

a. s.
2011-2012

ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
per i Servizi Commerciali e Turistici

“SASSETTI – PERUZZI”

Via San Donato 46/48/50 50127 Firenze
Tel. 055/366809 – Fax 055/331155
www.sassettiperuzzi.firenze.scuolaeservizi.it
e-mail segreteria@sassettiperuzzi@dada.it

Codice Ministeriale: FIRC09000A
Codice Fiscale: 94061580489

***PIANO DELL'OFFERTA
FORMATIVA***



Premessa

Con l'entrata in vigore della riforma degli istituti professionali, il nostro istituto viene inquadrato nel **“settore dei servizi”** e in particolare nell'**indirizzo dei servizi commerciali**.

In conseguenza di ciò il P.O.F. dell'istituto “Sasseti – Peruzzi” del corrente anno scolastico si articola in due parti:

- **la prima**, si riferisce al **vecchio ordinamento, in vigore** per gli alunni frequentanti le classi terze, rispettivamente di “operatore della gestione aziendale” e di “operatore dell'impresa turistica”; e per il biennio post-qualifica (quarte e quinte classi) degli indirizzi di “ tecnico della gestione aziendale” e di “tecnico dei servizi turistici”. Naturalmente tale ordinamento cesserà quando le terze del corrente anno scolastico diventeranno quinte.
- **la seconda parte**, riguardante il **nuovo ordinamento**, entrato in vigore nell'anno scolastico 2010-2011, che si applica alle classi prime e seconde che ne costituiscono il “primo biennio.

Il Piano dell'offerta formativa (**P.O.F.**) è il documento con il quale l'istituto “Sasseti – Peruzzi” intende assumere nei confronti degli alunni e delle loro famiglie impegni precisi, caratterizzati da risposte trasparenti e adeguate alle loro esigenze e alle caratteristiche socio – economiche del territorio.

L'Istituto Professionale di Stato "Sasseti-Peruzzi" nasce dalla fusione dei due omonimi prestigiosi istituti presenti nel territorio fiorentino fin dagli inizi del '900 che hanno formato per decenni generazioni di analisti contabili ed operatori del settore aziendale e turistico.

Le scelte pedagogiche che emergono dal nostro Piano dell'offerta formativa scaturiscono da una proposta educativa discussa e condivisa, i cui principi sono stati elaborati a partire dall'esperienza didattica, maturata nel tempo, di una scuola chiamata a rispondere alle richieste di un'utenza complessa ed eterogenea come quella che da sempre sceglie di iscriversi al professionale.

L'Istituto, oggi, continua ad offrire , anche attraverso il nuovo ordinamento, una formazione professionale nei settori della gestione aziendale, del turismo e in generale dei servizi commerciali, attraverso programmi ed orari completamente rinnovati che garantiscono una solida formazione culturale di base e concrete prospettive di occupazione, grazie alla consolidata competenza dei suoi operatori e al costante adeguamento degli strumenti e delle metodologie ai rapidi mutamenti che caratterizzano la nostra società.

FINALITA' EDUCATIVE E FORMATIVE

Lo scopo principale che l'istituto si propone è la formazione globale della personalità di giovani capaci di inserirsi nella società come cittadini consapevoli, studenti preparati, lavoratori responsabili. Pertanto la scuola intende, attenendosi ai principi fondamentali della carta costituzionale,

- **promuovere** una cultura aperta al confronto con il diverso da sé che educi alla solidarietà, al valore della pace, al rispetto dell'ambiente e del patrimonio artistico – culturale.
- **scoprire, sviluppare e potenziare** le potenzialità di tutti e di ciascuno, contribuendo all'attuazione concreta del principio di pari opportunità attraverso la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena crescita della persona.

L'Istituto tiene conto dei bisogni specifici della propria utenza attraverso:

- **Integrazione e promozione** dell'inserimento lavorativo degli alunni diversamente abili;
- **attenzione** alle diverse identità culturali e **promozione** di iniziative tese allo sviluppo di una reale visione interculturale della realtà odierna.

L'Istituto favorisce il processo di formazione del cittadino attivo e consapevole, attraverso:

- **educazione** alla cittadinanza;
- **creazione** di una dimensione europea mediante la partecipazione a progetti educativi europei;
- **promozione** di manifestazioni culturali attraverso iniziative nell'ambito dell'arte, musica, teatro, cinema, mostre.

Le linee guida per il raggiungimento del successo formativo si possono così sintetizzare:

- attenzione allo studente come persona in formazione, attenzione al processo individuale di apprendimento dello studente con controllo della dispersione scolastica;
- didattica improntata su una conoscenza qualitativa più che quantitativa, tanto pratico – operativa quanto logico–teorica e modulata sulla realtà del gruppo classe;
- strategie di orientamento inteso come consapevolezza di sé, ricerca della propria identità e promozione dell'autostima;
- potenziamento della professionalità acquisibile con il diploma di qualifica e il diploma conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria, con la partecipazione a stage presso realtà lavorative;

L'Istituto opera in collegamento con il sistema produttivo, integrando la formazione culturale e professionale di base con esperienze di stage aziendali e di alternanza scuola - lavoro; valorizza la diffusione delle nuove tecnologie e l'apprendimento delle lingue straniere; offre corsi di specializzazione, anche extracurricolari, relativi alle seguenti macro e micro aree:

- Potenziamento del successo formativo, contrasto della dispersione e dell'abbandono, educazione alla cittadinanza
- Rapporti con la realtà economica e con il territorio

- Apprendimento e consolidamento delle conoscenze e competenze della lingua italiana per gli allievi stranieri

L'Istituto si propone al territorio come luogo di aggregazione giovanile e come centro per l'educazione permanente e degli adulti.

La qualità dell'insegnamento, come l'efficienza complessiva dell'intera istituzione scolastica, è costantemente sostenuta da iniziative di aggiornamento e formazione per tutto il personale della scuola, finalizzate al potenziamento e al miglioramento delle specifiche professionalità e al supporto dei processi di autonomia e di innovazione in atto.

CONTRATTO FORMATIVO

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione di conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

Tra scuola ed alunno si stabilisce un **contratto formativo**, in cui viene reso esplicito ed impegnativo ciò che, rispettivamente, si assicura e si richiede. In particolare

l'alunno deve conoscere:

- **gli obiettivi da raggiungere;**
- **il percorso formativo;**
- **gli esiti.**

Il docente

- **formula richieste e obiettivi, adotta criteri di valutazione utilizza strategie, strumenti di verifica.**
- **Chiarisce impegni propri e impegni degli alunni**
- **Discute con gli alunni ed eventualmente modifica le proprie proposte**
- **Verifica periodicamente il rispetto degli impegni reciproci, i risultati conseguiti e gli obiettivi programmati**

ORGANIZZAZIONE DIDATTICA DELL'ISTITUTO

L'istituto svolge le sue attività nei seguenti tre plessi

- **Sede** – Via San Donato 46/48/50;
- **Coordinata di Scandicci** – Via Ciseri, 5;
- **Coordinata di Sollicciano** – Via Minervini, 8.

1. Orario dell'attività didattica.

Le attività didattiche si svolgeranno per non meno di **200 giorni** di insegnamento effettivo, con un orario giornaliero **dalle ore 8,00 alle ore 14.35 con due intervalli di 15 minuti ciascuno.** La settimana di lezione si compone di **5 giorni dal Lunedì al venerdì compreso.**

Orario della sezione di Sollicciano è pomeridiano.

La periodizzazione, introdotta da ormai quattro anni, è: **un trimestre** e un **pentamestre**.

2. La periodizzazione dell'attività didattica

Fase dell'accoglienza e del contratto formativo, con tutti i docenti impegnati e con l'attivazione, in aggiunta alle ore curricolari, di corsi intensivi e di attività di sportello e di tutoring per il recupero dei debiti formativi, per l'integrazione di alunni provenienti da altri Istituti e di alunni stranieri di recente immigrazione.

- **Prima fase curricolare (Trimestre):** dal 14 settembre al 23 dicembre 2011.
- **Seconda fase curricolare (Pentamestre):** dal 7 gennaio 2012 al termine delle lezioni giugno 2012.
- **Fase delle verifiche finali:** valutazione sommativa e valutazione del progetto educativo (nel periodo corrispondente al termine delle lezioni e degli scrutini).

ORGANI E FUNZIONI

Consiglio d'Istituto

Organo elettivo, composto dal Dirigente Scolastico (membro di diritto), da otto docenti, da due esponenti del personale A.T.A., da quattro studenti e da quattro genitori di cui uno, attraverso una votazione, assume le funzioni di Presidente. Delibera il POF su proposta del Collegio dei Docenti e delibera il Calendario scolastico; delibera il Programma annuale e il Conto consuntivo; ratifica contratti e convenzioni; delibera la partecipazione a reti e consorzi territoriali. Il Consiglio d'Istituto esprime al suo interno la **Giunta esecutiva**, composta da un rappresentante per ciascuna componente, e come membri di diritto dal Dirigente Scolastico che la presiede, e dal Direttore dei Servizi Amministrativi. Essa ha il compito di predisporre il bilancio d'Istituto, di preparare i lavori del Consiglio e di curare l'esecuzione delle delibere adottate dal Consiglio stesso.

Dirigente Scolastico

Assicura la gestione unitaria dell'Istituzione e ne ha la legale rappresentanza; è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali, e dei risultati del servizio, adottando i necessari provvedimenti; gli spettano autonomi poteri di direzione, di coordinamento, e di valorizzazione delle risorse umane; organizza l'attività scolastica, promuove interventi per assicurare la qualità dei processi formativi, la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio; assicura la libertà di insegnamento, la libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica, la libertà di scelta educativa delle famiglie; assicura l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni.

Il Dirigente Scolastico, nell'ambito dei docenti in servizio presso l'Istituto, sceglie i suoi **collaboratori** ai quali può delegare compiti specifici. Tra di essi individua il collaboratore **vicario**, che sostituisce il Dirigente scolastico in caso di assenza e impedimento, ed il **collaboratore delegato** per la sede distaccata di **Scandicci** che cura l'organizzazione e il coordinamento delle attività didattiche nella succursale.

I collaboratori coadiuvano il Dirigente Scolastico nella gestione organizzativa delle attività della scuola in particolare, nella definizione del calendario delle attività, nonché nella gestione delle sostituzioni dei docenti, delle giustificazioni e dei permessi degli studenti, dei problemi disciplinari, e del controllo della frequenza.

Collegio dei Docenti

Elabora, promuove e delibera in ordine alle scelte didattiche, formative, educative e sui criteri generali per la valutazione degli allievi. E' sua competenza deliberare in ordine all'adozione dei libri di testo e alla formazione e aggiornamento degli insegnanti. E' presieduto dal Dirigente Scolastico ed è composto da tutti gli insegnanti di ruolo e non, in servizio nell'Istituto e si riunisce più volte nel corso dell'anno. Per la realizzazione di alcune specifiche iniziative può strutturarsi in specifiche commissioni di lavoro. Inoltre, allo stesso scopo, elegge al suo interno dei docenti (Funzioni strumentali) con compiti relativi all'attuazione di attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F).

Il Collegio elegge ogni anno al suo interno il Comitato di valutazione del servizio dei docenti e le seguenti:

Commissione POF

Commissione Viaggi d'istruzione

Commissione formazione classi

Commissione orario.

Commissione Elettorale.

Comitato di valutazione

Viene eletto annualmente dal Collegio dei Docenti tra i suoi membri ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Il Comitato esprime un parere obbligatorio sul periodo di prova dei docenti di ruolo e può valutare, su richiesta, i docenti.

Responsabile Gestione Qualità (RGQ) e Gruppo Qualità

E' nominato dal Dirigente Scolastico; è responsabile del Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ) d'Istituto; in particolare affianca il Dirigente Scolastico nel controllo interno della gestione dei processi e nella valutazione dei risultati del servizio. E' affiancato dal Gruppo Qualità nell'attività operativa di verifica ed analisi delle registrazioni.

Responsabile del servizio prevenzione e protezione (RSPP)

E' nominato dal Dirigente Scolastico; è il responsabile delle attività di prevenzione infortuni, delle scelte tecniche delle apparecchiature antincendio, delle indicazioni per le vie di fuga e della formazione del personale sul comportamento in merito.

E' coadiuvato dall'**Addetto al servizio prevenzione e protezione**.

Responsabile del trattamento dati sensibili

Individua e fa adottare le misure di sicurezza nell'ambito del trattamento dei dati sensibili in base al DLG n°196/2003.

Consiglio di Classe

Composto dai docenti della classe, da due rappresentanti dei genitori (solo per i corsi diurni/pomeridiani) e due degli studenti. Viene presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docen-

te membro del Consiglio suo delegato. Formula proposte in merito all'azione educativa e didattica ed agevola i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. Con la sola componente docenti, esprime le valutazioni di fine quadrimestre e di fine anno. Annualmente il Dirigente scolastico individua e designa un docente come Coordinatore del consiglio di classe C.d.C.

Il Coordinatore del Consiglio di classe

Coordina e presiede su delega del Dirigente Scolastico il Consiglio di Classe, costituisce un punto di riferimento per gli studenti e le loro famiglie per la risoluzione di eventuali problemi didattici e di relazione; si rapporta periodicamente con il Dirigente Scolastico e il referente per tutorato degli studenti, prof. Barbieri. Egli inoltre:

controlla la regolarità della frequenza di ogni allievo e segnala tempestivamente alla famiglia eventuali discontinuità;

comunica con la famiglia o per iscritto, tramite la segreteria;

presiede l'Assemblea di classe dei genitori, funzionale all'elezione dei rappresentanti nel C.d.C.;

cura la verbalizzazione dell'attività del Consiglio di Classe;

coordina la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio finale (schede personali per l'attribuzione dei crediti formativi).

Il coordinatore del C.d.C. delle quinte oltre alle funzioni e competenze comuni a tutti i coordinatori, predispone e redige con il Consiglio di Classe il Documento del 15 maggio curandone la stesura e verificandone la completezza;

fissa in collaborazione con il Consiglio di Classe il calendario delle simulazioni delle prove d'esame, raccoglie i testi delle simulazioni delle terze prove e le inserisce nel Documento del 15 maggio

promuove l'applicazione delle griglie di correzione formulate dai Dipartimenti per la valutazione delle terze prove.

DOCENTI COORDINATORI di CLASSE

a.s. 2011/2012

SEDE

1 ^ SEZ. A	Prof.ssa	Rossi Licia
1 ^ SEZ. B	Prof.ssa	Fratti Liliana
1 ^ SEZ. C	Prof.ssa	Miranda Marisa
1 ^ SEZ. D	Prof.ssa	Sansone Carmelina
1 ^ SEZ. E	Prof.ssa	Ingiaimo Giuseppa
1 ^ SEZ. A soc. san	Prof.ssa	Bonaiuti Sandra
2 ^ SEZ. A	Prof.ssa	Landi Antonella
2 ^ SEZ. B	Prof.ssa	Madiai Elisabetta
2 ^ SEZ. C	Prof.ssa	Agnelli Angela
2 ^ SEZ. D	Prof.ssa	Capaccioli Maria Grazia
2 ^ SEZ. E	Prof.ssa	Squatrito Maria Cristina
3 ^ SEZ. AG	Prof.	Bria Gerardo
3 ^ SEZ. BT	Prof.ssa	Doronzio Annamaria
3 ^ SEZ. CG	Prof.ssa	Dardi Stefania
3 ^ SEZ. DG	Prof.ssa	Staderini Chiara
4 ^ SEZ. AG	Prof.ssa	Bianchi Maria Pia
4 ^ SEZ. BT	Prof.ssa	Spinelli Elena
4 ^ SEZ. CG	Prof.ssa	Marzeni Marilena
5 ^ SEZ. AG	Prof.	Nocentini Alberto
5 ^ SEZ. BT	Prof.ssa	Lavorini Donata
5 ^ SEZ. CG	Prof.ssa	Bencini Sira
5 ^ SEZ. CT	Prof.	Magini Marco

SERALE

3^ AG SERALE	Prof. ssa	Staderini Chiara
--------------	-----------	------------------

COORDINATA DI SCANDICCI

1 ^ SEZ. A	Prof.ssa	Candusio Maria Grazia
1 ^ SEZ. B	Prof.ssa	Grossi Nicoletta
2 ^ SEZ. A	Prof.	Bocconi Alessandro
2 ^ SEZ. B	Prof.ssa	Mostarda Stefania
3 ^ SEZ. AG	Prof.ssa	Salvadori Paola
3 ^ SEZ. BT	Prof.ssa	Vaiani Raffaella
4 ^ SEZ. AG	Prof.	Barsi Mauro
4 ^ SEZ. BT	Prof. ssa	Pastore Maria
5 ^ SEZ. AG	Prof.ssa	Rosco Annamaria
5 ^ SEZ. BT	Prof.ssa	Apuleo Amalia

COORDINATA DI SOLLICCIANO

Classe plurima (II, III e IV gestione aziendale) 2^ SEZ. A	Prof. Ssa	Guerrieri Amelia
---	-----------	------------------

Nell'ambito del Collegio sono individuati, come sue articolazioni, i seguenti Dipartimenti disciplinari

I Dipartimenti

Denominazione dipartimento	Discipline	Coordinatore
Umanistico.	<ul style="list-style-type: none">• Italiano e storia.• Psicologia.• Elementi di storia dell'arte ed espressioni grafiche.• Metodologie operative nei servizi	Prof.ssa Licia Rossi
Scientifico.	<ul style="list-style-type: none">• Matematica• Scienze	Prof.ssa Stefania Dardi
Linguistico.	<ul style="list-style-type: none">• Inglese• Francese	Prof.ssa Sandra Bonaiuti
Dipartimento Economico - Giuridico- Tecnico D.E.G.T.	<ul style="list-style-type: none">• Economia aziendale• Diritto ed economia• Informatica• Trattamento testi	Prof. Gerardo Bria
Dipartimento Sostegno.		Prof. ssa Daniela Velli

Al loro interno viene eletto annualmente dai docenti del Dipartimento un Coordinatore.

Compiti del dipartimento sono:

- definire il curriculum;
- programmare e coordinare le attività curriculari ed integrative relative alle discipline di competenza;
- verificare la validità degli strumenti didattici utilizzati e dei libri di testo;
- formulare proposte al Collegio dei docenti relative alla formazione e aggiornamento degli insegnanti del dipartimento;
- concordare con i colleghi le prove strutturate da somministrare durante gli esami di qualifica e il calendario delle simulazioni delle prove di esame nelle quinte classi.
- formulare al Dirigente Scolastico proposte per l'organizzazione e l'attribuzione delle cattedre.

Nei dipartimenti che raggruppano più discipline viene individuato il **Coordinatore di materia** il quale, in collaborazione con il Coordinatore di dipartimento, coordina i docenti della stessa disciplina; concorda la programmazione di materia, verifica in itinere la situazione didattica e disciplinare, concorda le prove strutturate della terza classe, le simulazioni delle prove d'esame e propone le adozioni dei libri di testo relative alla disciplina.

Funzioni strumentali

Sono elette dal Collegio dei Docenti figure responsabili di “Funzioni strumentali” che si occupano delle aree relative alle attività aggiuntive deliberate.

Per il corrente a.s. sono previste le seguenti 5 funzioni approvate dal Collegio dei docenti

Denominazione funzioni strumentali	Attività	Titolare
Gestione biblioteca	Verifica del materiale in giacenza a Firenze e Scandicci; vaglio del fabbisogno di materiale librario, visivo e multimediale in genere, in dialogo con i Dipartimenti; catalogazione del materiale con priorità rispetto ai testi recenti e di uso frequente per facilitare l'accesso nell'ambito dell'attività didattica quotidiana; avvio al prestito bibliotecario per alunni e docenti.	Prof.ssa Simonetta Brucci
Attività di orientamento	Rivolta agli studenti della scuola secondaria di primo grado, in itinere per gli studenti che lasciano il biennio comune. Organizzazione di incontri per un orientamento in uscita.	Prof. Marco Biagini
Alunni stranieri	Organizzazione dell'accoglienza degli alunni stranieri; organizzazione, coordinamento e verifica degli interventi di sostegno linguistico.	Prof.ssa Cecilia Longa
Alunni diversamente abili	Coordinamento dei docenti e delle attività educative e di integrazione che riguardano gli alunni con diverse abilità. Coordinamento scuola-territorio.	Prof.ssa Daniela Velli
Sito web dell'Istituto	Miglioramento qualitativo e aggiornamento periodico.	Prof. Bocconi Alessandro

PARTE PRIMA : VECCHIO ORDINAMENTO

Dopo il **biennio iniziale** (classi prima e seconda) l'alunno accede al **terzo anno** che è suddiviso nei due seguenti indirizzi:

- **Operatore della gestione aziendale.**
- **Operatore dell'impresa turistica.**

Il terzo anno si conclude con un esame, superato il quale, l'alunno ottiene il diploma di **qualifica di primo livello** rispettivamente di **Operatore della gestione aziendale** o di **Operatore dell'Impresa turistica**

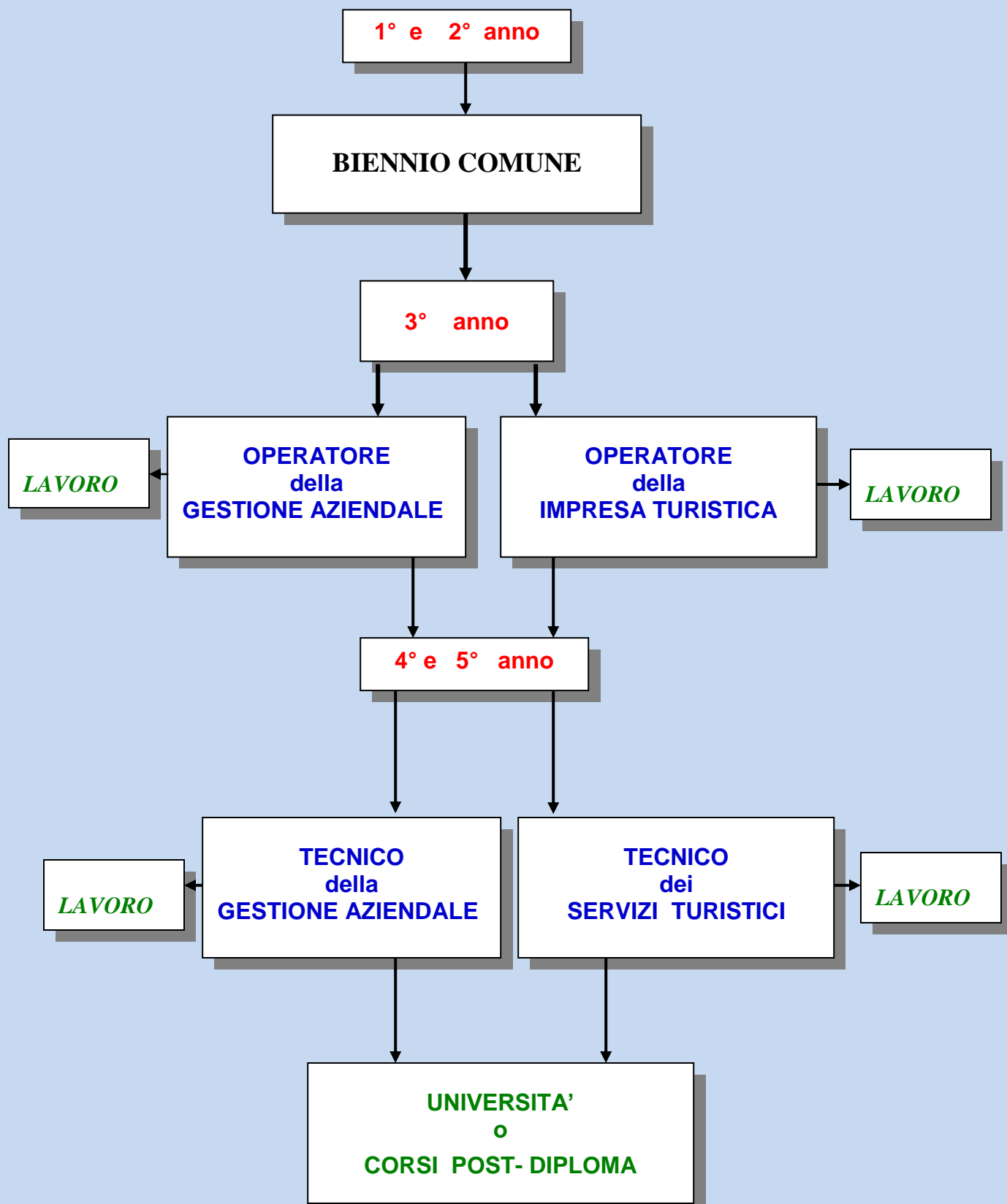
Il **Biennio post-qualifica** (quarto e quinto anno), coerente con la qualifica conseguita, è finalizzato alla specifica formazione professionale del **Tecnico della Gestione Aziendale** o del **Tecnico dei Servizi Turistici**, si conclude con **l'Esame di Stato** e con il rilascio di un **Diploma** con valore legale riconosciuto da tutti gli Stati della comunità Europea. Il Diploma agevola l'inserimento in attività lavorative, anche con funzioni di responsabilità, e consente l'accesso a tutte le Facoltà universitarie.

Corsi serali

- **L'Istituto può attivare corsi serali per tutti gli indirizzi presenti.**
- **Per l' a.s. 2011-2012 il numero delle iscrizioni ha consentito l'attivazione della III classe di operatore della gestione aziendale**

PERCORSO FORMATIVO

Vecchio ordinamento



**QUADRO ORARIO DEL BIENNIO
VECCHIO ORDINAMENTO**

(Non più in vigore)

<i>Materie</i>	<i>Orario settimanale</i>	
	<i>Biennio comune</i>	
	<i>Classe I</i>	<i>Classe II</i>
<i>Italiano</i>	5	4
<i>Storia</i>	2	2
<i>Inglese</i>	4	4
<i>Francese</i>	3	3
<i>Diritto ed Economia</i>	2	2
<i>Matematica ed Informatica</i>	4	4
<i>Biologia e scienze della terra</i>	3	3
<i>Economia aziendale</i>	5	5
<i>Laboratorio trattamento testi, Contabilità elettronica, Applicazioni gestionali</i>	5	4
<i>Educazione fisica</i>	2	2
<i>Religione (per coloro che si avvalgono)</i>	1	1
<i>Totale ore settimanali</i>	36	36

QUADRO ORARIO DEL VECCHIO ORDINAMENTO (**ancora in vigore**)

Materie	Orario settimanale					
	Classe III		Classe IV		Classe V	
	Operatore della gestione aziendale	Operatore della impresa turistica	Tecnico della gestione aziendale	Tecnico dei servizi turistici	Tecnico della gestione aziendale	Tecnico dei servizi turistici
AREA COMUNE						
Italiano	3	3	4	4	4	4
Storia	2	2	2	2	2	2
Francese	3	4	3	3	3	3
Matematica e Informatica	3	2	3	3	3	3
Educazione fisica	2	2	2	2	2	2
Religione (per avvalenti)	1	1	1	1	1	1
AREA di INDIRIZZO						
Economia d'azienda turistica				6(2)		6(2)
Inglese	3	4	3	3	3	3
Diritto ed Economia	3	2	3		4	
Geografia economica	3					
Geografia economica e turistica		3				
Geografia turistica				2		2
Geografia delle risorse			2		--	
Economia aziendale	6(1)		7(3)		8(3)	
Tecnica turistica e amministrativa		6(2)				
Storia dell'arte		3				
Storia dell'arte e beni culturali				2		2
Informatica gestionale	3(1)					
Tecniche di comunicazione e relazione				2(1)		2(1)
Laboratorio trattamento testi, Contabilità elettronica, Applicazioni gestionali	2(2)	2(2)				
Le ore fra parentesi sono ore di compresenza						
Totale ore settimanali	36	36	30	30	30	30

1 - I PERCORSI FORMATIVI CURRICOLARI

1.1- Il biennio: Non più in vigore

1.2 - Il terzo anno (in vigore)

Al termine del biennio comune gli alunni possono proseguire gli studi scegliendo se conseguire la qualifica professionale di “ **Operatore della gestione Aziendale**” o di “**Operatore dell'Impresa turistica**”.

In ambedue i casi, oltre alle materie culturali e formative di base (Italiano, Storia, Matematica, due lingue straniere, Diritto ed Economia) sono previste per il potenziamento della specifica preparazione professionale discipline di indirizzo, che sono:

- per gli **Operatori della gestione aziendale**: Economia aziendale, Informatica gestionale, Geografia economica, Laboratorio di trattamento del testo;
- per gli **Operatori dell'Impresa turistica**: Tecnica turistica e amministrativa, Storia dell'arte, Geografia generale e turistica, Laboratorio di trattamento del testo.

Profilo dell'Operatore della gestione aziendale

Con il diploma di **qualifica di primo livello** l'Operatore della gestione aziendale può svolgere mansioni esecutive nel settore amministrativo di uffici ed aziende di piccole e medie dimensioni. In particolare ha compiti di redazione della corrispondenza ordinaria, anche in due lingue straniere, di protocollo, di archivio, di compilazione documenti, di esecuzione e di rielaborazione delle rilevazioni contabili, di gestione aziendale e di video-scrittura sull'elaboratore elettronico. La polivalenza e la flessibilità della sua preparazione offrono la garanzia di adeguamento alle esigenze del mondo del lavoro e di aderenza alla dinamica di riconversione lavorativa

Profilo dell' Operatore dell'impresa turistica

Con il diploma di **qualifica di primo livello** l'Operatore dell'Impresa turistica può svolgere mansioni esecutive negli enti e nelle imprese del comparto turistico. In particolare ha compiti di supporto alle attività promozionali, organizzative e gestionali delle molteplici e crescenti manifestazioni della fruizione turistica. L'operatore dell'impresa turistica è una figura di operatore dei quadri intermedi di primo livello, la professionalità trova destinazione occupazionale negli enti e nelle imprese di piccole e medie dimensioni impegnate nell'orientamento della domanda e della qualificazione ed articolazione dell'offerta dei servizi nel comparto turistico. La prevalente attività di supporto rispetto a figure professionali manageriali ed intermedie sarà assicurata da:

- la conoscenza di base di due lingue straniere e della micro lingua di settore;
- la capacità di utilizzare lo strumento informatico nello svolgimento dei compiti di routine per l'azienda turistica e alberghiera avvalendosi di pacchetti applicativi;
- la generale comprensione del fenomeno turistico sotto il profilo storico, geografico, amministrativo e giuridico.

Il terzo anno si conclude con un **Esame di qualifica professionale** e il rilascio di un **Diploma**, che è titolo di studio a tutti gli effetti, seppur di primo livello, e consente l'inserimento lavorativo, con specifiche competenze teoriche ed operative, sia nella Pubblica Amministrazione che nel sistema delle Imprese, oltre che, ovviamente, il proseguimento degli studi nel settore prescelto fino al quinto anno e all'Esame di Stato.

Nel corso del terzo anno gli alunni integrano la preparazione scolastica con esperienze di **stage in Azienda** e con corsi extracurricolari per il perfezionamento nell'uso del **Personal computer** o per l'acquisizione di altre competenze specifiche.

Il **superamento dell'Esame di qualifica** presuppone il conseguimento degli obiettivi formativi che vengono di seguito indicati, per ciascuna materia dei due indirizzi di **Operatore della gestione aziendale** e di **Operatore dell'Impresa turistica**.

Discipline dell'area comune dei due indirizzi

Italiano

- Esser capace di decodificare i vari messaggi;
- acquisire un metodo di studio adeguato e ordinato nel lavoro autonomo ;
- ampliare il lessico e affinare le capacità di scrittura;
- consolidare le capacità di sintesi, rielaborazione e produzione di diversi tipi di testo;
- saper individuare il rapporto fra i testi, l'esperienza biografica dell'autore ed il contesto storico.

Storia

- localizzare i fatti storici al fine della comprensione del loro svolgimento;
- acquisire un linguaggio specifico della disciplina;
- utilizzare le testimonianze per produrre informazioni attendibili rispetto ad un tema;
- analizzare i diversi aspetti connessi ai fatti storici, nei loro risvolti politici, istituzionali ed economico-produttivi;

Lingue straniere

- Saper utilizzare la lingua di livello pre - intermedio (B1), esprimendo una competenza comunicativo - relazionale sugli aspetti della vita quotidiana;
- saper utilizzare la lingua di specializzazione nelle situazioni reali tipiche della quotidianità lavorativa.

Ciò implica:

- saper comprendere globalmente ed analiticamente un testo di tipo tecnico;
- saper produrre documenti professionali di varia tipologia;
- saper esporre e relazionare su argomenti precedentemente studiati.

Matematica

- Conoscere termini, simboli, definizioni, proprietà, tecniche di calcolo e procedimenti;
- esprimersi in maniera chiara e precisa, facendo uso del linguaggio matematico;
- utilizzare consapevolmente tecniche di calcolo e strumenti relativi al calcolo numerico e algebrico;
- utilizzare formule dirette e saper ricavare le inverse;

- saper analizzare semplici modelli che traducano matematicamente situazioni e problemi di geometria analitica;
- saper impostare e risolvere problemi di geometria analitica.

Educazione Fisica

Obiettivi psicomotori:

- Prendere coscienza e conoscenza del proprio corpo;
- controllare il tono muscolare, la postura e l'equilibrio;
- controllare la respirazione;
- saper procedere all'organizzazione prassica degli emisomi destro e sinistro e controllare la lateralizzazione;
- saper procedere alla valutazione delle componenti spaziali e temporali dell'azione; strutturare azioni motorie complesse (gesti tecnici) e consolidare un bagaglio motorio personale.

Obiettivi esecutivi:

- Ottenere miglioramento della forza, della velocità, della resistenza, della mobilità articolare.

Religione

Per gli alunni che scelgono di avvalersi dell'insegnamento della Religione Cattolica, l'attività didattica sarà finalizzata alla comprensione storica del Cristianesimo in rapporto alla civiltà europea, alle altre religioni. Nella classe terza, il principale obiettivo sarà costituito dalla chiarificazione dei concetti "condizionamento sociale/esigenza naturale".

Area di sostegno e di integrazione

Integrazione e offerta formativa per alunni diversamente abili

1° fase: accoglienza

- Inserimento nel proprio gruppo classe coadiuvato dall'insegnante di sostegno;
- Conoscenza degli insegnanti curricolari e di sostegno;
- Conoscenza degli ambienti scolastici che gli allievi frequenteranno durante l'anno scolastico (laboratori, aule attrezzate, sala video, ecc.);
- Iniziale periodo di osservazione sistematica da parte di tutti gli insegnanti del consiglio di classe per circa un mese nell'ambito dei Consigli di classe e delle programmazioni P.E. I.

2° fase: formulazione degli obiettivi

- Terminata l'osservazione sistematica iniziale, si valuteranno le capacità dei singoli allievi ed il livello degli apprendimenti per stabilire il tipo di percorso didattico da svolgere:

a) Programma curricolare

- Il consiglio di classe individua i nuclei tematici fondamentali di ogni disciplina e stabilisce gli obiettivi essenziali da raggiungere semplificando in modo ap-

- proprio i programmi curriculari.

b) Programma diversificato

- Per gli alunni non in grado di seguire programmi curriculari saranno stabiliti percorsi educativi con obiettivi didattici individualizzati concordati tra insegnanti di sostegno e curriculari, NPI di riferimento. Tali percorsi potranno prevedere l'alternanza di ore a scuola e ore di attività extra scolastica nonché la partecipazione durante l'orario curricolare a progetti attivati all'interno dell'Istituto.

3° fase: valutazione

- Con riferimento alla C.M. 258 del 1983, C.M. 262 del 1988, O.M. n.128 del 1999, per gli allievi che seguono piani individualizzati la valutazione avverrà in sede di Consiglio di Classe in base all'O. M. n. 90 del 2001 art. 15 comma 4 e del G. O. M. (Gruppo operativo medico) con la partecipazione dei genitori e sulla base degli obiettivi prefissati dal P.E.P. Nei casi in cui l'allievo abbia raggiunto obiettivi didattici previsti dai programmi ministeriali o globalmente conformi, il consiglio di Classe valuta attraverso le modalità della normativa, altrimenti certifica le competenze acquisite (O. M. 90 del 2001, Art. 13 comma 5.A).

4° fase: progetto di vita

- La scuola si impegna a seguire le famiglie, supportata dai Servizi Sociali, dai Neuropsichiatri e da tutti i soggetti presenti sul territorio che possano dare contributi in tal senso, nell'inserimento degli alunni diversamente abili nel mondo del lavoro o all'interno di centri specializzati, consentendo se necessario il prolungamento del periodo scolastico anche in fasi alterne scuola-lavoro o scuola-centro di accoglienza. In questo modo si favorisce un distacco meno traumatico ed un inserimento graduale nella nuova realtà.

Discipline dell'area di indirizzo di Operatore della gestione aziendale

Economia aziendale

- Conoscere e saper applicare il metodo della Partita Doppia applicata ai principali fatti aziendali;
- saper procedere alla rilevazione del risultato economico e del patrimonio di funzionamento;
- avere conoscenza di elementi di organizzazione del personale.

Laboratorio trattamento testi

- Saper utilizzare il software disponibile in laboratorio per la redazione della corrispondenza turistica, sviluppando senso estetico e critico nell'elaborazione dei documenti;
- creare itinerari e programmi turistici coerenti e cronologicamente corretti
- saper disporre le schede turistiche;

- realizzare tabelle e grafici utilizzando il foglio di calcolo in dotazione;
- realizzare modelli di voucher, estratto conto e fattura;
- saper organizzare semplici ipertesti multimediali relativi alle mete turistiche a richiesta degli utenti;
- ricercare, con strumenti multimediali, i dati relativi a obiettivi di carattere tecnico-turistico;

L'allievo deve approfondire la conoscenza dei software Word ed Excel (ed eventualmente conoscere anche un data-base) ed applicarla ai documenti da redigere.

Nell'indirizzo Gestione Aziendale l'allievo dovrà conoscere e sapere utilizzare il programma di contabilità eseguendo esercizi su argomenti previsti dal programma di Economia aziendale.

Geografia economica

- Comprendere la realtà contemporanea attraverso le forme dell'organizzazione territoriale in relazione alle strutture economiche, sociali e culturali;
- cogliere le dinamiche globali delle società umane, la pluralità delle scelte e le responsabilità delle stesse;
- comprendere il ruolo delle società umane nell'organizzazione dell'ambiente, il significato dell'ambiente naturale e della complessità di quello antropico;
- sviluppare livelli di responsabilità, partecipazione, creatività, consapevolezza e autonomia di giudizio di fronte ai grandi temi della gestione dell'ecosistema, nei rapporti tra i popoli e nella organizzazione del territorio;
- accettare la varietà delle condizioni locali (naturali, tecnologiche, culturali ed economiche) ed essere consapevoli della loro interdipendenza nel sistema Terra;
- maturare l'identità personale e collettiva, sviluppare la solidarietà e la comunicazione interculturale con gli altri gruppi, nella consapevolezza della particolarità della propria condizione ambientale;
- sviluppare la padronanza del linguaggio cartografico e della geo-graficità come parte della competenza linguistica generale.

Inglese

- Saper utilizzare la lingua di livello pre - intermedio (B1), esprimendo una competenza comunicativo - relazionale sugli aspetti della vita quotidiana;
- saper utilizzare la lingua di specializzazione nelle situazioni reali tipiche della quotidianità lavorativa.

Ciò implica:

- saper comprendere globalmente ed analiticamente un testo di tipo tecnico;
- saper produrre documenti professionali di varia tipologia;
- saper esporre e relazionare su argomenti precedentemente studiati.

Diritto ed Economia

- Conoscere i caratteri essenziali della proprietà e dei diritti reali minori;
- conoscere la disciplina giuridica delle obbligazioni e i principi generali della teoria del contratto;

- definire la nozione di imprenditore, di impresa e di azienda e conoscere le caratteristiche dell'imprenditore commerciale;
- conoscere i principi che sono alla base della tutela giuridica del lavoro e analizzare la disciplina giuridica del rapporto di lavoro subordinato;
- analizzare la determinazione dei costi, dei ricavi e l'equilibrio dell'impresa;
- saper consultare in modo guidato le fonti normative;
- saper effettuare collegamenti essenziali tra i vari argomenti trattati;
- saper risolvere, in modo guidato, semplici casi giuridici.

Informatica gestionale

- Avere una conoscenza appropriata dei concetti fondamentali del trattamento e dell'elaborazione dati;
- conoscere le caratteristiche e le funzionalità essenziali della struttura di un elaboratore; conoscere i principi fondamentali della programmazione;
- esser capace di inserirsi nei diversi ambienti operativi;
- saper utilizzare gli applicativi per la soluzione di problemi pratici;
- saper collocare l'elaborazione dati in corretta ottica sia attuale che futura.

Discipline dell'area di indirizzo di Operatore dell'Impresa turistica

Tecnica turistica ed amministrativa

- Conoscere teoria e pratica del fenomeno turistico per coglierne i vari aspetti economico-sociali e tecnici;
- comprendere il funzionamento del fenomeno turistico attraverso lo studio dei principali tipi di operatori, dei servizi da essi offerti e delle tecniche operative utilizzate;
- applicare correttamente le conoscenze tecnico-operative ed esser capace di affrontare con autonomia le problematiche della realtà del settore;
- acquisire competenze operative finalizzate ad un inserimento nel mondo del lavoro.

Laboratorio trattamento testi

- Saper utilizzare il software disponibile in laboratorio per la redazione della corrispondenza turistica, sviluppando senso estetico e critico nell'elaborazione dei documenti;
- creare itinerari e programmi turistici coerenti e cronologicamente corretti
- saper disporre le schede turistiche;
- realizzare tabelle e grafici utilizzando il foglio di calcolo in dotazione;
- realizzare modelli di voucher, estratto conto e fattura;
- saper organizzare semplici ipertesti multimediali relativi alle mete turistiche a richiesta degli utenti;
- ricercare, con strumenti multimediali, i dati relativi a obiettivi di carattere tecnico-turistico;

L'allievo deve approfondire la conoscenza dei software Word ed Excel (ed eventualmente conoscere anche un data-base) ed applicarla ai documenti da redigere.

Diritto ed Economia

- Definire il rapporto giuridico, specificandone gli elementi;
- conoscere la teoria generale del contratto;
- individuare le caratteristiche dell'impresa turistica;
- classificare le strutture ricettive;
- distinguere i diversi contratti di viaggio;
- conoscere la dinamica del mercato turistico e individuare i fenomeni economici che lo influenzano;
- analizzare i rapporti tra Pubblica Amministrazione e turismo;
- saper consultare in modo guidato le fonti normative;
- saper effettuare collegamenti essenziali tra i vari argomenti trattati;
- saper risolvere, in modo guidato, semplici casi giuridici.

Geografia economica e turistica

- Comprendere la realtà contemporanea attraverso le forme dell'organizzazione territoriale in relazione alle strutture economiche, sociali e culturali;
- cogliere le dinamiche globali delle società umane, la pluralità delle scelte e le responsabilità delle stesse;
- comprendere il ruolo delle società umane nell'organizzazione dell'ambiente, il significato dell'ambiente naturale e della complessità di quello antropico;
- sviluppare livelli di responsabilità, partecipazione, creatività, consapevolezza e autonomia di giudizio di fronte ai grandi temi della gestione dell'ecosistema, nei rapporti tra i popoli e nella organizzazione del territorio;
- l'accettare la varietà delle condizioni locali (naturali, tecnologiche, culturali ed economiche) ed essere consapevoli della loro interdipendenza nel sistema Terra;
- maturare l'identità personale e collettiva, sviluppare la solidarietà e la comunicazione interculturale con gli altri gruppi, nella consapevolezza della particolarità della propria condizione ambientale;
- sviluppare la padronanza del linguaggio cartografico e della geo-graficità come parte della competenza linguistica generale.

Inglese

- Saper utilizzare la lingua di livello pre - intermedio (B1), esprimendo una competenza comunicativo - relazionale sugli aspetti della vita quotidiana;
- saper utilizzare la lingua di specializzazione nelle situazioni reali tipiche della quotidianità lavorativa.

Ciò implica:

- saper comprendere globalmente ed analiticamente un testo di tipo tecnico;
- saper produrre documenti professionali di varia tipologia;
- saper esporre e relazionare su argomenti precedentemente studiati.

1.3 - Il biennio post-qualifica

Il **Biennio post-qualifica** (quarto e quinto anno), coerente con la qualifica conseguita, è finalizzato alla specifica formazione professionale del **Tecnico della gestione aziendale** o del **Tecnico dei servizi turistici**. Si conclude con l'**Esame di Stato** e con il rilascio di un **Diploma** con valore legale riconosciuto da tutti gli Stati della comunità Europea. Il Diploma agevola l'inserimento in attività lavorative, anche con funzioni di responsabilità, e consente l'accesso a tutte le Facoltà universitarie.

Profilo del Tecnico della gestione aziendale

Il Tecnico della Gestione Aziendale possiede competenze polivalenti e flessibili, derivanti da interventi formativi finalizzati allo sviluppo di un'ampia cultura di base e di abilità logico-espressive, che gli consentono di essere elemento attivo e consapevole nel sistema aziendale.

È capace di:

- percepire problemi;
- reperire informazioni e strumenti per risolvere problemi;
- individuare soluzioni dei problemi;
- controllare situazioni complesse, situazioni non note;
- governare processi;
- comunicare anche con strumenti informatici;
- percepire la necessità di aggiornamento e auto-aggiornamento anche nell'ottica di affrontare il nuovo mondo interattivo.

Ambito di inserimento

Può operare in aziende di varia natura e dimensioni, sia in ambito industriale che di servizi. Si inserisce in modo privilegiato nella funzione amministrativa aziendale (nella sub-area di amministrazione in senso stretto, in quella del controllo di gestione, in quella di pianificazione e finanza). Le competenze organizzativo - gestionali acquisite gli permettono, di inserirsi con facilità in altre funzioni di servizio. Esprime un orientamento alla gestione futura, sapendo usare i dati contenuti e i processi previsionali. Le competenze di ruolo si connotano di conoscenze e contenuti organizzativi oltre che di tecniche e procedure economico-finanziarie.

Attività

Il Tecnico della Gestione Aziendale, conoscendo il metodo e gli strumenti organizzativi, può supportare utilmente i processi direzionali e, possedendo una chiara visione integrata dell'attività aziendale, può:

- collaborare alla gestione del sistema informativo-contabile aziendale, anche attraverso l'impiego dello strumento informatico;
- collaborare alla programmazione e alla gestione di un sistema di controllo direzionale efficace ed efficiente;
- interagire con i vari processi e linguaggi di aree funzionali, sapendoli tradurre in dati economico finanziari;

- partendo dai dati economico-finanziari, è in grado utilizzare il linguaggio della partita doppia.

Strumenti

- Sa utilizzare: metodi e strumenti organizzativi; piani, programmi e procedure; sistemi informatici; sistemi contabili.

Relazioni

- Sa dialogare con i soggetti posti ai vari livelli gerarchici, funzionali e di progetto, collaborando per proporre obiettivi, programmare e controllare i risultati economico-finanziari;
- Sa rapportarsi all'ambiente specifico e generale esterno all'azienda;
- È in grado di muoversi in ambito internazionale, grazie alla conoscenza di due lingue straniere e dei fondamenti delle legislazioni.

Profilo del Tecnico dei servizi turistici

In un contesto economico-produttivo generale, che evidenzia incessanti innovazioni tecnologiche e rapidi cambiamenti, non solo nel campo del lavoro ma anche negli usi e costumi e nella capacità di adattamento, l'intervento formativo nel settore turistico deve porsi nell'ottica dell'innovazione e dell'approccio alla complessità in una dimensione di conoscenze e competenze sensibili alle molteplici influenze del fenomeno turistico. L'evoluzione del prodotto turistico si accompagna ad un complessivo innalzamento dei livelli culturali; il che richiede operatori che non solo conoscano in modo approfondito le caratteristiche del fenomeno turistico, ma che siano in possesso di un'ampia cultura di base, di spirito di iniziativa, di senso critico, di capacità di recepire il cambiamento e di adattarsi ad esso.

In tale prospettiva la formazione di tecnico dei servizi turistici richiede le seguenti **conoscenze**:

- un'ampia ed essenziale cultura di base storica, geografica, giuridico- economica, politica, artistica, ecc;
- la conoscenza scritta e parlata di due lingue straniere;
- la consapevolezza del ruolo, delle articolazioni, delle implicazioni economiche del settore turistico;
- la conoscenza approfondita dei prodotti turistici, delle fasce di possibile utenza, dei modi per accrescere l'interesse e la fruibilità del prodotto senza snaturarlo;
- la conoscenza degli elementi fondamentali della struttura organizzativa delle varie imprese turistiche;
- la conoscenza dei canali di commercializzazione e del marketing;
- la padronanza delle tecniche operative di base, con particolare attenzione all'utilizzo degli strumenti informatici.

capacità e comportamenti:

- la capacità di leggere e di interpretare autonomamente eventi, problematiche, tendenze del mondo circostante;
- la padronanza dei mezzi espressivi e di comunicazione, parlati, scritti, telematici;

- buone capacità comunicative, non solo in termini di espressione linguistica (in italiano o in lingue straniere), ma anche non verbale;
- flessibilità e disponibilità al cambiamento;
- capacità di impegnarsi a fondo per raggiungere un obiettivo;
- adeguate doti di precisione, attenzione, concentrazione;
- comportamenti improntati alla tolleranza, all'autocontrollo ed al senso della misura;
- consapevolezza del proprio ruolo unita a doti di affidabilità.

La definizione delle abilità e dei requisiti professionali di base trova una specificazione ulteriore nell'identificazione dei profili relativi alle singole specializzazioni.

Il curriculum dei corsi post-qualifica è formato dall'“**Area discipline comuni**” articolato in insegnamenti umanistico - scientifici e dall'**Area di Indirizzo** i cui insegnamenti hanno l'obiettivo di creare la formazione professionale propria del corso.

Nell'ambito del biennio post-qualifica, ad integrazione dell'area di indirizzo, l'Istituto progetta e organizza stage, attività di approfondimento e specializzazione, tenendo presente le caratteristiche dell'utenza (alunni nella fascia di età tra i diciassette e i venti anni) e i prerequisiti di ingresso (essere in possesso di una qualifica di Istituto professionale).

Gli obiettivi formativi per ciascuna materia dei due indirizzi di Tecnico **Operatore della gestione aziendale** e di **Tecnico dei servizi turistici** vengono di seguito indicati.

Discipline dell'area comune ai due indirizzi

Italiano

- Acquisire una corretta padronanza formale sia scritta che verbale della lingua
- saper contestualizzare un testo, dividerlo in sequenze e coglierne i concetti essenziali; acquisire la capacità di fare collegamenti, anche semplici, tra esperienze culturali e tematiche diverse;
- saper cogliere e quindi esprimere compiutamente la poetica degli autori affrontati; acquisire sensibilità al testo letterario e gusto per la lettura in forma autonoma.

Storia

- Acquisire il senso dello svolgimento diacronico e sincronico degli avvenimenti storici; saper cogliere e confrontare aspetti ed esperienze di culture diverse nel loro divenire
- acquisire una coscienza storica;
- comprendere la complessità dei rapporti storici attraverso l'individuazione dei legami esistenti fra economia, politica e società nello sviluppo del mondo contemporaneo;
- conoscere la metodologia storica attraverso l'utilizzazione di documenti, fonti storiografiche, riviste e filmati.

Francese

- Saper comunicare e comprendere a livello medio-alto le idee principali e i particolari più significativi di testi orali su una varietà di argomenti;
- esprimersi in modo comprensibile e adeguato al contesto su argomenti di carattere quotidiano e professionale;
- cogliere il senso dei testi scritti di carattere specifico;

- produrre in modo comprensibile e corretto testi scritti nel linguaggio quotidiano e specialistico;
- conoscere i fattori essenziali che caratterizzano la civiltà del paese di cui si studia la lingua.

Matematica

- Conoscere termini, simboli, definizioni, proprietà, tecniche di calcolo, procedimenti, principi, leggi, teorie e modelli;
- esprimersi in maniera chiara, precisa e sintetica, facendo uso del linguaggio matematico; saper tradurre un contenuto da una forma di linguaggio matematico ad un'altra (parole, simboli, grafici e viceversa);
- utilizzare il metodo delle coordinate per stabilire relazioni e corrispondenze;
- descrivere ed analizzare dati e informazioni su semplici funzioni razionali;
- saper rappresentare dati riguardanti le funzioni sotto forma di tabelle e grafici;
- analizzare il grafico di una funzione e ricavarne informazioni;
- applicare tecniche, strumenti di calcolo e proprietà allo studio del grafico di una funzione; leggere ed interpretare in termini matematici, con l'uso di funzioni, semplici fenomeni del mondo reale.

Educazione Fisica

Obiettivi psicomotori:

- Prendere coscienza e conoscenza del proprio corpo;
- controllare il tono muscolare, la postura e l'equilibrio;
- controllare la respirazione;
- saper procedere all'organizzazione prassica degli emisomi destro e sinistro e controllare la lateralizzazione;
- saper procedere alla valutazione delle componenti spaziali e temporali dell'azione; strutturare azioni motorie complesse (gesti tecnici) e consolidare un bagaglio motorio personale.

Obiettivi esecutivi:

Ottenere miglioramento della forza, della velocità, della resistenza, della mobilità articolare.

Religione

Per gli alunni che scelgono di avvalersi dell'insegnamento della Religione Cattolica, l'attività didattica sarà finalizzata alla comprensione storica del Cristianesimo in rapporto alla civiltà europea, alle altre religioni. Nella classe terza, il principale obiettivo sarà costituito dalla chiarificazione dei concetti "condizionamento sociale/esigenza naturale".

Area di sostegno e di integrazione

Integrazione e offerta formativa per alunni diversamente abili

1° fase: accoglienza

- Inserimento nel proprio gruppo classe coadiuvato dall'insegnante di sostegno;

- Conoscenza degli insegnanti curricolari e di sostegno;
- Conoscenza degli ambienti scolastici che gli allievi frequenteranno durante l'anno scolastico (laboratori, aule attrezzate, sala video, ecc.);
- Iniziale periodo di osservazione sistematica da parte di tutti gli insegnanti del consiglio di classe per circa un mese nell'ambito dei Consigli di classe e delle programmazioni P.E. P.

2° fase: formulazione degli obiettivi

Terminata l'osservazione sistematica iniziale, si valuteranno le capacità dei singoli allievi ed il livello degli apprendimenti per stabilire il tipo di percorso didattico da svolgere:

a) Programma curricolare

Il consiglio di classe individua i nuclei tematici fondamentali di ogni disciplina e stabilisce gli obiettivi essenziali da raggiungere semplificando in modo appropriato i programmi curricolari.

b) Programma diversificato

Per gli alunni non in grado di seguire programmi curricolari saranno stabiliti percorsi educativi con obiettivi didattici individualizzati concordati tra insegnanti di sostegno e curricolari, NPI di riferimento. Tali percorsi potranno prevedere l'alternanza di ore a scuola e ore di attività extra scolastica nonché la partecipazione durante l'orario curricolare a progetti attivati all'interno dell'Istituto.

3° fase: valutazione

Con riferimento alla C.M. 258 del 1983, C.M. 262 del 1988, O.M. n.128 del 1999, per gli allievi che seguono piani individualizzati la valutazione avverrà in sede di Consiglio di Classe in base all'O. M. n. 90 del 2001 art. 15 comma 4 e del G. O. M. (Gruppo operativo medico) con la partecipazione dei genitori e sulla base degli obiettivi prefissati dal P.E.P. Nei casi in cui l'allievo abbia raggiunto obiettivi didattici previsti dai programmi ministeriali o globalmente conformi, il consiglio di Classe valuta attraverso le modalità della normativa, altrimenti certifica le competenze acquisite (O. M. 90 del 2001, Art. 13 comma 5.A).

4° fase: progetto di vita

La scuola si impegna a seguire le famiglie, supportata dai Servizi Sociali, dai Neuropsichiatri e da tutti i soggetti presenti sul territorio che possano dare contributi in tal senso, nell'inserimento degli alunni diversamente abili nel mondo del lavoro o all'interno di centri specializzati, consentendo se necessario il prolungamento del periodo scolastico anche in fasi alterne scuola-lavoro o scuola-centro di accoglienza. In questo modo si favorisce un distacco meno traumatico ed un inserimento graduale nella nuova realtà.

Discipline dell'area di indirizzo di Tecnico della gestione aziendale

Economia Aziendale - Laboratorio Trattamento Testi ed Applicazioni Gestionali:

- Finanziamenti alle aziende secondo la forma giuridica dell'impresa;

- investimenti;
- il bilancio d'esercizio: lettura, analisi ed interpretazione;
- pianificazione, programmazione, budget e controllo;
- analisi dei costi
- gestione delle risorse umane;
- applicazioni complete di contabilità generale e analitica, con utilizzo di software contabili e gestionali.

Diritto ed Economia

- Approfondire gli aspetti salienti delle obbligazioni e del contratto;
- conoscere i principi essenziali del diritto commerciale con particolare riferimento all'imprenditore ed alla società;
- conoscere i principali contratti tipici e atipici, definirne i caratteri essenziali e gli effetti giuridici;
- conoscere la disciplina dei titoli di credito;
- conoscere i caratteri principali del sistema monetario;
- delineare un quadro generale del sistema bancario in Italia e nei paesi comunitari;
- definire oggetto e funzionamento della borsa valori;
- comprendere perché e come avvengono gli scambi internazionali;
- collegare le vicende della bilancia dei pagamenti alla situazione economica;
- individuare i meccanismi di determinazione dei cambi;
- conoscere i meccanismi economici dello sviluppo e del sottosviluppo e gli strumenti di politica economica;
- saper risolvere i casi con l'ausilio del codice civile;
- analizzare testi giuridici ed economici non complessi e saper esprimere una valutazione autonoma.

Inglese

- Saper comunicare e comprendere a livello pre - intermedio (B1), le idee principali e i particolari più significativi di testi orali su una varietà di argomenti;
- esprimersi in modo comprensibile e adeguato al contesto su argomenti di carattere quotidiano e professionale;
- cogliere il senso dei testi scritti di carattere specifico;
- produrre in modo comprensibile e corretto testi scritti nel linguaggio quotidiano e specialistico;
- conoscere i fattori essenziali che caratterizzano la civiltà del paese di cui si studia la lingua.

Discipline dell'area di indirizzo di Tecnico dei servizi turistici

Economia e tecnica dell'azienda turistica

- Interpretare e comprendere le attività, le dinamiche e le principali tecniche di gestione di imprese alberghiere e di viaggio;
- riconoscere le caratteristiche gestionali e la struttura organizzativa di questo tipo di imprese;

- sapere applicare le tecniche di gestione economico-finanziaria, di programmazione e controllo budgetario, di marketing e comunicazione e le tecniche di gestione del front e back-office.

Geografia turistica

- Conoscere le più importanti realtà geografiche, fisiche ed antropiche;
- leggere e interpretare i diversi paesaggi fisici ed antropici;
- individuare e cogliere le interconnessioni fra i fattori che determinano significatività turistica;
- cogliere ed interpretare la dinamica dei flussi di domanda e i processi di localizzazione dell'offerta turistica;
- acquisire sensibilità verso il potenziale turistico di aree minori o verso aspetti minori di aree di consolidato interesse;
- cogliere i caratteri di un sistema turistico territoriale come possibile contesto di inserimento lavorativo.

Inglese

- Saper comunicare e comprendere a livello pre - intermedio (B1), le idee principali e i particolari più significativi di testi orali su una varietà di argomenti;
- esprimersi in modo comprensibile e adeguato al contesto su argomenti di carattere quotidiano e professionale;
- cogliere il senso dei testi scritti di carattere specifico;
- produrre in modo comprensibile e corretto testi scritti nel linguaggio quotidiano e specialistico;
- conoscere i fattori essenziali che caratterizzano la civiltà del paese di cui si studia la lingua.

Tecniche di comunicazione e relazione

- Conoscere, comprendere e analizzare i fattori di facilitazione comunicativa;
- cercare di identificare i principali e più probabili ostacoli alla comunicazione per poterli evitare o superare;
- avere capacità di ascolto;
- conoscere, comprendere e analizzare le motivazioni del cliente, in relazione alla sua cultura e alla sua istruzione;
- sintetizzare i principali bisogni che emergono dalle diverse tipologie di clienti;
- conoscere e applicare le tecniche della comunicazione d'azienda;
- assumere un abito mentale adeguato ai vari contesti presenti nella relazione professionale e interpersonale;
- conoscere se stessi e i propri atteggiamenti per relazionarsi efficacemente.

Storia dell'Arte

- Conoscere le caratteristiche delle opere d'arte del periodo storico inerente ai vari moduli inseriti nel programma;
- sviluppare le capacità di analisi delle opere d'arte e delle relative realtà ambientali sia dal punto di vista formale che stilistico;

- acquisire le competenze nello specifico settore professionale (progettazione di itinerari turistici);
- descrivere i monumenti e le opere anche in lingua straniera,
- effettuare ricerche finalizzate alla valorizzazione del territorio locale;
- conoscere le caratteristiche essenziali di un'opera artistica attraverso l'analisi, la sintesi e la valutazione personale;
- sviluppare le capacità di collegare il linguaggio artistico con le conoscenze inerenti ad altri ambiti.

PARTE SECONDA: NUOVO ORDINAMENTO

Profilo culturale e risultati di apprendimento dei percorsi del settore servizi

Il profilo del settore dei servizi si caratterizza per una cultura che consente di agire con autonomia e responsabilità nel sistema delle relazioni tra il tecnico, il destinatario del servizio e le altre figure professionali coinvolte nei processi di lavoro. Tali connotazioni si realizzano mobilitando i saperi specifici e le altre qualità personali coerenti con le caratteristiche dell'indirizzo.

Gli studenti, a conclusione del percorso di studio, sono in grado di riconoscere nell'evoluzione dei processi dei servizi, le componenti culturali, sociali, economiche e tecnologiche che li caratterizzano, in riferimento ai diversi contesti, locali e globali;

cogliere criticamente i mutamenti culturali, sociali, economici e tecnologici che influiscono sull'evoluzione dei bisogni e sull'innovazione dei processi di servizio;

essere sensibili alle differenze di cultura e di atteggiamento dei destinatari, al fine di fornire un servizio il più possibile personalizzato;

sviluppare ed esprimere le proprie qualità di relazione, comunicazione, ascolto, cooperazione e senso di responsabilità nell'esercizio del proprio ruolo;

svolgere la propria attività operando in equipe e integrando le proprie competenze con le altre figure professionali, al fine di erogare un servizio di qualità;

contribuire a soddisfare le esigenze del destinatario, nell'osservanza degli aspetti deontologici del servizio;

applicare le normative che disciplinano i processi dei servizi, con riferimento alla riservatezza, alla sicurezza e salute sui luoghi di vita e di lavoro, alla tutela e alla valorizzazione dell'ambiente e del territorio;

intervenire, per la parte di propria competenza e con l'utilizzo di strumenti tecnologici, nelle diverse fasi e livelli del processo per la produzione della documentazione richiesta e per l'esercizio del controllo di qualità.

PERCORSO FORMATIVO
Nuovo ordinamento
SETTORE DEI SERVIZI

INDIRIZZO SERVIZI COMMERCIALI

INDIRIZZO SERVIZI SOCIO-SANITARI

PERCORSO ORDINARIO

PERCORSO INTEGRATO REGIONALE

PERCORSO ORDINARIO

PRIMO BIENNIO

1° e 2° anno

PRIMO BIENNIO

1° e 2° anno

si articola in 3 indirizzi

PRIMO BIENNIO

1° e 2° anno

**Operatore ai
servizi di
promozione e
accoglienza**

**Operatore am-
ministrativo se-
gretariale**

**Operatore ai
servizi di vendi-
ta**

SECONDO BIENNIO

3° e 4° anno

Chi ha scelto il "Percorso integrato regionale", alla fine del **terzo anno**, potrà sostenere un **esame di qualifica** che la Regione dovrà istituire.

5° anno

- **UNIVERSITA'**
- **CORSI POST-DIPLOMA**

Area di istruzione generale

Risultati di apprendimento degli insegnamenti comuni agli indirizzi del settore servizi

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato consegue i risultati di apprendimento di seguito specificati in termini di competenze.

Valutare fatti ed orientare i propri comportamenti in base ad un sistema di valori coerenti con i principi della Costituzione e con le carte internazionali dei diritti umani.

Utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici.

Stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali, sia in una prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro.

Utilizzare gli strumenti culturali e metodologici per porsi con atteggiamento razionale, critico e responsabile di fronte alla realtà, ai suoi fenomeni, ai suoi problemi anche ai fini dell'apprendimento permanente.

Riconoscere gli aspetti geografici, ecologici, territoriali dell'ambiente naturale ed antropico, le connessioni con le strutture demografiche, economiche, sociali, culturali e le trasformazioni intervenute nel corso del tempo.

Riconoscere il valore e le potenzialità dei beni artistici e ambientali, per una loro corretta fruizione e valorizzazione.

Utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete.

Padroneggiare la lingua inglese e, ove prevista, un'altra lingua comunitaria per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali, al livello B2 quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER).

Riconoscere gli aspetti comunicativi, culturali e relazionali dell'espressività corporea e l'importanza che riveste la pratica dell'attività motorio-sportiva per il benessere individuale e collettivo.

Utilizzare il linguaggio e i metodi propri della matematica per organizzare e valutare adeguatamente informazioni qualitative e quantitative.

Utilizzare le strategie del pensiero razionale negli aspetti dialettici e algoritmici per affrontare situazioni problematiche, elaborando opportune soluzioni.

Utilizzare i concetti e i modelli delle scienze sperimentali per investigare fenomeni sociali e naturali e per interpretare dati.

Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare.

Analizzare il valore, i limiti e i rischi delle varie soluzioni tecniche per la vita sociale e culturale con particolare attenzione alla sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio.

Utilizzare i principali concetti relativi all'economia e all'organizzazione dei processi produttivi e dei servizi.

Correlare la conoscenza storica generale agli sviluppi delle scienze, delle tecnologie e delle tecniche negli specifici campi professionali di riferimento.

Applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti.

Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali.

Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento.

**ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI DELL'AREA GENERALE
COMUNI AGLI INDIRIZZI DEI SETTORI
"SERVIZI" e "INDUSTRIA E ARTIGIANATO"**

Quadro orario

DISCIPLINE	ORE ANNUE				
	1° biennio		2° biennio		quinto anno
	1	2	3	4	5
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua inglese	3	3	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Matematica	4	4	3	3	3
Diritto ed economia	2	2			
Scienze integrate(Scienze della terra e Biologia)	2	2			
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
RC o attività alternative	1	1	1	1	1
Totale ore	20	20	15	15	15
Attività e insegnamenti obbligatori di in-	12	12	17	17	17
Totale complessivo ore	32	32	32	32	32

Gli istituti professionali nel settore servizi possono prevedere, nel piano dell'offerta formativa, attività e insegnamenti facoltativi di altre lingue straniere nei limiti del contingente di organico loro assegnato ovvero con l'utilizzo di risorse comunque disponibile per il potenziamento dell'offerta formativa.

Indirizzo dei servizi commerciali

Profilo

Il Diplomato di istruzione professionale nell'indirizzo "Servizi commerciali" ha competenze professionali che gli consentono di supportare operativamente le aziende del settore sia nella gestione dei processi amministrativi e commerciali sia nell'attività di promozione delle vendite. In tali competenze rientrano anche quelle riguardanti la promozione dell'immagine aziendale attraverso l'utilizzo delle diverse tipologie di strumenti di comunicazione, compresi quelli pubblicitari.

Si orienta nell'ambito socio-economico del proprio territorio e nella rete di interconnessioni che collega fenomeni e soggetti della propria regione con contesti nazionali ed internazionali. E' in grado di

ricercare ed elaborare dati concernenti mercati nazionali e internazionali;

contribuire alla realizzazione della gestione commerciale e degli adempimenti amministrativi ad essa connessi;

contribuire alla realizzazione della gestione dell'area amministrativo-contabile;

contribuire alla realizzazione di attività nell'area marketing;

collaborare alla gestione degli adempimenti di natura civilistica e fiscale;

utilizzare strumenti informatici e programmi applicativi di settore;

organizzare eventi promozionali;

utilizzare tecniche di relazione e comunicazione commerciale, secondo le esigenze del territorio e delle corrispondenti declinazioni;

comunicare in almeno due lingue straniere con una corretta utilizzazione della terminologia di settore;

collaborare alla gestione del sistema informativo aziendale.

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato consegue i risultati di apprendimento descritti nel punto 2.2 dell'Allegato A, di seguito specificati in termini di competenze.

1. Individuare le tendenze dei mercati locali, nazionali e internazionali.
2. Interagire nel sistema azienda e riconoscere i diversi modelli di strutture organizzative aziendali.
3. Svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali con l'utilizzo di strumenti tecnologici e software applicativi di settore.
4. Contribuire alla realizzazione dell'amministrazione delle risorse umane con riferimento alla gestione delle paghe, al trattamento di fine rapporto ed ai connessi adempimenti previsti dalla normativa vigente.
5. Interagire nell'area della logistica e della gestione del magazzino con particolare attenzione alla relativa contabilità.
6. Interagire nell'area della gestione commerciale per le attività relative al mercato e finalizzate al raggiungimento della customer satisfaction.
7. Partecipare ad attività dell'area marketing ed alla realizzazione di prodotti pubblicitari.
8. Realizzare attività tipiche del settore turistico e funzionali all'organizzazione di servizi per la valorizzazione del territorio e per la promozione di eventi.
9. Applicare gli strumenti dei sistemi aziendali di controllo di qualità e analizzare i risultati.
10. Interagire col sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici e telematici.

INDIRIZZO DEI SERVIZI COMMERCIALI

ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI OBBLIGATORI NELL'AREA DI INDIRIZZO

Quadro orario settimanale

(per ottenere quello annuale bisogna moltiplicare per le 33 settimane di insegnamento)

DISCIPLINE	ORE settimanali				
	1° biennio		2° biennio		quinto anno
	1	2	3	4	5
Scienze integrate (Fisica)	2				
Scienze integrate (Chimica)		2			
Informatica e laboratorio	2	2			
Tecniche professionali dei servizi commerciali	5 (2*)	5 (2*)	8 (2*)	8 (2*)	8 (2*)
Seconda lingua straniera	3	3	3	3	3
Diritto ed economia			4	4	4
Tecniche di comunicazione			2	2	2
Totale ore	12	12	17	17	17

* L'attività di laboratorio caratterizza l'area di indirizzo dei percorsi degli istituti professionali; le ore indicate con asterisco sono riferite alle attività di laboratorio che prevedono la compresenza.

Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della loro autonomia didattica e organizzativa, programmano le ore di compresenza nell'ambito del primo biennio e del complessivo triennio sulla base del relativo monte-ore.

PERCORSO ORDINARIO

1 - I PERCORSI FORMATIVI CURRICOLARI

Il primo biennio

Nel primo biennio sono previsti **insegnamenti dell'area generale** cioè materie di formazione generale che coincidono per lo più con quelle previste negli altri ordini d'istruzione rendendo così più facili eventuali passaggi da e per altri indirizzi di studio; e **insegnamenti obbligatori nell'area di indirizzo** con discipline caratterizzanti l'indirizzo.

Il **primo anno del primo biennio** è soprattutto un anno di **accoglienza, scolarizzazione e orientamento**. È in questo anno che si collocano i più incisivi interventi per il recupero delle situazioni di svantaggio e per l'allineamento delle posizioni di partenza.

La promozione al secondo anno può essere conseguita, anche se non tutti gli obiettivi disciplinari risultano pienamente raggiunti. Si indicano, di seguito, gli **obiettivi minimi** che debbono però essere conseguiti, **per ciascuna materia, al termine del biennio**.

AREA GENERALE

Italiano

- leggere e comprendere semplici testi distinguendone le caratteristiche principali
- scrivere brevi risposte coerenti e coese a domande di comprensione dei testi utilizzati
- produrre sintesi di testi narrativi
- produrre brevi testi narrativi e descrittivi
- conoscere le principali strutture della lingua italiana

Storia

- comprendere ed utilizzare i termini più comunemente usati nei testi storici:
- individuare le indicazioni temporali nei testi esaminati
- distinguere fenomeni demografici, economici, politici, culturali
- saper esporre in modo semplice, ma ordinato e corretto

Lingue straniere

L'insegnamento delle lingue straniere tiene conto delle indicazioni espresse nel Quadro Comune Europeo di Riferimento elaborato dal Consiglio Europeo per quel che riguarda gli obiettivi programmatici generali.

Per il biennio gli obiettivi generali sono

- saper utilizzare le quattro abilità linguistiche di base (parlare, scrivere, leggere, ascoltare);
- saper comprendere una varietà di messaggi orali e scritti di carattere generale prodotti a velocità normale, cogliendo la situazione, l'argomento e gli elementi del discorso;
- saper individuare il senso globale di brevi messaggi orali e scritti dei mass-media;
- sapersi esprimere su argomenti di carattere generale in modo appropriato;
- saper produrre semplici testi scritti di carattere personale ed immaginativo.

Matematica

- 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

Scienze integrate: Scienze della Terra e Biologia

- 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;
- essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate

Diritto ed Economia

- Conoscere l'importanza delle regole della convivenza nella scuola e nella società;
- riconoscere, spiegare ed utilizzare il linguaggio economico e giuridico necessario ad ogni cittadino;
- individuare le principali categorie concettuali del diritto e dell'economia;
- interpretare nelle linee fondamentali il testo costituzionale e conoscere le istituzioni in cui si articola l'ordinamento giuridico dello Stato;
- conoscere gli operatori ed i meccanismi essenziali del sistema economico.

Educazione Fisica

Obiettivi psicomotori:

- Prendere coscienza e conoscenza del proprio corpo;
- controllare il tono muscolare, la postura e l'equilibrio;
- controllare la respirazione;
- saper procedere all'organizzazione prassica degli emisomi destro e sinistro e controllare la lateralizzazione;
- saper procedere alla valutazione delle componenti spaziali e temporali dell'azione; strutturare azioni motorie complesse (gesti tecnici) e consolidare un bagaglio motorio personale.

Obiettivi esecutivi:

- Ottenere miglioramento della forza, della velocità, della resistenza, della mobilità articolare.

Religione

- Per gli alunni che scelgono di avvalersi dell'insegnamento della Religione Cattolica, l'attività didattica sarà finalizzata alla comprensione storica del Cristianesimo in rapporto alla civiltà europea, alle altre religioni.

- Nella classe terza, il principale obiettivo sarà costituito dalla chiarificazione dei concetti "condizionamento sociale/esigenza naturale".

AREA DI INDIRIZZO

Fisica

- Osservare, analizzare e descrivere fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale, riconoscendo nelle varie forme il sistema e la sua complessità;
- analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza;
- essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate;

Chimica

- 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;
- essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate

Tecniche professionali dei servizi commerciali

- riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio;
- 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

Informatica e laboratorio

- Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi;
- utilizzare e produrre testi multimediali;
- 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;
- essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate

Il secondo biennio

L'accesso al **secondo biennio** si ha attraverso la promozione ottenuta al secondo anno del primo biennio.

Il V anno

L'accesso al **V anno** si ha attraverso la promozione ottenuta al IV anno (secondo anno del II biennio).

PERCORSO INTEGRATO REGIONALE

Questo percorso si articola, sin dal primo biennio, nei tre seguenti indirizzi:

- **Operatore ai servizi di promozione e accoglienza.**
- **Operatore amministrativo segretariale.**
- **Operatore ai servizi di vendita.**

Anche nel percorso regionale il passaggio ai livelli successivi (II biennio, V anno) lo si ha con le modalità previste nel percorso ordinario.

Alla fine del terzo anno (primo del secondo biennio) lo studente potrà sostenere un **esame di qualifica** che la Regione dovrà istituire.

INDIRIZZO SERVIZI SOCIO-SANITARI

Profilo

Il Diplomato di istruzione professionale dell'indirizzo “**Servizi socio-sanitari**” possiede le competenze necessarie per organizzare ed attuare interventi adeguati alle esigenze socio-sanitarie di persone e comunità, per la promozione della salute e del benessere bio-psico-sociale.

È in grado di:

- partecipare alla rilevazione dei bisogni socio-sanitari del territorio attraverso l'interazione con soggetti istituzionali e professionali;
- rapportarsi ai competenti Enti pubblici e privati anche per orientare l'utenza verso idonee strutture;
- intervenire nella gestione dell'impresa sociosanitaria e nella promozione di reti di servizio per attività di assistenza e di animazione sociale;
- applicare la normativa vigente relativa alla privacy e alla sicurezza sociale e sanitaria;
- organizzare interventi a sostegno dell'inclusione sociale di persone, comunità e fasce deboli;
- interagire con gli utenti del servizio e predisporre piani individualizzati di intervento;
- individuare soluzioni corrette ai problemi organizzativi, psicologici e igienico-sanitari della vita quotidiana;
- utilizzare metodi e strumenti di valutazione e monitoraggio della qualità del servizio erogato nell'ottica del miglioramento e della valorizzazione delle risorse.

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato nei “Servizi socio-sanitari” consegue i risultati di apprendimento descritti nel punto 2.2 dell'Allegato A, di seguito specificati in termini di competenze.

1. Utilizzare metodologie e strumenti operativi per collaborare a rilevare i bisogni socio-sanitari del territorio e concorrere a predisporre ed attuare progetti individuali, di gruppo e di comunità.
2. Gestire azioni di informazione e di orientamento dell'utente per facilitare l'accessibilità e la fruizione autonoma dei servizi pubblici e privati presenti sul territorio.
3. Collaborare nella gestione di progetti e attività dell'impresa sociale ed utilizzare strumenti idonei per promuovere reti territoriali formali ed informali.
4. Contribuire a promuovere stili di vita rispettosi delle norme igieniche, della corretta alimentazione e della sicurezza, a tutela del diritto alla salute e del benessere delle persone.
5. Utilizzare le principali tecniche di animazione sociale, ludica e culturale.
6. Realizzare azioni, in collaborazione con altre figure professionali, a sostegno e a tutela della persona con disabilità e della sua famiglia, per favorire l'integrazione e migliorare la qualità della vita.
7. Facilitare la comunicazione tra persone e gruppi, anche di culture e contesti diversi, attraverso linguaggi e sistemi di relazione adeguati.
8. Utilizzare strumenti informativi per la registrazione di quanto rilevato sul campo.
9. Raccogliere, archiviare e trasmettere dati relativi alle attività professionali svolte ai fini del monitoraggio e della valutazione degli interventi e dei servizi.

INDIRIZZO DEI SERVIZI SOCIO-SANITARI

ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI OBBLIGATORI NELL'AREA DI INDIRIZZO

Quadro orario settimanale

(per ottenere quello annuale bisogna moltiplicare per le 33 settimane di insegnamento)

Discipline	ORE ANNUE				
	Primo biennio		Secondo biennio		5° anno
	1	2	3	4	5
Scienze integrate (Fisica)	2				
Scienze integrate (Chimica)		2			
Scienze umane e sociali	4	4			
<i>di cui in compresenza</i>	2*				
Elementi di storia dell'arte ed espressioni grafiche	2				
<i>di cui in compresenza</i>	2*				
Educazione musicale		2			
<i>di cui in compresenza</i>		2*			
Metodologie operative	2**	2**	3**		
Seconda lingua straniera	2	2	3	3	3
Igiene e cultura medico-sanitaria			4	4	4
Psicologia generale ed applicata			4	5	5
Diritto e legislazione socio-sanitaria			3	3	3
Tecnica amministrativa ed economia sociale				2	2
Ore totali	12	12	17	17	17
<i>di cui in compresenza</i>	4*				

* L'attività didattica di laboratorio caratterizza l'area di indirizzo dei percorsi degli istituti professionali; le ore indicate con asterisco sono riferite alle attività di laboratorio che prevedono la compresenza degli insegnanti tecnico-pratici.
Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della loro autonomia didattica e organizzativa, programmano le ore di compresenza nell'ambito del primo biennio e del complessivo triennio sulla base del relativo monte-ore.

** insegnamento affidato al docente tecnico-pratico.

1 - I PERCORSI FORMATIVI CURRICOLARI

Il primo biennio

Nel primo biennio sono previsti **insegnamenti dell'area generale** cioè materie di formazione generale che coincidono per lo più con quelle previste negli altri ordini d'istruzione rendendo così più facili eventuali passaggi da e per altri indirizzi di studio; e **insegnamenti obbligatori nell'area di indirizzo** con discipline caratterizzanti l'indirizzo.

Il **primo anno del primo biennio** è soprattutto un anno di **accoglienza, scolarizzazione e orientamento**. È in questo anno che si collocano i più incisivi interventi per il recupero delle situazioni di svantaggio e per l'allineamento delle posizioni di partenza.

La promozione al secondo anno può essere conseguita, anche se non tutti gli obiettivi disciplinari risultano pienamente raggiunti. Si indicano, di seguito, gli **obiettivi minimi** che debbono però essere conseguiti, **per ciascuna materia, al termine del biennio**.

PERCORSO ORDINARIO

SERVIZI SOCIO-SANITARI AREA GENERALE

Italiano

- leggere e comprendere semplici testi distinguendone le caratteristiche principali
- scrivere brevi risposte coerenti e coese a domande di comprensione dei testi utilizzati
- produrre sintesi di testi narrativi
- produrre brevi testi narrativi e descrittivi
- conoscere le principali strutture della lingua italiana

Storia

- comprendere ed utilizzare i termini più comunemente usati nei testi storici:
- individuare le indicazioni temporali nei testi esaminati
- distinguere fenomeni demografici, economici, politici, culturali
- saper esporre in modo semplice, ma ordinato e corretto

Lingue straniere

L'insegnamento delle lingue straniere tiene conto delle indicazioni espresse nel Quadro Comune Europeo di Riferimento elaborato dal Consiglio Europeo per quel che riguarda gli obiettivi programmatici generali.

Per il biennio gli obiettivi generali sono

- saper utilizzare le quattro abilità linguistiche di base (parlare, scrivere, leggere, ascoltare);

- saper comprendere una varietà di messaggi orali e scritti di carattere generale prodotti a velocità normale, cogliendo la situazione, l'argomento e gli elementi del discorso;
- saper individuare il senso globale di brevi messaggi orali e scritti dei mass-media;
- sapersi esprimere su argomenti di carattere generale in modo appropriato;
- saper produrre semplici testi scritti di carattere personale ed immaginativo.

Matematica

- Conoscere il significato dei termini relativi ai contenuti affrontati;
- conoscere le nozioni fondamentali relative agli argomenti trattati;
- esprimersi in maniera chiara facendo uso dei termini matematici acquisiti;
- utilizzare tecniche e strumenti relativi al calcolo numerico e algebrico;
- saper tradurre un contenuto da una forma di linguaggio ad un'altra (parole-simboli e viceversa);
- comprendere semplici problemi, analizzarli ed impostare strategie risolutive;
- saper leggere e rappresentare grafici di semplici funzioni lineari e di secondo grado.

Scienze integrate: Scienze della Terra

- Saper conoscere e comprendere alcuni fenomeni e processi geologici e geofisici che si riflettono direttamente sulla vita dell'uomo;
- individuare correttamente i nessi tra mondo biotico e abiotico;
- acquisire un atteggiamento razionale e critico verso le informazioni diffuse dai mezzi di comunicazione di massa e riguardanti i contenuti della disciplina.

Scienze integrate: Biologia

- Acquisire una visione unitaria dei viventi basata sui concetti chiave della biologia;
- acquisire le conoscenze basilari sul corpo umano in salute e malattia;
- comprendere la vita come fenomeno storico, in evoluzione;
- acquisire un atteggiamento di attenzione critica verso la fonti di informazione scientifica.

Diritto ed Economia

- Conoscere l'importanza delle regole della convivenza nella scuola e nella società;
- riconoscere, spiegare ed utilizzare il linguaggio economico e giuridico necessario ad ogni cittadino;
- individuare le principali categorie concettuali del diritto e dell'economia;
- interpretare nelle linee fondamentali il testo costituzionale e conoscere le istituzioni in cui si articola l'ordinamento giuridico dello Stato;
- conoscere gli operatori ed i meccanismi essenziali del sistema economico.

SERVIZI SOCIO-SANITARI AREA DI INDIRIZZO

Fisica

- osservare, analizzare e descrivere fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale, riconoscendo nelle varie forme il sistema e la sua complessità;

- analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza;
- essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate;

Chimica

- 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;
- essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate

Scienze umane e sociali

- Saper utilizzare metodologie e strumenti operativi per collaborare a rilevare i bisogni socio-sanitari del territorio e concorrere a predisporre ed attuare progetti individuali, di gruppo e di comunità;
- Gestire azioni di informazione e di orientamento dell'utente per facilitare l'accessibilità e la fruizione autonoma dei servizi pubblici e privati presenti sul territorio;
- Collaborare nella gestione di progetti e attività dell'impresa sociale ed utilizzare strumenti idonei per promuovere reti territoriali formali ed informali;
- Contribuire a promuovere stili di vita rispettosi delle norme igieniche, della corretta alimentazione e della sicurezza, a tutela del diritto alla salute e del benessere delle persone; Utilizzare le principali tecniche di animazione sociale, ludica e culturale; realizzare azioni, in collaborazione con altre figure professionali, a sostegno e a tutela della persona con disabilità e della sua famiglia, per favorire l'integrazione e migliorare la qualità della vita;
- Facilitare la comunicazione tra persone e gruppi, anche di culture e contesti diversi, attraverso linguaggi e sistemi di relazione adeguati;
- Utilizzare strumenti informativi per la registrazione di quanto rilevato sul campo;
- Raccogliere, archiviare e trasmettere dati relativi alle attività professionali svolte ai fini del monitoraggio e della valutazione degli interventi e dei servizi.

Elementi di storia dell'arte ed espressioni grafiche

- Riconoscere il valore e le potenzialità dei beni artistici e ambientali, per una loro corretta fruizione e valorizzazione;
- Gestire azioni di informazione e di orientamento dell'utente per facilitare l'accessibilità e la fruizione autonoma dei servizi pubblici e privati presenti sul territorio;
- Collaborare nella gestione di progetti e attività dell'impresa sociale ed utilizzare strumenti idonei per promuovere reti territoriali formali ed informali;
- Utilizzare le principali tecniche di animazione sociale, ludica e culturale; facilitare la comunicazione tra persone e gruppi, anche di culture e contesti diversi, attraverso linguaggi e sistemi di relazione adeguati;
- Utilizzare strumenti informativi per la registrazione di quanto rilevato sul campo;

- Raccogliere, archiviare e trasmettere dati relativi alle attività professionali svolte ai fini del monitoraggio e della valutazione degli interventi e dei servizi.

Metodologie operative

- Fenomenologia dei gruppi.
- Modalità di lettura delle interazioni sociali e personali: metodi e strumenti di osservazione.
- Le tecniche di animazione ludiche e culturali (attività grafico-pittoriche e manipolative attività sonoro-musicali musicoterapia, drammatizzazione, espressione mimica).
- Il valore del gioco nell'evoluzione della persona.
- Il laboratorio come setting di apprendimento.
- Mappa dei servizi del territorio.
- Analisi di casi – Semplici progetti di intervento.

LA VALUTAZIONE

CRITERI DI PROMOZIONE O NON PROMOZIONE

a) Premessa

Il momento della valutazione finale deve costituire la verifica in positivo dei progressi nella maturazione personale, nelle conoscenze, nelle abilità e nelle capacità elaborative, logiche e critiche acquisite da parte degli studenti.

Le eventuali decisioni di non promozione devono comunque tendere a favorire negli studenti una presa di coscienza della propria situazione, tale da far scaturire comportamenti consapevoli e responsabili.

Nella formazione delle singole proposte di valutazione finale i docenti terranno quindi nel dovuto conto i progressi complessivi realizzati da ciascun allievo.

b) Criteri generali

La valutazione in sede di scrutinio dovrà tenere conto complessivamente dei seguenti parametri:

1. **raggiungimento degli obiettivi disciplinari**, verificati con prove scritte, orali e pratiche e documentati sui registri personali dei docenti, sono riferibili a:
 - conoscenza generali e specifiche delle discipline oggetto di studio;
 - competenze intese come possesso di abilità anche di carattere applicativo;
 - capacità elaborative, logiche e critiche.
 - esito dei corsi di recupero;
 - esito debiti formativi.
2. **analisi dei comportamenti scolastici** osservati in merito a:
 - rispetto delle regole e delle consegne;
 - frequenza e partecipazione al lavoro in classe;

- partecipazione alle attività scolastiche (corsi di recupero, organi collegiali, attività extracurricolari, stage, ecc.);
- impegno e continuità nello studio;
- analisi di situazioni extra scolastiche che possono aver influito sul processo di apprendimento (condizioni socio-familiari, condizioni di salute, ecc.);

c) criteri specifici da adottare per il passaggio alla classe successiva.

- Debiti formativi

Accedono alla classe successiva:

1. gli studenti che in tutte le discipline abbiano la sufficienza attribuita sulla base degli elementi di valutazione di cui ai punti **a** e **b**;
2. gli studenti che presentano insufficienze gravi o diffuse in alcune materie ma tali da poter essere recuperate:
 - a)** grazie alla capacità dello studente di saper organizzare in modo autonomo e coerente il proprio studio sulla base delle indicazioni dei docenti;
 - b)** attraverso interventi didattici integrativi organizzati dall'Istituto;
 - c)** anche con debiti formativi (non più di tre) che devono essere estinti nella apposita sessione di esami di settembre
3. gli studenti che presentano insufficienze lievi in alcune o in diverse discipline tali da poter essere superate con quanto indicato alle lettere a) b) e c) del punto 2.

Più in generale si tratta di verificare se l'allievo abbia le **conoscenze**, le **competenze** e le **capacità minime**, tali da poter affrontare con sufficiente profitto lo studio delle materie previste per la classe successiva.

I debiti formativi dovranno essere verificati entro l'anno scolastico in corso con prove scritte e/o orali secondo modalità e calendari che saranno comunicati.

Il debito formativo non saldato comporta la non ammissione alla classe successiva.

d) Criteri specifici da adottare per i casi di non promozione

Risultano non promossi:

1. gli studenti che presentano insufficienze gravi o diffuse in alcune materie e insufficienze meno gravi in altre, tali da non poter essere recuperati in tempi brevi;
 - a)** perché lo studente non è in grado di organizzare il proprio studio in modo autonomo e coerente, di sanare incertezze e carenze riscontrate nelle diverse discipline;
 - b)** perché anche la frequenza a corsi di recupero non consentirebbe comunque allo studente il recupero di incertezze e carenze nelle diverse discipline segnalate attraverso i debiti formativi;
2. gli studenti che presentano insufficienze lievi in alcune o in diverse discipline tali da non poter essere recuperate in tempi brevi con quanto indicato alle lettere a) e b) del punto 2.

Più in generale si tratta di studenti la cui preparazione complessiva risulta incerta e/o lacunosa in diverse discipline e non è possibile sanare tali deficienze né mediante lo studio estivo né mediante corsi di recupero, ma solo attraverso la permanenza

di un ulteriore anno nella stessa classe che consenta loro anche una più responsabile maturazione umana, personale e professionale
Il rigore delle valutazioni finali, che devono essere trasparenti ed attendibili, trova una sua collocazione normativa nel decreto ministeriale 80/07 di cui riportiamo alcuni articoli:

Art. 1

Le attività di sostegno e di recupero, come previsto dal D.M. n. 42 del 22 maggio 2007, costituiscono parte ordinaria e permanente del piano dell'offerta formativa. Le istituzioni scolastiche sono tenute comunque a organizzare, subito dopo gli scrutini intermedi, interventi didattico-educativi di recupero per gli studenti che in quella sede abbiano presentato insufficienze in una o più discipline, al fine di un tempestivo recupero delle carenze rilevate.

Art. 2

Gli studenti di cui all'articolo 1 sono tenuti alla frequenza degli interventi suddetti. Al termine di tali attività saranno effettuate, da parte dei docenti delle discipline della classe di appartenenza, verifiche intermedie di cui si dà comunicazione alle famiglie. Qualora i genitori o coloro che ne esercitano la relativa potestà non ritengano di avvalersi dell'iniziativa di recupero organizzata dalle scuole, debbono comunicarlo alla scuola stessa, fermo restando l'obbligo per lo studente di sottoporsi alle verifiche di cui al primo comma.

Art. 5

Nei confronti degli studenti per i quali, al termine delle lezioni, è stato constatato il mancato conseguimento della sufficienza in una o più discipline, che non comporti tuttavia un immediato giudizio di non promozione, il Consiglio di classe procede al rinvio della formulazione del giudizio finale.

La scuola comunica subito alle famiglie, per iscritto, le decisioni assunte dal Consiglio di classe, indicando le specifiche carenze rilevate per ciascuno alunno dai docenti delle singole discipline e i voti proposti in sede di scrutinio nella disciplina o nelle discipline nelle quali l'alunno non ha raggiunto la sufficienza. Contestualmente vengono comunicati gli interventi didattici finalizzati al recupero dei debiti formativi che la scuola è tenuta a portare a termine entro la fine dell'anno scolastico, le modalità e tempi delle relative verifiche.

Analogamente a quanto previsto dal precedente art. 2, se i genitori o coloro che ne esercitano la relativa potestà non ritengano di avvalersi delle iniziative di recupero organizzate dalle scuole, debbono comunicarlo alla scuola stessa, fermo restando l'obbligo per lo studente di sottoporsi alle verifiche di cui al comma precedente..

A decorrere dall'anno scolastico 2008-2009, per gli studenti dell'ultimo anno di corso che nello scrutinio del primo trimestre o del primo quadrimestre presentino insufficienze in una o più discipline, il Consiglio di classe predispone iniziative di sostegno e relative verifiche, da svolgersi entro il termine delle lezioni, al fine di porre gli studenti predetti nella condizione di conseguire una valutazione complessivamente positiva in sede di scrutinio di ammissione all'esame."

In sede di ammissione all'**Esame di Stato**, ad ogni alunno viene attribuito un punteggio, detto **credito scolastico**, relativo al rendimento scolastico degli ultimi tre anni e fino ad un massimo di 25 punti. Tale punteggio per ogni anno del triennio, attribuito in sede di scrutinio finale, si basa prevalentemente sulla media dei voti riportati dall'alunno tenendo conto

anche della disciplina, della assiduità di frequenza, dell'interesse e partecipazione, ecc, in generale dello stile e atteggiamento verso la comunità scolastica. Si calcola applicando la seguente tabella prevista dal Regolamento degli Esami di Stato:

Media dei voti	Credito scolastico punti		
	III anno	IV anno	V anno
$M = 6$	3-4	3-4	4-5
$6 < M \leq 7$	4-5	4-5	5-6
$7 < M \leq 8$	5-6	5-6	6-7
$8 < M \leq 10$	6-8	6-8	7-9

Il voto finale dell'Esame di Stato, risulta pertanto costituito da due componenti. Una prima componente è il credito scolastico pari al 25% del totale; l'altra componente è il punteggio ottenuto dallo studente nelle varie prove d'esame, pari all'75% del totale così articolato: 15% alla I prova scritta, 15% alla II prova scritta, 15% alla III prova scritta, 30% al colloquio.

L'Istituto provvederà a rilasciare certificazione delle competenze acquisite nelle unità formative capitalizzabili seguite dagli allievi che non hanno portato a termine il corso di studio.

Attività di recupero

L'Istituto, in armonia con le indicazioni del D.M. 80/07 e dell'O.M. 92/07, organizza, corsi di recupero e sostegno individuale (studio assistito, sportello didattico etc.) per gli alunni che presentano insufficienze in una o più discipline, in special modo per quelle dove si registra un maggior numero di insuccessi (discipline di indirizzo, matematica, lingua straniera) utilizzando modi diversi di intervento. **Recupero in itinere:** i docenti della classe interrompono il normale svolgimento del programma per le singole materie e procedono ad una revisione dei contenuti con gli studenti. **Pausa didattica:** interruzione delle normali attività didattiche e svolgimento di attività di recupero nell'orario curricolare, con predisposizione anche di attività di approfondimento destinate agli alunni che non presentano insufficienze (eccellenze). **Sportelli pomeridiani:** i docenti ricevono su appuntamento piccoli gruppi di alunni che presentano carenze o manifestano difficoltà in porzioni di programma.

I SERVIZI PER GLI STUDENTI

L'Istituto attua iniziative specifiche, realizzate sia da docenti della scuola che da personale specializzato esterno, per il superamento delle difficoltà scolastiche e delle situazioni di svantaggio degli allievi, nonché per la crescita, la formazione e la libera espressione della loro personalità:

- organizzazione dei **corsi di recupero** per saldare i debiti formativi eventualmente accumulati negli anni precedenti con le modalità sopra indicate;
- organizzazione di **corsi di Italiano L2** per i numerosi studenti di madre lingua non italiana iscritti alla classe prima. I corsi si articolano in più livelli dopo aver accertato la conoscenza di base della lingua italiana:

1° livello: avvio linguistico;

2° livello: potenziamento dell'espressione orale e scritta;

Nell'a.s. 2011/12 sono previsti corsi di alfabetizzazione intensivi per gli studenti allogliotti, mentre per gli altri sono organizzati degli interventi volti al recupero e al consolidamento delle abilità di base in italiano e matematica.

L'Istituto, già dall'anno scolastico 2006-'07, si è dotato di un Protocollo di accoglienza condiviso da tutto il personale docente e non docente, che indica con chiarezza tutte le procedure di accoglienza e accompagnamento degli studenti non di madre lingua italiana..

La scuola offre agli alunni di alcune classi per accordi con la **New York University** la presenza nelle classi di un referente di Lingua Inglese.

Per l'inserimento e integrazione degli **alunni diversamente abili**, per i quali è comunque previsto il Piano Educativo Individualizzato (**P.E.I.**) elaborato di concerto con gli Enti Territoriali e con la Formazione Professionale, l'Istituto predispose con l'accordo delle famiglie interessate una serie di iniziative volte ad individuare percorsi professionalizzanti di carattere individuale e a stimolare la loro creatività e l'immaginazione attraverso l'affabulazione.

La documentazione educativa e formativa

Da più anni l'Istituto ha predisposto le procedure relative alla modalità di raccolta e di elaborazione di dati che permettono una gestione basata su risultati verificabili al fine di modificare le strategie educative e organizzative in funzione delle caratteristiche e dei bisogni degli alunni. La raccolta dei dati consente inoltre di acquisire informazioni sulle caratteristiche della popolazione scolastica, sui diversi livelli attitudinali e di conoscenze o sulle disomogeneità di tipo motivazionale e socio-ambientale. L'istituto elabora anche, per quella parte dei docenti che lo desidera, i punteggi delle prove e analizza i dati ottenuti per fornire informazioni relative all'andamento di una intera classe. Registra la storia scolastica degli allievi per finalità sia formative che orientative e al fine di garantire continuità educativa.

Inoltre:

- Prepara gli alunni alle certificazioni in lingua straniera.
- Certifica le competenze.
- Fornisce le certificazioni connesse ai progetti.

Dall'a.s. 2007-'08 la scuola dispone di un **sito web** con le informazioni rivolte sia all'utenza interna che esterna e la documentazione di esperienze particolarmente significative, con accesso on-line a studenti, genitori docenti ed altri utenti esterni.

Inoltre dallo stesso anno scolastico 2007-2008 gli scrutini si svolgono in maniera informatizzata.

Le risorse tecnologiche

L'Istituto dispone di 10 aule attrezzate a laboratori Informatica e Trattamento testi, complete dei software gestionali maggiormente usati nel mondo del lavoro; le **aule multimediali**, dotate di nuovi software per molteplici funzioni didattiche e creative, consentono la costruzione di ipertesti e l'organizzazione di documenti multimediali.

L'AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA.

Il regime di autonomia in cui si muovono ormai le Istituzioni scolastiche non solo consente, ma favorisce e promuove l'assunzione, da parte dell'Istituto, di iniziative volte ad integrare e ad arricchire i percorsi formativi curricolari e ad allargare l'offerta di istruzione e formazione a giovani ed adulti del territorio su cui la Scuola opera.

Gli stage aziendali

Per le **classi terze**, l'Istituto organizza gli **stage aziendali**. Gli alunni operano in azienda per due settimane nel mese di febbraio, e il loro inserimento prevede l'utilizzo di abilità operative di base di tipo esecutivo (compilazione di documenti, corrispondenza ordinaria anche in lingua straniera, uso di semplici software gestionali). L'attività svolta in azienda è valutata in sede di scrutinio finale e concorre a determinare il voto di ammissione all'Esame di qualifica.

Nel **biennio post-qualifica**, relativamente all'Area di professionalizzazione è previsto per gli alunni uno stage di 300 ore in azienda.

Costituisce la punta avanzata del raccordo tra scuola e lavoro, in cui gli studenti, passando dalla simulazione alla realtà operativa, acquisiscono dimestichezza con un modo autonomo di lavorare. Con lo stage si realizzano sinergie nel territorio per migliorare la qualità dell'offerta formativa ed agevolare la transizione dei giovani della scuola al mondo del lavoro.

Le attività principali nelle fasi di stage sono

Ricerca aziende attraverso una mappatura del territorio sul settore interessato.

Definizione dei ruoli scuola impresa.

Definizione degli aspetti gestionali amministrativi assicurativi.

Tutorato durante l'esperienza.

Controllo e valutazione dell'esperienza.

I Tirocini formativi all'estero nascono dall'esigenza dell'Istituto "Sasseti-Peruzzi" di dare continuità alle esperienze di mobilità degli studenti iniziate nel 1999 nel settore turistico con il progetto *Working in tour*, continuate nel 2000 con i progetti *Imparare per Intraprendere* e *Euromanagers*, nell'anno 2001 con il progetto *Passpartout*, nell'anno 2002 con il progetto *Tecnotour* e nell'anno 2003 con il progetto *Eurojob*. Nell'anno scolastico 2008-'09 è giunto a conclusione il progetto *Walking in Europe*.

Con questi tirocini l'Istituto permette ad un certo numero di studenti preselezionati di poter sperimentare le nozioni apprese in aula in un contesto internazionale e utilizzare, oltre che le competenze professionali, anche quelle linguistiche e secondarie.

Per l'anno scolastico 2011/2012 è stato approvato e finanziato il progetto V.O.LA. Il che consentirà a 26 alunni delle classi IV di effettuare uno stage di 5 settimane in Francia o in Inghilterra.

AGENZIA FORMATIVA

Posizionamento

L'Istituto Sassetti Peruzzi offre formazione professionale nei settori commerciale e turistico secondo i programmi ed orari completamente rinnovati che garantiscono una solida formazione culturale di base e concrete prospettive di occupazione. La buona preparazione culturale offerta dall'Istituto facilita l'iscrizione a tutte le facoltà universitarie, come dimostrano i numerosi alunni che proseguono gli studi dopo il conseguimento del diploma dopo l'Esame di Stato. Le competenze acquisite nelle ore dedicate all'area di professionalizzazione ed agli stage aziendali mettono gli studenti a contatto diretto con il mondo del lavoro e aprono loro nuovi sbocchi professionali. L'Istituto, inoltre, intende radicarsi ancora più profondamente nel territorio, grazie ad un sistema di relazioni e di scambi con le Aziende, piccole e medie, che collaborano fattivamente per la realizzazione degli stage e dalle quali provengono, spesso, richieste di interventi formativi sul personale.

In particolare l'Istituto tenterà, nel prossimo futuro, di rispondere a tutte le esigenze formative ed informative emergenti dal settore, potenziando la struttura, ampliando e diversificando la produzione formativa per la costruzione di un sistema qualitativamente stabile e costante che includa controlli, verifiche ed aggiornamenti sulla base delle indicazioni provenienti dalla categoria e degli organi europei e nazionali deputati all'indirizzi ed al controllo delle attività formative.

Strategia formativa

Scopo principale dell'agenzia formativa è quello di fornire ai giovani che intendono lasciare gli studi dopo l'obbligo scolastico e ai giovani in corso di studi un bagaglio di nozioni e di conoscenze, sia teoriche, sia pratiche, idoneo ad accrescerne la professionalità.

Le proposte formative di taglio metodologico e tecnico riguardano il settore commerciale e turistico.

In particolare per l'immediato futuro si intende perseguire le seguenti finalità
sviluppare nuovi profili professionali, come ad esempio "Tecnico esperto in procedure amministrative di studi commerciali;

sperimentare percorsi formativi individualizzati di alternanza scuola-lavoro;

nell'ambito dell'obbligo formativo incrementare il sostegno ai ragazzi a rischio di dispersione scolastica.

Per raggiungere tali obiettivi, particolarmente importante diventa l'Analisi dei fabbisogni formativi declinata secondo le seguenti direttrici

analisi del fabbisogno di formazione di Aziende, Enti e singoli utenti;

analisi delle competenze e delle funzioni proprie dell'impresa;

aiuto all'inserimento nel mondo produttivo - servizio Tutor allievi.

L'Analisi dei fabbisogni è infatti il supporto determinante in qualsiasi attività formativa, nella fase preliminare come durante il percorso, per ricevere e fornire informazioni e motivazioni alle imprese e all'utente.

L'analisi dei bisogni e la definizione delle competenze deve essere uno studio scientifico ed i suoi risultati sono il punto di partenza per l'elaborazione di attività formative e materiali didattici adeguati a risolvere i problemi del settore ed a garantire all'utente un effettivo inserimento nel mondo del lavoro.

L'Istituto intende quindi proporsi come sistema formativo aperto, in grado cioè di recepire e soddisfare le diverse esigenze che provengono dal territorio. L'evoluzione e il cambiamento della formazione professionale dovrà indirizzare nei prossimi anni le attività verso domande formative nuove, imponendo anche un investimento in aggiornamento tecnico-didattico degli insegnanti, in assunzione di nuovi collaboratori, nell'applicazione di tecnologie e metodologie nuove.

In tale ottica sono stati attivati i seguenti progetti

E.C.D.L. (European Computer Driving Licence)

E.Q.D.L. (European Quality Driving Licence)

Nell'ottica del recupero di alcune specificità dell'Istruzione professionale, e dell'integrazione con il territorio, l'Istituto intende offrire ai propri alunni, con un'iniziativa aperta però anche all'esterno, la possibilità di conseguire l'**European Computer Driving Licence (E.C.D.L.)**. Si tratta, com'è noto di un certificato, riconosciuto a livello internazionale (Council of European Professional Informatics Societies, rappresentato in Italia dall'AICA), attestante che chi lo possiede ha l'insieme delle abilità necessarie per poter lavorare col Personal Computer, in modo autonomo e in rete, nell'ambito di un'azienda di un ente pubblico, di uno studio professionale. Il conseguimento dell'ECDL presuppone il superamento di sette esami, che possono essere sostenuti all'interno dell'Istituto, già riconosciuto Test Point dall'AICA, e sempre l'Istituto organizzerà la formazione, con moduli che prevedono la compresenza di formatori esterni e di docenti della scuola, anche in funzione di un'efficace autoformazione in servizio.

ATTIVITA' E PROGETTI

L'Istituto amplia la propria offerta formativa curricolare con attività e progetti, diretti a favorire la crescita, la formazione, e la libera espressione della personalità degli allievi, nonché l'acquisizione ed il consolidamento di competenze più strettamente professionalizzanti.

I diversi progetti e interventi che saranno attuati nel corrente anno scolastico che il Collegio ha individuato in base alle specifiche caratteristiche del nostro istituto e dei giovani che lo frequentano si suddividono in due tipologie afferiscono a tre seguenti macroaree:

- Accoglienza, integrazione e apprendimento degli studenti stranieri
- Disagio, dispersione scolastica, rimotivazione allo studio
- Integrazione alunni diversamente abili
- Area di professionalizzazione

IN ALLEGATO: PROTOCOLLO ACCOGLIENZA ALUNNI DI ORIGINE NON ITALIANA

INDICE

Premessa.....	pag. 1
Finalità educative e formative.....	pag. 2
Contratto formativo.....	pag. 3
Organizzazione didattica dell'istituto.....	pag. 3
Organi e funzioni.....	pag. 4
Parte prima : vecchio ordinamento.....	pag.10
Corsi serali.....	pag.10
Percorso formativo vecchio ordinamento (schema grafico).....	pag. 11
Quadro orario vecchio ordinamento (biennio).....	pag. 12
Quadro orario vecchio ordinamento (III, IV, V classe).....	pag. 13
Percorsi formativi curriculari: biennio (non più in vigore).....	pag. 14
Il terzo anno.....	pag.14
Profilo dell'Operatore della gestione aziendale.....	pag. 14
Profilo dell'Operatore dell'impresa turistica.....	pag.14
Discipline dell'area comune dei due indirizzi.....	pag. 15
Discipline dell'area di indirizzo di Operatore della gestione aziendale.....	pag. 17
Discipline dell'area di indirizzo di Operatore dell'impresa turistica.....	pag. 19
Il biennio post-qualifica.....	pag. 21
Profilo del Tecnico della gestione aziendale.....	pag. 21
Profilo del Tecnico dei servizi turistici.....	pag. 22
Discipline dell'area comune ai due indirizzi.....	pag. 23
Discipline dell'area di indirizzo del Tecnico della gestione aziendale.....	pag. 26
Discipline dell'area di indirizzo del Tecnico dei servizi turistici.....	pag. 27
Parte seconda: nuovo ordinamento.....	pag. 30
Percorso formativo del settore dei servizi.....	pag. 30
Area di istruzione generale	pag. 31
Quadro orario degli insegnamenti dell'area genera-	pag. 32
Indirizzo dei servizi commerciali: profilo.....	pag 33
Quadro orario degli insegnamenti dell'area di indirizzo.....	pag. 34
<i>Percorso ordinario: il biennio</i>	
Percorsi formativi curriculari: area generale	pag. 35
Area di indirizzo.....	pag 37
Percorso integrato regionale.....	pag. 38

Indirizzo dei servizi socio-sanitari : profilo.....	pag. 39
Quadro orario degli insegnamenti dell'area di indirizzo.....	pag. 40
Percorso ordinario: il biennio	pag. 41
Percorsi formativi curriculari: area generale.....	pag. 41
Area di indirizzo.....	pag. 42
La valutazione.....	pag. 44
I servizi per gli studenti.....	pag. 47
L'ampliamento dell'offerta formativa	pag. 49
Agenzia formativa.....	pag. 50
Attività e progetti.....	pag. 52

ALLEGATO: Protocollo accoglienza alunni di origine non italiana

ALLEGATO 1.

PROTOCOLLO ACCOGLIENZA ALUNNI DI ORIGINE NON ITALIANA

Premessa

Da vari anni nel nostro istituto si iscrivono allievi di origine non italiana, spesso con una conoscenza scarsissima della nostra lingua.

La maggiore dispersione avviene nelle classi prime e riguarda soprattutto gli allievi di origine cinese che con difficoltà riescono a socializzare con i compagni italiani.

Il Protocollo di Accoglienza intende presentare procedure per promuovere l'inserimento e l'adattamento al nuovo contesto degli alunni di origine non italiana, rispondere ai loro bisogni formativi e rafforzare le attività di sostegno linguistico e culturale ad essi rivolte. Tali procedure devono essere condivise e approvate dal Collegio dei Docenti.

Questo documento contiene criteri, principi e indicazioni relative alle diverse fasi dell'accoglienza, delle attività di facilitazione e di apprendimento della lingua italiana come L2, secondo quanto indicato dall'art. 45 del DPR 31/08/1999 n° 394 e dalle Linee Guida del MIUR sull'integrazione degli alunni di origine non italiana (marzo 2006).

Il "Piano d'accoglienza" è stato deliberato dal Collegio dei docenti nell' a.s. '11/'12 e dovrà essere parte integrante del P.O.F come allegato.

1.1 Finalità

Mediante le indicazioni e i criteri contenuti nel "Protocollo d'accoglienza", il Collegio dei docenti dell'Istituto si propone di:

- diminuire la dispersione scolastica degli studenti di origine non italiana del nostro istituto
- definire pratiche condivise fra gli organi incaricati della sua realizzazione al fine di favorire l'inserimento e l'integrazione degli alunni di origine non italiana.
- favorire con varie iniziative il clima di accoglienza nella classe e a scuola.
- rendere più agevoli e meno difficoltose le relazioni e la comunicazione con la famiglia immigrata. (La commissione interculturale cercherà di lavorare su questo problema nel corso dell'anno scolastico 2011/2012)
- migliorare le competenze linguistiche degli allievi di origine non italiana (lingua della comunicazione e lingua di studio)
- promuovere approcci didattici interculturali.
- promuovere la collaborazione tra le scuole di provenienza degli studenti e gli organi presenti sul territorio riguardo ai temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale.

2.1 Commissione Accoglienza

Nell'ambito dei compiti attribuiti dal DPR 31/08/99 all'art. 45, il Collegio dei Docenti ha istituito una Commissione Accoglienza come équipe di lavoro e di raccordo per l'inserimento nelle classi e l'integrazione degli alunni di origine non italiana con l'Organo Collegiale di Istituto.

Nell'anno scolastico 2011/2012 la Commissione Accoglienza è formata da due sottocommissioni: la Commissione formazione classi e la Commissione Interculturale.

Nel complesso la **Commissione Accoglienza**, presieduta dal D.S. si articola in:

- **Dirigente scolastico:** presiede e coordina i lavori delle due commissioni.
- **Commissione Formazione Classi**, coordinata dal prof. Magini e dal D.S., ne fanno parte docenti di varie discipline: Landi (Lettere), Agnelli (Scienze), Barbieri (Educa. fisica).
- **Commissione intercultura** composta da tre docenti operativi nei corsi di alfabetizzazione e altri docenti che collaborano ai corsi di alfabetizzazione nel periodo di accoglienza (prof. Stammegna, Mauro).
- **Docenti di lettere** (prof. Staderini, Miranda)
- **Un docente dell'area scientifica** (prof. Dardi)
- **Docente referente per il settore intercultura/alunni di origine non italiana** (per l'anno scolastico 2010/2011) prof. Longa
- **Un assistente ATA della segreteria didattica**

La CdA è aperta alla collaborazione di altre persone (genitori alunni di origine non italiana, associazioni ed Enti locali che si possono rendere disponibili per particolari iniziative in favore degli alunni immigrati, operatori esterni alla scuola).

Nel corso dell'anno scolastico 2011/2012 la commissione intercultura cercherà di individuare i punti deboli dell'accoglienza e proporrà modifiche, sperimentazioni, moduli che possano rendere più agevole il lavoro dei docenti e, contemporaneamente, aiutare gli allievi nel percorso di crescita formativa e culturale.

2.2. COMPITI DELLA COMMISSIONE ACCOGLIENZA

Capo d'Istituto

- Controlla che i consigli di classe in cui sono inseriti alunni di origine non italiana da alfabetizzare adottino percorsi educativi personalizzati (P.E.P)

Commissione formazione classi:

- Raccoglie le informazioni che consentono l'identificazione delle conoscenze linguistiche degli allievi e decide la classe di inserimento anche in base e all'indirizzo richiesto
- Stabilisce, sulla scorta degli elementi raccolti durante il colloquio e, dopo aver somministrato prove di tipo umanistico o scientifico, la classe di inserimento, tenendo conto dell'età anagrafica, dell'iter di studio intrapreso, dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza, della scelta di indirizzo degli studenti in fase di iscrizione. Dopo un primo accertamento di competenze ed abilità fornisce i dati raccolti al referente della F..S.
- Inserisce, nel corso dell'anno scolastico, i neoarrivati nelle varie classi a seconda di abilità, conoscenze ed attitudini possedute..

Referente (Funzione Strumentale per gli alunni di origine non italiana)

- Stabilisce contatti con Enti Locali, Servizi, altre Istituzioni scolastiche
- Promuove l'attuazione di laboratori linguistici individuando tempi e spazi adeguati e possibili risorse interne ed esterne
- Coordina il lavoro dei colleghi che si occupano dell'alfabetizzazione

- Raccoglie gli esiti relativi a frequenza e profitto linguistico raggiunto dagli studenti frequentanti i corsi di livello nel rispetto del Q.C.E.
- Coordina il lavoro tra docenti e discenti attraverso colloqui con gli studenti, il coordinatore della classe, gli insegnanti di L2
- Promuove incontri di formazione e/o aggiornamento sull'insegnamento dell'italiano L2, il cooperative learning.

Commissione intercultura

- Raccoglie e diffonde la documentazione relativa alla normativa esistente.
- Organizza l'accoglienza degli studenti di origine non italiana
- Organizza il sostegno linguistico da svolgersi nel corso dell'anno scolastico secondo i criteri precisati al paragrafo 3.
- Promuove incontri sulla personalizzazione dei percorsi didattici per alunni di origine non italiana da alfabetizzare.
- Raccoglie materiale semplificato dai docenti per creare un archivio con materiale che possano usare tutti i docenti, anche i nuovi arrivati.
- Fornisce informazioni ai nuovi docenti sull'inserimento degli alunni di origine non italiana
- Individua spazi per attività di laboratorio dotato di cartine, abbecedari, armadio-biblioteca
- Individuare modalità di sperimentazione per il prossimo anno scolastico sia per quanto riguarda la didattica che per il rapporto scuola-lavoro

Insegnanti

- Favoriscono l'inserimento dell'alunno straniero nella classe informando il compagno del nuovo arrivo, creando un clima positivo di attesa e dedicando del tempo ad attività di benvenuto e conoscenza
- Presentano nuove proposte editoriali per l'adozione dei libri di testo, in particolare per quanto riguarda la lingua italiana per gli alunni non alfabetizzati.

Proposta di assegnazione alla classe

Gli alunni che si iscrivono per la prima volta in un Istituto Superiore di secondo grado si individuano in:

- a) alunni che provengono dalla scuola media italiana e che si iscrivono alla classe prima;
- b) alunni di origine non italiana che si trasferiscono da un'altra scuola superiore frequentata in Italia;
- c) alunni di origine non italiana che si iscrivono durante i mesi estivi o ad anno scolastico iniziato, senza aver frequentato in precedenza una scuola italiana.

Per l'iscrizione degli alunni della prima tipologia vengono seguiti la normativa di riferimento e i criteri generali definiti dall'istituto, per le altre la commissione formazione classi, con la supervisione del dirigente scolastico, tenendo conto delle disposizioni legislative (C.M. n. 301 dell'08/09/1989, C.M. n.205 del 26/07/1990 e D.P.R. n. 394 del 31/08/1999, art.45) valuta le informazioni raccolte dalla scheda di iscrizione, le abilità e le competenze degli studenti e propone l'assegnazione alla classe anche in base ai seguenti criteri:

- età anagrafica
- ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno
- corso di studi dell'alunno nel paese di provenienza
- titolo di studio posseduto dall'alunno
- accertamento delle competenze, delle abilità, dei livelli di preparazione dell'alunno (Vedi D.P.R.n.394 del 31/08/1999, art.45)

E' da privilegiare l'inserimento in una classe di coetanei.

Di norma, i minori di origine non italiana soggetti ad obbligo scolastico vengono iscritti alla classe successiva a quella frequentata nel paese d'origine. La disposizione è motivata dal fatto che *“l'inserimento in classe inferiore potrebbe risultare penalizzante per l'alunno se disposto solamente a causa dell'insufficiente padronanza della lingua italiana”*. Ragioni psicologiche e relazionali inducono a ritenere anche che l'inserimento scolastico sia più proficuo se avviene in un gruppo di coetanei con i quali l'alunno straniero può instaurare rapporti più significativi e “alla pari”. La disposizione generale deve essere tuttavia confrontata con le situazioni specifiche. La decisione, caso per caso, deve tenere conto:

- dell'età anagrafica;
- dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno.

La Commissione formazione classi valuta tutte le informazioni utili sulle sezioni della stessa fascia. Al fine dell'assegnazione la Commissione suddetta, tenendo presenti le decisioni del collegio dei docenti, prende in considerazione i seguenti elementi:

- presenza nella classe di altri alunni di origine non italiana provenienti dallo stesso paese;
- complessità delle classi;
- livello di competenze della lingua italiana.

Collaboratore di segreteria

Nel corso dell'anno scolastico 2011/2012 si cercherà di individuare e formare un collaboratore di segreteria che segua il ricevimento delle iscrizioni in modo continuativo. L'incaricato si occuperà di:

- iscrivere l'alunno utilizzando la modulistica bilingue
- Raccogliere documenti e/o autocertificazioni relativi alla precedente scolarità
- Fornire ai genitori una modulistica bilingue per facilitare la comunicazione con gli insegnanti
- Predisporre moduli per comunicazioni scuola-famiglia quali colloqui con i docenti, viaggi di istruzione, visite didattiche.

Dopo la preiscrizione, per ogni alunno di origine non italiana richiederà alla scuola di provenienza la compilazione di una scheda-dati e le trasmetterà al **referente** (funzione strumentale alunni di origine non italiana) e ai **coordinatori di classe**. Il collaboratore di segreteria segnalerà agli alunni da alfabetizzare, quando possibile, i testi specifici da acquistare al posto del manuale adottato dagli allievi di madrelingua italiana.

3. Organizzazione dei corsi di sostegno di primo e secondo livello

3.1. Corsi di sostegno di primo livello

I corsi di sostegno di primo livello verranno effettuati, secondo le modalità seguenti

- Primi quindici giorni di settembre corso di Italiano L2 di 3 ore al giorno per 5 giorni
- Prime 4 settimane di scuola corso intensivo di italiano L2 dal lunedì al venerdì.

- Reinserimento nelle classi e, dopo un breve periodo di osservazione delle prestazioni, prosecuzione dei corsi di italiano L2 per gli alunni che non hanno ancora acquisito gli strumenti linguistici di base, in orario scolastico
- Ad ogni riunione del c.d.c. gli insegnanti che tengono il corso di sostegno trasmettono al coordinatore di classe una scheda (vedi allegato 1) con i dati relativi all'interesse, la partecipazione e la progressione nell'apprendimento dell'allievo straniero al corso di sostegno linguistico.

3.2. Corsi di sostegno di secondo livello.

Per gli studenti che hanno una maggiore padronanza della lingua si prevede l'organizzazione di un corso di sostegno linguistico extracurricolare che prevede la frequenza almeno di 2 ore settimanali. Tali corsi verranno attivati in base alle risorse finanziarie e alla disponibilità dei docenti di L2.

4. Prima accoglienza: fasi operative

4.1 Fasi operative

Fase 1: richiesta dati alla scuola di provenienza

Dopo la preiscrizione per ogni alunno di origine non italiana il collaboratore di segreteria dovrebbe chiedere la compilazione di una scheda-dati (vedi allegato 2) alle varie scuole di provenienza. Tali schede, compilate, saranno poi trasmesse alla commissione intercultura e ai coordinatori delle varie classi

Fase 2: programmazione e individuazione degli strumenti

La Commissione Intercultura cercherà di individuare strategie, libri di testo e materiale adatto agli studenti da alfabetizzare (vedi par. **2.2. commissione intercultura**)

Fase 3 : incontro della commissione intercultura con gli alunni di origine non italiana

All'inizio di settembre la referente della funzione strumentale e membri della commissione intercultura organizzano test per valutare l'effettiva competenza linguistica degli alunni di origine non italiana.

Fase 4: organizzazione corsi intensivi di italiano L2

I risultati delle prove di ingresso, valutate sulla base dei livelli di riferimento del quadro comune europeo (vedi **allegato 4**) serviranno per organizzare corsi intensivi di livello, adeguati alle competenze degli alunni. Tali corsi si svolgeranno durante le prime quattro settimane dell'anno scolastico (periodo dedicato all'accoglienza delle classi prime).

Fase 5: raccordo con i consigli di classe

All'inizio dell'anno scolastico la commissione fa pervenire al consiglio di classe una scheda informativa sugli alunni di origine non italiana (allegato 4) e le proposte di inserimento nei corsi di sostegno linguistico che si svolgeranno durante l'anno.

4.2 COMPITI DEI DOCENTI

Indicazioni ai consigli di classe

L'inserimento dell'alunno può essere promosso attraverso attività di piccolo gruppo, il *cooperative learning*¹.

Nelle prime fasi dell'inserimento i docenti rilevano i bisogni formativi e costruiscono un percorso personalizzato, individuando, all'interno del curricolo, gli obiettivi essenziali per ciascuna disciplina, per favorire il successo scolastico, sostenere e motivare la prosecuzione degli studi. Deve essere favorita la partecipazione ai laboratori di italiano L2 in orario scolastico ed eventualmente extrascolastico.

Sarebbe auspicabile l'individuazione e preparazione di materiali per la facilitazione linguistica delle discipline per agevolare lo studio delle stesse.

Compiti del team docente

Tutti i consigli di classe e i singoli docenti dovranno

- Favorire l'inserimento dell'alunno straniero in classe creando un clima positivo
- Rilevare i bisogni di apprendimento
- Individuare ed applicare modalità di semplificazione dei contenuti e di facilitazione linguistica per ogni disciplina stabilendo i contenuti minimi ed adattando ad essi le verifiche e le valutazioni
- Programmare il lavoro con gli insegnanti che si occupano dei corsi di alfabetizzazione
- Informare l'alunno e la famiglia del percorso predisposto per lui dalla scuola
- Valorizzare le diversità culturali
- Mantenere i contatti con la commissione intercultura
- Fare riferimento alla valutazione degli alunni di origine non italiana, che hanno seguito percorsi didattici differenziati, fornita dai docenti dei corsi di L2
- Fare riferimento al documento di valutazione degli alunni di origine non italiana approvato dal collegio
- Stabilire prove di esame congrue alla programmazione svolta e valutare l'impegno e i progressi effettuati dall'alunno.

5. Linee Guida per la valutazione degli alunni di origine non italiana

5.1 NORMATIVA

In base alle indicazioni delle Linee Guida del MIUR (marzo 2006) dobbiamo tener presente che sin dai tempi della legge 517/ 1977 la Scuola Italiana ha inteso la valutazione non solo come una funzione certificativa, ma anche come una funzione formativa e regolativa in rapporto allo sviluppo della personalità dell'alunno e a quanto deliberato dal collegio dei docenti.

La valutazione degli alunni di origine non italiana, in particolare quelli neoarrivati, pone problemi di vario genere.

¹ Il **Cooperative Learning** costituisce una specifica metodologia di insegnamento attraverso la quale gli studenti apprendono in *piccoli gruppi*, aiutandosi reciprocamente e sentendosi corresponsabili del reciproco percorso. L'insegnante assume un ruolo di facilitatore ed organizzatore delle attività, strutturando "ambienti di apprendimento" in cui gli studenti, favoriti da un clima relazionale positivo, trasformano ogni attività di apprendimento in un processo di "problem solving di gruppo", conseguendo obiettivi la cui realizzazione richiede il contributo personale di tutti.

La normativa esistente rafforza il ruolo e la responsabilità delle istituzioni nella loro autonomia e dei docenti nella valutazione degli alunni. L'art. 45, comma 4, del D.P.R. n.394 del 31 agosto 1999 afferma che:

“Il Collegio dei Docenti definisce, in relazione al livello di competenza dei singoli alunni di origine non italiana il necessario adattamento dei programmi di insegnamento; allo scopo possono essere adottati specifici interventi individualizzati o per gruppi di alunni per facilitare l'apprendimento della lingua italiana, utilizzando, ove possibile, le risorse professionali della scuola. Il consolidamento della conoscenza e della pratica della lingua italiana può essere realizzata altresì mediante l'attivazione di corsi intensivi di lingua italiana sulla base di specifici progetti, anche nell'ambito delle attività aggiuntive di insegnamento per l'arricchimento dell'offerta formativa”.

5.2. PERCORSO DIDATTICO E VALUTAZIONE DELL'ALUNNO DI ORIGINE NON ITALIANA

Il Consiglio di Classe, per poter valutare l'alunno di origine non italiana che non conosce la lingua o non possiede i registri specifici dello studio, ma soltanto, e spesso non bene, la lingua della comunicazione, dovrà programmare interventi di educazione linguistica e percorsi disciplinari appropriati, elaborando un Piano Educativo Personalizzato (**P.E.P**)

Sarà fondamentale conoscere la storia scolastica precedente dell'alunno e ogni altra informazione fornita dalla Commissione Accoglienza.

Ciascun docente, nell'ambito della propria disciplina, dovrà opportunamente selezionare i contenuti individuando i **nuclei tematici fondamentali e semplificati**, al fine di permettere il raggiungimento almeno degli **obiettivi minimi** previsti dalla programmazione.

Il lavoro svolto dall'alunno nei corsi di alfabetizzazione o di sostegno linguistico, che è oggetto di verifiche orali e scritte, deve essere considerato parte integrante della valutazione di Italiano/L2. Ogni scelta effettuata dal Consiglio di Classe deve essere contenuta nel Piano Educativo Personalizzato.

In questo contesto, che privilegia la valutazione formativa rispetto a quella “sommativa”, si prendono in considerazione:

- il percorso scolastico pregresso;
- gli obiettivi possibili;
- i risultati ottenuti nell'apprendimento dell'italiano L2;
- i risultati ottenuti nei percorsi disciplinari programmati;
- la motivazione;
- la partecipazione;
- l'impegno;
- la progressione e le potenzialità d'apprendimento.

Alla fine del primo trimestre, soprattutto se l'inserimento dell'alunno è prossimo alla stesura dei documenti di valutazione, il Consiglio di Classe, dopo aver preso in esame gli elementi sopra indicati, potrà esprimere una valutazione di questo tipo:

“La valutazione non viene espressa in quanto l'alunno si trova nella fase di alfabetizzazione in lingua italiana”.

Oppure:

“La valutazione espressa fa riferimento al P.E.P. (Piano Educativo Personalizzato), programmato per gli apprendimenti, in quanto l'alunno si trova nella fase di alfabetizzazio

ne in lingua italiana”. (Anche nel caso in cui l'alunno partecipi parzialmente alle attività didattiche).

Per quanto riguarda la valutazione di fine anno scolastico, il Consiglio di Classe può ricorrere alla seconda formulazione, tenendo conto degli attuali orientamenti della linguistica e della pedagogia interculturale e facendo, inoltre, riferimento alle indicazioni espresse dal MIUR in *Linee Guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni di origine non italiana*, Circ. min. n.24 del 01/03/2006, che sono orientate ad una valutazione più comprensiva e diluita in un arco di tempo più lungo, per rispettare i tempi di apprendimento/acquisizione della lingua italiana.

“...La lingua per comunicare può essere appresa in un arco di tempo che può oscillare da un mese a un anno, in relazione all'età, alla lingua d'origine, all'utilizzo in ambiente extrascolastico. Per apprendere la lingua dello studio, invece, possono essere necessari alcuni anni, considerato che si tratta di competenze specifiche.....

E' necessaria, pertanto, una programmazione mirata sui bisogni reali e sul monitoraggio dei progressi di apprendimento nella lingua italiana, acquisita via via dall'alunno straniero....Una volta superata questa fase (capacità di sviluppare la lingua per comunicare), va prestata particolare attenzione all'apprendimento della lingua per lo studio perché rappresenta il principale ostacolo per l'apprendimento delle varie discipline.

Nel caso in cui l'alunno, di origine non italiana venga iscritto nella seconda parte dell'anno scolastico, è utile l'intervento del mediatore linguistico-culturale anche per una valutazione equipollente di eventuali produzioni scritte in lingua materna.

Allegato n. 1 CORSO DI ITALIANO L2

PRIMO LIVELLO

ALUNNO.....

CLASSE.....

Ore di lezione svolte:

Ore di assenza:

Atteggiamento durante le lezioni

Progressione nell'apprendimento

Segue con interesse e in modo propositivo

Segue attentamente e diligentemente, anche se non

Interviene spesso

Segue svogliatamente e distrattamente

Non segue perché disinteressato

Apprende facilmente e con rapidità

Apprende lentamente, ma a un ritmo costante

Apprende con qualche difficoltà

Apprende con grandi difficoltà

Data

L'insegnante

Allegato n. 2 SCHEDA DI RILEVAZIONE DATI ALUNNI DI ORIGINE NON ITALIANA

Dati personali:

Nome dell'alunno/a.....Cognome.....

Nazionalità.....

Anno di nascita.....

Luogo di nascita.....

Data di arrivo in Italia.....

Lingua madre.....

Inserimento scolastico

Scuola media di provenienza.....

Classi frequentate alla scuola media.....

Risultati conseguiti sul piano dell'apprendimento linguistico negli anni precedenti a quello in corso.....

Situazione linguistica

Quale lingua usa per comunicare con i familiari?.....

Sa leggere e scrivere nella lingua di origine?.....

Conosce altre lingue? Se sì, quali?.....

Livello attuale di competenza in italiano (barrare il livello):

COMPRESIONE dell' ORALE 1 . . 2 . . 3 . . 4 . . 5.

COMPRESIONE dello SCRITTO 1 . . 2 . . 3 . . 4 . . 5.

PRODUZIONE dell'ORALE 1 . . 2 . . 3 . . 4 . . 5.

PRODUZIONE dello SCRITTO 1 . . 2 . . 3 . . 4 . . 5.

TASSONOMIA DEI LIVELLI*

Livello 1. Gravemente insufficiente

Livello 2. Insufficiente

Livello 3. Sufficiente

Livello 4. Buono

Livello 5. Distinto/Ottimo

*Si intende il riferimento ai livelli d'uscita propri della Scuola Secondaria di primo grado. I dati forniti saranno trattati da questa Istituzione scolastica per fini esclusivamente istituzionali, in base alla vigente normativa, secondo quanto definito dal Regolamento sulla Privacy adottato dal Consiglio d'Istituto

Allegato n° 3 SCHEDA INFORMATIVA ALUNNI DI ORIGINE NON ITALIANA

per il Consiglio di Classe della _____

Dati personali

Nome dell'alunno/a.....**Cognome**.....

Nazionalità.....

Anno di nascita.....

Luogo di nascita.....

Data di arrivo in Italia.

Lingua madre.....

Inserimento scolastico

Scuola media di provenienza.....

Classi frequentate alla scuola media.....

Risultato esame di licenza media.....

Situazione linguistica

Lingua della comunicazione in famiglia.....

Sa leggere e scrivere nella lingua di origine: SI NO

Altre lingue straniere conosciute:.....

Risultati del test di ingresso di competenza dell'italiano:

COMPRESIONE dell' ORALE: . 1. . 2. . 3. . 4. . 5.

COMPRESIONE dello SCRITTO: . 1. . 2. . 3. . 4. . 5.

PRODUZIONE dell'ORALE: . 1. . 2. . 3. . 4. . 5.

PRODUZIONE dello SCRITTO: . 1. . 2. . 3. . 4. . 5.

TASSONOMIA DEI LIVELLI*

Livello 1. Gravemente insufficiente

Livello 2. Insufficiente

Livello 3. Sufficiente

Livello 4. Buono

Livello 5. Distinto/Ottimo

*Si intende il riferimento ai livelli d'uscita propri della Scuola Secondaria di primo grado.

Allegato n.4

La Commissione Intercultura suggerisce l'inserimento dell'allievo nei corsi di sostegno linguistico dilivello

Quadro comune europeo di riferimento per le lingue.

Tav. 1. Livelli comuni di riferimento: scala globale

Livello Elementare	A1	Riesce a comprendere e utilizzare espressioni familiari di uso quotidiano e formule molto comuni per soddisfare bisogni di tipo concreto. Sa presentare se stesso/a e altri ed è in grado di porre domande su dati personali e rispondere a domande analoghe (il luogo dove abita, le persone che conosce, le cose che possiede). È in grado di interagire in modo semplice purché l'interlocutore parli lentamente e chiaramente e sia disposto a collaborare.
Livello Elementare	A2	Riesce a comprendere frasi isolate ed espressioni di uso frequente relative ad ambiti di immediata rilevanza (ad es. informazioni di base sulla persona e sulla famiglia, acquisti, geografia locale, lavoro). Riesce a comunicare in attività semplici e di <i>routine</i> che richiedono solo uno scambio di informazioni semplice e diretto su argomenti familiari e abituali. Riesce a descrivere in termini semplici aspetti del proprio vissuto e del proprio ambiente ed elementi che si riferiscono a bisogni immediati.
Livello Intermedio	B1	È in grado di comprendere i punti essenziali di messaggi chiari in lingua standard su argomenti familiari che affronta normalmente al lavoro, a scuola, nel tempo libero, ecc. Se la cava in molte situazioni che si possono presentare viaggiando in una regione dove si parla la lingua in questione. Sa produrre testi semplici e coerenti su argomenti che gli siano familiari o siano di suo interesse. È in grado di descrivere esperienze e avvenimenti, sogni, speranze, ambizioni, di esporre brevemente ragioni e dare spiegazioni su opinioni e progetti.
Livello Intermedio	B2	È in grado di comprendere le idee fondamentali di testi complessi su argomenti sia concreti sia astratti, comprese le discussioni tecniche nel proprio settore di specializzazione. È in grado di interagire con relativa scioltezza e spontaneità, tanto che l'interazione con un parlante nativo si sviluppa senza eccessiva fatica e tensione. Sa produrre testi chiari e articolati su un'ampia gamma di argomenti e esprimere un'opinione su un argomento d'attualità, esponendo i pro e i contro delle diverse opzioni.
Livello avanzato	C1	È in grado di comprendere un'ampia gamma di testi complessi e piuttosto lunghi e ne sa ricavare anche il significato implicito. Si esprime in modo scorrevole e spontaneo, senza un eccessivo sforzo per cercare le parole. Usa la lingua in modo flessibile ed efficace per scopi sociali, accademici e professionali. Sa produrre testi chiari, ben strutturati e articolati su argomenti complessi, mostrando di saper controllare le strutture discorsive, i connettivi e i meccanismi di coesione.
Livello avanzato	C2	È in grado di comprendere senza sforzo praticamente tutto ciò che ascolta o legge. Sa riassumere informazioni tratte da diverse fonti, orali e scritte, ristrutturando in un testo coerente le argomentazioni e le parti informative. Si esprime spontaneamente, in modo molto scorrevole e preciso e rende distintamente sottili sfumature di significato anche in situazioni piuttosto complesse.