<b>Totali ore settimanali</b>	<b>30</b>

Via Ticino, 45/B – 00015 Monterotondo  
www.santamaria.it - e-mail: ist.santamaria@virgilio.it  
Tel/Fax 06.90.62.73.02



# *Istituto "Santa Maria"*

*Liceo Linguistico*

*Paritario DM del 13/04/2006*

*Tel./Fax 06.90627302*

<b>Materie di Insegnamento</b>	<b>III anno</b>
Lingua e Letteratura Italiana	4
Filosofia	2
Storia	2
Scienze	2
1^ Lingua Straniera Inglese	4
2^ Lingua Straniera Spagnolo	3
3^ Lingua Straniera Cinese/Tedesco	3
Matematica	2
Fisica	2
Storia dell'Arte	2
Religione o Attività alternativa	1
Scienze motorie e sportive	2
Discipline dello Spettacolo (Area Locale)	3
<b>Totali ore settimanali</b>	<b>32</b>

Via Ticino, 45/B – 00015 Monterotondo  
www.santamaria.it - e-mail: ist.santamaria@virgilio.it  
Tel/Fax 06.90.62.73.02



# *Istituto "Santa Maria"*

*Liceo Linguistico*

*Paritario DM del 13/04/2006*

*Tel./Fax 06.90627302*

<b>Materie di Insegnamento</b>	<b>IV anno</b>
Lingua e Letteratura Italiana	4
Filosofia	2
Storia	2
Scienze	2
1^ Lingua Straniera Inglese	4
2^ Lingua Straniera Spagnolo	3
3^ Lingua Straniera Francese/Tedesco	3
Matematica	2
Fisica	2
Storia dell'Arte	2
Religione o Attività Alternativa	1
Scienze motorie e sportive	2
Discipline dello Spettacolo (Area Locale)	3
<b>Totali ore settimanali</b>	<b>32</b>

Via Ticino, 45/B – 00015 Monterotondo  
www.santamaria.it - e-mail: ist.santamaria@virgilio.it  
Tel/Fax 06.90.62.73.02



# *Istituto "Santa Maria"*

*Liceo Linguistico*

*Paritario DM del 13/04/2006*

*Tel./Fax 06.90627302*

<b>Materie di Insegnamento</b>	<b>V anno</b>
Lingua e Letteratura Italiana	4
Filosofia	2
Storia	2
Scienze	2
1^ Lingua Straniera Inglese	4
2^ Lingua Straniera Spagnolo	3
3^ Lingua Straniera Francese/Tedesco	3
Matematica	2
Fisica	2
Storia dell'Arte	2
Scienze motorie e sportive	2
Discipline dello Spettacolo (Area Locale)	3
Religione/attività alternativa	1
<b>Totali ore settimanali</b>	<b>32</b>

Via Ticino, 45/B – 00015 Monterotondo  
www.santamaria.it - e-mail: ist.santamaria@virgilio.it  
Tel/Fax 06.90.62.73.02

# REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI STUDENTI

## Premesse

- Il Regolamento d'Istituto dell'Istituto "Santa Maria" si rifà – anche per quanto di seguito non espressamente riportato – allo "Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria" approvato dal Consiglio dei Ministri il 29 maggio 1998, e ne recepisce il criterio generale per cui *“la scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l’acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica ... [dove] ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio...”*.

Il Regolamento prevede che i diritti e i doveri degli studenti siano noti a tutti i soggetti interessati (docenti, studenti, genitori) e prevede anche le possibilità e i modi attraverso i quali gli stessi soggetti possano partecipare alla vita della scuola.

Per quanto riguarda la notorietà del presente Regolamento, esso è a disposizione di quanti, genitori e studenti, ne facciano richiesta nell’ambito del processo di orientamento alla scelta della scuola superiore. Viene consegnato a tutti gli studenti all’atto della prima iscrizione. Alla lettura e alla discussione del presente Regolamento sono dedicati dei periodi di lezione nei primi giorni dell’anno scolastico.

A motivo dell’ampia diffusione preventiva data al presente Regolamento e del metodo democratico con il quale viene elaborato, l’iscrizione all’Istituto Santa Maria ne presuppone la dettagliata conoscenza e la sua accettazione integrale.

I genitori che iscrivono i loro figli all’Istituto “Santa Maria” accettano in particolare il principio del risarcimento del danno (*anche collettivo in caso di mancata individuazione del responsabile diretto*) per azioni di danneggiamento del patrimonio scolastico ai loro figli imputabili. *Il principio resta operante anche in caso di figlio maggiorenne.*

Contemporaneamente, l’accettazione dell’iscrizione vale come preventiva liberatoria dell’Istituto sotto l’aspetto della responsabilità penale della scuola; per gli aspetti della responsabilità civile legati ad eventi che possano accadere ai ragazzi (infortuni e simili), invece, la scuola ha sottoscritto una adeguata polizza assicurativa.

## **Diritti e doveri degli studenti**

### **Articolo 1**

#### **Diritti degli studenti**

- 1) – gli studenti hanno diritto di disporre di un servizio di qualità, sia nel campo delle infrastrutture scolastiche (es.: strumentazioni tecnologiche, laboratori), sia nel campo educativo – didattico, sia nella sfera del benessere psico-fisico (es.: salubrità degli ambienti, tutoraggio);
- 2) – gli studenti hanno diritto (sia come singoli sia in forma associata) a una partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola nei diversi livelli (classe, corso, istituto) nelle varie modalità previste nella successiva parte seconda;
- 3) – gli studenti possono chiedere di esprimere la loro opinione in materia di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, organizzazione della vita scolastica, criteri di valutazione, scelta dei libri di testo e del materiale.
- 4) – gli studenti esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrativa e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola;
- 5) – tutti gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale religiosa della comunità alla quale appartengono;
- 6) – per le opzioni a disposizione di quanti non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica si fa riferimento alla Circ. Min.n°.122 del 9 maggio 1991;
- 7) – le attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche possono essere proposte anche dagli studenti. Tutte le iniziative vanno corredate da un progetto che ne specifichi intendimenti e obiettivi, modalità di attuazione.

### **Articolo 2**

#### **Doveri degli studenti**

- 1) - gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere gli impegni di studio, usando rispetto e comportamento corretto nei confronti del personale della Scuola, dei compagni e delle cose – di proprietà collettiva o privata – che si trovano nell'Istituto; lo studente è tenuto, secondo la nuova normativa, a colmare i debiti scolastici per poter ottenere la promozione alla classe successiva.

- 2) – gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura. Essi sono chiamati, in particolare, a non arrecare danni al patrimonio scolastico;
- 3) – in via del tutto primaria gli studenti sono chiamati al rispetto delle dotazioni infrastrutturali con le quali vengono in contatto (arredi scolastici, materiali e supporti didattici) e a quello delle strutture dell'edificio. In particolare, essi potranno essere chiamati a rispondere in proprio di danneggiamenti, vandalismi e rotture ad essi imputabili.

### **Articolo 3**

#### **Norme per il funzionamento dell'istituzione scolastica**

##### **I - Principi**

- a) il processo di insegnamento ha per fine la crescita della persona, lo sviluppo dell'autonomia individuale, il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali;
- b) la responsabilità disciplinare è personale;
- c) nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato a esporre le proprie ragioni;
- d) l'infrazione disciplinare connessa al comportamento non influisce sulla valutazione del profitto;
- e) i provvedimenti disciplinari sono proporzionati alla infrazione e ispirati, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno;
- f) nei periodi di allontanamento dello studente viene attivato, per quanto possibile, un rapporto con lo studente stesso e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

##### **II – Prescrizioni**

- a) – gli alunni devono essere presenti in aula entro l'orario d'inizio delle lezioni, che viene comunicato all'inizio dell'anno scolastico;
- b) – l'entrata in ritardo o l'uscita anticipata sarà autorizzata dal Coordinatore delle Attività Didattiche (gli alunni minorenni possono essere prelevati dai genitori oppure l'uscita sarà concessa solo se autorizzata dal genitore tramite fax, gli alunni maggiorenni invece sono tenuti a richiedere per iscritto l'uscita assumendosi ogni responsabilità). Gli alunni che hanno chiesto di uscire da scuola durante le ore di lezione non possono sostare all'interno dell'Istituto;

- c) - durante l'intervallo è vietato lasciare la scuola;
- d) – dopo assenze causate da malattia che si siano protratte oltre i 5 giorni è necessario presentare il certificato medico;
- e) – agli studenti è consentito l'accesso al bar durante l'intervallo o altri momenti ma solo previa autorizzazione del docente;
- f) – l'accesso al cortile con autoveicoli è riservato al personale docente e non docente. Gli studenti possono parcheggiare i motorini.
- g) – all'aula di informatica si può accedere durante gli orari consentiti, in presenza del responsabile del laboratorio;
- h) - nella scuola vige il divieto di fumare. I trasgressori possono essere soggetti alle sanzioni amministrative previste dalla legge ma anche a sanzioni disciplinari.

### **III – Sanzioni**

Il d.d.l. “ Disposizioni in materia di istruzione, università e ricerca” che il Consiglio dei ministri ha approvato il 1° agosto 2008 è stato seguito da una circolare applicativa relativa alle recenti modifiche dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

La circolare, tra l'altro, prevede l'obbligo per le scuole di modificare i regolamenti interni per consentire l'applicazione del nuovo e più rigoroso regime sanzionatorio verso gli studenti.

Detti regolamenti dovranno individuare: le mancanze disciplinari; le sanzioni (che devono sempre avere una finalità educativa e costruttiva e non solo punitiva e mirare al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica, per esempio pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni etc...), gli organi competenti a comminare le sanzioni; il procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari; le procedure di elaborazione e sottoscrizione del Patto educativo di corresponsabilità.

Per quanto concerne le sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni vengono adottate dal Consiglio di classe, mentre quelle che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni vengono adottate dal Consiglio di istituto.

Per quanto concerne le sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico e quelle che comportano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi, l'irrogazione compete al Consiglio di istituto.

Le mancanze per le quali sono inflitte le sanzioni sono: mancanza ai doveri scolastici, negligenza abituale; *atteggiamento irrispettoso nei confronti di persone*



*che a qualsiasi titolo operano nella scuola; violazioni del Regolamento; fatti che turbano il regolare andamento della scuola; reati.*

Eccetto che per la prima categoria di sanzioni, tutte le altre possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.

L'Organo di Garanzia interno alla scuola è presieduto dal Coordinatore delle Attività Didattiche, si compone di un docente designato dal Consiglio d'Istituto, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori.

Il meccanismo che presiede alla gestione della disciplina scolastica è rappresentato dalla tabella allegata:

TIPO DI MANCANZA		ORGANO CHE COMMINA LA SANZIONE	SANZIONE
A	Mancanze ai doveri scolastici	Insegnante	Ammonizione verbale
B	Negligenza abituale Reiterazione ipotesi A	Insegnante/Coordinatore Attività Didattiche	Ammonizione scritta
C	Fatti che turbano il regolare andamento delle lezioni	Il Consiglio di Classe	Sospensione dalle lezioni fino a 3 giorni
D	Violazioni dello Statuto o del Regolamento d'Istituto		
E	Fatti di particolare gravità che turbano il regolare andamento delle lezioni  Reati	Il Consiglio di Istituto	Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni  Allontanamento dalla comunità scolastica (in presenza di reati e mai per demerito scolastico) per durata definita e commisurata alla gravità del reato
F	Reiterazione dei punti C e D		Allontanamento dalla comunità (in presenza di reati gravi e/o di situazioni di pericolo) sino al permanere di una evidente incompatibilità

## **PERCHE' UN REGOLAMENTO?**

La disciplina ha soprattutto finalità pedagogiche, cioè formative della personalità del giovane.

Qualsiasi comunità civile, piccola o grande, come pure l'intera società, si fonda su regole etiche e di comportamento il cui valore non si limita al solo aspetto formale ed esteriore, ma deve scaturire da un profondo convincimento interiore, tale da ispirare, senza coercizione, il giusto rapporto con gli altri e l'ambiente.

Il mancato rispetto di tali regole, anche se da parte di pochi individui, oltre a causare un danno economico, si traduce quasi sempre in una riduzione della libertà per tutta la collettività ;- infatti la libertà di un individuo può sussistere solo se pone i propri confini là dove inizia quella degli altri;- se invece diventa sopruso e tracotanza la società si difende restringendo quei confini prima concessi.

Per quanto riguarda il rapporto scuola-alunno possiamo osservare che spesso l'amore per la scuola, o per una particolare materia, dipende dal rapporto di stima e di socialità che si instaura con i Professori e con i compagni - come pure il rendimento scolastico può migliorare in funzione del metodo di studio.

La qualità di questo rapporto deriva anche dalla collaborazione e dalla buona volontà degli alunni.

Scopo fondamentale di questo Istituto è di far pervenire gli alunni ad una progressiva maturazione non solo culturale, ma anche formativa impartendo un insegnamento di tipo moderno e norme valide per il comportamento civico.

Conseguentemente viene data la massima importanza sia alla loro istruzione che alla loro formazione morale e sociale in modo che essi approfondiscano adeguatamente i programmi di studio e sviluppino in pieno la loro personalità per inserirsi degnamente, in un domani, nel mondo del lavoro.

Nell'attuare questo indirizzo educativo e formativo questo Istituto compirà il massimo sforzo per mettere gli alunni nella condizione migliore di poter entrare in possesso di una buona cultura non solo assicurando loro ottimi insegnanti, ma anche fornendo i necessari mezzi didattici.

Ma ogni sforzo in tal senso sarebbe vano se gli alunni e le famiglie non collaborassero con la scuola con il massimo impegno possibile per la realizzazione di questi obiettivi, aderendo allo spirito e alla lettera del presente Regolamento approvato dal Collegio dei Docenti.

# **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

## **TITOLO I**

### **INGRESSO ED USCITA DALLA SCUOLA**

Art.1) Tutti i componenti della comunità scolastica (Docenti, non Docenti, Alunni) sono tenuti all'osservanza della puntualità. Le lezioni, con inizio alle ore otto e trenta, proseguono ininterrottamente, secondo l'orario didattico formulato all'inizio dell'anno scolastico e affisso all'albo della Scuola. Gli alunni che ritardano non saranno ammessi alla prima ora di lezione e dovranno fornire la giustificazione del ritardo il giorno dopo in Presidenza.

Art. 2) L'ingresso deve avvenire nel massimo ordine, senza schiamazzare o causare rumori eccessivi.

Art. 3) Per tutta la durata delle lezioni, intervalli compresi, nessun alunno può allontanarsi dall'Istituto. Il Preside declina ogni responsabilità nel caso che un alunno si allontani arbitrariamente eludendo la vigilanza degli insegnanti o del personale.

Art. 4) Solamente nel caso di sciopero dei mezzi pubblici, per facilitare il ritorno a casa, sarà consentito agli alunni residenti in zone extraurbane di uscire un'ora prima del termine delle lezioni.

## **TITOLO II**

### **ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI**

Art. 5) Gli alunni sono tenuti a giustificare agli insegnanti della I ora, con documento firmato da un genitore o da chi ne fa le veci, le assenze e i ritardi. La firma della persona che giustifica deve essere identica a quella apposta dal genitore sulla copertina dei libretto delle giustificazioni delle assenze.

Art. 6) L'alunno rimasto assente per più di cinque giorni dovrà presentare, secondo le vigenti norme sanitarie, un certificato medico unitamente alla giustificazione.

Art. 7) Le autorizzazioni a posticipare l'entrata o ad anticipare l'uscita, che saranno concesse solo per eccezionali e comprovati motivi, devono essere preventivamente rilasciate dalla Presidenza.

Art. 8) Le assenze ingiustificate e i ritardi frequenti saranno oggetto di richiamo da parte della Presidenza e di provvedimento disciplinare; di ciò se ne terrà conto nella assegnazione del voto di condotta.

Art. 9) Le giustificazioni dovranno essere sottoscritte dai genitori, anche quando ne sia stato dato preavviso telefonico. In ogni caso la Presidenza può non ritenere validi i motivi addotti, quando questi siano inattendibili e palesemente pretestuosi.

Art. 10) Gli alunni che hanno compiuto il diciottesimo anno di età, ai sensi della legge 08 Marzo 1975, N.39, art. 1, possono giustificare personalmente previa autorizzazione del genitore. Inoltre soltanto nei casi del tutto eccezionali è consentito lasciare l'istituto prima dei termine delle lezioni, sempre che l'alunno, anche se maggiorenne, venga autorizzato personalmente da uno dei genitori.

## **TITOLO III**

### **NORME DI COMPORTAMENTO**

Art.11) Il contegno dell'alunno, sia all'interno che nelle vicinanze dell'istituto, deve sempre rispondere a dignità e serietà.

Art. 12) L'abbigliamento deve essere adeguato alla serietà dell'ambiente Scolastico; inoltre l'alunno deve provvedersi della tenuta indicata dagli insegnanti di educazione fisica in quanto necessaria per l'espletamento degli esercizi ginnici.

Art. 13) Non è consentito portare a scuola apparecchi radio, carte da gioco, somme di denaro, oggetti personali di apprezzabile valore e soprattutto quelli pericolosi: l'istituto non assume alcuna responsabilità per eventuali sottrazioni. A tale proposito si consiglia di versare l'eventuale retta in segreteria prima dell'inizio delle lezioni.

Art. 14) Durante le lezioni non è consentita la lettura di libri, riviste o pubblicazioni varie che non riguardino direttamente le materie trattate.

Art. 15) Gli alunni devono tenere in classe la condotta più irreprensibile verso il personale docente e verso i compagni; va altresì mantenuto il dovuto rispetto nei confronti del personale non insegnante che esplica i propri compiti.

Art. 16) Ogni alunno in classe deve occupare in modo corretto il posto assegnatogli, di cui ne è responsabile. Per questo motivo non è ammesso il cambio di posto con i compagni.

Art. 17) L'alunno deve conservare in ordine i libri, i quaderni ed altri oggetti scolastici, che completerà con nome e cognome.

Art. 18) E' assolutamente vietato fumare entro i locali della scuola.

Art.19) E' altresì vietato gettare materiale di rifiuto, delle merende o altro, per terra o fuori dalle finestre.

Art.20) Il materiale scientifico e didattico è affidato alla responsabilità di chi lo usa. Gli eventuali danni saranno risarciti dai responsabili.

Art.21) Qualora si verificassero ritardi all'inizio delle lezioni. per impedimenti del docente, gli alunni sono tenuti ad attendere in atteggiamento disciplinato e in silenzio.

Art.22) Chi danneggia i banchi, le pareti o altro materiale della scuola, anche con scritte, è tenuto a risarcire l'istituto e può essere sottoposto a provvedimenti disciplinari previsti dall'art. 10 e seg. dei Regolamento Generale dei R.D. 0410511925 N.653.

Art.23) Nel caso il responsabile non venga individuato l'intera scolaresca dovrà provvedere al risarcimento del danno.

Art.24) E' fatto divieto all'alunno di prendere lezioni private, dai docenti dell'Istituto senza preventiva autorizzazione della Presidenza.

Art.25) Gli studenti non devono permettersi alcuna familiarità col personale di segreteria e di servizio e debbono seguirne le disposizioni da questi comunicate a norme dei superiori.

Art.26) Tutti gli alunni sono tenuti a tutelare e difendere il buon nome dell'istituto, comportandosi sempre con signorilità e compostezza, anche nel linguaggio, in qualunque ambiente vengano a trovarsi. Il turpiloquio e la bestemmia vengono puniti con provvedimenti disciplinari.

Art.27) Ogni alunno deve avere un diario scolastico sul quale annoterà con esattezza e ordine le lezioni e i compiti assegnati; il diario deve contenere inoltre l'orario della scuola e delle lezioni.

Art.28) Normalmente gli alunni si serviranno dei servizi igienici dopo la seconda ora, salvo casi di necessità. I professori ne disciplineranno l'uso. Nei locali dell'Istituto, ivi compresi i servizi igienici, è fatto divieto, a norma di legge, ad allievi e docenti di fumare. I bagni devono essere lasciati puliti, osservando le più elementari norme igieniche e senza gettare nel W.C. o nel lavabo oggetti che possono causarne l'otturazione.

Art.29) L'alunno può consultare le opere contenute nella biblioteca dell'istituto facendone richiesta al docente della materia, impegnandosi a curarne lo stato di conservazione ed a restituirle nei termini stabiliti. Per questo servizio esiste un apposito regolamento.

Art.30) Per partecipare alle gite scolastiche organizzate dall'Istituto l'alunno dovrà consegnare in segreteria l'autorizzazione dei genitori o di chi ne fa le veci, con una dichiarazione sottoscritta dai medesimi che esoneri la Direzione e gli accompagnatori da ogni responsabilità per le eventuali mancanze commesse nel corso della gita, per il comportamento anche durante il trasporto (pullman, treno ecc.), per eventuali furti o per danneggiamenti provocati a cose o a persone.

Art.31) La pagella, che sarà consegnata agli alunni alla fine di ogni quadrimestre, dovrà essere restituita senza abrasioni o manomissioni e in buono stato di conservazione alla Scuola, entro tre giorni, firmata dal padre o da chi ne fa le veci. I risultati finali, conseguiti dagli alunni, saranno affissi all'albo nei dieci giorni che seguono la fine delle lezioni.

Art.32) All'atto dell'iscrizione l' alunno è tenuto a presentare i documenti di rito insieme alla domanda indirizzata al Preside, e a ritirare il libretto giustificazioni fornito da questa Segreteria. Tutti i documenti devono rimanere custoditi nell'archivio dell'istituto finché l'alunno vi rimanga iscritto e nei successivi cinque anni. dopo di che sono tenuti un altro anno a disposizione degli interessati (art. 13). Nel caso di trasferimento vengono trasmessi d'ufficio al nuovo Istituto.

## **TITOLO IV**

### **RAPPORTI CON LA PRESIDENZA, CON I DOCENTI E CON LA SEGRETERIA**

Art.33) Gli alunni che desiderino conferire con il Preside o con la Segreteria possono farlo durante l' intervallo, o prima dell'inizio delle lezioni.

Art.34) L'alunno dovrà seguire con semplicità la guida del professore senza criticare né dare segni di presunzione, diffidenza, noia, pur essendo sua facoltà chiedere sempre spiegazioni necessarie quando non abbia compreso la trattazione di un argomento. Un'attenzione e la diligenza in classe sono requisiti che determinano il buon rendimento nel profitto, oltre a costituire una testimonianza di buona educazione.

Art.35) I genitori potranno avere colloqui con il Preside e con gli insegnanti per informazioni sulla condotta e sul profitto scolastico dell'alunno, nei giorni e nell'ora comunicati con appositi avvisi; al colloquio potrà essere ammesso a partecipare l'alunno. Le comunicazioni scuola - famiglia avverranno sempre mediante avvisi scritti o circolari.

Art.36) Ogni classe avrà un proprio rappresentante, eletto liberamente dagli alunni, come interlocutore portavoce con la Presidenza per eventuali proposte o richieste da parte della scolarità.

Art.37) I rapporti fra tutte le componenti della comunità scolastica (Gestione, Presidenza, Personale docente e non docente, Genitori e Alunni) devono essere ispirati da reciproco rispetto, da piena fiducia e sincera collaborazione, condizione essenziale e irrinunciabile per la conquista di un concreto processo culturale e di una valida disciplina interiore-

Art.38) Sia i Genitori che gli Alunni, riuniti in assemblea, generale o parziale, in ore extrascolastiche, nei locali della Scuola, possono proporre iniziative di carattere culturale e sociale, ad integrazione di quelle programmate dalla Scuola, per il conseguimento degli impegni, degli orientamenti e dei fini istituzionali. Tali proposte diventeranno esecutive dopo l'assenso del Preside- Nel caso tali attività comportino impegni finanziari occorre anche l'approvazione preventiva dell'Ente Gestore.

## **TITOLO V**

### **PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

Art.39) Possono essere assoggettati a provvedimenti disciplinari gli alunni che abbiano violato una o più norme del presente regolamento e che comunque coi loro comportamenti abbiano offeso la disciplina, la dignità, il decoro e la morale entro e fuori la scuola.

Art.40) Le punizioni disciplinari, previste dall'art.19 dei R.D. 0410511925 N-653, a carico degli alunni sono:

a) ammonizione privata o in classe: può essere inflitta verbalmente dal docente e anche notificata al Coordinatore delle Attività Didattiche con annotazione sul registro di classe;

- b) allontanamento dalla lezione, su richiesta del docente approvata dal Preside: deve essere necessariamente annotata sul diario dell'alunno e nel registro di classe;
- c) sospensione dalle lezioni per un periodo non superiore a giorni cinque (competenza del Preside);
- d) sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni (competenza del Consiglio di Classe);
- e) esclusione dalla promozione senza esame o dall'ammissione: nel caso di voto nella condotta inferiore a 8/10 nelle classi che terminano con scrutinio finale o a 6/10 in quelle che terminano con Esame di Stato;
- f) sospensione fino al termine delle lezioni (competenza del Collegio dei Docenti con la partecipazione del rappresentante dell'Ente Gestore);
- g) esclusione dallo scrutinio finale o da entrambe le sessioni di esame;
- h) espulsione dall'Istituto (competenza del Collegio dei Docenti con la partecipazione del rappresentante dell'Ente Gestore).

Art.41) Le assenze dalle lezioni a carattere collettivo saranno considerate un grave atto di insubordinazione, per cui chi vi partecipa, non sarà riammesso -all' Istituto se non accompagnato dal padre o chi ne fa le veci, il quale dovrà rilasciare una dichiarazione sui motivi dell'assenza. Nonostante tale dichiarazione il Preside, ai sensi dell'art. 16 del R.D. N.653 del 04/10/1925, può ritenere arbitrarie tali assenze, considerando i motivi adottati inattendibili e pretestuosi per cui è in sua facoltà applicare nei confronti di tali alunni le punizioni disciplinari previste alle lettere a), b) e c) riportate nell'art. precedente. In caso di deferimento dell'alunno all'Autorità giudiziaria il Gestore dell'istituto, sentito il Collegio dei Professori, può disporre la sospensione cautelare dell'alunno medesimo dalla frequenza al corso.

Art.42) La norma non stabilisce un limite di assenze oltre il quale non possa essere valutato l'alunno, nel senso che sia preclusivo per l'ammissione agli esami; tuttavia questo Istituto, per deliberazione del Collegio dei docenti, pone tale limite entro e non oltre il 40% dei giorni effettivi di lezione, sempre che si tratti di casi eccezionali e motivatamente giustificati.

Art.43) E' fatto divieto agli insegnanti impartire lezioni private agli allievi dell'Istituto. L'allievo che, dovesse prendere lezioni private dai docenti dell'istituto verrà allontanato definitivamente dall'istituto medesimo e considerato sospeso dalle lezioni fino al termine dell'anno scolastico.

**La presidenza confida nel senso di responsabilità e nella collaborazione di tutti gli alunni affinché vi sia una reale azione di progresso sia nella crescita interiore, che nella preparazione culturale e professionale, in un clima sereno basato sulla stima reciproca e sull'alleanza, in un ambiente pulito decoroso, come si conviene ad una "scuola" degna di tale nome.**

- Prima approvazione: Collegio Docenti del 25 Settembre 2015.
- Con successivi aggiornamenti approvati unanimemente dal Collegio Docenti dell' ITTL - CMA e del Liceo Linguistico in data 8 Settembre 2016.