



P.T.O.F.

PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

“Centro Scolastico Carlo Cattaneo”

**I.T.E. Amm. Fin. Mark.
Scuola Paritaria**

AA. SS. : 2015-2016; 2016-2017; 2017-2018

SOMMARIO

PRIMA PARTE: P. E. I. pp. 3 - 17

REGOLAMENTO D'ISTITUTO pp. 17 - 22

SECONDA PARTE: Principi ispiratori del P.T.O.F.
pp. 23 - 40

PIANO DI MIGLIORAMENTO: Azioni programmate
Allegato n.1

PROGETTO EDUCATIVO DI ISTITUTO

PREMESSA

L'Istituto Tecnico Economico AFM "Centro Scolastico Carlo Cattaneo" intende offrire al giovane un progetto educativo in grado di coordinare l'insieme della cultura umanistica con quella linguistica e giuridico-aziendale, aiutarlo nel processo di maturazione e prepararlo ai compiti del cittadino adulto.

Conformemente a queste finalità, la Scuola intende porsi come strumento idoneo a far sviluppare in maniera sistematica le facoltà intellettuali, a far maturare la capacità di giudizio, a promuovere il senso dei valori: essere, insomma, un centro di riferimento, alla cui dinamica sono chiamati a partecipare docenti, genitori, alunni.

Nell'attuare quest'indirizzo educativo, la Scuola rispetterà il diritto dell'alunno a pensare con la propria testa, anzi lo aiuterà a chiarire ed interpretare nuovi orizzonti di cultura e di verità, salvaguardando i contenuti dei valori perenni.

NATURA E SCOPO DEL P.E.I.

Il PEI contiene, in forma sintetica, le scelte educative, organizzative e i criteri di utilizzazione delle risorse dell'ITE-AFM paritario C. CATTANEO, tenendo presente che un disegno formativo si fonda su un progetto, che non può essere astratto né avulso dal contesto sociale in cui si esercita l'azione formativa. La concezione dell'uomo e del cittadino, in funzione del quale tutta la comunità educativa investe, costituisce il punto di partenza del progetto di Istituto che, al fine di concorrere allo sviluppo e al processo di orientamento dell'allievo, deve conoscere il tessuto educativo nel quale esso è chiamato ad esercitare il proprio ruolo.

PRINCIPI ISPIRATORI DEL PROGETTO EDUCATIVO

Il servizio scolastico s'ispira agli articoli 3, 33, 34 della Costituzione, garantisce quindi condizioni di uguaglianza, d'imparzialità, di accoglienza ed integrazione e bandisce ogni forma di discriminazione. Per mezzo di tutti gli operatori dell'Istituto, a qualsiasi livello e con qualsiasi mansione, in accordo con le istituzioni collegate (MIUR, in tutte le articolazioni territoriali, Enti locali, ecc.) garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla Legge e delle disposizioni contrattuali in materia, tenendo anche conto di quanto previsto dallo Statuto degli studenti e delle studentesse.

Alla luce degli articoli della Costituzione citati, l'ITE AFM "*Carlo Cattaneo*" si attiene ai seguenti principi:

- 1. Uguaglianza: nessuna discriminazione, nell'erogazione del servizio scolastico, può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinione politica, condizioni psicofisiche o socio economiche;**
- 2. Imparzialità e regolarità: i soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed equità. L'Istituto, attraverso tutte le sue componenti e con l'impiego delle istituzioni collegate, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla Legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia;**
- 3. Educazione ad una dimensione culturale europea;**
- 4. Accoglienza e integrazione, ai fini del superamento delle situazioni di difficoltà. L'Istituto si impegna, con opportuni ed adeguati comportamenti di tutti gli operatori, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi nella fase di ingresso alla**

classe iniziale e nelle situazioni di rilevante necessità. Particolare impegno sarà prestato per la soluzione delle problematiche relative agli studenti stranieri, a quelli in situazione di handicap. A tal fine l'Istituto avrà cura di dotarsi di uno o più insegnanti di sostegno, a seconda dei casi che dovessero presentarsi, come supporto educativo per eventuali studenti portatori di handicap di lieve entità. Nello svolgimento della propria mansione ogni operatore agirà nel rispetto dei diritti e degli interessi dello studente;

- 5. Rispetto delle scelte educative delle famiglie, in una pluralità di posizioni e interessi culturali;**
- 6. Diritto alla scelta delle famiglie e relativo superamento degli ambiti territoriali per le iscrizioni degli alunni. L'obbligo scolastico, il proseguimento degli studi superiori, la regolarità della frequenza saranno assicurati con interventi di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica da parte di tutte le istituzioni coinvolte, che collaborano tra loro in modo funzionale e organico.**
- 7. Partecipazione, efficienza e trasparenza. L'istituto in accordo con gli Enti Locali s'impegna a favorire le attività extra-scolastiche che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso dell'edificio e delle attrezzature fuori dell'orario scolastico. L'Istituto, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure e un'informazione completa e trasparente. L'attività scolastica, in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, s'informa a criteri d'efficienza e d'efficacia;**
- 8. Flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa.**

Per queste finalità l'Istituto garantisce ed organizza le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con le Istituzioni ed Enti culturali nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie d'intervento;

9. Libertà d'insegnamento ed aggiornamento del personale

La programmazione assicura il rispetto della libertà d'insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici, recepiti nei piani di studi di ciascun indirizzo. L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e un compito per l'Ente Gestore, che assicurerà interventi organici e regolari.

La Scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della società civile, è responsabile della qualità delle attività educative e si impegna a garantire l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto di obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

L'Istituto garantisce la continuità educativa tra i diversi gradi dell'istruzione, favorisce un graduale ed armonioso inserimento degli allievi della classe prima, prevedendo nelle prime settimane di lezione iniziative di accoglienza.

Gli interventi didattici, sia curricolari che extracurricolari, attuano scelte di tipo metodologico, contenutistico e di relazione studente - docente, che nel rispetto sancito anche dall'articolo 4 del regolamento dell'Autonomia scolastica (libertà d'insegnamento, libertà di scelte educative delle famiglie, finalità generali del sistema educativo) concretizzino percorsi formativi per realizzare:

- Il diritto ad apprendere e ad imparare ad apprendere;**
- La crescita educativa nel riconoscimento della centralità della persona nella sua singolare individualità;**
- La valorizzazione delle diversità e del pluralismo nel riconoscimento dell'insostituibile dignità della persona;**

- **Il successo formativo ed il riconoscimento al merito scolastico.**

FINALITA' EDUCATIVE

- 1. Apertura alla realtà nella complessità dei suoi fattori;**
- 2. Ricerca del senso positivo dell'esistenza a partire dalla corretta lettura delle fondamentali domande che ogni uomo si pone e dalla valorizzazione dell'originale desiderio di verità, di giustizia, di bene, di bello presente nei giovani;**
- 3. Educazione alla responsabilità personale ed alla consapevolezza del nesso diritti- doveri;**
- 4. Formazione della coscienza morale;**
- 5. Sviluppo del senso di solidarietà e di attitudine al dialogo verso tutti;**
- 6. Educazione alla tolleranza ed al pluralismo culturale;**
- 7. Familiarizzazione con le culture europee;**
- 8. Maturazione della dimensione relazionale ed affettiva;**
- 9. Creazione di un'attitudine al lavoro e all'impegno costante;**
- 10. Consapevolezza del proprio essere protagonista dell'esistenza.**

FINALITA' FORMATIVE:

- Far conseguire una preparazione di base tipica di ogni Scuola secondaria di secondo grado, ed in particolare di quanto specifico dell'ITE/AFM, per un proseguimento degli studi senza problemi a livello universitario;**
- Far acquisire una consistente padronanza delle lingue: Inglese, Francese, nella loro dinamica: parlare, leggere, scrivere e quale veicolo per interpretare le rispettive civiltà nella nuova dimensione europea e per tessere positivi contatti commerciali.**

OBIETTIVI COMPORTAMENTALI

Gli obiettivi minimi che la scuola si prefigge consistono nell'instaurare un rapporto di dialogo con gli allievi, un approccio corretto con le discipline di studio, il rispetto della Scuola come istituzione; a tal fine si indicano di seguito gli obiettivi comportamentali specifici a cui l'azione educativa tende:

- Partecipazione costruttiva alla vita della classe;**
- Capacità di ascoltare e intervenire in modo corretto, rispettoso e pertinente;**
- Capacità di cogliere il punto di vista altrui;**
- Applicazione con impegno, responsabilità, continuità in classe e a casa;**
- Esecuzione puntuale e ordinata dei lavori;**
- Presenza regolare alle verifiche;**
- Assunzione di responsabilità nei confronti degli impegni scolastici;**
- Capacità di seguire con attenzione le lezioni e le interrogazioni dei compagni senza deriderli per i loro errori;**
- Disponibilità ad accettare i propri limiti impegnandosi a superarli;**
- Capacità di riconoscere le proprie predisposizioni;**
- Capacità di lavorare in gruppo;**
- Programmazione dei tempi di studio in base ai ritmi personali di apprendimento;**
- Rispetto dei compagni, degli insegnanti, dell'ambiente, delle attrezzature, delle aule, dei laboratori, delle infrastrutture, nella convinzione che l'inciviltà è un danno per tutti;**
- Disponibilità ad usare autonomamente gli strumenti di lavoro e di apprendimento senza il controllo fiscale dell'insegnante;**
- Capacità di adattamento e di apertura a situazioni nuove e a realtà extrascolastiche;**

- **Rispetto delle regole di convivenza;**
- **Presenza di coscienza dei propri diritti e doveri, della nozione di bene comune e dell'impegno nelle istituzioni.**

OBIETTIVI COGNITIVI GENERALI

La popolazione scolastica dell'ITE AFM "Carlo Cattaneo" è costituita da alunni provenienti nella maggior parte dei casi dalla realtà di Avellino e dei comuni vicini. Alle classi successive alla prima possono accedere, attraverso esami integrativi o d'idoneità, alunni provenienti da altri istituti. Quest'ultimi affinché possano inserirsi proficuamente nel gruppo classe e non producano scossoni o rallentamenti nell'attività didattica, in fase d'accoglienza saranno sottoposti a colloqui e a prove integrative, come previsto dalla normativa, da parte dei docenti per la verifica del livello di partenza. Gli obiettivi cognitivi, fissati all'inizio dell'anno scolastico, saranno in seguito rielaborati quando i docenti entreranno in possesso di tutti gli elementi, in particolare se gli allievi sono in grado di:

- **Acquisire i contenuti fondamentali di ogni disciplina, con particolare riguardo ai concetti di tipo trasversale;**
- **Riconoscere tali concetti negli ambiti in cui vengono utilizzati;**
- **Conoscere l'appropriata terminologia nelle diverse discipline;**
- **Conoscere i metodi, le tecniche e i procedimenti;**
- **Esporre oralmente testi descrittivi, narrativi, informativi, argomentativi, interpretativi, utilizzando un linguaggio corretto, efficace, appropriato nelle diverse discipline;**
- **Comprendere un testo orale o scritto, individuarne i concetti fondamentali e saperne esporre i punti rilevanti;**
- **Scrivere relazioni o appunti in modo grammaticalmente e sintatticamente corretto;**

- Usare consapevolmente tecniche e strumenti per documentare il proprio lavoro;
- Utilizzare le proprie conoscenze in situazioni nuove (*problem solving*);
- Scomporre un contenuto complesso nelle sue varie parti, cogliendone la struttura logica;
- Collegare argomenti della stessa disciplina o di discipline diverse e redigere relazioni;
- Ricostruire la struttura di un contenuto per utilizzarlo;
- Elaborare progetti per la soluzione di problemi anche in situazioni nuove su documenti cartacei o su supporti informatici;
- Rielaborare in modo personale quanto appreso;
- Studiare e valutare i risultati raggiunti in base ai criteri stabiliti.

STRATEGIE PER IL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI

COMPORAMENTO DEI DOCENTI:

- Comunicare gli obiettivi cognitivi e comportamentali fissati dal Consiglio di Classe, tenendo presente che i docenti si riservano di riformulare i tipi di intervento didattico dopo aver sottoposto a colloquio gli alunni provenienti da esami di idoneità e dopo aver preso atto della situazione di partenza;
- Comunicare agli allievi gli obiettivi intermedi e finali di ogni disciplina, i tempi e i modi di svolgimento dei programmi;
- Stimolare gli studenti alla partecipazione attiva a tutte le proposte didattiche;
- Suscitare interesse per la propria disciplina, adottando le strategie più opportune;
- Fornire disposizioni chiare e precise per ogni attività proposta;

- **Sottolineare ed incoraggiare le performance dell'apprendimento, incoraggiando l'alunno ad aver fiducia nelle proprie capacità;**
- **Rispettare le specificità dei ritmi d'apprendimento individuali;**
- **Rispettare la diversità culturale degli alunni e l'educazione ricevuta dalle loro famiglie;**
- **Illustrare i criteri di misurazione e valutazione delle prove e i criteri della valutazione finale in relazione agli obiettivi prefissati;**
- **Favorire l'autovalutazione;**
- **Utilizzare l'errore per modificare il comportamento dell'alunno;**
- **Controllare sistematicamente i compiti assegnati;**
- **Pretendere il rispetto dei tempi, dei modi di lavoro e la puntualità nella consegna dei compiti assegnati;**
- **Correggere gli elaborati scritti in tempi ragionevoli ed utilizzare la correzione come momento formativo;**
- **Comunicare sempre all'alunno l'esito delle prove scritte ed orali;**
- **Distribuire in modo equilibrato i carichi settimanali di studio;**
- **Scegliere i libri di testo e le strumentazioni didattiche, assumendo come criteri di riferimento la validità culturale, la valenza educativa, l'esigenza degli utenti; Sostituire il libro di testo solo alla presenza di validi motivi d'ordine didattico e metodologico, avendo come riferimento prioritario l'aggiornamento del contenuto e la facilitazione all'apprendimento;**
- **Stimolare, per quanto possibile, approcci a situazioni reali o che traggano spunto dal mondo del lavoro;**
- **Potenziare la partecipazione, stimolando interventi, discussioni e proponendo nuove situazioni d'apprendimento;**
- **Garantire e pretendere in classe il rispetto delle regole di convivenza contenute nel Regolamento d'Istituto;**

- **Pretendere con interventi fermi e rigorosi il rispetto delle cose, delle persone, degli ambienti e la corretta manipolazione delle strutture e dei materiali;**
- **Consentire agli alunni di uscire dalla classe durante le lezioni solo in caso di necessità;**
- **Richiedere agli alunni la presenza in classe al momento dell'ingresso del docente.**
- **Metodo deduttivo (dalla regola generale all'applicazione della stessa nel particolare);**
- **Metodo sperimentale (comprensivo di una fase induttiva e di una deduttiva);**
- **Sviluppare l'abitudine al rispetto dei fatti, al vaglio e alla ricerca di riscontri delle ipotesi esplicative;**
- **Lezione frontale;**
- **Attività di studio a coppie o a gruppi;**

Gli strumenti per l'attuazione possono essere individuati nell'uso di:

- **Libri di testo in adozione;**
- **Materiale didattico fornito dalla Scuola;**
- **Quotidiani o riviste specialistiche;**
- **Lavagna luminosa, registratori, videoregistratori;**
- **PC, materiali multimediali (CD-rom);**
- **Laboratori, biblioteca, palestra (sarà ricercata la collaborazione con strutture presenti sul territorio, con cui si prevede di stipulare apposite convenzioni) .**

VERIFICA E VALUTAZIONE

La funzione essenziale della valutazione consiste nella possibilità di valutare l'alunno non in confronto agli altri, ma in rapporto a se stesso, per accertarne il progresso compiuto verso la realizzazione degli obiettivi prefissati.

Il sistema di valutazione, per essere valido ed attendibile, deve garantire l'oggettività e deve consentire l'accertamento e l'analisi di tutti i fattori che influiscono sul rendimento scolastico. Non strumento di selezione, attraverso accertamenti terminali del profitto scolastico, quantificando arbitrariamente qualità intellettive e morali, ma mezzo d'informazione e formazione per la correzione e il miglioramento dell'alunno, per stimolarne le capacità e agevolarne il processo creativo e di sviluppo.

Gratificare l'alunno per i progressi che compie nel raggiungere gli obiettivi scolastici prestabiliti secondo finalità precise e tarate secondo la situazione iniziale, costituisce la più valida motivazione al lavoro scolastico. Al contrario, la valutazione intesa come selezione, condiziona l'alunno in modo negativo, si limita a sancirne l'insuccesso con la conseguenza di un recupero tardivo.

La valutazione, inoltre, va vista come momento d'autoanalisi, che il docente compie per misurare la validità dell'intervento educativo o per riformulare e correggere obiettivi troppo ambiziosi. La valutazione non è un'azione che viene messa in atto solo alla fine di un percorso didattico, ma interviene in tutte le fasi in cui esso si articola e si sviluppa.

E' quindi in stretto rapporto con gli obiettivi, i contenuti, il metodo educativo ed è perciò un'attività presente, sia nella progettazione, sia nella fase di realizzazione.

Valutare non significa:

- ❑ Selezionare o discriminare;**
- ❑ Effettuare un semplice accertamento fiscale del profitto fine a se stesso;**
- ❑ Confrontare un alunno con un altro o con il livello della classe;**

- ❑ **Condannare difficoltà individuali e/o collettive;**
- ❑ **Punire l'errore;**

Valutare significa invece:

- **Incoraggiare l'alunno a proseguire e/o modificare il metodo di studio;**
- **Sapere come proseguire nel lavoro didattico;**
- **Effettuare una prognosi per prevedere se gli alunni hanno i requisiti per affrontare un ulteriore percorso didattico;**
- **Controllare, durante il percorso d'insegnamento, l'apprendimento, le conoscenze, le abilità, le competenze acquisite;**
- **Diagnosticare quali sono i processi mentali in causa, le tecniche e gli strumenti che gli alunni non padroneggiano;**
- **Sapere quali modifiche apportare;**
- **Vagliare la consistenza e la praticabilità delle scelte in ordine agli obiettivi;**
- **Verificare la natura e le cause di eventuali difficoltà.**

Strumento fondamentale della valutazione è la verifica, intesa nel suo duplice aspetto: formativa e sommativa:

- **Verifica Formativa**

Per verifica formativa s'intende quella particolare azione che si effettua, somministrando veloci prove strutturate e o semistrutturate, scritte oppure orali al fine di:

- ❑ **Individuare gli ostacoli relativi all'argomento affrontato;**
- ❑ **Effettuare una diagnosi del processo di apprendimento e riorganizzarlo rispetto alla programmazione didattica;**
- ❑ **Promuovere l'autocorrezione e l'autovalutazione;**
- ❑ **Favorire il recupero ed il sostegno.**

Gli strumenti utilizzati ai fini della verifica formativa possono essere fra gli altri:

- ❑ **Prove strutturate (test);**

- **Prove semistrutturate;**
- **Brevi sondaggi orali anche dal posto;**
- **Esercizi assegnati per il lavoro a casa.**

- **Verifica Sommativa**

Per verifica sommativa s'intende quell'azione effettuata al termine di una fase d'insegnamento per:

- **Giudicare e classificare i risultati;**
- **Misurare le competenze acquisite;**
- **Rilevare gli obiettivi totali raggiunti;**
- **Individuare il dislivello esistente;**
- **Evidenziare il processo d'apprendimento rispetto alla situazione di partenza.**

Gli strumenti utilizzati possono essere fra gli altri:

- **Colloqui orali, verifiche**
- **Prove strutturate;**
- **Prove semistrutturate;**
- **Prove non strutturate (temi, relazioni, ecc.).**

INTERVENTI DI RECUPERO E SOSTEGNO

Nel caso di attivazione dei corsi di recupero extracurricolare si indicano le seguenti priorità che ogni Consiglio di Classe terrà presente:

- **Privilegiare le discipline con continuità verticale nell'arco dei due bienni e del quinto anno;**
- **Individuare e vagliare con priorità la situazione degli alunni che presentano grave svantaggio didattico rispetto a chi presenta solo parzialmente delle insufficienze;**

- ❑ **Tener conto del carico orario pomeridiano;**
- ❑ **Fissare l'orario d'inizio e di fine corsi compatibilmente con alcune esigenze degli alunni (orari mezzi di trasporto, ecc.);**
- ❑ **Informare per tempo le famiglie delle iniziative di recupero, attraverso comunicazione scritta.**

MODALITA' DI COMUNICAZIONE CON STUDENTI E GENITORI

L'ITE/AFM "Carlo Cattaneo" ritiene che il rapporto fra le parti (allievi, docenti, genitori) coinvolte nel *contratto formativo*, si debba basare sul rispetto, sia dei diritti, sia dei doveri. Chiama a partecipare direttamente e costantemente i genitori nel processo educativo, chiedendo loro precise responsabilità nell'educazione dei propri figli. L'istituzione scolastica si affianca a questo processo, ma non intende sostituirsi.

All'interno del *contratto formativo*

L'allievo deve:

- ❑ **Conoscere gli obiettivi didattici e educativi del suo curriculum;**
- ❑ **Conoscere il percorso per raggiungerli;**
- ❑ **Conoscere i programmi e le relative fasi di lavoro;**

Il docente deve:

- ❑ **Illustrare la propria offerta formativa;**
- ❑ **Motivare il proprio intervento didattico;**
- ❑ **Esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica ed i criteri di valutazione.**

Il genitore deve:

- ❑ **Conoscere l'offerta formativa;**
- ❑ **Esprimere pareri e proposte;**
- ❑ **Collaborare nelle attività su specifiche competenze.**

MODALITÀ DI COMUNICAZIONE SCUOLA - FAMIGLIA:

- **L'ora di ricevimento che ogni docente comunica subito dopo l'entrata in vigore dell'orario definitivo;**
- **Un incontro pomeridiano generale per trimestre/quadrimestre, per facilitare il colloquio con quei genitori che si trovano nell'impossibilità di recarsi in Istituto durante l'ora di ricevimento;**
- **La consegna della pagella trimestrale/quadrimestrale o del pagellino bimestrale per informare le famiglie dell'andamento didattico dei propri figli;**
- **L'informazione con lettera, sia delle iniziative riguardanti i corsi di recupero, interventi di sostegno, saldo dei debiti scolastici, sia per quanto riguarda problemi legati all'irregolarità della frequenza o a provvedimenti disciplinari;**
- **Ogni altra informazione riguardante l'attività didattica.**

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Art. 1 DOCUMENTI PERSONALI

- a) **All'atto dell'iscrizione l'alunno è tenuto a presentare i documenti di rito: certificato di studio, due fotografie formato tessera.**
- b) **Insieme con la domanda indirizzata al Coordinatore Didattico dovrà sottoscrivere il contratto contenente le condizioni economiche, nonché dichiarare di accettare integralmente il presente regolamento d'Istituto.**

Art. 2 ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

- a) Gli alunni sono tenuti a giustificare, in Presidenza per iscritto con documento firmato da un genitore o chi ne fa le veci, le assenze al momento dell'ingresso a Scuola e ad esibire la giustificazione ai professori, se ammessi in aula.**
- b) L'alunno rimasto assente per più di cinque giorni per malattia dovrà presentare, secondo le vigenti norme sanitarie, un certificato medico unitamente alla giustificazione.**
- c) L'alunno non può uscire prima dell'ora fissata se non è prelevato personalmente dal genitore o da chi ne fa le veci. L'Istituto declina ogni responsabilità in caso d'uscita non autorizzata.**
- d) i ritardi frequenti e ripetuti all'inizio delle lezioni saranno oggetto di richiamo da parte della Presidenza e d'adeguato provvedimento disciplinare, ove non siano giustificati.**
- e) Le giustificazioni dovranno essere sottoscritte dai genitori, anche quando ne sia stato dato preavviso telefonico.**

Art. 3 ABBIGLIAMENTO E COMPORTAMENTO

- a) L'abbigliamento degli alunni deve essere corretto e corrispondente alla serietà dell'ambiente scolastico: l'alunno deve provvedere alla tenuta indicata dagli insegnanti di educazione fisica in quanto necessaria per l'espletamento degli esercizi ginnici.**
- b) Durante le lezioni non è consentita la lettura di libri, riviste o pubblicazioni varie che non riguardino direttamente le materie trattate.**
- c) Gli alunni debbono tenere una condotta irreprensibile verso i docenti e verso i propri compagni, sia entro la scuola, sia fuori.**
- d) L'alunno deve conservare in ordine i libri, i quaderni ed altri oggetti scolastici, che completerà con nome e cognome.**

- e) E' vietato sostare davanti all'ingresso dell'Istituto al momento dell'uscita, fermarsi per i corridoi e commettere in genere atti contrari alla dignità dell'uomo.**
- f) E' altresì vietato gettare cose per terra all'interno dell'Istituto.**
- g) Chi danneggia i banchi o altro materiale della scuola è tenuto al risarcimento e può essere sottoposto a provvedimenti disciplinari.**
- h) Se il responsabile non viene individuato l'intera classe dovrà provvedere al risarcimento del danno ed eventualmente potrà essere sottoposta a provvedimenti disciplinari.**
- i) E' fatto esplicito e perentorio divieto all'alunno di prendere lezioni private dai docenti dell'istituto.**
- k) Tutti gli alunni sono tenuti a tutelare e difendere il buon nome dell'Istituto comportandosi sempre con dignità, signorilità e compostezza in qualunque ambiente vengano a trovarsi e dove possano essere identificati come alunni dell'Istituto.**

Art. 4 RAPPORTI CON LA PRESIDENZA E CON I DOCENTI

- a) Gli alunni che desiderano conferire col Coordinatore Didattico possono farlo al termine delle lezioni dopo averne avvertito la Segreteria.**
- b) L'alunno dovrà seguire con semplicità la guida del professore senza criticare né dare segni di presunzione, diffidenza, noia, pur essendo sua facoltà chiedere sempre le spiegazioni necessarie quando non abbia compreso la trattazione di un argomento.**
- e) I genitori potranno avere colloqui con il Coordinatore Didattico e con i professori sul comportamento e sul rendimento scolastico dell'alunno in ogni momento, dopo avere per tempo concordato e fissato un appuntamento.**

Art. 5 DIARIO SCOLASTICO

Ogni alunno deve avere un diario scolastico, sul quale annoterà con esattezza ed ordine le lezioni e i compiti assegnati.

Art. 6 LEZIONE DI EDUCAZIONE FISICA

I docenti di Educazione Fisica rileveranno gli alunni dalla sede scolastica per accompagnarli in palestra e per ricondurli a scuola dopo le lezioni.

Art. 7 ATTIVITA VARIE

Gli allievi possono proporre iniziative riguardanti la vita culturale e sociale dell'Istituto anche mediante l'affissione negli appositi spazi di manifesti, articoli di giornali, ecc.: le proposte diventeranno operative dopo che saranno state valutate dal Consiglio di Classe o dal Collegio dei Docenti.

Art. 8 VIAGGI D'ISTRUZIONE

Per partecipare ai viaggi d'istruzione organizzati dall'Istituto l'alunno dovrà consegnare in segreteria l'autorizzazione dei genitori o di chi ne fa le veci, con una dichiarazione sottoscritta dai medesimi che esonerano l'Istituto da ogni responsabilità civile e penale per le mancanze commesse nel corso del viaggio, per cattivo comportamento anche durante il trasporto (pullman, treno, ecc.) per furti subiti o per danneggiamenti provocati a cose o a persone.

Art. 9 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

a) Possono essere assoggettati a provvedimenti disciplinari gli alunni che abbiano violato uno o più norme del presente regolamento e che comunque col loro comportamento abbiano offeso la disciplina, il decoro e la morale entro e fuori la scuola. I provvedimenti disciplinari irrogabili a carico degli alunni sono:

- 1) Ammonizione privata o in classe: può essere inflitta dal docente di classe e deve essere dal docente notificato al Coordinatore Didattico al termine della lezione e annotata nel diario dell'alunno;**
- 2) allontanamento dalla lezione, su richiesta del docente, approvata dal Coordinatore Didattico; deve essere annotata sul diario dell'alunno;**
- 3) sospensione dalle lezioni per un periodo non superiore a giorni cinque;**
- 4) sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni;**
- 5) sospensione fino al termine delle lezioni;**
- 6) esclusione dallo scrutinio finale;**
- 7) espulsione dall'Istituto.**

Le punizioni di cui ai punti 4, 5, 6, 7, sono inflitte dal Consiglio di Classe.

Art. 10 PROCEDURA PER LE SANZIONI DISCIPLINARI

- La sospensione, comportando l'allontanamento dell'alunno dalla scuola, non può essere eseguita se prima non è stata data comunicazione per iscritto alla famiglia dell'alunno.**
- Nell'irrogazione delle punizioni di cui ai punti 4, 5, 6 e 7 dell'articolo 9 il provvedimento sarà adottato dopo aver contestato l'addebito all'alunno, con motivazione circostanziata e con espressa indicazione della norma violata.**
- A contestazione avvenuta il procedimento disciplinare si articolerà in due distinte riunioni: nella prima si definisce la proposta, dopo aver sentito le eventuali giustificazioni dell'alunno incolpato, il quale potrà produrre anche le controdeduzioni per iscritto e prove a lui favorevoli; nella seconda udienza si passa alla votazione della deliberazione senza la presenza dell'alunno o di un suo rappresentante.**

Art. 11 ASSICURAZIONE

Gli alunni sono assicurati contro gli infortuni cui possono incorrere nell'ambito delle attività svolte a scuola, compresa l'Educazione Fisica e in occasione di viaggi di istruzione, visite a musei.

Art. 12 ATTIVITA SOCIALI e ORGANI COLLEGIALI

Alunni e famiglie sono tenuti a partecipare agli organismi scolastici cui l'Istituto abbia dato vita per migliorare i reciproci rapporti con particolare riferimento agli incontri docenti - famiglie.

N.B. Per quanto non previsto nel presente documento si fa riferimento al P.T.O.F. e alla normativa scolastica vigente.

PRINCIPI ISPIRATORI DEL P.T.O.F.

Il presente documento, Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.), intende tratteggiare le linee-guida, le coordinate fondamentali di riferimento della proposta formativa che il Centro Scolastico "C. Cattaneo", funzionante come Scuola Paritaria (I.T.E. - AMM. FIN. MARK. -), intende offrire agli studenti ed alle loro famiglie per il prossimo triennio; ne fa il punto di partenza di una proposta che, costantemente disposta all'arricchimento ed alla verifica sul campo, sarà il motore dell'azione culturale e didattica della Scuola.

Pur essendo due documenti distinti, il P.E.I. ed il P.T.O.F., essi sono complementari e concorrono a definire in maniera chiara ed integrata quali sono le finalità da perseguire da tutti gli operatori scolastici. Pertanto, il presente P.T.O.F. recepisce e fa propri tutti i principi di ordine generale che sono esplicitati nel P.E.I., parte prima del presente documento, che sono poi calati nello specifico delle programmazioni curriculari, e sono come il sostrato su cui viene elaborato il P.T.O.F., più direttamente legato all'azione didattica svolta sul campo.

Con quest'anno scolastico 2015/2016 la Scuola si avvia a vivere una nuova stagione, conseguenza delle innovazioni legislative introdotte dalla L.107/2015 (Riforma del Sistema Nazionale d'istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti); la Scuola deve tenerne conto per l'organizzazione complessiva dell'istituzione e per la ricerca di più idonee pratiche educative e d'istruzione.

PRESENTAZIONE DELLA SCUOLA

1) LA SCUOLA, LA REALTÀ TERRITORIALE E IL CONTESTO PRODUTTIVO

La Scuola, radicata sul principio dell'autonomia scolastica, intende operare per realizzare una positiva saldatura tra le indicazioni programmatiche di fonte ministeriale e le esigenze sia dell'utenza di riferimento che del territorio.

La nostra scuola è situata in Avellino, capoluogo di provincia del territorio irpino, nel cuore dell'Appennino meridionale tra il napoletano e le Puglie. La città di Avellino conta circa 50.000 abitanti ed è punto di riferimento istituzionale e commerciale per l'intera provincia.

La realtà socio-culturale del territorio si presenta articolata, con famiglie appartenenti alla piccola borghesia di livello impiegatizio con mansioni per lo più esecutive nel settore terziario o con attività di operaio qualificato ed artigiano. La realtà imprenditoriale è invece modesta e caratterizzata per lo più da piccole imprese.

Ne consegue che il macro-contesto è sostanzialmente modesto, rispetto agli stimoli culturali, nonostante non manchino eccellenze nell'ambito cittadino e provinciale, che però rimangono distanti dalla massa delle famiglie e degli studenti. Ciò carica ancora di maggiori responsabilità le istituzioni scolastiche che operano nella città, e che devono spesso far fronte a difficoltà non lievi per assolvere al loro compito, dovendo supplire a limiti e manchevolezze che trovano altrove le ragioni della propria esistenza.

L'impegno della Scuola è finalizzato a favorire nei giovani l'amore per lo studio e l'impegno ad acquisire essenziali ma sicure conoscenze disciplinari in grado di favorire un positivo inserimento nel mondo del lavoro, quando non anche, in presenza di adeguate motivazioni, il proseguimento degli studi a livello universitario.

2) LA SCUOLA E IL CONTESTO AMBIENTALE

La nostra scuola è ubicata nel centro cittadino, in prossimità di un'autostazione in cui convergono le autolinee urbane ed extraurbane. I locali della scuola si sviluppano su un unico piano ed è consentito agevolmente l'ingresso anche a soggetti disabili con l'ausilio di un'attrezzatura, montascale, il cui uso è finalizzato all'abbattimento di barriere architettoniche.

Inoltre anche nell'area dei servizi sono disponibili spazi adatti a disabili.

3) LA SCUOLA E LE SUE RISORSE STRUTTURALI

La scuola dispone di locali idonei allo svolgimento di attività di istruzione e di formazione. In attuazione del decreto 626/94 (e successive integrazioni e modificazioni), in particolare di quanto contenuto nel D.L.vo 81/08 la scuola ha inoltre provveduto alla designazione di un Responsabile della Sicurezza e di addetti al servizio di Prevenzione e Protezione. È stato elaborato anche un Piano della Valutazione dei Rischi. L'ASL competente per territorio ha certificato l'igienicità e l'adeguatezza sanitaria delle aule e degli altri spazi funzionali alle attività scolastiche ed ha inoltre indicato la capienza massima delle aule.

Lo superficie complessiva è così di seguito ripartita:

- 1 segreteria;
- 1 sala docenti;
- 1 sala presidenza;
- 6 aule;
- 1 biblioteca;
- 1 laboratorio chimico- fisico;
- 1 aula informatica e linguistica;
- servizi per gli alunni,
- servizi per il personale;
- servizi per disabili.

FINALITA' DELL'ISTITUTO

La Scuola intende operare per realizzare i seguenti obiettivi:

1. Favorire la crescita personale in termini di apertura comunicativa e di positivi rapporti interpersonali;
2. Promuovere e consolidare un profondo senso del rispetto delle regole e dei valori della democrazia, nella sua più vasta accezione;
3. Favorire l'acquisizione da parte degli studenti di conoscenze e competenze per orientarsi consapevolmente in una società complessa e per decidere responsabilmente del proprio futuro;
4. Formare una mentalità imprenditoriale o comunque flessibile per sentirsi partecipi dei cambiamenti in una società in continua evoluzione;
5. Preparare all'inserimento nel mondo del lavoro con una professionalità caratterizzata dall'acquisizione di strumenti adeguati e tecnologicamente avanzati.

ORGANIZZAZIONE

Coordinatore Didattico

Prof. Nicola Prebenna

Ufficio di segreteria

Tel. e fax: 0825-30360

ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO DEGLI UFFICI DI SEGRETERIA

Dal lunedì al sabato, dalle ore 8.30 alle ore 13.00

Calendario Scolastico Regione Campania

Inizio Lezioni: 14 settembre 2015

Termine Lezioni: 8 giugno 2016

Festività Natalizie: dal 23 dicembre 2015 al 5 gennaio 2016

Festività Pasquali: dal 24 al 29 marzo 2016

Altre Festività: 2 novembre 2015 (giorno di commemorazione defunti), 7 dicembre 2015 (ponte dell'Immacolata), 8 e 9 febbraio 2016 (carnevale)

Note: Per la scuola dell'infanzia il termine delle attività educative è previsto il 30 giugno 2016

Da aggiungere la festa del **Santo Patrono** e le seguenti **Feste Nazionali**:

- tutte le domeniche;
- il primo novembre, festa di tutti i Santi;
- l'8 dicembre, Immacolata Concezione;
- il 25 dicembre Natale;
- il 26 dicembre;
- il primo gennaio, Capodanno;
- il 6 gennaio, Epifania;
- il lunedì dopo Pasqua (Pasquetta);
- il 25 aprile, anniversario della liberazione;
- il primo maggio, festa del Lavoro;
- il 2 giugno, festa nazionale della Repubblica

Le lezioni iniziano alle ore 8.15 e terminano alle ore 13,15/14.15

Le attività didattiche si svolgono dal lunedì al sabato.

SUDDIVISIONE DELL'ANNO SCOLASTICO :

I° TRIMESTRE ---→ 14	SETTEMBRE	2015	16 DICEMBRE 2015
II° TRIMESTRE---→ 17	DICEMBRE	2015	13 MARZO 2016
III° TRIMESTRE--→ 14	MARZO	2016	08 GIUGNO 2016

INCONTRI SCUOLA-FAMIGLIA

Dato il numero non elevato di alunni, e dato il rapporto costante tra Scuola e famiglie, al di là dei giorni indicati dai docenti per l'ora di ricevimento settimanale dei genitori, sono programmati, a metà trimestre, incontri generali tra docenti e genitori.

Per l'anno scolastico 2015/2016 i giorni fissati per tali incontri pomeridiani, dalle ore 15.00 in poi, sono:

- 1) **25 OTTOBRE 2015**
- 2) **31 GENNAIO 2016**
- 3) **30 APRILE 2016**

Eventuali variazioni alle date sopra indicate saranno opportunamente comunicate agli interessati: docenti, genitori, studenti.

OBIETTIVI TRASVERSALI E CURRICOLARI DI ISTITUTO

PREMESSA

Impegno prioritario e costante dell'Istituto in tutte le sue componenti è la formazione di una personalità responsabile degli studenti, come garanzia di educazione alla Democrazia nel significato più alto di questo termine.

Educare alla democrazia, infatti, significa **educare la persona** a diventare soggetto consapevole e responsabile dei propri diritti e dei propri doveri nel rispetto delle regole della vita civile, della solidarietà sociale, del pluralismo ideologico, culturale, religioso. In una società fortemente articolata, come quella in cui viviamo, la scuola occupa un posto di primaria importanza per guidare i giovani verso la scelta e la condivisione "forte" e "partecipata" dei grandi valori

umani e sociali che stanno alla base di ogni moderna “Società Civile” (La legalità, la tolleranza, la solidarietà, l’onestà, il rispetto della persona, il rispetto per l’ambiente e la natura, la valorizzazione del lavoro quale elemento fondamentale per la dignità umana). Proprio perché crediamo nella funzione di “guida” e di “modello” educativo che la scuola, sia essa statale che paritaria, deve avere, riteniamo che i principi e i valori democratici debbano essere applicati e rispettati prima di tutto all’interno della realtà scolastica, senza mai dimenticare che il ruolo dell’istituto nelle sue componenti è innanzitutto un ruolo di prevenzione e di prime vere esperienze di civile convivenza.

Accanto al lavoro quotidiano in classe, si intende porre l’attenzione, attraverso “Attività Culturali” e “Progetti Curricolari”, sull’approfondimento di alcuni temi che sono contemporaneamente culturali ed educativi:

- educazione alla MONDIALITA’ intesa come educazione alla INTERCULTURALITA’ ed all’antirazzismo, anche con l’adesione convinta all’ACCADEMIA DELLA PACE;
- educazione alla LEGALITA’ intesa come educazione alla democrazia, alla difesa dei valori civili, al rispetto delle regole e della legge;
- educazione alla SALUTE intesa come perseguimento di un equilibrato sviluppo psico-fisico, affettivo e relazionale, anche nell’ottica della prevenzione delle tossicodipendenze e del “disagio giovanile”. La scuola assume l’educazione alla salute come elemento fondamentale della formazione della persona trasversalmente a tutte le discipline. Processo globale che pone al centro dell’attenzione la persona nella sua integralità, processo complesso che va costruito sia attraverso la programmazione di interventi sia nell’ordinaria didattica sia nella quotidianità dei rapporti all’interno della scuola;

- educazione all'AMBIENTE e all'ECOLOGIA intesa come rispetto della natura e dell'ambiente in cui viviamo;
- educazione STRADALE. Interventi mirati di esperti del settore e adesione al progetto "Ruote sicure" e patentino per la guida del ciclomotore.

1) OBIETTIVI TRASVERSALI

Gli obiettivi trasversali si declinano in obiettivi culturali/professionali e obiettivi formativi.

a) Obiettivi culturali/professionali

Gli obiettivi culturali/professionali della nostra scuola si propongono come sintesi degli obiettivi educativi e degli obiettivi più specificatamente disciplinari e tecnico professionali; pertanto la scuola si propone di:

1. Fornire agli studenti un patrimonio di conoscenze (di cultura generale e professionali) il più articolato e solido possibile, per permettere loro di orientarsi autonomamente e consapevolmente nella realtà extra e post-scolastica.
2. Fornire agli studenti la possibilità di conoscere, attraverso lo studio delle materie tecnico-professionali-giuridiche, ed attraverso esperienze di stages o di visite guidate negli ambienti di lavoro o tramite la partecipazione a conferenze e convegni, il tipo di professionalità richiesta per inserirsi, in maniera flessibile, nel mondo del lavoro.
3. Fornire, tramite una didattica innovativa, di tipo laboratoriale, un diverso approccio alla formazione e apprendimento, fondato sul principio del "learning

by doing”, spendibile sia nel sostegno alla motivazione sia per stimolare, attraverso l’analisi dei casi, l’approfondimento e la rielaborazione autonoma.

4. Fornire agli studenti attraverso lo studio delle materie storico-letterarie-linguistiche-giuridiche:
 - gli strumenti linguistici necessari ad una sicura competenza comunicativa verbale e scritta (patrimonio indispensabile nella comunicazione);
 - la conoscenza consapevole della “Carta Costituzionale” e dei meccanismi giuridici ed istituzionali che regolano la vita civile del nostro paese;
 - conoscenza storica del nostro passato, anche recente, intesa come patrimonio memoriale insostituibile per la formazione delle persone e dei cittadini di oggi e di domani.

b) Obiettivi formativi

Sono finalizzati all’acquisizione ed alla utilizzazione di capacità trasversali rispetto alle discipline e costituiscono oggetto di lavoro del consiglio di classe:

- 1) Utilizzare un efficace metodo di studio per conoscere, comprendere e applicare le conoscenze acquisite a situazioni nuove, modelli di rappresentazione.
- 2) Sviluppare apprendimenti superiori relativi al saper pensare che producano competenze cognitive di analisi, sintesi, individuazione di nuclei concettuali, padronanza di procedimenti d’indagine, interpretazione in senso sistematico delle strutture e delle dinamiche di realtà complesse.
- 3) Sviluppare apprendimenti superiori relativi al saper intuire e inventare che producano competenze relative alla gestione di ipotesi, scoperte di sequenze cognitive, problemi chiave e soluzioni.
- 4) Sviluppare una comunicazione efficace in diverse tipologie di linguaggio e capace di rendere comprensibile il processo di ricostruzione delle conoscenze opportunamente inserite nel contesto in cui opera.

- 5) Sviluppare capacità sociali di relazione e di lavoro partecipando al lavoro organizzato, individuale e di gruppo, accettando ed esercitando il coordinamento, affrontando i cambiamenti, aggiornandosi e accettando il contributo altrui per ristrutturare i propri apprendimenti e comportamenti.
- 6) Sviluppare capacità di lavoro e scelte autonome ricercando e assumendo informazioni necessarie ad effettuare scelte e a prendere decisioni.

2) **OBIETTIVI CURRICOLARI GENERALI**

- Favorire la conquista di un efficace metodo di studio, e la capacità di applicare le conoscenze acquisite a situazioni nuove;
- Promuovere l'acquisizione di capacità di analisi, di sintesi, di valutazione, ossia di autonomia di giudizio, nonché di correttezza nell'esposizione, di capacità di collegare gli argomenti (tassonomia di Bloom);
- documentare adeguatamente il proprio lavoro e comunicare efficacemente utilizzando appropriati linguaggi tecnici;
- analizzare situazioni e rappresentarle con modelli funzionali ai problemi da risolvere;
- interpretare in modo sistematico strutture e dinamiche del contesto in cui si opera;
- effettuare scelte e prendere decisioni ricercando ed assumendo le informazioni opportune;
- partecipare al lavoro organizzato individuale o di gruppo accettando ed esercitando il coordinamento;
- affrontare i cambiamenti aggiornandosi e ristrutturando le proprie conoscenze.

L'acquisizione di tali capacità deriveranno anche dall'abitudine ad affrontare e risolvere problemi di tipo prevalentemente gestionale, analizzati nelle loro strutture logiche fondamentali con un approccio organico e interdisciplinare.

Gli obiettivi curricolari specifici discendono dai programmi ministeriali (D.P.R. 30/09/1966 n° 1222 – D.P.R. 1/5/1972 n° 825; D.M. n° 122 del 31/1/1996, Linee-guida ministeriali relative ai programmi degli istituti tecnici riformati) e dalle riflessioni e decisioni emerse nelle riunioni di programmazione per materia, opportunamente integrati dalle proposte di sperimentazione dell'autonomia didattica avviate in questi ultimi tre anni scolastici.

Sarà posta particolare cura all'attuazione dell'insegnamento di discipline non linguistiche (DNL) in lingua straniera nell'ultima classe, individuando il personale fornito di idonei titoli di studio, suscettibile di ulteriore potenziamento delle competenze richieste, per attuare pienamente la metodologia CLIL, come richiesto dalle disposizioni ministeriali in materia.

DESCRIZIONE DEL CURRICOLO GENERALE

Istituto Tecnico – Settore Economico - indirizzo: Amministrazione, Finanza e Marketing.

La finalità che persegue l'Istituto Tecnico, Settore Economico, è quella di formare personale competente in grado di:

- compiere operazioni di gestione contabile e amministrazione nell'azienda;
- lavorare negli uffici contabili di aziende, assicurazioni, nelle banche e negli studi di consulenza finanziaria e commerciale;
- operare con incarichi di responsabilità in uffici amministrativi di enti pubblici e privati.

I programmi prevedono lo studio di tecnologie informatiche e multimediali, di due lingue straniere, di diritto ed economia fin dal biennio, di Informatica, per le classi del primo e del secondo biennio, di contabilità integrata con software di settore.

Nell'ambito della riforma degli Istituti Tecnici, a partire dall'anno scolastico 2010/11 la Scuola ha adottato il *Settore Economico*, e l'indirizzo *Amministrazione, Finanze e Marketing (indirizzo generale)*.

In particolare, si propone, qui di seguito, il

PROFILO

del percorso del settore economico, e dell'indirizzo *Amministrazione, Finanze e Marketing (indirizzo generale)*.

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

In particolare, dovranno essere in grado di:

- analizzare la realtà e i fatti concreti della vita quotidiana ed elaborare generalizzazioni che aiutino a spiegare i comportamenti individuali e collettivi in chiave economica;
- riconoscere la varietà e lo sviluppo storico delle forme economiche, sociali e istituzionali attraverso le categorie di sintesi fornite dall'economia e dal diritto;
- riconoscere l'interdipendenza tra fenomeni economici, sociali, istituzionali, culturali e la loro dimensione locale/globale;
- analizzare, con l'ausilio di strumenti matematici e informatici, i fenomeni economici e sociali;
- orientarsi nella normativa pubblicitaria, civilistica e fiscale;
- intervenire nei sistemi aziendali con riferimento a previsione, organizzazione, conduzione e controllo di gestione;

- utilizzare gli strumenti di marketing in differenti casi e contesti;
- distinguere e valutare i prodotti e i servizi aziendali, effettuando calcoli di convenienza per individuare soluzioni ottimali;
- agire nel sistema informativo dell'azienda e contribuire sia alla sua innovazione sia al suo adeguamento organizzativo e tecnologico;
- elaborare, interpretare e rappresentare efficacemente dati aziendali con il ricorso a strumenti informatici e software gestionali;
- analizzare i problemi scientifici, etici, giuridici e sociali connessi agli strumenti culturali acquisiti.

Alla luce delle modifiche relative alla durata dell'ora di lezione ed al ritocco apportato alle ore di insegnamento previste per gli istituti tecnici, il quadro orario che segue è quello che è in vigore dall'inizio delle lezioni dell'a.s. 2015/16:

MATERIE DI STUDIO	ORE SETTIMANALI					
	Prove*	I Primo Biennio	II P. B.	I Secondo Biennio	II S. B.	V° anno
Italiano-Lingua e Letteratura (2° biennio + ultimo anno)	s. o.	4	4	4	4	4
Storia, Cittadinanza e Costituzione	o.	2	2	2	2	2
Prima Lingua Straniera (Inglese)	s. o.	3	3	3	3	3
Seconda Lingua Straniera (Francese)	s. o.	3	3	3	3	3
Matematica – / Mat. Applicata	s. o.	4	4	3	3	3
Scienze Integrate (Scienze della Terra e Biologia)	o.p.	2	2	-	-	-
Scienze integrate (Fisica)	o.p.	2	-	-	-	-
Scienze Integrate (Chimica)			2			
Geografia	o.	3	3	-	-	-
Diritto ed Economia	o.	2	2	-	-	-
Diritto	o.	-	-	3	3	3
Economia Aziendale/Economia Aziendale	s.o.p.	2	2	6	7	8

+Labor.						
Economia Politica	o.	-	-	3	2	3
Informatica	p.	2	2	2	2	-
Scienze Motorie e sportive	p.	2	2	2	2	2
TOTALE		31	31	31	31	31

* s = scritto o = orale p = pratico

Le famiglie degli studenti hanno scelto di non avvalersi dell'insegnamento della Religione Cattolica.

MODALITA' DELL'INTERVENTO DIDATTICO

L'azione formativa della Scuola si avvale prioritariamente di personale docente abilitato, assunto in base ai titoli posseduti, al curriculum presentato e ad un colloquio con i responsabili dell'istituzione; per l'insegnamento di discipline relative a classi di concorso per le quali le graduatorie provinciali degli abilitati sono esaurite o per le quali è difficile individuare personale fornito di abilitazione, si è costretti a ricorrere a personale fornito di idoneo diploma di laurea.

Tutti i docenti ispirano la loro azione pedagogica ai principi del rispetto della personalità degli alunni, al metodo maieutico, alla sollecitazione continua alla partecipazione al dialogo educativo, alla proposta dei contenuti sotto la forma di unità minime di apprendimento.

VERIFICHE E VALUTAZIONI

I docenti dell'Istituto si impegnano a rendere note le linee generali della loro programmazione e ad indicare gli obiettivi didattici della/e disciplina/e impartita/e e i criteri di valutazione. Il collegio dei Docenti ha stabilito che la valutazione complessiva, per ogni disciplina, si baserà su un numero di prove differenziate (compiti in classe – n.2/3 compiti a trimestre -, interrogazioni orali, questionari, test,

relazioni, interventi personali, lavori di gruppo, ecc.), corrette dagli insegnanti con criteri chiari affinché l'alunno acquisisca e migliori la propria capacità autovalutativa.

La valutazione è un processo continuo volto a verificare l'apprendimento e a migliorare l'attività didattica con finalità formative e non solo sommative. La verifica costante rappresenta un momento formativo molto importante anche perché favorisce l'abitudine a studiare tutti i giorni, premessa indispensabile per un corretto apprendimento.

Per quanto concerne la valutazione si sottolinea l'importanza dell'utilizzo dell'intera gamma dei voti, da 1 a 10.

Si riporta alla pagina seguente la griglia di valutazione adottata dal Collegio dei Docenti.

Livelli - Voto	OBIETTIVI					
	Conoscenza	Comprensione	Applicazione	Analisi	Sintesi	Valutazione
1 – 2	Assenza assoluta di informazioni					
3	Molto lacunosa	Commette gravissimi errori	Non riesce ad applicare le conoscenze in situazioni anche semplici	Non riesce ad effettuare alcuna analisi	Non riesce a sintetizzare anche per carenze di contenuto	Non è capace di autonomia di giudizio
4	Lacunosa	Commette gravi errori	Incontra notevoli difficoltà nell'applicare le conoscenze	Incontra notevoli difficoltà nell'effettuare analisi	Non sa sintetizzare le conoscenze acquisite	Non sempre è capace, sia pur guidato, di operare corrette valutazioni
5	Frammentaria e superficiale	Commette errori nell'esecuzione dei compiti	Sa applicare le conoscenze in compiti semplici ma commette gravi errori	E' in grado di effettuare analisi parziali	E' in grado di effettuare solo sintesi parziali ed imprecise	Se sollecitato e guidato è in grado di effettuare valutazioni semplici ma non approfondite
6	Completa ma non approfondita	Non commette errori nell'esecuzione di compiti semplici	Sa applicare le conoscenze in compiti semplici senza gravi errori	Sa effettuare analisi complete ma non approfondite	Sa sintetizzare le conoscenze, ma deve essere guidato	Se sollecitato e guidato è in grado di effettuare valutazioni approfondite
7	Completa ed approfondita	Non commette errori nell'esecuzione di compiti complessi, incorre in imprecisioni	Sa applicare i contenuti e le procedure acquisite anche in compiti complessi, ma con imprecisioni	Sa effettuare analisi complete ed approfondite, ma con qualche aiuto	Ha acquisito autonomia nella sintesi, ma restano incertezze	E' in grado di effettuare valutazioni autonome ed approfondite
8	Completa, coordinata ed ampia	Non commette errori né imprecisioni nell'esecuzione di compiti complessi	Applica le procedure e le conoscenze in problemi nuovi senza errori o imprecisioni	Ha una buona padronanza nel cogliere gli elementi di un insieme e stabilire relazioni tra essi	Sa organizzare in modo autonomo le conoscenze e le procedure acquisite	E' capace di fare valutazioni autonome ed approfondite
9	Ampia, approfondita, originale per contributo personale	Non commette errori né imprecisioni nell'esecuzione di compiti anche complessi ed è originale nelle valutazioni	Ha piena autonomia nell'applicare le procedure e le conoscenze in problemi nuovi anche molto complessi	Ha un'ottima capacità di cogliere gli elementi di un insieme e di stabilire relazioni tra essi	Ha piena autonomia nell'organizzazione di procedure e conoscenze anche molto complesse	E' capace di fare valutazioni autonome, complete, approfondite ed originali
10	Eccellente in tutti gli obiettivi					

PROGETTI SPECIALI

Visite Guidate presso Enti Pubblici

Le visite guidate presso Enti pubblici territoriali avranno lo scopo di far conoscere agli allievi l'importanza degli enti pubblici nella società e nel mondo operativo, nonché le modalità per accedervi e per fruire dei servizi offerti.

Progetto Lingue

I Docenti di lingua inglese e francese intendono ricorrere all'uso di documenti in lingua molto diffusi, come giornali e riviste, così da poter più facilmente conseguire i seguenti obiettivi:

- 1) mettere gli studenti in condizione di comunicare correttamente in lingua straniera nelle situazioni più ricorrenti della vita quotidiana;
- 2) far approfondire le conoscenze relative alle situazioni politiche, economiche e sociali degli altri paesi.

Progetto giornale

I Docenti di lettere, tenendo conto delle diverse forme di scrittura e per una adeguata preparazione alle tipologie di prove previste dal nuovo esame di stato, prevedono di attuare iniziative di approfondimento delle tecniche di scrittura giornalistica, che coinvolgerà gli alunni degli ultimi tre anni.

PROGRAMMAZIONI DISCIPLINARI

Le programmazioni didattiche, predisposte dai singoli docenti entro la fine del mese di settembre/ottobre, si connotano per l'essenzialità e la rispondenza ai reali bisogni degli alunni, pur assumendo come riferimento i programmi nazionali, ma calati e adattati alla specifica realtà della scuola. Esse sono acquisite e conservate agli atti della scuola; e si intendono come allegati al presente documento.

PIANO DI MIGLIORAMENTO

Il piano di miglioramento, predisposto dal comitato appositamente costituito, si appunta sulle azioni che la scuola intende mettere in atto per superare le criticità lamentate nel R.A.V.; si tratta di misure che devono essere costantemente verificate e, eventualmente, soggette ad arricchimenti e/o modifiche in itinere.

Il PdM, come elaborato, costituisce, in allegato, documento integrativo del presente P.T.O.F.

Piano di Miglioramento

AVTD075001 CENTRO SCOLASTICO CARLO CATTANEO S.R.L.

SEZIONE 1 - Scegliere gli obiettivi di processo più rilevanti e necessari in tre passi

Passo 1 - Verificare la congruenza tra obiettivi di processo e priorità/traguardi

Relazione tra obiettivi di processo e priorità strategiche (Sez.1-tab.1)

Area di processo	Obiettivi di processo	Priorità	
		1	2
Ambiente di apprendimento	Clima sereno, responsabilizzato, che favorisca la sana emulazione.		
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Utilizzare al meglio le competenze dei singoli docenti.		
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	Aprirsi di più al territorio, alla società in genere. Avere rapporti costanti e costruttivi con le famiglie.		

Passo 2 - Elaborare una scala di rilevanza degli obiettivi di processo

Calcolo della necessità dell'intervento sulla base di fattibilità ed impatto (Sez.1-tab.2)

Obiettivo di processo	Fattibilità	Impatto	Prodotto
Clima sereno, responsabilizzato, che favorisca la sana emulazione.	3	3	9
Utilizzare al meglio le competenze dei singoli docenti.	4	4	16
Aprirsi di più al territorio, alla società in genere.	3	3	9
Avere rapporti costanti e costruttivi con le famiglie.	3	3	9

Passo 3 - Ridefinire l'elenco degli obiettivi di processo e indicare i risultati attesi, gli indicatori di monitoraggio del processo e le modalità di misurazione dei risultati

Risultati attesi e monitoraggio (Sez.1-tab.3)

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
Clima sereno, responsabilizzato, che favorisca la sana emulazione.	Risultati mediamente superiori ai dati di partenza; tendenza a superare la fase della mediocrità o stentata sufficienza, per tendere verso risultati più stimolanti, frutto di vivacità competitiva.	Risultati nelle prove strutturate e nelle verifiche orali, con particolare riguardo al profitto maturato in sede di valutazione trimestrale.	Analisi comparata dei risultati nei 3 momenti più significativi dell'anno scolastico. (i trimestri)
Utilizzare al meglio le competenze dei singoli docenti.	Attività di docenza più accorta e consapevole, proposta formativa più mirata e meglio strutturata, studenti meglio coinvolti nel processo educativo.	test (due per anno scolastico) di giudizio degli studenti sul rapporto vissuto con i docenti sul piano della proposta dei contenuti.	Analisi e interpretazione delle risultanze dei test.
Aprirsi di più al territorio, alla società in genere.	Maggiore apertura ai problemi della società e del territorio, con riferimento alle problematiche più vive: l'utilizzo razionale della risorsa "acqua", valorizzazione dei prodotti agricoli della zona per una sana e corretta alimentazione.	Partecipazione e indice di gradimento alle iniziative messe in atto: sedute specifiche di approfondimenti.	Test e questionari specifici.
Avere rapporti costanti e costruttivi con le famiglie.	Maggiore coinvolgimento delle famiglie nel seguire le varie fasi della maturazione complessiva dei figli.	Partecipazione dei genitori agli incontri trimestrali programmati.	Conteggio delle presenze negli incontri che si svolgeranno.

OBIETTIVO DI PROCESSO: #31531

SEZIONE 2 - Decidere le azioni per raggiungere ciascun obiettivo di processo in due passi

Passo 1 - Ipotizzare le azioni da compiere considerandone i possibili effetti negativi e positivi a medio e a lungo termine

Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni (Sez.2-tab.4)

Nessun dato inserito

Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

Nessun dato inserito

SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo di processo individuato in tre passi

Passo 1 - Definire l'impegno delle risorse umane e strumentali

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola (Sez.3 - tab. 6)

Nessun dato inserito

Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi (Sez.3 - tab. 7)

Nessun dato inserito

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)

Nessun dato inserito

Passo 3 - Programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo

Monitoraggio delle azioni (Sez.3-tab. 9)

Nessun dato inserito

OBIETTIVO DI PROCESSO: #31532

SEZIONE 2 - Decidere le azioni per raggiungere ciascun obiettivo di processo in due passi

Passo 1 - Ipotizzare le azioni da compiere considerandone i possibili effetti

negativi e positivi a medio e a lungo termine

Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni (Sez.2-tab.4)

Nessun dato inserito

Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

Nessun dato inserito

SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo di processo individuato in tre passi

Passo 1 - Definire l'impegno delle risorse umane e strumentali

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola (Sez.3 - tab. 6)

Nessun dato inserito

Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi (Sez.3 - tab. 7)

Nessun dato inserito

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)

Nessun dato inserito

Passo 3 - Programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo

Monitoraggio delle azioni (Sez.3-tab. 9)

Nessun dato inserito

OBIETTIVO DI PROCESSO: #31530 Clima sereno, responsabilizzato, che favorisca la sana emulazione.

SEZIONE 2 - Decidere le azioni per raggiungere ciascun obiettivo di processo in due passi

Passo 1 - Ipotizzare le azioni da compiere considerandone i possibili effetti

negativi e positivi a medio e a lungo termine

Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni (Sez.2-tab.4)

Azione prevista	Intervento sia da parte del Coordinatore Didattico che dei singoli docenti teso a sensibilizzare costantemente gli alunni sull'aspetto positivo di una corretta emulazione, avendo di mira il progresso di ciascuno e della classe intera.
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Esiti finali migliori nell'immediato, al termine dell'anno scolastico, e premessa per analoghi risultati per gli anni successivi.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Effetti negativi non sono previsti; al limite i progressi potrebbero essere lievi o inconsistenti, ma risultati negativi non sono ipotizzabili.
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Il clima nell'ambiente scolastico non potrà che essere positivo a lungo termine, determinando una positiva considerazione della proposta formativa realizzata dalla scuola.
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	A lungo termine, non sono prevedibili effetti negativi. Nella peggiore delle ipotesi non si va avanti, ma non è pensabile che si torni indietro.

Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
Il carattere dell'obiettivo non può definirsi di per sé innovativo, ma è la rinnovata consapevolezza di tutti gli operatori della scuola che può contrassegnare come innovativa una pratica che già fa parte delle caratteristiche deontologiche della professione docente.	La connessione che si può istituire sia con gli obiettivi indicati nella L.107/2015 che con le idee delle Avanguardie Educative riguarda in linea di massima quella relativa alla didattica dentro la scuola. Favorire il meglio nell'ambiente di apprendimento è azione efficace, utile e pertanto innovativa.

SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo di processo individuato in tre passi

Passo 1 - Definire l'impegno delle risorse umane e strumentali

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola (Sez.3 - tab. 6)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	2 Interventi a tema: il primo entro il 30 aprile 2016; il secondo nel corso dell'anno prossimo. Interventi a cura del Coordinatore Didattico.
Numero di ore aggiuntive presunte	4

Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	La società che gestisce la scuola.
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	1 personale di segreteria, come supporto per gli aspetti materiali
Numero di ore aggiuntive presunte	4
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	La società che gestisce la scuola
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	Non sono previste
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	

Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi (Sez.3 - tab. 7)

Nessun dato inserito

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
APPRENDIMENTO SERENO: seconda sequenza			Sì - Giallo							
APPRENDIMENTO SERENO: intervento in due sequenze di due ore ciascuna. Il primo nel corso del corrente anno scolastico, il secondo nel corso del prossimo anno.								Sì - Giallo		

In fase di pianificazione elencare le azioni progettate. In corso di attuazione del PdM colorare le azioni secondo legenda:

- Nessuno: per annullare selezione fatta
- Rosso: azione non svolta secondo quanto pianificato/non in linea con gli obiettivi previsti
- Giallo: azione in corso/ in linea con gli obiettivi previsti, ma ancora non avviata o non conclusa
- Verde: azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti

Passo 3 - Programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo

Monitoraggio delle azioni (Sez.3-tab. 9)

Nessun dato inserito

OBIETTIVO DI PROCESSO: #31533 Utilizzare al meglio le competenze dei singoli docenti.

SEZIONE 2 - Decidere le azioni per raggiungere ciascun obiettivo di processo in due passi

Passo 1 - Ipotizzare le azioni da compiere considerandone i possibili effetti negativi e positivi a medio e a lungo termine

Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni (Sez.2-tab.4)

Azione prevista	Programmazione didattica condivisa Il problema che l'azione intende risolvere è dato dalla inadeguata interazione tra docenti; l'azione si prefigge la realizzazione di una programmazione più condivisa, partecipata e integrata.
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	La condivisione, tra i docenti, più stringente delle linee dell'attività educativa produce effetti positivi all'interno della scuola ed a medio termine, e non solo. Forma e consolida lo spirito di corpo.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Non si intravedono effetti negativi all'interno della scuola, salvo lo sforzo a cui sono chiamati i docenti per individuare le linee su cui impostare il lavoro comune e condiviso.
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	A lungo termine, la scuola potrà beneficiare di una offerta formativa consolidata, sperimentata, e legata più al progetto che alle scelte dei singoli docenti.
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Effetti negativi non se ne intravedono all'interno della scuola a lungo periodo; non c'è da aspettarsi altro che effetti positivi; nella peggiore delle ipotesi, se si dovessero incontrare difficoltà, non si va avanti, ma non si va indietro.

Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
In senso stretto non potrebbe definirsi innovativo, l'obiettivo individuato, in quanto è logico che una struttura preveda l'utilizzazione più efficace delle risorse umane disponibili. Innovativo sarebbe inserire la più efficace utilizzazione delle risorse umane in un piano ben definito in partenza.	Non si intravedono connessioni naturali con le idee di cui all'Appendice A e B.

SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo di processo individuato in tre passi

Passo 1 - Definire l'impegno delle risorse umane e strumentali

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola (Sez.3 - tab. 6)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	CONFERENZE-STUDIO su PROGRAMMAZIONE DIDATTICA CONDIVISA, a cura del Coordinatore Didattico, con la partecipazione dei docenti
Numero di ore aggiuntive presunte	6
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	La società che gestisce la scuola
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	1 personale di segreteria quale supporto tecnico, organizzativo
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	La società che gestisce la scuola
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	

Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi (Sez.3 - tab. 7)

Nessun dato inserito

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
PROGRAMMAZIONE DIDATTICA CONDIVISA 1^ SEQUENZA di n. 3 ore										
2^ SEQUENZA di n. 3 ore									Sì - Giallo	

In fase di pianificazione elencare le azioni progettate. In corso di attuazione del PdM colorare le azioni secondo legenda:

- Nessuno: per annullare selezione fatta
- Rosso: azione non svolta secondo quanto pianificato/non in linea con gli obiettivi previsti
- Giallo: azione in corso/ in linea con gli obiettivi previsti, ma ancora non avviata o non conclusa
- Verde: azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti

Passo 3 - Programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo

Monitoraggio delle azioni (Sez.3-tab. 9)

Nessun dato inserito

OBIETTIVO DI PROCESSO: #31535 Aprirsi di più al territorio, alla società in genere.

SEZIONE 2 - Decidere le azioni per raggiungere ciascun obiettivo di processo in due passi

Passo 1 - Ipotizzare le azioni da compiere considerandone i possibili effetti negativi e positivi a medio e a lungo termine

Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni (Sez.2-tab.4)

Azione prevista	Cultura e territorio Proporre agli studenti delle opportunità di approfondimento su temi e problematiche legati alle risorse del territorio e alle opportunità di crescita personale a partire dalle risorse del territorio.
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Superare l'idea che la scuola sia una struttura separata dal resto della società; sperimentare che la scuola è parte integrante e viva della società.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Si pensa che proiettarsi all'esterno della scuola sia sempre un fatto positivo, anche se qualche lieve disagio, di breve durata, può sempre presentarsi.
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Gli effetti positivi saranno senz'altro maggiori nel lungo periodo, per gli studenti singolarmente considerati e per la scuola in generale.

Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine

Non sono ipotizzabili effetti negativi a lungo termine.

Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
Rispetto alla pratica in essere, durante gli ultimi anni, nella scuola, si tratta realmente di un carattere innovativo, essendo quasi sempre vissuti all'interno della sola realtà scolastica. Aprirsi al mondo esterno rende la scuola più stimolante e attrattiva.	La connessione con il quadro di riferimento può essere stabilita con la didattica per scenari fuori la scuola; la realtà oggetto di studio e di attenzione non è solo quella presente a scuola o sui libri, ma è anche il mondo complesso che vive oltre le pareti scolastiche.

SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo di processo individuato in tre passi

Passo 1 - Definire l'impegno delle risorse umane e strumentali

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola (Sez.3 - tab. 6)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	1 personale di segreteria quale supporto tecnico, organizzativo
Numero di ore aggiuntive presunte	4
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	La società che gestisce la scuola
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	n. 2 interventi di esperti esterni. 1° Intervento: L'acqua risorsa primaria. 2° Intervento: Il cibo e il benessere
Numero di ore aggiuntive presunte	4
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	La società che gestisce la scuola

Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi (Sez.3 - tab. 7)

Nessun dato inserito

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
Relazione: Il cibo e il benessere								Sì - Giallo		
Relazione: L'acqua, risorsa primaria								Sì - Giallo		

In fase di pianificazione elencare le azioni progettate. In corso di attuazione del PdM colorare le azioni secondo legenda:

- Nessuno: per annullare selezione fatta
- Rosso: azione non svolta secondo quanto pianificato/non in linea con gli obiettivi previsti
- Giallo: azione in corso/ in linea con gli obiettivi previsti, ma ancora non avviata o non conclusa
- Verde: azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti

Passo 3 - Programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo

Monitoraggio delle azioni (Sez.3-tab. 9)

Nessun dato inserito

OBIETTIVO DI PROCESSO: #31534 Avere rapporti costanti e costruttivi con le famiglie.

SEZIONE 2 - Decidere le azioni per raggiungere ciascun obiettivo di processo in due passi

Passo 1 - Ipotizzare le azioni da compiere considerandone i possibili effetti negativi e positivi a medio e a lungo termine

Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni (Sez.2-tab.4)

Azione prevista	Sensibilizzare le famiglie, con incontri mirati, a sentire la scuola parte integrante dell'ambiente in cui matura la formazione dei propri figli, dove i docenti non sono gli unici responsabili. Anche le famiglie hanno un ruolo decisivo.
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Dalla sinergia scuola-famiglie possono generarsi all'interno della scuola solo effetti positivi, soprattutto a medio termine.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Gli effetti negativi potrebbero essere rappresentati da richieste immotivate e assolutorie delle famiglie nei confronti dei figli. L'iperprotezionismo familiare è un effetto negativo che potrebbe presentarsi.

Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Gli effetti positivi all'interno della scuola a lungo termine, se non sono stati turbati e compromessi da comportamenti scorretti, sono un ambiente sereno e produttivo.
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Effetti negativi a lungo termine all'interno della scuola dovrebbero essere stoppati per tempo, qualora si fossero manifestati. In questo modo sarebbero ridotti al minimo.

Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
Il carattere parzialmente innovativo dell'azione si inquadra nella "valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, ... in grado di aumentare l'interazione con le famiglie", di cui al punto m) del comma 7 della legge 107/2015.	Non si ravvisano connessioni evidenti e stringenti con le idee di cui all'Appendice A e B.

SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo di processo individuato in tre passi

Passo 1 - Definire l'impegno delle risorse umane e strumentali

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola (Sez.3 - tab. 6)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	N. 5 INCONTRI CON I GENITORI TEMA: CORRESPONSABILITA' Gli incontri saranno scanditi: il primo entro quest'anno, due il prossimo anno e due l'anno successivo INTRODUTTORE E RELATORE: Il ccordinatore Didattico con partecipazione dei docenti.
Numero di ore aggiuntive presunte	10
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	La società che gestisce la scuola
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	1 personale di segreteria come supporto tecnico organizzativo
Numero di ore aggiuntive presunte	10
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	La società che gestisce la scuola
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	

Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi (Sez.3 - tab. 7)

Nessun dato inserito

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
CORRESPONSABILITA' (tra scuola e famiglia)		Sì - Giallo				Sì - Giallo				
CORRESPONSABILITA' (tra scuola e famiglia)		Sì - Giallo				Sì - Giallo				
CORRESPONSABILITA' (tra scuola e famiglie) n. 5 sequenze							Sì - Giallo			

In fase di pianificazione elencare le azioni progettate. In corso di attuazione del PdM colorare le azioni secondo legenda:

- Nessuno: per annullare selezione fatta
- Rosso: azione non svolta secondo quanto pianificato/non in linea con gli obiettivi previsti
- Giallo: azione in corso/ in linea con gli obiettivi previsti, ma ancora non avviata o non conclusa
- Verde: azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti

Passo 3 - Programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo

Monitoraggio delle azioni (Sez.3-tab. 9)

Nessun dato inserito

SEZIONE 4 - Valutare, condividere e diffondere i risultati del piano di miglioramento in quattro passi

Passo 1 - Valutare i risultati raggiunti sulla base degli indicatori relativi ai traguardi del RAV

Priorità 1
Priorità 2

La valutazione in itinere dei traguardi legati agli ESITI (Sez.4 - tab. 10)

Nessun dato inserito

Passo 2 - Descrivere i processi di condivisione del piano all'interno della scuola

Condivisione interna dell'andamento del Piano di Miglioramento (Sez.4 - tab. 11)

Nessun dato inserito

Passo 3 - Descrivere le modalità di diffusione dei risultati del PdM sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione scolastica

Strategie di diffusione dei risultati del PdM all'interno della scuola (Sez.4 - tab. 12)

Nessun dato inserito

Azioni di diffusione dei risultati del PdM all'esterno (Sez.4 - tab. 13)

Nessun dato inserito

Passo 4 - Descrivere le modalità di lavoro del Nucleo di valutazione

Composizione del Nucleo di valutazione (Sez.4 - tab. 14)

Nessun dato inserito

Caratteristiche del percorso svolto (Sez.4 - for. 15)

Nessun dato inserito