



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**

**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**Istituto Tecnico Commerciale Statale "Paolo Savi"**  
**Viale Raniero Capocci, 36 – 01100 Viterbo ☎**  
**0761/340155-0761/340816 fax 0761/328989**



**ITC Savi**

**L' Istituto ITC Paolo Savi**

# **Piano dell'Offerta Formativa**

## **Anno Scolastico**

### **2010/2011**

# INDICE GENERALE

## Presentazione della Scuola

### Prima parte:

- 1) Che cosa è il POF
- 2) Indirizzi generali
- 3) Il contesto socio economico
- 4) Cenni storici
- 5) Identità
- 6) Finalità

### Seconda parte:

- 7) Gestione ed organizzazione della scuola
- 8) Servizi
- 9) Percorso formativo
- 10) Quadro orario settimanale delle lezioni
- 11) Organizzazione del POF
- 12) Ampliamento dell'offerta formativa
- 13) Patto di corresponsabilità
- 14) Valutazione
- 15) Modalità di recupero
- 16) Crediti
- 17) Comunicazione

## **ALLEGATI**

# PRESENTAZIONE DELL'ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "PAOLO SAVI" - VITERBO

## *Documenti "storici"*

***"Col giorno 10 del corrente Ottobre avranno principio le lezioni, per l'anno scolastico 1883 – 1884, nel Regio Istituto Tecnico di Viterbo, che entra ora nel suo dodicesimo anno di vita".....***

Inizia così una circolare dell'Ufficio di Presidenza avente per oggetto "Insegnamento e Scopi" dell'Istituto.

Da questo documento apprendiamo la lunga, più che secolare storia del "Paolo Savi", una scuola che racconta la città di Viterbo nella sua lenta ma anche straordinaria trasformazione da antica Città dei Papi, a moderno capoluogo dell'Alta Tuscia.

Se nel 1872 il Paolo Savi contava i primi 12 studenti (!), poteva tuttavia essere orgoglioso di collocarsi fra i primi istituti del Regno d'Italia, appena costituito, fornendo agli alunni le basi culturali e pratiche per "essere iscritti nell'albo dei periti giudiziari" o avviarsi all'impiego amministrativo nei più disparati ambiti degli uffici del nuovo Stato Italiano.

Se sfogliamo le pagine dell'Annuario dell'Istituto, che celebrava "il Novantesimo della sua vita", leggiamo che, nel 1962, era già trascorso lungo tempo "..... durante il quale sono passati per la Scuola numerosissimi alunni e insegnanti, e importanti e gravi avvenimenti hanno in essa avuto la loro eco, o addirittura hanno lasciato segni tuttora visibili".

Con queste parole, il preside Adolfo Speranza voleva ricordare tutti gli studenti del Paolo Savi che avevano partecipato, spesso con valore, alle vicende storiche e politiche dell'Italia, contribuendo alla formazione di quella coscienza nazionale e democratica che rende la nostra scuola aperta all'Europa e al mondo.

***"Ma un istituto scolastico non si giudica soltanto dalla sua anzianità, per essere un organismo meritatamente attivo, deve dar prova di perenne vitalità nel normale accrescimento delle iscrizioni e nel moltiplicare le proprie forze, nel rispondere agli scopi per cui nacque, nel perseguire gli ideali che si propose inserendosi nella vita che lo circonda, da cui trae alimento e alla quale offre le migliori conquiste".***

Era il 1962 e il preside Speranza esprimeva così l'orgoglio e la realtà di una scuola sempre al passo con i tempi e così radicata nel territorio, come si evince **dall'ALBO DEGLI EX ALUNNI**, pubblicato nel 1964: aprendo le pagine di questo storico libretto, troviamo migliaia di nomi di ex alunni che, dopo essersi diplomati al Paolo Savi, si trovavano, ed in molti ancora si trovano, impiegati nei seguenti lavori: Amministrazioni Comunali; Banche; Commercianti; Insegnanti; Assicurazioni; Ospedali; Uffici Amministrativi vari; Aziende e così via.

Dalla pubblicazione degli ex alunni traspare non solo umana nostalgia degli anni giovanili, ma un vero e proprio ***"legame di affetto e di simpatia maturato sui banchi di scuola, dove – dicono gli ex studenti – abbiamo trascorso gli anni migliori della nostra spensierata giovinezza"***.

E' per questo che, nel tempo, tornano ad iscriversi i figli e i nipoti degli stessi "ragionieri" del Paolo Savi che anche oggi, nel solco della tradizione, continua a formare intelligenze forti e preparate per la complessità del sapere attuale.

# PRIMA PARTE

## **1. CHE COS'È IL P.O.F.**

Il **P**iano dell'**O**fferta **F**ormativa è “ il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa che le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia; riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà sociale “ (articolo 3 del regolamento dell'autonomia, legge 275 del 10/08/1999 ), per questo rappresenta la carta d'identità dell'I.T.C. “Paolo Savi” di Viterbo e vuole essere essenzialmente un documento conoscitivo e programmatico :

- **Conoscitivo**, in quanto permette ai destinatari di entrare nel merito delle caratteristiche del nostro Istituto;
- **Programmatico**, in quanto individua nelle linee generali i contenuti dell'Offerta Formativa: progettazione curricolare ed extracurricolare, tenendo presente che un disegno formativo non prescinde mai da un progetto.

## **2. CRITERI GENERALI DEL P.O.F.**

Il piano dell'offerta formativa si fonda sui seguenti **principi fondamentali**:

- **UGUAGLIANZA**  
Il servizio scolastico e' erogato senza alcuna distinzione di sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche e condizioni psico-fisiche
- **IMPARZIALITA' E REGOLARITA'**  
Gli erogatori del servizio scolastico, agendo secondo criteri di obiettività ed equità, ne garantiscono l'imparzialità e la regolarità
- **ACCOGLIENZA ED INTEGRAZIONE**  
La scuola contribuisce a favorire l'accoglienza dei genitori e l'integrazione degli alunni nella struttura scolastica, nonché la tutela in specifiche situazioni di disagio personale
- **DIRITTI DEGLI ALUNNI**  
La scuola viene modulata per gli alunni; per questa ragione ne riconosce il diritto alla formazione e all'istruzione, come presupposti essenziali all'esercizio del diritto di cittadinanza europea

- **PATTO DI RESPONSABILITA' CONDIVISA**  
La scuola sollecita la partecipazione della famiglia ai momenti educativi importanti per la crescita e la formazione degli alunni, mediante gli istituti e le pratiche previste nell'ambito degli organi collegiali
- **INTERAZIONE CON IL TERRITORIO**  
La scuola favorisce le attività extrascolastiche, ponendosi come centro di promozione socio-culturale e favorendo l'uso degli edifici e delle attrezzature anche al di fuori dell'orario del servizio scolastico
- **EFFICIENZA E TRASPARENZA**  
L'attività scolastica, configurandosi come pubblico servizio, si impegna ad ottimizzare i servizi amministrativi e l'intera attività didattica. A tal fine promuove la formazione in servizio del personale e favorisce un rapporto trasparente con l'utenza
- **LIBERTA DI INSEGNAMENTO**  
L'insegnamento è un'attività libera, come l'arte e la scienza (articolo 33 della Costituzione Italiana), pur nel rispetto della garanzia di formazione didattico-educativa degli alunni e degli obiettivi formativi nazionali fissati dai Programmi e dalle Indicazioni Nazionali

## **INDIRIZZI GENERALI E SCELTE DI GESTIONE**

(ART. 3 COMMA 3 D.P.R. 275/99)

Il Consiglio di Istituto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 3 del DPR 275/99, ha deliberato i seguenti indirizzi generali per l'elaborazione del POF 2010-2011:

### **CRITERI GENERALI**

- ⇒ La scuola pone le basi cognitive e socio - affettive necessarie per la partecipazione sempre più consapevole alla cultura e alla vita sociale;
- ⇒ La programmazione dei percorsi didattici deve coniugare rispetto dell'identità del particolare ordine di scuola, rigore metodologico, salvaguardia degli obiettivi cognitivi delle discipline;
- ⇒ Gli obiettivi formativi della scuola vanno definiti in modo da poter indirizzare gli allievi verso comportamenti "positivi" e prevenire situazioni di disagio, disinteresse o, peggio, di devianza;
- ⇒ L'offerta formativa deve realizzare l'integrazione di tutti gli alunni riconoscendo il valore delle diversità e favorendo le potenzialità dell'alunno;
- ⇒ Le innovazioni sul piano didattico ed organizzativo devono essere finalizzate al vantaggio degli studenti e tendere a migliorare le modalità dell'apprendimento e dell'insegnamento;
- ⇒ La scuola deve aprirsi al territorio costruendo progetti ed attività in collaborazione con le famiglie, con Enti e Associazioni.
- ⇒ La scuola rispetta le scelte educative delle famiglie, in una pluralità di posizioni culturali e confronto nel reciproco rispetto;

- La scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della società civile, è responsabile della qualità delle attività educative e si impegna a garantire l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto di obiettivi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.
- L'Istituto favorisce un graduale ed armonioso inserimento degli allievi delle classi prime, prevedendo nelle prime settimane di lezione iniziative di accoglienza.
- ❖ La scuola intende accompagnare la fase di innovazione introdotta dalla Riforma degli Istituti Tecnici, integrando l'innovazione con l'esperienza pregressa
- ❖ La scuola vuole privilegiare la trasversalità dei saperi attraverso una visione organica e non strettamente disciplinare
- ❖ La scuola organizza la programmazione curricolare non solo per discipline, ma per Assi culturali con maggiore attenzione alle competenze chiave di cittadinanza
- ❖ La scuola innova la metodologia didattica in direzione della dimensione digitale
- ❖ La scuola promuove la formazione del personale
- ❖ La scuola accresce i rapporti con il territorio garantendo progetti di Alternanza Scuola-Lavoro
- ❖ La scuola sviluppa le competenze per "imparare ad imparare" e le metodologie dell'apprendimento attivo favorendo lo sviluppo di attitudini all'autoapprendimento, al lavoro di gruppo e alla formazione continua.

### **3. IL CONTESTO SOCIO- ECONOMICO**

Il territorio della provincia di Viterbo è caratterizzato dalla presenza di piccoli centri, in cui prevale l'attività agricola, omogeneamente distribuiti attorno al capoluogo in cui è invece predominante l'attività terziaria.

***“Un cuore che pulsa da millenni. Un battito regolare, controllato, senza scosse, che ha preso le distanze dagli antichi sussulti di adrenalina: questa è la Tuscia, terra che apre i suoi orizzonti dai monti Cimini per chiuderli sulle rive del Tirreno, che guarda i profili dell'Umbria fino a confondersi con le prime colline di Toscana”.***

In questo modo viene descritto l'ambiente socio – economico dalla rivista dell'Alitalia, che ha diffuso l'immagine di Viterbo in tutto il mondo, sottolineando le seguenti caratteristiche:

- la crescita diffusa di piccole imprese la cui caratteristica è costituita da un alto tasso di flessibilità e capacità di rapportarsi al mercato;
- crescita sorprendente del turismo, grazie anche al patrimonio culturale che questa terra è in grado di offrire;
- un agriturismo che va sempre più sviluppandosi, supportato dalle bellezze naturali e dalla genuinità dei prodotti locali;
- un progetto per il futuro aeroporto;
- il lancio della zona industriale del “Poggino”, con decine di padiglioni che danno l'idea di una città agricola che si sta lentamente, ma progressivamente trasformando in un centro pilota della media e piccola imprenditoria;
- la ripresa del settore agro-alimentare che fa del viterbese la prima provincia della regione Lazio per il tasso di nascita delle imprese;
- il mondo termale, che è un settore in crescita costante;

 il crescente sviluppo dell'Università della Tuscia.

Da tutto questo ricaviamo che il nostro Istituto, che nel 2012 compirà **140 anni** di vita, risulta un pezzo di storia, in un contesto socio-culturale dove “... si sente respirare la storia”, poiché è proprio la storia ad indicare nuove strade all'economia: artigianato, agricoltura biologica, terme, turismo .... così che il contatto con il passato ha ancora molto da insegnare.

## **4. CENNI STORICI**

Con il passaggio del Lazio al regno d'Italia, fu estesa anche a questa regione la legge Casati, in conseguenza della quale fu istituita, fin dal 1870, in Viterbo una regia Scuola Tecnica.

La necessità di scuole dell'ordine tecnico era particolarmente sentita sia per il rinnovarsi delle strutture statali che per l'indirizzo culturale dell'epoca.

Furono così iniziate già dal 1871 le pratiche per l'istituzione “di una sezione governativa di Istituto Tecnico, che fu accordata dal Ministero della Agricoltura Industria e Commercio con lettera del 24.02.1872 .

L'inizio del funzionamento della Scuola era ostacolato dalla difficoltà di reperire locali idonei, nonché i fondi indispensabili all'attrezzatura e alla nomina del corpo insegnante.

Alla metà di marzo del 1873 funzionò la prima classe dell'Istituto e le lezioni si protrassero fino a metà di agosto.

Nel suo secondo anno di vita l'Istituto fu trasferito nei locali già destinatigli, fuori Porta della Verità, dove il 4 Marzo 1874 fu ufficialmente inaugurato con cerimonia solenne e intitolato al nome del naturalista Paolo Savi.

Fino all'anno 1923 l'Istituto rimase nel vecchio convento della Verità.

Con la creazione della Provincia di Viterbo, gli oneri relativi all'Istituto passarono all'Amministrazione Provinciale di Viterbo che iniziò le pratiche per la costruzione di una sede rispondente alle necessità della scuola; l'ampio e decoroso edificio sul Viale Raniero Capocci fu poi inaugurato il 28 ottobre 1940 e intitolato a “Costanzo Ciano”.

Durante la Seconda Guerra Mondiale l'Istituto subì gravissimi danni che portarono alla completa distruzione dei gabinetti scientifici e delle biblioteche. L'edificio stesso fu colpito da bombe e da mitragliamenti.

Subito dopo la fine della guerra, fu nuovamente intitolato a Paolo Savi. Con i lavori di restauro, di ampliamento e di ammodernamento l'I.T.C. “Paolo Savi” di Viterbo è senza dubbio la più idonea e dignitosa sede scolastica della provincia.

## **5. IDENTITA'**

L'Istituto Tecnico Commerciale “Paolo Savi” opera fin **dal 1872** e, pur rappresentando una scuola di grandi tradizioni educative e culturali, è attento alla preparazione di profili professionali adeguati alle più avanzate richieste del mondo del lavoro. Le caratteristiche dell'offerta formativa dell'Istituto sono le seguenti:

- Profili professionali conformi alle direttive dell'U.E. (certificazione ECDL; certificazione lingue straniere);
- Dimensione europea della formazione caratterizzata dall'insegnamento delle lingue straniere, da una formazione interculturale (stage, certificazioni riconosciute a livello universitario, ecc.) e dalla partecipazione ai progetti europei;

- Formazione complessiva dello studente con attenzione alla sua maturazione personale, alla capacità di partecipazione, di confronto e assunzione di responsabilità.

## **6. FINALITA'**

Il "P. Savi", forte della sua storia, ma anche della sua disponibilità a leggere il nuovo, opera per dare risposte qualificate alle nuove esigenze del contesto sociale economico e culturale in cui opera, e che si possono riassumere nel seguente modo:

- ⇒ crescita qualitativa e numerica della domanda di istruzione ed educazione a livello superiore da parte delle famiglie e degli studenti;
- ⇒ attenzione di questi ad un'offerta formativa che si preoccupi di fornire gli elementi culturali e le competenze necessarie ad un moderno profilo professionale;
- ⇒ richiesta da parte delle forze economiche del territorio di lavoratori con forti capacità di adattamento e di aggiornamento costante.

L'istituto formula, pertanto, la propria offerta formativa in modo da realizzare il profilo educativo, culturale e professionale valorizzando tutte le risorse umane e strumentali a disposizione.

Risorsa fondamentale per la realizzazione degli obiettivi didattico-educativi è il docente, al quale è garantita la libertà di insegnamento e l'arricchimento professionale con corsi di formazione e di aggiornamento; la stessa attenzione è rivolta a tutti gli altri operatori della scuola che partecipano in maniera sinergica al conseguimento delle finalità, raggiunte anche ricorrendo a collaborazioni con altre realtà territoriali quali l'Università, gli enti locali, le imprese e i centri di formazione con le quali è sempre aperto un dialogo costruttivo.

L'Istituto è attento a recepire i continui processi europeizzanti che proiettano le istituzioni scolastiche, quali canali formativi, verso spazi multi-culturali e multi-etnici sempre meno circoscritti territorialmente; favorisce quindi esperienze in ambito europeo per conoscere altri popoli, integrarsi con culture e tradizioni diverse e sviluppare una comune identità europea.

# SECONDA PARTE

## **7. GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA**

La struttura organizzativa dell'Istituto è suddivisa in tre aree:

### ***Area della Gestione***

di questa area fanno parte:

- ⇒ Dirigente scolastico
- ⇒ Collaboratore Vicario
- ⇒ DSGA
- ⇒ Collaboratori della Presidenza
- ⇒ Responsabili dei Dipartimenti Disciplinari
- ⇒ Funzioni strumentali per l'Orientamento
- ⇒ Funzioni strumentali per l'Alternanza Scuola – Lavoro
- ⇒ Funzione strumentale per la Dimensione Europea dell'Educazione
- ⇒ Responsabile della Sicurezza
- ⇒ Responsabile delle gite scolastiche
- ⇒ Responsabile della ECDL
- ⇒ Responsabile del Sito e del sistema informatico
- ⇒ Responsabile dell'Orario scolastico
- ⇒ Responsabili dei Laboratori
- ⇒ Responsabile della Palestra
- ⇒ Responsabile della Biblioteca
- ⇒ Responsabile del Divieto di fumo
- ⇒ Responsabile dell' Obbligo scolastico
- ⇒ Amministratore di Sistema

### ***Area della Ricerca e Progettazione***

a questa area appartengono:

- ⇒ Dipartimenti Disciplinari (DD)
- ❖ Referente della Prevenzione disagio giovanile
- ⇒ Referente per le Lingue
- ⇒ Referente per l' Ambiente
- ⇒ Referente per le Attività artistiche ed espressive
- ⇒ Referente del Gruppo sportivo
- ⇒ Referente del Comitato Tecnico-Scientifico (D.M.n° 40, 8/04/2009)
- ⇒ Funzione strumentale per la Valutazione

- ➡ Referente per l'educazione stradale
- ➡ Referente per Cittadinanza e Costituzione
- ➡ Referente per le Attività artistiche ed espressive
- ➡ Referente per la formazione

### ***I Dipartimenti***

Rispondono all'impianto dei nuovi ordinamenti degli istituti tecnici per sostenere le strategie didattiche collegiali e la costruzione dei percorsi di insegnamento/apprendimento in contesti reali, quali l'alternanza scuola-lavoro, il raccordo con le altre istituzioni scolastiche (reti) e con gli enti locali (convenzioni). I Dipartimenti costituiscono un efficace modello organizzativo per favorire un maggiore raccordo tra i vari ambiti disciplinari e per realizzare interventi sistematici in relazione alla didattica per competenze, all'orientamento e alla valutazione degli apprendimenti.

### ***Il Comitato tecnico scientifico***

Composto da docenti e da esperti del mondo del lavoro, delle professioni e della ricerca scientifica e tecnologica, costituisce un elemento per favorire l'innovazione, avendo funzioni consultive e propositive per l'organizzazione delle aree di indirizzo e l'utilizzazione degli spazi di autonomia e flessibilità. E' lo strumento per consolidare i rapporti della scuola con il mondo del lavoro e delle professioni e sviluppare le alleanze formative tra scuola e mondo del lavoro.

### ***Area della Realizzazione del Servizio***

La realizzazione del servizio è affidata a :

- ➡ Consigli di classe (Coordinatori e Segretari del Consiglio di classe )
- ➡ Funzioni strumentali al POF:
  - **ORIENTAMENTO IN ENTRATA E RACCORDO CON L'UNIVERSITA'**
  - **ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO**
  - **VALUTAZIONE**
  - **DIMENSIONE EUROPEA DELL'EDUCAZIONE**

### ***Funzionigramma d'istituto***

#### **1° COLLABORATORE DEL DIRIGENTE: Ripani Giovanni**

- ✓ E' nominato dal Dirigente
- ✓ Affianca l'opera del Dirigente Scolastico in tutte le sue funzioni
- ✓ Sostituisce in caso di necessità il Dirigente Scolastico e lo rappresenta a tutti gli effetti
- ✓ E' membro dello Staff di Istituto
- ✓ Organizza le elezioni dei rappresentanti dei Consigli di classe
- ✓ Si occupa dell'organizzazione dei viaggi d'istruzione
- ✓ Informano il Dirigente in merito a:

- Relazioni professionali
- Frequenza degli alunni e disciplina
- Rapporti con i genitori e con l'utenza
- ✓ In caso di assenza del Dirigente presiede i consigli di Classe
- ✓ Tiene contatti informali con l'Ente locale sui problemi della sicurezza sui luoghi di lavoro, segnalando tempestivamente e per iscritto al Dirigente ogni situazione che comporta rischi per la salute dei lavoratori
- ✓ Porta a conoscenza dei colleghi tutte le comunicazioni inviate dall'ufficio di Direzione o dalla Segreteria
- ✓ Assicura il rispetto delle norme comportamentali di cui al Regolamento di Istituto

## **2° COLLABORATORE DEL DIRIGENTE: Bastianini Manuela**

- ✓ E' nominato dal Dirigente Scolastico
- ✓ Collabora con il Dirigente per le necessità delle sedi distaccate
- ✓ Assicura la rappresentanza dell'Istituzione Scolastica, su delega del Dirigente Scolastico, in incontri istituzionali con Enti e Associazioni
- ✓ E' membro dello Staff di Istituto
- ✓ Si occupa delle supplenze
- ✓ Redige i verbali del Collegio dei Docenti

## **REFERENTI DELLE COMMISSIONI**

- ✓ Coordinano i lavori dei gruppi
- ✓ Procedono al monitoraggio del lavoro svolto dai gruppi
- ✓ Assicurano la verbalizzazione degli incontri

## **LE FUNZIONI STRUMENTALI**

**Assumono piena responsabilità dell'attuazione degli obiettivi proposti**

**Garantiscono il coordinamento dei gruppi di lavoro**

**Riferiscono al dirigente scolastico sul lavoro svolto**

**Collaborano per il positivo svolgimento e la riuscita delle attività**

### **FUNZIONE STRUMENTALE :**

#### Alternanza scuola-lavoro

- ✓ Si occupa della stesura del progetto
- ✓ Contatta le aziende pubbliche e private
- ✓ Organizza l'attività
- ✓ Promuove stage aziendali
- ✓ Organizza eventi legati al progetto
- ✓ Si occupa della formazione

### **FUNZIONE STRUMENTALE :**

#### Valutazione

- ✓ Promuove lo sviluppo della cultura della "verifica/valutazione oggettiva"
- ✓ Predisporre ed elabora questionari per la valutazione di sistema rivolti a genitori - docenti - alunni
- ✓ Coordina il gruppo di lavoro per la rielaborazione dei questionari Insegnanti, genitori, alunni
- ✓ Si occupa della valutazione didattica e della valutazione di sistema

- ✓ Predisporre ed attua verifica e monitoraggio delle attività del P.O.F.
- ✓ E' responsabili dell'attuazione di quanto predisposto dal Servizio Nazionale di Valutazione

#### **FUNZIONE STRUMENTALE :**

##### **Continuità e Orientamento**

- ✓ Tiene i contatti con i vari ordini di scuola per garantire e favorire la prosecuzione delle esperienze didattiche e per favorire l'orientamento
- ✓ Coordina il gruppo di lavoro sull'orientamento
- ✓ Favorisce gli incontri tra gli insegnanti dei vari ordini di scuola per la conoscenza degli alunni
- ✓ Raccoglie i bisogni relativi all'integrazione e al recupero
- ✓ Prende contatto con gli esperti per elaborare con gli insegnanti strategie d'intervento e con le famiglie incontri su tematiche importanti
- ✓ Raccoglie i bisogni relativi all'Orientamento.

#### **FUNZIONE STRUMENTALE**

##### **Dimensione europea dell'educazione**

- ✓ Cura i rapporti con L'agenzia di Firenze
- ✓ Cura i rapporti scuola – famiglia
- ✓ Assicurano la piena e corretta utilizzazione delle risorse finanziarie assegnate al progetto
- ✓ Cura i rapporti con i paesi Partner
- ✓ Organizza all'interno della scuola le attività

### **SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

#### **Compiti del datore di Lavoro**

- Valuta i rischi per la sicurezza
- Elabora il documento di valutazione dei rischi e individua le misure di prevenzione e protezione
- Designa il R.S.P.P., gli addetti al servizio di prevenzione, i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, evacuazione dei lavoratori e primo soccorso
- Informa i lavoratori sui rischi presenti nella scuola e sulle relative protezioni
- Adotta misure idonee in caso di incendio e di evacuazione dei lavoratori

#### **Compiti del Responsabile del S.P.P.**

- Individua i fattori di rischio, procede alla valutazione dei rischi e individua idonee misure di sicurezza
- Indica le procedure di sicurezza in relazione ai diversi ambienti scolastici e alle diverse attività, propone i programmi di formazione
- Partecipa alle consultazioni in tema di tutela e sicurezza,
- Si occupa dell'informazione dei lavoratori

#### **Compiti del Rappresentante del Lavoratori per la Sicurezza**

- Riferisce al datore di lavoro in merito a quanto segnalato dai lavoratori
- Partecipa alle riunioni periodiche
- Deve essere consultato dal datore di lavoro sulla valutazione dei rischi e sulla designazione dei membri del S.P.P.

- Congiuntamente al R.S.P.P.visita gli ambienti di lavoro almeno 2 volte l'anno

#### **Compiti degli addetti al S.P.P.**

- Collaborano ai compiti del servizio previsti dall'art. 9 D.Lgs. 626/9 (compiti del datore di lavoro)

#### **Compiti degli addetti all'antincendio**

- Partecipano alle riunioni del S.P.P.
- Effettuano la sorveglianza tesa a verificare la funzionalità delle attrezzature e degli impianti antincendio, che le vie di fuga, la cartellonistica e il sistema di allarme siano tali da consentire l'evacuazione veloce dell'edificio. Provvedono alla compilazione del registro
- Segnalano al datore di lavoro le situazioni che comportano rischi di incendio
- In caso di pericolo mettono in atto tutti gli interventi necessari
- Di tutti gli interventi fanno una puntuale annotazione sul registro predisposto

#### **Compiti degli addetti al Primo Soccorso**

- Partecipano alle riunioni del S.P.P.
- Effettuano la sorveglianza per verificare che le cassette del pronto soccorso contengano tutto il materiale previsto per gli interventi di urgenza, in caso contrario ne fanno richiesta al Dirigente Scolastico.
- Segnalano al datore di lavoro le situazioni che comportano rischi per la sicurezza dei lavoratori e degli utenti
- In caso di incidente mettono in atto tutti gli interventi necessari
- Di tutti gli interventi fanno puntuale annotazione sul registro predisposto

## **8. SERVIZI**

La scuola ha un'unica sede con :

- ➔ 40 aule;
- ➔ un'Aula Magna;
- ➔ 1 laboratorio linguistico multimediale;
- ➔ 2 biblioteche con 18.000 volumi;
- ➔ 5 laboratori d'informatica;
- ➔ 1 aula di ECONOMIA AZIENDALE;
- ➔ 1 aula di chimica e scienze;
- ➔ Rete Wireless
- ➔ 2 palestre e un piazzale attrezzato per pallavolo, basket e calcetto;
- ➔ gli uffici amministrativi;
- ➔ parcheggio interno;
- ➔ bar interno.

L'edificio scolastico è attrezzato al piano terra con idonee strutture didattiche che sono funzionali anche alle esigenze dei diversamente abili.

## **9. PERCORSO FORMATIVO**

L'indirizzo degli studi per conseguire il Diploma è caratterizzato da una specificità di discipline che consentono al neo-diplomato diverse possibilità d'inserimento nel mondo del lavoro, oltre che l'accesso a tutte le facoltà universitarie.

Il percorso formativo si svolge in cinque anni, articolati in un biennio **comune e in un triennio, per garantire il diritto dello studente ad un percorso formativo organico e completo, che miri a promuovere uno sviluppo articolato e multidimensionale della sua persona.**

### **II BIENNIO HA UN INDIRIZZO DI AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING E UN ORIENTAMENTO SPORTIVO**

**Il Biennio** ha carattere propedeutico e di orientamento.

Esso è rivolto allo sviluppo della personalità, all'acquisizione della consapevolezza delle proprie attitudini, al potenziamento e al consolidamento delle capacità logiche individuali, attraverso una corretta azione educativa che accompagni lo studente con continuità nell'acquisizione graduale dei risultati di apprendimento attesi in termini di conoscenze, abilità e competenze. Prevede materie che riguardano la cultura generale e completano la formazione umana e culturale di base.

**Il Triennio**, caratterizzato dalle tematiche proprie dell'area di indirizzo prescelto, fornisce abilità e conoscenze specifiche utili per l'esercizio della futura attività professionale.

Il triennio si articola in:

- **INDIRIZZO DI AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING**, con il titolo di studio in "Ragioniere e Perito commerciale" esperto in strategie di marketing e della comunicazione;
- **INDIRIZZO PERITI PROGRAMMATORI**, con il titolo di studio di "Ragioniere e Perito commerciale esperto in Amministrazione e controllo".

**IN TUTTI E DUE GLI INDIRIZZI VERRA' CONTINUATO L'ORIENTAMENTO SPORTIVO SCELTO DAGLI ALUNNI.**

### **ORIENTAMENTO SPORTIVO**

La finalità che si propone tale corso, è di coniugare i valori dell'attività agonistica con una formazione culturale adeguata, in grado di fornire agli studenti conoscenze competitive da esprimere all'interno del composito mondo dello sport e da perfezionare ulteriormente all'università.

Le discipline sono quelle previste dal NUOVO ORDINAMENTO DELL'ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE, ma ampio spazio è dedicato all'attività sportiva-motoria.

· consente di acquisire competenze (saper gestire un gruppo, saper organizzare manifestazioni o eventi, saper gestire impianti sportivi);

· affronta ed approfondisce gli aspetti contabili e gestionali relativi all'amministrazione delle associazioni sportive;

· permette l'accesso ad ogni facoltà universitaria ed è propedeutico, ai fini del riconoscimento dei crediti, al Corso di Laurea in Scienze Giuridiche, Economiche e Manageriali dello Sport.

## **SBOCCHI PROFESSIONALI**

Il diploma conseguito consente un rapido inserimento nel mondo del lavoro, in particolare nei settori tecnico-sportivi.

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

### **Profilo**

Il diplomato in Amministrazione, Finanza e Marketing, è un esperto in Economia Aziendale fornito di cultura generale, con conoscenze dei processi gestionali sotto il profilo economico, giuridico, organizzativo contabile.

Pertanto egli deve saper:

- ⇒ Utilizzare metodi, strumenti, tecniche contabili ed extra-contabili per una corretta rilevazione dei fenomeni gestionali;
- ⇒ Leggere, redigere e interpretare ogni significativo documento aziendale;
- ⇒ Gestire il sistema informativo aziendale;
- ⇒ Elaborare dati e rappresentarli in modo efficace.

Egli, quindi, deve essere orientato a:

- ⇒ documentare adeguatamente il proprio lavoro,
- ⇒ comunicare efficacemente utilizzando appropriati linguaggi tecnici,
- ⇒ effettuare scelte e prendere decisioni ricercando e assumendo le informazioni opportune,
- ⇒ affrontare cambiamenti aggiornandosi e ristrutturando le proprie conoscenze.

## **INDIRIZZO PROGRAMMATORI**

### **Profilo**

Con il titolo di studio di "Ragioniere e Perito commerciale" esperto in Amministrazione e controllo.

Il diplomato ragioniere specializzato in informatica, oltre a possedere una cultura generale avrà conoscenze dei processi che caratterizzano la gestione aziendale sotto il profilo economico, giuridico, organizzativo, contabile e informatico. In particolare egli dovrà essere in grado d'intervenire nei processi di analisi, sviluppo e controllo di sistemi informativi automatizzati per adeguarli alle esigenze aziendali.

Pertanto egli saprà:

- ⇒ operare all'interno del sistema informativo aziendale automatizzato,
- ⇒ utilizzare metodi, strumenti, tecniche contabili ed extra-contabili per una corretta rilevazione dei fenomeni gestionali;
- ⇒ redigere e interpretare i documenti aziendali interagendo con il sistema di archiviazione;
- ⇒ collocare i fenomeni aziendali nella dinamica del sistema economico-giuridico a livello nazionale ed internazionale.

Egli dovrà, quindi, essere in grado di:

- analizzare situazioni e rappresentarle con modelli funzionali alle risorse tecnologiche disponibili;
- documentare adeguatamente il proprio lavoro;
- comunicare efficacemente utilizzando appropriati linguaggi tecnici;
- affrontare cambiamenti aggiornandosi e ristrutturando le proprie conoscenze.

## 10. QUADRO ORARIO SETTIMANALE DELLE LEZIONI

### BIENNIO: INDIRIZZO AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING

	1° A N N O		2° A N N O	
MATERIE		SCRITTO/ORALE/PRATICO		SCRITTO/ORALE/PRATICO
	ORE		ORE	
RELIGIONE/MATERIA ALTERNATIVA	1		1	
ITALIANO	4	SCRITTO/ORALE	4	SCRITTO/ORALE
STORIA, CITTADINANZA E COSTITUZIONE	2	ORALE	2	ORALE
1°LINGUA INGLESE	3	SCRITTO/ORALE	3	SCRITTO/ORALE
2 LINGUA COMUNITARIA (Francese – Spagnolo)	3	SCRITTO/ORALE	3	SCRITTO/ORALE
MATEMATICA	4	SCRITTO/ORALE	4	SCRITTO/ORALE
SCIENZE INTEGRATE (Scienze della terra e Biologia)	2	ORALE/PRATICO	2	ORALE/PRATICO
SCIENZE INTEGRATE ( Fisica)	2	ORALE	-	ORALE
SCIENZE INTEGRATE (Chimica)	-		2	
GEOGRAFIA	3		3	
DIRITTO ED ECONOMIA	2	ORALE	2	ORALE
ECONOMIA AZIENDALE	2	SCRITTO/ORALE	2	SCRITTO/ORALE
INFORMATICA	2	PRATICO	2	PRATICO
SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	2	PRATICO	2	PRATICO
TOTALE	32		32	

**QUADRO ORARIO I^ E II^ AD ORIENTAMENTO SPORTIVO**

<b>Materie di insegnamento</b>	<b>I^</b>	<b>II^</b>
Religione/attività alternative	1	1
Lingua e letteratura italiana	3	3
Storia, Cittadinanza e Costituzione	2	2
Diritto ed economia	2	2
Matematica	3	3
Scienze integrate (Scienze della terra e Biologia)	2	2
Scienze integrate (Fisica)	2	-
Scienze integrate (Chimica)	-	2
Lingua Inglese	3/2	3/2
Seconda lingua comunitaria (Francese-Spagnolo)	3	3
Informatica	2	2
Economia aziendale	2	2
Geografia	2/3	2/3
Scienze motorie e sportive	5	5
<b>TOTALE ORE</b>	<b>32</b>	<b>32</b>
Educazione fisica, psicomotoria, sportiva, gestione eventi sportivi e specializzazione sportiva *quota flessibilità del 20% (DPR 275 del 1999) Viene ridotto di un' ora per 22 settimane il monte ore annuo di italiano e di matematica, mentre per 11 settimane verrà ridotta un' ora di inglese e per le altre 11 settimane un'ora di geografia		

—————

## TRIENNIO

Gli indirizzi del triennio sono attualmente due:

### **1) INDIRIZZO AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING**

	<b>3° A N N O</b>	<b>PROVE</b>	<b>4° A N N O</b>	<b>PROVE</b>	<b>5° A N N O</b>	<b>PROVE</b>
<b>MATERIE</b>	<b>OR E</b>	<b>SCRITTO/ORALE / PRATICO</b>	<b>OR E</b>	<b>SCRITTO/ORALE/ PRATICO</b>	<b>ORE</b>	<b>SCRITTO/ORALE/ PRATICO</b>
RELIGIONE/MATERIA ALTERNATIVA	<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1</b>	
ITALIANO	<b>3</b>	<b>SCRITTO/ORALE</b>	<b>3</b>	<b>SCRITTO/ORALE</b>	<b>3</b>	<b>SCRITTO/ORALE</b>
STORIA /EDUCAZIONE CIVICA	<b>2</b>	<b>ORALE</b>	<b>2</b>	<b>ORALE</b>	<b>2</b>	<b>ORALE</b>
LINGUA INGLESE	<b>3</b>	<b>SCRITTO/ORALE</b>	<b>3</b>	<b>SCRITTO/ORALE</b>	<b>3</b>	<b>SCRITTO/ORALE</b>
2° LINGUA COMUNITARIA (Francese – Spagnolo)	<b>3</b>	<b>SCRITTO/ORALE</b>	<b>3</b>	<b>SCRITTO/ORALE</b>	<b>3</b>	<b>SCRITTO/ORALE</b>
MATEMATICA APPLICATA	<b>4</b>	<b>SCRITTO/ORALE</b>	<b>3</b>	<b>SCRITTO/ORALE</b>	<b>3</b>	<b>SCRITTO/ORALE</b>
GEOGRAFIA ECONOMICA	<b>3</b>	<b>ORALE</b>	<b>2</b>	<b>ORALE</b>	<b>3</b>	<b>ORALE</b>
ECONOMIA AZIENDALE	<b>6</b>	<b>SCRITTO/ORALE / PRATICO</b>	<b>8</b>	<b>SCRITTO/ORALE/ PRATICO</b>	<b>9</b>	<b>SCRITTO/ORALE/ PRATICO</b>
DIRITTO	<b>3</b>	<b>ORALE</b>	<b>3</b>	<b>ORALE</b>	<b>3</b>	<b>ORALE</b>
ECONOMIA POLITICA	<b>2</b>	<b>ORALE</b>	<b>2</b>	<b>ORALE</b>		
EDUCAZIONE FISICA	<b>2</b>	<b>PRATICO</b>	<b>2</b>	<b>PRATICO</b>	<b>2</b>	<b>PRATICO</b>
SCIENZE DELLE FINANZE					<b>3</b>	<b>ORALE</b>
<b>TOTALE</b>	<b>32</b>		<b>32</b>		<b>35</b>	

## 2) PROGRAMMATORI

	<b>3° A N N O</b>	<b>PROVE</b>	<b>4° A N N O</b>	<b>PROVE</b>	<b>5° A N N O</b>	<b>PROVE</b>
<b>MATERIE</b>	<b>ORE</b>	<b>SCRITTO/ORALE/ PRATICO</b>	<b>ORE</b>	<b>SCRITTO/ORALE/ PRATICO</b>	<b>ORE</b>	<b>SCRITTO/ORALE/ PRATICO</b>
RELIGIONE/MATERIA ALTERNATIVA	<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1</b>	
ITALIANO	<b>3</b>	<b>SCRITTO/ORALE</b>	<b>3</b>	<b>SCRITTO/ORALE</b>	<b>3</b>	<b>SCRITTO/ORALE</b>
STORIA /EDUCAZIONE CIVICA	<b>2</b>	<b>ORALE</b>	<b>2</b>	<b>ORALE</b>	<b>2</b>	<b>ORALE</b>
LINGUA STRANIERA	<b>3</b>	<b>SCRITTO/ORALE</b>	<b>3</b>	<b>SCRITTO/ORALE</b>	<b>3</b>	<b>SCRITTO/ORALE</b>
MATEMATICA	<b>5</b>	<b>SCRITTO/ORALE</b>	<b>4</b>	<b>SCRITTO/ORALE</b>	<b>4</b>	<b>SCRITTO/ORALE</b>
RAGIONERIA	<b>4</b>	<b>SCRITTO/ORALE</b>	<b>4</b>	<b>SCRITTO/ORALE/ PRATICO ( lab 1)</b>	<b>6</b>	<b>SCRITTO/ORALE/ PRATICO ( lab 2)</b>
TECNICA	<b>3</b>	<b>SCRITTO/ORALE/ PRATICO( lab 1)</b>	<b>3</b>	<b>SCRITTO/ORALE/ PRATICO( lab 2)</b>	<b>5</b>	<b>SCRITTO/ORALE/ PRATICO( lab 2)</b>
DIRITTO	<b>3</b>	<b>ORALE</b>	<b>3</b>	<b>ORALE</b>	<b>3</b>	<b>ORALE</b>
ECONOMIA POLITICA	<b>2</b>	<b>ORALE</b>	<b>2</b>	<b>ORALE</b>		
INFORMATICA	<b>4</b>	<b>SCRITTO/ORALE/ PRATICO( lab 3)</b>	<b>5</b>	<b>SCRITTO/ORALE/ PRATICO( lab 4)</b>	<b>5</b>	<b>SCRITTO/ORALE/ PRATICO( lab 3)</b>
EDUCAZIONE FISICA	<b>2</b>	<b>PRATICO</b>	<b>2</b>	<b>PRATICO</b>	<b>2</b>	<b>PRATICO</b>
SCIENZE DELLE FINANZE					<b>2</b>	<b>ORALE</b>
<b>TOTALE</b>	<b>32</b>		<b>32</b>		<b>36</b>	

# **11. ORGANIZZAZIONE DEL P.O.F.**

Il P.O.F. dell'I.T.C. "Paolo Savi" si riferisce ai seguenti ambiti dell'organizzazione scolastica:

- ⇒ Programmazione didattica
- ⇒ Attività di Recupero
- ⇒ Attività di Accoglienza
- ⇒ Attività di Orientamento

## **11.1 PROGRAMMAZIONE DIDATTICA**

Il nostro Istituto attua la programmazione a vari livelli (Collegio dei Docenti, Dipartimenti Disciplinari, Consigli di Classe, Piano di lavoro annuale del docente) che costituisce un "unicum" che tende a migliorare il servizio scolastico, fissando finalità, obiettivi e strategie d'intervento, per l'acquisizione di **COMPETENZE TRASVERSALI – OPERATIVE**, avendo come riferimento il Profilo educativo, culturale e professionale (PECUP) definito dal decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, allegato A)

### **OBIETTIVI COMPORTAMENTALI:**

- ⇒ Seguire le lezioni in modo partecipato e ordinato;
- ⇒ Impegnarsi in tutte le discipline senza selezionare a priori;
- ⇒ Svolgere i compiti assegnati nei tempi previsti ed essere puntuali agli appuntamenti valutativi;
- ⇒ Usare un linguaggio corretto e comunque rispettoso delle opinioni altrui;
- ⇒ Accettare i propri limiti e impegnarsi a superarli riconoscendo le proprie capacità;
- ⇒ Collaborare con il gruppo lavoro in modo costruttivo;
- ⇒ Osservare scrupolosamente il Regolamento d'Istituto (orario di ingresso, spostamento nelle aule ecc.);
- ⇒ Rispettare l'ambiente di lavoro/studio e il materiale scolastico;
- ⇒ Comportarsi educatamente con i compagni, gli insegnanti e tutto il personale che opera nella scuola.

### **OBIETTIVI COGNITIVI:**

- ⇒ Acquisire i contenuti fondamentali di ogni disciplina e saperli utilizzare;
- ⇒ Esporre sia oralmente che per iscritto i contenuti di studio in modo logico e pertinente, rispettando le strutture grammaticali e sintattiche;
- ⇒ Comunicare in modo appropriato, utilizzando linguaggi specifici;
- ⇒ Interpretare e comprendere testi di vario genere,
- ⇒ Analizzare situazioni, problemi e processi;
- ⇒ Individuare strategie per risolvere problemi;
- ⇒ Apprendere in modo autonomo;
- ⇒ Utilizzare le tecnologie informatiche.

## **COMPETENZE TRASVERSALI – OPERATIVE DI CITTADINANZA ATTIVA.**

### **ACQUISIRE**

- 1) conoscenze e abilità disciplinari necessarie per applicare principi e processi nello studio e nella vita quotidiana
- 2) un lessico specifico e curato da utilizzare in modo adeguato in diversi contesti
- 3) un metodo di lavoro finalizzato ad organizzare e reimpostare le attività in modo autonomo, per accedere in maniera personale ad altri saperi.
- 4) un graduale e consapevole senso dell'ordine, della precisione e dell'estetica
- 5) la capacità di documentare il proprio lavoro e di argomentare le proprie opinioni.
- 6) acquisire il senso della legalità come rispetto delle regole, al fine di giungere alla formazione di una morale civile.

### **11.2 ATTIVITÀ DI RECUPERO**

Il recupero è considerato parte integrante del processo formativo e non una misura straordinaria per fronteggiare un'emergenza. Affinché esso sia davvero proficuo sono necessarie strategie differenziate nelle modalità e nei tempi, pertanto la scuola, secondo quanto previsto dal Decreto Ministeriale n. 42, del 22 maggio 2007, per gli alunni che hanno difficoltà negli studi e conseguono risultati negativi, prevede diverse tipologie di interventi che costituiscono parte ordinaria e permanente del P.O.F..

Le modalità di Recupero sono indicate al punto 15.

### **11.3 ATTIVITA' DI ACCOGLIENZA**

La scuola è dotata di un programma di accoglienza degli alunni, dei genitori finalizzato a:

- facilitare l'inserimento degli alunni provenienti dalla scuola media inferiore in un nuovo contesto sociale;
- facilitare l'inserimento degli alunni stranieri e diversamente abili;
- presentare ai nuovi alunni la struttura e l'organizzazione scolastica;
- far conoscere le principali regole di funzionamento dell'istituto;

Il dirigente scolastico illustra ai neo-iscritti e alle loro famiglie il Piano dell'Offerta Formativa.

La scuola predispone test d'ingresso per gli alunni delle classi prime allo scopo di rilevare le eventuali necessità di interventi didattici propedeutici e, dopo aver reso partecipe le famiglie dei risultati emersi, organizza corsi di recupero.

### **11.4 ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO**

L'attività di orientamento si sviluppa attraverso:

- ➡ l'azione orientativa per gli studenti delle scuole medie che la scuola svolge da alcuni anni, attraverso un'apposita commissione, per presentarsi a tutte le scuole medie del territorio. Negli incontri concordati vengono illustrate, anche attraverso un video, le caratteristiche strutturali e le finalità didattiche dell'Istituto "Paolo Savi" e viene consegnato un opuscolo. L'istituto organizza, inoltre, una Giornata "Scuola Aperta" rivolta a illustrare ai

genitori degli alunni delle scuole medie e ai cittadini i servizi offerti dalla scuola, la sua organizzazione e il suo funzionamento;

- ⇒ l'azione orientativa per gli studenti delle seconde classi per informarli e sostenerli nella scelta dell'indirizzo del triennio;
- ⇒ l'azione orientativa per gli studenti delle classi quarte e quinte finalizzata ad una scelta consapevole tra l'inserimento nel mondo del lavoro e la prosecuzione degli studi a livello universitario. A tal fine, l'istituto programma una serie di iniziative anche in collaborazione con Enti esterni quali alcune Università, enti pubblici e privati.

## **12. AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

Come previsto dalla normativa vigente e dal C.C.N.L. Scuola, al P.O.F. devono essere collegati tutti i progetti che i docenti, sia singolarmente, sia in gruppo, non necessariamente coincidenti con il Consiglio di Classe, si propongono di attuare, allo scopo di operare con maggiore incidenza sulla formazione e sulla crescita culturale e umana degli alunni, anche, al fine, per gli alunni del triennio, dell'attribuzione del credito formativo. La scuola favorisce il raccordo con Enti e Associazioni locali e con altre scuole.

### I progetti che caratterizzano l'Offerta Formativa dell'Istituto sono i seguenti:

#### **a) CENTRALITA' E BENESSERE DELLO STUDENTE:**

##### ⇒ **EDUCAZIONE STRADALE**

#### **Corso di approfondimento delle conoscenze in materia di educazione stradale e Corso di guida sicura**

In attuazione dell'art 116 del D.L. 30/04/1992, introdotto dall'art 6 del D.L.15/01/2002, la scuola organizza un corso per il conseguimento del certificato di idoneità per la guida dei ciclomotori. Tale corso, che ha lo scopo di promuovere la formazione dei giovani in materia di comportamento stradale, viene integrato da più approfondite nozioni di educazione alla legalità. Esso è prestato a titolo gratuito ed ha la durata di 20 ore, di cui 8 destinate all'educazione alla convivenza civile, che vengono svolte in classe.

Finalità del Corso:

- 1) Educazione alla legalità
- 2) Acquisizione di una maggiore consapevolezza della necessità di comportarsi in modo responsabile ed attento per garantire la sicurezza stradale
- 3) Abbandono dei comportamenti pericolosi.

Metodologie e strumenti usati:

- 1) Incontri con la Polizia
- 2) Lezioni di guida sicura presso l'Autodromo di Vallelelunga
- 3) Partecipazione ad attività e manifestazioni organizzate e patrocinate dalle istituzioni coinvolte.

## *EDUCAZIONE ALLA SALUTE*

Allo scopo di informare, prevenire e promuovere il benessere psico-fisico degli studenti, la scuola annualmente programma una serie di iniziative anche in collaborazione con Enti esterni quali l'ASL, l'AVIS, l'ADMO. Nella sede dell'istituto è a disposizione un'aula per il CIC (centro informazione e consulenza) per incontri tra psicologi referenti del Centro di Documentazione del Progetto Giovani di Viterbo e gli alunni che ne facciano richiesta. Quest'anno saranno organizzati corsi finalizzati all'acquisizione delle norme essenziali su una corretta alimentazione, di prevenzione all'alcolismo, droghe e virus correlati al sesso tenuti dal personale della CRI.

## *AUTOAGGIORNAMENTO – ESERCITAZIONI IN LABORATORIO DI FISICA, CHIMICA E BIOLOGIA*

Il progetto prevede incontri pomeridiani per allestire esperienze di laboratorio in modo da usare al meglio il materiale a disposizione e ottimizzare i tempi delle esercitazioni. In tali incontri verrà potenziata la capacità di osservazione, la raccolta dei dati tenderà a migliorare la manualità degli alunni nei confronti degli strumenti scientifici.

## *AVVIAMENTO ALLA PRATICA SPORTIVA E PROGETTO BIKE*

Il nostro istituto dà la possibilità agli alunni di praticare molte attività sportive, anche pomeridiane, che ogni anno coinvolgono un gran numero di studenti.

Vengono organizzate gare, tornei, spettacoli e corsi di avviamento alla pratica sportiva di varie discipline. Agli studenti più dotati è offerta, inoltre, la possibilità di far parte del "Gruppo Sportivo" dell'istituto che partecipa ai Campionati Studenteschi. Quest'anno, per la prima volta, verrà organizzato un percorso in bicicletta per i luoghi culturali della nostra zona.

## ***b) DIMENSIONE EUROPEA DELL'EDUCAZIONE***

Per rispondere all'obiettivo di adeguarsi ai processi di europeizzazione, la scuola promuove iniziative che favoriscono, nelle nuove generazioni, lo sviluppo dei valori della civiltà europea e del senso di una comune identità.

Gli alunni vengono messi in contatto e-mail con i corrispondenti della scuola estera e successivamente viene realizzato lo scambio di ospitalità nel corso dell'anno scolastico successivo. La durata dello scambio varia in base al paese e agli accordi presi con il partner.

**Progetto Comenius** "Europa Senza Frontiere" con altre 6 scuole europee: una francese, una spagnola, una polacca, una danese, una inglese e una tedesca. Nell'ambito di tale progetto si lavora tutti sulla costruzione di un dizionario sulla sostenibilità. Nel progetto è coinvolta tutta la scuola, sia per le mobilità sia per la costruzione dei percorsi didattici. Il progetto dura tre anni, e nel mese di dicembre 2011 è previsto l'incontro in Italia.

La scuola fa parte della rete Deure Lazio, con la quale collabora attivamente per l'elaborazione di **progetti Leonardo**.

Collabora, inoltre con il British council, nel progetto **Connecting Classroom**. Tema del progetto è **l'inclusione**.

## *INTERNAZIONALIZZAZIONE DELL'INSEGNAMENTO*

Il progetto ha lo scopo di informare e stimolare l'uso della lingua inglese come lingua veicolare per la trattazione di alcune unità didattiche.

In vista dell'insegnamento di una disciplina in lingua inglese (come previsto dal Regolamento della Riforma degli Istituti Tecnici), si attiverà un corso di formazione per i docenti.

Il progetto prevede, oltre a questa prima fase preparatoria di formazione degli insegnanti, una successiva di preparazione di alcune unità didattiche in lingua inglese delle materie coinvolte nel progetto. Successivamente si riverseranno sugli alunni le conoscenze acquisite attraverso la trattazione delle unità didattiche progettate in italiano e in lingua inglese coinvolgendo gli alunni più meritevoli e motivati.

## *MINI STAGES LINGUISTICI*

Il progetto prevede una settimana di soggiorno in Francia e in Spagna con frequenza al mattino di corsi tenuti da insegnanti di madre lingua e visite di interesse culturale, nel pomeriggio, organizzate da docenti accompagnatori. Il soggiorno degli alunni sarà in famiglia e il viaggio sarà in treno o in aereo.

## *CITTADINANZA E COSTITUZIONE*

Il progetto prevede una serie di iniziative legate al tema della cittadinanza e costituzione, con la partecipazione ad attività collegate alla promozione della legalità e, in occasione dei 150 anni dell'Unità d'Italia, all'organizzazione di manifestazioni e concorsi per consacrare l'evento

## **c) TECNOLOGIE E STRUMENTI MULTIMEDIALI**

### *CERTIFICAZIONE LINGUE STRANIERE*

Per gli alunni che desiderano approfondire le loro conoscenze di lingua inglese, francese e spagnola e potenziare le loro abilità specifiche, la scuola istituisce corsi pomeridiani di lingua straniera che si concludono con una certificazione attestante il livello di competenza raggiunto. Tale certificazione è spendibile anche in campo lavorativo e universitario e costituisce in quanto "valore aggiunto" un credito formativo.

Al fine di migliorare la conoscenza della lingua inglese viene previsto l'intervento di un insegnante madre lingua nelle classi quarte, e un contatto con la scuola americana per uno scambio di studenti in orario scolastico.

Per la lingua inglese la certificazione è fornita dal British mentre quella della lingua francese e spagnola è a cura di enti accreditati.

### *PROGETTO ECDL CURRICULARE*

Il progetto ha come finalità di offrire l'opportunità di conseguire le competenze informatiche certificate a livello Europeo (Ecdl). Gli studenti potranno usufruire di lezioni di preparazione agli esami e sostenere gli stessi presso il nostro istituto.

## ⇒ BIBLIOTECA

La nostra biblioteca è fornita di un numero considerevole di volumi che hanno necessità di essere catalogati. Nel trascorso anno scolastico, grazie ad un contributo della Amministrazione Provinciale, abbiamo iniziato il lavoro di catalogazione. Speriamo di poter continuare anche nel corrente anno scolastico al fine di poter contare su una biblioteca per noi e per il territorio.

### **d) LABORATORIO DI RICERCA-AZIONE E DI SVILUPPO:**

#### ⇒ UN' IDEA DI IMPRESA (P04)

Il progetto ha lo scopo di informare e stimolare l'imprenditorialità tra gli alunni al fine di rendere esecutive le conoscenze didattiche.

Gli obiettivi misurabili sono:

- Conoscere le norme giuridiche ed economiche dell'attività prescelta;
- Capacità di scegliere il tipo di impresa idoneo al tipo di attività;
- Sviluppo delle capacità di applicare norme giuridiche e tecniche prescelte;
- Acquisire consapevolezza dei cambiamenti del mondo del lavoro.

#### ⇒ DALLA MUTUALITA' ALL' ASSICURAZIONE (P18)

Effettuare e formare professionalmente al fine di avere una compensa nel campo assicurativo.

#### ⇒ PROGETTO DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

In conformità al nuovo modo di concepire i rapporti tra scuola e mondo esterno e secondo quanto indicato dalla normativa europea, statale e regionale, la scuola ha dato inizio ad attività di stages/tirocinio e mini stages coinvolgendo aziende del territorio allo scopo di avvicinare gli allievi al mondo delle imprese e le loro problematiche.

L'alternanza scuola-lavoro, sia sotto forma di stages, sia sotto forma di simulazione d'impresa, consente la diffusione della "cultura del lavoro" offrendo forme di collaborazione e d'integrazione, tra mondo della scuola e mondo economico locale.

Le finalità tendono a rafforzare le competenze acquisite dagli alunni durante il corso di studi e in particolare durante il triennio; rendere il corso di studi più aggiornato e stimolante; acquisire la consapevolezza di impegnarsi per raggiungere un titolo spendibile nel mercato del lavoro; contribuire ad un più efficace orientamento in uscita degli studenti.

#### ⇒ VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

L'Istituto, sulla base delle proposte presentate dai Consigli di classe, relativi alla partecipazione di almeno due terzi degli alunni e articolate secondo il modello di Kit allegato al POF, organizza, per le classi TERZE E QUARTE, viaggi d'istruzione di più giorni in alcune località più significative per arte, cultura, tradizione, in ambito italiano, garantendo, come minimo, la fruizione della mezza pensione.

Per gli studenti delle CLASSI QUINTE potranno essere organizzati viaggi anche in ambito europeo, con le stesse modalità (come minimo la fruizione della mezza pensione e la partecipazione, di norma, dei due terzi della classe).

## **12.2 PROGETTI PER IL PERSONALE DOCENTE**

L'aggiornamento è un'occasione formativa che non deve essere considerata straordinaria, ma continuativa visto il continuo evolversi del sistema scuola:

Il piano di aggiornamento dei docenti, proposto dalla commissione " Aggiornamento e formazione" e approvato dal Collegio docenti, prevede diversi corsi di formazione che saranno attuati tenendo conto delle adesioni dei docenti, di un ordine di priorità prestabilito e delle risorse finanziarie impegnate.

Il piano si sviluppa nei seguenti ambiti:

- L'uso del computer;
- Scambi culturali con i Paesi Europei;
- L'autonomia scolastica: curricula flessibili
- CIC;
- L'uso dei test nella didattica;
- I contratti bancari;
- Dispersione e riforma legge 53

A queste attività vanno aggiunti tutti quei progetti, già presentati o che verranno presentati dai singoli Consigli di Classe su proposta dei docenti organizzatori ed in linea con i criteri indicati nel POF

## **13. PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA**

IL PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA costituisce il complesso di regole, accordi, procedure che insegnanti, alunni e famiglie di ciascuna classe stabiliscono congiuntamente all'inizio di ogni anno scolastico ed in particolare all'inizio del corso. Pur nella diversità delle scelte e delle situazioni particolari, il comportamento dei docenti si ispira ai seguenti principi :

**Explicitazione degli obiettivi**, dei percorsi, dei carichi di lavoro: Sono fornite agli studenti chiare indicazioni sul percorso di lavoro, sono dichiarate le aspettative e fissati i criteri e le scadenze delle verifiche;

**Trasparenza dei criteri di valutazione** fornendo indicazioni sui voti assegnati;

**Tempestività della valutazione** le verifiche scritte sono riconsegnate entro un massimo di 10 giorni dalla data dello svolgimento

**Correttezza dell'informazione**: I voti assegnati vengono sempre comunicati sia agli alunni che ai genitori, durante i colloqui mensili e annuali.

IL PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA, VIENE CONTROFIRMATO DALLO STUDENTE, DALLA FAMIGLIA E DAL DIRIGENTE SCOLASTICO.

**PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**  
**(Art. 3 DPR 235/2007)**

La scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni studente, la sua interazione sociale, la sua crescita civile. L'interiorizzazione delle regole può avvenire solo con una fattiva collaborazione con la famiglia; pertanto la scuola persegue l'obiettivo di costruire una alleanza educativa con i genitori, mediante relazioni costanti nel rispetto dei reciproci ruoli.

**IL GENITORE/AFFIDATARIO e IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**SOTTOSCRIVONO IL SEGUENTE PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**

**I docenti si impegnano a:**

- Fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ciascuno studente;
- Offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno, sostenendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento;
- Pianificare il proprio lavoro, in modo da prevedere anche attività di recupero e di potenziamento al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito e incentivare situazioni di eccellenza;
- Garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie, anche attraverso strumenti tecnologicamente avanzati
- Esplicitare i criteri per la valutazione delle verifiche orali, scritte e di laboratorio;
- Favorire la piena integrazione degli alunni diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza e di integrazione degli studenti stranieri, tutelandone la lingua e la cultura incoraggiando gli studenti ad apprezzare e valorizzare le differenze;
- Essere puntuali alle lezioni, precisi nelle consegne di programmazioni, verbali e negli adempimenti previsti dalla scuola;
- Non usare in classe il cellulare;
- Rispettare gli alunni, le famiglie e il personale della scuola;
- Essere attenti alla sorveglianza degli studenti in classe, nei laboratori, in palestra e nell'intervallo e non abbandonare mai la classe senza averne dato avviso al Dirigente Scolastico o a un suo Collaboratore;
- Informare gli alunni degli obiettivi educativi e didattici, dei tempi e delle modalità di attuazione;
- Effettuare un numero minimo di verifiche (quattro tra scritte e orali per le discipline con almeno due ore di lezione e due per le altre discipline) come previsto dai Dipartimenti disciplinari;
- Correggere e consegnare i compiti entro 15 giorni e, comunque, prima della prova successiva;
- Favorire la capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità;

### **Le studentesse e gli studenti si impegnano a:**

- Prendere coscienza dei propri diritti- doveri rispettando la scuola intesa come comunità
- Essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità;
- Non usare in classe il cellulare;
- Rispettare i tempi stabiliti e concordati con i docenti per il raggiungimento degli obiettivi programmati, impegnandosi in modo responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti;
- Rispettare le diversità personali e culturali e la sensibilità altrui;
- Conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto;
- Rispettare gli spazi, gli arredi ed i laboratori della scuola;

### **I genitori si impegnano a:**

- Instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza valutativa;
- Tenersi aggiornati su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla scuola e partecipando con regolarità alle riunioni;
- Far rispettare l'orario di ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate solo a situazioni di provata necessità, giustificare in modo plausibile le assenze( con la necessaria certificazione medica dopo le malattie superiori a cinque giorni) e contattare la scuola per accertamenti;
- Verificare attraverso il contatto frequente con i docenti che lo studente segua gli impegni di studio e le regole della scuola;
- Favorire con ogni mezzo il rispetto delle regole della scuola;
- Intervenire con coscienza e responsabilità, rispetto ad eventuali danni provocati dal figlio/a a carico di persone , arredi, materiale didattico, anche con il risarcimento del danno;
- Rivolgersi ai docenti e al Dirigente Scolastico in presenza di problemi didattici o personali;
- Dare informazioni utili a migliorare la conoscenza degli studenti da parte della scuola.

### **Il personale non docente si impegna a:**

- Essere puntuale e a svolgere con precisione il lavoro assegnato;
- Conoscere l'Offerta Formativa della scuola e a collaborare a realizzarla, per quanto di competenza;
- Garantire il necessario supporto alle attività didattiche, con puntualità e diligenza;
- Segnalare ai docenti e al Dirigente Scolastico eventuali problemi rilevati;
- Favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola (studenti, genitori, docenti);

### **Il Dirigente Scolastico si impegna a:**

- Garantire e favorire l'attuazione dell'Offerta Formativa, ponendo studenti, genitori, docenti e personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il loro ruolo;
- Garantire a ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità;
- Garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica;
- Cogliere le esigenze formative degli studenti e della comunità in cui la scuola opera, per ricercare risposte adeguate.

## Firma del Dirigente Scolastico

.....

Firma del genitore per accettazione

.....

Firma dello studente/della studentessa

.....

Viterbo, .....



## **14. VALUTAZIONE**

### **14.1 Valutazione Didattica**

Al fine di garantire un trattamento degli studenti il più possibile uniforme, il Collegio dei docenti stabilisce annualmente il numero minimo delle prove, sia scritte, sia orali, i criteri per la valutazione e gli obiettivi minimi disciplinari, indispensabili per il passaggio alla classe successiva. Attraverso l'assegnazione di un voto da 1 a 10, il docente esprime il grado di competenza, di conoscenza e di abilità raggiunto dal singolo studente.

Gli alunni che non raggiungono i livelli di sufficienza (6/10) nella valutazione finale hanno un debito formativo.

Il consiglio di classe nella valutazione di fine anno tiene conto oltre che del raggiungimento degli obiettivi minimi disciplinari, indispensabili per il passaggio alla classe successiva, dell'interesse per l'attività didattica, dell'impegno personale nello studio e della storia scolastica dello studente.

**La valutazione di fine anno**, come giudizio complessivo, tiene conto anche del superamento o meno dei debiti formativi relativi al PRIMO QUADRIMESTRE e dei crediti, sia formativi che didattici, acquisiti durante l'anno.

I crediti formativi costituiscono, infatti, elementi positivi della crescita umana e culturale dello studente.

Il Consiglio di classe, in sede di scrutinio, delibera l'ammissione o la non ammissione alla classe successiva sulla base dei seguenti criteri:

- Per studenti che presentino insufficienze in tre discipline ( di cui solo una o due gravi), il consiglio di classe procede alla **SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO**.  
Se tali insufficienze dovessero risultare gravi, il consiglio procede ad un esame approfondito di tutti gli elementi per verificare l'idoneità del passaggio dello studente alla classe successiva;

- Nel caso di studenti con tre insufficienze e debiti formativi del PRIMO QUADRIMESTRE non superati, il C.d.C. valuta se ammettere lo studente alla classe successiva, considerando tutti gli elementi a sua disposizione.
- Quattro insufficienze rendono impossibile il passaggio alla classe successiva, a meno che il C.d.C. nel considerare il percorso scolastico dello studente nel suo complesso, individui la presenza di elementi positivi tali da permettere allo studente di affrontare comunque la classe successiva
- In presenza, di cinque o più insufficienze, il C.d.C. non può ammettere lo studente alla classe successiva.
- VOTO DI CONDOTTA (O.M. N°40 – 8/04/2009): il 5 in condotta viene attribuito dal Consiglio di classe per gravi violazioni dei doveri degli studenti definiti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti, purchè prima sia stata data allo studente una sanzione disciplinare. Inoltre, l'insufficienza in condotta dovrà essere motivata con un giudizio e verbalizzata in sede di scrutinio intermedio e finale.
- L'insufficienza nel voto di condotta (voto inferiore a 6) comporterà la non ammissione all'anno successivo o agli esami di Stato.
- Dal corrente anno scolastico, con l'avvio della riforma, come previsto dal regolamento sulla valutazione, non sarà ammesso alla classe successivo l'alunno che non abbia frequentato per almeno il 25% del monte ore a lui destinato. Visto che la norma prevede delle deroghe da inserire nel Regolamento di Istituto, la nostra scuola ha previsto che per motivi di salute debitamente documentati e purchè si raggiungano gli obiettivi previsti per quel corso, l'alunno possa essere ammesso alla classe successiva anche se ha superato il limite di assenze previste.

#### **CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA CONDOTTA**

**Il voto di condotta verrà espresso secondo i seguenti indicatori:**

- **Partecipazione all'attività didattica**
- **Svolgimento dei compiti a casa e assenze strategiche**
- **Comportamento nei confronti dei professori e verso i compagni, rispetto delle regole e dell'aula**
- **Puntualità nell'arrivo in classe e nel presentare le giustificazioni per assenze e ritardi**

#### **6**

- Scarsa attenzione, e partecipazione al dialogo educativo
- Scarso impegno nei compiti assegnati e/o presenza di assenze strategiche
- Comportamento scorretto verso i professori e i compagni e poco rispetto delle regole o dell'aula
- Mancanza di puntualità nell'arrivo in classe e nel giustificare assenze o ritardi
- Presenza nel registro di classe di annotazioni o sospensioni

## 7

- Attenzione saltuaria e partecipazione discontinua alle lezioni.
- Impegno limitato e poco approfondito nei compiti assegnati e/o presenza di assenze strategiche e ritardi ripetuti.
- Disturbo del regolare svolgimento delle lezioni
- Autocontrollo non sempre adeguato.
- Presenza di giustificazioni per assenze e ritardi su sollecitazione dell'insegnante

## 8

- Attenzione costante, partecipazione e impegno nelle attività scolastiche
- Atteggiamenti nel complesso corretti verso i professori e i compagni e/o a rispetto poco le regole o l'aula.
- Impegna, nel complesso costante, nello svolgimento dei compiti assegnati
- Sostanziale rispetto dell'orario e/o giustificazioni non sempre regolari

## 9

- Partecipazione attiva e interessata al dialogo educativo e impegno serio nelle attività scolastiche.
- Costante adempimento dei doveri scolastici
- Atteggiamenti corretti e positivi verso i professori e i compagni e rispetto delle regole e dell'aula.
- Puntualità nell'arrivo in classe e/o presenza saltuaria di ritardi sempre motivati

## 10

- Ottime capacità di organizzazione, progettazione e realizzazione dei compiti assegnati.
- Regolare e serio svolgimento delle consegne scolastiche.
- Atteggiamenti positivi e costruttivi verso i professori e i compagni e rispetto delle regole e dell'aula.
- Frequenza regolare delle lezioni, eventuali ritardi sono motivati e giustificati tempestivamente.

## 5

- Disinteresse per le attività scolastiche
- Continuo disturbo della lezione
- Funzione negativa all'interno della classe
- Danneggiamenti alle attrezzature o alle strutture dovute ad atteggiamenti dolosi
- Responsabilità in atti penalmente perseguibili
- Ripetuti episodi sanzionati con la sospensione dalle attività didattiche( almeno 15 giorni)

**Qualora l'alunno abbia riportato, nel registro di classe, più di tre note disciplinari individuali, la valutazione del comportamento sarà abbassata di un punto, che però non potrà essere inferiore al 6 (sei), salvo che non sia stata assegnata una sospensione di più giorni. E' possibile esprimere una valutazione pari a 5 solo in presenza di sospensioni superiori a 15 giorni,**

## TEMPI DELLA VALUTAZIONE :

- Infra-quadrimestrale (novembre, dicembre e aprile)
- Quadrimestrale (febbraio e giugno)
- Finale (giugno e luglio)

### 14.2 Valutazione di sistema

#### *attività*

- Scegliere ed elaborare strumenti per la raccolta dei dati;
- Raccogliere i dati;
- Analizzare i dati;
- Presentare i report dei risultati;
- Compiere un'interpretazione dei dati;
- Usare i dati per il miglioramento.

#### Questionari proposti dalla Commissione valutazione della Scuola

- 1) **Questionario Accoglienza:** inizio anno scolastico, destinato alle Classi Prime; fornisce una serie di dati utili alla conoscenza degli interessi, attività e scelte di studio degli alunni;
- 2) **Scheda di rilevamento socio-culturale** – proposta ad inizio anno ai genitori delle Classi Prime: fornisce alcuni dati sullo Status familiare;
- 3) **INVALSI** – Istituto Nazionale di Valutazione – propone un test di apprendimento destinato alle Classi Seconde, finalizzato a valutare il livello di apprendimento e le competenze acquisite dagli alunni in italiano e matematica.
- 4) **Questionario Studenti**, Il quadrimestre; rileva il livello di gradimento delle diverse attività proposte dalla Scuola e previste nel piano dell'offerta formativa;
- 5) **Questionario Genitori**, Il quadrimestre; rileva la soddisfazione e la percezione del servizio scolastico, il livello di gradimento delle diverse attività proposte dalla Scuola e previste nel Piano dell'Offerta Formativa; (Biennale A.S. 2009/2010)
- 6) **Questionario Docenti e Personale A.T.A.**, Il quadrimestre, rileva il livello di soddisfazione del personale e di partecipazione al P.O.F

La programmazione dei questionari sopraindicati è suscettibile di eventuali aggiornamenti qualora si presentasse la necessità di proporre nuove somministrazioni o modificarne la struttura.

### 14.3 Valutazione del P.O.F.

Il Piano dell'Offerta Formativa riconosce come indicatori di valutazione:

- Ricaduta educativa delle attività previste nel documento progettuale elaborato dalla scuola;
- Risultati delle ricognizioni quadrimestrali;
- Risultati dello scrutinio finale;

## FASI DELLA AUTO – VALUTAZIONE DEL POF

- Fase1: Verificare la coerenza tra le azioni e gli obiettivi
- Fase2: Scegliere gli indicatori per la valutazione – controllo
- Fase 3 Scegliere i criteri per la valutazione
- Fase 4: Conseguenze della diagnosi

## RELAZIONI FINALI DEI DOCENTI COORDINATORI, DEI REFERENTI DELLE COMMISSIONI E DELLE FUNZIONI STRUMENTALI:

- Ore di lezione effettive
- Frequenza degli alunni
- Tempo dedicato alle attività non curricolari
- Partecipazione degli alunni alle attività curricolari
- Definizione di obiettivi minimi.
- Definizione di obiettivi trasversali
- Definizione di idonei strumenti di valutazione da parte del Consiglio di Classe
- Attività di recupero e di sostegno
- Comunicazione alle famiglie
- Accesso alle strutture e agli strumenti
- Percentuale di abbandoni
- Materiale prodotto

## **15. MODALITA' DI RECUPERO E DI SOSTEGNO**

Il recupero è considerato parte integrante del processo formativo e non una misura straordinaria per fronteggiare un'emergenza. Affinché esso sia davvero proficuo sono necessarie strategie differenziate nelle modalità e nei tempi, pertanto la scuola, secondo quanto previsto dal Decreto Ministeriale n. 42, del 22 maggio 2007, per gli alunni che hanno difficoltà negli studi e conseguono risultati negativi, prevede diverse tipologie di interventi che costituiscono parte ordinaria e permanente del P.O.F.:

### **Recupero**

- **In itinere:** in orario scolastico, corsi programmati dal consiglio di classe e realizzati da ciascun docente nella sua classe;
- **Corsi di recupero programmati dal consiglio di classe** e attivati dal docente titolare della disciplina nel mese di gennaio, per un numero al massimo di 15 ore per disciplina, con verifica finale, preparata e valutata dai docenti della medesima disciplina, il cui esito, con la dicitura "Ha Superato / Non ha superato", sarà notificato alle famiglie;
- **Corsi di recupero che si terranno subito dopo lo scrutinio finale e si concluderanno con una verifica, entro il mese di luglio, per gli studenti che non hanno ottenuto la sufficienza in una o più discipline.**

**Sportello Didattico:** la scuola mette a disposizione un servizio pomeridiano multidisciplinare, di aiuto e sostegno continuativo a gruppi di studenti in difficoltà che ne facciano apposita richiesta. Tali gruppi devono essere formati da un minimo di cinque ad un massimo di dieci alunni.

I docenti danno la propria disponibilità all'inizio di ogni anno scolastico ad effettuare lo sportello didattico anche agli alunni di altre classi parallele.

### **ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI**

- Da settembre a dicembre la scuola attiva un corso di lingua italiana per stranieri, elaborato da una commissione per l'accoglienza che provvede all'accertamento delle competenze in lingua italiana, matematica, scienze, lingua straniera (inglese, francese, spagnolo).

## **CALENDARIO DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI RECUPERO DEL DEBITO**

### **FORMATIVO**

#### **Periodo febbraio/marzo:**

- corsi di recupero e/o di sostegno in itinere, con verifica finale e notifica alle famiglie sul superamento o meno del debito formativo assegnato nello scrutinio intermedio di gennaio;

#### **Periodo aprile:**

- corsi di recupero e/o di sostegno in itinere per gli studenti che riportano voti di insufficienza durante lo svolgimento delle verifiche scritte, al fine di porre gli alunni nella condizione di conseguire una valutazione complessivamente positiva per essere ammessi alla classe successiva e, per gli studenti delle classi quinte, all'esame di stato.

#### **Periodo giugno-luglio:**

- corsi di recupero e interventi didattici finalizzati al recupero dei debiti formativi di tutti gli alunni che hanno riportato l'indicazione della "sospensione di giudizio" da parte del Consiglio di classe. I corsi termineranno con una prova da effettuare entro il mese di luglio.

#### **Periodo luglio:**

- ultima verifica per tutti gli alunni con GIUDIZIO SOSPESO. Le prove di accertamento sono obbligatorie e determineranno l'Ammissione o la Non-Ammissione alla classe successiva.

**N.B.** Le famiglie che non intendono avvalersi delle iniziative di recupero organizzate dalla scuola, devono darne tempestiva comunicazione formale al Dirigente Scolastico.

Sia che ci si avvalga o che non ci si avvalga delle iniziative di recupero, gli studenti hanno l'obbligo di sottoporsi alle verifiche programmate dal consiglio di classe che ne comunica l'esito alle famiglie.

#### ***Corsi per le eccellenza:***

***-Per gli alunni che in tutte le materie si distinguono con una valutazione di ottimo e di eccellente, la scuola attiva corsi di approfondimento, anche con Enti territoriali esterni, nei mesi di gennaio e di maggio.***

## **16. CREDITI**

Agli alunni delle classi del triennio sono riconosciuti crediti scolastici applicando le tabelle di valutazione ministeriali.

In attuazione del D.P.R. 333/323, il Collegio dei docenti ha stabilito di riconoscere crediti formativi considerando:

- la media dei voti
- la partecipazione ad attività extracurricolari
- la partecipazione ad attività extrascolastiche
- le assenze

## **17. COMUNICAZIONE**

L'Istituto considera fondamentale il rapporto con le famiglie e la comunicazione con esse e le informa su tutti gli aspetti fondamentali della vita scolastica, è stato predisposto, pertanto, un piano per migliorare la comunicazione interna ed esterna.

**L'informazione generale** è garantita da :

- Sito Web costantemente aggiornato;
- Incontri con i genitori delle classi prime all'inizio dell'anno scolastico a cura del dirigente;

**L'informazione individuale** è assicurata da:

- Colloqui individuali:
  - un'ora mensile, nell'ultima settimana intera di ogni mese, in cui ogni docente riceve i genitori degli allievi
  - due incontri in cui ogni docente riceve gli alunni
  - un incontro annuo pomeridiano a febbraio per la riconsegna delle PAGELLE del PRIMO QUADRIMESTRE.
- Periodiche comunicazioni delle valutazioni;
- Comunicazione quotidiana delle assenze e dei ritardi;
- Comunicazione dell'assegnazione del debito relativo al periodo settembre-dicembre;
- Comunicazione della valutazione finale per i non ammessi e per gli alunni con giudizio sospeso;
- Libretto personale dello studente, con obbligo di firma dei genitori per i minorenni.

**L'informazione sulle attività e i problemi di ogni classe:**

Per ogni classe viene nominato un docente Coordinatore delegato del Preside, che segue gli alunni nel loro cammino educativo ed è punto di riferimento per i ragazzi e le loro famiglie, vigila

sullo svolgimento della programmazione collegiale del Consiglio di Classe e cura i contatti tra i docenti.

- Assemblea elettorale con il coordinatore;
- Rappresentanti dei genitori nel Consiglio di Classe;

## **ALLEGATI:**

*Carta dei servizi*

*Regolamento interno istituto*

*Progetti per approfondimento e arricchimento offerta formativa*

*Calendario degli adempimenti in materia del recupero del debito formativo*

*Contrattazione decentrata d'Istituto*

*Piano di lavoro Servizi Generali ed Amministrativi*

## **QUADRO RIEPILOGATIVO DEL POF**

*Organigramma di Istituto*

*Elenco Progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa*

*Elenco Commissioni*

*Elenco Referenti*

*Elenco Coordinatori e Segretari dei Consigli di Classe*

*Elenco destinatari delle funzioni strumentali*

## **MODULISTICA DELL'ISTITUTO**