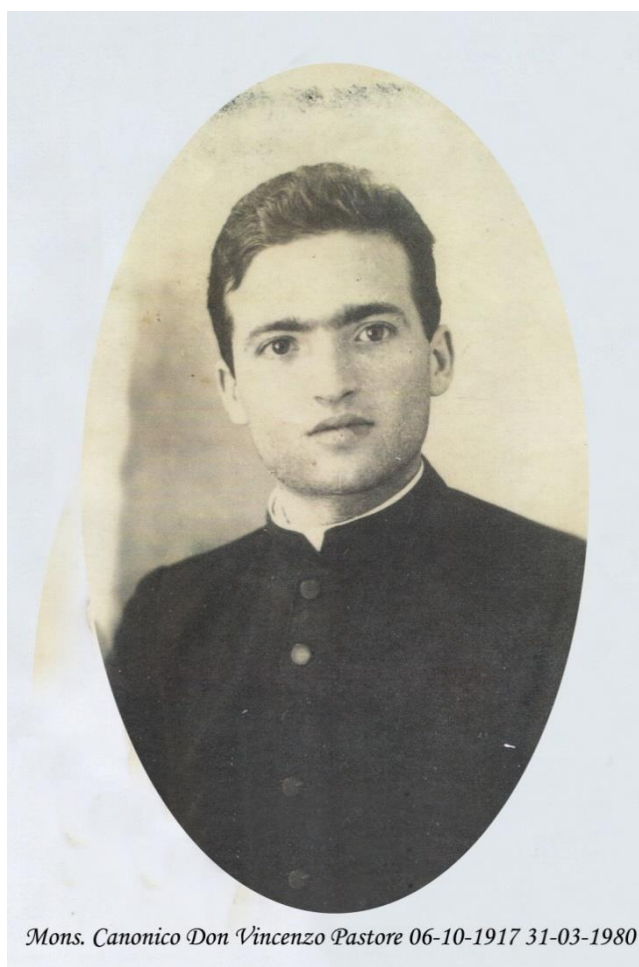


ISTITUTO “MONS. CANONICO DON V.PASTORE”

ISTRUZIONE TECNICA – SETTORE ECONOMICO

INDIRIZZO “AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING”

VIA ZURLO, 32 - ANGRI (SA)-



P.T.O.F.

2016/2017-2018/2019

ART.1, COMMA 14, LEGGE N.107/2015

Premessa:

PRINCIPI ISPIRATORI DELL'ATTIVITA' DELL'ISTITUTO

Finalità morali

L'Istituto fu fondato nell'anno 2010, da Rita Pastore nipote del Mons. Canonico Don Vincenzo Pastore, nato ad Angri il 02/10/1917.

L'intento fu quello di restituire ai cittadini angresi la memoria del Canonico, autore di tre volumi narranti la storia di Angri e dei territori limitrofi nonché insegnante della religione cattolica presso la scuola media statale che sorgeva esattamente laddove oggi ha sede l'Istituto a lui dedicato.

Don Vincenzo intraprese i primi studi tra i Vocazionisti di Pianura (Napoli).

Ordinato sacerdote del clero diocesano di Nocera il 25/06/44, fu nominato dal Vescovo Teodorico De Angelis, prefetto del seminario vescovile e successivamente ne fu Rettore e Professore.

Fu eletto contemporaneamente alle cariche di segretario della commissione diocesana di arte e musica sacra nonché direttore diocesano delle vocazioni.

Tra le innumerevoli attività pastorali fu anche cappellano e confessore delle suore "Serve dell'Addolorata" in porta romana di Nocera Superiore e confessore delle Suore Battistine della casa Madre di Angri(SA).

Con Bolla Vescovile del 21/04/59 fu nominato Canonico del Capitolo Cattedrale, nel quale si distinse per fervore, esattezza e serietà, divenendo Cerimoniere nello svolgimento dei riti convittuali. Fu prelado per le sue doti morali e culturali (latinista).

Don Vincenzo Pastore scrisse tre libri sulla storia dell'Agro Nocerino e della valle del Sarno che testimoniano l'inossidabile legame tra l'autore e la sua terra natale.

Fu promotore della ricostruzione della chiesa del 1600 di Santa Maria di Costantinopoli che sorge nella zona pedemontana della Città di Angri. Nel frontespizio della chiesa si evidenzia una epigrafe commemorativa che testimonia il suo impegno volto alla ricerca dei fondi necessari per la ristrutturazione dell'oratorio annesso.

La stesura della sua ultima opera, sulla gloriosa storia degli antichi casali angresi, fu interrotta a causa della sua morte sopraggiunta nel marzo del 1980 dopo una sofferta malattia.

L'Istituto trae origine dalla missione del Canonico che condusse una vita umile, dedicando tutta la sua esistenza alla preghiera, allo studio e all'educazione dei giovani. Le finalità dell'Istituto sono innanzitutto di natura morale affinché ai nostri allievi possa essere impartito tale esempio distinguendosi per moralità, istruzione e disciplina.

Finalità didattiche

In questo ambito si colloca il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, che per praticità chiameremo P.T.O.F. e che contiene le indicazioni didattiche, le proposte educative, le modalità di svolgimento del servizio fornito dalla Scuola, nonché ogni iniziativa, ogni nuova proposta didattica ossia tutto ciò che nella Scuola è direttamente finalizzato al miglioramento del processo di apprendimento dell'alunno. Nel nostro caso teniamo a precisare che trattasi di una Scuola Paritaria, peraltro molto giovane, che a tutt'oggi ha avuto un buon riscontro a livello territoriale ma che soffre dei pregiudizi causati dal sistema scolastico paritario esistente nella Nostra Regione.

Il presente PTOF è stato elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal C.A.E.D. con proprio atto di indirizzo prot. n. 4341/DS del 13/10/2015, ha ricevuto il parere favorevole del collegio dei docenti

nella seduta del 13/10/2015 ed è stato approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 13/01/2016.

L'Istituto ha rimodulato il Piano dell'Offerta Formativa sulle linee della legge 107 del 13 luglio 2015 e delle indicazioni contenute nella Direttiva "Indirizzi per le attività della scuola e scelte di gestione e di amministrazione per il triennio 2016-2019" emanata dal C.A.E.D. in data 13/10/2015.

Le finalità didattiche dell'Istituto Canonico Don V. Pastore sin dalla nascita dell'Istituto stesso hanno percorso ciò che è stato disposto poi dalla legge 107, cioè quello di innalzare i livelli di istruzione e le competenze degli studenti, rispettandone i tempi e gli stili di apprendimento, per contrastare le disuguaglianze socio-culturali e territoriali, per prevenire e recuperare l'abbandono e la dispersione scolastica, in coerenza con il profilo educativo, culturale e professionale dei diversi gradi di istruzione.

L'utente che si rivolge a questa Scuola sa quindi cosa può aspettarsi e cosa può pretendere che gli venga fornito; può pertanto "controllare" la qualità del servizio e intervenire con proposte, contributi e innovazioni atti alla revisione del presente Piano.

Nelle parti di questo documento si procede secondo l'ordine che segue.

Parte prima:

1 PRIORITÀ STRATEGICHE DELL'ISTITUTO

Parte integrante del Piano sono le priorità individuate dal rapporto di autovalutazione (RAV) elaborato alla fine del primo semestre 2015 e pubblicato dal nostro Istituto sul sito www.scuolainchiaro.it. e il conseguente piano di miglioramento di cui all'art.6, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica 28.3.2013 n.80.

Il nostro Piano Triennale dell'Offerta Formativa si attiene alla legge 107 comma 7, nel pieno rispetto dei seguenti obiettivi formativi prioritari:

- valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e alla seconda lingua comunitaria studiata presso il nostro Istituto;

-potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche;

-sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità;

-sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali;

- incremento dell'attività di alternanza scuola-lavoro

- potenziamento delle discipline motorie tra cui il nuoto, attenzione alla tutela del diritto allo studio degli studenti praticanti attività sportiva agonistica;

- sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro;

- potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio; (COMMA 7) LEGGE 13 luglio 2015, n.107 OBIETTIVI FORMATIVI PRIORITARI

- prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014 (lettera l); (COMMA 7) LEGGE 13 luglio 2015, n.107 OBIETTIVI FORMATIVI PRIORITARI;

- valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le organizzazioni del terzo settore e le imprese;

- apertura pomeridiana delle scuole e riduzione del numero di alunni e di studenti per classe o per articolazioni di gruppi di classi, anche con potenziamento del tempo scolastico o rimodulazione del monte orario rispetto a quanto indicato dal regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 2009, n. 89;

- incremento dell'alternanza scuola-lavoro nel secondo ciclo di istruzione; (COMMA 7) LEGGE 13 luglio 2015, n.107 OBIETTIVI FORMATIVI PRIORITARI

- valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti;

- individuazione di percorsi e di sistemi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni e degli studenti;

Tali priorità non coincidono con le priorità di miglioramento del RAV, ma le incorporano al proprio interno.

2 PIANO DI MIGLIORAMENTO

Il PdM derivante dalla sezione n°5 del RAV Ex Art. 6 del DPR 80/2013 e sulla base dei risultati emersi dal RAV, individua i seguenti traguardi da raggiungere entro il triennio 2016-2019:

1. Migliorare i risultati scolastici degli studenti attraverso una solida preparazione professionale, intesa non solo come padronanza di conoscenze specifiche, ma soprattutto come acquisizione di un metodo che permetta di orientarsi e di operare in realtà nuove e diverse;

2. Migliorare le competenze linguistiche attraverso lo sviluppo e il consolidamento delle abilità linguistiche CLIL intese come capacità di uso scritto ed orale della lingua funzionale allo scopo

della comunicazione, adeguato a tematiche diverse e progressivamente più complesse ed a testi via via più articolati; apprendimento dei linguaggi specifici, strumenti indispensabili per comunicare con competenza su temi professionali;

3. Migliorare le competenze logico matematiche attraverso la maturazione di abilità logiche, quali mezzi per analizzare, comprendere, interpretare e valutare testi, problemi, situazioni;

4. Promuovere abilità di cittadinanza attiva e responsabile;

- in ambito scolastico, come insieme di comportamenti corretti e rispettosi nei confronti di compagni, insegnanti e di tutto il personale che opera nella scuola e nei confronti dell'ambiente e dei beni comuni;

- nell'ambito della società, come conoscenza e consapevolezza dei propri diritti e doveri e come rispetto per l'ambiente.

- Capacità di assumere responsabilità personali e di valutare i propri comportamenti.
- Maturazione di un atteggiamento di apertura, tolleranza, disponibilità alla collaborazione che favorisca anche l'integrazione fra studenti di diversa provenienza e cultura.

5. Sviluppare competenze di autonomia per l'orientamento e l'autorientamento.

- Acquisizione di un metodo di studio e lavoro che consenta agli alunni di operare sia individualmente che in gruppo in modo produttivo ed efficace, divenendo elementi attivi nel processo educativo. Il metodo di studio è anche strumento indispensabile per affrontare gli studi universitari e le necessità di autoorientamento nell'ambito degli studi;
- Capacità di riflettere sul proprio lavoro rendendosi consapevoli delle competenze possedute, degli strumenti usati, dei processi seguiti, delle difficoltà incontrate, dei risultati raggiunti.

3 DALLE PRIORITÀ AI TRAGUARDI

Il perseguimento dei traguardi verrà graduato nel corso del triennio secondo la seguente azione:

Vengono qui di seguito calendarizzati i traguardi:

Anno scolastico 2015-16

Effettuare una ricognizione dei test d'ingresso, in itinere e finali elaborati e somministrati durante l'anno scolastico.

Effettuare una ricognizione delle attività interdisciplinari proposte nell'Istituto.

Anno scolastico 2016-17

Promuovere test orali attinenti alle programmazioni in itinere in tutte le discipline con criteri di valutazione chiari e comuni a partire dalle classi prime.

Promuovere attività interdisciplinari anche attraverso la compresenza e il potenziamento della metodologia Clil per la classe prima nella disciplina di matematica.

Avvio dell'attività di alternanza scuola-lavoro realizzata per la classe V, in collaborazione con il Comune di Angri (come riportato di seguito in allegato All.1).

Anno scolastico 2017-18

Promuovere test orali attinenti alle programmazioni in itinere in tutte le discipline con criteri di valutazione chiari e comuni a partire dalle classi prime.

Promuovere attività interdisciplinari anche attraverso la compresenza e il potenziamento della metodologia Clil per le classi prima e seconda nella disciplina di matematica.

Attività di alternanza scuola-lavoro realizzata per le classi IV e V, in collaborazione con il Comune di Angri.

Anno scolastico 2018-19

Promuovere test orali attinenti alle programmazioni in itinere in tutte le discipline con criteri di valutazione chiari e comuni a partire dalle classi prime.

Promuovere attività interdisciplinari anche attraverso la compresenza e il potenziamento della metodologia Clil per tutte le classi nella disciplina di matematica o di economia aziendale.

Attività di alternanza scuola-lavoro realizzata per le classi III, IV e V, in collaborazione con il Comune di Angri.

Parte seconda:

1 PROGETTAZIONE CURRICOLARE, EXTRACURRICOLARE ED EDUCATIVA

Nell'anno scolastico 2010/2011 è entrato in vigore il riordino degli Istituti Tecnici presentato nel relativo Regolamento, emanato in data 15 marzo 2010.

Nel nostro Istituto, proprio in ossequio alla su citata riforma, è stato introdotto l'indirizzo "**Amministrazione, finanza e Marketing**" previsto per il **settore economico**, con un biennio comune e le successive articolazioni "**Amministrazione, finanza e Marketing**" nel triennio.

La MISSION dell'I.T.E. ad indirizzo "amministrazione, finanza e marketing".

Il Diplomato in "**amministrazione, finanza e marketing**" oltre a possedere una buona cultura generale accompagnata da adeguate capacità linguistico-espressive e logico-interpretative, ha competenze generali nel campo dei macrofenomeni economici nazionali ed internazionali, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi e processi aziendali (organizzazione, pianificazione, programmazione, amministrazione, finanza e controllo), degli strumenti di marketing, dei prodotti assicurativo-finanziari e dell'economia sociale. Integra le competenze dell'ambito professionale specifico con quelle linguistiche e informatiche per operare nel sistema informativo dell'azienda e

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

Attraverso il percorso generale, è in grado di:

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

-modalità usate per raggiungere gli obiettivi conoscitivi e formativi

L'attività didattica nella classe fa costante riferimento all'attività di programmazione da parte degli Insegnanti che si concretizza nell'elaborazione di un piano di lavoro specifico per ogni materia e in un piano di lavoro comune del Consiglio di classe. I piani sono consultabili dall'utenza a richiesta.

Nel proprio piano di lavoro ciascun insegnante precisa per la propria progettazione curricolare con obiettivi specifici, contenuti, metodologie, strumenti di verifica e criteri di valutazione, interventi di recupero coerentemente con le indicazioni date dal Consiglio di classe nel cui ambito opera. Nella sua programmazione curricolare il Consiglio di Classe, tenuto conto della situazione di partenza della classe, (rilevata con opportune modalità) formula gli obiettivi educativi comuni, gli obiettivi didattici trasversali, elabora le modalità operative ritenute più adeguate alla classe,

I docenti devono esplicitare all'utenza gli obiettivi trasversali del Consiglio di Classe e gli obiettivi specifici della singola disciplina, motivare gli interventi didattici, informare sui criteri di valutazione. Questo avviene nel secondo consiglio di classe; allievi e famiglie devono conoscere l'offerta formativa della scuola, esprimere pareri e proposte, collaborare alle attività.

- modalità di sviluppo dell'attività didattica nella classe

L'attività didattica nella classe fa costante riferimento alle programmazioni curricolari. Per quanto riguarda la metodologia queste sono le linee guida:

- mantenere la trasparenza nella programmazione e nei criteri di valutazione (il docente deve rendere partecipe l'alunno di quello che sta facendo e di come valuta il suo lavoro);

- motivare allo studio: favorire negli allievi la consapevolezza dell'utilità e del significato di ciò che si fa, al fine di suscitare interesse, impegno, partecipazione attiva;
- valorizzare l'impegno personale ed i progressi ottenuti, incoraggiare la fiducia nelle proprie capacità;
- utilizzare metodologie e strumenti diversificati e funzionali agli obiettivi da raggiungere e alla specificità del modo di apprendere degli allievi: lezioni frontali, esercitazioni guidate, lavori di gruppo, uso di laboratori (di informatica, di scienze, linguistici);
- favorire l'autovalutazione;
- correggere gli elaborati e le prove scritte con rapidità, in modo da utilizzare la correzione come momento formativo ed esigere puntualità nell'esecuzione dei compiti e precisione nel mantenere gli impegni.

Relativamente a quest'ultimo punto gli insegnanti, nell'ambito del Consiglio di Classe, concordano preventivamente le modalità di assegnazione dei compiti e dello studio domestico agli alunni e definiscono la programmazione delle verifiche in classe tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni.

- piano di studi ITE a.f.m.

DISCIPLINA	1° BIENNIO		2° BIENNIO		5° ANNO
	1° ANNO	2° ANNO	3° ANNO	4° ANNO	
LETTERATURA ITALIANA	5	5	4	4	5
LINGUA INGLESE	4	4	3	3	3
LINGUA FRANCESE	2	2	2	2	2
STORIA - CITTAD. E COSTITUZ.	2	2	2	2	2
MATEMATICA	5	5	3	3	3
INFORMATICA	2	2	2	2	\
DIRITTO ED ECONOMIA	3	3	\	\	\
ECONOMIA AZIENDALE	3	3	7	8	8
DIRITTO			3	3	3
ECONOMIA POLITICA	\	\	3	3	3
GEOGRAFIA	3	3	\		\
SCIENZE INTEGRATE (FISICA)	2	\	\	\	\
SCIENZE INTEGRATE (CHIMICA)	\	2	\	\	\
SCIENZE INTEGRATE (SCIENZE DELLA TERRA E BIOLOGIA)	3	3	\	\	\
SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	2	2	2	2	2
RELIGIONE CATTOLICA	1	1	1	1	1

T O T A L E	37	37	32	33	32
--------------------	----	----	----	----	----

Unità oraria: 50 min.

Inizio / termine ora di lezione

1^ H 8.00- 8.50	6^ H 12.10 – 13.00
2^ H 8.50 – 9.40	7^ H 13.00 – 13.50
3^ H 9.40 – 10.30	8^ H 13.50 – 14.40
4^ H 10.30 – 11.20	9^ H 14.40 – 15.30
5^ H 11.20 – 12.10	

- attività curricolari ed extra-curricolari per arricchire la didattica

L'attività didattica è approfondita e sviluppata attraverso una serie di iniziative quali:

- visite ad aziende del territorio, al fine di far conoscere agli studenti la realtà aziendale nei suoi vari aspetti; dalle problematiche della produzione e della distribuzione, all'organizzazione dei magazzini, dalla struttura del sistema informativo alla gestione del ciclo produttivo;
- incontri-dibattito con operatori economici per approfondire aspetti e problemi dell'economia e della gestione aziendale;
- progetti interdisciplinari per favorire l'apprendimento e/o l'approfondimento di discipline che presentano affinità e sviluppare abilità logiche;
- lettori di insegnanti madrelingua per migliorare la dizione, la conversazione e l'apprendimento della lingua viva da parte degli allievi e per la preparazione agli esami per accreditare le competenze linguistiche dei nostri studenti presso i centri culturali esteri competenti;
- visite didattiche e culturali (per favorire la conoscenza del patrimonio artistico e storico del territorio, per un approccio al linguaggio figurativo, per un approfondimento culturale).

- verifiche e valutazioni

Le verifiche e la misurazione dell'apprendimento sono effettuate all'inizio, in itinere e in uscita dal Corso di studi:

- Verifiche dei livelli di partenza per valutare in modo significativo le capacità di base, trasversali a tutte le discipline.
- Verifiche e valutazioni formative: sono proposte nel corso dello svolgimento delle unità didattiche ed a conclusione delle stesse; consistono in prove di vario tipo che hanno lo scopo di verificare il graduale raggiungimento degli obiettivi specifici chiaramente esplicitati agli allievi, di accertare eventuali incertezze dello studente. La valutazione viene formulata secondo il criterio della padronanza raggiunta o meno degli obiettivi specifici ed ha lo scopo di fornire a insegnanti ed allievi informazioni sul processo di insegnamento/apprendimento e di mettere a punto gli interventi più appropriati per risolvere i problemi evidenziati nelle prove.

- Verifiche e valutazioni sommative. Sono proposte a conclusione delle unità didattiche o di una parte significativa di esse, dopo le verifiche formative ed i relativi interventi che l'insegnante ha ritenuto opportuni. Hanno lo scopo di valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi oggetto della verifica.
- Strumenti di verifica: consistono in prove scritte ed orali di vario tipo, strutturate (questionari, test, esercizi vari, ecc.) o non strutturate (elaborati, relazioni, ecc.). Sono condotte in modo da fornire informazioni precise circa il raggiungimento degli obiettivi disciplinari (distinti in sapere e saper fare) didattici ed educativi programmati.
- Valutazione. La valutazione globale e l'assegnazione dei voti in decimi a fine quadrimestre tiene conto, oltre che dei risultati delle prove di verifica, anche di altri elementi, rilevati attraverso l'osservazione sistematica e costante del comportamento in classe, quali: la costanza e l'impegno nel lavoro, la puntualità e la precisione nel mantenere gli impegni, la partecipazione e la collaborazione attiva in classe; altro elemento di cui si tiene conto è il livello di partenza, al fine di valutare non solo il livello raggiunto, ma anche il progresso in itinere.

Articolazione delle lezioni

Il calendario scolastico e l'articolazione delle ore di lezione sono strutturati in modo tale da garantire il monte ore complessivo previsto dalla normativa vigente.

FINALITÀ FORMATIVE ED EDUCATIVE

Considerato il ruolo formativo non selettivo della scuola,

la MISSION dell'Istituto persegue le seguenti;

finalità formative:

1. Successo formativo.
2. Pari opportunità.
3. Inserimento nel mondo del lavoro.
4. Qualità dell'apprendimento attraverso:
 - Sviluppo della personalità; raggiungimento di un più alto livello di conoscenze e capacità critiche.
 - Sviluppo di conoscenze, competenze e abilità finalizzate ad un percorso personale di formazione.
 - Sviluppo di una solida cultura di base e di una costante disponibilità all'apprendimento per
 - Affrontare le continue trasformazioni sociali ed economiche richieste dal mondo del lavoro.

finalità educative:

- Rispetto di sé, degli altri e delle cose.
- Acquisizione di responsabilità.
- Capacità di autocontrollo.
- Capacità di riflettere criticamente sulla realtà.
- Capacità di compiere scelte pienamente autonome.

PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA

OBIETTIVI DIDATTICI TRASVERSALI

1. COMPETENZA CONOSCITIVA

- Saper appropriarsi di contenuti

2. COMPETENZA LINGUISTICO – COMUNICATIVA

- Saper comprendere un testo (orale, scritto, iconico)
- Saper produrre un testo (scritto, orale)
- Saper utilizzare il linguaggio più idoneo al contesto
- Saper elaborare il messaggio
- Saper strutturare il messaggio

3. COMPETENZA METODOLOGICA

- Saper effettuare analisi
- Saper effettuare sintesi
- Saper operare rielaborazioni
- Saper utilizzare il metodo di lavoro

4. COMPETENZA OPERATIVA

- Saper utilizzare le fonti e gli strumenti di lavoro

- Saper risolvere un problema in ambito professionale

5. COMPETENZA PERSONALE

- Saper ascoltare, relazionarsi
- Saper collaborare
- Saper lavorare in gruppo

OBIETTIVI SPECIFICI

Per gli obiettivi specifici si fa riferimento alla programmazione definita da ogni docente di materia.

LA VALUTAZIONE

La valutazione è il momento in cui il percorso didattico definisce in modo visibile il proprio valore.

È un momento di grande importanza formativa, essa serve:

- ◆ agli studenti perché chiarisce loro il livello di preparazione raggiunto;
- ◆ alla famiglia perché permette di seguire i progressi del percorso formativo dell'alunno;
- ◆ alla scuola per verificare l'adeguatezza delle risposte ai bisogni degli studenti e quindi mettere in atto le strategie per migliorare le proposte.

La valutazione è quindi il momento in cui viene valorizzato il patto formativo alunni; genitori; insegnanti.

La scuola è garante di trasparenza dei criteri di valutazione e della riservatezza rispetto alla valutazione dei singoli.

La valutazione è incentrata sulle prove e non sulla persona, si basa su un congruo numero di verifiche scritte, pratiche e orali ; essa è di tipo:

- ◆ settoriale, cioè relativa a contenuti specifici;
- ◆ formativa, cioè mirante al recupero delle carenze;
- ◆ sommativa, cioè funzionale alla valutazione finale.

TABELLA DI CORRISPONDENZA VOTO-LIVELLO RAGGIUNTO

CONOSCENZE: possesso dei contenuti della disciplina

CAPACITÀ: disponibilità; attitudine ad affrontare aspetti delle discipline

COMPETENZE: specifica e delimitata preparazione a risolvere un problema.

VOTO LIVELLO RAGGIUNTO

10

Conoscenze: approfondite, integrate da ricerche e apporti personali

Competenze: esposizione esauriente e critica; piena padronanza dei registri linguistici

Capacità: critiche e creative con confronti interdisciplinari

9

Conoscenze: approfondite e personali, rielaborazione degli argomenti svolti

Competenze: esposizione corretta; comprensione di testi e di documenti orali e scritti; utilizzando le strategie imparate;

linguaggio specifico sempre costante e ricchezza lessicale; originalità nell'applicazione di quanto appreso

Capacità: critiche e valutative, collegamenti interdisciplinari, confronti nell'ambito della disciplina

8

Conoscenze: puntuali e consapevoli di tutti gli argomenti svolti, comprensione sicura

Competenze: esposizione corretta e fluida; applicazione e impostazione precisa e personale; linguaggio specifico appropriato

Capacità critiche e di sintesi, collegamenti nell'ambito della disciplina

7

Conoscenze: di tutti gli argomenti svolti, comprensione sicura

Competenze: esposizione corretta e fluente; applicazione e impostazione puntuale; utilizzo quasi costante del linguaggio specifico

Capacità: logiche costanti

6

Conoscenze: conoscenza e comprensione della quasi totalità degli argomenti svolti

Competenze: esposizione chiara e sufficientemente fluida; linguaggio corretto anche se non sempre specifico; applicazione e impostazione corrette

Capacità: di sintesi adeguata

5

Conoscenze: conoscenza e comprensione superficiali degli argomenti svolti

Competenze: esposizione incerta con frequenti ripetizioni ed errori nelle strutture; linguaggio inadeguato, non sempre specifico; lievi errori di applicazione e di impostazione

Capacità: elaborazione personale limitata e non del tutto corretta

4

Conoscenze: conoscenza e comprensione superficiali e incomplete degli argomenti svolti

Competenze: esposizione stentata con improprietà e gravi errori linguistici; uso scarso del lessico specifico; gravi errori di impostazione e difficoltà marcante nell'applicazione di quanto appreso

Capacità: analitiche elementari

3

Conoscenze: conoscenza e comprensione mnemoniche, molto frammentarie e assai lacunose

Competenze: esposizione disordinata e confusa; ; linguaggio molto scorretto

Capacità: mancanza di comprensione delle richieste e degli argomenti svolti

2

Conoscenze: copiatura certa; mancanza assoluta di preparazione; non conoscenza di alcun argomento svolto

Competenze: nulle

Capacità: nulla

1

Conoscenze: rifiuto di sottoporsi a verifica scritta o orale, "scena muta", consegna del foglio in bianco.

LA VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI

Il Collegio dei Docenti ha predisposto e deliberato i seguenti criteri di valutazione del comportamento degli studenti:

1. Indosso della divisa dell'Istituto, consegna quotidiana del telefono cellulare.
2. Rispetto nei confronti delle persone, degli strumenti di lavoro, degli arredi e in generale degli ambienti di studio e di socializzazione.
3. Rispetto delle idee altrui, con conseguente superamento dei pregiudizi, dell'individualismo e dell'esibizionismo.
4. Autocontrollo sia nella sede scolastica che al di fuori di essa nel caso di attività e interventi educativi particolari, come viaggi di istruzione, visite guidate, partecipazione ad eventi culturali o sportivi.
5. Frequenza regolare dei corsi;
6. Assolvimento regolare degli impegni di studio;
7. Partecipazione attiva e responsabile alla vita della comunità scolastica nel rispetto delle sue regole;
8. Disponibilità alla collaborazione.

Pertanto si ritiene che sia eccellente (voto 10), ottimo (voto 9) o buono (voto 8) il comportamento caratterizzato dalla presenza in vario grado di tutti i requisiti.

Discreto (voto 7) il comportamento in cui siano riscontrabili in misura più attenuata tutti i requisiti e pur in presenza di note disciplinari per infrazioni di grado lieve o medio (si veda regolamento di disciplina).

Per la valutazione di sufficienza (voto 6) sono da considerarsi irrinunciabili i primi tre requisiti e potranno essere presenti note disciplinari per infrazioni di grado più grave.

La valutazione insufficiente (voto 5) potrà essere deliberata e opportunamente motivata nei confronti dell'alunno cui sia stata precedentemente irrogata una sanzione disciplinare ai sensi dell'articolo 4, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249 e successive modificazioni, e al quale si possa attribuire la responsabilità, nei contesti di cui al comma 1 dell'articolo 2 del decreto legge, dei comportamenti:

a. previsti dai commi 9 e 9;bis dell'articolo 4 del decreto del Presidente della

Repubblica 24 giugno 1998, n. 249 e successive modificazioni;

b. che violino i doveri di cui ai commi 1, 2 e 5 dell'articolo 3 del decreto del Presidente

della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249 e successive modificazioni.

La valutazione del comportamento può essere riassunta nella seguente tabella:

Voto

Indicatori

10 9 8 7 6

Rispetto nei confronti delle persone, degli strumenti di lavoro, degli arredi e in generale degli ambienti di studio e di socializzazione.

* * * * *

Rispetto delle idee altrui, con conseguente superamento dei pregiudizi, dell'individualismo e dell'esibizionismo.

* * * * *

Autocontrollo sia nella sede scolastica che al di fuori di essa nel caso di attività e interventi educativi particolari, come viaggi di istruzione, visite guidate, partecipazione ad eventi culturali o sportivi.

* * * * *

frequenza regolare dei corsi, assolvimento regolare degli impegni di studio

* * * * *

partecipazione attiva e responsabile alla vita della comunità scolastica nel rispetto delle sue regole

* * * * *

disponibilità alla collaborazione.

* * * * *

CRITERI DI SVOLGIMENTO DEGLI SCRUTINI FINALI

Per assicurare omogeneità e coerenza di comportamento nello svolgimento degli scrutini finali, il Collegio dei Docenti ha stabilito i seguenti criteri:

- Le proposte di voto che ogni insegnante presenta al Consiglio di Classe devono essere espresse da un numero intero. Tale numero sarà il risultato di un'analisi che tenga conto della valutazione sommativa scaturita da un congruo numero di prove finalizzate all'accertamento del raggiungimento degli obiettivi educativi e cognitivi propri di ogni disciplina e anche da altri elementi di valutazione come l'impegno, l'interesse, la partecipazione, i progressi rispetto ai livelli di partenza.
- I voti sono espressi in decimi secondo la scala di corrispondenza tra voto e giudizio espressa dalla griglia di valutazione delle competenze approvata.

- Qualora lo studente presenti carenze in una o più discipline il Consiglio di Classe, prima dell'approvazione dei voti, tiene conto:
 - della possibilità di raggiungere gli obiettivi formativi e i contenuti propri della disciplina interessata nel corso dell'anno scolastico successivo;
 - della possibilità di seguire proficuamente il programma di studi nell'anno scolastico successivo;
 - dell'attitudine dell'allievo ad organizzare autonomamente il proprio lavoro;
 - della propensione dell'allievo per il tipo di indirizzo scelto.
- Nel caso di sospensione del giudizio (art.6 O.M. 92 del 5/11/2007), il Coordinatore di Classe comunica per iscritto alla famiglia le motivazioni delle decisioni assunte dal Consiglio di classe, la/le materia/e insufficienti e le modalità di recupero. Sul tabelloni apparirà la dicitura "Sospensione del giudizio"
- Nei casi di non ammissione alla classe successiva il Coordinatore di Classe comunica alla famiglia le motivazioni delle decisioni assunte dal Consiglio di classe.
- Nel caso di esito negativo degli scrutini finali e/o degli esami sul tabellone dell'istituto l'indicazione dei voti è sostituita con il riferimento al risultato negativo riportato ("non ammesso", "non qualificato").
- La frequenza assidua e la partecipazione attiva alla vita della scuola sono elementi positivi che concorrono alla valutazione favorevole del profitto dell'alunno in sede di scrutinio finale. Pertanto il numero delle assenze, pur non essendo di per se stesso preclusivo della valutazione del profitto, incide tuttavia negativamente sul giudizio complessivo, a meno che da un congruo numero di verifiche, svolte a casa o a scuola, corrette e classificate, si possa comunque accertare il raggiungimento degli obiettivi propri di ciascuna disciplina.
- Il Consiglio di Classe procede all'attribuzione del credito scolastico sulla base delle norme ministeriali e delle indicazioni generali approvate dal Collegio dei Docenti. Esso viene assegnato secondo la seguente tabella, allegata al D.M. 99 del 16/12/2007. Secondo il "*Regolamento dell'Esame di Stato D.P.R. 23 luglio 1998, n.323*", e secondo il D.M. 42 del 2007.

Media dei voti	Nuova Tabella (sostituisce la tabella prevista dall'articolo 11, comma 2 del D.P.R. 23 luglio 1998, n. 323)		
	III anno	IV anno	V anno
M = 6	3-4	3-4	4-5
6 < M ≤ 7	4-5	4-5	5-6
7 < M ≤ 8	5-6	5-6	6-7
8 < M ≤ 9	6-7	6-7	7-8
9 < M ≤ 10	7-8	7-8	8-9

Per l'attribuzione del punteggio massimo del credito scolastico nell'ambito della banda di oscillazione (D.M. 99/2009), il consiglio di classe tiene conto di:

1. Credito formativo, valutato sulla base della partecipazione attiva ad attività extrascolastiche, che sono risultate significative per la crescita personale e umana e per i progressi in ambito cognitivo. Tali progressi devono risultare da una verifica diretta di docenti del consiglio di classe e sulla base di una certificazione / documentazione prodotta dagli alunni e consegnata al coordinatore del consiglio di classe entro il 15 maggio¹.
2. I buoni livelli raggiunti nell'area dell'impegno e della motivazione, dell'area metodologica, dell'area relazionale in almeno il 60% delle discipline.
3. La partecipazione attiva, con risultati buoni, alle attività dell'insegnamento della religione cattolica e alle attività correlata.

4. Un numero di assenze documentate inferiore al 10% del monte ore annuale e comunque nessuna ora di assenza non documentata/giustificata.

Il punteggio massimo del credito scolastico nell'ambito della banda di oscillazione viene attribuito quando risultano presenti almeno tre criteri dei precedenti, oppure uno solo dei criteri e la media dei voti superiore a 6.5, 7.5, 8.5, 9.5.

In caso di sospensione del giudizio, all'atto dell'attribuzione del credito scolastico in sede di scrutinio integrativo, viene attribuito il punteggio minimo nell'ambito della banda di oscillazione di appartenenza.

Inoltre nel caso di candidati esterni per esami di idoneità o di Stato il C.d.C. si attiene alle tabelle che seguono, sulla base delle norme ministeriali e delle indicazioni generali approvate dal Collegio dei Docenti.

TABELLA B D.M. 99/2009 - CREDITO SCOLASTICO - Candidati esterni - Esami di idoneità

(sostituisce la tabella prevista dall'articolo 11, comma 2 del D.P.R. 23 luglio 1998, n. 323, così come modificata dal D.M. n. 42/2007)

¹Nel caso di classi terminali vengono prese in considerazione attestazioni pervenute dopo il termine del 15 maggio soltanto se gli esami conclusivi di un'attività praticata nel corso dell'intero anno scolastico si svolgono successivamente a tale data. In ogni caso non si terrà conto di attestazioni pervenute dopo gli scrutini finali.

Media dei voti conseguiti in esami di idoneità	CREDITO SCOLASTICO - (Punti)
M = 6	3
6 < M ≤ 7	4 - 5
7 < M ≤ 8	5 - 6
8 < M ≤ 9	6 - 7
9 < M ≤ 10	7 - 8

NOTA - M rappresenta la media dei voti conseguiti agli esami di idoneità (nessun voto può essere inferiore a sei decimi). Il punteggio, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate nella presente tabella, va moltiplicato per 2 in caso di esami di idoneità relativi a 2 anni di corso in un'unica sessione. Esso va espresso in numero intero. Per quanto concerne l'ultimo anno il punteggio è attribuito nella misura ottenuta per il penultimo anno.

TABELLA C D.M. 99/2009 - CREDITO SCOLASTICO - Candidati esterni - Prove preliminari

(sostituisce la tabella prevista dall'articolo 11, comma 2 del D.P.R. 23 luglio 1998, n. 323, così come modificata dal D.M. n. 42/2007)

Media dei voti delle prove preliminari	CREDITO SCOLASTICO - (Punti)
M = 6	3
6 < M ≤ 7	4 - 5
7 < M ≤ 8	5 - 6
8 < M ≤ 9	6 - 7
9 < M ≤ 10	7 - 8

NOTA - M rappresenta la media dei voti conseguiti nelle prove preliminari (nessun voto può essere inferiore a sei decimi). Il punteggio, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate nella presente tabella, va moltiplicato per 2 o per 3 in caso di prove preliminari relative, rispettivamente, a 2 o a 3 anni di corso. Esso va espresso in numero intero.

COLLABORAZIONI E RAPPORTI CON IL TERRITORIO

Per la specificità del corso di studi e per i servizi professionali messi a disposizione l'Istituto ha consolidato relazioni con diversi enti territoriali sia pubblici sia privati:

- Ufficio Scolastico Regionale, Centro Servizi Amministrativi di Salerno, Comune di Angri, Consigli di Zona, Distretti Scolastici, ASL, altre scuole del territorio e centri di formazione professionale;
- biblioteche, musei e teatri;

Con tali soggetti la collaborazione si concretizza a livello organizzativo, didattico e formativo.

RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Al fine di valorizzare il rapporto con le famiglie, l'Istituto garantisce le seguenti modalità di comunicazione:

Colloqui settimanali

Ogni docente mette a disposizione un'ora settimanale secondo il calendario comunicato all'inizio dell'anno.

Consigli di classe aperti

Due consigli di classe aperti a genitori e studenti sono fissati ogni anno per ogni classe; su richiesta dei rappresentanti di una delle componenti possono esserne convocati altri.

2. PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA

L'organizzazione dell'Istituto è di tipo partecipativo ed è aperta all'esterno.

E' di tipo partecipativo perché tutte le componenti (Coordinatore delle Attività Didattiche -, docenti, studenti, genitori) sono coinvolte nella individuazione delle scelte educative e delle modalità operative.

E' aperta verso l'esterno perché attraverso iniziative mirate si promuove il rapporto con il territorio per ottenere collaborazione da operatori economici, enti pubblici e privati nell'attuazione del Progetto educativo.

Con attività organizzate si promuove il rapporto con altre istituzioni scolastiche (scuole medie per l'orientamento in ingresso; università e scuole di formazione post-diploma per l'orientamento in uscita)

Le persone nella scuola

Il Coordinatore delle attività didattiche

Ha il compito specifico di promuovere e coordinare l'attività dell'Istituto. Nella gestione della scuola gli sono affiancati gli organi collegiali che hanno specifiche competenze e responsabilità. Al *Coordinatore delle attività didattiche* spetta la gestione unitaria degli organi collegiali, presiede infatti il Collegio dei docenti, i Consigli di classe e la Giunta esecutiva, è garante dell'esecuzione delle delibere del Consiglio di Istituto; procede alla formazione delle classi, alla formulazione dell'orario delle lezioni; tiene i rapporti con gli Enti locali e l'Amministrazione scolastica centrale; indice le elezioni dei rappresentanti di tutte le componenti negli organi collegiali; promuove la sperimentazione e l'aggiornamento; coordina nel rispetto della libertà di insegnamento l'attività didattica degli insegnanti; adotta provvedimenti in caso di inadempienze o carenze del personale insegnante e non. Cura infine l'esecuzione delle norme giuridiche e amministrative riguardanti gli alunni ed il personale. E' in sostanza il responsabile dell'organizzazione e del funzionamento della scuola. In caso di assenza o di impedimento il C.A.E.D. è sostituito su delega da un collaboratore.

Collaboratori del C.A.E.D. – Docenti - funzioni strumentali

I Collaboratori e gli Insegnanti Fiduciari sono insegnanti che collaborano con il Coordinatore delle attività educative e didattiche nella gestione dell'Istituto. Ai sensi del vigente CCNL del comparto scuola i collaboratori sono due. Il Dirigente Scolastico in caso di assenza delega uno dei Collaboratori a sostituirlo. I fiduciari hanno funzioni analoghe ai collaboratori e intervengono in assenza del C.A.E.D. e dei Collaboratori.

Per la realizzazione delle finalità della Scuola in regime di autonomia sono definite dal Collegio docenti specifiche funzioni strumentali al PTOF riferite alle seguenti aree: la gestione del piano

dell'offerta formativa, il sostegno al lavoro dei docenti, gli interventi e i servizi per gli studenti, la realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola.

All'interno di ciascun Consiglio di Classe il CAED sceglie un docente a cui affidare il compito di coordinatore del Consiglio stesso.

La sua funzione è quella di presiedere il Consiglio e di coordinare i lavori in assenza del CAED, che, istituzionalmente, è il presidente di ciascun consiglio. Il coordinatore funge da tramite, relativamente ai problemi della classe o dei singoli studenti, tra la classe e il CAED; ad esso si rivolgono di preferenza i docenti, i genitori e gli studenti nel caso in classe sorga qualche necessità o problema meritevole di segnalazione all'intero Consiglio. Il coordinamento dei delegati del CAED ha il compito di discutere ed elaborare progetti relativi a obiettivi educativo-didattici e modalità operative da proporre nei singoli consigli, al fine di garantire omogeneità nello svolgimento dell'attività didattica dell'istituto.

Docente incaricato dell'orario

Il docente designato dal Dirigente Scolastico per l'elaborazione dell'orario delle lezioni, svolge tale compito seguendo i criteri per la formazione dell'orario approvati dal Collegio dei Docenti. Tali criteri, indicano le seguenti priorità:

1. razionale distribuzione sulla base delle esigenze didattiche;
2. disponibilità delle palestre;
3. disponibilità dei laboratori.

Docenti

La Costituzione dello Stato italiano garantisce ai docenti libertà di insegnamento nel rispetto degli ordinamenti scolastici, della coscienza morale e civile degli alunni. La funzione docente, così come previsto dal contratto collettivo di lavoro, realizza il processo di insegnamento/apprendimento volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli alunni sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dal PTOF. I docenti dell'Istituto, nello svolgere la loro funzione educativa, si ispirano ai principi ed alle linee programmatiche indicate nel P.T.O.F., cui si fa largo riferimento nella prima parte di questo documento. La funzione docente si articola in attività di insegnamento ed in attività connesse al funzionamento della scuola; comporta quindi l'attività didattica svolta in classe (18 ore settimanali), gli incontri con le famiglie (1 ora alla settimana) ed un incontro udienza generale per quadrimestre, la partecipazione agli scrutini, la partecipazione alle riunioni degli organi collegiali: Collegio Docenti, Consiglio ed Assemblea di classe, Riunioni di insegnanti per materie affini. A queste ore di attività "formalizzate" nella scuola, si aggiungono le attività consistenti nella preparazione delle lezioni e degli elaborati da proporre, nella correzione dei compiti, nell'aggiornamento culturale e professionale. All'inizio di ogni anno scolastico, ciascun docente deve compilare un piano di lavoro, cioè un documento nel quale programma il suo intervento didattico, indicando il profilo della classe, gli strumenti per la rilevazione dei prerequisiti, le eventuali strategie di riallineamento o di recupero, gli argomenti che intende presentare durante l'anno alla classe, i tempi, gli obiettivi, le metodologie, i supporti didattici che intende utilizzare, la tipologia delle prove di verifica, i criteri di valutazione.

Il docente annota su un registro personale la progressione del proprio lavoro, i giudizi in merito al profitto degli studenti, le assenze degli studenti. Il docente comunica all'inizio dell'anno scolastico

il giorno, l'ora e la sede nella quale si rende disponibile ad incontrare i genitori degli alunni che necessitano di un colloquio. Al termine dell'anno scolastico il docente deve redigere una relazione finale nella quale descrive, rende conto e commenta il lavoro effettuato durante l'anno, le difficoltà eventualmente incontrate. Come si evince da questa descrizione dei compiti del docente, l'attività svolta (*ex cathedra*) costituisce solo una parte delle funzioni del docente (la parte formalizzata e, per così dire, emergente); ma essa, per la sua specificità, presuppone e si accompagna ad una serie di altri adempimenti.

Per alcune discipline, in tutti i corsi, è prevista la figura dell'insegnante tecnico-pratico, che coadiuva il docente teorico delle corrispondenti materie tecniche e scientifiche.

L'insegnante tecnico-pratico ha lo stato giuridico del docente a tutti gli effetti, con l'unica differenza che lavora sempre in compresenza.

Personale A.T.A.

E' il personale non docente della scuola: personale amministrativo, tecnico e ausiliario. La sigla infatti si riferisce alle seguenti quattro qualifiche:

Personale Direttivo: un Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA): sovrintende ai servizi amministrativi e ne cura l'organizzazione, svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti. Affianca il Dirigente Scolastico nella gestione contabile-amministrativa dell'Istituto, predisponendo i dati contabili e seguendo l'attività negoziale dell'Istituto (contratti, convenzioni, protocolli d'intesa e acquisti).

Personale amministrativo (Assistenti Amministrativi): gli Assistenti Amministrativi operano nei 3 uffici (Segreteria Didattica, Segreteria del Personale e Ufficio Ragioneria) nel rispetto delle leggi e secondo le direttive dei superiori per un corretto svolgimento ed una pronta conclusione delle pratiche di ciascun settore. Il personale cura il proprio autoaggiornamento ed opera per migliorare l'efficienza e la qualità del servizio e partecipa ad attività di aggiornamento annuale. È compito del personale amministrativo usare programmi informatici e tenere rapporti con l'utenza di settore.

Alla *Segreteria Didattica* compete il ricevimento delle iscrizioni degli studenti, la gestione dei loro dati anagrafici e familiari, la predisposizione di tutti i documenti di valutazione, la gestione degli elenchi dei libri di testo, gli adempimenti relativi agli esami di Stato e di idoneità, la gestione delle elezioni scolastiche, la distribuzione annuale dei contributi scolastici.

Alla *Segreteria del Personale* fa carico la gestione completa dei dati anagrafici e professionali dei dipendenti, il rilascio di certificati e dichiarazioni inerenti il servizio, l'aggiornamento delle graduatorie, la gestione del Protocollo e l'attività di supporto per l'aggiornamento dei docenti e del personale ATA e per l'attuazione dei progetti del P.O.F.

Collaboratori scolastici

Il compito dei collaboratori scolastici è quello di svolgere azione di vigilanza nell'edificio scolastico e di mantenere puliti i locali scolastici. Essi inoltre consegnano circolari e avvisi nelle classi, collaborano con gli insegnanti nel controllare gli alunni durante i cambi delle ore, nell'intervallo, nella pausa mensa e in tutte le attività extrascolastiche. Inoltre spetta loro il trasporto delle suppellettili, l'accompagnamento degli studenti alle palestre esterne, l'utilizzo delle fotocopiatrici, del ciclostile e del rilegatore, il servizio di fattorino e la copertura del servizio del centralino in guardiola.

Studenti

La loro partecipazione alla vita scolastica è mediata dalla figura dei Delegati di classe, cioè dai due studenti che ogni anno ciascuna classe elegge quali rappresentanti. Il rappresentante di classe deve informarsi su ciò che avviene nella scuola, partecipare alle riunioni a cui è convocato, organizzare l'assemblea di classe, informare i compagni su quanto emerso nelle varie riunioni, raccogliere dai compagni proposte e osservazioni, coordinare l'organizzazione delle iniziative, intervenire nei Consigli di classe facendosi portavoce dei compagni. All'inizio di ogni anno scolastico si effettua anche l'elezione di quattro studenti rappresentanti d'Istituto che hanno il compito di coordinare le attività studentesche che coinvolgono l'intera scuola. I delegati di classe ed i rappresentanti di istituto, quando necessario, su loro richiesta o su convocazione del Dirigente Scolastico, si riuniscono in assemblea: l'assemblea dei delegati degli studenti nella quale possono essere espresse esigenze, formulate proposte, organizzate iniziative.

- organismi istituzionali

Consiglio di Istituto

E' il massimo organo collegiale dell'Istituto perché riunisce i rappresentanti di tutte le componenti. Nelle scuole con più di cinquecento alunni, come la nostra, il Consiglio di Istituto è costituito da diciannove membri:

- .. Dirigente Scolastico (membro di diritto)
- .. 8 docenti eletti dal personale docente
- .. 2 A.T.A. eletti dal personale A.T.A.
- .. 4 genitori eletti dai genitori
- .. 4 studenti eletti dagli studenti.

Il presidente è eletto dal Consiglio a maggioranza assoluta. Elegge una Giunta esecutiva presieduta dal Coordinatore delle Attività Didattiche e composta da membri del Consiglio. Si riunisce in ore non coincidenti con l'orario scolastico e dura in carica tre anni. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente. Le modalità di elezione del Consiglio di Istituto sono previste da un'apposita normativa e ricalcano quelle delle elezioni politiche ed amministrative dello Stato. Il Consiglio di Istituto, tra l'altro, definisce le linee d'indirizzo del Piano dell'Offerta Formativa ed il regolamento interno dell'Istituto; approva il programma annuale ed il suo consuntivo, delibera in merito agli adattamenti del calendario scolastico. Esprime inoltre parere sull'andamento generale didattico ed amministrativo dell'Istituto. Le delibere del Consiglio di Istituto sono pubblicate ed esposte all'albo di Istituto.

Collegio dei docenti

E' composto dal personale insegnante di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Coordinatore delle Attività Didattiche. Ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico, formula proposte al Coordinatore delle Attività Didattiche circa la formazione delle classi e dell'orario delle lezioni, valuta periodicamente l'efficacia dell'azione didattica, promuove esperienze di sperimentazione ed attività di aggiornamento, approva le proposte di adozione dei libri di testo avanzate dai Consigli di classe. Il Collegio elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di Istituto.

Consiglio di classe

E' l'organo collegiale costituito da tutti i docenti di una classe più due rappresentanti dei genitori e due rappresentanti degli studenti. E' presieduto dal Coordinatore delle Attività Didattiche o da un docente membro del Consiglio, delegato dal Coordinatore delle Attività Didattiche stesso. Si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni ed ha il compito di formulare proposte in ordine all'azione educativa e didattica (libri di testo, programmi, attività integrative, corsi di recupero, viaggi di istruzione, visite guidate, ecc.). La realizzazione del coordinamento didattico o interdisciplinare, nonché le operazioni di scrutinio avvengono alla sola presenza dei docenti (D.Lgs.297/94, art.5); i voti sono assegnati in forma collegiale dal Consiglio su proposta del singolo docente.

Assemblea di classe

Per consentire una più ampia partecipazione alle attività scolastiche è possibile convocare il Consiglio di classe "aperto" a tutte le componenti; si parla in tal caso di "Assemblea di classe".

Il tutto viene organizzato secondo il seguente:

Piano annuale delle attività (art.28/4 CCNL 2006)

Esso è predisposto dal Coordinatore didattico tenuto conto delle esigenze dell'Istituto.

Attività di insegnamento

Le attività di insegnamento sono presentate secondo la seguente quantificazione prevista dal 5° comma dell'art. 28 del CCNL 2006/09; i conseguenti impegni che derivano al personale sono contenuti nei prospetti orari di ciascun docente che sono parte integrante del presente piano:

orario di cattedra: 18 ore settimanali (con unità oraria ridotta a 50 min)

Flessibilità: l'orario di insegnamento può essere articolato in maniera flessibile e su base plurisettimanale con eventuali ore di recupero o di sostituzioni.

Attività funzionali all'insegnamento

I seguenti adempimenti individuali non sono quantificabili e vengono regolarmente realizzati secondo necessità:

- Preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
- Correzioni compiti;
- Valutazioni periodiche e finali;

Rapporti individuali con le famiglie:

n.04 riunioni nei mesi di dicembre, febbraio (consegna pagella), aprile e giugno (consegna pagella).

Attività collegiali

Riunioni del collegio docenti

Gruppi di lavoro per attività di programmazione, pianificazione e verifica

n.4 di 2 ore ciascuno = **8 ore**

Informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini quadrimestrali e finali/sull'andamento delle attività educative n.2 di 4 ore suddivisi per biennio e triennio = **16 ore**

Riunioni consigli classe

Consigli con genitori: n.1 nel mese di ottobre, marzo maggio di 1 ora = **15 ore**

Consigli senza genitori: n.1 nel mese di gennaio (scrutinio primo quadrimestre) e giugno (scrutinio finale) di 1 ora = **10 ore**

Riunioni consigli d'Istituto

n.4 riunioni della durata di almeno 2 ore a seconda delle necessità a componente

chiusa o aperta = **8 ore**

TOTALE ORE

= **57 ore**

All.1

PREMESSA

L'alternanza scuola-lavoro da anni assicura agli studenti delle scuole superiori l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro. La cosiddetta legge "La Buona Scuola" (legge 107/2015) ne ha potenziato l'applicazione inserendo organicamente questa strategia didattica nell'offerta formativa di tutti gli indirizzi di studio della scuola secondaria di secondo grado come parte integrante dei percorsi di istruzione.

L'alternanza scuola-lavoro amplia le possibilità da parte degli studenti di avvicinarsi agli strumenti, alle competenze e alle conoscenze proprie del mondo del lavoro.

L'alternanza scuola-lavoro presso l'Istituto Paritario "Canonico Vincenzo Pastore" è stata inserita nella programmazione annuale del PTOF 2016/2019 approvato dal Collegio dei Docenti con la delibera n.02 del 13/10/2015 e dal Consiglio d'Istituto con delibera n.08 del 13/01/2015 ha previsto l'attivazione di un progetto di stage istituzionale per complessive 20 ore da svolgersi presso il Comune di Angri per realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito del processo formativo;

TITOLO

"Oltre la scuola"

Destinatari: Classe quinta costituita da 21 alunni.

Laboratori di orientamento al lavoro da realizzarsi in collaborazione con il Comune di Angri.

FINALITA'

Le attività previste dal progetto sono state individuate sulla base di esperienze che storicamente hanno contribuito a costruire un raccordo stretto e cooperativo con le realtà istituzionali, formative e produttive del territorio. Le attività si realizzeranno all'interno dei percorsi curriculari cercando di attuare un modello di alternanza come approccio metodologico che possa contribuire allo sviluppo delle competenze trasversali e professionali in uscita. La struttura del progetto si basa su diverse forme di intervento come visite guidate, stage di osservazione, incontri con figure professionali, interviste ad esperti aziendali, simulazione d'impresa, inserimento in azienda, realizzazione di progetti concreti.

Il progetto si prefigge le seguenti finalità:

- ✚ Realizzare un organico collegamento con il mondo del lavoro.
- ✚ Avvicinare al mondo del lavoro per favorire l'orientamento, scoprire le strategie di mercato e sviluppare idee imprenditoriali.
- ✚ Rimotivare allo studio e valorizzare le eccellenze.
- ✚ Sviluppare le competenze comunicative e organizzative.
- ✚ Favorire la realizzazione di percorsi che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica.
- ✚ Arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro.

Gli interventi mirano a raggiungere i seguenti obiettivi:

- ✚ Migliorare i livelli di conoscenza e competenza dei giovani
- ✚ Promuovere pratiche operative che facciano avvicinare i giovani al mondo del lavoro
- ✚ Ridurre la dispersione scolastica
- ✚ Aumentare il tasso di scolarizzazione
- ✚ Rafforzare, integrare e migliorare la qualità dei sistemi di istruzione, formazione, lavoro e il loro collegamento con il territorio.
- ✚ Acquisire e sviluppare saperi tecnico-professionali in contesti produttivi ed istituzionali

Modalità del tirocinio

Il tirocinio della durata complessiva di 20 ore sarà così strutturato:

- 20 ore di formazione presso il Comune di Angri durante le quali gli allievi verranno suddivisi in gruppi e seguiti dal tutor aziendale e dai tutor della scuola e ripercorreranno le attività aziendali collegate con i contenuti del processo formativo. I gruppi rotazione si alterneranno nei vari uffici.

Obblighi del tirocinante

Seguire le indicazioni dei tutor e far riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o per altre evenienze;

Rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi o altre notizie relative all'Azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio (D.L. 196/03)

Rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.L. 626 del 1994) e successive modificazioni.

Tutoring

Le forme di tutoring prevedono l'affiancamento di un tutor dell'Ente e di un tutor della scuola agli studenti sia in fase di training (metodologie didattiche attive) che in quelle di lavoro (analisi dei requisiti, progettazione, sviluppo e/o casi di studio). Si adotteranno metodologie di learning on the job, in modo da applicare i concetti teorici ad attività lavorative. I corsisti saranno coinvolti in tutte le attività scelte dagli uffici di Polizia Amministrativa e Sviluppo Economico e Anagrafico

Fasi del progetto

- A. elaborazione di un progetto complessivo di Alternanza in collaborazione con i docenti referenti delle singole attività, le aziende partner, le agenzie di formazione esterne
- B. diffusione e promozione delle attività; stipula di convenzioni e protocolli d'intesa con le istituzioni partner

- C. realizzazione e gestione delle attività di formazione e orientamento
- D. realizzazione dei percorsi di alternanza finalizzati all'inserimento in azienda
- E. valutazione e rendicontazione

Valutazione e risultati attesi

Alla scuola compete la valutazione in itinere; questionari, report, test di verifica, griglie di osservazione, ecc, consentiranno di valutare le fasi del processo di apprendimento sviluppato in situazioni di simulazione e/o in contesti lavorativi reali; ai ragazzi è richiesta una valutazione dell'esperienza in termini di autopercezione delle proprie competenze disciplinari e trasversali. A conclusione dei percorsi in alternanza secondo la modalità del tirocinio, la scuola in collaborazione con le istituzioni formative, rilascia una certificazione relativa alle competenze acquisite nei periodi di apprendimento "fuori dall'aula".

Autovalutazione delle capacità di stare dentro le regole lavorative, autovalutazione delle scelte e delle proprie capacità; valutazione delle aspettative, dell'organizzazione delle strutture lavorative. Nell'alternanza, secondo la modalità del tirocinio, le esperienze di lavoro contribuiscono al credito scolastico e sono parte integrante dei percorsi formativi. **ALTERNANZA SCUOLA LAVORO** sull'efficacia e sulla coerenza dei percorsi stessi con il proprio indirizzo di studio". Inoltre il percorso coinvolge l'attività di tutto il CdC che, sulla base di una programmazione condivisa, parteciperà a tutte le fasi della formazione esprimendo quindi valutazioni sulle competenze disciplinari (tecnico-professionali e linguistiche)