



Istituto Tecnico Economico Statale "Alberto Pitentino"

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

"ALBERTO PITENTINO" MANTOVA

Sede centrale: Via Tasso, 5

☎ 0376 321569 (4 linee)

Succursale: Via Acerbi, 45

☎ 0376 366242

www.pitentino.it

PIANO OFFERTA FORMATIVA A.S. 2011-2012



PREMESSA

Il Piano per l'Offerta Formativa (POF) è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale dell'Istituto. Coerente con gli obiettivi generali determinati a livello nazionale, riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico nell'ambito territoriale di riferimento.

Consiste nell'insieme delle proposte educative, dei progetti, delle esperienze e delle modalità di svolgimento dell'attività didattica che la scuola, avvalendosi delle risorse strutturali e umane di cui dispone, mette a disposizione per migliorare il processo di apprendimento degli studenti.

Tutte le attività educative e didattiche sono adottate dal Collegio Docenti e formalizzate all'interno del Piano.

Questo POF vuole essere uno strumento "aperto" e "flessibile", che potrà subire cambiamenti e adattamenti in risposta ad evoluzioni del mondo esterno, a trasformazioni del sistema scolastico e alle esigenze del territorio e di chi usufruisce del servizio della scuola per consentire di costruire un'offerta formativa ancora più organica e più completa.

In questo senso l'Istituto verificherà, costantemente, la qualità del proprio POF in termini di rispondenza alle sollecitazioni dell'utenza e dei propri operatori predisponendo strumenti di monitoraggio adeguati.

Le finalità prioritarie del POF dell'I.T.E.S. "A. Pitentino" sono:

- ⇒ la condivisione del progetto educativo;
- ⇒ la qualificazione professionalizzante dei diplomati;
- ⇒ l'interesse verso le necessità di tutti i soggetti coinvolti;
- ⇒ l'efficienza del sistema formativo e di gestione;
- ⇒ la sicurezza del servizio erogato e delle strutture.

DESTINATARI DEL P O F

- ⇒ Studenti
- ⇒ Docenti
- ⇒ Personale ATA
- ⇒ Famiglie
- ⇒ Territorio
- ⇒ Pubblica amministrazione
- ⇒ Aziende
- ⇒ Liberi Professionisti
- ⇒ Utenti esterni

IDENTITÀ DELL'ISTITUTO

Alberto Pitentino, ingegnere idraulico, dal 1188 al 1199 realizzò il grandioso progetto di sistemazione delle acque intorno alla città di Mantova.

La regimentazione dei laghi, la costruzione di argini e dighe per la protezione dell'abitato e la formazione del Rio, canale che ancora oggi attraversa la città collegando direttamente il lago Superiore con il lago Inferiore, costituirono da allora la precisa identità urbanistica di Mantova, con tutte le complesse implicazioni economiche e sociali che ne derivano e permangono tutt'oggi.

IL "PITENTINO" : LA SCUOLA PIU' ANTICA DI MANTOVA

L'Istituto "Pitentino" è una tra le più storiche scuole di Mantova essendo sorta prima dell'Unità d'Italia: infatti, essa fu inaugurata nel 1864, ancora sotto l'Impero Asburgico nell'edificio di Via Acerbi, 45 (donato al Comune da Felice Carpi, ricco commerciante morto nel 1854). Il Comune poi cedeva alla Provincia, allora denominata Deputazione Provinciale, l'uso del palazzo purché questa si impegnasse al pagamento degli insegnanti.

Nel 1868 l'Istituto si aprì con tre sezioni:

1. Agronomia e agrimensura
2. Amministrazione, commercio e ragioneria
3. Meccanica e costruzioni

Nel 1879 l'Istituto divenne statale. Con la riforma Gentile del 1923 l'Istituto trasformò i precedenti indirizzi in quelli per Ragionieri e per Geometri. Nel 1970 la Scuola si sdoppiò in due Istituti separati a causa dell'elevato numero di allievi.

Il nome "Pitentino" rimase all'Istituto Tecnico per Ragionieri mentre quello per Geometri fu intitolato a Carlo D'Arco, famoso viaggiatore, disegnatore e cartografo.

Con il Riordino "Gelmini" del 2010, il Pitentino cambia il nome in Istituto Tecnico Economico Statale.

Dal 2010-2011 è partito il nuovo ordinamento Tecnico, con gli Indirizzi:

- **AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING**
- **TURISMO**

UNA SCUOLA RADICATA NEL TERRITORIO

Gli indirizzi sono apprezzati nel mondo del lavoro perché forniscono una valida preparazione professionale in linea con le richieste delle aziende locali: buona e varia conoscenza delle lingue straniere, competenze nelle materie informatiche, giuridiche ed economico-aziendali.

L'Istituto ha intessuto una fitta rete di relazioni con le aziende, liberi professionisti, Enti locali e altre agenzie del territorio (Camera di Commercio, Confindustria provinciale, API, ordini e associazioni professionali.)

- ⇒ L'Istituto è da anni Test Center AICA – sede d'esami (studenti e utenti esterni) per il conseguimento della certificazione ECDL (Patente Europea del Computer.)
- ⇒ L'ITES "A. Pitentino" è sede di esame del *Trinity College London*, del *DELTA* e di preparazione del *Goethe Institut* per il rilascio delle certificazioni della lingua inglese, francese e tedesca parlata e scritta.
- ⇒ I diplomati dell'Istituto sono apprezzati per la competenza, la flessibilità, l'affidabilità e la correttezza professionale.
- ⇒ Hanno frequentato questa scuola studenti affermatosi poi nel mondo delle professioni, nelle banche, nell'imprenditoria locale e nazionale.

LA MISSION

La mission dell'Istituto "A. Pitentino", in sintonia con quanto indicato nel Regolamento dell'Autonomia organizzativa e didattica delle istituzioni scolastiche, è quella di:

- Perseguire il successo formativo degli studenti nella duplice dimensione di crescita culturale e professionale, che risulti adeguata alle richieste dei corsi di studio universitari e del mondo del lavoro ed alle esigenze di crescita personale e civile, che agevoli lo sviluppo di una personalità equilibrata e responsabile, capace di comunicare e mettersi in relazione con gli altri
- Consolidare la funzione della Scuola come sede privilegiata della formazione dei cittadini e delle cittadine.
- Accrescere la flessibilità dei percorsi interni agli indirizzi, programmando l'attività didattica per competenze per tenere il passo con l'evoluzione del mercato del lavoro, della realtà socio-economica del Territorio e delle potenzialità degli studenti
- Recuperare ritardi, difficoltà e lacune di apprendimento, diversificando le modalità dell'insegnamento per favorire i diversi tipi di intelligenza, personalizzando i curricula, attivando strumenti idonei, come pause didattiche, corsi IDEI, sportelli Help, corsi specifici di Italiano 2 per stranieri per la migliore acquisizione della nostra lingua italiana aprendo la scuola a diverse esperienze culturali
- Offrire percorsi di formazione specifica sempre più funzionali ad un positivo inserimento di diplomate/i nei mondi del lavoro
- Aprirsi al Territorio, considerandolo una risorsa da valorizzare e con cui instaurare relazioni significative con gli Enti Locali, le aziende pubbliche e private, le associazioni di categoria, gli ordini professionali.

L'OFFERTA FORMATIVA

Il Collegio dei Docenti, riunitosi l'1/09/2011, ha stabilito le seguenti priorità per l'anno scolastico 2011/2012:

- Definizione della Figura Professionale e delle competenze del Diplomato
- Potenziamento delle lingue straniere (Certificazione Inglese, Francese, Tedesco; da ricordare tra l'11 e il 19 settembre il soggiorno-studio nel Kent (GB) di 32 studenti organizzato e gestito in loco dal Dirigente e da due docenti dell'Istituto
- Prosecuzione del C.I.A.O. (Centro Informazioni Accoglienza/Ascolto e Orientamento) per un supporto alle problematiche individuali e familiari degli studenti
- Orientamento in itinere e in uscita e accompagnamento nel mondo del lavoro
- Corsi di recupero strutturati e non strutturati
- Stage presso aziende, studi professionali, enti locali, in diversi periodi dell'anno scolastico
- Alternanza Scuola-Lavoro organizzata con la nuova modalità duale
- Programmazione didattica attraverso l'insegnamento per competenze
- Certificazione ECDL che verrà inserita come possibilità di frequenza pomeridiana ai corsi preparatori nel calendario di Scuola Aperta
- Ulteriore processo di innovazione tecnologica e informatizzazione dell'Istituto. Già dallo scorso anno è funzionante il laboratorio linguistico con 20 postazioni. Da quest'anno è stato totalmente rinnovato un laboratorio presso la sede centrale e attivato un nuovo laboratorio in via Acerbi
- Istituzione di un gruppo di lavoro denominato Commissione turismo con il compito di individuare le competenze, i profili professionali, le attività da svolgere nel secondo biennio e nell'ultimo anno di corso del nuovo indirizzo.

LA POLITICA DELLA "QUALITÀ"

Dal giugno 2011 il "Pitentino" non ha più rinnovato per ragioni di bilancio la Certificazione Esterna di Gestione della Qualità, secondo le norme UNI EN ISO 9001:2008 che aveva attivato a partire dall'a.s. 2003-04.

Ciò nonostante, l'Istituto continua a essere responsabile della "qualità" della sua azione educativa volta a garantire il successo scolastico, la crescita culturale e la formazione professionale degli studenti attraverso un processo di Autoanalisi e Autovalutazione nell'ottica di un miglioramento continuo.

Attraverso il monitoraggio continuo e la valutazione dei processi (Customer Satisfaction), l'Istituto intende perseguire i seguenti obiettivi:

- Accrescere un clima di "star bene a scuola" delle parti interessate
- Sviluppare attività di formazione e di autoformazione dei docenti
- Sviluppare competenze di base e trasversali, con particolare attenzione ai nuovi linguaggi (multimedialità, informatica, etc.) e alle competenze linguistiche per l'apprendimento delle lingue straniere
- Migliorare la qualità della formazione degli alunni attraverso lo sviluppo di attività curricolari ed extracurricolari e sviluppando contemporaneamente attività teoriche, pratiche ed esperienze di stage e di alternanza scuola-lavoro
- Ridurre la dispersione scolastica
- Migliorare, tramite l'analisi delle necessità territoriali, il raccordo scuola – territorio
- Informare e sensibilizzare la comunità sulle attività dell'Istituto attraverso attività di scuola aperta, sito internet, incontri di open day, pubblicizzazione di percorsi formativi, rapporti con la stampa locale
- Inserire, integrare, orientare alunni con disturbi di apprendimento, diversamente abili e stranieri con differenze culturali, attraverso piani educativi appositamente configurati per l'apprendimento e la socializzazione.

I PRINCIPI DELLA PROPOSTA FORMATIVA

Il "Pitentino", nel definire la propria proposta formativa, presta particolare attenzione alle competenze richieste per gli studi universitari e alle attuali caratteristiche del mondo del lavoro e delle professioni, che sono sempre più connotate da

1. versatilità;
2. propensione culturale al continuo aggiornamento delle competenze;
3. attitudine ad affrontare il cambiamento;
4. capacità di interpretare la dimensione economica dei problemi (con particolare riferimento alle realtà aziendali).

In quest'ottica e in sintonia con la propria *mission*, il Pitentino si fa carico di coniugare le aspettative formative dei giovani con queste connotazioni del lavoro espresse dal Territorio.

A tale scopo definisce i principi di riferimento del proprio operare:

- Allo studente è riconosciuto il diritto a una formazione completa e pluralista, nel rispetto delle diversità
- La scuola programma l'attività didattica, ne esplicita le ragioni e suscita il protagonismo consapevole degli attori e dei destinatari del processo formativo
- È riconosciuto il diritto degli studenti ad acquisire le conoscenze e le competenze idonee ad agire in una società aperta e complessa
- Le competenze acquisite vengono certificate affinché possano essere spendibili in vari contesti e in percorsi formativi personalizzati
- L'apertura al Territorio porta a un arricchimento dell'offerta formativa che deve essere mediato in chiave pedagogica e inserita in percorsi i cui obiettivi siano espliciti e valutabili
- La scuola assicura offerte formative aggiuntive e integrative
- La scuola assicura iniziative per il recupero degli allievi in difficoltà, delle situazioni di ritardo e svantaggio e persegue la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica
- Cura e attenzione particolari sono riservate agli studenti di origine straniera. L'Istituto considera la loro presenza una preziosa risorsa e non un ostacolo alla realizzazione dei propri obiettivi; si attiva quindi in modi diversi, sia per garantire loro una buona integrazione con il contesto culturale che li accoglie, sia per colmare lacune o ritardi dovuti alla scarsa conoscenza della lingua
- Particolare attenzione è riservata agli studenti diversamente abili, per accogliere i quali sono messi a punto percorsi personalizzati e sono realizzate modifiche strutturali
- La scuola offre le attività di orientamento necessarie a operare scelte consapevoli sia in itinere sia in uscita verso l'università o il mondo del lavoro
- Il corso serale Sirio offre agli studenti lavoratori le risorse e gli strumenti necessari al rientro in formazione e al completamento degli studi interrotti per un miglioramento della loro posizione sociale ed economica
- Nel rispetto delle disposizioni sulla privacy, la scuola assicura la trasparenza dei criteri di scelta e delle delibere dei suoi organi.

GLI INDIRIZZI

Nuovo Ordinamento

A partire dall'anno scolastico 2010-2011 l'Istituto ha attuato il regolamento di riordino degli istituti tecnici emanato dal Presidente della Repubblica il 15 marzo 2010.

- Il percorso didattico dell'Istituto Tecnico Economico è strutturato in:
- Un primo biennio, dedicato all'acquisizione dei saperi e delle competenze previsti per l'assolvimento dell'obbligo di istruzione e di apprendimenti che introducono progressivamente agli indirizzi in funzione orientativa;
- Un secondo biennio e un quinto anno, che costituiscono un complessivo triennio in cui gli indirizzi possono articolarsi nelle richieste del territorio e del mondo del lavoro e delle professioni;
- Il quinto anno si conclude con l'esame di Stato. Le commissioni giudicatrici possono avvalersi anche di esperti.

L'Istituto offre i seguenti indirizzi di studio:

- **AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING**
- **TURISMO**

L'indirizzo Amministrazione Finanza e Marketing persegue lo sviluppo di conoscenze, abilità e competenze, relative alla gestione aziendale nel suo insieme e all'interpretazione dei risultati economici, con le specificità relative alle funzioni in cui si articola il sistema azienda (amministrazione, pianificazione, controllo, finanza, commerciale, sistema informativo.)

Dal terzo anno, inizio secondo biennio, gli alunni avranno la possibilità di scegliere tra le articolazioni:

- **Amministrazione Finanza e Marketing (ex IGEA)**
- **Sistemi Informativi Aziendali (ex Mercurio)**

L'indirizzo Turismo permette di acquisire competenze specifiche nel comparto delle imprese del settore turistici, legate alla valorizzazione integrata e sostenibile del patrimonio culturale, artistico, artigianale enogastronomico, paesaggistico ed ambientale. Alle competenze specifiche di indirizzo, integra quelle generali nel campo dei macro fenomeni economici nazionali e internazionali, della normativa civilistica e fiscale dei sistemi aziendali. Sono parte strutturante di questo profilo professionale specifico anche le competenze in tre lingue straniere.

L'orario complessivo annuale dei corsi è di 1.056 ore, corrispondente a 32 ore settimanali di lezione per un minimo di 33 settimane ad anno scolastico.

BIENNIO

Obiettivo del biennio è di fornire ai giovani la preparazione di base da acquisire attraverso il rafforzamento e lo sviluppo degli assi culturali: dei linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico, storico-sociale.

Il biennio è unico per entrambi gli indirizzi e, oltre ad avere funzione orientativa, rafforza la preparazione culturale di base indispensabile per il proseguimento degli studi nel Triennio.

DISCIPLINE	CLASSE 1 ^a	CLASSE 2 ^a	SCRITTO	ORALE	PRATICO
Lingua e letteratura italiana	4	4	S	O	
Lingua Inglese	3	3	S	O	
Storia, Cittadinanza e Costituzione	2	2		O	
Matematica	4	4	S	O	
Diritto e Economia	2	2		O	
Scienze Integrate (Sc. della terra e Biologia)	2	2		O	
Scienze motorie e sportive	2	2		O	P
Religione Cattolica o attività alternativa	1	1			
Scienze integrate (Fisica)	2	-		O	P
Scienze integrate (Chimica)	-	2		O	P
Seconda lingua comunitaria	3	3	S	O	
Geografia	3	3		O	
Informatica	2	2	S		P
Economia Aziendale	2	2	S	O	
TOTALE ORE	32	32			

TRIENNIO

AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING

Il Diplomato in "Amministrazione, Finanza e Marketing" 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.

INDIRIZZO "AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING"			
DISCIPLINE	2° biennio		5° anno
	Secondo biennio e quinto costituiscono un percorso formativo unitario		
	3^anno	4^anno	5^anno
Lingua e letteratura italiana	4	4	4
Storia	2	2	2
Lingua inglese	3	3	3
Seconda lingua comunitaria	3	3	3
Matematica	3	3	3
Informatica	2	2	
Economia aziendale	6	7	8
Diritto	3	3	3
Economia Politica	3	2	3
Scienze motorie e sportive	2	2	2
Religione Cattolica o attività alternative	1	1	1
Totali ore settimanali	32	32	32

SBOCCHI PROFESSIONALI

PROSEGUIMENTO DEGLI STUDI	ATTIVITÀ LAVORATIVA DIPENDENTE	ATTIVITÀ LAVORATIVA AUTONOMA
<p>Dopo il diploma è possibile l'accesso a qualsiasi corso di laurea e a corsi di istruzione e formazione tecnica superiore e in particolare ai percorsi di laurea triennali, che sono particolarmente affini alla preparazione dei diplomati e che sono attivati nelle sedi universitarie limitrofe in particolare nelle aree:</p> <ul style="list-style-type: none">• Giuridico-economiche (Economia e commercio, Economia e Amministrazione delle imprese, Economia delle banche, dell' assicurazione e degli intermediari, Scienze politiche, Scienze giuridiche, ecc.)• Lingue e letterature straniere• Matematiche	<p>Dopo il diploma è possibile l'inserimento diretto presso tutte le pubbliche amministrazioni ed imprese private, studi professionali, consorzi e cooperative, nei settori industriale, commerciale, bancario, assicurativo, finanziario, legale</p>	<p>Il conseguimento della laurea consente di esercitare, inoltre, la professione di consulente del lavoro. La frequenza di corsi post diploma specifici consentono di esercitare la professione di promotore finanziario, controller, addetto al "customer service", amministratore condominiale, operatore di Teleselling, copilota del business con funzioni di supporto dell'Amministratore Delegato, tecnico del Sistema Qualità, tecnico di Programmazione della produzione, tecnico acquisti e approvvigionamenti ecc.</p>

Nell'articolazione **"Sistemi informativi aziendali"**, il profilo si caratterizza per il riferimento sia all'ambito della gestione del sistema informativo aziendale sia alla valutazione, alla scelta e all'adattamento di software applicativi. Tali attività sono tese a migliorare l'efficienza aziendale attraverso la realizzazione di nuove procedure, con particolare riguardo al sistema di archiviazione, all'organizzazione della comunicazione in rete e alla sicurezza informatica.

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato nell'indirizzo "Amministrazione, Finanza e Marketing" consegue i risultati di apprendimento descritti nel punto 2.2 dell'Allegato A), di seguito specificati in termini di competenze.

1. Riconoscere e interpretare:
 - le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto;
 - i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un'azienda;
 - i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche storiche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culture diverse.
2. Individuare e accedere alla normativa pubblicitaria, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.
3. Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese.
4. Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date.
5. Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane.
6. Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata.
7. Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati.
8. Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato.
9. Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose.
10. Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.
11. Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa.

INDIRIZZO "AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING"			
Articolazione "SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI"			
DISCIPLINE	2° biennio		5° anno
	Secondo biennio e quinto costituiscono un percorso formativo unitario		
	3^anno	4^anno	5^anno
Lingua e letteratura italiana	4	4	4
Storia	2	2	2
Lingua inglese	3	3	3
Seconda lingua comunitaria	3		
Matematica	3	3	3
Economia aziendale	4	7	7
Informatica	4	5	5
Diritto	3	3	2
Economia politica	3	2	3
Scienze motorie e sportive	2	2	2
Religione Cattolica o attività alternative	1	1	1
<i>Totali ore settimanali</i>	32	32	32
di cui ore 9 complessive di laboratorio			

PROSEGUIMENTO DEGLI STUDI	ATTIVITÀ LAVORATIVA DIPENDENTE	ATTIVITÀ LAVORATIVA AUTONOMA
<p>Dopo il diploma è possibile l'accesso a qualsiasi corso di laurea e a corsi di istruzione e formazione tecnica superiore e in particolare ai percorsi di laurea triennali, che sono particolarmente affini alla preparazione dei diplomati e che sono attivati nelle sedi universitarie locali e limitrofe in particolare nelle aree:</p> <ul style="list-style-type: none"> • giuridico-economiche (Economia e commercio, Economia e Amministrazione delle imprese, Economia delle banche, delle assicurazione e degli intermediari, Scienze politiche, Scienze giuridiche) • Lingue e letterature straniere • matematiche • informatiche (Informatica, Ingegneria informatica) 	<p>Dopo il diploma è possibile l'inserimento diretto nel mondo del lavoro presso tutte le pubbliche amministrazioni e imprese private, nella pubblica amministrazione, banche, assicurazioni, aziende (contabilità, budget, acquisti, vendite, personale, marketing...) software house, aziende informatiche, studi professionali, consorzi o cooperative nei settori informatico, commerciale, bancario, assicurativo, libera professione (commercialista, amministratore di condominio)</p>	<p>Il conseguimento della laurea consente di esercitare la professione di consulente del lavoro.</p> <p>La frequenza di un corso post diploma specifico consente di esercitare la professione di promotore finanziario, controller, addetto al "customer service", amministratore condominiale, operatore di Teleselling, copilota del business con funzioni di supporto dell'Amministratore Delegato, tecnico del Sistema Qualità, tecnico di Programmazione della produzione, tecnico acquisti e approvvigionamenti ecc.</p>

INDIRIZZO TURISMO

Il Diplomato nel Turismo ha competenze specifiche nel comparto delle imprese del settore turistico e competenze generali nel campo dei macrofenomeni economici nazionali ed internazionali, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi aziendali.

Interviene nella valorizzazione integrata e sostenibile del patrimonio culturale, artistico, artigianale, enogastronomico, paesaggistico ed ambientale. 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 turistica inserita nel contesto internazionale.

E' in grado di:

- gestire servizi e/o prodotti turistici con particolare attenzione alla valorizzazione del patrimonio paesaggistico, artistico, culturale, artigianale, enogastronomico del territorio;
- collaborare a definire con i soggetti pubblici e privati l'immagine turistica del territorio e i piani di qualificazione per lo sviluppo dell'offerta integrata;
- utilizzare i sistemi informativi, disponibili a livello nazionale e internazionale, per proporre servizi turistici anche innovativi;
- promuovere il turismo integrato avvalendosi delle tecniche di comunicazione multimediale;
- intervenire nella gestione aziendale per gli aspetti organizzativi, amministrativi, contabili e commerciali.

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato nell'indirizzo "Turismo si caratterizza per le seguenti competenze:

- ⇒ Riconoscere e interpretare:
 - le tendenze dei mercati locali, nazionali, globali anche per coglierne le ripercussioni nel contesto turistico,
 - i macrofenomeni socio-economici globali in termini generali e specifici dell'impresa turistica,
 - i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto tra epoche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto tra aree geografiche e culturali diverse.
- ⇒ Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica, fiscale con particolare riferimento a quella del settore turistico
- ⇒ Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi di gestione e flussi informativi
- ⇒ Riconoscere le peculiarità organizzative delle imprese turistiche e contribuire a cercare soluzioni funzionali alle diverse tipologie
- ⇒ Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata specifici per le aziende del settore Turistico
- ⇒ Analizzare l'immagine del territorio sia per riconoscere la specificità del suo patrimonio culturale sia per individuare strategie di sviluppo del turismo integrato e sostenibile
- ⇒ Contribuire a realizzare piani di marketing con riferimento a specifiche tipologie di imprese o prodotti turistici
- ⇒ Progettare, documentare e presentare servizi o prodotti turistici
- ⇒ Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione del personale dell'impresa turistica.

INDIRIZZO TURISMO			
	2° biennio		5° anno
DISCIPLINE	Secondo biennio e quinto costituiscono un percorso formativo unitario.		
	3°anno	4°anno	5°anno
Lingua e letteratura italiana	4	4	4
Storia	2	2	2
Lingua inglese	3	3	3
Seconda lingua comunitaria	3	3	3
Terza lingua straniera	3	3	3
Matematica	3	3	3
Discipline turistiche e aziendali	4	4	4
Diritto e legislazione turistica	3	3	3
Arte e Territorio	2	2	2
Geografia turistica	2	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2	2
Religione Cattolica o attività alternative	1	1	1
Totali ore settimanali	32	32	32

SBOCCHI PROFESSIONALI

L'indirizzo di Tecnico del Turismo permette di acquisire competenze specifiche nel comparto delle imprese del settore turistico, legate alla valorizzazione integrata e sostenibile del patrimonio culturale, artistico, artigianale, enogastronomico, paesaggistico ed ambientale. Sono parte strutturante di questo profilo professionale specifico anche le competenze in tre lingue straniere.

Alle competenze specifiche di indirizzo integra quelle generali nel campo dei macrofenomeni economici nazionali ed internazionali, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi aziendali.

PROSEGUIMENTO DEGLI STUDI	ATTIVITÀ LAVORATIVA DIPENDENTE	ATTIVITÀ LAVORATIVA AUTONOMA
<p>Accesso ai percorsi di laurea triennale, che sono particolarmente affini alla preparazione dei diplomati:</p> <ul style="list-style-type: none">• Economia e Commercio• Lingue moderne• Conservazione e gestione dei beni e delle attività culturali• Progettazione e Gestione del turismo culturale• Storia e Tutela dei beni culturali• Tecnologie per la conservazione e il restauro	<p>Per il diplomato/la diplomata "Tecnico del Turismo" gli ambiti di impiego preferenziali sono:</p> <ul style="list-style-type: none">• agenzie di viaggio e di pubblicità• imprese ed aziende di trasporto• organizzazioni professionali di congressi e fiere• enti pubblici e privati di promozione, programmazione e coordinamento dell'offerta turistica• servizi di comunicazione e pubbliche relazioni	<ul style="list-style-type: none">• Guida turistica (dopo il superamento di un concorso regionale)• accompagnatore turistico• consulente e promotore turistico• interprete e traduttore (dopo il conseguimento di un diploma superiore)

Vecchio (Previgente) Ordinamento

Si concludono, progressivamente, i percorsi del vecchio ordinamento denominati: IGEA e MERCURIO ai quali non sarà più possibile iscriversi poiché, a seguito della riforma, sono stati sostituiti dall'indirizzo Economico "Amministrazione, finanza e marketing (ex IGEA) e "Sistemi Informativi Aziendali (ex Mercurio)" descritti nella parte del Nuovo Ordinamento. Pertanto i presenti corsi resteranno attivi fino ad esaurimento delle attuali classi terza, quarta e quinta, ovvero per gli iscritti alla classe prima nell'a.s. 2009-10 che completeranno i corsi diplomandosi nell'a.s. 2013-14.

TRIENNIO IGEA

Gli indirizzi di studi (IGEA – Indirizzo giuridico, economico, aziendale e MERCURIO – Indirizzo programmatori, il Progetto Sirio) che caratterizzano l'Istituto convergono in un profilo professionale comune.

Il ragioniere, esperto in problemi di economia aziendale, oltre a una consistente cultura generale accompagnata da buone capacità linguistico-espressive e logico-interpretative, possiede conoscenze ampie e sistematiche dei processi che caratterizzano la gestione aziendale sotto il profilo economico, giuridico, organizzativo, contabile. In particolare egli deve essere in grado di analizzare i rapporti fra l'azienda e l'ambiente in cui opera per proporre soluzioni a problemi specifici.

Gli indirizzi hanno, inoltre, come obiettivo comune formare una persona capace di inserirsi in contesti aziendali diversi, caratterizzati dalla presenza di fenomeni complessi, dalla sempre più diffusa informatizzazione, dai frequenti mutamenti tecnologici e organizzativi.

Il Diplomato esperto in problemi giuridico-economico-aziendali dovrà possedere, infatti, oltre ad una solida cultura generale, competenza nello studio dei processi che caratterizzano la gestione aziendale, capacità di analizzare i rapporti tra l'azienda e l'ambiente in cui opera, buona preparazione linguistica.

Pertanto lo studente alla fine del Corso dovrà essere in grado di:

- utilizzare metodi, strumenti, tecniche contabili ed extra-contabili per una corretta rilevazione dei fenomeni gestionali;
- leggere, redigere ed interpretare ogni significativo documento aziendale;
- gestire il sistema informativo aziendale ed i suoi sottosistemi automatizzati;
- Elaborare dati e rappresentarli in modo efficace per favorire i diversi processi decisionali;
- Cogliere gli aspetti organizzativi delle varie funzioni aziendali.

Egli, quindi, dovrà essere orientato a:

- Documentare adeguatamente il proprio lavoro;
- Comunicare efficacemente utilizzando appropriati linguaggi tecnici;
- Gestire il sistema informativo aziendale e i suoi sottosistemi automatizzati;
- Analizzare situazioni e rappresentarle con modelli funzionali ai problemi da risolvere;
- Interpretare in modo sistemico strutture e dinamiche della situazione in cui opera l'azienda;
- Effettuare scelte e prendere decisioni ricercando ed assumendo le informazioni opportune;
- Partecipare al lavoro organizzato individuale o di gruppo accettando ed esercitando il coordinamento;
- L'acquisizione di tali capacità gli derivano anche dall'abitudine ad affrontare e risolvere problemi di tipo prevalentemente gestionale, analizzati nelle loro strutture logiche fondamentali con un approccio organico ed interdisciplinare.

INDIRIZZO "IGEA"			
DISCIPLINE	3°anno	4°anno	5°anno
Lingua e letteratura italiana	3	3	3
Storia	2	2	2
Lingua inglese	3	3	3
Seconda lingua comunitaria	3	3	3
Matematica applicata	4	3	3
Geografia economica	3	2	3
Economia aziendale	6(2)	8(2)	7(2)
Diritto	3	3	2
Economia politica	2	2	-
Scienze motorie e sportive	2	2	2
Religione Cattolica o attività alternative	1	1	1
Totale ore settimanali	32	32	32
() ore di laboratorio con l'insegnamento tecnico pratico informatico			

TRIENNIO PROGRAMMATORI –MERCURIO (Specializzazione Informatica)

L'obiettivo di questo corso è la formazione di persone capaci di operare con un buon grado di autonomia in un ambiente giuridico-economico aziendale automatizzato.

Il ragioniere specializzato in informatica è in grado di intervenire nei processi d'analisi, sviluppo e controllo dei sistemi informativi automatizzati per adeguarli alle necessità e sa utilizzare e valutare i diversi linguaggi multimediali. La formazione non è orientata verso una professionalizzazione definita, per non farne un tecnico ad una dimensione, ma offre conoscenze e sviluppa competenze che permettono allo studente di:

- porsi in modo autonomo e con una coscienza critica di fronte alle innovazioni tecnologiche;
- muoversi con disinvoltura all'interno di un sistema comunicativo pluridisciplinare che utilizza un linguaggio multiforme;
- veder riconosciute in tutta Europa le competenze acquisite.

All'interno di questo percorso vengono adottate delle metodologie progettuali che permettono di:

- fornire nuove competenze di carattere informatico (attraverso l'utilizzo di laboratori tecnologicamente avanzati);
- sviluppare le capacità di comunicazione (utilizzando diversi codici espressivi);
- far imparare un lavoro studiando.

Gli strumenti multimediali sono utilizzati dunque :

- per realizzare percorsi di studio e di ricerca che consentono agli studenti di mettere in gioco le risorse e le competenze individuali;
- per stimolare il procedimento logico-deduttivo, l'acquisizione di contenuti extracurricolari non casuali e la sistematizzazione delle conoscenze.

INDIRIZZO "MERCURIO"			
DISCIPLINE	3°anno	4°anno	5°anno
Lingua e letteratura italiana	3	3	3
Storia	2	2	2
Lingua inglese	3	3	3
Matematica e laboratorio	4(1)*	4(1)*	5(2)*
Economia aziendale e laboratorio	6(2)	8(2)	7(2)
Informatica Informatica e laboratorio	5(2)	4(2)	5(3)
Diritto	3	3	2
Economia politica	3	2	
Scienze delle finanze			2
Scienze motorie e sportive	2	2	2
Religione Cattolica o attività alternative	1	1	1
Totale ore settimanali	32	32	32
() ore di laboratorio con l'insegnamento tecnico pratico informatico			

CORSO SERALE "SIRIO"

Da oltre quattordici anni è stato istituito un corso serale riservato a studenti lavoratori o iscritti a Centri per l'Impiego per il conseguimento del diploma .

Con questo progetto, su precise indicazioni dell'Unione Europea, il Ministero dell'Istruzione fornisce una positiva risposta ad un preciso bisogno sociale per un rientro in formazione nell'ambito della Lifelong Learning (formazione lungo tutto l'arco della vita)

Il Progetto, facendo perno sulla maggiore maturità degli utenti e su precedenti acquisizioni di competenze , esperienze e conoscenze , riduce le materie ed i programmi ed un orario delle lezioni di 25 ore settimanali distribuito in cinque giorni. Il sabato è destinato ad eventuali attività di recupero e sostegno.

L'aspetto più innovativo del "Sirio" consiste nel riconoscimento, secondo criteri individuati da un'apposita commissione di docenti , delle precedenti esperienze formative presso altre scuole statali o regionali, anche non concluse ed inoltre di quelle che derivanti dall'esperienza professionale. Tali crediti formativi determinano l'assegnazione alla classe . Per chi presentasse lacune tali da configurare un debito formativo sono predisposte le misure idonee per recuperare la situazione di svantaggio.

Il progetto istituisce la funzione di tutoring e la figura del coordinatore con lo scopo di creare un clima di collaborazione e di fiducia nel quale un adulto possa sentirsi partecipe e non passivo fruitore del processo di formazione.

Non essendo stata concessa l'autorizzazione ad attivare un maggior numero di classi, si è avviata una collaborazione con la Scuola Media "Bertazzolo", sede di un centro E.d.A, che, con un corso annuale, fornisce i crediti formativi necessari all'iscrizione alla classe terza.

CORSO SERALE SIRIO			
DISCIPLINE	3^anno	4^anno	5^anno
Lingua e letteratura italiana	3	3	3
Storia	2	2	2
Lingua inglese	3	3	3
Matematica	3	3(2)*	3
Economia aziendale e laboratorio	8(2)	9(2)	9(2)
Diritto	3	3	2
Economia politica	3	2	3
Scienze motorie e sportive (facoltativa)	(2)	(2)	(2)
Totale ore settimanali	25	25	25
() ore di laboratorio con l'insegnamento tecnico pratico informatico			

LA PROGRAMMAZIONE DIDATTICA ED EDUCATIVA

Tra le componenti fondamentali del P.O.F. vi è la programmazione didattica.

Essa è definita dal Collegio dei Docenti, dai Consigli di Classe, dalle Riunioni di Dipartimento e dai singoli docenti. Tutti questi livelli di definizione sono unificati dalla consapevolezza che è importante, per la qualità del servizio scolastico, fissare finalità, obiettivi, strategie di intervento, criteri di valutazione comuni e verificabili.

Il Collegio dei Docenti discute e delibera il POF annuale.

I Consigli di classe nella prima riunione elaborano il Piano del C.d.C. analizzando la situazione di partenza, fissando obiettivi, strategie, tempi di realizzazione e di verifica.

Ai Dipartimenti disciplinari, che sono le strutture innovative introdotte dalla riforma, è affidato il compito di rappresentare l'articolazione funzionale del Collegio dei Docenti per il sostegno alla didattica e la progettazione formativa. In particolare essi definiscono:

- ⇒ La progettazione dei percorsi formativi correlati al profilo educativo, culturale e professionale dello studente, a conclusione del secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione di cui all'art. 1, comma 5, del Decreto Legislativo n. 226/2005
- ⇒ L'articolazione in competenze, abilità e conoscenze, i risultati di apprendimento, anche in riferimento al Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente (Europea Qualifications Framework – EQF)
- ⇒ L'organizzazione del sistema di valutazione di abilità, conoscenze e competenze
- ⇒ La definizione degli obiettivi intermedi, dei contenuti da privilegiare, delle metodologie coerenti e degli strumenti di valutazione, verificano l'andamento dei risultati.
- ⇒ La definizione delle prove comuni se previste
- ⇒ La verifica dell'andamento dei risultati
- ⇒ L'elaborazione dei Piani di lavoro disciplinari che costituiscono la base dei piani di lavoro individuali.

L'Istituto, inoltre, sulla base del regolamento recante norme concernenti il riordino degli Istituti tecnici, ha costituito il Comitato Tecnico Scientifico (composto in numero paritetico da docenti delle discipline di indirizzo e da rappresentanti della Camera di Commercio, Confindustria provinciale, API, ordini e associazioni professionali) al fine di:

- Creare un rapporto sinergico tra mondo della scuola, dell'impresa e delle professioni
- Realizzare un reale ed efficace raccordo tra gli obiettivi educativi e formativi dell'istituto e le esigenze professionali del territorio (aziende, professioni, associazioni, ecc.), attraverso la realizzazione di unità didattiche, moduli, e azioni formative (stage, alternanza scuola lavoro...) coerenti col profilo in uscita
- Realizzazione un P.O.F. coerente con l'innovazione e i cambiamenti
- Superare l'autoreferenzialità aprendosi al territorio per recepirne le richieste.

PROGRAMMAZIONE DEL BIENNIO

Il nostro Istituto, coerentemente con le disposizioni ministeriali e l'impostazione didattica, si è attivato per integrare nei propri curricula le competenze e i saperi declinati nel regolamento ministeriale in osservanza alla legge 27/12/2006 n°296, relativa all'innalzamento dell'obbligo scolastico. I docenti hanno predisposto, per il primo biennio, la programmazione e l'azione didattica - educativa sulla base degli obiettivi trasversali di apprendimento, delle competenze che si riferiscono ai quattro Assi Culturali (linguistico, matematico, scientifico tecnologico, storico sociale) e delle "otto competenze chiave di cittadinanza che gli alunni devono possedere al termine del biennio (Linee Guida D.P.R. 15 marzo 2010, articolo 8).

OBIETTIVI TRASVERSALI DEL BIENNIO E RELATIVI INDICATORI

A) Obiettivi Comportamentali	Indicatori
1) Rispettare le regole	<ul style="list-style-type: none">⇒ Osserva il Regolamento d'Istituto e l'eventuale regolamento interno alla classe⇒ Rispetta la puntualità⇒ Giustifica tempestivamente assenze, ritardi, uscite anticipate⇒ Rispetta ambienti e strutture scolastiche

2) Porsi in relazione con gli altri in modo corretto nei diversi contesti	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Ascolta e rispetta le idee degli altri ⇒ Esprime educatamente la propria opinione ⇒ Non si perde d'animo davanti a situazioni nuove o problematiche ⇒ È capace di autocontrollo verbale e gestuale nelle diverse situazioni
B) Obiettivi Cognitivi	Indicatori
1) Essere autonomi: acquisizione di un corretto metodo di studio	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Organizza autonomamente il lavoro assegnato nei tempi previsti ⇒ Coglie l'essenziale di un testo o di un discorso ⇒ Individua le parole-chiave di un testo ⇒ Suddivide un testo in sequenze ⇒ Costruisce scalette, schemi, tabelle, modelli, mappe concettuali ⇒ Prende appunti e li riutilizza
2) Comunicare in modo efficace ed appropriato	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Comprende e produce testi scritti e orali ⇒ Distingue l'essenziale dall'accessorio ⇒ Riconosce le diverse tipologie comunicative ⇒ Si orienta tra i linguaggi propri delle diverse discipline ⇒ Espone con coerenza e coesione

ASSI CULTURALI

Asse dei Linguaggi: <ul style="list-style-type: none"> . Italiano . Inglese . Francese . Spagnolo . Tedesco 	Competenze di base primo biennio <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti ⇒ Leggere, comprendere ed interpretare testi scritti di vario tipo ⇒ Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi ⇒ Utilizzare una lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi ⇒ Utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario
Asse storico-sociale: <ul style="list-style-type: none"> . Storia . Diritto ed economia . Geografia . I. R. C. 	Competenze di base primo biennio <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Comprendere il cambiamento e le diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali ⇒ Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla costituzione, a tutela della persona della collettività e dell'ambiente ⇒ Orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio
Asse matematico: <ul style="list-style-type: none"> . Matematica . Economia Aziendale 	Competenze di base primo biennio <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico rappresentandole anche sotto forma grafica ⇒ Confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni ⇒ Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi ⇒ Analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico
Asse scientifico-tecnologico: <ul style="list-style-type: none"> . Scienza della Terra . Fisica . Biologia 	Competenze di base primo biennio <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle varie forme i concetti di sistema e di complessità ⇒ Analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza

- . Chimica
- . Geografia
- . Informatica
- . Ed. Fisica

⇒ Essere consapevole delle potenzialità e delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate

LE COMPETENZE CHIAVE E I DIRITTI DI CITTADINANZA

Imparare ad imparare	Organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale ed informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro.
Progettare	Elaborare e realizzare progetti riguardanti lo sviluppo delle proprie attività di studio e di lavoro, utilizzando le conoscenze apprese per stabilire obiettivi significativi e realistici e le relative priorità, valutando i vincoli e le possibilità esistenti, definendo strategie di azione e verificando i risultati raggiunti.
Comunicare	<p>-<i>Comprendere</i> messaggi di genere diverso (quotidiano, letterario, tecnico, scientifico) e di complessità diversa, trasmessi utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali)</p> <p>-<i>Rappresentare</i> eventi, fenomeni, principi, concetti, norme, procedure, atteggiamenti, stati d'animo, emozioni, ecc. utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) e diverse conoscenze disciplinari, mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali).</p>
Collaborare e partecipare	Interagire in gruppo, comprendendo i diversi punti di vista, valorizzando le proprie e le altrui capacità, gestendo la conflittualità, contribuendo all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri.
Agire in modo autonomo e responsabile	Sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale e far valere al suo interno i propri diritti e bisogni riconoscendo al contempo quelli altrui, le opportunità comuni, i limiti, le regole, le responsabilità.
Risolvere problemi	Affrontare situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi, individuando le fonti e le risorse adeguate, raccogliendo e valutando i dati, proponendo soluzioni utilizzando, secondo il tipo di problema, contenuti e metodi delle diverse discipline.
Individuare collegamenti e relazioni	Individuare e rappresentare, elaborando argomentazioni coerenti, collegamenti e relazioni tra fenomeni, eventi e concetti diversi, anche appartenenti a diversi ambiti disciplinari, e lontani nello spazio e nel tempo, cogliendone la natura sistemica, individuando analogie e differenze, coerenze ed incoerenze, cause ed effetti e la loro natura probabilistica.
Acquisire ed Interpretare l'informazione	Acquisire ed interpretare criticamente l'informazione ricevuta nei diversi ambiti ed attraverso diversi strumenti comunicativi, valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti e opinioni.

A) Obiettivi Relazionali	Indicatori
1) Acquisizione di un atteggiamento di rispetto e di reciproca considerazione	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Riconosce e rispetta i diversi ruoli affidati nella scuola a docenti, personale non docente, studenti e genitori ⇒ Dialoga e si confronta con i compagni e con gli insegnanti ⇒ È capace di autocritica ⇒ Aiuta i compagni ed accetta il loro aiuto ⇒ Dimostra con i propri comportamenti di comprendere la relatività della propria cultura e la positività delle differenze ⇒ Ricopre ruoli diversi adeguati alle situazioni che si presentano ⇒ Partecipa alle attività degli organi collegiali ed alla gestione democratica degli spazi rappresentativi degli studenti
2) Scoprire le proprie attitudini in funzione della prosecuzione degli studi o dell'attività lavorativa	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Conosce e accetta le proprie caratteristiche individuali ⇒ Riconosce le proprie risorse ed i propri limiti ⇒ Chiarisce il proprio livello di aspirazione ⇒ Arricchisce le proprie motivazioni ⇒ Elabora progetti per il proprio futuro
B) Obiettivi Interdisciplinari	Indicatori
1) Possedere una visione sistemica della realtà	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Concettualizza: individua, struttura, organizza e mette in relazione tra loro i concetti caratterizzanti le diverse aree disciplinari ⇒ Elabora le conoscenze acquisite in vari ambiti ⇒ Ragiona in termini sistemici (interdipendenze, legami e relazioni.)
2) Comunicare in modo efficace e professionalmente appropriato	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Utilizza lessico e linguaggi specifici ⇒ Approfondisce gli argomenti su testi diversi ⇒ Rielabora appunti ⇒ Rappresenta gli argomenti sotto forma di schemi, tabelle, grafici ⇒ Costruisce mappe concettuali
3) Acquisire un organico ed autonomo metodo di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Organizza efficacemente il lavoro domestico ed il proprio impegno settimanale ⇒ Utilizza i contenuti e le procedure delle varie discipline in contesti diversi e con prospettive diverse ⇒ Lavora in modo autonomo, sostenendo e documentando le proprie affermazioni ⇒ Individua i dati ed il percorso per il raggiungimento degli obiettivi ⇒ Sa lavorare in gruppo offrendo il proprio contributo

LA VALUTAZIONE

La verifica e la conseguente valutazione dell'apprendimento costituiscono un processo continuo e non sporadico dell'attività didattica ed è inoltre lo strumento per consentire lo sviluppo negli studenti della capacità di autovalutazione.

Tale processo s'ispira a criteri di trasparenza e si articola in momenti di misurazione di competenze, capacità e conoscenze specifiche all'interno della programmazione didattica delle singole discipline e dei progetti didattici pluridisciplinari promossi dalla scuola.

La valutazione è da intendersi come conclusione di un percorso che, sulla base delle verifiche e dei relativi esiti, che consente di diagnosticare i punti di forza e di debolezza della preparazione disciplinare del singolo studente e permette di proporre percorsi di recupero e approfondimento, tenendo conto non solo del rendimento scolastico in senso stretto ma anche di fattori non scolastici, ambientali e socio-culturali.

Nei Consigli di classe e nelle Riunioni di Dipartimento si concordano le modalità della valutazione formativa e sommativa.

La valutazione formativa è finalizzata a cogliere, attraverso l'utilizzo di qualsiasi strumento, informazioni tempestive, analitiche e continue sul processo di apprendimento. Favorisce l'autovalutazione da parte degli studenti e fornisce ai docenti indicazioni per attivare eventuali correttivi all'azione didattica o predisporre interventi di rinforzo/recupero.

Non prevede nessuna forma di classificazione del profitto degli studenti.

La valutazione sommativa consente un giudizio sulle conoscenze e abilità acquisite dallo studente in un determinato periodo di tempo o al termine dell'anno scolastico. Essa tiene conto sia dei risultati delle prove sommativa, sia di altri elementi quali:

- ⇒ l'impegno
- ⇒ la partecipazione
- ⇒ la motivazione
- ⇒ la progressione rispetto ai livelli di partenza
- ⇒ la capacità di recupero
- ⇒ il metodo di studio

Le verifiche

Le verifiche (test oggettivi, prove aperte, prove strutturate, semistrutturate, produzione scritta e orale, prove pratiche) consistono in almeno due prove per le discipline orali ed almeno tre prove per le discipline scritte per ciascun quadrimestre.

Per le discipline del biennio per le quali, in base alla circolare n. 94 - prot. n. 6828 del 18 ottobre 2011, è stata cambiata la valutazione periodica degli apprendimenti negli scrutini intermedi, è stato incrementato il numero delle prove.

Le prove scritte sono relative alle seguenti discipline: Italiano, Matematica, Lingua Straniera, Economia Aziendale, Informatica.

Le prove di verifica sono

- ⇒ coerenti con l'obiettivo;
- ⇒ gradualmente e graduate (applicazione in situazioni note, applicazione in situazioni leggermente diverse, applicazione in situazioni nuove);
- ⇒ strutturate in modo che ci sia rispondenza tra gli argomenti svolti, la complessità ed il tempo assegnato.

La valutazione

- ⇒ è chiara;
- ⇒ è motivata in maniera analitica;
- ⇒ suggerisce revisioni e modifiche;
- ⇒ tiene conto di partecipazione, comprensione, contenuti, terminologia appropriata, abilità morfologico-sintattiche, capacità di rielaborazione, attitudine individuale, progressione nel profitto;
- ⇒ è concordata con i colleghi del consiglio di classe, anche per quanto riguarda la fascia numerica da utilizzare;
- ⇒ è tempestiva e, comunque, comunicata prima delle prove successive;
- ⇒ è comunicata alle famiglie tramite il libretto personale degli allievi;
- ⇒ tiene conto sia del modello ideale, sia della media della classe, senza abbassare lo standard qualitativo stabilito durante la riunione dei Dipartimenti;
- ⇒ Si effettuano prove di livello comuni per classi parallele
- ⇒ nel caso risultasse, rilevando atti concreti e reiterati dello studente, la volontà di abbandonare anche una sola disciplina (es: consegna di verifiche "in bianco", rifiuto di sottoporsi a prove orali, mancato svolgimento delle esercitazioni domestiche) con la conseguente attribuzione di una votazione gravemente insufficiente, è possibile la non ammissione alla classe successiva.
- ⇒ La programmazione delle prove scritte è fatta con un congruo anticipo, segnata sul registro di classe,

nell'apposita tabella, per evitare sovrapposizioni ed eccessivo carico per gli studenti (non si programmano più di quattro prove scritte per settimana e non più di una al giorno).

⇒ Le valutazioni sono espresse in decimi e fanno riferimenti ai seguenti criteri:

CRITERI	VALUTAZIONI
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Conoscenze complete, approfondite e ampliate; ⇒ Esposizione fluida, ricca e appropriata. ⇒ Applica in modo autonomo e corretto, anche a problemi più complessi, le conoscenze; ⇒ Sa rielaborare correttamente in modo autonomo e critico situazioni complesse. 	10
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Conoscenze complete e approfondite; ⇒ Esposizione fluida e con l'utilizzo di linguaggio specifico. ⇒ Applica in modo corretto le conoscenze, se guidato, trova soluzioni a problemi più complessi; ⇒ Coglie le implicazioni, effettua correlazioni esatte. ⇒ Rielabora correttamente. 	9
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Conoscenze complete con qualche approfondimento autonomo; ⇒ Esposizione corretta e con proprietà linguistica. ⇒ Applica le conoscenze correttamente anche in situazioni complesse; ⇒ Rielabora correttamente. 	8
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Conoscenze complete; se guidato, sa approfondire; ⇒ Esposizione corretta. ⇒ Applica le conoscenze, pur con qualche imperfezione, in situazioni e problemi complessi; ⇒ Compie analisi coerenti. 	7
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Conoscenze complete pur con qualche imperfezione; ⇒ Esposizione semplice ma corretta. ⇒ Applica autonomamente e correttamente le conoscenze minime; ⇒ Gestisce semplici situazioni nuove. 	6
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Conoscenze superficiali; ⇒ Linguaggio non sempre appropriato. ⇒ Applica con qualche imperfezione le conoscenze minime; ⇒ Analisi parziali e imprecise. 	5
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Conoscenze carenti. ⇒ Applica le conoscenze minime, anche autonomamente, ma con errori gravi; ⇒ Espressione difficoltosa; ⇒ Compie analisi lacunose. 	4
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Conoscenze frammentarie e gravemente lacunose. ⇒ Applica le conoscenze minime solo se guidato, commettendo gravi errori; ⇒ Compie analisi errate 	3
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Conoscenze gravemente errate. ⇒ Non si orienta. 	2

Al termine del primo biennio l'Istituto, come prevede la normativa sull'obbligo scolastico, decreto n. 139 del 22 agosto 2007 e le Linee guida per il passaggio al nuovo ordinamento allegate alla Direttiva del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca n. 57 del 15 luglio 2010 valuta gli apprendimenti e rilascia ad ogni studente la certificazione delle competenze come da modello approvato dal Collegio dei Docenti.

A tale proposito, nel corrente anno scolastico, l'Istituto ha favorito un corso di auto aggiornamento sull'innovazione didattica al fine di elaborare tutti gli strumenti essenziali di e per un'efficiente azione didattica che consenta di valutare e certificare i livelli di acquisizione delle competenze con il maggior grado di attendibilità possibile.

LA VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

La valutazione degli studenti è integrata dal voto di comportamento, anch'esso espresso con voto in decimi in base all'articolo 2 della legge 169/2008.

Il voto inferiore a sei decimi nel comportamento comporta la non ammissione alla classe successiva o all'esame, indipendentemente dai voti conseguiti nelle varie discipline di studio.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEL VOTO DI COMPORTAMENTO	
10	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Partecipazione attiva al dialogo formativo, atteggiamento propositivo con contributi personali alle lezioni pertinenti e costanti (comprende il rispetto dei tempi delle consegne, delle interrogazioni, degli incarichi assegnati, la presenza continua) ⇒ Comportamento corretto, educato, rispettoso del R.d.I. e del P.C. ⇒ Ottime relazioni interpersonali con compagni e docenti (comprende il rispetto degli altri, delle diversità e degli ambienti) ⇒ Impegno (dimostra volontà di apprendere e migliorarsi) e applicazione (nella rielaborazione a casa degli argomenti e nello svolgimento dei lavori assegnati) nello studio elevati e mantenuti nel corso dell'a. scolastico
9	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Partecipazione attiva, talora con contributi personali alle lezioni ⇒ Comportamento generalmente corretto, educato, rispettoso del R.d.I. e del P.C. ⇒ Buone relazioni interpersonali con compagni e docenti ⇒ Impegno e applicazione nello studio buoni e/o migliorati nel corso dell'a. scolastico
8	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Partecipazione alterna e talora passiva e/o discontinua e/o non sempre pertinente al dialogo formativo ⇒ Comportamento talora elusivo delle regole scolastiche (ricorre a sotterfugi e /o a scuse puerili per giustificare mancanze.) ⇒ Discrete relazioni interpersonali con compagni e docenti Impegno e applicazione sufficienti, in presenza però di maggiori potenzialità
7	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Partecipazione passiva e non in linea con la maggioranza positiva della classe Comportamento elusivo delle regole scolastiche o comportamento per cui sia stato deciso un provvedimento disciplinare dopo il quale ha dimostrato ravvedimento e successivo miglioramento del comportamento Relazioni interpersonali contrastanti ⇒ Impegno e applicazioni al di sotto delle potenzialità
6	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Partecipazione disinteressata al dialogo formativo ⇒ Comportamento scorretto contrastante con le regole scolastiche ⇒ Impegno e applicazione inadeguati ⇒ Provvedimento disciplinare anche plurimo senza miglioramento dell'atteggiamento
5	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Non ammissione alla classe successiva (D.M.5/2009) per gravi motivi comportamentali ⇒ Reiterate azioni di disturbo al dialogo formativo ⇒ Comportamento gravemente scorretto e mantenuto ⇒ Impegno e applicazione inesistenti (quando il voto è 2.) ⇒ Provvedimenti disciplinari reiterati o singolo della durata di 15 giorni di allontanamento o comminato per particolare nocimento all'immagine della Scuola e/o di una delle sue componenti
<p><i>La griglia riporta i criteri sulla base dei quali il Consiglio di classe valuterà caso per caso. Anche una sola voce corrispondenti al voto, se reputata, particolarmente rilevante, può determinare la corrispondente attribuzione.</i></p>	

VALIDITÀ DELL'ANNO SCOLASTICO PER LE ASSENZE

Il Regolamento relativo alla Valutazione degli alunni (D.P.R. n. 122/2009) prevede che "...ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente è richiesta la frequenza di almeno tre quarti del monte ore annuo.

Il Collegio dei docenti definisce i criteri generali e le deroghe al limite minimo di presenza. Sono previste deroghe per assenze documentate e continuative "a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati".

Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale.

Nel calcolo delle assenze sono computati sia gli ingressi posticipati sia le uscite anticipate.

Il consiglio di classe verifica, se:

- ⇒ Il singolo allievo abbia superato il limite massimo consentito di assenze
- ⇒ tali assenze, pur rientrando nelle deroghe previste dal collegio dei docenti, impediscano, comunque, di procedere alla fase valutativa, considerata la non sufficiente permanenza del rapporto educativo.

L'istituzione scolastica fornisce, periodicamente e comunque con congruo anticipo rispetto agli scrutini intermedi e finali, informazioni aggiornate della quantità oraria di assenze accumulate a quegli studenti che sono prossimi alla soglia del 25%.

MONTE ORE ANNUALE DI RIFERIMENTO PER OGNI ANNO DI CORSO

Minimo giorni di frequenza 1/4 = 154,50 giorni calcolati sui 206 giorni di effettive lezioni;

Assenze concesse: giorni. 51,50

Minimo di frequenza di ore di lezione:	Classi biennio +3 ^a e 4 ^a IGEA	3/4 di 1056 h.	Assenze orarie concesse: h.264
	Classe 3 ^a Mercurio	3/4 di 1188 h.	Assenze orarie concesse: h.297
	Classe 4 ^a Mercurio	3/4 di 1221 h.	Assenze orarie concesse: h.305
	Classe 5 ^a Mercurio	3/4 di 1254 h.	Assenze orarie concesse: h.314
	Classe 5 ^a IGEA	3/4 di 1056 h.	Assenze orarie concesse: h.264
	Classi 3 ^a 4 ^a 5 ^a SIRIO	3/4 di 825 h.	Assenze orarie concesse: h.206

Ai fini del monte ore annuo personalizzato vanno considerate tutte le attività oggetto di formale valutazione intermedia e finale da parte del consiglio di classe.

LA VALUTAZIONE FINALE

STUDENTI DEI CORSI DIURNI

Per gli studenti che in sede di scrutinio finale, presentino in una o più discipline valutazioni insufficienti, i consigli di classe procedono ad una valutazione della possibilità dell'allievo di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate entro il termine dell'anno scolastico sulla base dei seguenti criteri.

- ⇒ Si valuta se l'entità delle lacune, considerando la partecipazione ad eventuali interventi di recupero e lo studio individuale estivo possa comunque consentire la comprensione dei contenuti disciplinari della classe successiva.
- ⇒ È valutata l'evoluzione positiva del profitto nel corso dell'anno, tenendo conto dell'impegno, della frequenza regolare e degli eventuali miglioramenti riscontrati durante gli interventi integrativi.
- ⇒ L'impegno e la partecipazione sono da considerare elementi valutativi fondamentali e discriminanti ai fini della sospensione del giudizio finale.
- ⇒ Si valuta se il profitto, non gravemente insufficiente non sia il risultato di un generale e ingiustificato disinteresse.
- ⇒ La situazione di ogni singolo studente è valutata non solo con una mera quantificazione numerica, ma tenendo conto degli obiettivi e dei criteri di valutazione indicati nel POF.
- ⇒ Per il biennio, si ritiene fondamentale che non vi siano lacune determinanti nell'area comune e che l'alunno possieda una basilare capacità di orientamento.
- ⇒ Per il triennio sono considerati necessari una comunicazione adeguata, un accettabile metodo di lavoro, una sufficiente formazione culturale.

STUDENTI DI MADRE LINGUA NON ITALIANA

In sede di verifica si presta particolare attenzione alle capacità di comunicazione, alla correttezza formale dell'espressione ed alla ricchezza del lessico, soprattutto in ordine alla terminologia specifica disciplinare.

In sede di valutazione finale, il livello di sufficienza è determinato dalla capacità dell'espressione orale o scritta di comunicare validamente il contenuto di apprendimento, a prescindere dalla correttezza formale.

STUDENTI CON DIFFICOLTÀ SPECIFICA DI APPRENDIMENTO (DSA)

Per gli alunni con difficoltà specifiche di apprendimento (DSA) adeguatamente certificate, la valutazione e la verifica degli apprendimenti, comprese quelle effettuate in sede di esame conclusivo dei cicli, devono tenere conto delle specifiche situazioni soggettive di tali alunni; a tali fini, nello svolgimento dell'attività didattica e delle prove di esame, sono adottati gli strumenti compensativi e dispensativi ritenuti più idonei.

2. Nel diploma finale rilasciato al termine degli esami non viene fatta menzione delle modalità di svolgimento e della differenziazione delle prove. (LEGGE 8 ottobre 2010, n. 170 Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico).

STUDENTI DEI CORSI SERALI SIRIO

Per i corsi serali SIRIO valgono i criteri elaborati per i corsi diurni.

In aggiunta i Consigli di Classe ritengono che ciascuna delle discipline debba prevedere, per ogni quadrimestre, un numero minimo di tre prove per le discipline che prevedono prove scritte ed orali e due prove per le altre materie, quale elemento determinante per la valutazione.

I Consigli di Classe fanno proprie le indicazioni ministeriali, inerenti i Corsi Serali, volte alla valorizzazione dell'assiduità della frequenza alle lezioni.

AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO DEGLI STUDENTI DELLE CLASSI QUINTE

Sono ammessi all'Esame di Stato gli studenti che conseguono la sufficienza in tutte le discipline e in comportamento. (DPR 22/6/2009 n. 122, art. 6)

AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA IN PRESENZA DI INSUFFICIENZE: CRITERI PER LA FORMULAZIONE DI UN GIUDIZIO DI SOSPENSIONE

Nei confronti degli alunni che presentano un'insufficienza non grave in una o più discipline, il consiglio di classe, prima dell'approvazione dei voti, procede ad una valutazione sulla possibilità che lo studente superi la carenza formativa in tempi e modi predefiniti.

Nei confronti degli studenti per i quali sia accertata la carenza formativa, il consiglio di classe sospende lo scrutinio, prevedendo la sua effettuazione prima dell'inizio dell'anno scolastico successivo.

Il Dirigente scolastico comunica alla famiglia le motivazioni assunte dal consiglio di classe con resoconto dettagliato sulle carenze dello studente.

L'istituto definisce le iniziative di sostegno e di recupero a favore degli studenti che hanno avuto lo scrutinio finale sospeso.

Gli studenti che al termine delle lezioni non possono essere valutati per malattia o trasferimento della famiglia, sono ammessi a sostenere, prima dell'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo, prove suppletive (legge n. 352/1995)

CREDITO SCOLASTICO E FORMATIVO

Nel campo educativo, il riconoscimento di crediti è coerente con il contratto formativo che trova riscontro anche nello Statuto delle studentesse e degli studenti.

Si distinguono due tipi di crediti:

- crediti scolastici;
- crediti formativi.

Per quanto riguarda il **credito scolastico**, il consiglio di classe, nello scrutinio finale di ciascuno degli ultimi tre anni della scuola secondaria superiore, attribuisce ad ogni alunno che sia ammesso alla classe successiva un punteggio calcolato innanzitutto alla media profittuale incluso il voto di comportamento.

Tale credito oltre al profitto considera anche l'assiduità della frequenza scolastica, l'interesse e l'impegno nella partecipazione al dialogo educativo, alle attività complementari ed integrative realizzate dalla scuola.

Dall'anno scolastico 2011/2012 si applica il calcolo del credito secondo il D.M. 99 del 16 dicembre 2009 a tutte le classi del triennio (terze, quarte e quinte) ; di seguito si riporta la tabella

MEDIA DEI VOTI	CREDITO SCOLASTICO		
	Classe Terza	Classe Quarta	Classe Quinta
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

Nota – M rappresenta la media dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale di ciascun anno scolastico. Il credito scolastico deve essere espresso con un numero intero; deve rimanere all'interno della banda di oscillazione stabilita in base alla media (M) dei voti conseguiti nello scrutinio finale.

Il **credito formativo** attesta ogni qualificata esperienza "al di fuori della scuola di appartenenza, in ambiti e settori della società civile legati alla formazione della persona ed alla crescita umana, civile e culturale quali quelli relativi, in particolare, alle attività culturali, artistiche e ricreative, alla formazione professionale, al lavoro, all'ambiente, al volontariato, alla solidarietà, alla cooperazione, allo sport. », conseguita fuori dalla scuola e debitamente documentata.

La documentazione relativa ai crediti formativi deve pervenire all'istituto sede di esame entro il 15 maggio per consentirne l'esame e la valutazione da parte degli organi competenti.

L'incidenza dei crediti formativi sull'entità del punteggio attribuibile per il credito scolastico non potrà comunque superare 1 punto.

ATTIVITA'

L'istituto, al fine di arricchire l'offerta formativa, propone ogni anno attività e progetti di diversa tipologia elaborati in base ai bisogni dell'utenza e del territorio.

Le attività e i progetti, coordinati dai docenti che ricoprono il ruolo di funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa, rappresentano un elemento importantissimo nella crescita culturale e professionale degli studenti e contribuiscono al conseguimento del successo formativo auspicato per ciascuno di loro.

A seconda delle finalità e degli obiettivi ogni attività può essere rivolta a tutti gli studenti dell'Istituto e/o a classi e si svolge in orario curricolare ed extracurricolare. Molte delle attività sono riconosciute ai fini del credito scolastico.

ATTIVITÀ DI ACCOGLIENZA E DI SOSTEGNO ALLA PERSONA

➡ ACCOGLIENZA E MONITORAGGIO DELLE CLASSI PRIME

L'accoglienza degli studenti delle classi prime inizia con l'avvio dell'anno scolastico e consta di attività specifiche orientate agli obiettivi di conoscenza, consapevolezza e socializzazione, in riferimento alle strutture, ai regolamenti, alle discipline ed alle relazioni umane. Gli allievi sono accompagnati e monitorati durante tutto l'anno scolastico ad opera di un insegnante della classe e di due studenti del triennio in qualità di *tutor*.

➡ CENTRO INFORMAZIONI ACCOGLIENZA E ORIENTAMENTO (C.I.A.O.)

Il CIAO è costituito da una serie di attività che interagiscono con l'intera organizzazione dell'Istituto ed offre molti servizi destinati agli studenti, ma diventa nel contempo anche una preziosa occasione di ricerca, formazione e crescita professionale per i docenti.

- Ascolto studenti, *counseling* educativo (rinforzo di autostima e di identità, interventi per il recupero della motivazione allo studio).
- Colloqui con genitori di allievi in difficoltà
- Coordinamento delle attività di collaborazione scuola - famiglia.
- Collaborazione con il Dott. Marco Lodi, psicologo e dott.ssa Marina Baguzzi, ex docente dell'Istituto e pedagoga per il sostegno agli studenti in situazione di disagio e l'integrazione degli allievi diversamente abili: collaborazione con l'insegnante di sostegno ed il consiglio di classe.
- Progetto di Educazione alla salute riguardante gli stili di vita dei giovani, con particolare attenzione alla prevenzione all'uso di alcool e sostanze stupefacenti.
- Organizzazione di incontri, conferenze - dibattito di formazione aventi come tema problematiche legate all'educazione e al rapporto genitori - figli.

➡ SUPPORTO AGLI STUDENTI NELLA GESTIONE DEMOCRATICA DEGLI SPAZI RAPPRESENTATIVI

Un docente preposto, in stretta collaborazione con il Dirigente Scolastico, cura le relazioni con i rappresentanti di classe e di Istituto degli studenti, con il comitato studentesco, con i rappresentanti della Consulta Provinciale e offre un supporto all'organizzazione delle riunioni e delle assemblee, in particolare quelle di Istituto, nel rispetto del Regolamento.

- ⇒ Coordinamento delle attività di supporto agli studenti per la gestione democratica dei loro spazi rappresentativi (D.P.R. 567/96).
- ⇒ Formazione dei rappresentanti di classe che dovranno realizzare percorsi di gestione delle proprie assemblee.

ATTIVITÀ DI SOSTEGNO E DI RECUPERO

Le attività di recupero costituiscono parte ordinaria e permanente del piano dell'offerta formativa. Esse sono programmate ed attuate dai consigli di classe sulla base di criteri didattico-metodologici definiti dal collegio docenti e delle indicazioni organizzative approvate dal consiglio di Istituto.

Nelle attività di recupero rientrano gli interventi di sostegno che hanno lo scopo fondamentale di prevenire l'insuccesso scolastico e si realizzano, pertanto, in ogni periodo dell'anno scolastico, a cominciare dalle fasi iniziali.

Gli interventi di sostegno sono indirizzati alla progressiva riduzione di quelli di recupero dei debiti e si concentrano sulle discipline per le quali si registrano un più elevato numero di valutazioni insufficienti.

Sul piano operativo l'Istituto interviene mediante:

• INTERVENTI DIDATTICI EDUCATIVI INTEGRATIVI

Gli IDEI sono organizzati in modo flessibile in funzione del successo formativo degli studenti. La distribuzione delle ore alle singole discipline è deliberata dai consigli di classe in funzione delle esigenze didattiche rilevate ed in base alle risorse economiche disponibili.

- **SCUOLA APERTA**

L'Istituto offre agli studenti la possibilità di fare attività integrative al pomeriggio e di considerare la scuola non solo come contenitore di nozioni, ma come luogo dove è possibile ritrovarsi con coetanei e adulti per partecipare ad esperienze comuni di loro interesse.

L'Apertura pomeridiana della scuola è finalizzata ad attività di recupero, potenziamento, attività di studio individuale o collettivo, acquisizione e potenziamento del metodo di studio, socializzazione e aggregazione degli allievi.

- **CORSI DI ALFABETIZZAZIONE E DI POTENZIAMENTO DI ITALIANO L2 PER STUDENTI STRANIERI**

Vengono organizzati corsi per l'apprendimento e il perfezionamento della lingua italiana a vari livelli per permettere agli studenti stranieri di migliorare il loro profitto e di favorire il loro inserimento nella classe e nella vita scolastica in generale.

Tali corsi pongono particolare attenzione nel facilitare l'integrazione degli studenti stranieri attraverso la valorizzazione delle culture d'origine.

- **ATTIVITÀ POMERIDIANE CON GLI STUDENTI STRANIERI**

Sono attività diversificate per le varie classi volte a soddisfare le esigenze, talvolta celate, degli studenti stranieri. Per le classi prime l'aspetto predominante risulta essere l'accoglienza, talvolta non solo finalizzata al prendere familiarità con l'ambiente scolastico ma anche con il nostro stesso Paese, trattandosi spesso di ragazzi giunti da poco tempo in Italia. Successivamente e nelle altre classi l'aspetto preponderante risulta essere l'integrazione dapprima nel contesto scolastico poi proiettata verso la realtà sociale.

ATTIVITÀ DI POTENZIAMENTO

■ POTENZIAMENTO LINGUISTICO →

CERTIFICAZIONE ESTERNA

Il potenziamento linguistico si rivolge a tutte le classi e in particolare agli alunni del triennio di inglese, francese tedesco e spagnolo. Le lezioni hanno luogo nel pomeriggio e sono tenute da insegnanti madrelingua.

Alla conclusione del corso gli alunni possono sostenere le prove per ottenere la certificazione linguistica rilasciata da un ente certificatore esterno riconosciuto (Spagnolo_Ist. Cervantes; Francese_Alliance Francaise; Tedesco-Goethe Institute; Inglese_Trinity College o Cambridge Institute)

Tale certificazione è spendibile (a secondo del livello conseguito) sia nelle università italiane, con diverse modalità (crediti) che sul mercato del lavoro italiano o europeo.

■ POTENZIAMENTO INFORMATICO → CORSI ECDL (PATENTE INFORMATICA)

Per gli studenti del triennio è previsto di dedicare all'interno delle ore di esercitazioni di laboratorio di Economia Aziendale, uno spazio per l'insegnamento di alcuni moduli ECDL.

All'insegnamento in orario curricolare, l'istituto affianca corsi pomeridiani per completare la preparazione e migliorare le competenze informatiche degli studenti e sostenerli nel conseguimento della patente informatica.

ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO

L'istituto organizza attività di orientamento secondo diverse modalità al fine di sviluppare le capacità di autoanalisi e di scelta degli allievi e quindi l'orientamento, il riorientamento e la rivalutazione del proprio percorso formativo - bilanciamento delle competenze.

In ingresso

L'Istituto cura l'orientamento in ingresso diffondendo la propria offerta formativa tra le scuole medie del territorio ed organizzando incontri con studenti di terza media e con i loro genitori per illustrare l'Istituto e le caratteristiche dei diversi indirizzi di studio. Inoltre con l'iniziativa "Una giornata al Pitentino" è possibile rimanere in Istituto una mattinata intera o solo alcune ore per assistere alle lezioni, capire l'organizzazione della scuola, toccare con mano l'attività didattica. E' necessaria la prenotazione da parte dei referenti per l'orientamento delle scuole medie oppure dei genitori degli studenti interessati.

In itinere

L'istituto prevede anche attività di orientamento in itinere, rivolte alle classi seconde per favorire una scelta più consapevole dell'indirizzo da frequentare nel triennio.

In uscita

L'istituto organizza attività rivolte alle classi quarte e quinte per sostenere gli studenti nella scelta del percorso post diploma in ambito professionale e/o nella prosecuzione degli studi.

- **ALTERNANZA SCUOLA – LAVORO**

L'esperienza di alternanza scuola lavoro, ormai consolidata nell'istituto dal 2005, rappresenta una fase del processo di incontro tra conoscenze (sapere), abilità (saper fare) e saper essere (competenze). Gli studenti si avvalgono anche delle aziende come luogo formativo, per facilitare il processo di crescita della persona in tutte le sue parti: cognitiva,

relazionale e professionale.

L'Alternanza realizza un modello di Scuola, integrato nel tessuto economico del Territorio, capace di cooperare, in modo sinergico, con le Aziende e le Associazioni imprenditoriali che indirizzano la preparazione scolastica verso temi specifici indicati dalle aziende stesse o particolarmente importanti per le realtà del territorio .

▪ **STAGE IN AZIENDA**

Gli obiettivi di questa esperienza mirano ad avvicinare l'attività scolastica al mondo del lavoro per consolidare quanto studiato e per individuare meglio le abilità e le competenze acquisite dai nostri alunni.

⇒ **Stage estivo facoltativo** (classi del triennio)

⇒ **Stage obbligatorio per le classi quinte:** in periodo autunnale della durata di tre settimane.

▪ **VOLONTARIATO**

L'Istituto si avvale della collaborazione del Centro Servizi Volontariato di Mantova per la realizzazione di attività a tema su richiesta dei diversi Consigli di Classe.

VIAGGI DI ISTRUZIONE

I viaggi di istruzione, presenti in varie forme ed a gradi diversi di complessità ed articolazione nella tradizione dell'Istituto, si svolgono sul territorio nazionale o all'estero secondo le indicazioni didattiche del Collegio Docenti e dei Consigli di Classe, nei limiti previsti dal regolamento di Istituto.

Per il Corso Turismo considerate le finalità specifiche dell'indirizzo il Consiglio di Istituto ha deliberato la possibilità di viaggi all'estero già dalla prima classe.

Sono previste visite ad aziende, mostre e fiere, unitamente alla partecipazione a convegni, conferenze, attività laboratoriali e soggiorni in città d'arte.

PROVE COMUNI

L'accertamento dell'acquisizione dei saperi minimi viene effettuato attraverso la somministrazione di una prova oggettiva per quadrimestre; in particolare nel biennio le discipline interessate risultano essere italiano, matematica e le lingue straniere mentre al triennio si aggiungono a queste economia aziendale.

Le prove, preparate dai rispettivi dipartimenti vengono programmate in giorni diversi per ciascuna classe e sono, poi corrette sulla base di criteri di valutazione anticipatamente predisposti dai docenti di ciascuna disciplina.

Le prove tendono a garantire l'uniformità dell'offerta didattico-disciplinare nelle diverse sezioni dell'Istituto e offrono un'occasione privilegiata di confronto e di scambio diretto di esperienze rientrando a pieno titolo tra le attività di formazione professionale dei docenti.

FORMAZIONE DEI DOCENTI

La funzione strumentale dell'area docenti in stretta collaborazione con il Dirigente predispone annualmente il piano di aggiornamento e formazione in servizio dei docenti tenendo delle richieste emerse dalle riunioni di Dipartimento e da gruppi di docenti che realizzano progetti approvati dal Collegio docenti e dai Consigli di Classe.

Il Piano è caratterizzato da corsi che hanno lo scopo di favorire l'approfondimento di nuove metodologie e lo scambio di esperienze didattiche . Per razionalizzare le risorse economiche , quando possibile, i corsi vengono realizzati in rete con altri istituti.

La funzione strumentale archivia le informazioni utili relativamente a tutti i corsi di aggiornamento frequentati dai docenti dell'Istituto e li rende disponibili a richiesta.

La stessa coordina l'effettuazione delle opportune ricerche al fine di individuare, selezionare e diffondere l'offerta formativa che proviene da agenzie esterne.

L'introduzione della certificazione delle competenze secondo il modello certificativo dei saperi e delle competenze, richiede da parte dei docenti l'elaborazione di possibili percorsi di apprendimento comuni agli assi culturali.

I docenti del nostro Istituto, oltre ad aver frequentato corsi di aggiornamento , continuano l'approfondimento su tale tematica attraverso corsi di autoformazione al fine di produrre moduli o unità di apprendimento interdisciplinari.

■ COSTITUZIONE DEL CENTRO SCOLASTICO SPORTIVO

Il CSS si pone come obiettivo di orientare gli alunni sulla base delle loro attitudini individuali e delle loro preferenze, alla pratica motoria in modo tale che le ore aggiuntive di avviamento alla pratica sportiva siano il naturale completamento del lavoro curricolare, relativamente alle discipline sportive scelte.

L'attività si articola in diverse iniziative.

- ⇒ Pallavolo: tornei interni e partecipazione ai campionati studenteschi
- ⇒ Atletica leggera
- ⇒ Campestre
- ⇒ Calcio
- ⇒ Beach volley

■ SISTEMA DUALE PER L'INSERIMENTO

(Orientamento in tempo di crisi)

Orientare in tempo di crisi economica e soprattutto di grande difficoltà occupazionale, significa, per il nostro Istituto, organizzare attività di orientamento "sostanzialmente nuove" che sono state progettate, su un arco di tre anni, in collaborazione con la CCIAA, l'Associazione Industriali, l'Associazione Consulenti del Lavoro, API, Ordine Dottori Commercialisti, Ordine Provinciale Notai.

L'obiettivo è realizzare attività di orientamento e di alternanza scuola-lavoro finalizzate all'inserimento lavorativo.

Gli interventi prevedono di:

- ⇒ Potenziare e anticipare la capacità di scelta dei ragazzi e delle famiglie;
- ⇒ Migliorare la capacità d'incontro tra il ragioniere in uscita dall'Istituto e la domanda del mercato del lavoro locale lavorando sia sui contenuti sia sulla didattica;
- ⇒ Programmare e pianificare interventi a sostegno della didattica orientativa anche nella limitatezza delle risorse
- ⇒ Attingere alle professionalità presenti nella nostra provincia, attraverso la fitta rete di collaborazioni che abbiamo consolidato in questi anni.
- ⇒ Approfondire il tema delle Competenze Chiave per la Cittadinanza Europea;
- ⇒ Incrementare e valorizzare il lavoro del Comitato Tecnico Scientifico.

Sono previste, in particolare per le:

- CLASSI SECONDE: orientamento in itinere focalizzato sul tema delle competenze chiave di cittadinanza europea

- CLASSI TERZE: sistema duale di alternanza in collaborazione con C.C.I.A.A. e Associazione Industriali

- CLASSI QUARTE:

- Job Crossing,
- Job Orienta,
- Management Game,
- "L'idea di impresa" (Progetto Impresa Formativa Simulata),
- Orientamento all'Auto Imprenditorialità e alla Cooperazione,
- Orientamento alla scelta della prosecuzione degli studi con una giornata di "Scuola Aperta all'Università" che prevedono la partecipazione, la distribuzione di materiale, lezioni e la presentazione di numerosi corsi degli Atenei presenti nei Territori limitrofi e che registrano il maggior numero di iscrizioni da parte dei nostri studenti (Mantova, Trento, Verona, Pavia, Ferrara, Bologna, Milano, Parma).

- CLASSI QUINTE: orientamento individuale e formazione all'inserimento

- TUTTE LE CLASSI: incontri di didattica orientativa (incontri seminariali a tema con esperti esterni)

- CLASSI INDIRIZZO TURISMO: progettazione curricolare da realizzare con il sostegno e il contributo degli operatori del settore della nostra provincia.

■ IL QUOTIDIANO IN CLASSE

Con il progetto "Il Quotidiano in Classe" alcuni tra i più grandi giornali italiani diventano strumenti per una moderna forma di educazione civica day by day.

Il progetto che promuove la lettura del giornale tra i giovani e nel mondo della scuola prevede che i docenti che hanno aderito all'iniziativa, dedichino un'ora di lezione la settimana alla lettura dei giornali, al fine di favorire una scrittura viva e comunicativa, facilitando la composizione di articoli e aiutare nella comprensione delle problematiche sociopolitiche ed economiche del nostro tempo.

■ CORSO DI STORIA E CRITICA DEL CINEMA

Il progetto, destinato agli studenti del biennio persegue le seguenti finalità:

- ⇒ approfondimento di alcuni argomenti affrontati nei programmi di italiano e storia e / o di offrire la possibilità di riflettere sul cinema in quanto disciplina complementare alle materie umanistiche;
- ⇒ crescita dell'interesse per il cinema di qualità artistica;
- ⇒ ampliamento delle conoscenze e della cultura personale;
- ⇒ rafforzamento della qualità d'ascolto e della capacità d'osservazione;
- ⇒ sviluppo del senso critico.

■ APRO UN LIBRO...

"Apro un libro...scopro un mondo" è un progetto non solo di aggiornamento della biblioteca di Istituto, ma anche di *animazione alla lettura* per tutti gli studenti, di confronto, di *apertura* ad altre culture non occidentali presenti nella scuola attraverso gli studenti stranieri.

- ⇒ L'esigenza è nata dal desiderio di sollecitare curiosità, negli adolescenti, per la lettura di tutti i generi letterari e per culture diverse. Si tratterebbe di facilitare la riappropriazione della parola scritta, da tempo scaduta a codice di minore importanza rispetto a quello musicale o visivo;
- ⇒ di abituare gli allievi non solo a cogliere il livello simbolico o metaforico dei testi narrativi, ma anche l'importanza di questi ultimi nella loro formazione personale e collettiva.
- ⇒ Questo percorso, di cui i ragazzi sono protagonisti, li porterebbe ad esprimere un *pensiero critico*, a confrontarsi, a scoprire realtà diverse dalle proprie. Per questo la modalità più adatta è quella laboratoriale, da utilizzare sia in classe sia in Istituto.

Si tratta di organizzare:

- ⇒ percorsi di lettura a *tema*: la diversità, la legalità, l'amore, la Shoah, l'impegno, la libertà, l'emancipazione
- ⇒ percorsi di lettura per *genere*: storico, psicologico, giallo, saggio
- ⇒ *rielaborazione* dei testi in forme diverse, con l'accostamento a film, suoni
- ⇒ creazione di un *gruppo* di lettura di Istituto
- ⇒ *letture espressive* di autori classici o di poesie dei paesi di provenienza degli studenti stranieri che frequentano l'Istituto
- ⇒ incontri con l'*autore*
- ⇒ *collaborazione* con Enti o Istituzioni preposte alle attività culturali, giovanili

Le condizioni preliminari per questa attività sono: l'aggiornamento dei testi narrativi e dei saggi della biblioteca di Istituto; il coinvolgimento dei docenti (di tutte le discipline) e del personale della scuola; la collaborazione con esperti esterni con esperienza in questo ambito

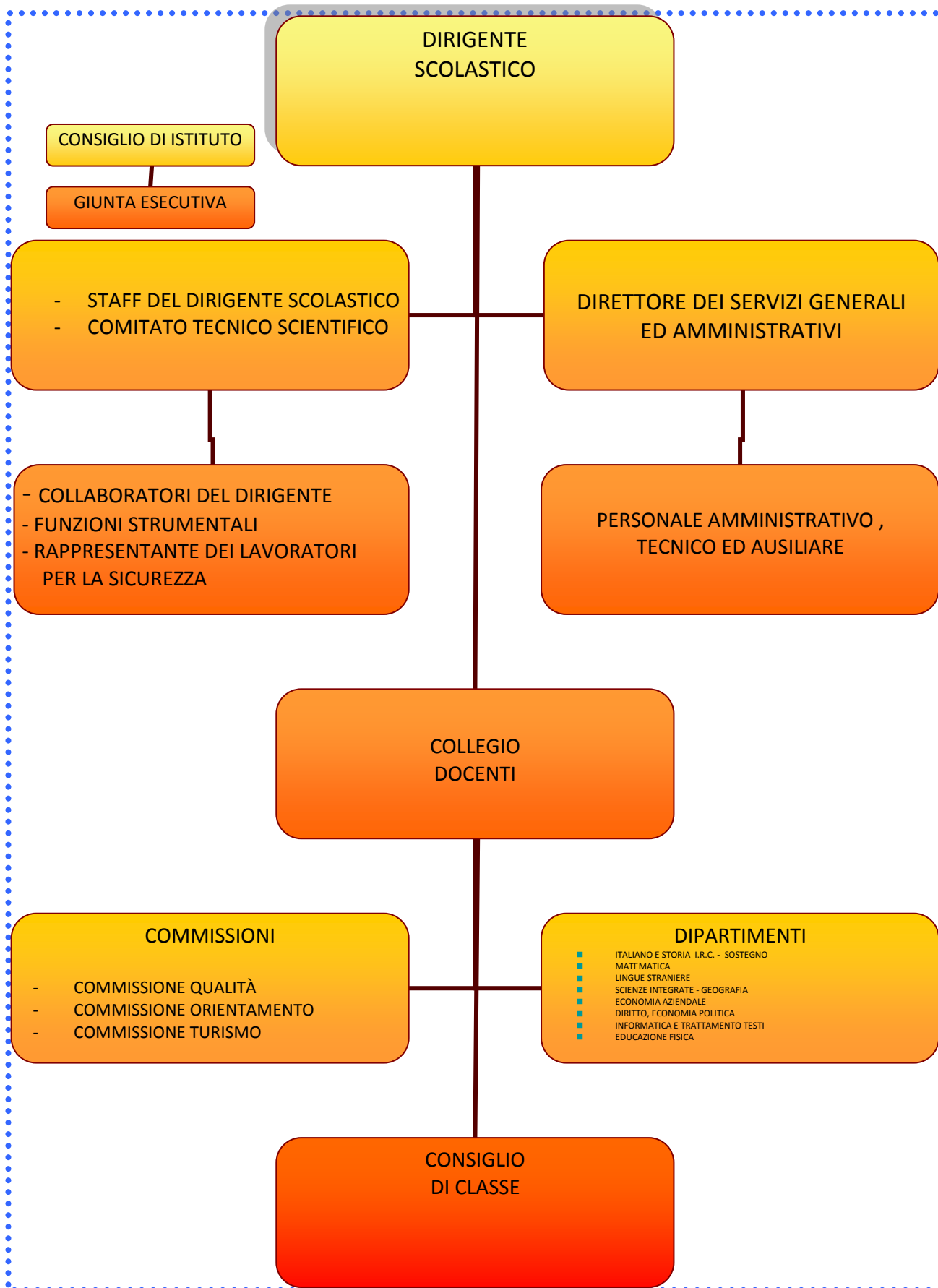
■ PATENTINO PER IL CICLOMOTORE

Il progetto ha come finalità il conseguimento del patentino per la guida del ciclomotore da parte degli studenti che lo desiderino.

Nella prima fase è prevista la frequenza ad un corso tenuto da un istruttore di scuola guida e da un volontario della Croce rossa.

Nella fase successiva la scuola si fa carico di organizzare un sessione d'esame per il conseguimento del patentino per tutti coloro che abbiano frequentato il corso.

ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO



ORGANI -COMPITI E FUNZIONI

ORGANI	COMPITI E FUNZIONI
Dirigente Scolastico : Vincenzo Dalai	Dirige e coordina le attività dell'Istituto, creando le condizioni affinché le varie componenti possano cooperare alla realizzazione delle attività ordinarie e di quelle di innovazione
Consiglio di Istituto	Il Consiglio d'Istituto è l'organo collegiale formato dalle varie componenti dell'Istituto e si occupa dell'amministrazione dell'Istituto. Tra i compiti del Consiglio elaborare e adottare atti di indirizzo di carattere generale che attengono all'impiego delle risorse finanziarie erogate dallo Stato, dagli Enti pubblici e privati. Ne fanno parte rappresentanti degli studenti, rappresentanti degli insegnanti, rappresentanti dei genitori e rappresentanti del personale ATA. Il Dirigente scolastico ne fa parte come membro di diritto. Presidente del Consiglio d'Istituto è il genitore Domenico Macioce
Giunta Esecutiva	La giunta esecutiva è presieduta dal Dirigente scolastico. Essa ha il compito di preparare i lavori del Consiglio e di curare l'esecuzione delle delibere del Consiglio stesso. . Redige la relazione accompagnatoria del programma annuale, predisposto dal Dirigente per la successiva presentazione al Consiglio di Istituto e ne prepara i lavori
Comitato Tecnico Scientifico	Composizione paritetica di docenti e di esperti del mondo del lavoro, delle professioni e della ricerca scientifica e tecnologica, con funzioni consultive e di proposta per l'organizzazione delle aree di indirizzo e l'utilizzazione degli spazi di autonomia e flessibilità." Fanno parte del Comitato Tecnico Scientifico : - il Dirigente , - i docenti B. dal Bosco, A. De Vincenzi, A. Luppi, R. Pellicchia, P. Tibiletti - Dott. Francesco Bonfanti (Unione Giovani Dottori Commercialisti), - Dott.ssa Claudia Gandini (API) - Dott. Lorenzo Gambetti (Confindustria Mantova) - Dott. Sauro Ghiselli (Ricerca e Selezione del Personale) - Dott. Marco Zanini (segretario generale C.C.I.A.A.)
Staff di Dirigenza	Lo staff di dirigenza è composto dai collaboratori del Dirigente Scolastico, dai coordinatori dei singoli plessi e dai docenti incaricati di funzione strumentale e dal DSGA quando si trattano argomenti economico-amministrativi
Collaboratore Vicario: Bruna Dal Bosco	- Partecipa agli incontri di Staff e collabora con i Docenti funzione strumentale, le commissioni di lavoro e i referenti di ambiti specifici - Sostituisce il Dirigente nei suoi compiti istituzionali in sua assenza o su sua delega. - Collabora con il Dirigente per i contatti con gli studenti e le relazioni tra l'Istituto, le famiglie e le istituzioni esterne. - Predisporre la formazione delle classi secondo i criteri deliberati dal Collegio Docenti. - Organizza l'ingresso e l'uscita degli studenti e ne controlla e giustifica le assenze secondo quanto previsto dal Regolamento di Istituto
Responsabile della sede di via Acerbi : Artura Luppi	- Partecipa agli incontri di Staff - Collabora con il Dirigente Scolastico per l'organizzazione oraria in caso di assenze dei docenti, per il controllo degli studenti secondo quanto previsto dal Regolamento di Istituto e per la regolarità delle lezioni e il rispetto dell'orario di lavoro degli addetti, per le relazioni con le famiglie e le Istituzioni esterne
Funzioni Strumentali al POF :	Sono i docenti nominati dal Collegio dei Docenti per ricoprire incarichi in alcuni settori chiave della scuola. L'incarico è annuale . Alla fine del mandato ogni funzione strumentale presenta una relazione al Collegio dei Docenti per illustrare il proprio

<p>Responsabile Funzione <i>"Qualità" e Supporto alla Docenza :</i> RaffaellaPellecchia</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sovrintende, con il responsabile della parte tecnico-informatica, all'organizzazione on line dell'Istituto nell'ambito del progetto Qualità - Formatore dei docenti coordinatori e dei segretari dei C.d.C. e dei dipartimenti e riferimento per i nuovi docenti trasferiti in Istituto - Collabora con il D.S. nella predisposizione della modulistica per i verbali delle riunioni collegiali adattandola all'ordine del giorno delle diverse convocazioni (Consiglio di Classe, Dipartimento, Scrutini, ecc.) - Referente dei monitoraggi sulla Qualità (Customer Satisfaction) - Coordina, in collaborazione tecnica con la funzione Comunicazione , in diretto contatto con il D.S., le modifiche annuali al P.O.F. con delega alla riscritturazione delle variazioni ad attività e progetti e/o alle finalità didattico-educative-formative del Piano stesso - Partecipa alle riunioni della commissione Qualità per la revisione dei curricula - Partecipa alle riunioni dello staff dirigenziale - Collabora all'Orientamento in itinere ed all'Orientamento in ingresso
<p>Responsabile Funzione <i>Accoglienza, Integrazione e Recupero Allievi:</i> Silvia Caldana</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Organizza l'accoglienza per gli studenti di prima classe sia italiani che stranieri e provvede al monitoraggio diagnostico socioculturale; - Sovrintende all'attività di Scuola Aperta contattando i docenti e formulando il calendario degli sportelli; - Individua la necessità e organizza gli interventi di potenziamento linguistico L2 per studenti stranieri - Segnala al D.S. casi particolari originati dalla diversità culturale e familiare per i quali occorrono interventi specifici anche dei servizi sociali; - Mantiene i contatti con i centri di alfabetizzazione, in particolare quello funzionante presso l'Istituto Comprensivo 3 di Mantova; mantiene i contatti con le organizzazioni del volontariato in tema di assistenza agli stranieri; - Partecipa alle riunioni dello staff dirigenziale - Collabora con l'Orientamento in ingresso ed in itinere (scelta post-biennio)
<p>Responsabile Funzione <i>Comunicazioni:</i> Laura Gualtieri</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tiene i contatti con la stampa e le televisioni locali (Gazzetta, Voce, Cittadella, Mantova Tv, Telemantova) per informare l'opinione pubblica delle iniziative di rilievo dell'Istituto - Mantiene aggiornato in collaborazione con il D.S. il sito informatico (www.pitentino.it) con l'inserimento di tutte le notizie utili per l'utenza (genitori, docenti, studenti, stakeholders) e con la funzione Qualità e servizi alla Docenza per l'aggiornamento del P.O.F.
<p>Responsabile Funzione <i>Rapporti con Enti Esterni, Orientamento Post- Diploma:</i> Alessandro De Vincenzi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordina il progetto Alternanza Scuola-Lavoro, anche con delega alla collaborazione ed ai contatti con Enti Locali (CCIAA, Provincia), organizzazioni economico-produttive (Assoindustriali, API), associazioni professionali (Dottori commercialisti ed esperti contabili, Consulenti del lavoro), Enti di formazione (Enaip) e l'UST di Mantova; - Collabora con la vicaria nell'individuazione di enti, agenzie, ditte, studi per lo svolgimento degli stage. - Delegato a presiedere in assenza del D.S. il Comitato Tecnico scientifico del corso post-diploma in rappresentanza dell'Istituto - Partecipa alle riunioni dello staff dirigenziale; coordina l'Orientamento in uscita degli studenti, anche con delega ai rapporti sia con le Università la prosecuzione degli studi, sia con altri enti pubblici e privati (banche, aziende, ecc.) per l'inserimento nel mondo del lavoro; collabora con l'Orientamento in itinere per la scelta dei corsi post biennio
<p>Responsabile Funzione <i>Corsi Serali Sirio:</i> Lino Piva</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Delegato del D.S. alla vigilanza ed al coordinamento didattico per i corsi serali Sirio, anche con formulazione di proposta orario delle lezioni - Presiede, in caso di assenza del D.S., i lavori della commissione incaricata di analizzare documenti, certificazioni, attestazioni, ecc. per valutare abilità, crediti e competenze pregresse per l'assegnazione degli studenti-lavoratori ai vari anni di corso (3°-4°-5°)

	<ul style="list-style-type: none"> - Promuove azioni di pubblicizzazione verso potenziali fruitori del corso Sirio e coordina i colloqui informativi pre iscrizione; partecipa alle riunioni dello staff dirigenziale ; partecipa con delega del D.S. alle riunioni indette da enti statali, regionali o non statali nell'ambito dell'educazione degli adulti e della competenza informatica; Organizza i corsi di potenziamento informatico per gli studenti indirizzati al conseguimento della patente ECDL - Consulente del D.S. sulle normative inerenti il test center AICA funzionante presso l'Istituto
<p>Responsabile Funzione <i>Servizi agli Allievi</i> Maurizio Rossi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipa alle riunioni dello staff dirigenziale - Coordina progetto C.I.A.O., anche con delega ai rapporti con operatori specializzati - Partecipa alle riunioni del Comitato Studentesco e collabora all'organizzazione delle assemblee studentesche d'Istituto - Collabora all'integrazione ed alle attività organizzate dall'Istituto per gli allievi stranieri; segnala al DS criticità economiche che precludono agli allievi la partecipazione a viaggi d'istruzione per eventuali interventi a sostegno da parte dell'Istituto
Collegio Docenti	<p>E' l'organismo che detta le regole generali a cui si deve uniformare l'attività didattica-educativa; fornisce le indicazioni per indicare le Funzioni Strumentali e i membri delle commissioni che garantiscono il funzionamento dell'istituzione scolastica. Delibera e regola tutte iniziative culturali scolastiche ed extrascolastiche rivolte agli studenti, nonché le attività di aggiornamento del corpo docente. E' presieduto dal Dirigente Scolastico.</p>
Commissioni	<p>Tutte le commissioni operano sulla base delle normative di riferimento vigenti e delle indicazioni fornite in materia dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto.. Le Commissioni operanti nel corrente anno scolastico sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Commissione Qualità</i> ▪ <i>Commissione Orientamento</i> ▪ <i>Commissione Turismo</i>
Commissione Qualità	<ul style="list-style-type: none"> - La commissione predispone ed elabora i questionari per la valutazione di sistema rivolti a genitori, alunni, personale della scuola (docente e non docente); - Formula proposte di miglioramento dei processi <p>E' composta dai docenti Manuela Agosti, Ambra Alario, Paola Cartellà , Simone Dondi, Raffaella Pellecchia, Paola Tibiletti, Luca Missora</p>
Commissione Orientamento in ingresso	<p>La commissione Orientamento in ingresso si occupa dell'organizzazione delle attività di informazione relativa all'offerta formativa da predisporre per il passaggio degli studenti dalla Scuola secondaria di primo grado alla Scuola secondaria di secondo grado.</p> <p>E' composta dai docenti Vanna Baroni, Silvia Caldana, Roberto Caramaschi, Bruna dal Bosco, Alessandro De Vincenzi Valeria Galli, Chiara Lasagna, Artura Luppi, Raffaella Pellecchia, Maurizio Rossi, Paola Tibiletti e dagli assistenti tecnici Massimo Bosio e Gilberto Colli</p>
Commissione Turismo	<p>La commissione Turismo si occupa della programmazione dell'attività didattica del secondo biennio e dell'ultimo anno dell'Indirizzo.</p> <p>In particolare, tenuto conto delle Linee Guida, sono allo studio la progettazione e definizione delle competenze anche sulla base delle indicazioni sui profili professionali provenienti dal Comitato Tecnico Scientifico.</p> <p>E' composta dai docenti Roberto Caramaschi, Bruna dal Bosco, Alessandro De Vincenzi, Valeria Galli, Chiara Lasagna, Graziella Martinelli, Paola Tibiletti</p>
Dipartimenti	<p>Il dipartimento disciplinare è composto da tutti i docenti delle discipline d'ambito. È presieduto dal dirigente scolastico che, su proposta del dipartimento, nomina uno o</p>

	<p>più suoi fiduciari quali coordinatori del dipartimento.</p> <p>È prerogativa del dipartimento raccogliere, analizzare e coordinare le proposte dei singoli docenti e dei consigli di classe, al fine di predisporre un piano organico delle iniziative (curricolari, integrative, complementari) condiviso dal dipartimento, per presentarlo al comitato didattico per le procedure della delibera di ratifica del collegio docenti.</p>
Consiglio di classe	<p>Il Consiglio di classe :</p> <ul style="list-style-type: none"> – definisce la programmazione didattico-educativa annuale per la classe (ivi comprese le attività extracurricolari, i viaggi d'istruzione e le lezioni fuori sede) e ne valuta periodicamente l'andamento; – procede alla valutazione del profitto e della condotta degli studenti (scrutini); formula proposte al Collegio dei docenti in merito all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione che interessano la classe; – delibera in merito alle iniziative di integrazione e recupero e ne cura l'attuazione; – agevola ed estende i rapporti di informazione e collaborazione reciproca fra docenti, genitori e studenti; – formula proposte al Collegio dei docenti per l'adozione dei libri di testo; – delibera in materia di sanzioni disciplinari secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente e dal Regolamento di Istituto. <p>Ne fanno parte</p> <ul style="list-style-type: none"> - il Dirigente scolastico, con le funzioni di presidente; - il corpo docente di classe; - 2 rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe; - 2 rappresentanti degli studenti, eletti dagli studenti della classe.
Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza	<p>Segnala al RSPP e al DS tutte le eventuali criticità riscontrate nell'ambito delle attività di tutti gli operatori dell'Istituto.</p> <p>Il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza dell'Istituto è l'assistente tecnico Massimo Bosio</p>
Comitato valutazione del servizio	<p>E in ruolo, esprime il parere didattico sulla conferma dei docenti neoammessi; è composto da: Bruna dal Bosco, Artura Luppi, Anna Maria Novaro ed è presieduto dal Dirigente</p>
Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi	<p>Direttore dei servizi amministrativi è Signora Anna Maria Varisano che coordina le attività di segreteria e svolge la funzione di raccordo tra il momento progettuale e quello amministrativo.</p> <p>In accordo col Dirigente Scolastico, redige il bilancio e ne controlla, con il Consiglio d'Istituto, la corretta gestione</p>
Personale amministrativo, tecnico ed ausiliare	<p>Il personale della segreteria collabora con i docenti incaricati alla realizzazione delle attività di innovazione, offrendo supporto a coloro che ricoprono il ruolo di funzione strumentale</p>

COORDINATORI DI DIPARTIMENTO

ITALIANO E STORIA (biennio)	Prof. Martini Rita
ITALIANO E STORIA (triennio) I.R.C. - SOSTEGNO	Prof. Alario Ambra
MATEMATICA	Prof. Caramaschi Roberto
LINGUE STRANIERE	Prof. Balloni Elisabetta
SCIENZE INTEGRATE (scienza della terra, biologia, fisica) GEOGRAFIA	Prof. Albini Claudia
ECONOMIA AZIENDALE	Prof. Rossi Anselmo
DIRITTO, ECONOMIA POLITICA	Prof. Tibiletti Paola
INFORMATICA E TRATTAMENTO TESTI	Prof. Dobelli Davide
EDUCAZIONE FISICA	Prof. Galvanin Grazia

COORDINATORI CONSIGLI DI CLASSE

Classi	Docente	Classi	Docente
1°A	Prof. Caramaschi Roberto	3°C	Prof. Moccia Caterina
2°A	Prof. Luppi Artura	4°C	Prof. Ovi Alberto
3°A	Prof. Caldana Silvia	1°D	Prof. Dondi Simone
4°A	Prof. Alberini Enrico	2°D	Prof. Camerati Francesca
5°A	Prof. Novaro Annamaria	3°Ap	Prof. Alario Ambra
1°B	Prof. Dondi Simone	4°Ap	Prof. Guariello Gianfranco
2°B	Prof. Cartella' Paola	5°AP	Prof. Dobelli Davide
3°B	Prof. Dall'aglio Emanuela	3°Bp	Prof. Dobelli Davide
4°B	Prof. Pellecchia Raffaella	4°Bp	Prof. Agosti Manuela
5°B	Prof. Rossi Anselmo	3°As	Prof. Giamboni Corrado
1°C	Prof. Galli Valeria	4°As	Prof. Sbreviglieri Francesco
2°C	Prof. Lasagna Chiara	5°As	Prof. Spagnolo Giovanni

SEGRETARI DEI C.d.C

Classi	Docente	Classi	Docente
1°A	Prof. Soliani Giuseppina	3°C	Prof. Colli Gilberto
2°A	Prof. Gauzzi Francesca	4°C	Prof. Moccia Caterina
3°A	Prof. Colli Gilberto	1°D	Prof. Galli Valeria
4°A	Prof. Colli Gilberto	2°D	Prof. Dangelo Crocifissa
5°A	Prof. Galvanin Grazia	3°Ap	Prof. Missora Luca
1°B	Prof. Zanichelli Marta	4°Ap	Prof. Missora Luca
2°B	Prof. Guariello Gianfranco	5°AP	Prof. Gualtieri Laura
3°B	Prof. Manani Maria Luisa	3°Bp	Prof. Gualtieri Laura
4°B	Prof. Colli Gilberto	4°Bp	Prof. Gualtieri Laura
5°B	Prof. Piva Lino	3°As	Prof. Piva Lino
1°C	Prof. Zanichelli Marta	4°As	Prof. Piva Lino
2°C	Prof. Albini Claudia	5°As	Prof. Piva Lino

LE STRUTTURE

- ⇨ Cento postazioni Internet
- ⇨ Cinque laboratori multimediali d'informatica collegati in rete interna ed esterna (tre nella sede di Via Tasso e due nella sede di Via Acerbi).
- ⇨ Laboratorio Linguistico, tecnologicamente avanzato e attrezzato con numerose postazioni di lavoro.
- ⇨ Aula Magna "Graziella Malerba", attrezzata con postazione multimediale completa, con attrezzature mobili per videoconferenza e didattica a distanza.
- ⇨ Laboratorio di scienza della materia, per esperienze di chimica e fisica
- ⇨ Palestra in sede centrale
- ⇨ Palestra attrezzata con macchine per il potenziamento fisico nella sede di Via Acerbi
- ⇨ Aule studenti.
- ⇨ Aule Centro Informazioni Accoglienza ed Orientamento
- ⇨ Due biblioteche, una per ogni sede con circa 11.000 volumi inventariati

I SERVIZI

Internet

Il sito web dell'Istituto (www.pitentino.it) è costantemente aggiornato e progressivamente completato per dare modo di conoscere meglio ciò che la scuola propone e consultare orari e calendari degli incontri con gli insegnanti.

Biblioteca

Il bibliotecario, Maestro Silvio Carnevali, coadiuvato da altri docenti, gestisce il patrimonio librario.

Test center AICA ARY__01

L' I.T.C. "A.Pitentino" è sede Test Center dell'AICA cioè è sede abilitata per sostenere esami che se superati consentono l'acquisizione dell'*European Computer Driving License* (la cosiddetta "Patente Europea del Computer").

La ECDL è un certificato che attesta la conoscenza dei concetti basilari dell'informatica e la capacità di usare un personal computer e le sue applicazioni più comuni.

Ha validità europea e la sua diffusione è patrocinata dall'Unione Europea. In Italia per ora si è dimostrato più sensibile il Ministero dell'Istruzione, ma è iniziato un processo di riconoscimento anche da parte del Ministro della Funzione Pubblica. La ECDL è riconosciuta come credito formativo presso molte facoltà universitarie e come titolo di merito per i concorsi pubblici.

Il "Pitentino" da alcuni anni organizza e gestisce corsi per l'acquisizione della patente informatica per studenti, docenti, utenti esterni.

L'Istituto organizza e gestisce gli esami, tiene i rapporti con AICA, registra *on-line* le *skills-card* e gli esami.

Scopo di questa attività è quello di

- potenziare e certificare l'apprendimento informatico;
- fornire un servizio ad aziende pubbliche e private;
- favorire il pieno utilizzo delle attrezzature ed il loro rinnovo;
- fornire ai cittadini un servizio di buona qualità a prezzi accessibili.

CONSULENZE ESTERNE

- Dr. Marco Lodi psicologo e Dott.ssa Marina Baguzzi pedagogista
- Ing. Giuseppe Massobrio responsabile per la sicurezza
- Dott. Luigi Bottura medico del lavoro
- Dott.sse Louise Jane Richardson e Laurence Azzoni esperte di madrelingua per il potenziamento delle lingue straniere

PRIVACY E DLGS 196/2003

Gli adempimenti previsti dal DLgs 196/2003 sono espletati dalla commissione composta dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e da due docenti.

ORARIO GIORNALIERO DELLE LEZIONI A.S. 2011/2012

Le lezioni si svolgono quotidianamente secondo il seguente orario.

- MERCOLEDI' E VENERDI': dalle 8.00 alle 14.00
intervalli dopo la seconda e dopo la quarta ora di lezione
- MERCOLEDI' E VENERDI': dalle 8.00 alle 14.00
intervalli dopo la seconda e dopo la quarta ora di lezione
- LUNEDI', MARTEDI', GIOVEDI' e SABATO: dalle 8.00 alle 13.00
intervallo dopo la terza ora di lezione

SCANSIONE ORARIA – DIURNO

MER/VEN		LUN/MAR/GIO/SAB	
1^ ora	08.00 - 09.00	1^ ora	08.00 - 09.00
2^ ora	09.00 - 09.55	2^ ora	09.00 - 10.00
intervallo	09.55 - 10.05	3^ ora	10.00 - 10.55
3^ ora	10.05 - 11.00	intervallo	10.55 - 11.05
4^ ora	11.00 - 11.55	4^ ora	11.05 - 12.00
intervallo	11.55 - 12.05	5 ^ ora	12.00 - 13.00
5^ ora	12.05 - 13.00		
6^ ora	13.00 - 14.00		

SCANSIONE ORARIA - SERALE

LUN/MAR/MER/GIO/VEN	
1^ ora	18.30 - 19.30
2^ ora	19.30 - 20.30
3^ ora	20.30 - 21.25
intervallo	21.25 - 21.35
4^ ora	21.35 - 22.30
5^ ora	22.30 - 23.30

COMUNICAZIONE CON LE FAMIGLIE

Il collegio docenti ha deliberato di stabilire per ogni docente, un'ora settimanale di colloquio individuale con i genitori. I colloqui individuali settimanali sono regolati da un preciso calendario che viene consegnato alle famiglie. Eventuali variazioni vengono comunicate tempestivamente agli interessati.

Gli insegnanti possono comunque ricevere i familiari per appuntamento.

Il Dirigente riceve il sabato su appuntamento, ma si rende disponibile telefonicamente per comunicazioni di particolare urgenza e/o gravità.

Sono previsti, in ogni quadrimestre, i colloqui generali pomeridiani con i familiari degli studenti, della durata di tre ore ciascuno da effettuarsi nei mesi di Dicembre e Aprile.

Al fine di favorire la comunicazione ed i rapporti scuola-famiglia il sito web dell'Istituto (www.pitentino.it) è costantemente aggiornato e fornisce indicazioni relative alle proposte dell'Istituto, orari e calendari.

Per eventuali problemi, chiarimenti, consigli, ed anche reclami l'Istituto si rende sempre disponibile nella figura del Dirigente Scolastico e dei suoi collaboratori.

I colloqui generali pomeridiani con le famiglie si tengono **sabato 17 dicembre 2011** e **giovedì 26 aprile 2012** dalle ore 16 alle 19.

I colloqui settimanali con le famiglie si svolgono nel primo quadrimestre **dal 14 novembre 2011 al 21 gennaio 2012** e nel secondo quadrimestre **dal 5 marzo 2012 al 19 maggio 2012**.

GLI UFFICI

Gli uffici sono aperti al pubblico nei seguenti orari:

■ **Mattino**

Dal lunedì al venerdì dalle ore 07.30 alle ore 08.30 e dalle ore 10.30 alle ore 12.30.

Sabato: 09.00 - 12.30

■ **Pomeriggio**

Il martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 14.3 alle ore 16.30

Il mercoledì dalle 17.00 alle 20.00

IL CALENDARIO SCOLASTICO a.s. 2011-2012

- Inizio Lezioni: 12 settembre 2011
- Termine Lezioni: 9 giugno 2012
- Festività Natalizie: dal 23 dicembre 2011 al 9 gennaio 2012
- Festività Pasquali: dal 5 aprile 2012 al 10 aprile 2012

Calendario nazionale

- tutte le domeniche;
- il primo novembre, festa di tutti i Santi;
- l'8 dicembre, Immacolata Concezione;
- il 25 aprile, anniversario della Liberazione;
- il primo maggio, festa del Lavoro;
- il 2 giugno, festa nazionale della Repubblica

Calendario regionale

- 31 ottobre 2011,
- dal 20 al 21 febbraio 2012 carnevale (rito romano),
- 30 aprile 2012

SOMMARIO

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE	1
PREMESSA	2
DESTINATARI DEL P O F	2
IDENTITÀ DELL'ISTITUTO.....	2
IL “PITENTINO” : LA SCUOLA PIU’ ANTICA DI MANTOVA	2
UNA SCUOLA RADICATA NEL TERRITORIO.....	3
LA MISSION	3
L’OFFERTA FORMATIVA	3
LA POLITICA DELLA “QUALITÀ”	4
I PRINCIPI DELLA PROPOSTA FORMATIVA	4
GLI INDIRIZZI.....	5
Nuovo Ordinamento	5
BIENNIO	5
TRIENNIO	6
AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING	6
SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI	7
Vecchio (Previgente) Ordinamento	11
LA PROGRAMMAZIONE DIDATTICA ED EDUCATIVA.....	14
PROGRAMMAZIONE DEL BIENNIO	14
OBIETTIVI TRASVERSALI DEL BIENNIO E RELATIVI INDICATORI	14
LE COMPETENZE CHIAVE E I DIRITTI DI CITTADINANZA.....	16
OBIETTIVI TRASVERSALI DEL TRIENNIO E RELATIVI INDICATORI.....	17
LA VALUTAZIONE.....	18
LA VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO.....	20
VALIDITÀ DELL’ANNO SCOLASTICO PER LE ASSENZE	21
LA VALUTAZIONE FINALE.....	21
STUDENTI DEI CORSI DIURNI.....	21
STUDENTI DI MADRE LINGUA NON ITALIANA.....	22
STUDENTI CON DIFFICOLTÀ SPECIFICA DI APPRENDIMENTO (DSA)	22
STUDENTI DEI CORSI SERALI SIRIO.....	22
AMMISSIONE ALL’ESAME DI STATO DEGLI STUDENTI DELLE CLASSI QUINTE.....	22
AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA IN PRESENZA DI INSUFFICIENZE:	22
CRITERI PER LA FORMULAZIONE DI UN GIUDIZIO DI SOSPENSIONE	22
CREDITO SCOLASTICO E FORMATIVO	23
ATTIVITA’	24

ATTIVITÀ' DI ACCOGLIENZA E DI SOSTEGNO ALLA PERSONA	24
• ACCOGLIENZA E MONITORAGGIO DELLE CLASSI PRIME	24
• CENTRO INFORMAZIONI ACCOGLIENZA E ORIENTAMENTO (C.I.A.O.)	24
• SUPPORTO AGLI STUDENTI NELLA GESTIONE DEMOCRATICA DEGLI SPAZI	
RAPPRESENTATIVI	24
ATTIVITÀ DI SOSTEGNO E DI RECUPERO	24
ATTIVITÀ DI POTENZIAMENTO	25
• POTENZIAMENTO LINGUISTICO→ CERTIFICAZIONE ESTERNA	25
ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO	25
VIAGGI DI ISTRUZIONE	26
PROGETTI a.s. 2011-2012.....	27
• COSTITUZIONE DEL CENTRO SCOLASTICO SPORTIVO	27
• SISTEMA DUALE PER L'INSERIMENTO	27
• IL QUOTIDIANO IN CLASSE	27
• CORSO DI STORIA E CRITICA DEL CINEMA	28
• APRO UN LIBRO	28
• PATENTINO PER IL CICLOMOTORE	28
ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO	29
ORGANI -COMPITI E FUNZIONI	30
Responsabile	31
Funzione.....	31
"Qualità" e	31
Supporto alla	31
Docenza :	31
Raffaella Pellecchia.....	31
Funzione <i>Rapporti con Enti Esterni, Orientamento Post-Diploma:</i>	31
Alessandro De Vincenzi.....	31
COORDINATORI DI DIPARTIMENTO	34
COORDINATORI CONSIGLI DI CLASSE	34
SEGRETARI DEI C.d.C	34
LE STRUTTURE	35
I SERVIZI	35
CONSULENZE ESTERNE.....	35
PRIVACY E DLGS 196/2003	35
ORARIO GIORNALIERO DELLE LEZIONI A.S. 2011/2012	36
SCANSIONE ORARIA – DIURNO	36
SCANSIONE ORARIA - SERALE	36
COMUNICAZIONE CON LE FAMIGLIE	37
GLI UFFICI	37
• Mattino	37
• Pomeriggi	37
IL CALENDARIO SCOLASTICO a.s. 2011-2012	37
SOMMARIO	38