



PALAZZO DEGLI STUDI
PADRE PIO s.r.l.

SCUOLA PARITARIA

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE D.D.G. n. 11228 del 22/10/2014
ISTITUTO TECNICO Settore ECONOMICO
- Amministrazione, Finanza e Marketing (IGEA)
- Sistemi informativi aziendali (PROGRAMMATORI)
IST. PROF. per i SERVIZI dell'ENOGASTRONOMIA e OSPITALITA' ALBERGHIERA

D.D.G. n° 11228 del 22/10/2014

Amministrazione, Finanza e Marketing
Sistemi Informativi Aziendali
ISTITUTO PROFESSIONALE
per i SERVIZI dell'ENOGASTRONOMIA e l'OSPITALITA'
ALBERGHIERA

Via Tarantino, 10 - 71045 Orta Nova (FG)
Tel. e fax - 0885/782672

PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

P.O.F.

Triennio 2015/2018

“Documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle Istituzioni scolastiche ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa che le scuole adottano nell'ambito della loro autonomia.

Il Piano dell'offerta formativa è coerente con gli obiettivi generali ed educativi dei diversi tipi e indirizzi di studi determinati a livello nazionale ... e riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale, tenendo conto della programmazione territoriale dell'offerta formativa. Esso comprende e riconosce le diverse opzioni metodologiche, anche di gruppi minoritari, e valorizza le corrispondenti professionalità.” DPR 275 – 8/03/1999- art 3 comma 1 e 2

Elaborato e approvato dal Collegio dei docenti il 17/12/2015
Approvato dal Consiglio d'Istituto il 18/12/2015
Affisso all'albo il 21/12/2015

SOMMARIO DEL DOCUMENTO

LA NOSTRA STORIA	pag. 3
LA STRUTTURA SCOLASTICA	pag. 3
IL TERRITORIO	pag. 4
ORGANIGRAMMA D'ISTITUTO	pag. 4
GLI ORGANI DI GESTIONE DELL'ISTITUTO E LE RISORSE UMANE	pag. 7
FUNZIONI E CARATTERI DEL P.O.F.	pag. 11
LE SCELTE EDUCATIVE E FORMATIVE	pag. 13
ORGANIZZAZIONE DEL TEMPO SCUOLA	pag. 15
CORSI ATTIVI	pag. 15
ARTICOLAZIONE DEI PERCORSI FORMATIVI	pag. 16
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO (Amm. Finanza e Marketing - Sist. Inf. Az.li)	pag. 16
- ARTICOLAZIONE DEL QUADRO ORARIO	pag. 18
- ARTICOLAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI DI BASE COMUNI AGLI INDIRIZZI DEL SETTORE ECONOMICO: A.F.M. - S.I.A.	PAG. 23
- ARTICOLAZIONE APPRENDIMENTI SPECIFICI (I - II BIENNIO - V ANNO)	PAG. 24
- SPECIFICITA' DELLE ABILITA' E CONOSCENZE	PAG. 25
IST. PROF.LE PER I SERVIZI DELL'ENOGASTRONOMIA E OSPITALITA' ALB.	PAG. 28
- PERCORSO SCOLASTICO	PAG. 28
- OFFERTA FORMATIVA: INDIRIZZI E PROFILI FORMATIVI	PAG. 30
- PERCORSO FORMATIVO	PAG. 31
- IL QUADRO ORARIO	PAG. 32
- ENOGASTRONOMIA	PAG. 34
- SERVIZI DI SALA E VENDITA	PAG. 34
- ACCOGLIENZA TURISTICA	PAG. 35
CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE	PAG. 35
ALTERNANZA SCUOLA LAVORO	PAG. 40
STRUMENTI ORGANIZZATIVI E METODOLOGICI	PAG. 45
VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO E VALUTAZIONE	pag. 46
CREDITO SCOLASTICO E CREDITO FORMATIVO	pag. 54
MODALITA' PER LO SVOLGIMENTO DELLA 3ª PROVA SCRITTA AGLI ESAMI DI STATO	pag. 57
VALUTAZIONE INTERMEDIA E DI FINE ANNO E CRITERI DI PROMOZIONE	pag. 58
ATTIVITA' DI RECUPERO E INTERVENTI DI SOSTEGNO	pag. 61
GLI OBIETTIVI CONDIVISI - IL CONTRATTO FORMATIVO	pag. 66
STRUMENTI PER L'INTEGRAZIONE DEI DIVERSAMENTE ABILI	pag. 67
RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA	pag. 68
ATTIVITA' PROGETTUALI E INTEGRATIVE	pag. 69
CONCLUSIONI	pag. 74

LA NOSTRA STORIA

La scuola è in funzione dall'anno scolastico 2002/03. E' sorta come **scuola Legalmente Riconosciuta** con D.D.G. del 31.03.2003 e come **Centro di Formazione Professionale** accreditato presso la **Regione PUGLIA**. Con decorrenza anno scolastico 2005/06, con D.D.G. n. 3960 del 27.01.2006, ha ottenuto la parità scolastica per il corso A completo antimeridiano ad indirizzo "Ragionieri Programmatori".

Con D.D.G. del 30.11.2007 prot. n. 3177 ha ottenuto l'estensione della parità scolastica al corso B completo ad indirizzo "Ragionieri Programmatori" in orario pomeridiano.

In data 16.06.2008, con D.D.G. prot. n. 5562, con decorrenza a.s. 2008/09, relativamente al corso B Programmatori pomeridiano, ha ottenuto la trasformazione a scorrimento, a partire dalla 1ª del corso B Programmatori, in Indirizzo Giuridico Economico Aziendale (IGEA).

In data 22/10/2014, con D.D.G. prot. n. 11228, con decorrenza a.s. 2014/15, ha ottenuto la parità scolastica per il corso completo di Istituto Professionale per l'Enogastronomia e l'accoglienza alberghiera.

Dal 2010 è sede del Centro di certificazione EIPASS (European Informatic Passport) per il rilascio di patente europea.

Dal 2011 è sede del Centro di esami registrato del **TRINITY** college London.

Dal 2014 è anche sede **dell'E-LEARNING CENTER POINT** dell'Università telematica **PEGASO**.

LA STRUTTURA SCOLASTICA

Il "Palazzo degli Studi Padre Pio" è ubicato in Orta Nova (FG) in Via Tarantino angolo Via I. Silone. Si tratta di una struttura dislocata in una zona di nuova espansione della città dotata di ampi spazi, salubre e facilmente raggiungibile.

Il nuovo edificio scolastico, occupa una superficie di 1500 mq. su di un'area di 7000 mq. L'edificio, a forma di triangolo-rettangolo, si compone di 10 aule oltre ad uffici, biblioteca, sala dei professori, uffici di direzione didattica ed amministrativa, laboratori didattici, sala convegni e multimediale, palestra, strutture sportive all'aperto e servizi vari.

Si tratta di una struttura funzionale, che gira su di un fronte di tre lati, che risponde a tutte le esigenze di sicurezza, privacy ed è fornita di numerose porte d'ingresso che garantiscono vie di fuga e punti di raccolta ed evacuazione forzate in caso d'incendi od altri inconvenienti.

Il plesso è destinato ad accogliere la crescente domanda delle famiglie di affidare i loro figli ad una scuola moderna e funzionale che ha come obiettivo la

promozione della cultura sia in termini di formazione professionale che permanente. La direzione amministrativa e didattica dell'istituto ha ritenuto di diversificare l'offerta formativa per proporre al territorio un ampio ventaglio di corsi di studi.

L'istituto ha raccolto ampi riconoscimenti da parte delle istituzioni locali, provinciali e regionali. In quest'ultimo periodo di crisi economica si sono amplificate e radicate le sacche di disoccupazione giovanile che interessano genere la Capitanata e più specificatamente la zona dei Cinque Reali Siti (Carapelle, Ortona, Orta Nova, Stornara e Stornarella). Tale complessa situazione ha suggerito alla direzione amministrativa e didattica dell'istituto la ricerca di interventi che consentissero di integrare l'attività didattica educativa con quella del mondo del lavoro, proponendo ai giovani anche la facoltà di utilizzare l'offerta formativa del Centro di Formazione ed Orientamento Professionale "P. Pio", riconosciuto dalla Regione Puglia, che organizza corsi di formazione professionale finanziati. Si realizza così la possibilità di vedere compiuto il binomio scuola-formazione.

IL TERRITORIO

Ortona Nova, comune della provincia di Foggia, con circa 18.000 abitanti residenti, sorge al centro di un vasto ed antico territorio dei 5 Reali siti, (Carapelle, Ortona, Ortona Nova, Stornara e Stornarella), comprendendo una popolazione scolastica molto elevata anche per effetto di una costante crescita della natalità. La sua posizione geografica è tale da poter essere facilmente raggiungibile dai comuni della provincia di Foggia e da quelli del sud della provincia di Bari.

Ortona Nova, pur conservando le caratteristiche di una città a forte vocazione agricola, sta sviluppando una buona attività industriale e commerciale legata alla lavorazione dei prodotti agricoli ed enologici con notevoli capacità di esportazioni dei suoi prodotti all'estero.

Di recente è stato avviato il "Patto territoriale" per l'occupazione e la valorizzazione delle produzioni agro alimentari e la valorizzazione dei beni culturali con particolare riferimento ai siti archeologici dell'antica Herdonia.

In espansione nel territorio dei "5 Reali Siti" il settore turistico, dell'accoglienze e della ricettività alberghiera.

UTENZA

Da almeno un triennio il numero di alunni che frequentano il "Palazzo degli Studi Padre Pio" di Ortona Nova si è mantenuto stabile. La nostra scuola è frequentata da studenti la cui età è compresa tra i 15 e i 40 anni. Il nucleo di alunni di età compresa tra i venti e i quarant'anni è iscritto ai corsi di istruzione

tecnica economica (I.T.E.) con maggiore incidenza nel corso ITE - AFM pomeridiano. Si tratta prevalentemente di studenti lavoratori. L'età degli alunni che frequentano l'Istituto Professionale per i Servizi dell'Enogastronomia e dell'Ospitalità Alberghiera (I.P.S.E.O.A.) è compresa tra i 14 e i 17 anni. La popolazione scolastica è nella quasi totalità di nazionalità italiana con pochi alunni di nazionalità comunitaria o extracomunitaria europea. La scuola ospita alunni diversamente abili e con problematiche BES.

Popolazione scolastica a.s. 2015/16

Orario	antimeridiano		pomeridiano
	ITE - SIA	IPSEOA	ITE - AFM
Alunni	55	37	65
classi	5	2	5
docenti	40		
ATA	9		

ORGANIGRAMMA D'ISTITUTO

Gestore sig.ra Clelia Ciccone	Coordinatore delle attività didattiche Prof. Giuseppe Brindisi
I vicario dott.ssa Luisa Massa	II Vicario Sig. Giuseppe Battista
Direttore dei Servizi Amministrativi Rag. Antonio La Manna	
Segreteria Didattica	Nicola Beccia - Teresa
Segreteria Amministrativa	Savino Pedone - Papagno Angela
<u>Gruppo di lavoro per il R.A.V.</u> Composizione: Coordinatore delle attività didattiche; 3 docenti eletti dal Collegio dei docenti; 1 rappresentante degli ATA designato dall'assemblea degli ATA; 1 genitore e 1 studente eletti dal Consiglio d'Istituto.	
<u>Comitato scientifico</u> Composizione: Coordinatore delle attività didattiche; Gestore; docenti esperti esterni.	
DIPARTIMENTI DISCIPLINARI	
Area linguistica (Italiano, Inglese, Francese)	Coordinatore eletto dal dipartimento

Area Scientifica (Matematica, Fisica, Chimica, Scienze integrate, Scienze della Terra)	Coordinatore eletto dal dipartimento
(I.T.E.) Area Tecnica e professionale (Economia Aziendale, Informatica, Diritto, Economia politica, Geografia)	Coordinatore eletto dal dipartimento
(I.P.S.E.O.A) Area professionale (Laboratorio di cucina, Laboratorio sala bar, Accoglienza)	Coordinatore eletto dal dipartimento

LE FUNZIONI STRUMENTALI

Al fine di offrire un servizio sempre più qualificato, efficiente ed efficace, nel rispetto delle previsioni normative e della disponibilità economica esistente, potranno diventare operanti le seguenti previsioni di funzioni-strumentali:

Attività strumentali al Piano dell'Offerta Formativa

	ATTIVITÀ	COMPETENZE
1	<ul style="list-style-type: none"> Gestione delle attività del P.O.F. Valutazione e monitoraggio. 	Coordinamento delle attività del piano
		Coordinamento della progettazione curricolare
2	<ul style="list-style-type: none"> Coordinamento dei Laboratori e delle Nuove Tecnologie. Servizi ai Docenti. Aggiornamento. 	Produzione e cura dei materiali didattici
		Coordinamento dell'utilizzo delle nuove tecnologie
		Coordinamento dell'utilizzo e della gestione dei laboratori e della biblioteca
		Accoglienza dei nuovi docenti
3	<ul style="list-style-type: none"> Azioni per la continuità, l'orientamento e l'accoglienza. Attività di compensazione, 	Analisi dei bisogni formativi e gestione del piano di formazione e aggiornamento
		<ul style="list-style-type: none"> Coordinamento e gestione delle attività di continuità, d'orientamento, accoglienza e tutoraggio Coordinamento delle attività di compensazione, integrazione e recupero

	integrazione e recupero. • Rapporti scuola-famiglia.	Coordinamento delle attività contro la dispersione scolastica Coordinamento dei rapporti scuola-famiglia
4	• Scambi culturali, potenziamenti linguistici, visite guidate, viaggi d'istruzione. • Attività extracurricolari • Rapporti con Enti Pubblici. • Attività di Stage e rapporti scuola - mondo del lavoro. • Formazione professionale.	Coordinamento delle attività extracurricolari
		Coordinamento delle attività finalizzate alla realizzazione di scambi culturali
		Coordinamento delle attività di potenziamento linguistico.
		Coordinamento dell'organizzazione di viaggi d'istruzione e visite guidate
		Coordinamento dei rapporti con enti pubblici o aziende anche per la realizzazione di stage formativi (enti locali, imprese)
		Coordinamento delle attività di scuola-lavoro e stage formativi
Coordinamento dell'attività per la formazione professionale		

GLI ORGANI DI GESTIONE DELL'ISTITUTO E LE RISORSE UMANE

Il Coordinatore delle attività didattiche

Il Coordinatore delle attività didattiche coordina tutte le attività didattiche e organizzative della scuola e tra queste:

- promuove, elabora e concorda con le altre componenti della scuola il Piano dell'offerta formativa e il progetto educativo d'istituto, di cui è il garante, assicurandone l'unitarietà;
- determina e coordina le collaborazioni e le forme più adeguate attraverso le quali si svolgono le attività dell'istituto;
- svolge un'azione di raccordo tra le esigenze, compiti, diritti e doveri di tutto il personale scolastico. Inoltre, promuove un'azione di stimolo, valorizzando le

risorse e sostenendo attività innovative di sperimentazione;

- promuove, organizza e coordina gli scambi con gli altri ordini e gradi d'istruzione, senza trascurare un organico rapporto con il mondo esterno;
- cura l'immagine dell'Istituto nelle sedi opportune.

Il Vicario

Il collaboratore-vicario del Dirigente scolastico svolge le seguenti funzioni:

- affianca e sostiene l'opera del dirigente in tutte le sue funzioni;
- sostituisce, in caso di necessità o impedimento, il Dirigente e lo rappresenta a tutti gli effetti;
- può presiedere, su delega del dirigente scolastico, a tutte le attività scolastiche.

Il Responsabile dei Servizi Generali e Amministrativi

- Ha la funzione di coordinare e organizzare il personale ATA.
- E' responsabile della corretta applicazione delle procedure amministrative.
- Ha il controllo delle risorse a disposizione della scuola.
- Ha l'obbligo di informazione per il dirigente scolastico.

Gli uffici di segreteria sono suddivisi in:

- segreteria allievi che si occupa di tutte le pratiche inerenti la "vita scolastica" dell'allievo;
- segreteria didattica docenti e amministrativa che si occupa di tutte le pratiche, sia didattiche che amministrative e contabili, riguardanti i docenti ed il funzionamento dell'Istituto;
- segreteria didattica, che si occupa di tutto ciò che riguarda programmazioni, programmi, materiale didattico e procedure d'esame.

Gli uffici di segreteria garantiscono il seguente orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30; nel pomeriggio dalle ore 17,00 alle 19,00. Il sabato dalle ore 10,00 alle ore 12,00

Il Consiglio di classe

Il Consiglio di classe è composto dai docenti di ogni singola classe, da due rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe, nonché da due rappresentanti eletti dagli studenti della classe.

All'inizio di ogni anno scolastico è convocata, dal Dirigente scolastico, l'assemblea di classe dei Genitori e degli Alunni, separatamente, per consentire l'elezione dei loro rappresentanti nei consigli di classe.

Compiti del consiglio di classe:

- formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione didattica ed educativa, programmazione, valutazione ed iniziative di sperimentazioni;
- agevolare ed estendere i rapporti tra docenti, genitori ed alunni;
- pronunciare la propria opinione su ogni altro argomento previsto dal "Testo unico" della scuola (D.Lgs. del 16.04.1994 n. 297 e successive modifiche).

Il Coordinatore del Consiglio di classe

I Coordinatori dei Consigli di classe, eletti tra i docenti di ciascuna classe, presiedono e coordinano le attività dei Consigli di classe, su delega del dirigente scolastico.

Compiti del coordinatore:

- presiedere, su delega del Dirigente, i consigli di classe, organizzandone il lavoro;
- facilitare il processo di interazione fra docenti e favorire la divulgazione delle informazioni e delle progettazioni condivise, nonché la costruzione dei percorsi educativi e didattici;
- coordinare la programmazione di classe per quanto riguarda l'attività curricolare ed extracurricolare e la relativa verifica sia "in itinere" che finale;
- convocare il Consiglio di Classe, in via straordinaria, previa consultazione con il Dirigente scolastico e sentito il parere degli altri docenti della classe in merito agli argomenti da trattare;
- seguire l'attività degli studenti della classe e tenersi informato sul loro profitto tramite consultazioni con gli altri docenti della classe;
- mantenere i contatti con i genitori, fornendo loro informazioni globali sul profitto, sull'interesse e sulla partecipazione degli studenti all'attività didattica, fornendo suggerimenti specifici, in collaborazione con gli altri docenti della classe, soprattutto nei casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento;
- osservare la regolare tenuta del giornale di classe, controllando le assenze degli studenti e la regolare compilazione;
- coordinare le esigenze delle tre componenti del consiglio (docenti-alunni-genitori);
- informare il Dirigente e i suoi collaboratori sugli avvenimenti più significativi della classe;
- coordinare l'accoglienza (per le classi prime);
- coordinare la predisposizione del documento del 15 maggio da presentare al Consiglio di Classe (per le classi quinte);
- mantenere i contatti con i referenti dei progetti didattici inseriti nel P.O.F.,

cui la classe aderisce e ne registra i dati.

Il Collegio dei docenti

Il **Collegio dei Docenti** si compone da tutti i docenti in servizio nella scuola. Responsabile e fulcro della programmazione didattica è il Collegio dei Docenti che si articola in Dipartimenti e Gruppi di lavoro. È per costituzione il luogo permanente di progettazione e ricerca didattica dell'Istituto. Il collegio dei docenti fornisce le linee guida generali per le programmazioni dei singoli consigli di classe e dei singoli docenti. Inoltre, definisce anche gli obiettivi minimi che l'alunno deve raggiungere.

I **Dipartimenti disciplinari** o le **Aree disciplinari**, operano criticamente sulla struttura delle discipline e sui caratteri generali del sapere che le sono propri e le propongono al Collegio dei docenti ed ai Consigli di classe.

Il Consiglio di Istituto e la giunta esecutiva

Il **Consiglio di Istituto** è costituito da docenti, genitori, alunni, personale ATA, regolarmente eletti, ed il dirigente scolastico che fa parte di diritto.

Si riunisce su convocazione del Presidente, eletto tra la componente genitori, per deliberare iniziative relative all'organizzazione e alla programmazione della vita della scuola e per decidere sulle proposte di spesa. Adotta il Piano dell'Offerta Formativa.

La **Giunta esecutiva del Consiglio di Istituto** è costituita da 5 componenti (1 docente, 1 personale ATA/ausiliario, 1 genitore, 1 alunno e il capo dei servizi di segreteria) oltre al dirigente scolastico che la presiede.

Si riunisce su convocazione del Dirigente scolastico, predispone i lavori del Consiglio d'Istituto, cura l'esecuzione delle relative delibere e programma le necessità della scuola in relazione al bilancio.

Il Comitato dei Genitori

I genitori degli studenti hanno il diritto di riunirsi in Comitato dei Genitori, Assemblea di classe e Assemblea generale d'Istituto.

Il Comitato Genitori, a sua volta, può costituire gruppi di lavoro. Esso è composto da tutti i rappresentanti dei genitori nei consigli di classe.

Eleggono, al loro interno, un presidente che può avvalersi dell'aiuto di un segretario e dei referenti dei vari gruppi di lavoro. Il Comitato Genitori è aperto a tutti i genitori della scuola, ma hanno diritto di voto solo i rappresentanti dei consigli di classe. Il Comitato Genitori può essere convocato dal presidente o dalla metà più uno dei suoi componenti.

Le Assemblee di classe, possono anche essere convocate dai rappresentanti

dei genitori o degli alunni del consiglio di classe, indirizzando la richiesta al dirigente scolastico e indicando l'ordine del giorno e la data di svolgimento.

L'Assemblea generale d'istituto, composta da tutti i genitori, può anche essere convocata dal presidente del Consiglio d'Istituto, su richiesta della componente genitori presenti nel consiglio. La richiesta viene accolta con la metà più uno dei componenti del consiglio di istituto e in caso di parità prevale il voto del dirigente scolastico.

L'Assemblea generale d'istituto, può anche essere convocata, oltre che dal dirigente scolastico, da $\frac{1}{4}$ dei genitori degli alunni iscritti.

Il presidente del Consiglio d'Istituto è altresì tenuto a convocare l'assemblea su richiesta di almeno la metà più uno dei rappresentanti dei consigli di classe.

I Regolamenti e gli strumenti prescrittivi che disciplinano la vita della comunità scolastica sono:

- a. Regolamento d'Istituto.
- b. Statuto delle studentesse e degli studenti.
- c. Regolamento di disciplina degli alunni.
- d. Patto educativo di corresponsabilità, scuola-studenti-famiglia.
- e. Criteri relativi alla quota di assenze per la validità dell'anno scolastico.
- f. Carta dei Servizi dell'Istituto.
- g. Regolamento per l'utilizzo dei laboratori e della palestra.

FUNZIONI E CARATTERI DEL P.O.F.

Premessa

Il Piano dell'offerta formativa (POF) è la carta d'identità della scuola: in esso vengono illustrate le linee distintive dell'istituto, l'ispirazione culturale-pedagogica che lo connota, la progettazione curricolare ed extracurricolare, didattica ed organizzativa delle sue attività.

Il Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.) si configura come strumento di pianificazione della gestione delle risorse, di fruizione dei progetti e d'elaborazione delle strategie d'intervento integrate con le necessità del territorio e del suo ambiente culturale. Esso è lo strumento mediante il quale l'istituzione scolastica rende trasparente, leggibile e verificabile ciò che realizza, come lo realizza e perché lo realizza.

Il P.O.F. si pone l'obiettivo di :

- **adeguare** la proposta culturale e formativa della scuola, prevista dai

programmi ministeriali, alle esigenze dei giovani, della società e del contesto territoriale;

- **organizzare** in modo razionale e funzionale le risorse materiali e professionali della scuola per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal POF;
- **fornire** azioni di continuità, sostegno e recupero;
- **garantire** un orientamento, uno stile, un riferimento sicuro per insegnanti, alunni e famiglie.
- **stabilire** modalità e criteri per la valutazione degli alunni e per il riconoscimento dei crediti;
- **pianificare** progetti di ricerca.

I docenti e il Consiglio d'Istituto, nella loro dimensione collegiale, elaborano, attuano e verificano, il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto, adattandone l'articolazione alle differenziate esigenze degli alunni e tenendo conto del contesto socio-economico e culturale di riferimento.

Il P.O.F. esplicita la pianificazione annuale delle attività educative, formative, didattiche e organizzative e le modalità d'attuazione.

Esso presuppone:

- la partecipazione attiva dei soggetti educativi, con il supporto collaborativo delle famiglie;
- l'identità dell'Istituto, inserito in un contesto territoriale-economico, socio-culturale e ambientale ben definito;
- il senso di appartenenza all'Istituto degli operatori scolastici e la condivisione degli intenti programmatici e degli assetti operativi;
- l'intenzionalità degli interventi e la responsabilità delle funzioni e dei compiti da parte dei singoli operatori scolastici e degli Organi Collegiali di indirizzo e di gestione;
- la flessibilità degli operatori scolastici e della struttura scolastica che vuole offrire un servizio di qualità per tutti i soggetti educativi.

Esso, in sintesi, costituisce per gli operatori scolastici, per i soggetti esterni alla Scuola, per i genitori per le Istituzioni, Enti pubblici e privati, un'opportunità di collaborazione su obiettivi educativi e culturali condivisi.

Per rendere efficace quella che è la dichiarazione esplicita della Scuola, cioè il contratto formativo tra docente, alunno e genitore, ai fini della partecipazione e della trasparenza di ogni azione educativa è necessario che:

- ⊙ l'**alunno** conosca gli obiettivi, il percorso e le fasi del suo curriculum ed essere costantemente informato della propria situazione scolastica, per realizzare comportamenti attivi e responsabili;
- ⊙ il **docente** esprima la propria offerta formativa, motivando il proprio intervento didattico, esplicitando le strategie, gli strumenti di verifica e i

criteri di valutazione;

- ⊙ il **genitore** conosca l'offerta formativa per dare una collaborazione costruttiva.

A tal proposito, sono stati elaborati regolamenti che, più specificatamente, contengono norme che definiscono le competenze, diritti, doveri e ruoli della scuola, genitori, alunni, personale docente e A.T.A..

I regolamenti sono:

1. Regolamento di istituto.
2. Statuto delle studentesse e degli studenti.
3. Regolamento di disciplina degli alunni.
4. Patto educativo di corresponsabilità, scuola-sudenti-famiglia.
5. Criteri relativi alla quota di assenze per la validità dell'anno scolastico
6. Carta dei Servizi dell'Istituto.
7. Regolamento per l'utilizzo dei laboratori e della palestra.

Detti regolamenti sono parte integrante del POF di Istituto.

LE SCELTE EDUCATIVE E FORMATIVE

Ispirandosi alla Costituzione Italiana, artt. 3, 33, e 34, l'Istituzione scolastica si impegna a mettere in atto tutte quelle azioni che concorrono a garantire una migliore qualità della vita scolastica, sviluppando quegli interventi di sostegno, di informazione e di monitoraggio che facilitano l'assolvimento dell'impegno educativo. L'asse culturale della scuola sarà finalizzato, anche per lo stesso sviluppo delle aree professionalizzanti sulle competenze di cittadinanza, di relazione interpersonale, di tutela e rispetto per l'ambiente, sulla cultura della pace e dell'equilibrio sociale.

Nell'erogazione del servizio, saranno rispettati i criteri di:

- **UGUAGLIANZA:** nella Scuola non può essere compiuta nessuna discriminazione per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche;
- **IMPARZIALITÀ E REGOLARITÀ:** tutto il personale della Scuola agisce secondo criteri di obiettività e di equità;
- **ACCOGLIENZA ED INTEGRAZIONE:** la Scuola si impegna con opportuni ed adeguati comportamenti a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso nelle classi iniziali ed alle situazioni di rilevante necessità. Particolare impegno è prestato per la soluzione delle problematiche relative agli studenti stranieri, il cui numero è in continua crescita e agli alunni in

situazioni di difficoltà o svantaggio.

- **DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA:** l'utente ha facoltà di scegliere fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico: la libertà di scelta è condizionata dai limiti della capienza del nostro Istituto. Il proseguimento degli studi e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo della dispersione scolastica, anche per mezzo di una proficua interazione tra famiglia e scuola;
- **PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA:** Istituzioni, personale, genitori, alunni sono protagonisti e responsabili della gestione partecipata della Scuola negli organi scolastici e nel rispetto delle procedure e norme vigenti. I loro comportamenti devono favorire la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio. L'Istituzione scolastica, e gli Enti Locali si impegnano a favorire le attività extrascolastiche che individuano nella scuola un centro di promozione culturale, sociale e civile. Gli organi dirigenti della scuola sono disponibili a concedere, nel rispetto dei regolamenti, l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico. L'Istituzione scolastica, per promuovere la partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente. L'attività didattica, l'organizzazione dei servizi amministrativi e tutte le attività scolastiche previste e definite nel P.O.F. sono informate a criteri di efficienza, efficacia, flessibilità.
- **LIBERTÀ D'INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE:** la programmazione assicura il rispetto della libertà d'insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della sua personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici, recepiti nei piani di studio di ciascun indirizzo. L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico ed un compito per l'Amministrazione, che assicura interventi organici e regolari.

Finalità, obiettivi principali dell'istituto

Il percorso formativo dell'Istituto pone al centro dell'attenzione lo studente ed è finalizzato:

- ✚ Alla formazione della persona promuovendo lo sviluppo delle facoltà inerenti la sfera intellettuale e psico-emotiva;
- ✚ Alla acquisizione della consapevolezza della propria identità culturale nel rispetto delle altre;

- ✚ Alla sua formazione culturale fornendogli strumenti validi per interpretare la realtà complessa in cui viviamo e per operare in essa in maniera costruttiva;
- ✚ Alla accettazione delle differenze favorendo la socializzazione ed il superamento dell'egocentrismo;
- ✚ Alla formazione di una professionalità che permetta di inserirsi nel mondo del lavoro;
- ✚ Allo sviluppo di capacità di autovalutazione;
- ✚ Allo sviluppo di autonomia di giudizio.

Per far acquisire agli studenti formazione umana, cultura generale e del territorio e competenze professionali, gli obiettivi formativi dell'Istituto mirano a favorire:

- ✚ Lo sviluppo di capacità espressive,
- ✚ L'apprendimento delle tecniche della comunicazione;
- ✚ L'acquisizione delle conoscenze e competenze che consentano agli studenti di dedicarsi al lavoro individuale e/o di gruppo nella scuola e fuori di essa;
- ✚ L'ampliamento degli orizzonti culturali e professionali anche in una prospettiva europea.

ORGANIZZAZIONE DEL TEMPO SCUOLA

Il tempo scuola destinato alle attività didattiche curricolari è definito nel rispetto dell'art. 74, 3° comma del D.Legs. n° 297 del 1994. Per legge è richiesto un tempo minimo di 200 giorni di lezione, corrispondente a 33 settimane (art. 4 del Decreto della P.I. n° 2 del 13/06/2005). Dall'inizio dell'anno scolastico 2010/11, per gli effetti dell'art. 14, comma 7 del DPR 122 del 2009, "ai fini della validità dell'anno scolasticoomissis per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato ...".

Il Calendario scolastico viene definito dalla Regione Puglia e modificato dagli EE.LL. e dal Consiglio d'Istituto in relazione a particolari condizioni ambientali e nel rispetto del numero di giorni di scuola definiti dalla Regione Puglia.

CORSI ATTIVI

Nell'Istituto "Palazzo degli Studi Padre Pio" sono attive due tipologie di istruzione:

- **L'ISTITUTO TECNICO ECONOMICO** con due indirizzi (S.I.A e A.F.M.);
- **L'ISTITUTO PROFESSIONALE** con tre indirizzi: **Enogastronomia, Servizi Sala e Vendita, Accoglienza Turistica.**

ARTICOLAZIONE DEI PERCORSI FORMATIVI

I percorsi formativi degli Istituti Tecnici e Professionali hanno durata quinquennale ed una scansione temporale articolata in: **1° biennio, 2° biennio e 5° anno**; le discipline insegnate appartengono a due distinte aree: istruzione generale e di indirizzo.

L'**area di istruzione generale** fornisce ai giovani la preparazione di base che caratterizza l'obbligo di istruzione e le competenze specifiche definite negli assi culturali: dei linguaggi, della matematico, delle scienze e tecnologia, e dell'asse storico-sociale.

Le **discipline di indirizzo** sono presenti, con funzione orientativa, fin dal 1° biennio in cui si completa l'obbligo di istruzione. Vengono successivamente approfondite nel 2° biennio fino a raggiungere, nel 5° anno, il carattere propedeutico alla specializzazione e per sostenere gli studenti nelle future scelte professionali e di studio.

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO

Indirizzo: AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING
articolazione: SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI

PROFILO

Il profilo del percorso di studi del settore economico si caratterizza per la formazione di una cultura tecnico-economica che comprende ampie aree dell'economia, dell'amministrazione delle imprese, della finanza, del marketing, dell'economia sociale e del turismo.

Il nuovo corso di studi dell'Istituto Tecnico settore Economico - indirizzo Amministrazione, Finanza e Marketing si pone l'obiettivo di far acquisire allo studente le competenze specifiche nel campo dei macro-fenomeni economici nazionali ed internazionali, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi aziendali (organizzazione, pianificazione, programmazione, amministrazione, finanza e controllo) degli strumenti di marketing, dei prodotti assicurativo-finanziari e dell'economia sociale.

L'articolazione del corso di studi dell'Istituto Tecnico settore Economico - indirizzo Amministrazione, Finanza e Marketing articolazione "Sistemi informativi aziendali", si caratterizzerà per i riferimenti alla gestione del sistema informativo aziendale e per la valutazione, la scelta e l'adattamento di software applicativi, al fine di migliorare l'efficienza aziendale con particolare riguardo al sistema di archiviazione, all'organizzazione della comunicazione in rete e alla sicurezza informatica.

Le competenze dell'ambito professionale specifico sono integrate con quelle linguistiche e informatiche per operare nel sistema informativo dell'azienda e

contribuire sia all'innovazione sia al miglioramento organizzativo e tecnologico dell'impresa.

Il fruitore del servizio scolastico nell'ambito dello:

• ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO - AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING

• ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO - SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI,

acquisirà le competenze per:

- partecipare al lavoro organizzato e di gruppo con responsabilità e contributo personale;
- operare con flessibilità in vari contesti affrontando il cambiamento;
- operare per obiettivi e per progetti;
- individuare, selezionare e gestire le fonti di informazione;
- elaborare, interpretare e rappresentare dati con il ricorso a strumenti informatici;
- comunicare con linguaggi appropriati e con codici diversi;
- comunicare in due lingue straniere anche su argomenti tecnici.

In particolare, si approprierà delle adeguate conoscenze per essere in grado di assumere ruoli e funzioni relative a:

- lettura, redazione e interpretazione dei documenti contabili e finanziari aziendali;
- controllo della gestione;
- rilevazione delle operazioni gestionali utilizzando metodi, strumenti, tecniche contabili ed extracontabili in linea con i principi nazionali ed internazionali;
- gestione degli adempimenti di natura fiscale (imposte dirette ed indirette, contributi, ecc.);
- collaborazione alle trattative contrattuali riferite alle diverse aree funzionali dell'azienda;
- organizzazione, gestione e controllo dei processi aziendali;
- utilizzazione delle tecnologie e software applicativi per la gestione integrata di amministrazione, finanza e marketing.

Lo studente, durante il decorso del quinquennio, acquisirà **Competenze tecnico professionali** per:

- a. Orientarsi nella normativa pubblicitaria, civilistica e fiscale in termini generali e con riferimento alle attività del sistema aziendale.
- b. Interpretare il sistema azienda nei suoi modelli, processi e flussi informativi da applicare alle specifiche tipologie aziendali.
- c. Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date.

- d. Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro ed operare nella gestione delle risorse umane.
- e. Applicare i principi generali della programmazione e del controllo di gestione.
- f. Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda, riconoscerne le articolazioni, realizzare applicazioni con riferimento a specifiche tipologie di aziende.
- g. Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose.
- h. Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.
- i. Riconoscere l'importanza del Bilancio sociale e ambientale ed i fattori che caratterizzano le responsabilità dell'impresa.
- j. Individuare e interpretare:
 - le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali;
 - i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un'azienda;
 - i cambiamenti dei sistemi economici.

Le competenze indicate saranno differenzialmente sviluppate ed opportunamente integrate coerentemente con le peculiarità dei profili **Amministrazione, Finanza e Marketing e Sistemi informativi aziendali**.

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato dell'**Istituto Tecnico settore Economico**, indirizzo **Amministrazione, finanza e Marketing** e dell'articolazione **Sistemi informativi aziendali**, acquisirà i relativi saperi in termini di competenze, abilità e conoscenze per inserirsi direttamente nel mondo del lavoro, di accedere all'università, al sistema dell'istruzione e formazione tecnica superiore nonché ai percorsi di studio e di lavoro previsti per l'accesso agli albi delle professioni tecniche secondo le norme vigenti in materia.

ARTICOLAZIONE DEL QUADRO ORARIO

L'assetto dei corsi, definiti dal Regolamento di riordino degli Istituti Tecnici emanato dal Presidente della Repubblica il 15/03/2015, è costituito dai seguenti indirizzi del settore economico:

CORSO A - Indirizzo Amministrazione, finanza e Marketing

Classi I - II - III - IV - V

CORSO B - Articolazione Sistemi informativi aziendali

Classi I - II - III - IV - V

MATERIE E QUADRO ORARIO ANNUALE (A.F.M.)

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO - "AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING"						
DISCIPLINE	Ore					Tipo di prove
	1° biennio		2° biennio		5° an no* *	
	Comune alle diverse articolazioni		Secondo biennio e 5° anno costituiscono un percorso formativo unitario			
	1^	2^	3^	4^	5^	
Religione cattolica o attività alternative	33	33	33	33	33	Orale
Lingua e Letteratura Italiana	132	132	132	132	132	Scritto e orale
Storia, Cittadinanza e Costituzione	66	66	66	66	66	Orale
Lingua inglese	99	99	99	99	99	Scritto e orale
Seconda lingua comunitaria - Francese	99	99	99	99	99	Scritto e orale
Matematica	132	132	99	99	99	Scritto e orale
Informatica	66	66	66	66		Scr. Or. e Prat.
Geografia	99	99				Orale
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	66	66				Orale
Scienze integrate (Fisica)	66					Orale e Pratico
Scienze integrate (Chimica)		66				Orale e Pratico
Diritto ed Economia	66	66				Orale
Diritto			99	99	99	Orale
Economia Politica			99	66	99	Orale
Economia aziendale	66	66	198	231	264	Scr. Or. e Prat.
Scienze motorie e sportive	66	66	66	66	66	Orale e Pratico
TOTALE ORE ANNUE	1056	1056	1056	1056	1056	

Relativamente al Biennio le prove di verifica previste sono quelle indicate dalla C. n. 94 - Prot. n. 6828 del 18.10.2011 e specificatamente: Scienze integrate (Fisica) (O. e P.) - Scienze integrate (Chimica) (O. e P.) - Informatica (S. e P.).

MATERIE E QUADRO ORARIO SETTIMANALE (A.F.M.)

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO - AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING						
DISCIPLINE	Ore					Tipo di prove
	1° biennio		2° biennio		5° anno**	
	Comune alle diverse articolazioni		Secondo biennio e 5° anno costituiscono un percorso formativo unitario			
	1^	2^	3^	4^	5^	
Religione cattolica o attività alternative	1	1	1	1	1	Orale
Lingua e Letteratura Italiana	4	4	4	4	4	Scritto e orale
Storia, Cittadinanza e Costituzione	2	2	2	2	2	Orale
Lingua inglese	3	3	3	3	3	Scritto e orale
Seconda lingua comunitaria - Francese	3	3	3	3	3	Scritto e orale
Matematica	4	4	3	3	3	Scritto e orale
Informatica (*)	2 (1)	2 (1)	2 (1)	2 (1)		Scr. Orale
Geografia	3	3				Orale
Scienze integrate (Scienze della Terra e	2	2				Orale
Scienze integrate (Fisica)	2					Orale e Pratico
Scienze integrate (Chimica)		2				Orale e Pratico
Diritto ed Economia	2	2				Orale
Diritto			3	3	3	Orale
Economia Politica			3	2	3	Orale
Economia aziendale (*)	2	2	6 (1)	7 (2)	8 (2)	Scr. Or. e Pratic.
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2	Orale e Pratico
TOTALE ORE SETTIMANALI ANNUE	32	32	32	32	32	

Relativamente al Biennio le prove di verifica previste sono quelle indicate dalla C. n. 94 - Prot. n. 6828 del 18.10.2011 e specificatamente: Scienze integrate (Fisica) (O. e P.) - Scienze integrate (Chimica) (O. e P.) - Informatica (S. e P.).*Di cui, tra parentesi, in compresenza con l'insegnante tecnico pratico.

MATERIE E QUADRO ORARIO ANNUALE (S.I.A.)

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI						
DISCIPLINE	Ore					Tipo di prove
	1° biennio		2° biennio		5° an no°°	
	Comune alle diverse articolazioni		Secondo biennio e 5° anno costituiscono un percorso formativo unitario			
	1^	2^	3^	4^	5^	
Religione cattolica o attività alternative	33	33	33	33	33	Orale
Lingua e Letteratura Italiana	132	132	132	132	132	Scritto e orale
Storia, Cittadinanza e Costituzione	66	66	66	66	66	Orale
Lingua inglese	99	99	99	99	99	Scritto e orale
Seconda lingua comunitaria - Francese	99	99	99			Scritto e orale
Matematica	132	132	99	99	99	Scritto e orale
Informatica (*)	66	66	132	165	165	Scr. Or. E
Geografia	99	99				Orale
Scienze integrate (Scienze della Terra e	66	66				Orale
Scienze integrate (Fisica)	66					Orale e Pratico
Scienze integrate (Chimica)		66				Orale e Pratico
Diritto ed Economia	66	66				Orale
Diritto			99	99	66	Orale
Economia Politica			99	66	99	Orale
Economia aziendale (*)	66	66	132	231	231	Scr. Or. e Prat.
Scienze motorie e sportive	66	66	66	66	66	Orale e Pratico
TOTALE ORE ANNUE	1056	1056	1056	1056	1056	

Relativamente al Biennio le prove di verifica previste sono quelle indicate dalla C. n. 94 - Prot. n. 6828 del 18.10.2011 e specificatamente: Scienze integrate (Fisica) (O. e P.) - Scienze integrate (Chimica) (O. e P.) - Informatica (S. e P.).

(*) prevista compresenza con insegnante tecnico-pratico

MATERIE E QUADRO ORARIO SETTIMANALE (S.I.A.)

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI						
DISCIPLINE	Ore					Tipo di prove
	1° biennio		2° biennio		5° an no	
	Comune alle diverse articolazioni		Secondo biennio e 5° anno costituiscono un percorso formativo unitario			
	1^	2^	3^	4^	5^	
Religione cattolica o attività alternative	1	1	1	1	1	Orale
Lingua e Letteratura Italiana	4	4	4	4	4	Scritto e orale
Storia, Cittadinanza e Costituzione	2	2	2	2	2	Orale
Lingua inglese	3	3	3	3	3	Scritto e orale
Seconda lingua comunitaria - Francese	3	3	3			Scritto e orale
Matematica	4	4	3	3	3	Scritto e orale
Informatica (*)	2(1)	2(1)	4	5	5	Scr. Orale
Geografia	3	3				Orale
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	2	2				Orale
Scienze integrate (Fisica)	2					Orale e Pratico
Scienze integrate (Chimica)		2				Orale e Pratico
Diritto ed Economia	2	2				Orale
Diritto			3	3	3	Orale
Economia Politica			3	2	3	Orale
Economia aziendale (*)	2	2	4	7	7	Scr. Orale
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2	Orale e Pratico
TOTALE ORE SETTIMANALI	32	32	32	32	32	

Relativamente al Biennio le prove di verifica previste sono quelle indicate dalla C. n. 94 - Prot. n. 6828 del 18.10.2011 e specificatamente: Scienze integrate (Fisica) (O. e P.) - Scienze integrate (Chimica) (O. e P.) - Informatica (S. e P.).

(*) prevista compresenza con l'insegnante tecnico pratico

ARTICOLAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI DI BASE COMPLESSIVI COMUNI AGLI INDIRIZZI DEL SETTORE ECONOMICO

Amministrazione, finanza e Marketing e Sistemi informativi aziendali

Gli studenti, al termine del corso di studio acquisiranno conoscenze e competenze per:

- Utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici.
- Riconoscere le linee essenziali della storia delle idee, della cultura, della letteratura, delle arti e orientarsi agevolmente fra testi e autori fondamentali, con riferimento soprattutto a tematiche di tipo scientifico, tecnologico ed economico.
- Stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali, sia in una prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro.
- Utilizzare gli strumenti culturali e metodologici ai fini dell'apprendimento permanente.
- Riconoscere gli aspetti geografici, ecologici, territoriali dell'ambiente naturale, le connessioni con le strutture demografiche, economiche, sociali, culturali e le trasformazioni intervenute nel corso del tempo.
- Riconoscere il valore e le potenzialità dei beni artistici e ambientali, per una loro corretta fruizione e valorizzazione.
- Padroneggiare la lingua inglese e altre lingue comunitarie per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali per interagire in diversi ambiti e contesti professionali.
- Utilizzare il linguaggio e i metodi propri della matematica, della tecnica e quello giuridico per organizzare e valutare adeguatamente informazioni qualitative e quantitative.
- Possedere gli strumenti matematici, statistici e del calcolo delle probabilità necessari per la comprensione delle discipline scientifiche e per poter operare nel campo delle scienze applicate.
- Utilizzare i concetti e i modelli delle scienze sperimentali per investigare fenomeni sociali e naturali e per interpretare dati.
- Analizzare il valore, i limiti e i rischi delle varie soluzioni tecniche per la vita sociale e culturale con particolare attenzione alla sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio.
- Identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti.

- Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali.
- Utilizzare le reti, gli strumenti tecnici della comunicazione in rete e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare.
- Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione visiva e multimediale più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento.
- Essere consapevole del valore sociale della propria attività.
- Riconoscere gli aspetti comunicativi, culturali e relazionali dell'espressività corporea e l'importanza che riveste la pratica dell'attività motoria-sportiva ed esercitarla in modo efficace per il benessere individuale e collettivo.

ARTICOLAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI SPECIFICI COMPLESSIVI RELATIVI AL 1° BIENNIO - 2° BIENNIO E QUINTO ANNO

PRINCIPI GENERALI

Gli studenti, a conclusione del percorso di studio acquisiranno le tematiche relative ai macrofenomeni economico-aziendali, nazionali ed internazionali, alla normativa civilistica e fiscale, ai sistemi aziendali, anche con riferimento alla previsione, organizzazione, conduzione e controllo della gestione, agli strumenti di marketing, ai prodotti/servizi turistici.

In particolare, saranno in grado di:

- analizzare la realtà e i fatti concreti della vita quotidiana e spiegare i comportamenti individuali e collettivi in chiave economica;
- riconoscere la varietà e lo sviluppo storico delle forme economiche, sociali e istituzionali attraverso le categorie di sintesi fornite dall'economia e dal diritto;
- distinguere l'interdipendenza tra fenomeni economici, sociali, istituzionali, culturali e la loro dimensione locale/globale;
- osservare, con l'ausilio di strumenti matematici e informatici, i fenomeni economici e sociali;
- orientarsi nella normativa pubblicistica, civilistica e fiscale;
- intervenire nei sistemi aziendali con riferimento a previsione, organizzazione, conduzione e controllo di gestione;
- utilizzare gli strumenti di marketing in differenti casi e contesti;
- discernere e valutare i prodotti e i servizi aziendali, effettuando calcoli di convenienza per individuare soluzioni ottimali;

- agire nel sistema informativo dell'azienda e contribuire sia alla sua innovazione sia al suo adeguamento organizzativo e tecnologico;
- elaborare, interpretare e rappresentare dati aziendali con il ricorso a strumenti informatici e software gestionali;
- osservare i problemi scientifici, etici, giuridici e sociali connessi agli strumenti culturali acquisiti.

SPECIFICITA' DELLE ABILITA' E CONOSCENZE

PRIMO BIENNIO

Il 1° biennio si articola in un'area di istruzione generale ed in aree di indirizzo.

Le materie dell'area di istruzione generale, con funzione orientativa, hanno come obiettivo quello di fornire ai giovani gli assi culturali caratterizzanti l'obbligo di istruzione e verranno sviluppati argomenti per l'apprendimento dei saperi-chiave, corroborati con attività di laboratorio.

Gli assi di riferimento per le aree di indirizzo sono inquadrabili tra gli assi dei linguaggi matematici, scientifico-tecnologico, linguistico, letterario e storico-sociale.

DISCIPLINE DI RIFERIMENTO

Lingua e letteratura italiana (ore 264) - Storia, cittadinanza e Costituzione (ore 132) - Lingue straniere (ore 396) - Diritto ed economia (ore 132); Economia aziendale (ore 132) - Geografia (ore 198) - Informatica (ore 132) - Matematica (ore 264) - Scienze Integrate (Scienze della terra e Biologia) (ore 132) - Scienze integrate (ore Fisica) (66) - Scienze Integrate (Chimica) (ore 66) - Scienze motorie e sportive (ore 132).

Le ore di riferimento sono tutte annuali e complessivamente per il biennio.

Competenze

1. Individuare le esigenze fondamentali che ispirano scelte e comportamenti economici, nonché i vincoli a cui sono subordinati.
2. Riconoscere le modalità con cui l'attività avviata diventa impresa.
3. Individuare la varietà e l'articolazione delle funzioni pubbliche (locali, nazionali e internazionali) a seconda degli obiettivi da conseguire.
4. Riconoscere la funzione economica delle attività non profit.
5. Individuare varietà, specificità e dinamiche elementari dei sistemi economici.

Conoscenze

- Fondamenti dell'attività economica
- Soggetti economici
- Forme, leggi di mercato e fattori che le influenzano
- Mercato della moneta
- Inflazione
- Processi di crescita e squilibri dello sviluppo
- Sviluppo e sottosviluppo
- Sistemi economici: strutture e dinamiche
- Azienda come sistema
- Aziende diverse nel sistema economico
- Elementi del sistema aziendale

SECONDO BIENNIO

Il 2° biennio è caratterizzato da discipline di indirizzo che assumeranno connotazioni specifiche con l'obiettivo di far raggiungere agli studenti un'adeguata competenza professionale di settore, idonea anche per la prosecuzione degli studi e per l'esercizio delle professioni tecniche.

DISCIPLINE DI RIFERIMENTO

Lingua e letteratura italiana (264) - Storia, cittadinanza e Costituzione (132) - Lingue straniere (297) - Matematica (198) - Informatica (297) - Economia aziendale (363) - Diritto (198) - Economia politica (165) - Scienze motorie e sportive (132).

Le ore di riferimento sono tutte annuali e complessivamente per il secondo biennio (classi 3^e e 4^e).

Competenze

1. Tracciare le macro trasformazioni dei sistemi economici nel tempo fino alle tendenze attuali.
2. Reperire l'opportuna documentazione ed elaborarne i contenuti in funzione di specifici obiettivi (settori economici, territorio, ambiente ecc.).
3. Rappresentare, commentare e comunicare le informazioni elaborate.
4. Riconoscere le diverse tipologie di sviluppo economico sul territorio.
5. Individuare e riconoscere le interdipendenze fra sistemi economici e le conseguenze che esse determinano in un dato contesto.

Conoscenze

- Trasformazioni storiche dei sistemi economici e tendenze attuali.
- Funzionamento del sistema economico.

- Principali fonti di informazioni economiche, anche in lingua straniera.
- Strumenti e modalità di rappresentazione e comunicazione delle informazioni economiche.
- Strumenti e modalità di comunicazione dei fenomeni economici e finanziari in ambito aziendale.
- Intervento dello Stato nell'economia.
- Scambi internazionali e caratteristiche del mercato globale.

QUINTO ANNO

Il 5° anno, attraverso un percorso unitario con il 2° biennio, sarà qualificato dallo sviluppo di argomenti e metodologie specifiche finalizzate a valorizzare e sviluppare il metodo scientifico ed il pensiero operativo e ad accompagnare e sostenere le scelte dello studente nella costruzione progressiva del progetto di vita, di studio e di lavoro.

DISCIPLINE DI RIFERIMENTO

Lingua e letteratura italiana (132) - Storia, cittadinanza e Costituzione (66) - Lingue straniere (99) - Matematica (99) - Informatica (165) - Economia aziendale (231) - Diritto (66) - Economia politica (99) - Scienze motorie e sportive (66).

Le ore di riferimento sono tutte annuali.

Competenze

1. Ricercare ed analizzare rapporti, previsioni e studi economici di settore.
2. Riconoscere il tipo di politiche economico-finanziarie poste in essere per la governance di un settore.
3. Individuare e commentare i cambiamenti che il mercato globale ha prodotto sulla struttura aziendale e sulla sua operatività.
4. Analizzare le problematiche di localizzazione e delocalizzazione produttiva con riferimento a diverse situazioni aziendali.
5. Analizzare le entrate pubbliche come strumenti di politica economica.
6. Analizzare le imposte e le tasse a carico delle imprese.

Conoscenze

- Tipologia di documenti, ufficiali e non, loro contenuto e finalità.
- Strumenti e funzioni di politica economica.
- Sistema tributario italiano.
- Finanza locale.
- Dal reddito contabile al reddito fiscale e al reddito imponibile.
- Strategie aziendali: localizzazione, delocalizzazione e globalizzazione.

- Evoluzione della struttura organizzativa, tecnica, operativa del sistema azienda.

ISTITUTO PROFESSIONALE per i SERVIZI dell'ENOGASTRONOMIA e l'OSPITALITA' ALBERGHIERA

PROFILO

Il Diplomato di istruzione professionale nell'indirizzo "Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera" ha specifiche competenze tecniche, economiche e normative nelle filiere dell'enogastronomia e dell'ospitalità alberghiera, nei cui ambiti interviene in tutto il ciclo di organizzazione e gestione dei servizi.

È in grado di:

- utilizzare le tecniche per la gestione dei servizi enogastronomici e l'organizzazione della commercializzazione, dei servizi di accoglienza, di ristorazione e di ospitalità;
- organizzare attività di pertinenza, in riferimento agli impianti, alle attrezzature e alle risorse umane;
- applicare le norme attinenti la conduzione dell'esercizio, le certificazioni di qualità, la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro;
- utilizzare le tecniche di comunicazione e relazione in ambito professionale orientate al cliente e finalizzate all'ottimizzazione della qualità del servizio;
- comunicare in almeno due lingue straniere;
- attivare sinergie tra servizi di ospitalità-accoglienza e servizi enogastronomici;

curare la progettazione e programmazione di eventi per valorizzare il patrimonio delle risorse ambientali, artistiche, culturali, artigianali del territorio e la tipicità dei suoi prodotti.

PERCORSO SCOLASTICO

L'Istituto Professionale ha durata quinquennale ed è suddiviso in due bienni e in un quinto anno, al termine del quale si rilascia, dopo l'esame di Stato conclusivo del ciclo di studi, il titolo di „*tecnico dei servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera*’.

Il diploma di Istruzione Professionale è utile anche ai fini della continuazione degli studi in qualunque facoltà universitaria. Il quinto anno è, inoltre, finalizzato ad un migliore raccordo tra scuola e istruzione superiore e alla

preparazione all'inserimento nel mondo del lavoro.

Il Corso prevede un biennio orientativo e la successiva articolazione dei percorsi negli indirizzi di enogastronomia, servizi di sala e di vendita e accoglienza turistica.

L'orario, con 32 ore settimanali, è diviso in aree di insegnamento comune a tutti i percorsi e aree di indirizzo specifico.

Gli istituti professionali potranno rilasciare qualifiche al terzo anno e diplomi professionali al quarto in regime di sussidiarietà, sulla base di specifici accordi stipulati dal MIUR con le singole Regioni.

Nell'articolazione "**Enogastronomia**" gli studenti acquisiscono competenze che consentono loro:

- di intervenire nella valorizzazione, produzione, trasformazione, conservazione e presentazione dei prodotti enogastronomici;
- di operare nel sistema produttivo promuovendo la tipicità delle tradizioni locali, nazionali e internazionali applicando le normative su sicurezza, trasparenza e tracciabilità;
- di individuare le nuove tendenze enogastronomiche.

Nell'articolazione "**Servizi di sala e di vendita**" gli studenti acquisiscono competenze:

- per svolgere attività operative e gestionali relativamente all'amministrazione, produzione, organizzazione, erogazione e vendita di prodotti e servizi enogastronomici;
- per interpretare lo sviluppo delle filiere enogastronomiche per adeguare la produzione e la vendita in relazione alla richiesta dei mercati e della clientela;
- per valorizzare i prodotti tipici locali, interagendo con il cliente per trasformare il momento della ristorazione e della degustazione in un evento culturale.

Nell'articolazione "**Accoglienza turistica**" lo studente vengono acquisisce le competenze:

- per intervenire nell'organizzazione e nella gestione delle attività di ricevimento delle strutture turistico - alberghiere, in relazione alla domanda stagionale e alle diverse esigenze della clientela.

Particolare attenzione è riservata alle strategie di commercializzazione dei servizi e di promozione di prodotti enogastronomici che valorizzino le risorse e la cultura del territorio nel mercato internazionale, attraverso l'uso delle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione

OFFERTA FORMATIVA

INDIRIZZI E PROFILI FORMATIVI

Il nostro Istituto Professionale: **Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera**, nel rispetto del nuovo ordinamento degli Istituti Professionali, D.P.R. n. 87 del 15/03/2010, ha attuato la normativa vigente con l'avvio di n. 1 classe prima e 1 classe seconda con l'obiettivo di raggiungere entro il quinquennio la struttura di un corso completo.

Il Diplomato di istruzione professionale nell'indirizzo "**Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera**" ha specifiche competenze tecniche, economiche e normative nelle filiere dell'enogastronomia e dell'ospitalità alberghiera, nei cui ambiti interviene in tutto il ciclo di organizzazione e gestione dei servizi.

Il Diplomato sarà in grado di :

- ✚ Utilizzare le tecniche per la gestione dei servizi enogastronomici e l'organizzazione della commercializzazione, dei servizi accoglienza, di ristorazione e di ospitalità;
- ✚ Organizzare attività di pertinenza, in riferimento agli impianti, alle attrezzature e alle risorse umane;
- ✚ Applicare le norme attinenti la conduzione dell'esercizio, le certificazioni di qualità, la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro;
- ✚ Utilizzare le tecniche di comunicazione e relazione in ambito professionale orientate al cliente e finalizzate all'ottimizzazione della qualità del servizio;
- ✚ Comunicare in almeno due lingue straniere;
- ✚ Reperire ed elaborare dati relativi alla vendita, produzione ed erogazione dei servizi con il ricorso a strumenti informatici e a programmi applicativi;
- ✚ Attivare sinergie tra servizi di ospitalità-accoglienza e servizi enogastronomici;
- ✚ Curare la progettazione di eventi per valorizzare il patrimonio delle risorse ambientali, artistiche, culturali, artigianali del territorio e la tipicità dei suoi prodotti;

A conclusione del percorso quinquennale, lo studente acquisirà le competenze tecniche, economiche e normative nelle filiere dell'enogastronomia e dell'ospitalità alberghiera, per:

- ✚ Agire nel sistema di qualità relativo alla filiera produttiva di interesse;
- ✚ Utilizzare tecniche di lavorazione e strumenti gestionali nella produzione di servizi e prodotti enogastronomici, ristorativi e di accoglienza

turistico-alberghiera;

- ✚ Integrare le competenze professionali orientate al cliente con quelle linguistiche, utilizzando le tecniche di comunicazione e relazione per ottimizzare la qualità del servizio e il coordinamento con i colleghi;
- ✚ Valorizzare e promuovere le tradizioni locali, nazionali e internazionali individuando le nuove tendenze di filiera;
- ✚ Applicare le normative vigenti, nazionali e internazionali, per la sicurezza, trasparenza e tracciabilità dei prodotti;
- ✚ Attuare strategie di Pianificazione, compensazione, monitoraggio per ottimizzare la produzione di beni e servizi in relazione al contesto.

L'indirizzo presenta le articolazioni:

" Enogastronomia", " Servizi di sala e di vendita", " Accoglienza turistica".

Nell'articolazione dell'***"Enogastronomia"***, il diplomato è in grado di intervenire nella valorizzazione, produzione, trasformazione, conservazione e presentazione dei prodotti enogastronomici; operare nel sistema produttivo, promuovendo le tradizioni locali, nazionali e internazionali, individuando le nuove tendenze enogastronomiche.

Nell'articolazione ***" Servizi di sala e di vendita"***, il diplomato è in grado di svolgere attività operative e gestionali in relazione all'amministrazione, produzione, organizzazione, erogazione e vendita di prodotti e servizi enogastronomici; interpretare lo sviluppo delle filiere enogastronomiche per adeguare la produzione e la vendita in relazione alla richiesta dei mercati e della clientela, valorizzando i prodotti tipici.

Nell'articolazione ***" Accoglienza turistica"***, il diplomato è in grado di intervenire nei diversi ambiti delle attività di ricevimento, di gestire e organizzare i servizi in relazione alla domanda stagionale e alle esigenze della clientela; di promuovere i servizi di accoglienza turistico-alberghiera anche attraverso la progettazione di prodotti turistici che valorizzino le risorse del territorio.

PERCORSO FORMATIVO

L'Istituto professionale dura **5 anni** ed è suddiviso in due bienni e un quinto anno al termine del quale gli studenti sostengono l'esame di Stato per il conseguimento del **diploma di Istruzione Professionale**.

Il primo biennio è comune. Al termine dei primi due anni, gli studenti scelgono il proprio percorso di studi fra tre indirizzi:

- Enogastronomia

- Servizi di Sala e Vendita
- Accoglienza Turistica

Oggi il rilascio della qualifica tradizionale, al terzo anno, sta conoscendo una nuova fase in seguito ai radicali cambiamenti introdotti dalla Riforma.

Al termine del terzo anno è possibile conseguire la qualifica professionale.

L'Istituto per le classi del nuovo ordinamento e in accordo con la Regione Puglia può attuare percorsi triennali di Istruzione e Formazione Professionale finalizzati al rilascio di qualifiche professionali.

I corsi di durata triennale si concluderanno con gli esami di qualifica che saranno condotti dai commissari interni e da commissari di nomina regionale.

La qualifica rilasciata al termine del terzo anno assolve l'obbligo formativo ed è valida, a tutti gli effetti previsti dall'ordinamento giuridico, per l'inserimento lavorativo, per il proseguimento degli studi in ambito secondario, iscrivendosi alla classe IV dello stesso Istituto.

Al termine del quinquennio lo studente acquisirà competenze professionali generali e competenze più specifiche a seconda dell'indirizzo scelto alla fine del secondo anno.

Il **diploma quinquennale** è valido a tutti gli effetti previsti dall'ordinamento giuridico, per l'inserimento lavorativo e per il proseguimento degli studi in ambito post-secondario presso l'Università, l'Istruzione e la Formazione Tecnica Superiore (I.F.T.S.) e gli Istituti Tecnici Superiori (I.T.S.).

Vengono certificate anche le esperienze formative maturate nel periodo di alternanza scuola-lavoro, pertinente all'area di professionalizzazione e previsto nelle classi IV e V.

IL QUADRO ORARIO

L'orario settimanale si articola in 32 ore, come evidenziato dal quadro orario:

Quadro orario settimanale

DISCIPLINE	1 anno	2 anno	3 anno	4 anno	5 anno
Italiano	4	4	4	4	4
Storia	2	2	2	2	2
Matematica	4	4	3	3	3
Inglese	3	3	3	3	3
Diritto Economia	2	2	-	-	-
Scienze integrate	2	2	-	-	-
Sc. Motorie	2	2	2	2	2
Religione	1	1	1	1	1
Fisica	2	-	-	-	-
Chimica	-	2	-	-	-
Scienza degli alimenti	2	2	-	-	-
Seconda lingua straniera	2	2	3	3	3
Lab. cucina	2	2	-	-	-
Lab. sala bar	2	2	-	-	-
Lab. accoglienza turistica	2	2	-	-	-

ARTICOLAZIONE Servizi di SALA E VENDITA

Sc. e cultura dell'alim.	-	-	4	3	3
Diritto e tecnica amm.	-	-	4	5	5
Laboratorio cucina	-	-	-	2	2
Laboratorio sala e vendita	-	-	6	4	4

ARTICOLAZIONE Servizi di ACCOGLIENZA TURISTICA

Sc. e cultura dell'alim.	-	-	4	2	2
Diritto e tecnica amm.	-	-	4	6	6
Tecniche di comunicazione	-	-	-	2	2
Lab. di accoglienza turistica	-	-	6	4	4

ARTICOLAZIONE ENOGASTRONOMIA

Lab. ser. enog.- sett. cucina	-	-	6	4	4
Lab. ser. enog.- sala vend.	-	-	-	2	2
Sc. e Cultura dell'aliment.	-	-	4	3	3
Dir. e Tecn. amm. strutt ric.	-	-	4	5	5

TOTALE	32	32	32	32	32
---------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

Parte integrante del curriculum sono le attività di alternanza scuola - lavoro che prevedono l'effettuazione di stage in azienda.

ENOGASTRONOMIA

Al termine del quinquennio di studi lo studente è in grado di:

- intervenire nella valorizzazione, produzione, trasformazione, conservazione e presentazione dei prodotti enogastronomici
- operare nel sistema produttivo promuovendo le tradizioni locali, nazionali e internazionali, e individuando le nuove tendenze enogastronomiche
- controllare e utilizzare gli alimenti e le bevande sotto il profilo organolettico, merceologico, chimico-fisico, nutrizionale e gastronomico
- predisporre menu coerenti con il contesto e le esigenze della clientela, anche in relazione a specifiche necessità dietologiche

A conclusione del percorso quinquennale, il diplomato nell'articolazione "Enogastronomia", opzione "Produzioni dolciarie artigianali e industriali", acquisirà le seguenti competenze:

- Controllare i prodotti sotto il profilo organolettico, merceologico, chimico-fisico, nutrizionale e gastronomico.
- Adeguare e organizzare la produzione e la vendita in relazione alla domanda dei mercati, valorizzando i prodotti tipici.
- Agire nel sistema di qualità relativo alla filiera produttiva delle produzioni industriali e artigianali dolciarie e da forno.
- Valorizzare e promuovere le tradizioni locali, nazionali e internazionali delle produzioni industriali e artigianali dolciarie e da forno individuando le nuove tendenze di filiera.
- Applicare le normative vigenti, nazionali e internazionali, in fatto di sicurezza, trasparenza e tracciabilità dei prodotti.
- Attuare strategie di pianificazione, compensazione, monitoraggio per ottimizzare la produzione di beni e servizi in relazione al contesto.

SERVIZI DI SALA E VENDITA

Al termine del quinquennio di studi lo studente è in grado di:

- svolgere attività operative e gestionali in relazione all'amministrazione, produzione, organizzazione, erogazione e vendita di prodotti e servizi enogastronomici
- interpretare lo sviluppo delle filiere enogastronomiche per adeguare la produzione e la vendita in relazione alla richiesta dei mercati e della

clientela, valorizzando i prodotti tipici

- controllare e utilizzare gli alimenti e le bevande sotto il profilo organolettico, merceologico, chimico-fisico, nutrizionale e gastronomico
- accogliere i clienti e di assisterli durante il consumo dei pasti e di eseguire con discreta autonomia tutte le fasi riguardanti il servizio di sala e le principali attività inerenti il servizio di bar
- esprimersi con correttezza e proprietà di linguaggio ed di stabilire rapporti comunicativi adeguati all'interlocutore ed alle situazioni, grazie ad una buona formazione culturale e una preparazione professionale flessibile e polivalente

ACCOGLIENZA TURISTICA

Al termine del quinquennio di studi lo studente è in grado di:

- gestire e organizzare i servizi in relazione alla domanda stagionale e alle esigenze della clientela
- adeguare la produzione e la vendita dei servizi di accoglienza e ospitalità in relazione alle richieste dei mercati e della clientela
- promuovere e gestire i servizi di accoglienza turistico-alberghiera anche attraverso la progettazione dei servizi turistici per valorizzare le risorse ambientali, storico-artistiche, culturali ed enogastronomiche del territorio
- sovrintendere all'organizzazione dei servizi di accoglienza e di ospitalità, applicando le tecniche di gestione economica e finanziaria alle aziende turistico-alberghiere
- esprimersi con correttezza e proprietà di linguaggio ed di stabilire rapporti comunicativi adeguati all'interlocutore ed alle situazioni, grazie ad una buona formazione culturale e una preparazione professionale flessibile e polivalente.

CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

La normativa che ha recepito in Italia le indicazioni dell'Unione europea impone che i risultati conseguiti dagli studenti al termine del percorso di studio siano declinati anche in termini di competenze. Anche nel rispetto di quanto previsto, da ultima la Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 aprile 2008 sulla costituzione del Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente (EQF).

La certificazione è una descrizione delle competenze, delle abilità e delle conoscenze acquisite, secondo il piano di studi seguito e le esperienze formative realizzate. In considerazione della mobilità dei cittadini e della necessità di

rendere i titoli di studio italiani validi in altri Paesi e confrontabili con altri titoli di studio nell'ambito dell'Unione europea, la certificazione deve essere redatta secondo criteri di "trasparenza", ossia indicare che cosa lo studente sa fare utilizzando ciò che ha imparato.

Nell'Unione europea l'attenzione è concentrata infatti sul concetto di competenza, intesa come la capacità dimostrata di utilizzare le conoscenze, le abilità e le attitudini personali, sociali e/o metodologiche in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e/o personale. La competenza è descritta in termini di responsabilità e autonomia ed è quindi una caratteristica interna alla persona, un modo di stare nel reale, una padronanza della persona dimostrata nell'azione.

Una prima certificazione delle competenze si ha al termine del biennio iniziale, che consente di assolvere all'obbligo di istruzione. L'area di istruzione generale, simile in tutti i percorsi del biennio dell'obbligo, ha l'obiettivo di fornire ai giovani una solida base culturale, acquisita attraverso il rafforzamento e lo sviluppo degli assi culturali dei linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico e storico-sociale. I quattro assi, assieme alle competenze chiave di cittadinanza, rappresentano il tessuto essenziale per percorsi di apprendimento che preparino i giovani alla vita adulta e costituiscono la base per consolidare e accrescere saperi e competenze. Un'ulteriore certificazione delle competenze si ha al momento dell'esame di Stato finale.

Il regolamento del MIUR relativo **all'adempimento dell'obbligo di istruzione** recepisce una valutazione articolata in **conoscenze, abilità tecniche e competenze** e stabilisce che esse debbano essere riferite ai **quattro assi culturali**:

- ASSE DEI LINGUAGGI;**
- ASSE MATEMATICO;**
- ASSE SCIENTIFICO- TECNOLOGICO;**
- ASSE STORICO-SOCIALE.**

COMPETENZE DA CERTIFICARE A CONCLUSIONE DELL'OBBLIGO SCOLASTICO

Asse dei linguaggi

- saper padroneggiare la lingua e gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti; leggere, comprendere ed interpretare testi scritti di vario tipo; produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi;
- saper utilizzare una lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi;

- saper utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario;

- saper utilizzare e produrre testi multimediali.

Asse matematico

- saper utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica;
- saper confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni;
- saper individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi;
- saper analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico.

Asse scientifico-tecnologico

- saper osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle sue varie forme i concetti di sistema e di complessità;
- saper analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza;
- saper essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate.

Asse storico-sociale

- saper comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali;
- saper collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente;
- saper riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio.

COMPETENZE DA CERTIFICARE A CONCLUSIONE DEL QUINQUENNIO

Al termine del corso di studi lo studente possiederà un' apprezzabile cultura generale, accompagnata da buone capacità linguistiche, espressive, logiche ed interpretative; avrà ampie conoscenze dei processi che caratterizzano la gestione aziendale sotto il profilo economico, giuridico, organizzativo, contabile e informatico; sarà inoltre in grado di organizzare in maniera efficace la propria attività, di lavorare in gruppo e compiere scelte in maniera autonoma.

Area linguistica

- Raggruppa le seguenti materie che hanno in comune l'elemento della "comunicazione":
- Italiano, Storia, Lingue straniere.
- **Capacità di:**
- Costruire un discorso orale e produrre un testo scritto formalmente corretto e coerente. Saper contestualizzare e confrontare opere letterarie proponendo giudizi personali. Analizzare un testo in prosa e in versi e produrre diversi tipi di testi (articoli di giornale, saggi brevi, interviste, relazioni, testi argomentativi).
- Utilizzare correttamente il lessico storico. Individuare connessioni logiche, linee di sviluppo e percepire la complessità degli elementi che determinano la realtà storica. Comprendere e interpretare le fonti.
- Comprendere la molteplicità degli aspetti dei fenomeni storici (geografico ambientali, economici, sociali, politici, culturali, religiosi). Utilizzare lessici specifici di base appropriandosi di termini propri delle varie discipline (storico letterarie filosofiche giuridiche economiche). Collocare nello spazio e nel tempo le opere letterarie, artistiche e filosofiche degli autori studiati. Osservare, analizzare, sintetizzare e interpretare le opere letterarie, artistiche e filosofiche degli autori studiati.
- **Con riguardo alle Lingue straniere (Inglese, Francese, Tedesco), capacità di:**
- Comprendere testi orali e scritti d'interesse generale e specifico (testi letterali; tecnologici; turistici e commerciali). Sostenere conversazioni anche di carattere commerciale con precisione terminologica. Redigere documenti commerciali con attenzione alla corretta impostazione formale. Compilare modulistica varia. Comprendere in modo dettagliato lettere commerciali, opuscoli, moduli di vario tipo, istruzioni d'uso. Sostenere conversazioni telefoniche di carattere aziendale che simulino situazioni professionali. Significato globale di un dialogo tra parlanti nativi e saper cogliere il significato complessivo di spettacoli in lingua straniera

Area matematica - informatica

- Ha come obiettivo il potenziamento delle facoltà intuitive e logiche, consentendo l'acquisizione della mentalità tecnica che consentirà l'inserimento più efficace nel mondo professionale o il proseguimento degli studi tecnico - scientifici a livello superiore.
- **Capacità di:**
- Sviluppare l'attitudine critica di riesaminare e sistemare logicamente le conoscenze acquisite. Applicare modelli matematici per la soluzione di problemi di natura economico finanziaria e utilizzare metodi e strumenti di natura statistica. Analizzare correttamente problemi di carattere gestionale, organizzare i dati in strutture adeguate, tradurre le analisi svolte in termini di programmi eseguibili nonché adattare programmi esistenti ad esigenze specifiche. Utilizzare il software gestionale e adattarlo alle esigenze aziendali. Documentare i progetti realizzati.

Area giuridico - economico ed aziendale

- Raggruppa le seguenti materie: Diritto, Economia politica, Scienza delle finanze, Economia aziendale e Diritto ed Economia per l'azienda, Relazioni internazionali, le quali hanno come obiettivo comune quello di sviluppare le capacità professionali e di far comprendere le problematiche dello Stato moderno inserito nel sistema economico mondiale e dei suoi tipici processi informativi.
- **Capacità di:**
- Utilizzare un lessico specifico. Consultare autonomamente una fonte giuridica. Interpretare un testo normativo identificandone la posizione nella gerarchia delle fonti. Analizzare ed elaborare documenti amministrativi e contabili. Comprendere la realtà giuridica, economica e organizzativa delle società commerciali, nonché contabilizzare le principali operazioni di gestione. Individuare le connessioni esistenti tra le conoscenze acquisite e la realtà economica politica e sociale presente nel territorio. Inquadrare storicamente la Costituzione cogliendone il profilo ideale. Cogliere le relazioni e i vincoli tra l'ordinamento giuridico-istituzionale interno e internazionale. Avvalersi dei moderni metodi, strumenti e tecniche contabili ai fini di un'efficace rilevazione dei fenomeni aziendali.
- Elaborare dati anche con il ricorso a procedure automatizzate per favorire i diversi processi decisionali.

ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

La programmazione didattica della Scuola "Palazzo degli Studi Padre PIO" prevede percorsi di Alternanza scuola/lavoro presso aziende del settore on lo scopo di educare al "Lavoro" e sviluppare competenze pratico-operative aggiornate e utili per dare concretezza alla preparazione fornita dalla Scuola. Le ore previste per l'area di professionalizzazione per le classi quarte e quinte (ai sensi del D.P.R. 87/2010) sono 132 e costituiscono un monte ore complessivo obbligatorio per gli studenti frequentanti, che la scuola nella sua autonomia, ripartisce tra le classi quarte e quinte.

Nei dettaglio in ciascun anno scolastico del triennio 2016/18 si programmano le seguenti attività:

- ▶ **classi prime:** non previsto
- ▶ **classi seconde:** attività in azienda durante l'anno scolastico se stabilito nella programmazione annuale del Consiglio di classe altrimenti nel periodo estivo entro 31 luglio.
- ▶ **classi terze:** n.20 giorni di attività in aziende del settore da svolgere secondo delibera del Consiglio di classe nel corso dell'anno scolastico e per l'I.P.S.E.O.A. e comunque prima degli esami di qualifica.
- ▶ **classi quarte:** attività in azienda nel secondo quadrimestre salvo diversa delibera del Consiglio di classe e comunque non oltre il 15 giugno 2014
- ▶ **classi quinte:** attività in azienda per n.15 giorni nella prima parte dell'anno scolastico secondo delibera del Consiglio di classe.

Destinatari

Studenti delle classi terze, quarte, quinte dei corsi I.T.E. (AFM e SIA) e I.P.S.E.O.A.

Tipologia del progetto

Alternanza Scuola/Lavoro in Azienda

Motivazione dell'idea progettuale

Gli studenti degli Istituti Alberghieri come risulta da numerose statistiche, trovano meno ostacoli nell'inserimento nel mondo del lavoro. Il mercato del lavoro nel settore turistico-ristorativo richiede mano d'opera con competenze specifiche e attenta alle esigenze della clientela. L'attività in azienda, per gli

studenti dell'ITE e dell'IPSEOA è un'opportunità e un'occasione per incrementare conoscenze, abilità e competenze. L'alternanza in azienda mira a incrementare al massimo le potenzialità professionali degli studenti acquisite a scuola integrandole e arricchendole in strutture economiche e turistico/alberghiere del territorio. L'alternanza persegue in modo ottimale il raccordo fra la formazione in aula e l'esperienza pratica attuando precisi processi d'insegnamento e di apprendimento flessibili; arricchisce la formazione con l'acquisizione di competenze spendibili nel mondo del lavoro; favorisce l'orientamento professionale nel settore ristorativo sostenendo lo sviluppo delle vocazioni personali e dei talenti. Infine con l'alternanza si vuole contribuire a far conoscere agli studenti il mondo del lavoro con un approccio diretto contribuendo a creare, in prospettiva, una rete di relazioni utili alla successiva collocazione occupazionale al termine del corso di studi.

Il progetto si svolge per classi intere includendo per quanto possibile gli studenti D.A. se non inseriti in altri percorsi formativi personalizzati.

Aziende coinvolte nel progetto:

Per gli studenti dell'ITE: Banche, Assicurazioni, Aziende per il settore amministrativo presenti nel territorio.

Per gli studenti dell'IPSEOA: Alberghi-Ristoranti-Bar-Mense-Trattorie-Pasticcerie-Gelaterie-Agenzie viaggi presenti nel territorio.

Finalità del percorso

Il progetto formativo di alternanza scuola lavoro in azienda risponde ai bisogni individuali di formazione e istruzione e persegue le seguenti finalità:

- ▶ attuare modalità di apprendimento che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica;
- ▶ arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici con competenze spendibili nel mercato del lavoro;
- ▶ favorire l'orientamento degli studenti per valorizzarne le vocazioni e gli interessi personali.

Il tirocinio formativo e di orientamento non costituisce rapporto di lavoro.

L'Alternanza scuola/lavoro si presenta come un'offerta formativa coerente ai bisogni di un sapere professionale adeguato alle nuove esigenze del territorio e finalizzata ad:

- acquisire attitudini e atteggiamenti orientati all'inserimento nei vari

ambiti di attività professionale;

- apprendere capacità operative riferite allo svolgimento dello specifico ruolo lavorativo.

La presenza in azienda dello studente diventa un importante momento di formazione professionale in cui rafforzare la dimensione culturale della professionalità propria delle scelte di indirizzo, già iniziato nel triennio di qualifica. Nello specifico l'alternanza è sviluppata in modo da consentire allo studente di esercitare nel concreto le conoscenze ristorative-alberghiere, linguistiche, culturali acquisite in ambito scolastico.

Fasi e articolazione del progetto

L'alternanza si articola con la permanenza degli studenti in azienda per i periodi deliberati. I Tutor scolastici nominati dal Dirigente informeranno delle attività docenti, genitori e studenti nei Consigli di classe, successivamente in classe ci sarà una presentazione per discutere sulla tipologia e localizzazione delle aziende per rispondere al meglio alle aspettative e alle esigenze di ogni singolo alunno. Al termine del percorso di alternanza si procederà a una valutazione che per le classi terze dell'IPSEOA concorre al voto finale di qualifica, per le quarte e le quinte rientra nei nuovi quadri orari ed infine per le seconde, qualora fosse deliberata dal Consiglio di classe, non essendo un obbligo ma un'opportunità arricchirà il curriculum personale degli alunni.

Attività previste nel percorso in azienda

Lo studente opportunamente istruito in precedenza a scuola sarà accolto in azienda dal Tutor aziendale conoscerà persone luoghi e tempi aziendali per essere inserito gradualmente nella realtà produttiva. In pratica quanto appreso a scuola sarà rafforzato in azienda mettendo alla prova l'alunno che sarà motivato a crescere professionalmente e a confrontarsi con nuovi casi pratici. Il Tutor scolastico opererà continuamente a stretto contatto con le aziende per risolvere eventuali problemi che potrebbero sorgere.

Obblighi del tirocinante

Il tirocinante durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento è tenuto a:

- ▶ Svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento.
- ▶ Seguire le indicazioni dei Tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi

esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze.

- ▶ Rispettare i regolamenti aziendali.
- ▶ Rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.
- ▶ Mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

Modalità di accertamento e di valutazione del grado di acquisizione delle competenze:

Il percorso di tirocinio sarà oggetto di verifica e valutazione congiunta da parte dell'Istituzione scolastica e dell'Azienda secondo i seguenti descrittori:

- ▶ Impegno e motivazione (comportamento dimostrato), puntualità, operosità e responsabilità
- ▶ Autonomia di lavoro (abilità e attitudine dimostrata), socievolezza e rapporti con superiori e colleghi
- ▶ Acquisizione dei contenuti minimi specifici dell'area di inserimento

Il Tutor scolastico valuterà l'intero percorso anche con visite in azienda e raccogliendo su apposita modulistica tutte le osservazioni su comportamenti, processi operativi, dinamiche comunicative attuate dagli studenti. La valutazione è indispensabile e sarà condivisa con il Consiglio di classe in quanto, come da POF di questo Istituto, rientra nel voto del diploma di qualifica per le terze e nei programmi ministeriali nel biennio post qualifica.

Compiti del Tutor scolastico.60

- redazione del progetto operativo di alternanza in azienda
- presentazione del progetto agli studenti ed eventualmente alle famiglie prima dell'alternanza in azienda
- presentazione e la rendicontazione continua delle attività ai consigli di classe, al Dirigente e alla funzione strumentale
- individuazione delle aziende e preparazione di tutta la modulistica necessaria e per i contatti con l'Ufficio personale e i docenti di sostegno per studenti D.A.
- inserimento degli studenti in azienda
- reperibilità continua del Tutor per circa 20 giorni per anno scolastico.

- rendicontazione finale; per le terze coinvolge la valutazione finale di qualifica mentre per le quinte va sintetizzata nel documento del 15 maggio essendo parte del curriculum scolastico previsto dal ministero.

Funzioni del Tutor scolastico

Il Tutor scolastico è il Responsabile didattico e organizzativo delle attività di alternanza scuola/lavoro.

- ▶ Presenta in Istituto al Collegio docenti e al Consiglio di classe il progetto.
- ▶ Svolge il ruolo di assistenza e guida degli studenti.
- ▶ Segue il progetto per l'intero anno scolastico verificando continuamente il programma concordato con la scuola e le aziende.
- ▶ Definisce con il tutor aziendale il programma del percorso e organizza le fasi del progetto e tutoraggio degli alunni coinvolti condividendo con il tutor aziendale il programma delle attività.
- ▶ Concorda con le aziende, gli studenti e le loro famiglie i luoghi presso cui si svolgerà l'alternanza e durante il suo svolgimento faciliterà l'inserimento degli studenti.
- ▶ Controlla l'attività in azienda e con la collaborazione del tutor aziendale risolverà eventuali problemi organizzativi e comunicativi.
- ▶ Prepara la documentazione necessaria per iniziare le attività in azienda.
- ▶ Raccoglie la documentazione e valuterà il tutto al termine del percorso per condividere i risultati con il Consiglio di classe.
- ▶ Durante tutte le attività verifica la rispondenza dei risultati raggiunti dall'alunno con gli obiettivi programmati.
- ▶ Al termine del progetto rendiconta il progetto al dirigente e agli organi della scuola.

Competenze, abilità e conoscenze da acquisire nel percorso di alternanza in azienda

Competenze	Abilità	Conoscenze
Competenze di relazione da sviluppare in azienda con superiori,	Saper inserirsi in un contesto aziendale produttivo reale. Saper rielaborare le	Conoscere il lavoro e le modalità operative specifiche dell'azienda ospitante. Conoscere e approfondire nuove tecniche culinarie e di

<p>collegi e soprattutto i clienti.</p> <p>Competenze motivazionali di accrescimento dell'autostima dell'alunno che potrà accrescere le conoscenze e applicarle a diversi casi pratici.</p> <p>Competenze di settore utili per conoscere in concreto aziende del settore turistico alberghiero legate al territorio.</p>	<p>abilità acquisite in azienda e riportarle come abilità in Istituto.</p> <p>Saper riconoscere e anticipare le esigenze della clientela.</p> <p>Saper progettare modalità operative di servizi in relazione all'evento richiesto nell'azienda ospitante.</p> <p>Saper risolvere problemi nuovi e imprevisti legati alla realtà produttiva e difficilmente riscontrabili nel contesto scolastico</p>	<p>servizio.</p> <p>Conoscere e approfondire nuovi allestimenti per banchetti ed eventi vari.</p> <p>Conoscere prodotti alimentari tipici e attrezzature innovative.</p> <p>Conoscere e approfondire conoscenze merceologiche, d'igiene e dietetiche.</p> <p>Conoscere ed applicare piani di sicurezza e HACCP in azienda</p>
--	--	---

Polizza di assicurazione per gli studenti e i tutor (Infortuni e R.C)

L'Istituto ogni anno contrae, per la tutela dei propri alunni, un'assicurazione estesa anche alle attività scuola/lavoro.

STRUMENTI ORGANIZZATIVI E METODOLOGICI

Il percorso scolastico del primo biennio, sarà caratterizzato da spazi crescenti di flessibilità, funzionali agli indirizzi, per corrispondere alle esigenze poste dall'innovazione tecnologica e dai fabbisogni espressi dal mondo del lavoro e delle professioni, nonché alle vocazioni del territorio. A questo fine, verranno organizzate specifiche attività formative nell'ambito dell'autonomia didattica, organizzativa e di ricerca e sviluppo in raccordo con i sistemi produttivi del territorio.

Gli aspetti tecnologici, tecnici e di laboratorio saranno presenti fin dal primo biennio, e attraverso l'apprendimento dei saperi-chiave, esplicheranno una funzione orientativa. Nel secondo biennio, le discipline di indirizzo assumeranno

connotazioni specifiche in una dimensione politecnica, con l'obiettivo di far raggiungere agli studenti, nel quinto anno, una adeguata competenza professionale di settore, idonea anche per la prosecuzione degli studi e per l'esercizio delle professioni tecniche. Il secondo biennio e il quinto anno costituiranno, quindi, un percorso unitario per accompagnare e sostenere le scelte dello studente nella costruzione progressiva del suo progetto di vita, di studio e di lavoro.

Le metodologie saranno finalizzate a valorizzare il metodo scientifico e il pensiero operativo; analizzare e risolvere problemi; educare al lavoro cooperativo per progetti; orientare a gestire processi in contesti organizzati. Le metodologie avranno anche la funzione di educare all'uso di modelli di simulazione e di linguaggi specifici, strumenti essenziali per far acquisire agli studenti i risultati di apprendimento attesi a conclusione del quinquennio. Tali metodologie avranno un sistematico supporto dall'attività di laboratorio, in modo rispondente agli obiettivi, ai contenuti dell'apprendimento e alle esigenze degli studenti, per consentire loro di cogliere concretamente l'interdipendenza tra scienza, tecnologia e dimensione operativa della conoscenza.

Si farà ricorso anche agli stage, ai tirocini e all'alternanza scuola/lavoro come strumenti didattici fondamentali per far conseguire agli studenti i risultati di apprendimento attesi e attivare un proficuo collegamento con il mondo del lavoro e delle professioni, compreso il volontariato ed il privato sociale.

Nell'ambito dell'autonomia scolastica verranno considerate le strutture innovative, quali i dipartimenti e il comitato tecnico-scientifico, per rendere l'organizzazione funzionale al raggiungimento degli obiettivi che connotano l'identità culturale degli istituti tecnici. Inoltre, ai fini di cui sopra la scuola potrà avvalersi anche della collaborazione di esperti del mondo del lavoro e delle professioni.

VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO e VALUTAZIONE

La valutazione è parte integrante del processo di insegnamento e di apprendimento. Sulla base delle prove di profitto per la verifica dell'apprendimento degli alunni, nell'ambito dei Consigli delle singole classi, i docenti valutano periodicamente l'andamento del processo educativo e didattico e dei relativi risultati intermedi onde predisporre eventuali iniziative per adeguare l'azione didattica alle esigenze emerse e per attuare eventuali interventi integrativi, di approfondimento e di recupero.

La valutazione del livello di apprendimento risponde alle finalità di far conoscere: **ai docenti**, il raggiungimento da parte degli allievi degli obiettivi prefissati; **agli alunni**, e quindi alle famiglie, la loro posizione nei confronti delle mete prefissate; **al Consiglio di classe** l'efficacia delle strategie adottate per adeguare struttura e metodi di insegnamento; **alla società**, la reale consistenza del titolo di studio rilasciato col valore legale.

La *valutazione* fa parte integrante del processo d'insegnamento-apprendimento, quindi deve essere vissuta come aiuto necessario al discente nel suo cammino scolastico.

In questa prospettiva, la valutazione assume diverse funzioni secondo i diversi momenti del processo formativo.

In un primo momento è tesa a rilevare informazioni relative a quelle conoscenze e abilità che si ritengono preliminari rispetto alle procedure didattiche da avviare ed è attuata tramite test d'ingresso e costituisce la base di una programmazione realistica.

La verifica formativa è il secondo importante momento del processo di valutazione: tende a cogliere, in itinere, i livelli d'apprendimento dei singoli e costituisce un fondamentale strumento di verifica dell'efficacia delle procedure seguite. Consente perciò di attuare per tempo efficaci strategie di recupero, nonché di rivedere e correggere il processo in corso. Per questo tipo di verifica si utilizzano strumenti quali test, questionari, veloci indagini orali.

La valutazione sommativa intende verificare se i traguardi educativi e sommativi propri di una determinata procedura siano stati raggiunti; ha quindi funzione di bilancio consuntivo sull'attività scolastica e sugli apprendimenti che la stessa ha promosso. Si utilizzano strumenti funzionali alla verifica degli obiettivi prefissati quali: prove scritte non strutturate di vario tipo, prove scritte strutturate, prove orali.

Nella valutazione, *formativa e sommativa*, si considerano oltre gli esiti delle singole prove, tutte le modificazioni, non solo cognitive, inerenti la personalità di ogni singolo allievo. Tali modificazioni devono, in ogni caso, raggiungere gli standard minimi prefissati, indispensabili per accedere alla classe successiva.

Il voto finale per ogni disciplina viene deciso dal Consiglio di Classe, su proposta del singolo docente, e rappresenta la sintesi della *valutazione sommativa* (voti delle verifiche) e della *valutazione formativa* (che considera il trend evidenziato dall'allievo nel corso dell'anno scolastico) supportata da giudizi sintetici su: livello del profitto, frequenza scolastica, impegno in attività in aree di progetto, interesse ed impegno nella partecipazione al dialogo educativo. I crediti scolastici vengono attribuiti tenendo presente la normativa in vigore. Per l'attribuzione del credito scolastico all'allievo viene attribuito il punteggio massimo della banda di oscillazione, se la parte decimale della media aritmetica dei voti è uguale o superiore a 0,5.

La valutazione di una prova di verifica deve essere espressa con un valore numerico utilizzando i numeri compresi nell'intervallo da 1 a 10. Inoltre, il voto deve essere accompagnato da un giudizio scritto.

Gli alunni hanno il diritto di conoscere in anticipo da tutti i docenti:

- a) il giorno o il periodo in cui sarà svolta la prova (compiti, test, interrogazione scritta, prova di lab. ecc.);*
- b) i punteggi minimo e massimo che si possono ottenere in una determinata prova;*
- c) i criteri adottati per la valutazione delle prove di verifica.*

Ogni docente ha il dovere di comunicare al più presto possibile agli alunni i risultati numerici delle singole prove e/o i giudizi analitici che eventualmente li accompagnano. Inoltre, prendendo spunto dalla valutazione della prova, deve fornire agli alunni tutti i suggerimenti e i consigli che ritiene di poter dare, al fine di facilitare la loro crescita culturale, l'acquisizione delle conoscenze, competenze e capacità. Infine, deve sottolineare opportunamente gli aspetti positivi emersi dalla valutazione stessa, con l'obiettivo di favorire motivazione e determinazione allo studio.

Per la verifica dei percorsi didattici, del livello di apprendimento dei singoli alunni e per l'individuazione delle situazioni di svantaggio culturale possono essere utilizzati, in linea generale, i seguenti strumenti:

- a. prove scritte strutturate e non;*
- b. prove semi strutturate;*
- c. prove orali individuali o di gruppo;*
- d. questionari;*
- e. compiti;*
- f. relazioni individuali o di gruppo;*
- g. prove grafiche;*
- h. prove pratiche, individuali o di gruppo;*
- i. prove al computer,*
- j. prove multimediali;*
- k. prove documentali;*
- l. controllo di quaderni e/o altri elaborati.*

Ogni docente, nell'ambito del suo rapporto diretto con la classe, ha il diritto di utilizzare gli strumenti di verifica che ritiene più opportuni, scegliendoli tra quelli indicati, o di altre provenienti dal Collegio dei docenti, dai Dipartimenti delle materie o dal consiglio di classe. Le scelte fatte dal Consiglio di Classe, in ordine agli strumenti di verifica da utilizzare, sono invece vincolanti per tutti i docenti nel caso di percorsi didattici comuni, concordati, interdisciplinari o pluridisciplinari e in particolare quando la prova di verifica serve a stabilire la loro bontà.

Pertanto, nel piano di lavoro del Consiglio di classe vengono ulteriormente

definiti il numero e la tipologia di verifiche previste a quadrimestre per ogni disciplina, nonché l'incidenza, nella valutazione di fine periodo, di fattori quali, il metodo, la progressione, l'impegno e la partecipazione.

Per la valutazione del profitto degli allievi nelle singole prove di verifica dell'apprendimento, si assumono i descrittori comuni riportati nella successiva tabella. I docenti possono tuttavia, nelle riunioni di Dipartimento o di Consiglio di classe, all'inizio dell'anno scolastico, rendere ciascuno di essi più aderente agli obiettivi specifici della singola materia e al tipo di prova di verifica.

In ogni caso, al fine di rendere il processo valutativo coerente con gli specifici obiettivi di apprendimento (MIUR Circolare n. 94 prot. n. 6828 del 18.10.2011) vengono adottate tipologie delle verifiche come da prospetto che segue.

Tipologie delle verifiche che verranno adottate per il biennio comune

Istituto Tecnico Economico (AFM - SIA)

Istituto Professionale per i Servizi dell'Enogastronomia e l'Ospitalità

Alberghiera

INSEGNAMENTI	Prove		
	Scritta	Orale	Pratica
Lingua e letteratura italiana	S	O	
Lingua inglese	S	O	
Storia		O	
Matematica	S	O	
Diritto ed economia		O	
Scienze integrate (Scienze della terra e Biologia)		O	
Scienze integrate (Fisica)		O	P
Scienze integrate (Chimica)		O	P
Scienze motorie e sportive		O	P
Geografia		O	
Informatica	S		P
Seconda lingua comunitaria	S	O	
Economia aziendale	S	O	

Laboratorio cucina			P
Laboratorio Sala Bar			P
Laboratorio accoglienza turistica			P

Possono essere previste modalità scritte anche nel caso di insegnamento ad una sola prova. Eventuali variazioni, dovranno essere adottate all'inizio dell'anno scolastico su delibera del Collegio dei docenti e del Consiglio di Istituto.

A quanto sopra, si aggiunge che alla luce delle indicazioni ministeriali, in attesa dei nuovi assetti ordinamentali, tenendo presente la C.M. n. 89 del 18.10.2012 - Prot. MIURAOODGOS/6751, la valutazione dei risultati negli scrutini intermedi delle classi 1^e - 2^e e 3^e avverrà per ciascuna disciplina mediante voto unico così come avviene nello scrutinio finale. Per le classi 4^e e 5^e gli scrutini, invece, avverranno con la consueta modalità.

Il voto unico si fonderà su una pluralità di prove di verifica riconducibili a diverse tipologie e, quindi, esprimerà la sintesi delle differenti tipologie di prove che verranno utilizzate in corrispondenza delle diverse attività didattiche in aula, nel laboratorio e nelle attività pratiche..

Il voto di comportamento, in fase di scrutinio, concorrerà alla valutazione complessiva dello studente (art. 2, comma 3, della legge n. 169 del 30.10.2008) e alla determinazione della media dei voti sia ai fini dell'ammissione alla classe successiva, sia fini dell'ammissione agli esami di stato e sia della definizione del credito scolastico. Il voto inferiore a 6/10 esclude l'ammissione agli esami di stato.

DESCRITTORI DEI LIVELLI DI VALUTAZIONE DEL PROFITTO

<i>Voto</i>	<i>DESCRITTORI</i>		
	<i>CONOSCENZE</i>	<i>COMPETENZE</i>	<i>CAPACITA'</i>
Scarso 1-3	Nessuna o poche/pochissime conoscenze.	Non riesce ad applicare le proprie conoscenze e commette errori molto gravi.	Non è capace di effettuare nessuna analisi e nessuna sintesi. Non è capace di autonomia di giudizio e di valutazione.
Insufficiente 4	Frammentarie e piuttosto superficiali.	Riesce ad applicare parzialmente le conoscenze in compiti semplici, ma commette errori anche gravi nell'esecuzione.	Effettua analisi e sintesi solo parziali ed imprecise. Sollecitato e guidato effettua valutazioni non approfondite.
Mediocre 5	Superficiali e non del tutto complete.	Commette qualche errore non grave nell'esecuzione di compiti piuttosto semplici.	Effettua analisi e sintesi ma non complete. Guidato e sollecitato, sintetizza le conoscenze acquisite ed effettua semplici valutazioni.
Sufficiente 6	Complete ma non approfondite.	Applica le conoscenze acquisite ed esegue compiti semplici senza fare errori.	Effettua analisi e sintesi complete, ma non approfondite. Guidato e sollecitato riesce ad effettuare valutazioni anche approfondite.
Discreto 7	Complete ed approfondite.	Esegue compiti complessi e sa applicare i contenuti e le procedure, ma commette qualche errore non grave.	Effettua, se aiutato, analisi e sintesi complete ed approfondite ma con qualche incertezza. Effettua valutazioni autonome parziali e non approfondite.
Buono 8	Complete, approfondite e coordinate.	Esegue compiti complessi e sa applicare i contenuti e le procedure, ma commette qualche imprecisione.	Effettua analisi e sintesi complete ed approfondite. Valuta autonomamente anche se con qualche incertezza.
Ottimo/ Eccellente 9-10	Complete, approfondite, coordinate, ampie, personalizzate.	Esegue compiti complessi, applica le conoscenze e le procedure in nuovi contesti e non commette errori.	Coglie gli elementi di un insieme, stabilisce relazioni, organizza autonomamente e completamente le conoscenze e le procedure. Effettua valutazioni autonome, complete, approfondite e personali.

Al fine di uniformare l'interpretazione dei descrittori innanzi riportati, quali la "conoscenza", "competenza" e "capacità", si riportano le seguenti definizioni:

ESPRESSIONE USUALE	TERMINE CORRETTO	DEFINIZIONE DEL TERMINE
<p>Sapere nel senso di possedere alcune conoscenze formali/astratte.</p>	<p>CONOSCENZA</p>	<p>Acquisizione di contenuti, cioè di principi, teorie, concetti, termini, regole, procedure, metodi, tecniche.</p> <p>E' l'insieme di alcune conoscenze teoriche afferenti ad una o più aree disciplinari.</p>
<p>Saper fare nel senso di saper utilizzare in concreto date conoscenze.</p>	<p>COMPETENZA</p>	<p>Utilizzazione delle conoscenze acquisite per risolvere situazioni problematiche o produrre nuovi "oggetti" (inventare, creare).</p> <p>E' l'applicazione concreta di una o più conoscenze teoriche a livello individuale.</p>
<p>Saper essere nel senso di saper organizzare le conoscenze e le competenze anche in situazioni interattive.</p>	<p>CAPACITA'</p>	<p>Utilizzazione significativa e responsabile di determinate competenze in situazioni organizzate in cui interagiscono più fattori (attrezzature, strumenti) e/o più soggetti e si debba assumere una decisione.</p> <p>Nonché "capacità elaborative, logiche e critiche".</p>

VALUTAZIONE DELLA CONDOTTA (Comportamento)

Per la determinazione del voto di comportamento, vengono individuati i seguenti descrittori.

Voto	Descrittore
10	<u>Comportamento sempre corretto</u> con tutte le componenti scolastiche. <u>Partecipazione attiva</u> e collaborazione durante le attività didattiche. <u>Numero di assenze molto limitato.</u> <u>Nessun richiamo e/o nota scritta.</u>
9	<u>Comportamento corretto</u> con tutte le componenti scolastiche. <u>Partecipazione attiva al dialogo educativo.</u> <u>Frequenza normale.</u> <u>Nessun richiamo</u> significativo.
8	<u>Inviti</u> ad un comportamento corretto. <u>Attenzione</u> e partecipazione non costante. <u>Assenze</u> discontinue e derivanti da impedimenti motivati.
7	<u>Ammonizioni</u> scritte non gravi. <u>Attenzione e partecipazione discontinua al dialogo educativo.</u> <u>Numerose assenze</u> e non derivanti da impedimenti motivati.
6	<u>Sospensione dalle lezioni per meno di 5gg.</u> <u>Partecipazione non attiva al dialogo educativo.</u> <u>Più assenze non giustificate.</u>
5	<u>Sospensione motivata dalle lezioni per più di 5gg.</u> <u>Numerose assenze</u> giustificate e altre non motivate. <u>Atteggiamento e comportamento</u> tale da pregiudicare la civile convivenza o ostacolare sensibilmente l'attività didattica. <u>Per il conferimento del voto di insufficienza e relative motivazioni si fa riferimento al regolamento di disciplina degli alunni e allo statuto delle studentesse e studenti che nno parte integrante del POE.</u>

I singoli docenti hanno il compito di annotare sul registro di classe ogni informazione utile alla formulazione dei giudizi di condotta. Inoltre, le ammonizioni devono avere un carattere nominativo e non generico per la classe e devono riportare fatti accaduti e non valutazioni sugli stessi.

Il coordinatore del Consiglio di classe, all'inizio dell'anno scolastico, comunicherà alla classe:

- ▶ i criteri generali per la determinazione del voto di condotta;
- ▶ i descrittori dei voti e i livelli minimi per l'accesso alla classe successiva.

CREDITO SCOLASTICO E CREDITO FORMATIVO

Relativamente al triennio, vengono attribuiti i crediti scolastici ed i crediti formativi. L'assegnazione terrà conto della normativa in vigore al momento del conferimento,

Il Consiglio di classe, in sede di scrutinio finale, per ciascuno degli ultimi tre anni, attribuisce un punteggio per l'andamento degli studi, denominato credito scolastico, così come previsto dal D.M. n. 99 del 16.12.2009 che indica la nuova attribuzione del credito scolastico annuale a partire dall'a.s. 2009/2010 e con inizio, in maniera graduale, dalla classe 3^a.

Al fine di uniformare gli elementi di valutazione, il punteggio previsto attribuibile dai consigli di classe terrà conto prima di tutto del profitto raggiunto da ciascun alunno e di una serie di altri parametri individuati dal Collegio dei docenti.

Il punteggio finale del credito scolastico, quindi, scaturirà dalla media aritmetica dei voti assegnati dal consiglio di classe per le varie materie di insegnamento e terrà conto della banda di oscillazione prevista dalla normativa in vigore all'atto dell'assegnazione.

Il **Credito scolastico**, pertanto, nelle classi terze, quarte e quinte verrà attribuito dai Consigli di classe applicando i seguenti parametri di valutazione:

- media aritmetica in decimi dei voti di profitto conseguiti nelle varie materie e determinazione del punteggio previsto dalla banda di oscillazione delle tabelle allegate alla normativa in vigore all'atto dell'assegnazione. Verrà conferito il punteggio massimo della banda di oscillazione, se la parte decimale della media aritmetica dei voti è uguale o superiore a 0,5.
- assiduità nella frequenza scolastica, impegno di studio, interesse e partecipazione al dialogo educativo;
- comportamento;
- partecipazione alle attività complementari ed integrative organizzate dalla scuola;
- partecipazione ad attività istituzionali della vita scolastica (ad es. organi collegiali);
- partecipazione a concorsi organizzati dalla scuola o da enti esterni, con risultati apprezzabili.

Il **Credito formativo**, D.M. n. 49 del 24.02.2000 e D.P.R. n. 323 del 23.07.1998, parte integrante del credito scolastico, è ogni qualificata

esperienza, acquisita al di fuori della scuola, dalla quale derivino competenze coerenti con il tipo di corso cui si riferisce l'esame di stato.

Il credito formativo con il credito scolastico non può superare il punteggio massimo della banda di oscillazione del credito scolastico prevista dalla normativa in vigore.

Il **Credito formativo**, è attribuito dal Consiglio di classe e deve essere debitamente documentato ed evidenziare le competenze acquisite dallo studente. Tali competenze devono essere coerenti con il tipo di corso cui si riferisce l'esame di stato e che non saranno riconosciute le attività che si svolgono parzialmente o totalmente in coincidenza con l'orario scolastico. Il punteggio massimo complessivo attribuibile per il credito formativo è di 1 punto.

La partecipazione ad iniziative complementari integrative non dà luogo all'acquisizione dei crediti formativi, ma rientra nelle esperienze acquisite all'interno della scuola di appartenenza, che concorrono alla definizione del credito scolastico.

Al fine di assicurare omogeneità nelle decisioni dei Consigli di classe, conformemente a quanto previsto dalla normativa in vigore, il punteggio attribuibile terrà conto dei seguenti ambiti di valutazione:

- Volontariato sociale.
- Cultura.
- Sport.
- Lavoro (in particolare per i privatisti)

Le esperienze che danno luogo all'acquisizione dei crediti formativi devono essere acquisite **al di fuori della scuola di appartenenza** ed essere connesse alla formazione della persona ed alla crescita umana, civile e culturale quali quelle relative, in particolare, alle attività culturali, artistiche e ricreative, alla formazione professionale, al lavoro, all'ambiente, al volontariato, alla solidarietà, alla cooperazione, allo sport.

La documentazione relativa all'esperienza che dà luogo ai crediti formativi deve comprendere, in ogni caso, un'attestazione proveniente dagli enti, associazioni, istituzioni presso i quali il candidato ha realizzato l'**esperienza** e contenere una sintetica descrizione dell'esperienza stessa.

Il riconoscimento dei crediti formativi, negli ambiti di riferimento suindicati, avverrà secondo i requisiti documentati:

1. Attività nell'ambito del volontario sociale

- Durata di svolgimento dell'attività da almeno un anno.
- Assiduità dell'impegno nell'attività attestata nella certificazione dell'Ente.
- Descrizione dettagliata delle attività e/o dei compiti svolti e indicazione puntuale dei tempi.

2. Attività culturali

- *Corsi di lingua straniera* della durata di almeno un anno, certificati da scuola pubblica o privata, italiana o straniera, con attestazione di frequenza ed attestazione delle competenze acquisite. Le certificazioni concernenti le attività di formazione nel settore linguistico, ai fini della legalizzazione, devono essere rilasciate, o previamente convalidate, da enti legittimati a rilasciare certificazioni ufficiali e riconosciute nel Paese di riferimento. Tali certificazioni, in ogni caso, devono recare l'indicazione del livello di competenza linguistica previsto dall'ordinamento locale o da un sistema ufficiale di standardizzazione.
- *Corsi di musica* di durata almeno annuale, con attestazione di frequenza rilasciata da scuole pubbliche o private.
- *Partecipazione a esposizioni* individuali e/o collettive promosse e organizzate da Gallerie d'arte, Enti e/o associazioni e non organizzate autonomamente
- *Ogni altro corso* in ambito culturale di durata almeno annuale, con attestazione di frequenza ed attestazione delle competenze acquisite.

3. Attività sportiva

Se sport individuale:

- partecipazione ai campionati non amatoriali con tesseramento di federazione CONI o affiliate al Coni, con documentazione della presenza in lista per almeno un quarto delle gare programmate; *Se sport di squadra dilettantistico:*
- partecipazione ai campionati non amatoriali di massima categoria, con documentazioni della presenza in lista per almeno un quarto delle gare programmate;
- *Se sport di squadra professionistico:*
- partecipazione ai campionati di massima categoria o di categoria immediatamente precedente la massima, con documentazione della presenza in lista per almeno un quarto delle gare programmate.

4. Attività lavorativa (nella ipotesi di corsi per studenti lavoratori)

Se lavoro dipendente coerente con il profilo formativo:

- durata dell'attività di almeno 2 mesi, anche non consecutivi;
- inquadramento regolare ai sensi della vigente normativa e nel rispetto dei CCNL.

Se lavoro autonomo coerente con il profilo formativo:

- non occasionalità della prestazione;

- attestazione della committenza circa l'attività svolta o la prestazione resa.

Le certificazioni comprovanti attività lavorativa devono indicare l'ente a cui sono stati versati i contributi di assistenza e previdenza ovvero le disposizioni normative che escludano l'obbligo dell'adempimento contributivo.

Il credito formativo, concorre all'attribuzione del credito scolastico. In ogni caso, non saranno riconosciute le attività che si svolgono parzialmente o totalmente in coincidenza con l'orario scolastico.

I consigli di classe, valuteranno caso per caso la corrispondenza dei titoli presentati dagli alunni con gli ambiti di riferimento stabiliti dal collegio dei docenti.

Nel caso che lo studente non abbia diritto all'assegnazione del credito scolastico per valutazioni negative del profitto, non saranno presi in considerazione tutti gli altri titoli correlati previsti per la determinazione del credito scolastico e/o formativo.

Le certificazioni relative ai crediti formativi devono essere consegnate entro il 15 maggio ed essere acquisite al protocollo della scuola.

La valutazione della condotta espressa in valori numerici - meglio specificata come **valutazione del comportamento** - avverrà tenendo presente i descrittori già considerati nel POF e che il voto inferiore a 6 prevede la non ammissione alla classe successiva o la non ammissione agli esami di stato.

Il credito formativo, concorre all'attribuzione del credito scolastico. In ogni caso, il punteggio massimo del credito scolastico è sempre di 25 punti.

MODALITA' PER LO SVOLGIMENTO DELLA 3ª PROVA SCRITTA AGLI ESAMI DI STATO

Ai sensi del D.M. n. 356 e n. 357 del 18.09.1998, la terza prova scritta prevista per gli Esami di Stato è predisposta dalle commissioni che operano all'interno delle istituzioni scolastiche sedi di esame.

La terza prova scritta può comprendere, alternativamente o cumulativamente, le seguenti tipologie di svolgimento:

- a. Trattazione sintetica di argomenti.
- b. Quesiti a risposta singola.
- c. Quesiti a risposta multipla.
- d. Problemi a soluzione rapida.
- e. Casi pratici e professionali.
- f. Sviluppo di progetti.

Inoltre, la commissione d'esame dovrà tener presente la tipologia di prova adottata nelle simulazioni effettuate durante l'anno scolastico e la specificità dell'indirizzo di studio, le impostazioni metodologiche seguite dai candidati, le esperienze acquisite e la pratica didattica adottata, così come risulta dal documento del Consiglio di classe.

Alla luce di quanto enunciato, l'azione didattica e le impostazioni metodologiche praticate per la terza prova scritta agli esami di stato sono incentrate esclusivamente verso la tipologia dei quesiti a risposta multipla.

In ogni caso, per far fronte alle modalità e utilizzo dei meccanismi adottati nelle prove concorsuali, gli studenti saranno abituati anche all'utilizzo delle altre tipologie previste dalle norme per la 3° prova scritta agli esami di Stato.

VALUTAZIONE INTERMEDIA E DI FINE ANNO

e

CRITERI DI PROMOZIONE

In ottemperanza al D.M. n. 80/2007, all'O.M. n. 92/2007 e ad altre disposizioni vigenti, si definiscono alcuni criteri che il consiglio di classe dovrà tenere presente in sede di scrutinio.

La valutazione dell'allievo, che si manifesta nella proposta di voto allo scrutinio, è un'operazione che coinvolge in pieno la professionalità dell'insegnante, chiamato a considerare e a soppesare attentamente un insieme di variabili.

La valutazione, quindi, deve esprimere un giudizio complessivo sul raggiungimento di specifiche competenze, senza trascurare ogni altro elemento in possesso del Consiglio di classe in rapporto agli obiettivi formativi, relazionali e comportamentali.

Essa, pertanto, si baserà non solo sulle votazioni conseguite nelle singole prove di verifica, ma dovrà tener conto anche dei seguenti elementi:

- obiettivi realmente raggiunti in tutte le materie;
- conoscenze, competenze e capacità acquisite;
- partecipazione e assiduità dell'impegno;
- miglioramento rispetto ai livelli di partenza;
- impegno domestico;

- continuità dei risultati;
- risultati positivi conseguiti a seguito della partecipazione ad attività integrative e di recupero e di sostegno
- sviluppo della personalità;
- eventuali fattori occasionali che possono aver condizionato il profitto;
- acquisizione dei contenuti minimi di apprendimento delle singole materie;
- assenze;
- comportamento in classe e note disciplinari.

L'alunno ha raggiunto gli **standard minimi** quando:

- conosce gli aspetti e i contenuti fondamentali delle varie discipline;
- si esprime in forma lineare, corretta e adeguata;
- utilizza adeguatamente la terminologia specifica delle discipline;
- esprime giudizi pertinenti su situazioni semplici;
- partecipa in modo attivo e responsabile alla vita scolastica.

I Dipartimenti e i Consigli di Classe, possono concretizzare ulteriormente i criteri di valutazione, in relazione alla specificità e agli obiettivi di ciascuna disciplina.

In sede di scrutinio, la proposta di voto del singolo insegnante viene poi assunta, ed eventualmente modificata alla luce della programmazione educativa e didattica di ciascuna classe, dal Consiglio di Classe che ne diviene responsabile collegialmente.

Al fine di rendere il più possibile omogenei, in sede di scrutinio finale, i giudizi di **"ammesso"**, **"non ammesso"** o **"sospensione di giudizio"** per la frequenza alla classe successiva, i Consigli di Classe dovranno attenersi ai punti di discussione, innanzi riportati, nella valutazione del singolo allievo.

Pertanto, il Collegio dei docenti, tenendo presente i voti riportati nelle singole materie, stabilisce i seguenti livelli di valutazione complessivi:

- ▶ è **"ammesso"** alla classe successiva l'alunno che ha ottenuto il giudizio di sufficienza in tutte le materie;
- ▶ è **"non ammesso"** alla classe successiva l'alunno che ha riportato insufficienze in più di 1/3 delle materie curriculari di cui la metà gravi;
- ▶ ha la **"sospensione del giudizio"** l'alunno che ha riportato insufficienze anche non gravi in non più di 1/3 delle materie curriculari. Appartengono a questa categoria gli alunni che hanno la possibilità di raggiungere gli obiettivi

formativi e di contenuto delle discipline indicate, mediante lo studio personale svolto autonomamente a casa o attraverso la frequenza di appositi interventi di recupero organizzati dalla scuola.

Si precisa che non saranno scrutinati (e quindi non ammessi alla classe successiva) gli alunni che non hanno raggiunto il limite minimo dei $\frac{3}{4}$ delle presenze dell'orario complessivo curricolare personalizzato e, quindi, non aver effettuato più di $\frac{1}{4}$ delle assenze del predetto orario (C.M. n. 20 del 04.03.2011 con riferimento al DPR n. 122/2009).

Sono previste deroghe al limite delle assenze, così come previsto dai "Regolamenti" e dal POF.

Il "regolamento" per le assenze è stato formulato ai sensi dell'art. 14, comma 7, del DPR n. 122/2009 e della C.M. n. 20 del 04.03.2011.

Al fine di rendere il più possibile omogenei i giudizi di "**ammesso**" e "**non ammesso**" alla classe successiva e di "**sospensione del giudizio di promozione**" nello scrutinio finale delle singole classi, il Collegio dei Docenti stabilisce la definizioni dei seguenti descrittori:

DESCRITTORE	PARAMETRI VALUTATIVI
<u>Non Grave</u>	<i>una insufficienza per la quale lo studente abbia riportato come valutazione complessiva il voto 5/10 (cinque decimi)</i>
<u>Grave</u>	<i>una insufficienza per la quale lo studente abbia riportato come valutazione complessiva un voto non superiore a 4/10 (quattro decimi)</i>
<u>Numerose</u>	<i>le insufficienze non gravi se sono più del 30% del totale delle materie</i>

ATTIVITA' DI RECUPERO INTERVENTI DI SOSTEGNO

Le *attività di recupero* sono realizzate per gli studenti che riportano voti di insufficienza negli scrutini intermedi e per coloro che i consigli di classe, negli scrutini finali, deliberano di "sospendere il giudizio" di ammissione alla classe successiva. I corsi di recupero possono essere svolti in orario non curricolare oppure "in itinere" utilizzando il 20% del monte ore disciplinare.

I *corsi di sostegno*, invece, riguardano le aree disciplinari che richiedono interventi diffusi e possono essere organizzati in un qualsiasi momento dell'anno scolastico.

Tali corsi sono programmati e attuati dai Consigli di classe tenendo presente i criteri didattico-metodologici definiti dal Collegio dei docenti e di quelle organizzative definite dal Consiglio di istituto.

A tal proposito, si specifica che:

1. Nello *scrutinio intermedio*, per ogni studente che consegue il giudizio di insufficienza, l'insegnante individuerà la tipologia e gli argomenti che dovrà svolgere per colmare le lacune riscontrate. Pertanto, gli alunni che conseguono insufficienze "*gravi*" sono tenuti a partecipare ai corsi di recupero intermedi. Per gli alunni, invece, che conseguono insufficienze "*non gravi*" e per coloro che intendono ricevere un ulteriore supporto per approfondire o raggiungere obiettivi formativi di più alto livello, verrà attivato un c.d. "*sportello*" con l'obiettivo di sostenerli attraverso interventi programmati e diretti degli insegnanti. Al termine dei corsi, i docenti accerteranno l'avvenuto superamento delle carenze rilevate attraverso verifiche scritte ed orali documentabili.
2. Negli *scrutini finali*, ogni studente che ha contratto la "sospensione" del giudizio di ammissione alla classe successiva, riceverà una scheda, appositamente predisposta, con indicazioni del lavoro individuale che gli insegnanti ritengono indispensabile per colmare le lacune e raggiungere le competenze necessarie.

Al 1° settembre l'ufficio di segreteria trasmetterà ai docenti delle classi i nominativi degli allievi che hanno la "sospensione del giudizio".

Prima dell'inizio dell'anno scolastico, i docenti sottoporranno a verifica i predetti studenti attraverso prove per controllare il superamento delle

carenze notificate. Tali prove dovranno essere documentabili.

Gli studenti sono tenuti a frequentare i corsi di recupero e/o di sostegno attivati dalla scuola, tranne che le famiglie non intendano avvalersene; in quest'ultimo caso le famiglie devono darne comunicazione per iscritto. In ogni caso, tutti gli studenti che si avvalgono o meno dei corsi organizzati dalla scuola devono sottoporsi alle prove di verifica per attestare il recupero delle carenze addebitate.

MODALITÀ DEI CORSI DI RECUPERO E DI SOSTEGNO

In merito ai *corsi di sostegno* e ai *corsi di recupero* vengono individuate due diverse articolazioni.

I *corsi di sostegno* si fonderanno su interventi didattici denominati "sportelli di consulenza e assistenza" con l'obiettivo di fornire agli studenti risposte su quesiti precisi e argomenti ben delimitati. In sostanza, sono "interventi didattici di sostegno" organizzati per gli studenti che hanno difficoltà definite "non gravi" nell'esecuzione di ordinaria attività didattica o che intendano migliorare il rendimento scolastico. A tal fine, i consigli di classe individueranno uno o più docenti con funzioni di tutoring. Il sostegno tramite lo "sportello" può svilupparsi da novembre a maggio.

Vengono individuate due tipologie di "sportello".

Sportelli a tema: L'attività è rivolta principalmente allo studente che intende consolidare conoscenze già acquisite o abilità da sviluppare. L'insegnante prescelto per tale servizio fissa l'argomento e raggruppa gli studenti che possono provenire da sezioni diverse dello stesso anno di corso.

Sportelli di lavoro individualizzato: sono rivolti agli studenti con carenze "non gravi".

In relazione al numero degli alunni che hanno avanzato richiesta, verrà fissato un calendario degli sportelli di 2/4 ore per disciplina. Il numero delle ore potrà essere eventualmente modificato a discrezione del docente a seconda del numero degli studenti partecipanti.

La progettazione degli "sportelli" avrà lo scopo di fornire una risposta:

- sistematica nel tempo perché copre l'intero arco dell'anno;
- flessibile perché è prevista una verifica iniziale dell'argomento ed una eventuale riprogettazione dell'intervento;
- calibrata, mirata e quindi il più possibile personalizzata.

Tra gli obiettivi qualificanti dell'attività degli sportelli sono:

- a. aprire lo studente a nuovi rapporti interpersonali;
- b. acquisire/consolidare un metodo di studio adatto alla materia e alle caratteristiche dello studente;
- c. puntualizzare la necessità di uno studio regolare come elemento portante per il successo scolastico;
- d. incentivare la partecipazione.

Al termine del percorso didattico avvenuto tramite lo "sportello", la prestazione sarà monitorata e certificata in modo che gli studenti possano sottoporsi a prove di verifica documentabili per dimostrare l'avvenuto superamento delle carenze addebitate.

I corsi di sostegno possono anche essere organizzati per l'intera classe quando l'insegnante riscontra una diffusa necessità di consolidare alcuni aspetti di argomenti già svolti.

I *corsi di recupero*, invece, si attiveranno a favore degli alunni che, in sede di scrutinio intermedio o finale avranno conseguito carenze specie se "gravi".

La progettazione di tali corsi verrà effettuata dai Consigli di classe che potranno utilizzare le ore pomeridiane dei giorni di attività didattica o periodi di sospensione delle lezioni. In ogni caso non dovranno avvenire in ore curricolari.

I corsi di recupero potranno essere tenuti da un insegnante designato dal Consiglio di classe o da altro insegnante esterno dell'Istituto. Gli interventi saranno di norma costituiti da moduli non inferiori a 15 ore. La valutazione e la scelta degli interventi più idonei spetta al Consiglio di classe che ne dà comunicazione allo studente, che è tenuto alla frequenza obbligatoria.

I "corsi di recupero" verranno attivati dopo gli scrutini intermedi e dopo quelli finali.

I corsi di recupero che si svolgeranno dopo gli scrutini intermedi avranno la seguente modalità:

I singoli professori dei consigli di classe, dopo aver individuato in sede di scrutinio intermedio gli alunni che hanno conseguito insufficienze, individueranno la tipologia, gli argomenti e le modalità di intervento più idonee da effettuare per colmare le carenze rilevate degli alunni. Al termine dei corsi gli alunni dovranno dimostrare il superamento delle carenze rilevate con prove

documentabili scritte e/o orali.

I corsi di recupero dedicati agli studenti che negli scrutini finali hanno conseguito la "sospensione" dello giudizio, avranno la seguente modalità:

I consigli di classe, dopo aver individuato in sede di scrutinio finale gli alunni che hanno conseguito insufficienze tali da ottenere la "sospensione del giudizio", compileranno delle schede ove verranno indicate le carenze rilevate e la scelta del tipo di intervento più idoneo da effettuare. Si precisa che i corsi di recupero attivati dopo lo scrutinio finale avranno termine entro il 31 di agosto.

Tutti gli alunni, compresi quelli che non si sono avvalsi dei corsi di recupero estivi, che hanno ottenuto la "sospensione del giudizio" dovranno sottoporsi a prove scritte ed orali documentabili. Il consiglio di classe si riunirà per valutare il passaggio o meno alla classe successiva.

Verrà comunicato alle famiglie i giorni sia per i corsi di recupero che per le prove di verifica scritta e/o orale.

La strategia operativa dei corsi di recupero, in relazione al numero degli allievi che vi parteciperanno, verrà di volta in volta decisa dal consiglio di classe.

I corsi di recupero e di sostegno potranno anche essere organizzati, nel caso il consiglio di classe lo ritenga sufficiente, utilizzando solo il monte ore proveniente dal 20% delle ore curricolari di ciascun insegnante (D.M. n. 47 del 13.06.2006).

Gli alunni possono anche non avvalersi dei corsi di recupero effettuati in orario non curricolare ma le famiglie devono darne formale comunicazione alla scuola.

Risorse

Per le attività di recupero, consolidamento e potenziamento delle competenze, in accordo con i Consigli di classe, verranno utilizzati i docenti dell'organico potenziato così determinato in relazione alle esigenze valutate dai Consigli di classe e recepiti dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto. Per l'a.s. 2015/16 è così determinato:

- 1 docente di lettere per 6 ore settimanali;
- 1 docente di Matematica per 6 ore settimanali;
- 1 docente di discipline giuridiche ed economiche per 6 ore settimanali;
- 1 docente di discipline economiche per 6 ore settimanali;
- 1 docente di Laboratorio di cucina per 2 ore settimanali.

GLI OBIETTIVI CONDIVISI

IL CONTRATTO FORMATIVO

Il contratto formativo consiste nella dichiarazione esplicita e partecipata dell'operato della scuola.

Tale contratto è stabilito tra il Consiglio di classe e la classe stessa, come pure tra il singolo docente e la classe e ha lo scopo di far conoscere a genitori e alunni l'offerta formativa della scuola, coinvolgendo questi ultimi in un processo di responsabilizzazione al rispetto delle regole e degli impegni in un quadro di reciproca trasparenza.

A tal fine,

il Consiglio di Classe comunicherà agli allievi:

- Gli obiettivi trasversali didattici e educativi;
- i contenuti della formazione integrata precisandone tempi e modo;
- i raccordi interdisciplinari e le aree per le quali è prevista la possibilità di operare in modo pluridisciplinare;
- la corrispondenza tra prestazioni e livelli di misurazione, nonché i parametri di valutazione.

Il docente comunicherà alla classe:

- la propria offerta formativa attraverso l'esplicitazione della sua programmazione;
- i percorsi operativi per raggiungere gli obiettivi prefissati;
- le strategie;
- i metodi;
- i tempi d'attuazione;
- gli strumenti di verifica;
- i criteri di valutazione;
- i criteri per l'attribuzione del credito scolastico e del credito formativo;
- gli obiettivi, espressi in termini di conoscenze, competenze e capacità, le tipologie di verifica e gli strumenti di valutazione;

- i criteri per la scelta del libro di testo, che deve coniugare comunque la valenza didattica con l'onere economico complessivo posto a carico delle famiglie e l'ampio ventaglio di strumenti didattici (dalla biblioteca-videoteca-mediateca, alla rete internet) cui l'alunno potrà e dovrà attingere per sostenere il suo percorso d'apprendimento.

L'allievo conoscerà:

- gli obiettivi didattici ed educativi sia trasversali che d'ogni singola disciplina e il percorso per raggiungerli;
- la scansione temporale secondo tempi opportunamente prestabiliti delle unità didattiche e/o sequenze di apprendimento.

Il genitore conoscerà:

- l'offerta formativa attraverso l'illustrazione che gli verrà fatta in occasione delle prime sedute del Consiglio di Classe ove potranno esprimere pareri e formulare proposte;
- i termini della collaborazione richiesta intesa come partecipazione alle riunioni collegiali, ai colloqui individuali e collettivi con i docenti nei tempi prescritti, al controllo delle assenze, alla cooperazione nell'azione educativa su quanto espressamente richiesto dalla scuola.

STRUMENTI PER L'INTEGRAZIONE DEI DIVERSAMENTE ABILI

Nel rispetto e nella valorizzazione delle risorse di ogni realtà territoriale, la predisposizione di un "Progetto globale" nei confronti della persona disabile, da considerare livello essenziale di assistenza, si configura come strumento fondamentale del processo della presa in carico della collettività di un determinato territorio. Il "Progetto globale", è da intendersi sia come strumento tecnico sia come modalità operativa per realizzare efficaci politiche di welfare locale, in quanto può individuare e valutare i bisogni e le risorse da mettere a disposizione della persona diversamente abile.

Il "Progetto globale" è quindi soprattutto un valido strumento tecnico-amministrativo che ha lo scopo di fotografare la condizione delle persone con disabilità, rimuovere ostacoli e discriminazioni e favorire il conseguimento di una eguaglianza di opportunità e di una piena partecipazione alle attività della società.

L'obiettivo di fondo della legge 104/92 è la realizzazione di "Progetti globali" condivisi. E' sufficiente ricordare quanto precisato all'art.7: "La cura e la riabilitazione della persona handicappata si realizzano con programmi che prevedano prestazioni sanitarie e sociali integrate tra loro, che valorizzino le abilità di ogni persona handicappata e agiscano sulla globalità della situazione di handicap, coinvolgendo la famiglia, la comunità..... la scuola".

Altri significativi interventi sono stati previsti dalla Legge n. 162 del 21 maggio 1998 e la Legge n. 328 del 8 novembre 2000.

Le disposizioni che disciplinano i progetti in favore delle persone disabili sono esplicitate nell'art. 14 della legge 328/2000 e sono intesi come "Progetti individuali" per le persone disabili che passano attraverso 2 punti:

1. Per realizzare la piena integrazione delle persone disabili di cui all'articolo 3 della legge n. 104 del 5 febbraio 1992, nell'ambito della vita familiare e sociale, nonché nei percorsi dell'istruzione scolastica o professionale e del lavoro, i comuni, d'intesa con le aziende unità sanitarie locali, predispongono, su richiesta dell'interessato, un progetto individuale, secondo quanto stabilito al comma 2.

2. Nell'ambito delle risorse disponibili, il progetto individuale comprende, oltre alla valutazione diagnostico-funzionale, le prestazioni di cura e di riabilitazione a carico del Servizio sanitario nazionale, i servizi alla persona a cui provvede il comune in forma diretta o accreditata, con particolare riferimento al recupero e all'integrazione sociale, nonché le misure economiche necessarie per il superamento di condizioni di povertà, emarginazione ed esclusione sociale. Nel progetto individuale sono definiti le potenzialità e gli eventuali sostegni per il nucleo familiare.

Pur costituendo l'anello finale della catena degli interventi, per rendere operativo il percorso dell'istruzione scolastica e professionale del diversamente abile, il "Palazzo degli studi P. Pio" svolgerà il ruolo che gli è proprio, ossia accogliere il diversamente abile senza alcuna discriminazione, metterlo a proprio agio e fornire un'adeguata istruzione attraverso insegnanti abilitati a svolgere tale servizio e con specifiche competenze. Gli insegnanti, in relazione al P.D.F. (Profilo Dinamico Funzionale) di ciascun diversamente abile predisporrà un opportuno P.E.I (Piano Educativo Individualizzato). Naturalmente, la scuola solleciterà la collaborazione degli Enti preposti dalle normative vigenti.

RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA

Ai fini di un maggior coinvolgimento delle famiglie, per fornire un contributo attivo in termini di proposte nell'elaborazione del POF sono previste le seguenti modalità:

- ◆ Incontro d'inizio anno con tutti i genitori degli alunni per illustrare le linee essenziali del POF e accogliere eventuali suggerimenti e proposte.
- ◆ Ricevimento settimanale genitori-docenti secondo un calendario deliberato dal collegio dei docenti che preveda anche la possibilità di contatti scuola-famiglia prenotati telefonicamente o via fax o via e-mail.
- ◆ Colloqui con le famiglie.
- ◆ Partecipazione delle famiglie degli studenti delle quinte classi alla cerimonia di consegna del diploma.
- ◆ Sportello di consulenza sui problemi degli adolescenti (tale iniziativa potrà essere attuata previo accordo con gli enti locali per assicurare la disponibilità di personale qualificato; le modalità di fruizione del servizio verranno stabilite dopo la costituzione del team di ascolto).

ATTIVITA' PROGETTUALI E INTEGRATIVE

Premessa

Nella progettazione specifica del POF, occorre distinguere tra progetti che attengono alle singole discipline, quindi all'iniziativa dei singoli docenti, ed i progetti che, uscendo dallo stretto ambito disciplinare, si occupano della formazione generale dello studente (intesa come risorsa permanente per il metodo di studio, l'orientamento, ecc.); questi ultimi rientrano nell'*"Area di progetto"*.

Pertanto, si studieranno strategie tendenti a costituire *gruppi di interesse* che superano la dimensione classe, che operano prevalentemente in orario pomeridiano e che si avvarranno di competenze specifiche possedute da docenti dell'Istituto, oltre che dell'apporto di esperti esterni.

In ogni caso le attività progettuali saranno funzionali al raggiungimento degli obiettivi formativi e curricolari indicati dal P.O.F. Ogni Consiglio di Classe (o gruppi di consigli di classe) potrà realizzare attività progettuali utilizzando il 15% del monte ore disciplinare, come previsto dalla normativa sull'autonomia scolastica.

L'*"Area di Progetto"* rappresenta una delle possibilità di rispondere esplicitamente all'esigenza di *unitarietà del sapere* e del processo di educazione e formazione culturale degli allievi e si configura come uno dei canali di comunicazione tra l'Istituto e la realtà esterna.

A questo fine, tra il 4° e 5° anno del triennio, potranno essere attuati progetti di ricerca multidisciplinari di ampiezza e durata variabili, che coinvolgano i docenti di alcune o tutte le materie, offrendo un'importante opportunità d'insegnamento e apprendimento interdisciplinare, senza alterare il quadro orario e la composizione delle cattedre o delle classi. Tuttavia, le classi potranno essere divise in più gruppi ciascuno con un proprio progetto o raggruppare più classi che lavorano allo stesso progetto.

Per i docenti, l'Area di Progetto costituisce un'interessante occasione di lavoro d'équipe per il raggiungimento di obiettivi didattici e formativi comuni.

Ad essa sarà dedicato un numero di ore non superiore al 10% del monte ore annuo delle discipline coinvolte nel progetto di ricerca.

Il procedere "per progetti" si propone di favorire:

- una maggiore padronanza delle conoscenze;
- l'acquisizione di strategie che conducano a comprendere come si formano ed evolvono le conoscenze;
- *la capacità di cogliere le relazioni esistenti tra l'astratto e il concreto;*
- *la crescita dell'autonomia e della creatività nell'affrontare nuovi problemi;*
- la socializzazione, il confronto delle idee, la tolleranza verso la critica esterna e l'insuccesso, la revisione critica del proprio giudizio e la modifica della propria condotta di fronte a prove ed argomenti convincenti;
- il confronto tra la realtà scolastica e la realtà del lavoro con particolare riferimento a quelle presenti sul territorio;

ed inoltre

- *l'assimilazione di appropriati metodi di comunicazione e di documentazione;*
- *l'abitudine a lavorare in gruppo in modo proficuo e cooperativo;*
- *il coinvolgimento anche degli allievi meno motivati allo studio.*

L'attività dell'Area di Progetto inizierà nell'ambito della programmazione didattica con una riunione del Consiglio di Classe dedicata alla definizione di progetti, sulla base di proposte espresse dai docenti e degli interessi degli allievi, e alla designazione di un *coordinatore di progetto*.

Al fine di assistere il docente coordinatore nella stesura del progetto, nell'attività di pianificazione operativa e logistica e per il raggiungimento degli obiettivi, verrà istituito un *gruppo operativo di supporto*, costituito dal Collaboratore Vicario del Preside e da tre docenti *esperti* nominati dal Collegio dei docenti su proposta del Preside.

Ogni progetto dovrà essere sottoposto ad *analisi di fattibilità* sia *tecnica* che *didattica* da parte del Consiglio di Classe e dovrà essere sviluppato secondo le fasi previste dai programmi ministeriali.

La valutazione degli studenti relativamente all'attività dell'Area di Progetto contribuirà alla formulazione dei giudizi periodici e finali di

ciascuna materia e complessivi secondo le modalità decise dai Consigli di Classe. Di tali giudizi si dovrà tenere conto in sede di scrutini finali.

L'Istituto si propone di favorire e sostenere tutte quelle iniziative che permettano lo sviluppo dell'Area di Progetto e il raggiungimento di risultati qualitativamente validi, utilizzando i mezzi didattici ed organizzativi a sua disposizione, impegnandosi a rimuovere gli eventuali ostacoli burocratici, tecnici o economici e aiutando, con risorse umane e materiali gli alunni e gli insegnanti coinvolti.

ATTIVITA' PROGETTUALI E INTEGRATIVE PROPOSTE NELL'AMBITO DEL P.O.F.

Vengono individuate le seguenti aree di progetto che potranno essere oggetto di considerazione:

EDUCAZIONE ALLA LEGALITA'	Le attività legate all' Educazione Stradale , vengono inquadrare nell'educazione alla legalità, in quanto attività tese a favorire la crescita sociale e civile dei giovani ed a sviluppare il di responsabilità che li spinga ad essere rispettosi e solidali con gli altri, nonché a vivere correttamente in società. Le attività saranno svolte in collaborazione con il ministero dei trasporti e con l'Ufficio Scolastico Provinciale.
EDUCAZIONE ALLA SALUTE	<i>Progetto pluridisciplinare di educazione sanitaria:</i> indurre i giovani a dare un giusto valore al concetto di salute, favorendo la prevenzione e la salvaguardia dello stesso; avvicinare i giovani al mondo del volontariato.
ORIENTAMENTO E FORMAZIONE PROFESSIONALE	<i>"Impresa @ scuola"</i> : introdurre gli allievi nel mondo del lavoro per conoscerne le dinamiche e le norme; favorire negli allievi la conoscenza delle proprie attitudini, abilità, competenze e la capacità di relazionarsi. <i>ECDL - "La patente europea del computer"</i> : apprendere e approfondire tematiche di discipline connesse all'informatica mediante l'uso del computer. Il corso si articola sui sette moduli. <i>"BIT BYTE"</i> : offrire agli allievi della scuola media inferiore l'opportunità di acquisire familiarità con lo strumento informatico.
PROGETTO TELEMATICO "LA P@R@BOL@"	La scuola in rete. Utilizzazione delle nuove tecnologie e informatizzazione dei servizi scolastici e conoscenza delle modifiche dell'organizzazione del lavoro, oggi incentrata sulla classe e sulla lezione. La multimedialità e le reti telematiche hanno messo in evidenza il loro valore educativo, che richiede un'organizzazione del lavoro scolastico basato sulla dimensione cooperativa fra gli insegnanti e fra gli insegnanti e gli studenti.
ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO SCOLASTICO	Le attività organizzate e rivolte a sostegno dei giovani si esplicheranno attraverso una serie di interventi tendenti a: 1. informare gli alunni della scuola secondaria di I grado in merito all'offerta formativa del nostro Istituto individuando le forme più adeguate per realizzare tale obiettivo (colloquio diretto con gli alunni e con i docenti, opuscolo informativo, apertura della scuola in giorni prestabiliti per far conoscere alla potenziale utenza le risorse dell'Istituto, corsi gratuiti di "informatica di base" per gli alunni delle terze medie, etc.); 2. offrire, agli alunni delle quarte e quinte classi, un aiuto relativo alla scelta dell'Università in termini d'informazione circa le possibilità d'accesso, gli sbocchi occupazionali, di verifica e confronto circa le proprie capacità e attitudini, anche con l'ausilio di docenti universitari; 3. favorire eventuali incontri con ex studenti dell'Istituto che sono impegnati negli studi universitari nelle varie facoltà o che sono inseriti nel mondo del lavoro, allo scopo di recepire le loro esperienze; 4. favorire incontri con i rappresentanti del mondo del lavoro.

<p>ATTIVITA' D'ACCOGLIENZA</p>	<p>Il programma d'accoglienza per gli alunni delle prime classi ha l'obiettivo di superare la prima e più delicata fase di raccordo tra i due cicli scolastici. Le finalità dell'accoglienza sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. conoscere gli studenti; 2. informare gli studenti; 3. favorire la socializzazione; 4. stabilire l'inizio dell'attività didattica in relazione alla situazione d'ingresso. <p>Le attività degli studenti nei primi giorni di scuola saranno dunque le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • visita alle strutture didattiche e ricreative offerte dall'Istituto; • scambio d'indirizzi e di numero di telefono con i compagni di classe; • analisi della carta dei servizi, del progetto di Istituto, della carta dei diritti e dei doveri degli studenti, del codice deontologico dei docenti e del regolamento d'Istituto.
<p>INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI</p>	<p>La presenza su uno stesso territorio di persone diverse per razza, etnia, cultura e valori sollecita anche la scuola a predisporre nei confronti degli alunni stranieri i percorsi più opportuni di apprendimento, al fine di trovare modalità efficaci di comunicazione tra soggetti e modi di vivere differenti, favorendo il dialogo e lo scambio in una prospettiva di reciproco arricchimento. Poiché le principali difficoltà che gli alunni stranieri possono incontrare sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'assoluta ignoranza o la precaria conoscenza della lingua italiana; • l'ansia, la paura, la diffidenza dell'ambiente familiare che si ripercuotono sull'alunno; • difficoltà di socializzazione con tendenza all'isolamento o, talvolta, all'aggressività; • l'insicurezza sul piano affettivo-emotivo. <p>La scuola, quindi, con opportune iniziative, si prefigge i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'apprendimento della lingua italiana come strumento di comunicazione e d'integrazione; • il potenziamento e il consolidamento delle sicurezze sul piano socio-affettivo; • l'interazione con l'ambiente familiare di provenienza.
<p>GRUPPO H</p>	<p>Nel caso di iscrizione di alunni in situazione di handicap, sarà istituito, ex L. 104/1992, il <i>gruppo H</i> quale gruppo di studio e di lavoro. Esso sarà composto da insegnanti, studenti e loro familiari ai quali si aggiungeranno operatori del settore designati dai servizi sanitari presenti sul territorio comprese le associazioni di volontariato e/o di categoria. Premesso che la nozione di handicap ingloba anche quella di "svantaggio" come comportamento non integrato con il gruppo classe-scuola, il <i>gruppo H</i> in questione avrà il compito di fissare un programma d'attività e di iniziative tendenti a creare tutte le condizioni utili ad accogliere l'alunno disabile all'interno dell'Istituzione scolastica.</p>
<p>FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO</p>	<p>Fondamento dell'attività didattico-educativa è la capacità dell'intero corpo docente di ripensare il proprio intervento facendo tesoro dell'esperienza maturata a diretto contatto con gli studenti e dei contributi scientifici in ambito metodologico e disciplinare. Considerato quindi, da un lato le competenze richieste dal profilo professionale del docente (<i>competenze disciplinari, pedagogiche, metodologico-didattiche, organizzativo-relazionali e di ricerca</i>) e dall'altro, la necessità di stare al passo con i tempi nell'utilizzo delle nuove tecnologie, la formazione e l'aggiornamento si configurano come processi che accompagnano costantemente l'intera attività docente, facendo del diritto-dovere all'aggiornamento un elemento decisivo per il miglioramento dell'offerta formativa.</p>

VIAGGI D'ISTRUZIONE	<p>Rientra nel percorso formativo la partecipazione degli studenti a viaggi di istruzione in Italia e all'estero.</p> <p>Essi avranno finalità di apprendimento, approfondimento e integrazione delle esperienze culturali scolastiche, nonché di promozione dei processi di socializzazione del gruppo in un ambiente diverso da quello scolastico e familiare in sintonia e coerenza con gli obiettivi didattici, formativi e culturali previsti nel POF.</p>
SICUREZZA E PREVENZIONE – LEGGE 626/94 “SIMULAZIONI DI PRIMO SOCCORSO”	<p>Il personale è stato informato e addestrato per prevenire eventuali rischi d'eventi calamitosi.</p> <p>Gli alunni, all'inizio dell'anno scolastico, sono informati sui sistemi di sicurezza e prevenzione all'interno dell'edificio e sul comportamento da tenersi durante le situazioni di pericolo.</p>
FARE IMPRESA	<p>Simulazione per la costituzione di una impresa e formulazione di un"Business plan".</p>

CONCLUSIONE

La scuola ha la necessità di un costante adeguamento delle proprie caratteristiche alle esigenze di coloro cui è rivolta l'offerta formativa e della realtà extra-scolastica in generale. E' evidente che i processi decisionali volti alla trasformazione dell'esistente non potranno essere eventi eccezionali, ma entreranno a far parte della vita ordinaria dell'Istituto. Era, pertanto, necessario strutturare in modo più incisivo percorsi di AUTOVALUTAZIONE che consentissero un monitoraggio regolare dei risultati conseguiti e dell'interazione tra scuola e ambiente. Il RAV compilato lo scorso anno costituisce un importante dato di realtà su cui fondare decisioni consapevolmente tese a realizzare miglioramenti significativi nel servizio scolastico e obiettivi oggettivamente perseguibili che concretizzino i valori ispiratori dell'istituzione scolastica.

La predisposizione di un POF triennale che ha come punto di riferimento l'autovalutazione consente di condurre una verifica attendibile e una valutazione analitica e complessiva della qualità del servizio offerto in vista del suo miglioramento e in grado di evitare il rischio dell'autoreferenzialità.

Parte integrante del POF triennale è il Piano di Miglioramento predisposto dal Gruppo di lavoro e contestualmente approvato dagli OO.CC.