



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "GIUSEPPE MARCHESINI"

sezioni associate

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE

ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI COMMERCIALI E TURISTICI

Via Stadio - 33077 Sacile

Tel.0434733429 Fax 0434733861 e-mail: itcsmarchesini@libero.it

www.itc-ipsc-marchesini.it



PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Anno scolastico 2009-2010

INDICE

Premessa pag. 3

DIMENSIONE PROGETTUALE

<u>Identità dell'Istituto</u>	pag. 4
<u>Analisi di contesto esterno, interno, risultati</u>	pag. 5
<u>Risorse umane, finanziarie, strutturali e strumentali</u>	pag. 5
<u>Finalità</u>	pag. 9
<u>Obiettivi</u>	pag. 9
Offerta formativa curricolare	pag. 11
I.T.C.S. – <u>Profili professionali e quadri orario</u>	pag. 12
I.P.S.S.C.T. - <u>Profili professionali e quadri orario</u>	pag. 14
<u>Strategie educative e didattiche</u>	pag. 19
<u>Valutazione</u>	pag. 20
<u>Carenze formative e sospensione di giudizio</u>	pag. 27
<u>Ammissione all'Esame di Stato</u>	pag. 27
<u>Crediti scolastici e formativi</u>	pag. 28
<u>Attività svolte in ambito curricolare</u>	pag. 29
<u>Attività di recupero</u>	pag. 30
<u>Attività didattiche di accoglienza degli alunni stranieri</u>	pag. 31
<u>Integrazione di alunni in situazione di handicap</u>	pag. 33
<u>Attività di collegamento con il mondo del lavoro – gli stage</u>	pag. 34
<u>Reti con altre scuole e rapporti con il territorio</u>	pag. 35
<u>Offerta formativa complementare</u>	pag. 35
<u>Elenco progetti approvati per l'A.S.2009-2010</u>	pag. 37

DIMENSIONE COMUNICATIVA

<u>Comunicazione del POF</u>	pag. 38
<u>Rapporti con le famiglie</u>	pag. 39

DIMENSIONE VALUTATIVA

<u>Analisi del Piano dell'Offerta Formativa</u>	pag. 39
<u>Indicatori di valutazione</u>	pag. 40

ORGANIZZAZIONE

<u>Organizzazione</u>	pag. 42
Calendario scolastico	
<u>Organi Collegiali</u>	pag. 43

PREMESSA

Il **P.O.F. (Piano dell'offerta formativa)** espone la linea strategica e le intenzionalità dell'Istituto, individua ed enfatizza gli obiettivi generali che intende perseguire attraverso un' organizzazione ben definita ed un insieme di attività operative da attuare.

Il P.O.F. è, quindi, il documento con cui l'I.T.C.S – I.P.S.S.C.T. "G. Marchesini" di Sacile:

- interpreta le esigenze di una società in trasformazione e adegua a queste esigenze le proposte formativo - culturali;
- esplicita le scelte culturali, didattiche ed organizzative che la scuola intende perseguire nel suo compito di educazione e formazione;
- assume impegni nei confronti dell'utenza, delle famiglie, del contesto sociale;
- si presenta alle altre istituzioni del territorio (enti locali, ASL, scuole, Università, associazioni di categoria, imprese, altri soggetti pubblici e/o privati);
- consente la gestione delle risorse economiche attraverso la visione d'insieme di tutte le attività da svolgere.

Il Piano dell'Offerta Formativa della scuola in armonia con il Regolamento dell'Autonomia è un impegno a:

- » *differenziare la proposta formativa* adattandola alle difficoltà e alle esigenze di ciascuno: al centro sta il successo formativo di ogni studente, ovvero la piena espansione delle sue opportunità di sviluppo culturale, sociale e professionale. Di qui l'attenzione alle caratteristiche individuali di ogni soggetto, ai contesti di vita, ai bisogni locali;
- » *valorizzare le risorse esistenti sul territorio* allo scopo di realizzare un progetto educativo ricco e articolato in grado di rispondere ai bisogni che provengono dall'esterno;
- » *essere aperto all'innovazione*, recependo da subito le trasformazioni conseguenti all'evolversi della società e delle tecnologie.

Il presente Piano dell'Offerta Formativa è completato dai documenti contrassegnati come allegato 1 ed allegato 2 , ossia, il Patto di corresponsabilità e il Regolamento di disciplina, che ne costituiscono parte integrante, e che sono stati approvati dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto, rispettivamente in data 15.05.09 e 21. 05.09.

IDENTITA' DELL'ISTITUTO

PROFILO STORICO

L' Istituto “ G. Marchesini” nasce come sede staccata dell'Istituto Tecnico Commerciale “O. Mattiussi” di Pordenone nell'anno scolastico 1981/1982. Nell'anno scolastico 1985/86, considerato l'elevato numero di iscritti, ottiene l'autonomia e, nel 1988, viene intitolato “G. Marchesini”, in memoria dell'autore di una monumentale storia di Sacile.

Con decreto ministeriale sul dimensionamento scolastico, a partire dal 1° settembre 1999, all'Istituto é stato aggregato l'I.P.S.S.C.T (Istituto Professionale di Stato Servizi Commerciali e Turistici) che prima funzionava come sede staccata dell' I.P.S.S.C.T “F. Flora” di Pordenone.

DESCRIZIONE DELL'EDIFICIO

L'edificio che ospita l'Istituto “G. Marchesini” é stato donato dal Governo degli U.S.A. alla Provincia di Pordenone dopo il terremoto che, nel 1976, ha gravemente colpito la nostra regione.

Si tratta di una costruzione ampia, spaziosa, articolata su quattro piani.

Al piano terra e al primo piano sono collocate le aule, i laboratori, la sala insegnanti, l'aula magna, gli uffici di segreteria, la presidenza, un'aula attrezzata per alunni disabili, il magazzino e altri locali di servizio.

Al secondo piano é situata la biblioteca. Al piano interrato trovano posto un'ampia palestra e altri locali di servizio. Un'altra palestra e una sala ginnastica attrezzata per attività di potenziamento muscolare, di più recente costruzione rispetto al corpo centrale, sorgono nell'area esterna.

L'edificio è stato ristrutturato a norma del D.L.vo n. 626 del 19.09.94 e successive modifiche ed integrazioni (norme sulla sicurezza).

Il “ Marchesini” é circondato da un vasto spazio verde recintato, al cui interno sono state costruite aree per attività sportive. Adiacenti sono altresì un ampio parcheggio, una pensilina per il riparo di biciclette e motocicli, il piazzale per il posteggio dei pullman e la stazione ferroviaria della linea Sacile - Gemona.

L'Istituto non è dotato di mensa; vi sono tuttavia, all'interno, distributori di bibite e snack.

L'istituto dispone anche di ampi spazi, attrezzati di tavoli e sedie, dove gli studenti che seguono attività curricolari o extra-curricolari pomeridiane possono consumare un veloce pasto.

ANALISI DI CONTESTO INTERNO, ESTERNO, RISULTATI

ANALISI CONTESTO ESTERNO

L'istituto opera in una zona che presenta un'economia agricola-industriale in continua evoluzione, caratterizzata da un tessuto di piccole-medie imprese che convivono con alcune fra le più importanti aziende italiane

L'istituto si apre al territorio cercando di migliorare le opportunità formative degli studenti realizzando, attraverso lo stage aziendale e l'adeguamento dei programmi e delle attività didattiche, un' integrazione tra i processi formativi e produttivi.

ANALISI CONTESTO INTERNO: RISORSE UMANE

Caratteristiche alunni	n. totale alunni	353
	n. alunni indirizzo tecnico	226
	n. alunni indirizzo professionale	127
	n. alunni H	6
	n. alunni stranieri	49
Caratteristiche docenti	n. totale docenti	55 +1
	docenti a tempo indeterminato	42
	docenti a tempo determinato	13+1
	n. docenti specializzati che operano con alunni H	4
Tipologia classi	n. totale classi	19
	n. classi indirizzo tecnico	11
	n. classi indirizzo professionale	8*
	n. classi indirizzo sperimentale	/
Personale ATA	n. amministrativi	4
	n. assistenti tecnici	2
	n. collaboratori scolastici	7

* 8 classi = 6 + 2 classi articolate

ANALISI CONTESTO INTERNO: RISORSE FINANZIARIE

- **MIUR** finanziamenti per il funzionamento didattico amministrativo
- **Provincia** finanziamenti per cancelleria/pulizia; per manutenzioni macchine ufficio; per manutenzione edificio.
- **Alunni** contributo scolastico per acquisto pagelle, per pagamento premio assicurazioni varie, per acquisto materiale didattico.

ANALISI CONTESTO INTERNO: RISORSE STRUTTURALI E STRUMENTALI

Laboratori	n. 4 di informatica	n.1 chimica/fisica	
Aule attrezzate	Aula magna	n. 2 aule video	
PC/alunno	un computer ogni 5 allievi iscritti		
Alunni/PC	Per tutte le esercitazioni si raggiunge il rapporto 1:1 allievo- PC		
Biblioteca	Fornita di circa 6.500 volumi		
Palestre	n. 2 di cui una interna e una esterna all'istituto		
Strutture ginniche esterne	Campo calcetto	Campo attrezzato	
Spazi verdi	mq 16.000		
Aree scoperte	mq 3.000		

La scuola presta particolare attenzione alle **attività di laboratorio**, connesse alle discipline di studio, che hanno una rilevanza formativa notevole essendo finalizzate a:

- tradurre il sapere in fare;
- esaltare l'intelligenza pratica;
- dare concretezza a conoscenze spesso apprese in maniera astratta;
- sviluppare le capacità applicative ed operative degli studenti;
- abituarli al lavoro di équipe.

La **scuola-laboratorio** crea inoltre le condizioni dell'apprendimento cooperativo che è la chiave di volta nel processo di apprendimento di ogni studente.

LABORATORI DI INFORMATICA

Nell'Istituto sono presenti 4 laboratori di informatica collegati in rete:

- Un laboratorio multimediale dotato di 21 Pentium III 700
- Un laboratorio multimediale dotato di 20 Pentium II 400
- Un laboratorio dotato di 25 Pentium 4, collegati in rete, utilizzati prevalentemente per esercizi di videoscrittura.
- Un laboratorio dotato di 15 Pentium I e 6 Pentium II.

L'Istituto è dotato di due collegamenti internet:

- una linea di tipo ADSL a cui sono collegati i PC dei laboratori sopra descritti e cinque PC situati in: aula-video (1), biblioteca (1), aula insegnanti (2), aula 36 (1);
- una linea ADSL in Presidenza.

L'utilizzo dei Laboratori Multimediali è finalizzato a migliorare l'efficacia dei processi di insegnamento-apprendimento e la professionalità dei docenti. La preparazione informatica offerta agli allievi in orario curricolare è in linea con il programma *Syllabus* previsto dalla patente europea per l'utilizzo del computer (ECDL) e consentirà loro di poter sostenere il maggior numero possibile

di esami per il conseguimento della stessa presso il nostro istituto, che è Test Center AICA dal 2003. I computer dei vari laboratori funzionano con sistema operativo dalla versione Windows 98 alla versione Windows XP.

L'utilizzo dei Laboratori Multimediali da parte dei docenti e degli studenti dell'Istituto è finalizzato a :

- promuovere negli studenti la padronanza della multimedialità sia come capacità di comprendere e usare i diversi strumenti, sia come adozione di nuovi stili cognitivi nello studio, nell'indagine, nella comunicazione e nella progettazione;
- migliorare l'efficacia dei processi di insegnamento-apprendimento e la stessa organizzazione della didattica, sia per quanto riguarda le singole discipline sia per l'acquisizione di abilità di tipo generale;
- migliorare la professionalità dei docenti, fornendo strumenti e servizi per il loro lavoro quotidiano.

I pacchetti applicativi usati nella normale attività curricolare sono:

- Office2000/Office XP e Office 2003 per attività di videoscrittura, foglio elettronico e produzione di presentazioni e pagine web
- Visual basic, linguaggio C++ e Turbo Pascal per le attività di programmazione
- Programma gestionale Metodo2000 per le esercitazioni di Economia Aziendale
- Programma Derive per le esercitazioni di matematica
- New English Course (BBC-English) per esercitazioni in lingua inglese

LABORATORIO DI CHIMICA - FISICA

Viene utilizzato per le attività di laboratorio di Scienza della materia e Scienza della natura e dispone delle attrezzature di base per effettuare esperimenti didattici di fisica, chimica e scienze naturali, tra le quali microscopi, bilance analitiche, vetreria e sostanze chimiche varie, guidovia per lo studio dei moti.

IMPIANTI SPORTIVI

L'Istituto é in possesso di due campi attrezzati e di due palestre che, oltre alle tradizionali dotazioni, dispongono di macchine per il potenziamento dei muscoli, nonché di attrezzatura computerizzata per la ginnastica sia riabilitativa che di mantenimento. Sono inoltre in dotazione dell'Istituto una serie di attrezzature professionali per la cultura fisica, la pallacanestro, la pallavolo, il calcetto, il tennis, il tiro con l'arco, la scherma con il fioretto, il tennis da tavolo.

BIBLIOTECA

Molto fornita, soprattutto di testi di letteratura contemporanea, è aperta dal lunedì al sabato per gli alunni, per il personale e per tutte le classi accompagnate dal docente in servizio. L'orario di apertura viene affisso nelle bacheche dell'atrio della scuola e in ogni classe. L'Istituto è inoltre dotato di una fornita videoteca che contiene videocassette e D.V.D relativi a film d'autore, film didattici in lingua straniera, documentari di scienze e storia dell'arte, lezioni di varie discipline, informazioni sull'uso del software adottato dalla scuola e informazioni sull'orientamento universitario.

ALTRI STRUMENTI

Oltre ai tradizionali strumenti di lavoro quali manuali, altri testi, riviste, articoli di giornale, si utilizzano sussidi, materiali audiovisivi e CD-rom.

I docenti possono inoltre organizzare, qualora lo ritengano opportuno, visite guidate, viaggi d'istruzione e conferenze con esperti esterni, prevedendo tali attività nella propria programmazione del lavoro annuale e in quella del Consiglio di classe.

Nell'ambito delle lingue straniere, l'Istituto si avvale del supporto esterno di insegnanti di madre lingua per progetti specifici.

FINALITA'

L'Istituto opera perseguendo le seguenti finalità:

- favorire la formazione dell'identità personale dello studente;
- ampliare la dimensione civile e sociale della sua persona;
- permettere l'acquisizione di conoscenze ed abilità unitarie e flessibili.
- formare coscienze solide capaci di vivere in una società multietnica e di padroneggiare i linguaggi della post - modernità.

Le suddette finalità si dispiegano in obiettivi trasversali legati a valori civili e culturali che trovano riscontro nella programmazione disciplinare e impegnano i componenti dei Consigli di classe, non solo sul piano della coerenza educativa, ma anche su quello della operatività disciplinare.

OBIETTIVI

OBIETTIVI TRASVERSALI LEGATI A VALORI CIVILI

- Conoscere e praticare i diritti e i doveri dell'uomo e del cittadino e il principio di uguaglianza tra gli uomini;
- saper considerare la diversità di ideologie e di opinioni un'occasione per un confronto e una ricerca comune di valori unificanti;
- riconoscere il diritto alla diversità etnica, religiosa, culturale, razziale, accettarlo come fonte di arricchimento e non come fonte di gerarchie valoriali;
- saper accettare la presenza del disabile nella comunità scolastica, collaborando per la sua integrazione nella scuola, nella società, nel mondo del lavoro;
- fare propria la cultura basata sull'accettazione, sul rispetto degli altri e sulla solidarietà;
- conoscere il proprio corpo e rispettarlo;
- conoscere l'ambiente circostante e muoversi in esso con autonomia;
- saper apprezzare i valori dell'amicizia, della vita relazionale e della qualità della vita;
- saper cogliere il valore della legalità intesa come rispetto del diritto e, quindi, saper rispettare le regole, l'ambiente, gli altri, le cose proprie e altrui.

OBIETTIVI CULTURALI

- Saper utilizzare, con sicurezza e correttezza formale, la lingua italiana parlata e scritta per entrare in rapporto con gli altri;
- comprendere i messaggi e saper comunicare utilizzando le lingue straniere;
- comprendere, saper analizzare e sintetizzare un testo letterario, scientifico, tecnico;
- conoscere i linguaggi informatici per utilizzare adeguatamente gli strumenti multimediali;
- porsi problemi e prospettare soluzioni;
- maturare capacità logico-deduttive;
- saper lavorare autonomamente e in gruppo;
- conoscere e comprendere fatti e fenomeni collocati nel tempo e nello spazio.

OBIETTIVI PROFESSIONALI

- Avere una conoscenza complessiva della gestione dell'impresa;
- contribuire ad organizzare le attività dell'azienda e le sue relazioni con l'ambiente esterno;
- registrare, organizzare, interpretare dati e informazioni, utilizzando anche strumenti informatici e telematici.

Ogni Consiglio di Classe adegua i sopra indicati obiettivi ai bisogni specifici della realtà-classe, tenendo presenti i risultati che emergono dall'analisi delle situazioni di partenza della classe medesima.

L'Istituto, tenuto conto:

- delle finalità proprie dell'istruzione tecnica e professionale,
- della realtà produttiva del territorio in cui opera e dell'evoluzione del mondo del lavoro,
- dei bisogni e delle aspettative degli studenti,
- delle aspettative dei genitori,
- delle risorse umane e materiali,

esplicita la propria offerta didattica come di seguito riportato.

OFFERTA FORMATIVA CURRICOLARE

I corsi attivati nell'ambito dell'**I.T.C.S** sono:

- corso per Ragioniere ad Indirizzo Giuridico Economico Aziendale (IGEA)
- corso per Ragioniere Programmatore (MERCURIO) (per il triennio)

I corsi attivati nell'ambito dell'**I.P.S.S.C.T** sono:

- Corso per Operatore della gestione aziendale (qualifica)
- Corso per Tecnico della gestione aziendale (linguistico o informatico) post-qualifica
- Corso per Operatore dell'impresa turistica (qualifica)
- Corso per Tecnico dei servizi turistici (post-qualifica)

I.T.C.S. : PROFILI PROFESSIONALI E QUADRI ORARIO

Profilo professionale del RAGIONIERE IGEA

Il ragioniere Igea, esperto in problemi di economia aziendale, oltre a possedere una consistente cultura generale accompagnata da buone capacità linguistico-espressive e logico-interpretative, avrà conoscenze ampie e sistemiche dei processi che caratterizzano la gestione aziendale sotto il profilo economico, giuridico, organizzativo, contabile.

A livello operativo, deve essere preparato a:

- partecipare, con personale e responsabile contribuito, al lavoro organizzato e di gruppo;
- svolgere, organizzandosi autonomamente, mansioni indipendenti;
- documentare e comunicare adeguatamente gli aspetti tecnici, organizzativi ed economici del proprio lavoro;
- gestire il sistema informativo aziendale;
- utilizzare metodi, strumenti, tecniche contabili ed extra-contabili per una corretta rilevazione dei fenomeni gestionali;
- comunicare efficacemente utilizzando appropriati linguaggi tecnici
- interpretare nella loro globalità le problematiche produttive, gestionali e commerciali dell'azienda in cui opera;
- aggiornare le sue conoscenze, anche al fine della eventuale riconversione di attività.

Quadro orario IGEA

Materie di Insegnamento	Cl. I	Cl. II	Cl. III	Cl. IV	Cl. V
Lingua e lettere italiane	5	5	3	3	3
Storia ed Educazione civica	2	2	2	2	2
I lingua straniera	3	3	3	3	3
II lingua straniera <i>(Tedesco, Francese o Spagnolo)</i>	4	4	3	3	3
Matematica e Informatica	5	5	4	4	3
Scienza della Materia	4	4			
Scienza della Natura	3	3			
Geografia Economica			3	2	3
Economia aziendale e Lab.	2	2	7	10	9
Diritto ed Economia	2	2	3	3	3
Economia Politica/Finanze			3	2	2
Trattamento testi	3	3			
Educazione fisica	2	2	2	2	2
Religione/att. alternativa	1	1	1	1	1
Ore settimanali	36	36	34	35	35

Sbocchi professionali

- inserimento in azienda
- inserimento all'interno di studi professionali
- concorsi in enti pubblici.

Proseguimento degli studi:

- corsi post – diploma;
 - accesso a tutte le facoltà universitarie.

Profilo professionale del RAGIONIERE PROGRAMMATORE indirizzo sperimentale MERCURIO

Un ammodernamento dell'indirizzo di Ragioniere programmatore è stato attuato, a partire dal 1992, con il "progetto Mercurio", che ha dato una risposta alle esigenze di innovazione rispetto ai contenuti, alla struttura curricolare, alla metodologia didattica. In esso sono state recepite le novità introdotte nell'IGEA. E' presente in circa il 70% degli istituti ed è articolato in modo da risultare del tutto coerente con il nuovo biennio, da cui parte.

Il ragioniere specializzato in informatica, oltre a possedere una consistente cultura generale accompagnata da buone capacità linguistico-espressive e logico-interpretative, avrà conoscenze ampie e sistematiche dei processi che caratterizzano la gestione aziendale sotto il profilo economico, giuridico, organizzativo, contabile e informatico.

In particolare egli dovrà essere in grado di intervenire nei processi di analisi, sviluppo e controllo di sistemi informativi automatizzati per adeguarli alle esigenze aziendali e contribuire a realizzare nuove procedure.

Quadro orario indirizzo Mercurio (dopo il biennio Igea)

Materie di insegnamento	CI III	CI IV	CI V
Lingua e letteratura italiana	3	3	3
Storia ed Educazione civica	2	2	2
Inglese	3	3	3
Matematica	5(1)	5(1)	5(2)
Informatica	5(2)	5(3)	6(3)
Econ. Aziendale e Lab.	7(2)	10(2)	9(2)
Diritto	3	3	2
Economia politica	3	2	3
Educazione fisica	2	2	2
Religione/att. Alternativa	1	1	1
Ore settimanali	34	36	36

Pertanto egli saprà:

- cogliere gli aspetti organizzativi e procedurali delle varie funzioni aziendali anche per collaborare a renderli coerenti con gli obiettivi del sistema,
- operare all'interno del sistema informativo aziendale automatizzato per favorirne la gestione e svilupparne le modificazioni,
- utilizzare metodi, strumenti, tecniche contabili ed extracontabili per una corretta rilevazione dei fenomeni gestionali,
- redigere e interpretare i documenti aziendali interagendo con il sistema di archiviazione,
- collocare i fenomeni aziendali nella dinamica del sistema economico-giuridico a livello nazionale e internazionale.

* Le ore riportate tra parentesi sono ore di compresenza con l'insegnante tecnico pratico nei laboratori di informatica

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI E TURISTICI**

PROFILI PROFESSIONALI E QUADRI ORARIO

Nei primi due anni gli insegnamenti sono comuni ai diversi indirizzi, come evidenziato dal prospetto che segue.

Quadro orario del BIENNIO COMUNE

Area comune	CI I	CI II
Religione/Att. Alt	1	1
Italiano	5	5
Storia	2	2
Lingua straniera (<i>Tedesco, Francese o Spagnolo</i>)	3	3
Diritto ed Economia	2	2
Matematica ed Informatica	4	4
Scienze della Terra e Biologia	3	3
Educazione fisica	2	2
Area di indirizzo		
Economia aziendale	5	6
Lingua inglese	4	4
Laboratorio trattamento testi, contabilità elettronica Ed applicazioni gestionali	5	4
Ore settimanali	36	36

Al termine del biennio prendono avvio due indirizzi che conducono, a conclusione del terzo anno, alla qualifica di **Operatore della gestione aziendale** o di **Operatore dell'impresa turistica** e, in caso di prosecuzione nel biennio post-qualifica, al diploma di **Tecnico della gestione aziendale (linguistico o informatico)** o di **Tecnico dei servizi turistici**.

Profilo professionale dell' OPERATORE DELLA GESTIONE AZIENDALE

L'operatore della gestione aziendale acquisisce una valida cultura di base e una preparazione professionale che gli consentono sicure competenze operative nella elaborazione della scrittura, nonché nello svolgimento di mansioni esecutive dei lavori di ufficio, anche con margini di autonomia operativa, con prestazioni che assicurino il funzionamento efficiente dei vari uffici.

In particolare l'operatore della gestione aziendale svolge compiti di redazione della corrispondenza ordinaria, anche in lingua straniera, di protocollo, di archivio, di compilazione di documenti, di esecuzione e di rielaborazione delle rilevazioni contabili, di gestione aziendale e di video-scrittura sull'elaboratore elettronico. La polivalenza e la flessibilità della sua preparazione offrono la garanzia di adeguamento alle esigenze del mondo del lavoro e di aderenza alla dinamica di riconversione lavorativa.

Quadro orario Operatore gestione aziendale

MATERIE D'INSEGNAMENTO	CL.III
Area comune	
Religione/Attività alternativa	1
Italiano – Storia	5
Lingua straniera	3
Matematica ed Informatica	3
Educazione fisica	2
Area di indirizzo	
Economia aziendale	7(1)*
Diritto ed Economia	4
Informatica gestionale	3(1)*
Geografia economica	3
Lingua inglese	3
Laboratori trattamento testi, contabilità elettronica ed applicazioni gestionali	2
Ore settimanali	36

* Ore di compresenza con l'insegnante di laboratorio trattamento testi, contabilità elettronica e applicazioni gestionali.

Profilo professionale dell' OPERATORE DELL'IMPRESA TURISTICA

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

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

La prevalente attività di supporto rispetto a figure professionali manageriali intermedie sarà garantita:

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

Quadro orario Operatore dell'impresa turistica

MATERIE D'INSEGNAMENTO	CL. III
Area comune	
Religione/Attività Alternativa	1
Italiano – Storia	5
Lingua straniera	4
Matematica ed Informatica	2
Educazione fisica	2
Area di indirizzo	
Tecnica turistica e amministrativa	7(2)*
Diritto ed Economia	2
Storia dell'arte	3
Geografia economica e turistica	3
Lingua inglese	5
Laboratori trattamento testi, contabilità elettronica ed applicazioni gestionali	2
Ore settimanali	36

* Ore di compresenza con l'insegnante di laboratorio trattamento testi, contabilità elettronica ed applicazioni gestionali.

BIENNIO POST - QUALIFICA (I.P.S.S.C.T.)

Nel biennio post-qualifica, tra gli interventi formativi che favoriscono l'acquisizione delle competenze, un ruolo molto importante è svolto dalle attività della Terza Area. Gli allievi, infatti, nel corso del biennio suddetto frequentano, in aggiunta alle ore di lezione curricolari, un percorso formativo professionalizzante, organizzato anche con la collaborazione del sistema regionale di formazione professionale, al fine di acquisire competenze direttamente spendibili nel mondo del lavoro.

Profilo professionale del TECNICO DELLA GESTIONE AZIENDALE Linguistico o Informatico

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

I percorsi professionalizzanti, detti anche *maturità integrate*, sono certificati da attestati regionali di specializzazione. Conoscendo il metodo e gli strumenti organizzativi, può supportare utilmente i processi direzionali.

Possedendo una chiara visione integrata dell'attività aziendale può:

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

Quadro orario Tecnico gestione aziendale (linguistico o informatico)

MATERIE D'INSEGNAMENTO	CI IV	CI V
Area Comune		
Religione/Attività alternativa	1	1
Italiano	4	4
Storia	2	2
Matematica ed informatica	3	3
Lingua straniera	3	3
Educazione fisica	2	2
Area di indirizzo		
Economia aziendale	7(3)*	8(3)*
Geografia delle risorse	2	-
Diritto ed Economia	3	4
Lingua straniera (indirizzo linguistico)	3	3
oppure		
Informatica gestionale (indirizzo informatico)	3	3
Totale	30	30
Area di professionalizzazione**	300	300
	di cui 160 di stage	di cui 160 di stage

Ambito di inserimento

Può operare in aziende di varia natura e dimensioni, sia nell'ambito industriale che dei servizi. Si inserisce in modo privilegiato nella funzione amministrativa aziendale (nella sub-area di amministrazione in senso stretto, in quella del controllo di gestione, in quella di pianificazione e in quella di finanza), con un'apertura organizzativo-gestionale che gli permette, anche attraverso

opportune integrazioni con l'area di specializzazione, di inserirsi con facilità in altre funzioni di servizio.

*Ore di compresenza con l'insegnante di laboratorio trattamento testi, contabilità elettronica ed applicazioni gestionali

**Sono previste attività nei seguenti ambiti di specializzazione:

- o Commercio elettronico
- o Tecniche di marketing e organizzazione rete vendita
- o Pubblica Amministrazione
- o Commercio con l'estero
- o Contabilità, bilancio e controllo

TECNICO DEI SERVIZI TURISTICI**Quadro orario e profilo professionale.**

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

L'evoluzione del prodotto turistico si accompagna ad un complessivo innalzamento dei livelli culturali; ciò richiede operatori che siano in possesso di un'ampia cultura di base, di spirito d'iniziativa, di senso critico, di capacità di recepire il cambiamento, di doti di concretezza, di disponibilità e di interesse a comprendere le richieste e le esigenze che provengono dal mondo esterno.

MATERIE D'INSEGNAMENTO	CI IV	CI V
Area Comune		
Religione/Att. alt	1	1
Italiano	4	4
Storia	2	2
Matematica ed informatica	3	3
Lingua straniera	3	3
Educazione fisica	2	2
Area di indirizzo		
Economia e tecnica dell'azienda turistica	6(2)*	6(2)*
Lingua inglese	3	3
Geografia turistica	2	2
Storia dell'arte e dei beni culturali	2	2
Tecniche di comunicazione e relazione	2(1)*	2(1)*
Totale	30	30
Area di professionalizzazione**	300 di cui 160 di stage	300 di cui 160 di stage

* Ore di compresenza con l'insegnante Tecnico Pratico di ricevimento d'albergo

** Sono previste attività nei seguenti ambiti di specializzazione

- Commercio elettronico
- Tecniche di marketing e organizzazione rete vendita
- Gestione agenzia di viaggi
- Gestione azienda Turistica e di Promozione

STRATEGIE EDUCATIVE E DIDATTICHE

Fondamentali risultano essere, ai fini della qualità della vita scolastica e di un'adeguata incidenza sia sul piano educativo sia su quello dell'apprendimento, le modalità comunicativo - relazionali assunte dai docenti nel loro quotidiano rapportarsi agli allievi.

Le modalità di cui sopra, pur nella considerazione delle singole personalità e nel rispetto della "libertà d'insegnamento", si uniformano ad alcuni principi che, collegialmente definiti, tendono a ridurre la complessità delle diverse situazioni contestuali ed a comunicare agli allievi un'azione educativa omogenea e, per questo, più convincente.

In virtù di ciò, il docente, nell'ambito delle proprie competenze, s'ispira infatti ai seguenti principi:

- comunicare la propria autorevolezza in forma del proprio rigore comportamentale, culturale e professionale, evitando in ogni caso forme dannose d'autoritarismo o di permissivismo;
- gestire positivamente le situazioni di demotivazione e di eventuali conflittualità sforzandosi di captare qualsiasi segnale di disagio onde intervenire con opportuni correttori ed impedire, nei limiti del possibile, che lo svantaggio del disagio si trasformi in insuccesso scolastico;
- evitare di porsi come depositario di verità assolute, che impartisce saperi e valori già confezionati e compiere, invece, insieme agli allievi, pur senza confusione di ruoli, il percorso della loro crescita personale e cognitiva, orientandoli nel processo di autonoma conquista di saperi e di valori.

Tali principi si traducono in una serie di "comportamenti comuni", definiti dai Consigli di classe, quali:

- mantenere la massima trasparenza nella programmazione e nei criteri di valutazione;
- valorizzare il bagaglio cognitivo dello studente;
- favorire la partecipazione attiva degli alunni e incoraggiarne la fiducia nelle proprie possibilità, rispettando la specificità individuale del modo di apprendere;
- non demonizzare l'errore, ma accettarlo ed utilizzarlo per modificare i comportamenti dell'allievo;
- utilizzare metodologie e strumenti diversi e funzionali agli obiettivi da raggiungere;
- correggere gli elaborati scritti con rapidità in modo da utilizzare la correzione come momento formativo;
- esigere la puntualità nell'esecuzione dei compiti;
- chiedere rispetto nei confronti delle persone che lavorano dentro la scuola, dell'ambiente esterno e dei beni comuni.

METODI

Sul piano didattico, la scelta metodologica che appare più opportuna è quella di un'impostazione comune a qualsiasi insegnamento del tipo induttivo-deduttivo che, muovendo dall'accertamento della formazione di base degli studenti, consenta di sviluppare il senso della problematicità del sapere e dell'autonomia degli allievi coinvolti, individualmente e in gruppo.

Questa metodologia induce ad osservare, analizzare e risolvere autonomamente i problemi proponendo la realtà come problema aperto e la cultura come processo attivo di conquista del sapere, secondo la seguente articolazione del lavoro:

- percezione del fenomeno e della sua problematicità;
- analisi del problema in tutti i suoi aspetti strutturali e formali, capacità di operare collegamenti, di simulare situazioni;
- comprensione, soluzione, e valutazione del problema.

L'attività didattica può essere svolta attraverso: lezione frontale, lezione dialogata, lavoro di gruppo, ricerche, metodo dei casi, ricerca-azione, discussione, didattica breve, tecniche del brainstorming, problem-solving, percorsi individualizzati ecc.

Ogni docente sceglie la metodologia che ritiene più adeguata per il raggiungimento degli obiettivi fissati nella programmazione di classe e disciplinare.

Il metodo scelto tiene conto dei seguenti elementi:

- situazione d'ingresso della classe
- categorie comportamentali degli studenti (affettiva, sociale, psicomotoria, ecc.)
- obiettivi generali e specifici della disciplina
- contenuti programmati.

VALUTAZIONE

MODALITÀ, CRITERI E STRUMENTI DI VALUTAZIONE

Il sistema di verifica – valutazione si regge sulla convinzione che verificare e valutare non è solo accertare il profitto individuale dello studente e quantificare il suo apprendimento, ma anche conoscere, per modificare, il processo di insegnamento – apprendimento degli obiettivi didattici prefissati.

La valutazione del processo formativo si sviluppa attraverso:

» **Verifiche iniziali:** consentono al docente di rilevare i livelli di partenza degli studenti,

attraverso test, questionari, esercizi per discipline o per aree disciplinari, e individuare le strategie da attivare per l'azione educativa e didattica.

- » **Verifiche formative:** tendono a cogliere "in itinere" modi e livelli di apprendimento dei singoli, a controllare l'efficacia delle procedure seguite, a verificare il raggiungimento degli obiettivi didattici prefissati, ad impostare attività di recupero e di sostegno delle situazioni di svantaggio e a valorizzare, con attività di approfondimento, le eccellenze.
- » **Verifiche sommative:** tendono ad accertare il conseguimento di conoscenze, competenze, abilità a conclusione delle unità didattiche e/o dei moduli
- » **Valutazione finale** (1° e 2° quadrimestre): si esprime a fine quadrimestre in scala decimale e tiene conto del **profitto, del comportamento** e di elementi quali **impegno, partecipazione, frequenza, metodo di studio e progresso rispetto ai livelli di partenza.**

VALUTAZIONE DEL PROFITTO

Nella valutazione del profitto (e quindi nelle prove di verifica che ne costituiscono la misurazione) entrano implicitamente gli obiettivi cognitivi trasversali per i quali si utilizza la seguente tassonomia:

- **CONOSCENZA** intesa come capacità di rievocare materiale memorizzato, acquisizione di contenuti
- **COMPRESIONE / APPLICAZIONE** intesa come
 - facoltà di afferrare il senso di un'informazione e saperla trasformare
 - impiego di materiale conosciuto per risolvere problemi nuovi
 - abilità pratiche
- **ANALISI/ VALUTAZIONE ANALITICA** intesa come separazione di elementi costitutivi di una comunicazione così da evidenziarne i rapporti
- **SINTESI/ VALUTAZIONE SINTETICA** intesa come riunione di elementi al fine di formare una nuova struttura organizzata e coerente
- **PROGRESSI CURRICOLARI** rilevati nel corso dell'anno scolastico

Si ritiene che stia alla libera scelta di ogni docente di misurare e quindi valutare in modo esplicito (analiticamente) le singole voci della tassonomia, con riferimento alle competenze previste nei moduli e concordate nei dipartimenti disciplinari.

CRITERI GENERALI RELATIVI ALLA VALUTAZIONE DELLE SINGOLE PROVE

- viene usata una scala valutativa che va dall' 1 al 10
- il voto 5 corrisponde ad un'insufficienza non grave (rispetto agli obiettivi minimi); il voto 4 ad un'insufficienza grave
- le valutazioni sommative sono espresse con voto intero o arrotondate al mezzo voto

CRITERI GENERALI RELATIVI ALLA VALUTAZIONE QUADRIMESTRALE DEL PROFITTO

- il voto complessivo del profitto scaturisce dagli esiti delle verifiche sommative effettuate nel quadrimestre (comprese quelle dei corsi di recupero) ed é coerente con i criteri generali concordati nella programmazione iniziale dei dipartimenti disciplinari
- tiene conto del miglioramento o peggioramento registrato dall'inizio dell'anno scolastico
- é espresso con voto intero
- tiene conto degli obiettivi cognitivi trasversali raggiunti

CRITERI GENERALI RELATIVI ALLA VALUTAZIONE QUADRIMESTRALE DEL COMPORTAMENTO

Il voto di condotta sarà attribuito, all'unanimità o a maggioranza, dal Consiglio di Classe, su proposta del docente coordinatore, sulla base dei seguenti indicatori:

1. rispetto del Regolamento d'Istituto;
2. comportamento responsabile:
 - a. nell'utilizzo delle strutture e del materiale della scuola,
 - b. nella collaborazione con docenti, personale scolastico e compagni
 - c. durante viaggi, visite d'istruzione e attività extracurricolari;
3. frequenza e puntualità;
4. partecipazione alle lezioni;
5. impegno e costanza nel lavoro in classe e a casa;
6. infrazioni e sanzioni disciplinari.

Si riporta di seguito la **tabella di attribuzione del voto**, contenente i descrittori del comportamento ed i voti corrispondenti.

VOTO	DESCRITTORI
10	Scrupoloso rispetto del Regolamento scolastico Comportamento maturo per responsabilità e collaborazione Partecipazione attiva al dialogo educativo

	<p>Preciso rispetto degli impegni scolastici Rapporti costruttivi con i compagni e/o i docenti Frequenza assidua delle lezioni Ruolo propositivo all'interno della classe</p>
9	<p>Scrupoloso rispetto del Regolamento scolastico Comportamento maturo per responsabilità e collaborazione Buona partecipazione al dialogo educativo Adeguato rispetto degli impegni scolastici Rapporti corretti e collaborativi con i compagni e/o i docenti Frequenza assidua delle lezioni Ruolo propositivo all'interno della classe</p>
8	<p>Rispetto del Regolamento scolastico Comportamento buono per responsabilità e collaborazione Partecipazione alquanto discontinua e/o settoriale al dialogo educativo Sufficiente rispetto degli impegni scolastici Proficuo svolgimento, nel complesso, delle consegne scolastiche Rapporti in genere corretti con i compagni e/o i docenti Frequenza regolare delle lezioni</p>
7	<p>Non completo rispetto del Regolamento scolastico Comportamento non del tutto accettabile per responsabilità e collaborazione Partecipazione al dialogo educativo non adeguata e/o di disturbo Impegno discontinuo nel lavoro in classe e/o a casa Rapporti a volte scorretti con i compagni e/o i docenti Presenza di assenze ingiustificate o non motivate In presenza di ammonizioni e/o rapporti disciplinari</p>
6	<p>Scarso rispetto del Regolamento scolastico Comportamento non sempre adeguato per responsabilità e collaborazione Partecipazione al dialogo educativo non adeguata con frequente disturbo delle lezioni Impegno scarso Funzione negativa nel gruppo classe e/o rapporti scorretti con i docenti Frequenza discontinua con ripetute assenze ingiustificate o non motivate In presenza di sanzioni con allontanamento dalle lezioni</p>
5	<p>Inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza Partecipazione al dialogo educativo molto scarsa e di continuo disturbo, impegno molto scarso e funzione negativa nel gruppo classe Comportamento scorretto e/o violento nei confronti del personale scolastico e/o dei compagni Comportamento irresponsabile durante i viaggi d'istruzione o durante le uscite dalla scuola Frequenza discontinua con ripetute assenze ingiustificate o non motivate In presenza di almeno una sanzione disciplinare con allontanamento dalle lezioni. Comportamento recidivo</p>
1-4	<p>Mancanze più gravi</p>

I criteri seguiti per l'attribuzione dei voti di profitto e di comportamento vengono resi noti agli studenti all'inizio dell'anno scolastico. I voti vengono comunicati agli alunni.

VALUTAZIONE SULLE MODALITÀ' DI PARTECIPAZIONE AL PROCESSO DI APPRENDIMENTO

Nella valutazione periodica vengono inoltre presi in considerazione molteplici elementi quali:

□ **IMPEGNO / PARTECIPAZIONE** dove:

- l'impegno si intende riferito alla :
 - disponibilità ad impegnarsi con una quantità di lavoro adeguata
 - capacità di organizzare il proprio lavoro, con riferimento anche ai compiti a casa, con continuità, puntualità e precisione
- la partecipazione si intende riferita al complesso degli atteggiamenti dello studente nel lavoro comune durante le lezioni, e in particolare:
 - all'attenzione dimostrata
 - alla capacità di concentrazione mantenuta nel perseguire un dato obiettivo
 - all'interesse verso il dialogo educativo, dimostrato attraverso interventi, domande

□ **FREQUENZA** intesa come presenza alle lezioni in classe.

VALUTAZIONE FINALE

La valutazione di fine anno scolastico tiene conto di tutti i risultati del processo formativo sia del primo che del secondo quadrimestre (compresi recuperi e approfondimenti) avuto riguardo per:

- le competenze acquisite, relative ai moduli svolti nell'anno
- l'impegno, la partecipazione, l'assiduità nella frequenza
- la progressione nell'apprendimento
- il comportamento
- eventuali crediti scolastici o formativi relativi alla partecipazione dello studente ad attività organizzate rispettivamente dalla scuola e da enti esterni

Tali informazioni si concretizzeranno negli ultimi tre anni di corso in un punteggio, che costituirà il credito scolastico complessivo con cui presentarsi all'esame di Stato.

SCALA VALUTATIVA

La scala dei voti adottata va dall' 1 al 10.

- **UNO/DUE**: rifiuto a svolgere qualsiasi attività scolastica associata a comportamento di disturbo tale da impedire il normale svolgimento delle lezioni; foglio in bianco, rifiuto di farsi interrogare.
- **TRE**: conoscenza nulla di vari argomenti dovuta a numerose e gravi lacune pregresse.

- **QUATTRO:** presenza di gravi lacune rispetto ai concetti basilari, confusione di contenuti, gravi carenze terminologiche.
- **CINQUE:** presenza di lacune non gravi, incertezze diffuse nel sapere e nel saper fare, carenze terminologiche.
- **SEI:** l'allievo conosce i contenuti e i concetti fondamentali in modo accettabile, anche se non sempre li espone in modo adeguato. Possiede capacità meramente esecutive.
- **SETTE:** corretta conoscenza e applicazione dei concetti basilari e secondari; utilizzo corretto della terminologia tecnica, discrete capacità di collegamento.
- **OTTO:** sicura conoscenza ed applicazione dei concetti unita ad una buona capacità espositiva e di collegamento, corretto utilizzo della terminologia specifica.
- **NOVE:** ottima conoscenza della disciplina nei suoi aspetti basilari e non, unita a spirito critico e a buone capacità espositive e di rielaborazione, utilizzo al meglio della capacità di analisi e sintesi.
- **DIECI:** eccellente conoscenza della disciplina, notevoli capacità di autonomo approfondimento e di rielaborazione personale, spiccato spirito critico.

CRITERI PREVISTI PER LA NON AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA

Il Collegio dei docenti indica quali criteri per la valutazione di fine anno ai fini della non ammissione alla classe successiva i seguenti:

- tre materie gravemente insufficienti;
- 4/5 materie con insufficienza non grave.

In presenza di tre materie con insufficienza non grave si avrà la sospensione del giudizio, come previsto dalla normativa vigente (vedi al punto successivo).

Eventuali deroghe da parte dei consigli di classe devono essere debitamente motivate e recepite a verbale.

CARENZE FORMATIVE E SOSPENSIONE DI GIUDIZIO

In sede di scrutinio del primo quadrimestre, il consiglio di classe provvederà ad attivare corsi di recupero inviando ai genitori degli alunni interessati una comunicazione in merito. I genitori, comunque, potranno decidere anche di attivarsi autonomamente (D.M. n. 80 del 03/19/2007).

In sede di scrutinio finale, per gli alunni che non hanno conseguito la sufficienza in una o più

discipline **il consiglio di classe sospende il giudizio** “ *senza riportare immediatamete un giudizio di non promozione. A conclusione dello scrutinio, l’esito relativo a tutte le discipline è comunicato alle famiglie. A conclusione degli interventi didattici programmati per il recupero delle carenze rilevate, il consiglio di classe, in sede di integrazione dello scrutio finale, previo accertamento del recupero delle carenze formative da effettuarsi entro la fine del medesimo anno scolastico e comunque non oltre la data d’inizio delle lezioni dell’anno successivo, procede alla verifica dei risultati conseguiti dall’alunno e alla formulazione del giudizio finale che, in caso di esito positivo, comporta l’ammissione alla frequenza alla classe successiva e l’attribuzione del credito scolastico.*” (Art. 4, comma 6 D.P.R. 122 del 22.06.09).

Ogni docente compila, per gli allievi che presentano carenze, una scheda individuale che descrive analiticamente:

- a) le caratteristiche delle carenze da colmare, con identificazione delle conoscenze e competenze che sono indispensabili per la prosecuzione degli studi e devono essere conseguite dallo studente;
- b) le attività da svolgere con indicazione dei contenuti e delle esercitazioni.

Le attività dirette al recupero delle carenze rilevate, le verifiche dei risultati conseguiti e lo scrutinio finale integrativo dovranno essere svolti, come da normativa vigente, **entro la fine del medesimo anno scolastico e comunque non oltre la data d’inizio delle lezioni dell’anno successivo.**

AMMISSIONE ALL’ESAME DI STATO

Sono ammessi all’esame di Stato gli alunni che, nello scrutinio finale, “consequono una votazione non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l’attribuzione di un unico voto secondo l’ordinamento vigente e un voto di comportamento non inferiore a sei decimi”. (art. 6, comma 1 D.P.R. 122 del 22.06.09)

CREDITI SCOLASTICI E FORMATIVI

Il **credito scolastico** è attribuito nell’ambito delle bande di oscillazione previste dalla normativa vigente, è espresso in numero intero e deve tenere in considerazione i seguenti parametri:

1. Profitto (media dei voti dell’anno in corso), compreso il voto di condotta

2. Rispetto delle regole della scuola
3. Diligenza e continuità nello studio/ compiti per casa
4. Partecipazione alle attività svolte in classe
5. Continuità e progressi nello studio delle materie scolastiche
6. Partecipazione alle attività complementari ed integrative organizzate dalla scuola
7. Eventuali crediti formativi

CREDITO SCOLASTICO

Il concetto di credito scolastico è stato introdotto per rendere gli esami di stato più obiettivi e più efficaci nel valutare l'andamento complessivo della carriera scolastica di ogni studente.

Si tratta di un patrimonio di punti che ogni studente costruisce durante gli ultimi tre anni di corso e che contribuisce a determinare il punteggio finale dell'esame di Stato.

CREDITO FORMATIVO

Il nuovo esame di Stato valorizza esperienze formative che ogni giovane può aver maturato al di fuori della scuola, coerenti con il tipo di corso cui si riferisce l'Esame di Stato.

Il D.M. n. 452/1998 e il D.M. 49/2000 stabiliscono che:

- le esperienze che danno luogo all'acquisizione dei Crediti formativi, sono acquisite al di fuori della scuola di appartenenza, in ambiti e settori della società civile, legati alla formazione della persona ed alla crescita umana, civile e culturale, quali quelli relativi, in particolare, alle attività culturali, artistiche e ricreative, alla formazione professionale, al lavoro, all'ambiente, al volontariato, alla solidarietà, alla cooperazione, allo sport.
- la partecipazione ad iniziative complementari ed integrative non dà luogo all'acquisizione dei crediti formativi, ma rientra tra le esperienze acquisite all'interno della scuola di appartenenza, che concorrono alla definizione del credito scolastico.

VALUTAZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO

La documentazione relativa all'esperienza che dà luogo ai Crediti formativi, deve comprendere un'attestazione proveniente dagli Enti, associazioni, istituzioni presso i quali lo studente ha realizzato l'esperienza e contenere una sintetica descrizione dell'esperienza stessa.

Il Collegio dei Docenti, nel rispetto della normativa specifica, ha indicato quali criteri di attenzione nella lettura delle certificazioni, i seguenti elementi:

- la certificazione deve essere prodotta entro i termini stabiliti;
- la certificazione deve riportare una esperienza qualificata;
- l'esperienza deve essere documentata da un Ente o Associazione competente;
- dalla sintetica descrizione dell'attività praticata deve emergere che sono state richieste competenze coerenti con il titolo di studio.

Il Collegio dei Docenti ha inoltre precisato che, al fine del riconoscimento dei crediti formativi, saranno valutate:

- le esperienze sportive che si concretizzano in gare svolte a livello regionale e/o nazionale;
- le esperienze di lavoro che sono coerenti con il titolo di studio, nel rispetto delle disposizioni normative;
- le certificazioni delle esperienze fatte fuori dalla scuola di appartenenza, in ambiti legati alla formazione della persona ed alla crescita umana, civile e culturale, purchè attestino che nell'esperienza lo studente ha avuto un ruolo da protagonista e l'impegno è stato continuo per tutto l'anno scolastico.

La valutazione finale, a conclusione dell'esame di Stato, è data dalla somma dei punteggi che ciascun candidato, negli ultimi tre anni di corso di studi, ha riportato nel credito scolastico, nelle tre prove scritte e nel colloquio orale. Per superare l'esame è necessario conseguire il punteggio minimo di 60/100.

ATTIVITÀ SVOLTE IN AMBITO CURRICOLARE

ATTIVITÀ DI ACCOGLIENZA

I primi due anni di scuola secondaria di secondo grado sono, nella vita del ragazzo un momento molto delicato in cui si acquiscono i conflitti emozionali e relazionali che precedono la costruzione di un nuovo equilibrio tra sé e la realtà circostante. Il primo anno di scuola superiore costituisce il periodo più critico di questo passaggio; per questo il consiglio di classe nonché i singoli docenti che ne fanno parte, attraverso una didattica orientativa, attivano opportuni interventi che permettano allo studente di inserirsi nella nuova realtà, di consolidare le conoscenze e le abilità già acquisite nel corso dello studio precedente di rinforzare la propria motivazione, di riorientarsi tempestivamente verso un nuovo indirizzo, qualora si rendesse necessario, evitando inutili ritardi.

Allo scopo di:

1. favorire il corretto inserimento nella scuola di ogni allievo,

2. far acquisire a ciascun ragazzo la consapevolezza del proprio ruolo di studente,
3. fargli acquisire strumenti d'autovalutazione per verificare il proprio sapere e saper fare, con particolare attenzione alle capacità comunicative (ascolto, parola, lettura, scrittura),

l'Istituto organizza per le classi prime i seguenti interventi:

- il primo giorno di scuola tutti gli allievi delle classi prime vengono accolti in ingresso dai docenti coordinatori che li accompagnano in aula magna per il saluto del Dirigente scolastico e per una presentazione dell'istituto e delle norme che regolano il suo funzionamento;
- nella stessa mattinata il docente coordinatore accompagna la propria classe in una visita dei locali della scuola e fa conoscere il personale ausiliario che vi opera;
- ciascun insegnante, in particolare durante le prime settimane di scuola, utilizza un argomento/pretesto per dimostrare come si sviluppa la spiegazione, assiste gli alunni nello studio, durante la lezione, fornendo indicazioni di carattere metodologico, effettua verifiche, spiegando come vengono valutate.

ATTIVITÀ DI RECUPERO

L'attività didattica, impegnata a fornire a tutti gli studenti pari opportunità culturali e di autorealizzazione, si incentra strategicamente, oltre che sull'individuazione dei "saperi minimi", sull'attività di sostegno e di recupero che consente alla fascia di allievi in situazioni di svantaggio di colmare le carenze riscontrate e riallinearsi con le fasce di livello positivo.

In considerazione delle risorse finanziarie disponibili, l'attività di recupero si svolge secondo le seguenti modalità :

- organizzazione di corsi per gli studenti che presentano una o più discipline insufficienti al termine delle operazioni di scrutinio;
- Corsi di recupero, decisi dai docenti, per gruppi che necessitano di interventi per colmare lacune presenti nella preparazione.

Nello svolgimento di tutte le attività sopra indicate, i docenti mirano a recuperare i contenuti disciplinari essenziali e a fornire, attraverso un lavoro guidato, un metodo di studio razionale e produttivo.

I Consigli di Classe per il recupero "in itinere" delle situazioni di svantaggio individuano le modalità ritenute utili e opportune per la classe in oggetto.

Pur nella diversità delle scelte e delle situazioni particolari, il comportamento dei docenti si ispira ai seguenti principi:

impostazione di un lavoro nel quale i contenuti abbiano sostanzialmente carattere strumentale nel caso di necessità di recupero delle abilità di base;

individuazione per ciascun alunno, dei dubbi e delle difficoltà con conseguenti spiegazioni ad personam, che non abbiano carattere episodico e siano sorrette dal rispetto dei ritmi di apprendimento del ragazzo;

illustrazione della "ratio" sottesa agli aspetti operativi delle varie discipline, che scongiuri la loro acquisizione mnemonica e meccanica;

coinvolgimento attivo dell'alunno sull'opera di recupero, che implica l'invito ad accettare realisticamente le proprie difficoltà e soprattutto ad esplicitarle.

Nello svolgimento di tale attività didattica vengono utilizzati, questionari, test, mappe, esercizi mirati ed individualizzati anche attraverso l'utilizzo di software adatto; il ripasso viene inoltre strutturato per grandi quadri concettuali.

ATTIVITA' DIDATTICHE DI ACCOGLIENZA DEGLI ALLIEVI STRANIERI E DI EDUCAZIONE INTERCULTURALE

I molteplici bisogni educativi degli allievi stranieri hanno indotto il nostro Istituto a rivedere le proprie modalità comunicativo-relazionali e l'organizzazione della didattica.

Per accogliere nella scuola per tutti, senza negare le appartenenze di ciascuno, sono stati individuati negli strumenti normativi le risorse e gli spazi per realizzare un progetto di integrazione adeguato e valido che promuova: L'ACCOGLIENZA, l'INTEGRAZIONE LINGUISTICA e l'EDUCAZIONE INTERCULTURALE.

L'intercultura non è una disciplina aggiunta o un insieme di attività, ma un approccio complessivo che caratterizza curricoli, metodi didattici e modalità relazionali: l'educazione interculturale avvalorata il significato di democrazia, considera la diversità come risorsa positiva per i processi di crescita della società e delle persone e si delinea come promozione delle capacità di convivenza costruttiva in un tessuto culturale e sociale multiforme.

Sono presenti i seguenti strumenti risorse:

- una Commissione Intercultura sul tema dell'integrazione e dell'educazione interculturale: con compiti consultivi, gestionali e progettuali, di accoglienza degli allievi neoarrivati, di raccordo con le diverse realtà, di monitoraggio dell'esistente e di rapporto con enti ed associazioni locali

- un Protocollo di Accoglienza per gli alunni stranieri: prevede un gruppo di lavoro per l'accoglienza, contiene criteri e indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento a scuola, traccia fasi e modalità dell'accoglienza, definisce compiti e ruoli degli operatori scolastici; propone modalità di interventi per l'apprendimento della lingua italiana e per la ridefinizione dei contenuti curricolari delle varie discipline
- uno Sportello di ascolto e orientamento: si prefigge l'obiettivo di supportare il ragazzo e la sua famiglia nella scelta del percorso scolastico, di aiutare lo studente straniero in situazioni di difficoltà socio-relazionale all'interno del contesto scolastico, di favorire la sua conoscenza della rete territoriale ed il positivo inserimento in essa;
- un Referente Intercultura: un docente Funzione Strumentale, che esamina la documentazione dell'allievo straniero neoiscritto, effettua il primo colloquio con l'alunno e la famiglia e ne mantiene i rapporti di collaborazione; raccoglie i bisogni evidenziati o rilevati ed indirizza alle azioni più idonee per dare adeguate risposte, operando in costante raccordo con il Dirigente Scolastico e con la Commissione Intercultura.
- un Gruppo di Lavoro, formato da insegnanti dell'istituto, che, con la consulenza di un docente dell'Università Ca' Foscari di Venezia, ha elaborato un Curricolo per stranieri iscritti alla classe prima, il quale è stato pensato come una base di partenza per la programmazione didattica dei docenti; esso definisce le mete educative, le mete glottodidattiche, i saperi disciplinari essenziali (per Italiano, Storia, Matematica, Economia) gli strumenti e i sussidi didattici, i criteri di valutazione.

Nella predisposizione del curricolo suddetto e dei saperi disciplinari essenziali sono stati scelti i livelli A1 e A2 del *Quadro di riferimento europeo per le lingue*, in considerazione della presenza, nel nostro istituto, di allievi privi di competenze di Italiano L2. Tale curricolo, una volta esaminato ed eventualmente approvato dal Collegio docenti, sarà inserito a pieno titolo nel presente POF, di cui costituirà un allegato.

INTEGRAZIONE DI ALUNNI IN SITUAZIONE DI HANDICAP

L'inserimento degli alunni in situazione di handicap è garantito dal rispetto delle specifiche normative relative alla loro integrazione scolastica.

In particolare il Consiglio di classe composto dai docenti curricolari e di sostegno della classe in cui l'allievo è inserito, congiuntamente agli operatori dell'Azienda Sanitaria Locale e in collaborazione con i genitori, predispose il Profilo Dinamico Funzionale e successivamente il Piano Educativo Individualizzato, documento quest'ultimo nel quale vengono descritti gli interventi didattici ed

educativi predisposti ai fini della realizzazione del diritto all'educazione, all'istruzione e all'integrazione dell'allievo in situazione di handicap.

Il Consiglio di classe è tenuto a verificare e riadattare tale programmazione durante periodiche riunioni e viene convocato per una verifica straordinaria, qualora emergano situazioni particolari o urgenti da esaminare o vi siano proposte da valutare.

Il Piano educativo individualizzato comprende i seguenti interventi:

- progetti didattico-educativi riabilitativi e di socializzazione;
- forme di integrazione tra attività scolastica ed extrascolastica;
- orario delle attività dell'allievo;
- predisposizione di materiali e strutture idonee;
- orientamento scolastico o lavorativo
- percorsi integrati di istruzione e formazione.

ATTIVITA' DI SVILUPPO DELLE CAPACITA' COMUNICATIVE IN LINGUA STRANIERA

L'Istituto si avvale della collaborazione di insegnanti esterni di madre lingua, in ambito curricolare, per iniziative volte ad accrescere le capacità comunicative in lingua straniera degli studenti del triennio e, in orario extracurricolare, per interventi finalizzati al sostenimento degli esami previsti per la certificazione esterna di lingua straniera.

ATTIVITÀ SPORTIVE

Nel corso dell'anno vengono organizzati tornei interni di calcetto e pallavolo.

E' prevista inoltre la partecipazione ai campionati studenteschi, la settimana bianca e il progetto *Livenza in bicicletta*, con lo scopo non solo di acquisire abilità tecniche e conoscenza delle regole, ma anche di promuovere una cultura che esprima rispetto ed uso intelligente del proprio corpo, della natura e capacità di relazione positiva con gli altri.

VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE

Nel nostro istituto ogni anno vengono organizzate visite guidate e viaggi d'istruzione adeguatamente programmati nell'ambito dei singoli Consigli di classe. In linea di massima, le visite guidate e i viaggi di istruzione delle classi prime e seconde hanno la durata di un giorno. Per le

classi del triennio la durata può essere di più giorni ed è in relazione agli obiettivi didattici e culturali dell'iniziativa. Di norma il viaggio di istruzione all'estero, riservato alle classi quinte, dovrà effettuarsi in uno dei paesi di cui si studia la lingua.

Dell'organizzazione dei viaggi si occupa un'apposita commissione.

ATTIVITÀ DI COLLEGAMENTO CON IL MONDO DEL LAVORO GLI STAGE

Da parecchi anni l'Istituto "G. Marchesini" è impegnato in un'attività di "scambio scuola-lavoro". Nata come iniziativa extra-curricolare, come momento aggiuntivo di un curriculum fondato su un insieme di discipline, lo scambio ha acquisito nel tempo un ruolo più rilevante: oggi è pertanto in grado di offrire un contributo sostanziale alla formazione degli allievi e contemporaneamente è strumento di verifica del curriculum.

Momento centrale dello scambio è lo *stage*: per un periodo che va da quattro a sei settimane, a conclusione del quarto anno di corso (giugno/luglio), gli allievi vengono inseriti in un ambito lavorativo coerente con l'indirizzo di studio seguito.

Viene così fornita agli studenti l'opportunità di intraprendere un'esperienza di lavoro atta a svolgere una funzione formativa, orientativa e professionalizzante.

RETI CON ALTRE SCUOLE E RAPPORTI CON IL TERRITORIO

Dall'anno scolastico in corso il nostro istituto collabora con altre scuole superiori del territorio, al fine di sviluppare sinergie utili a risolvere problemi comuni, anche attraverso la creazione di vere e proprie reti che si prefiggono di concordare linee d'azione convergenti e di realizzare progetti condivisi.

L'istituto si avvale anche della collaborazione:

- delle agenzie formative IAL e CFP di Pordenone per lo svolgimento dell'area di specializzazione per le classi quinte dell'indirizzo professionale;
- dell'agenzia IAL di Pordenone per l'organizzazione e svolgimento di progetti finanziati dal Fondo Sociale Europeo;

OFFERTA FORMATIVA COMPLEMENTARE

AREA DELLA DISPERSIONE SCOLASTICA, ORIENTAMENTO E CONTINUITÀ:

prevede una serie di progetti volti a prevenire la dispersione scolastica attraverso la raccolta di informazioni sul disagio individuale e collettivo e ad approntare azioni per contenerla, a svolgere una funzione di orientamento in entrata, attraverso contatti con le scuole medie e, in uscita, stabilendo contatti con l'Università, agenzie formative, rappresentanti del mondo del lavoro.

L'area prevede i seguenti progetti:

- **Progetto Orientamento in entrata**
- **Progetto Dispersione scolastica ed Orientamento in uscita**

AREA DI INTEGRAZIONE NEL TERRITORIO: prevede una serie di progetti diretti a promuovere l'integrazione nel territorio locale, attraverso l'organizzazione di stage presso aziende della zona e collaborazioni con l'Università, e l'integrazione europea attraverso scambi di pratiche di studio ed orientamenti culturali con scuole straniere.

L'area prevede i seguenti progetti:

- **Progetto Stages**
- **Progetto Alternanza scuola-lavoro**
- **Progetto Certificato di idoneità per la guida del ciclomotore**

AREA DELLO "STAR BENE A SCUOLA": prevede una serie di progetti che promuovono la partecipazione alla vita studentesca (attività sportive, musicali, teatrali, giornalino d'istituto) e introducono alla pratica sportiva e allo studio.

L'area prevede i seguenti progetti:

- **Progetto Settimana bianca**
- **Progetto Livenza in bicicletta**

AREA DI ADEGUAMENTO ALLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE,

MULTIMEDIALI E LINGUISTICHE: prevede attività volte alla predisposizione di ambienti scolastici didattici che favoriscano la motivazione ad apprendere, il miglioramento delle prestazioni degli allievi e il miglioramento della professionalità dei docenti.

L'area prevede i seguenti progetti:

- **Progetto ECDL**
- **Progetto laboratorio economia aziendale**
- **Progetto Imprenderò**

- **Progetto CLIL**
- **Progetto Olimpiadi dell'Informatica**
- **Progetto conversazione lingua straniera (inglese e tedesco)**
- **Progetto certificazione lingua straniera (inglese e tedesco)**
- **Progetto Terza area**

AREA ORGANIZZATIVA e VALUTATIVA

Quest'area è finalizzata a supportare in modo efficace ed efficiente l'organizzazione, l'amministrazione, le attività in generale dell'istituto e a monitorare le attività al fine di migliorare la qualità dell'offerta formativa e del servizio scolastico.

L'area prevede i seguenti progetti:

- **Progetto sicurezza**
- **Progetto orario scolastico**
- **Progetto viaggi d'istruzione**

<h2>ELENCO PROGETTI APPROVATI PER L'ANNO SCOLASTICO 2009/2010</h2>

PROGETTI COMUNI ALL'I.T.C. E ALL'IP.S.S.C.T.

- ❖ ***PROGETTO DISPERSIONE SCOLASTICA ED ORIENTAMENTO IN USCITA -
Referente: prof. A. PICCININI***
- ❖ ***PROGETTO ORIENTAMENTO IN ENTRATA – Referente: Prof.ssa M. A. Puddu***
- ❖ ***PROGETTO SICUREZZA – Esperto esterno Prof. Livio Manfrin***
- ❖ ***PROGETTO PATENTINO DEL CICLOMOTORE - Referente: prof. C. RUI***
- ❖ ***PROGETTO ECDL - Referente: prof. E. GIUST***
- ❖ ***PROGETTO ATTIVITA` SPORTIVE - Referente prof. A. BRESSAGLIA***
- ❖ ***PROGETTO SETTIMANA BIANCA - Referente: prof. A. BRESSAGLIA***
- ❖ ***PROGETTO LIVENZA IN BICICLETTA - Referente: prof. A. BRESSAGLIA***
- ❖ ***PROGETTO ORARIO SCOLASTICO - Referenti: prof. L. Migliarini – L. Borsatti***
- ❖ ***PROGETTO VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE – Referente: prof. E. GIUST***
- ❖ ***PROGETTO CLIL (l'inglese nell'insegnamento delle materie curricolari) –
Referenti: proff. E. GIUST – C. ZANETTE***

- ❖ **PROGETTO BIBLIOTECA - Referente: prof.ssa M.A. Puddu**
- ❖ **PROGETTO INTERCULTURA- Referente: prof.ssa B. Giannelli**
- ❖ **PROGETTO EUROPA – Referente: M. Lazzaretto**
- ❖ **QUADERNO ACCOGLIENZA - Referente: prof.ssa B. Giannelli**
- ❖ **PROGETTO MEMORIE DELLA DEPORTAZIONE - Referente: prof.ssa E. Protti**
- ❖ **PROGETTO IO E GLI ALTRI - Referente: prof. A. Bressaglia**
- ❖ **PROGETTO EDUCAZIONE ALLA SALUTE – Referente: prof.ssa F. Magarotto**
- ❖ **PROGETTO IMPARARE AD IMPARARE - Referente: prof. S. Bagnariol**

PROGETTI DELL'I.T.C.

- **PROGETTO LABORATORIO DI ECONOMIA AZIENDALE - Referente: prof.ssa M. LAZZARETTO**
- **PROGETTO IMPRENDERO' – OFFICINA STUDENTI - Referente: prof. G. TOFFOLI**
- **PROGETTO STAGE - Referente: prof.ssa M. LAZZARETTO**
- **PROGETTO CONVERSAZIONE E CERTIFICAZIONE IN LINGUA TEDESCA – Referente: prof.ssa G. PILAT**
- **PROGETTO POTENZIAMENTO E CERTIFICAZIONE LINGUA INGLESE – Referente: prof. D. DELLA TOFFOLA**
- **PROGETTO TUTORAGGIO - Referente: prof.ssa M. LAZZARETTO**
- **PROGETTO OLIMPIADI DI INFORMATICA - Referente: prof.ssa L. MIGLIARINI**
- **PROGETTO MEETING – Referente: Prof.ssa M.C. Parisella**
- **PROGETTO PEER TO PEER– Referente: Prof.ssa M. C. Parisella**
- **PROGETTO ALTERNANZA SCUOLA LAVORO - Referente: prof.ssa M. Lazzaretto**

PROGETTI DELL'I.P.S.S.C.T.

- **PROGETTO TERZA AREA - Referente: prof. O. POLES**

MODALITA' DI COMUNICAZIONE DEL POF

Il presente POF verrà portato a conoscenza a studenti, docenti, genitori e personale ATA con le seguenti modalità:

- Affissione in sala insegnanti

- Consegna di un estratto-copia al singolo studente
- Circolari interne ai docenti
- Assemblee
- Sito internet della scuola

RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

MOMENTI E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE ALLE FAMIGLIE

Le famiglie vengono informate degli esiti del processo di apprendimento attraverso:

- » **comunicazioni sul libretto personale**, quando lo si ritenga necessario
- » **scheda informativa infraquadrimestrale** (allegato n. 2)
- » **pagelle** di fine periodo, nelle quali si attribuisce una valutazione espressa in voto intero per ogni disciplina.

Incontri con i singoli docenti

I docenti dell'Istituto sono disponibili a ricevere i genitori in base ad un orario mattutino prefissato o su appuntamento, con esclusione del periodo di scrutinio finale.

Incontri collegiali

Al fine di venire incontro alle richieste delle famiglie, sono previsti due ricevimenti generali in orario pomeridiano.

Incontri con il Dirigente scolastico

Il Dirigente scolastico riceve i genitori degli allievi che lo richiedano.

Comunicazioni scritte infraquadrimestrali

Periodicamente, attraverso le informazioni infraquadrimestrali, per gli alunni che risultano insufficienti in una o più discipline, e le pagelle le famiglie vengono informate sulla situazione relativa all'andamento didattico disciplinare, sulle assenze e sulle carenze riscontrate.

Ulteriori comunicazioni vengono trasmesse attraverso il libretto personale consegnato ad ogni studente all'inizio dell'anno.

ANALISI DEL POF

La scuola deve costantemente controllare i risultati conseguiti per adeguare la sua azione alle reali esigenze di formazione e per migliorare la qualità della vita sociale, etica e culturale dell'allievo.

L'autoanalisi ossia l'autovalutazione dell'istituzione scolastica, è sicuramente lo strumento più idoneo per controllare la produttività del servizio e per individuare gli opportuni interventi migliorativi.

L'autoanalisi consente poi di riflettere sulla propria professionalità e impegnarsi a migliorare i risultati raggiunti.

La valutazione complessiva del POF e delle singole attività verrà coordinata dalla funzione strumentale – gestione POF.

La valutazione, finalizzata al miglioramento della qualità del servizio scolastico, deve essere :

- trasparente
- oggettiva
- condivisa

e pertanto coinvolgerà l'intero istituto:

- capo d'istituto
- docenti
- personale ATA
- genitori
- alunni.

La valutazione utilizzerà strumenti oggettivi di osservazione e verifica idonei a verificare il grado di conseguimento degli obiettivi del POF e delle singole attività ai fini di:

- promuovere un'azione di miglioramento
- consentire un controllo sistematico dei risultati
- valorizzare l'identità della scuola
- valorizzare il processo formativo.

COSA VALUTARE

LE RISORSE E IL LORO UTILIZZO

Risorse strutturali:

- verifica delle risorse strutturali presenti nel POF (aule, aule speciali, laboratori, palestre,..)
- qualità di:
 - aule
 - impianti di educazione fisica
 - servizi igienici
 - legge 626 – D.L.vo n° 81 del 09/04/2008 e D.L.vo n° 106 del 03/08/2009

Risorse tecnologiche

- nr. fotocopiatrici
- nr. PC utilizzati per le attività didattiche
- nr. PC utilizzati per le attività amministrative
- nr. videoproiettori
- nr. medio ore utilizzo laboratori nella settimana
- qualità dei laboratori
- qualità della biblioteca:
 - nr. volumi
 - nr. riviste
 - attività di prestito

Risorse Umane (studenti)

- nr. studenti iscritti in totale
- nr. di classi
- nr. respinti in I, II, III, ...
- nr. ripetenti iscritti
- nr. ritirati in I, II, III, ..
- nr. studenti con debito formativo
 - totale ore di recupero effettuate durante l'anno
 - totale ore recupero a inizio anno scolastico
 - studenti con debito recuperati
- nr. diplomati
- voto medio esame di stato
- nr. studenti prescritti all'Università

Risorse Umane (docenti)

- nr. docenti di ruolo
- ore di docenza affidati a personale esterno, terza area esclusa
- nr. docenti impegnati in corsi di recupero
- nr. docenti impegnati in progetti
- nr docenti funzioni strumentali
- nr. docenti che ricoprono più funzioni

Risorse Umane (ATA)

- nr. personale ausiliario
- nr. personale tecnico
- nr. personale amministrativo

Risorse finanziarie investite

- spese totali
- spese di funzionamento didattico
- spese di funzionamento amministrativo
- spese per supplenza
- spese per il recupero
- spese per i progetti curriculari

- spese per i progetti extracurricolari
- spese per flessibilità

QUALITA' DEI SERVIZI

- apertura pomeridiana della scuola
- uso degli impianti di educazione fisica
- uso dei laboratori
- nr. progetti
- nr docenti impiegati
- nr studenti partecipanti in totale
- nr. studenti partecipanti per progetto

I PROCESSI

- attivazione dei progetti
- raggiungimento degli obiettivi fissati per ciascun progetto
- iniziative di aggiornamento
- incontri referente POF con referenti progetti
- incontri gruppo coordinamento del POF

LA COMUNICAZIONE

- documenti esposti in bacheca
- comunicazione dei docenti agli allievi
- esposizione procedure di evacuazione
- comunicazione del capo d'istituto al personale docente e personale ATA
- comunicazione ai genitori su assenze, attività, incontri con docenti , ..

LA PRATICA EDUCATIVA CURRICOLARE

- valutazione finale dell'attività didattica curricolare

SERVIZIO SCOLASTICO

- La valutazione del servizio scolastico sarà effettuata tramite la somministrazione del questionario predisposto a livello regionale nell'ambito del progetto Pro.Va.Re alle varie componenti scolastiche: studenti, docenti, genitori, ATA con eventuali correzioni/integrazioni per adattarlo alle esigenze del nostro istituto.

STRUMENTI DI VALUTAZIONE

Predisposizione di questionari, griglie di osservazione, rilevamento di dati statistici.

Predisposizione di schede finali per la rilevazione dell'attività didattica curricolare a fine anno scolastico e delle attività svolte nell'ambito dei progetti .

ORGANIZZAZIONE

ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE

In conformità a quanto viene stabilito dal Collegio dei docenti di inizio anno e dalle riunioni di dipartimento, l'attività di programmazione annuale si formalizza nei seguenti documenti:

Piano di lavoro del consiglio di classe (allegato n 3.) che dovrà contenere:

- elementi conoscitivi della situazione di partenza
- obiettivi generali effettivamente raggiungibili da tutta la classe
- definizione dei modi di verifica e dei carichi di lavoro
- griglia di valutazione
- attività extracurricolari

Piano di lavoro del singolo insegnante che descrive:

- livelli di partenza accertati
- attività di recupero che si intende realizzare per colmare le lacune emerse
- individuazione dei contenuti/moduli.

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI

Le classi prime, all'inizio dell'anno scolastico, vengono formate seguendo i seguenti criteri:

- 1) scuola media di provenienza (con divisione nel caso di gruppi particolarmente numerosi)
- 2) lingua straniera studiata
- 3) distribuzione nelle varie classi degli alunni evitando la concentrazione di allievi con uno stesso giudizio di uscita dalla scuola media
- 4) non più di 5 allievi stranieri in una stessa classe
- 5) in caso di ripetenza gli alunni saranno assegnati alla stessa sezione salvo diversa richiesta

Le altre classi all'inizio dell'anno scolastico, vengono formate seguendo i seguenti criteri:

- 1) in caso di ripetenza gli alunni saranno assegnati alla stessa sezione salvo diversa richiesta
- 2) nel limite del possibile si eviterà lo smembramento delle classi e, in caso di necessità, tale smembramento riguarderà le classi con minor numero di alunni.

CALENDARIO SCOLASTICO E DURATA DELLE LEZIONI

CALENDARIO SCOLASTICO

Inizio delle lezioni: 15/09/2009

Fine delle lezioni: 11/06/2010

Giorni di Vacanza:

08/12/2009

dal 23/12/2009 al 05/01/2010

06/01/2010

dall'01/04/2010 al 06/04/2010

01/05/2010

02/06/2010

Festività dell'Immacolata

Vacanze di Natale

Epifania

Vacanze di Pasqua

Festa dei Lavoratori

Festa della Repubblica

Giorni di sospensione totale delle attività didattiche:

02/11/2009 (deliberato dalla Giunta Regionale)

07/12/2009 (deliberato dalla Giunta Regionale)

DURATA DELLA LEZIONE

Nel rispetto della legge n. 243 del 22.09.1979, le lezioni giornaliere si svolgono secondo la seguente articolazione oraria:

1° ora	8.05 - 9.00
2° ora	9.00 - 9.55
3° ora	9.55 - 10.45
Intervallo	10.45 - 10.55
4° ora	10.55 - 11.45
5° ora	11.45 - 12.40
6° ora	12.40 - 13.35

- Attività di Terza Area per le classi post – qualifica dell'I.P.S.S.C.T. il venerdì pomeriggio e il sabato mattina.

ORGANI COLLEGIALI

UFFICIO DI PRESIDENZA:

- coordina le attività di tutti gli organi;
- controlla i processi avviati;
- organizza le risorse umane e finanziarie.

COLLEGIO DEI DOCENTI:

- cura la programmazione didattico formativa;
- definisce e convalida il Piano Annuale delle Attività.

CONSIGLIO DI ISTITUTO:

- decide sulla organizzazione delle varie attività della Scuola;
- delibera sul funzionamento e sull'uso delle varie strutture presenti nella Scuola;
- individua le attività da incentivare;

- provvede all'acquisto dei materiali;
- convalida il P.O.F;
- esprime criteri sull'orario e sulla formazione delle classi.

CONSIGLI DI CLASSE:

- armonizzano il lavoro in modo che possano trovare applicazioni le linee di intervento adottate dal collegio dei docenti;
- avanzano proposte di tipo disciplinare, interdisciplinare, di sperimentazione;
- verificano periodicamente l'efficacia formativa delle strategie attivate e delle metodologie didattiche adottate ;
- programmano le iniziative riguardo alle attività integrative;
- attuano la partecipazione dei genitori e degli studenti alla vita della comunità scolastica attraverso lo scambio di informazioni, esperienze, opinioni.

DIPARTIMENTI DISCIPLINARI:

- traducono le linee generali deliberate dal Collegio dei Docenti in percorsi formativi di aree;
- definiscono i raccordi tra discipline affini;
- definiscono progetti trasversali;
- operano scambi di esperienze e di informazioni;
- stabiliscono criteri comuni nella valutazione delle prove di verifica.

FIGURE E ORGANI DELL'ISTITUZIONE

DIRIGENTE SCOLASTICO:	Prof. Francesco Fuschillo
COLLABORATORE VICARIO:	Prof.ssa Giannamari Tonon
COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO:	Prof. Aleandro Bressaglia
DIRETTORE SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI :	Sig.ra Filomena Alterio

FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Area 1 - Gestione del Piano dell'Offerta Formativa - Prof.ssa M. A. Puddu

Area 2 – Sostegno ai docenti - Prof.ssa L. Peruch e Prof.ssa O. Poles

Area 3 - Interventi a favore degli studenti - Prof.ssa D. Della Toffola

Area 3 - Interventi a favore degli studenti stranieri - Prof.ssa B. Giannelli

Area 3 - Interventi a favore degli studenti - Prof.ssa M.C. Parisella

Area 4 - Realizzazione di progetti formativi d'intesa con istituzioni ed enti esterni alla scuola – STAGES - Prof.ssa M. Lazzaretto

CONSIGLIO D'ISTITUTO

N. B. .Attualmente il Consiglio d'Istituto risulta imperfetto, in quanto mancante di quattro membri (due rappresentanti degli alunni, un rappresentante dei genitori, uno dei docenti),per la scelta dei quali sono previste elezioni, ordinarie e suppletive, in data 29 e 30 Ottobre 2009.

Componente Docenti:

Prof. Carlo Rui

Prof. Augusto Faldon

Prof. Giovanni Toffoli

Prof. Pier Paolo Selvini

Componente Studenti:

Riccardo Favaro

Componente Personale A.T.A. :

Sig. Silverio Santarossa

Componente Genitori:

Sig. De Marco Dino

Sig.ra Renata Fadelli

Componente di diritto: Prof. Francesco Fuschillo, Dirigente Scolastico

GIUNTA ESECUTIVA

Dirigente scolastico	Prof. Francesco Fuschillo
Dirigente Servizi Generali e Amministrativi	Sig.ra Filomena Altiero
Rappresentante dei genitori	Sig.ra Renata Fadelli
Rappresentante dei collaboratori scolastici	Sig. Silverio Santarossa
Rappresentante dei docenti	Prof. Augusto Faldon
Rappresentante degli studenti	Riccardo Favaro

COMITATO DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI DOCENTI:

Membro effettivo

prof.ssa G. Pilat

Membro effettivo

prof.ssa P. Bertoli

Membro effettivo

prof.ssa P. Comuzzi

Membro effettivo

prof. M.C. Parisella

Membro supplente

prof.ssa L. Peruch

Membro supplente

prof. O. Poles

COMMISSIONE ELETTORALE:

Docenti:

prof. L. Rizzo

prof.ssa A. Boer

A.T.A. :

Mariangela Tramontin

Studenti:

Bitto Michela

Genitori:

Maddalena Arbore

COMMISSIONE ORARIO

Referenti: prof. L. Migliarini

Prof.ssa L. Borsatti

COMMISSIONE INTERCULTURA

Referente: prof.ssa. B. Giannelli

Collaboratori: Prof.sse O. Poles, L. Peruch, D. Della Toffola,

COMMISSIONE ORIENTAMENTO

Referente: Prof.ssa M.A. Puddu

Collaboratori: Proff. A. Bressaglia – L. Peruch – O. Poles – S. Sabetta – Sig.ra L. Basso -
Sig.ra S. Romio

COMMISSIONE VIAGGI

Referente: Prof. E. Giust

Collaboratori: O. Poles – S. Macor Rossetto

COMMISSIONE TERZA AREA

Prof.ssa. O. Poles

R.S.P.P. (Responsabile Servizio Protezione e Prevenzione): Prof. Livio Manfrin

R.L.S. (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza): attualmente da nominare

SUB – CONSEGnatario Laboratori di Informatica: Prof.ssa G. Tonon

SUB – CONSEGnatario Laboratori di Informatica: Prof. F. Scalon

RESPONSABILE BIBLIOTECA: Prof.ssa M. A. Puddu

COMITATO SPORTIVO: Prof. A. Bressaglia