



UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

**Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali, Socio-Sanitari,
per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
"ALESSANDRO FILOSI"**



SEDE LEGALE: Via Roma, 125 - 04019 TERRACINA (LT)

☎ 0773 702877

e-mail: ltrc01000d@istruzione.it

posta certificata (PEC): ltrc01000d@pec.istruzione.it

SUCCURSALE: Via Roma, 116 - ☎ 0773 700175

SUCCURSALE: Via Don Orione - ☎ 0773 731480

Codice meccanografico: LTRC01000D

CF: 80004020592

Codice univoco per fatturazione elettronica: UFX99T

sito web istituzionale: <http://www.filositerracina.gov.it/>

Prot. N. 3064/D4

Terracina, 13/05/2016

ANNO SCOLASTICO 2015/2016

Documento del 15 maggio

(ART. 5 - DPR 323/98)

**DEL CONSIGLIO DELLA
CLASSE QUINTA - SEZIONE A
SERVIZI COMMERCIALI**

>	DOCUMENTO
	ALLEGATI

DATA DI APPROVAZIONE: 13/05/2016

IL DOCENTE COORDINATORE

f.to prof. Luciano Marino Streppone

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

f.to* prof/ssa Anna Maria Masci

(* firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex art. 3, co. 2, D.lgs. 39/93)

INDICE

- ❑ Presentazione dell'Istituto
 - Breve storia dell'Istituto
 - Presentazione corsi di studi
 - Caratteristiche dell' Indirizzo Turistico
 - Risorse strutturali e sito internet
 - Orario delle lezioni e organizzazione dell'attività didattica
 - Provenienza della popolazione scolastica
 - ❑ Il consiglio di classe
 - ❑ Presentazione della classe
 - Elenco allievi
 - Profilo della classe
 - Informazioni desunte dallo scrutinio dell'anno precedente
 - ❑ Il percorso formativo della classe
 - Obiettivi educativi
 - Obiettivi cognitivi
 - Strumenti
 - Spazi
 - Metodologie
 - Interventi di recupero e di sostegno : modalità e tempi di attuazione
 - Verifica e valutazione
 - ❑ Attività integrative e complementari
 - ❑ Alternanza scuola-lavoro
 - ❑ Svolgimento della Terza prova scritta
 - ❑ Griglie di valutazione :
 - Griglia di valutazione per la valutazione formativa e sommativa
 - Griglia di valutazione per la prima prova scritta
 - Griglia di valutazione per la seconda prova scritta
 - Griglia di valutazione per la terza prova
 - Griglia di valutazione per il colloquio
 - ❑ Credito attribuito nel triennio
 - ❑ Valutazione del credito scolastico
 - ❑ Tabella ministeriale per l'attribuzione dei crediti:
 - ❑ Il Consiglio di classe.
-
- ❑ Allegati :
 - Programmi disciplinari svolti
 - Prove simulate (I° II° e III° prova d'esame)

PRESENTAZIONE DELL'ISTITUTO

1 - BREVE STORIA DELL'ISTITUTO

Una dovuta premessa: gli ambienti del FILOSI devono la "vita" alla vicina chiesa del SS. Salvatore, logico fulcro di tutti i progetti presentati già sotto il pontificato di Pio VI. Chiaro come la storia di queste mura debba giocoforza subire una sorta di "sudditanza storica" rispetto al luogo di culto.

Non deve meravigliare pertanto se, nell'inquadramento storico architettonico iniziale, ogni riferimento vedrà protagonista assoluta la sola chiesa.

Un disegno acquerellato del 1839, cronologicamente rendente lo "stato di avanzamento" dei lavori intrapresi nel 1831, per l'edificazione della "Nuova chiesa del Borgo Pio di Terracina", poi terminata nel 1847, fornisce graficamente quella che era l'idea dell'Architetto Antonio Sarti.

Il primo progetto è però antecedente e reca la firma di uno dei massimi esponenti del neoclassicismo italiano: Giuseppe Valadier (1762-1839).

Nel 1790, al giovane architetto Papa Pio VI commissiona la stesura di un progetto per la realizzazione di una chiesa e Convento dei domenicani nel Borgo della Marina. Come è possibile notare già dalla pianta allegata a quella mostra, il Valadier sembrò prediligere l'organismo conventuale rispetto al piano chiesa.

Il lato che più ci riguarda, quello destro per chi osserva, rivela una serie di sei grossi camerini che si affacciano a sud sull'Appia, mentre sul lato opposto, un semplice braccio angolare costituisce l'unico rientro interno dell'edificio e viene, in pratica, a costituire un pendant di quello posto sul lato opposto. La facciata, priva di qualsiasi pesantezza neoclassica (colonnati, portici), offrirà al visitatore la vista di tutta una serie di finestrelle conventuali.

In un successivo progetto il Valadier rivedrà la sua proposta, assegnando, come è giusto che fosse, il ruolo dominante alla Chiesa. Molti, anzi, per essere precisi, tutti, assegnano l'ordito semicircolare della piazza prospiciente alla necessità di vedere l'edificio sacro come punto focale del corollario architettonico creato.

Forse, resta una semplice ipotesi di lavoro, il caso ha voluto che il neoclassico Valadier ripettesse, se scientemente o meno rimarrà per sempre un mistero, l'originale suddivisione circolare del classico macellum romano, un edificio che si trovava dove oggi sorge il Monumento ai Caduti.

La Rivoluzione Francese spazzò parecchie cose, tra queste anche il progetto Valadier. Sarà Antonio Sarti a dover riprendere il discorso. Pur accettando la soluzione a semicircolo della piazza, il giovane architetto riqualificherà la Chiesa. I lavori riprendono quindi nel 1830.

Le due visite papali del 1839 e del 1843, il pontefice è Gregorio XVI, sottolineano il progresso dei lavori della Chiesa, comunque non ancora finita. Ad ogni buon conto, il Papa commissiona ad uno scultore allievo del Canova, il Baruzzi, il gruppo statuario della Pietà (chiusa ad ammuffire nei locali del Semicircolo fino al 1881, quando troverà giusta collocazione nella prima cappella a destra della chiesa).

L'edificio Chiesa creò di fatto una diga atta a contenere il deflusso delle acque di scolo provenienti dalla limitrofa collina. Tra il 1846 ed il 1847 si provvide a "fare un taglio di terra nella parte posteriore ove esiste il campanile nella distanza di metri sette" (A.S.R., Camerale III, Terracina, b. 2319).

Correva l'anno 1917 quando in piena Prima Guerra nasceva a Terracina la Scuola Tecnica Comunale, ma già esisteva sicuramente nel 1871 come scuola tecnica commerciale dato che esiste una pagella di terza datata 1873, per cui si deduce già che doveva esserci una prima da ben tre anni. L'Istituto ha saputo trasformarsi, adeguandosi nel corso del tempo alle esigenze del territorio in cui si trova ad operare.

Nell'anno scolastico 1919-20 assume l'incarico il nuovo Preside Alessandro Filosi, professore di

italiano. Da quel momento sino al 1956 la sua firma siglerà tutta la documentazione della scuola e a lui, dal 1960, sarà dedicato il plesso scolastico.

Intanto nel 1923 diventa Scuola Complementare Pareggiata, con un corso annuale completo corrispondente al quarto corso dell'Istituto Tecnico Superiore e nel 1933 il Preside Filosi riesce a trasformarla in Scuola Tecnica Commerciale.

Un ulteriore passo decisivo si ha nel 1935 quando il nuovo nome della scuola risulta essere Scuola di Avviamento Professionale Commerciale.

Nel 1961 diventa Istituto Professionale per il commercio e nel 1969 introduce le classi post qualifica, con il lungimirante inserimento dell'informatica come materia di insegnamento.

Con l'avvento della presidenza del prof. Dainotto subentrano notevoli cambiamenti. Nel 1989 aderisce al "Progetto '92", ottenendo anche l'autorizzazione del Ministero all'introduzione della matematica nella classe Terza addetti alla Segreteria d'Azienda, nonché attiva il settore turistico. Nel 1995 vengono avviati i primi contatti con il mondo del lavoro, definendo nuove forme di collaborazione con Aziende esterne; nel 1998 affianca ai corsi commerciali e turistico la qualifica di primo livello di Operatore dei servizi sociali di durata triennale e quella di secondo livello di Tecnico dei Servizi Sociali di durata quinquennale, tesa a formare personale specializzato capace di occuparsi con competenza dell'infanzia, del disagio, della diversa abilità, della terza età.

Quello dell'Istituto è un lungo cammino, che dimostra la vivacità e l'attenzione sempre volta ad una formazione degli alunni veramente spendibile nel mondo del lavoro.

Dall'anno scolastico 2004-05 ha sperimentato il "Progetto Alberghiero", che ha rappresentato l'ultima apertura dell'Alessandro Filosi al territorio, con l'interpretazione dei bisogni e ne fa una scuola non sclerotizzata ma al passo con i tempi.

Dopo anni di attesa finalmente l'istituto ha ottenuto ufficialmente l'indirizzo alberghiero ora detto enogastronomico. Nell'a.s. 2012-2013 abbiamo avuto i primi diplomati nel settore enogastronomico.

2 - L'OFFERTA FORMATIVA NEL RIORDINO DEGLI ISTITUTI PROFESSIONALI

Gli istituti professionali sono riorganizzati, secondo le norme contenute nel regolamento previsto dal comma 4 dell'articolo 64 del decreto legge n. 112/08 convertito, con modificazioni dalla legge n. 133/08: il DPR n. 81/09 recante "Norme per la riorganizzazione della rete scolastica e il razionale ed efficace utilizzo delle risorse umane della scuola.

Secondo quanto stabilito dalla legge i nuovi percorsi hanno durata quinquennale, prevedono un primo biennio, un secondo biennio, un quinto anno e si concludono con un esame di Stato.

"L'identità degli istituti professionali si caratterizza per una solida base di istruzione generale e tecnico-professionale, che consente agli studenti di sviluppare, in una dimensione operativa, i saperi e le competenze necessari per rispondere alle esigenze formative del settore produttivo di riferimento.

I percorsi previsti si dividono in settori e ogni settore in indirizzi. I settori sono 2: servizi, industria e artigianato.

Il nostro istituto si occupa del settore dei servizi e sono previsti i seguenti indirizzi:

- Servizi commerciali
- Servizi socio-sanitari;
- Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera

3 - PRESENTAZIONE DEL CORSO DI STUDIO

Il **“Tecnico dei Servizi commerciali”** ha competenze che gli consentono di assumere ruoli specifici nella gestione dei processi amministrativi e commerciali.

Si orienta nell'ambito socio economico del pro-prio territorio e nella rete di interconnessioni che collega fenomeni e soggetti della propria regione in un contesto nazionale ed internazionale. Sviluppa competenze professionali nell'area dell'amministrazione delle imprese, del marketing, della comunicazione e dell'economia sociale, in organizzazioni private o pubbliche, anche di piccole dimensioni.

In particolare, è in grado di:

- rilevare fenomeni di gestione con il ricorso a metodi e tecniche contabili o extracontabili;
- elaborare dati concernenti mercati nazionali ed internazionali;
- trattare dati del personale e relativi adempimenti;
- attuare la gestione commerciale;
- attuare la gestione del piano finanziario;
- effettuare adempimenti di natura civilistica e fiscale;
- utilizzare strumenti informatici e programmi applicativi;
- ricercare informazioni funzionali all'esercizio della propria attività;
- comunicare in almeno due lingue straniere;
- utilizzare tecniche di comunicazione e relazione;
- operare con autonomia e responsabilità nel sistema informativo dell'azienda integrando le varie competenze dell'ambito professionale;
- documentare il proprio lavoro e redigere relazioni tecniche.

4 - QUADRO ORARIO

Materie	1° biennio		2° biennio		Quinto anno
	1	2	3	4	5
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Storia, cittadinanza e Costituzione	2	2	2	2	2
Lingua Inglese	3	3	3	3	3
Lingua Francese	3	3	3	3	3
Matematica	4	4	3	3	3
Diritto ed economia	2	2	4	4	4
Scienze integrate (Fisica)	2				
Scienze integrate (Chimica)		2			
Scienze integrate (Scienze della Terra e biologia)	2	2			
Geografia	1				
Tecniche professionali dei servizi commerciali	5	5	8	8	8
di cui in presenza	4*		4*		2*
Tecniche di comunicazione			2	2	2
Informatica e laboratorio	2	2			
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Insegnamento Religione cattolica o attività alternative	1	1	1	1	1
TOTALE ORE SETTIMANALI	33	32	32	32	32
ALTERNANZA Scuola-Lavoro	400 ore nell'arco dell'ultimo triennio (Legge 107/2015 art. 1 commi 33-34)				
<p>* 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</p> <p>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</p>					

5 - RISORSE STRUTTURALI E SITO INTERNET

L'Istituto è dotato delle seguenti strutture:

SEDE CENTRALE - via Roma, 125

- n. 1 laboratori ricevimento
- n. 1 laboratorio linguistico
- n. 3 laboratori di cucina
- laboratorio Sala Primavera
- laboratorio Sala Feronia
- laboratorio Sala Terracina
- n. 1 laboratorio di scienze
- Sala Valadier

SUCCURSALE - Via DON ORIONE, 8

- n. 2 laboratori di Informatica trattamento testi

SUCCURSALE - Via ROMA,116

- n. 1 laboratorio di metodologie operative

SITO INTERNET

Il nostro Istituto è presente anche su Internet all'indirizzo www.filositerracina.gov.it e su FB come "Filosi gruppo scuola". Sul sito, oltre a notizie relative al Piano dell'Offerta Formativa e alle attività dell'Istituto, è possibile reperire circolari, verbali del Consiglio d'Istituto, verbali del Collegio dei Docenti, documenti e modulistica. Inoltre, tramite le pagine del sito è possibile accedere al sistema Scuola Famiglia, attraverso il quale ogni genitore può visionare, in maniera del tutto riservata, i risultati di profitto e la situazione aggiornata delle assenze e dei ritardi del proprio figlio. Il sito è altresì dotato di una piattaforma e-learning, per attività di insegnamento a distanza, che, tuttavia, è in fase di allestimento e sperimentazione.

6 - ORARIO DELLE LEZIONI E ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA

08.15	09.05	I ora
09.05	9.55	II ora
9.55	10.45	III ora
10.45	10.55	Progetto alimentazione
10.55	11.45	IV ora
11.45	12.35	V ora
12.35	13.25	VI ora
13.25	14.15	VII ora
14.15	14.25	Progetto alimentazione
14.25	15.15	VIII ora

7 - PROVENIENZA DELLA POPOLAZIONE SCOLASTICA

La popolazione scolastica proviene da tutti i centri compresi in tale distretto e in alcuni casi anche da fuori distretto.

Il Distretto Centro comprende **otto Comuni**:

- Campodimele
- Fondi
- Lenola
- Monte San Biagio
- Sabaudia
- San Felice Circeo
- Sperlonga
- Terracina

IL CONSIGLIO DI CLASSE

<i>IL CONSIGLIO DI CLASSE</i>			
COGNOME	NOME	MATERIA	Qualifica
Masci	Anna Maria	Dirigente scolastico	
Minutilli	Miranda	Italiano	R
Minutilli	Miranda	Storia	R
Amicucci (Suppl. Toralbo	Eugenio Ilaria)	Lingua Francese	R
Gonzalez (Suppl. Tibaldi	Lea Ivana)	Lingua Inglese	R
Streppone	Luciano Marino	Matematica ed Informatica	R
Percopo	Pino	Scienze motorie e sportive	R
Bompan	Paola	Religione	R
Sais	Silvia	Tecniche di comunicazione	R
Melis	Roberto	Diritto ed Economia	R
Golfieri	Antonello	Tecniche professionali dei servizi commerciali	R
Muccitelli	Anna Rita	Applicazioni laboratoriali	R

Rapporto di lavoro

R	=	RUOLO
NR	=	NON DI RUOLO

PRESENTAZIONE DELLA CLASSE

1 - ELENCO ALUNNI

ANTOGIONANNI	DIEGO
CECCARELLI	MARIA
FEUDI	VALENTINA
FILIPPI	CONSUELO MARIA
GENNARI	ALESSIA
KAUR	KIRANDEEP
MAGGIARRA	SARA
MAGNARELLI	ROBERTA
PALAZZO	DAVIDE
ROSATI	ATTILIO

2 - PROFILO DELLA CLASSE

La classe è composta da 10 alunni (3 maschi e 7 femmine).

Nel corso dell'anno scolastico, sul piano disciplinare, la classe ha avuto un comportamento corretto e collaborativo, tranne qualche eccezione. L'interesse e la partecipazione al dialogo educativo sono stati espressi soprattutto dal gruppo delle allieve.

L'impegno nello studio non sempre è stato adeguato: per alcuni l'impegno è stato continuo e proficuo, mentre altri hanno mostrato superficialità e discontinuità, non riuscendo sempre a rispettare le scadenze delle verifiche.

Nello svolgimento dei programmi, si sono incontrate delle difficoltà dovute principalmente ad un impegno non sempre adeguato nello studio, come precedentemente evidenziato, ma anche alla presenza di carenze nella preparazione di base, in alcuni ambiti disciplinari.

Il C. D. C. , per superare tali difficoltà, ha adottato le seguenti strategie: lezioni semplificate, ripetizioni di unità e moduli per consolidare conoscenze e competenze, sospensione dell'attività didattica per recupero in itinere, rallentamento dell'attività didattica per favorire l'assimilazione dei contenuti. Tali strategie nella maggioranza dei casi hanno dato esiti positivi, mentre per qualche alunno poco motivato non si sono rivelate efficaci al raggiungimento degli obiettivi prefissati,

Per le ragioni sopra esposte, il quadro complessivo risulta essere il seguente: la maggioranza degli alunni, pur nella persistenza di alcune lacune, ha maturato un'assimilazione modesta delle conoscenze con un'acquisizione essenziale, o quasi, delle competenze di base nelle varie discipline; altri, in particolare alcune alunne, evidenziano una più sicura padronanza dei contenuti ed una soddisfacente acquisizione delle competenze e delle abilità specifiche con risultati positivi in tutte le discipline.

Durante il corso dell'anno gli insegnanti di Inglese e di Francese sono stati sostituiti da docenti supplenti.

**3. INFORMAZIONI DESUNTE DAI RISULTATI DELLO SCRUTINIO DELL'ANNO
SCOLASTICO PRECEDENTE**
(numero degli allievi pari a 10)

MATERIE	LIVELLO ALTO (> =8)	LIVELLO MEDIO (voto 7)	LIVELLO SUFF. (voto 6)
Italiano	-	4	6
Storia	1	3	6
Matematica ed Informatica	2	-	8
Lingua Straniera (Inglese)	2	5	3
Lingua Straniera (Francese)	-	-	10
Tecnica amministrativa	1	1	8
Tecniche di comunicazione	1	5	4
Diritto ed Economia	2	1	7
Scienze motorie	-	4	6

IL PERCORSO FORMATIVO DELLA CLASSE

1 - OBIETTIVI GENERALI TRASVERSALI

Gli obiettivi posti e raggiunti in quasi tutte le discipline per quest'anno scolastico sono :

- Essere corretti, responsabili, capaci di autocontrollo
- Essere regolari nella frequenza e partecipi alle attività
- Sapersi organizzare per un apprendimento tendenzialmente autonomo
- Sapersi esprimere in modo chiaro e corretto (con l'eccezione di qualche allievo), anche usando il linguaggio specifico delle singole discipline
- Saper usare sistemi informativi per elaborazioni semplici
- Saper motivare le scelte ed autovalutarsi
- Saper utilizzare le fonti
- Saper valutare un problema, effettuando analisi, sintesi, collegamenti
- Sapersi orientare su argomenti pluridisciplinari
- Saper utilizzare le conoscenze tecnico-professionali

2 - OBIETTIVI TECNICO-PROFESSIONALI

Gli obiettivi tecnico-professionali posti e raggiunti sono:

- Saper collaborare con la dirigenza
- Conoscere gli obiettivi, la struttura e le funzioni dell'azienda pubblica o privata in cui si opera
- Essere responsabili e autonomi nell'organizzare il proprio lavoro all'interno dell'azienda
- Conoscere e saper usare gli strumenti informatici pertinenti
- Saper intrattenere rapporti commerciali in almeno una lingua estera

3 - STRUMENTI

Gli strumenti adottati sono stati:

- Libri di testo, schede, materiale in fotocopia
- Audiovisivi
- Computer
- Attività curriculare, sportelli studio, stages aziendali
- Incontri con esperti

4 - SPAZI

- Aule
- Biblioteca e laboratorio informatico
- Sala video
- Aziende

5 - METODOLOGIE

- Ove è stato possibile, si è cercato di partire dalle esperienze reali degli allievi assumendo come criterio la differenziazione degli obiettivi in rapporto alle effettive capacità degli allievi
- Si è fatto uso costante, ma non esclusivo, dei libri di testo per assicurare un filo conduttore tra docenti e studenti

- Come metodi didattici sono stati utilizzati la lezione frontale, i lavori di gruppo, la lezione interattiva con scambio di idee per cercare di favorire l'intervento degli allievi e la loro partecipazione
- Si è cercato di sviluppare negli studenti la capacità di lettura e ricerca autonome per potenziare la capacità di analisi e di sintesi
- Si sono resi chiari gli obiettivi da raggiungere e i criteri di valutazione
- Nel colloquio orale, si è sempre cercato di mettere a proprio agio gli allievi, dando la possibilità di spaziare sugli argomenti noti e partendo da questi per eventuali ampliamenti
- Si è data la possibilità di realizzare interventi personalizzati relativamente agli interessi mostrati da alcuni alunni per parti dei programmi delle singole discipline

6 - VERIFICHE E VALUTAZIONE

In ciascuna disciplina, le verifiche, sia scritte che orali, sono state realizzate in numero adeguato per la formulazione di una valutazione corretta. Le verifiche formative sono state effettuate anche su parti minime del programma, mentre le verifiche sommativie sono state effettuate al termine di unità o moduli didattici e comunque su parti consistenti del programma.

Strumenti di verifica sono stati:

- Colloqui ma anche brevi interventi
- Prove semistrutturate
- Quesiti a risposta singola
- Analisi di testi narrativi e poetici
- Elaborazione di tracce nella forma del tema, del saggio breve e dell'articolo di giornale
- Elaborazione di testi in videoscrittura.

Per la formulazione della valutazione si è tenuto conto dei progressi registrati dagli allievi rispetto alla situazione di partenza, dei diversi livelli di capacità, delle competenze acquisite, del grado di raggiungimento degli obiettivi posti.

In merito ai criteri per la valutazione si veda la griglia di riferimento allegata di seguito, collegialmente condivisa.

Per l'attribuzione del credito scolastico si veda la voce specifica.

7 - INTERVENTI DI RECUPERO E DI SOSTEGNO: MODALITÀ E TEMPI DI ATTUAZIONE

Gli interventi realizzati sono stati:

1. recupero ed approfondimento in itinere, da parte di tutti i docenti durante le ore curricolari per tutto l'anno scolastico,
2. rallentamento dell'attività didattica.
3. attività di doposcuola pomeridiano su prenotazione.

ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

L'alternanza scuola - lavoro è una metodologia formativa che permette ai ragazzi che frequentano gli Istituti professionali di svolgere il proprio percorso di istruzione realizzando una parte dell'azione formativa presso un'Impresa/Ente. Tale esperienza lavorativa orienta lo studente nel comprendere l'attività professionale, applicata all'ambito specifico.

Essa si rivolge ai giovani della scuola secondaria superiore di età compresa tra i 15 e i 18 anni per consentire l'assolvimento del diritto-dovere all'istruzione e alla formazione professionale, mediante una nuova modalità di insegnamento e di apprendimento che potenzia la loro maturazione personale attraverso l'incontro-scambio con il mondo del lavoro.

In tale ambito gli alunni hanno partecipato prevalentemente alle attività di stages presso Agenzie di assicurazione del territorio e studi di commercialisti.

Il numero di ore previste per gli stages è, secondo normativa, di almeno 132 ore, ed è dettagliato nella successiva **“SCHEDA ALTERNANZA SCUOLA LAVORO”** redatta dal tutor formativo prof.ssa . Zegarelli Antonella.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali, Socio-Sanitari, per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

"A. FILOSI" Terracina (LT)
SCHEDA ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

CLASSE 5 A - INDIRIZZO COMMERCIALE

NOME COGNOME	LEZIONI AULA (se sono state svolte)	LEZIONI PRATIC HE E/O LABORA TORIO (se sono state svolte)	VISITE AZIEN DALI	TIPOLOGIA STRUTTURE (Cod. Settore ATECO) Stage	Partita iva O Codice fiscale aziende	TOTA LE ORE A. S. 2014/15	TOTA LE ORE A.S. 2015/16	TOTA LE ORE SVOL TE	VALUTAZ. TUTOR AZIENDA LE	VALUTAZ TUTOR FORMATIV O	CONSEGN ATO CERT. CREDITI FORM.	CONSEGNAT O ATTESTATO FINALE
				LUOGO dal 1/02 al 14/02		DI CUI N° 6 ORIEN .			SI/NO	SI/NO		
DIEGO ANTOGIOVANNI				Assicurazione 651200	Pstjth88h 28d662d	66	66	132	ottimo	ottimo	si	si
MARIA CECCARELLI				Assicurazione 651200		66	66	132	ottimo	ottimo	si	si
VALENTINA FEUDI				Impresa 162310	02665280 596	66	66	132	ottimo	Ottimo	Si	si
CONSUELO FILIPPI				Commercialist 692011	Pglfnc67a 15d662c	66	66	132	buono	ottimo	Si	si

ALESSIA GENNARI				Assicurazione 651200	02181030 590	66	66	132	ottimo	ottimo	si	si
KAUR KIRANDEEP				Impresa 162310	02665280 596	66	66	132	ottimo	ottimo	si	si
SARA MAGGIARRA				Commercialist6 92011	02663360 590	66	66	132	Ottimo	ottimo	Si	si
ROBERTA MAGNARELLI				Commercialist 692011	02663360 590	66	66	132	ottimo	ottimo	si	si
DAVIDE PALAZZO				Assicurazione 651200	02393790 693	66	66	132	sufficiente	ottimo	Si	si
ATTILIO ROSATI				Assicurazione 651200	00578890 592	66	66	132	sufficiente	buono	si	si

N° ALUNNI 10_MASCHI 3_FEMMINE 7_DIV.ABILI 0_ N° RITIRATI 0

N.B.

Al totale delle ore svolte, sono state aggiunte n.6 h. di orientamento

Le attività di alternanza stabilite dalla normativa vigente negli Ist. Prof. è di 132 h.(vecchio ordinamento) da svolgersi negli ultimi due anni del percorso scolastico

Le attività di stage sono state svolte presso strutture appartenenti al **medesimo settore ATECO**

TUTOR FORMATIVO/ SCOLASTICO

Prof. Zegarelli Antonella

ATTIVITÀ INTEGRATIVE E COMPLEMENTARI

(esperienze di ricerca, progetto o approfondimento condotte, incontri con esperti, viaggi e visite d'istruzione, attività di orientamento scolastico e professionale etc.)

Nel corso dell'anno scolastico la classe ha partecipato :

- al Progetto "Memory" , corso sui metodi di studio (alcuni alunni);
- alla Visita di istruzione a Roma per "Orienta Lazio": Fiera dell'orientamento Universitario e professionale;
- al Progetto "Olimpiadi della Matematica" competizione annuale che ruota attorno alla soluzione di problemi matematici , rivolta agli studenti delle secondarie superiori. Un'alunna è stato selezionata per il turno successivo. (alcune alunne);
- al Progetto "Culinary nutrition": da una cucina bella ad una cucina buona e salutare (intera classe);
- alla presentazione dei Corsi Universitari di Economia e Scienze Infermieristiche, della Facoltà "Sapienza" di Latina, nell'ambito dell'orientamento;
- alla Visita a Roma per assistere agli " Internazionali di tennis "al Foro italico (alcuni alunni);
- alla certificazione linguistica "Cambridge" (alcuni alunni);
- alla "Fiera dei Mestieri e delle Università" a Roma, presso il Pala Cavicchi Events, in via Ranuccio Bianchi Bandinelli;
- all' Incontro con i militari del Corpo dell'Esercito Italiano, che hanno illustrato le modalità di arruolamento alla Forza Armata, fornendo un sintetico quadro d'insieme in ordine alle prospettive di impiego nel Corpo, nell'ambito dell'Orientamento;
- alla visita di istruzione alla Caserma "Santa Barbara" di Sabaudia, nell'ambito dell'Orientamento in uscita (alcuni alunni);

MATERIE OGGETTO DELLA TERZA PROVA SCRITTA (Simulata)

Il Consiglio di classe ha individuato le seguenti materie:

- Diritto
- Inglese
- Matematica
- Tecniche di comunicazione

SVOLGIMENTO DELLA TERZA PROVA SCRITTA

Relativamente alla terza prova scritta il Consiglio di classe ha prescelto la tipologia B, cioè quesiti a risposta singola con un massimo stabilito di 10 righe per ogni risposta.
La prova è durata 2 ore.

GRIGLIE DI VALUTAZIONE

GRIGLIA PER LA VALUTAZIONE FORMATIVA E SOMMATIVA

L I V E L L O	V O T O	TIPOLOGIA GIUDIZIO Descrizione Sintetica	BREVE GIUDIZIO MOTIVATO		
			CONOSCENZE	COMPETENZE	CAPACITA'
1	0	INSUFFICIENZA GRAVISSIMA Nullo	Inesistenti	Nessuna	Nessuna
2	1-2	INSUFFICIENZA GRAVISSIMA Nullo	Poche	Nessuna (non sa cosa fare)	Nessuna (non si orienta)
3	3	INSUFFICIENZA GRAVISSIMA scarso	Molto frammentarie, gravi lacune ed errori, espressione scorretta	Non riesce ad applicare le conoscenze minime, anche se guidato	Non riesce ad analizzare e non sintetizza
4	4	INSUFFICIENZA GRAVE insufficiente	Frammentarie e/o carenti; lacune ed errori; espressione scorretta e/o difficoltosa *	Applica le conoscenze minime, con errori, solo se guidato	Compie analisi errate e sintesi incoerenti
5	5	INSUFFICIENZA NON GRAVE mediocre	Conoscenze superficiali ed incerte; espressione * difficoltoso e/o impropria	Applica le conoscenze minime con errori e/o imprecisioni	Analisi e sintesi parziali e/o imprecise; difficoltà nel gestire semplici situazioni nuove
6	6	ACCETTABILE sufficiente	Conoscenze essenziali, ma complete; espressione semplice, ma globalmente corretta	Applica le conoscenze acquisite in modo semplice ma corretto	Riesce a cogliere il significato, ad interpretare informazioni e a gestire semplici situazioni nuove
7	7	SODDISFACENTE Discreto	Complete con qualche approfondimento; espressione corretta *	Applica le conoscenze acquisite a problemi nuovi, con qualche imperfezione	Sa interpretare un testo e ridefinire un concetto; gestisce autonomamente situazioni nuove+
8	8	LODEVOLLE Buono	Complete e approfondite; espressione corretta* e con proprietà linguistica+	Applica le conoscenze acquisite a problemi nuovi e complessi, in modo corretto ed autonomo	Coglie implicazioni, compie analisi e correlazioni con rielaborazione corretta
9	9-10	ECCELLENTE ottimo	Complete, approfondite ed ampliate; espressione fluida con utilizzo di un lessico appropriato e specifico +	Applica le conoscenze acquisite a problemi nuovi e complessi, in modo autonomo e corretto, trovando da solo le soluzioni migliori	Sa rielaborare correttamente ed approfondire in modo autonomo e critico situazioni nuove , anche complesse

* Per l'Ed fisica si intende relativa alla motorietà e al linguaggio gestuale.

+ Per Lab. Tratt. Testi si intende conoscenza del software utilizzato e capacità di redigere un documento.

Nota 1: Il voto attribuito può essere il risultato della combinazione di livelli diversi di conoscenze, competenze e capaci

Nota 2: I criteri di attribuzione dei voti potranno essere ulteriormente esplicitati in ciascuna attività disciplinare

Griglie di valutazione delle prove scritte

Griglia di valutazione per la prima prova scritta

CANDIDATO _____ CLASSE _____

ANALISI DEL TESTO

INDICATORI	DESCRITTORI	PUNTEGGIO	TOTALE
COMPRESIONE TESTUALE	Comprensione	piena	Punti 4
		essenziale	Punti 3
		parziale	Punti 2
		superficiale	Punti 1
		assente	Punti 0
ANALISI DEL TESTO	Individuazione degli elementi richiesti	piena	Punti 3
		essenziale	Punti 2
		parziale	Punti 1
		non adeguata	Punti 0
INTERPRETAZIONE	Rielaborazione personale critica e documentata	Punti 5	
	Rielaborazione personale critica	Punti 4	
	Rielaborazione accettabile	Punti 3	
	Informazioni non essenziali ma corrette	Punti 2	
	Informazioni non essenziali e non del tutto corrette	Punti 1	
	Informazioni non essenziali e scorrette	Punti 0	
CORRETTEZZA, PROPRIETÁ LINGUISTICA ESPOSITIVA	Espressione convincente e corretta	Punti 3	
	Espressione semplice, coerente, imperfezioni morfosintattiche	Punti 2	
	Espressione elementare, diffusi errori ortografici e lessicali	Punti 1	
	Espressione stentata, gravi e diffusi errori ortografici e lessicali	Punti 0	
PUNTEGGIO DELLA PROVA		/15	

Griglia di valutazione per la prima prova scritta

CANDIDATO _____ CLASSE _____

SAGGIO BREVE O ARTICOLO DI GIORNALE

INDICATORI	DESCRITTORI	PUNTEGGIO		TOTALE
COMPETENZA TESTUALE E LOGICA	Pertinenza alla traccia e applicazione alle regole di stesura	completa	Punti 4	
		buona	Punti 3	
		sufficiente	Punti 2	
		accettabile	Punti 1	
		inadeguata	Punti 0	
ARTICOLAZIONE, COESIONE E COERENZA	Articola in modo efficace ed organico		Punti 4	
	Articola in modo efficace con discreta coesione		Punti 3	
	Articola in modo accettabile con sufficiente coesione		Punti 2	
	Articola in modo approssimativo con insufficiente coesione		Punti 1	
	Mancanza di coerenza e coesione		Punti 0	
COMPETENZA LESSICALE E ORTOGRAFICA	Uso del registro linguistico idoneo, lessico appropriato e correttezza ortografica		Punti 4	
	Lessico adeguato e discreta correttezza ortografica		Punti 3	
	Lessico semplice, lievi errori ortografici		Punti 2	
	Lessico povero, lievi ma diffusi errori ortografici		Punti 1	
	Lessico impreciso, gravi errori ortografici		Punti 0	
CAPACITÀ DI RIELABORAZIONE PERSONALE	Espressione convincente, opinioni personali, originalità		Punti 3	
	Rielaborazione discreta, opinioni personali		Punti 2	
	Rielaborazione accettabile con modesti spunti di riflessione		Punti 1	
	Non rilevabile		Punti 0	
PUNTEGGIO DELLA PROVA		/15		

Griglia di valutazione per la prima prova scritta

CANDIDATO _____ CLASSE _____

TEMA DI ARGOMENTO STORICO

INDICATORI	DESCRITTORI	PUNTEGGIO		TOTALE
PERTINENZA E CONOSCENZA DELL'ARGOMENTO	Pertinente, ottima conoscenza	Punti 5		
	Pertinente, buona conoscenza	Punti 4		
	Sufficiente pertinenza, discreta conoscenza	Punti 3		
	Parzialmente pertinente, mediocre conoscenza	Punti 2		
	Parzialmente pertinente, insufficiente conoscenza	Punti 1		
	Parzialmente pertinente, conoscenza frammentaria	Punti 0		
ARTICOLAZIONE, COESIONE E COERENZA DELL'ARGOMENTO	Articola in modo efficace ed organico	Punti 4		
	Articola in modo efficace con discreta coesione	Punti 3		
	Articola in modo accettabile con sufficiente coesione	Punti 2		
	Articola in modo approssimativo con insufficiente coesione	Punti 1		
	Mancanza di coerenza e coesione	Punti 0		
CAPACITÀ DI APPROFONDIMENTO	Organizzazione critica documentata delle conoscenze	buona	Punti 3	
		discreta	Punti 2	
		accettabile	Punti 1	
		scarsa	Punti 0	
CORRETTEZZA, PROPRIETÀ LINGUISTICA ED EFFICACIA ESPOSITIVA	Espressione convincente, corretta ed efficace	Punti 3		
	Espressione semplice, coerente, abbastanza corretta	Punti 2		
	Espressione elementare, diffusi errori ortografici e lessicali	Punti 1		
	Espressione stentata, gravi e diffusi errori ortografici e lessicali	Punti 0		
PUNTEGGIO DELLA PROVA		/15		

Griglia di valutazione per la prima prova scritta

CANDIDATO _____ CLASSE _____

TEMA DI ORDINE GENERALE

INDICATORI	DESCRITTORI	PUNTEGGIO	TOTALE
PERTINENZA E CONOSCENZA DELL'ARGOMENTO	Pertinente, ottima conoscenza	Punti 5	
	Pertinente, buona conoscenza	Punti 4	
	Sufficiente pertinenza, buona conoscenza	Punti 3	
	Parzialmente pertinente, mediocre conoscenza	Punti 2	
	Parzialmente pertinente, insufficiente conoscenza	Punti 1	
	Parzialmente pertinente, conoscenza frammentaria	Punti 0	
ARTICOLAZIONE, COESIONE E COERENZA DELL'ARGOMENTO	Articola in modo efficace ed organico	Punti 4	
	Articola in modo efficace con discreta coesione	Punti 3	
	Articola in modo accettabile con sufficiente coesione	Punti 2	
	Articola in modo approssimativo con insufficiente coesione	Punti 1	
	Mancanza di coerenza e coesione	Punti 0	
CAPACITÀ DI APPROFONDIMENTO E SPUNTI DI ORIGINALITÀ	Approfondito e ricco di spunti originali	Punti 3	
	Abbastanza approfondito, con qualche spunto di originalità	Punti 2	
	Superficiale con modesti spunti di riflessione	Punti 1	
	Spunti di riflessione poco significativi o poco pertinenti	Punti 0	
CORRETTEZZA, PROPRIETÀ LINGUISTICA ED EFFICACIA	Espressione convincente, corretta ed efficace	Punti 3	
	Espressione semplice, coerente ed abbastanza corretta	Punti 2	
	Espressione elementare, diffusi errori ortografici e lessicali	Punti 1	
	Espressione stentata, gravi e diffusi errori ortografici e lessicali	Punti 0	
PUNTEGGIO DELLA PROVA		/15	

Griglia di valutazione per la seconda prova scritta

CANDIDATO _____ CLASSE _____

Indicatori		Parte 1 (tot.punti 9)	Quesito n..... (tot. punti 3)	Quesito n..... (tot.punti3)
Conoscenza				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Completa e Corretta ▪ Corretta non del tutto completa ▪ Rispondente ma con alcune imprecisioni. Non del tutto completa ▪ Incompleta e non del tutto corretta ▪ Scorretta e incompleta 	3 2,5 2 1,5 1	 / 3	 / 1 (declinazioni: 1 -0,75 -0,5 0,25 -0)	 / 1
Competenza: pertinenza, aderenza, completezza e originalità				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attinente, personale e ricca ▪ Attinente, esauriente ma generica ▪ Generica ma corretta ▪ Non pienamente aderente ▪ Fuori traccia 	3 2,5 2 1,5 1	 / 3	 / 1	 / 1
Abilità: forma, correttezza e lessico specifico				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rigorosa e appropriata ▪ Discretamente precisa è varia ▪ Comprensibile e complessivamente corretta ▪ Non sempre corretta ▪ Scorretta e impropria 	3 2,5 2 1,5 1	 / 3	 / 1	 / 1

Totale Punti

VOTO

Griglia di valutazione per la terza prova scritta

CANDIDATO _____ CLASSE _____

<u>INDICATORI</u>	<u>DESCRITTORI</u>	<u>PUNTEGGIO</u>
CONOSCENZA DEGLI ARGOMENTI	Completa e approfondita	p. 6
	Completa con qualche imprecisione	p. 5
	Corretta ed essenziale *	p. 4*
	Corretta solo per alcuni punti	p. 3
	Superficiale e frammentaria	p. 2
	Scarsa e confusa	p. 1
	Conoscenza degli argomenti assente	p. 0
COMPETENZA LINGUISTICA	Linguaggio fluido e creativo	p. 4
	Linguaggio scorrevole e corretto *	p. 3*
	Linguaggio non sempre chiaro e appropriato	p. 2
	Linguaggio confuso e scorretto	p. 1
	Assente competenza linguistica	p. 0
CAPACITÀ DI ANALISI E SINTESI	Sa effettuare analisi personali e sintesi coerenti	p. 3
	Sa effettuare analisi e sintesi, anche se talvolta parziali e imprecise*	p. 2*
	Non sa effettuare analisi e sintesi corrette	p. 1
	Incapacità di analisi e sintesi, anche superficiali	p. 0
COMPETENZA A RIELABORARE DATI E INFORMAZIONI	Sa organizzare dati e informazioni in modo corretto	p. 2
	Sa organizzare dati e informazioni con qualche difficoltà *	p. 1*
	Non sa organizzare dati e informazioni	p. 0
PUNTEGGIO COMPLESSIVO ATTRIBUITO ALLA PROVA		___ / 15

***in evidenza il punteggio da cui deriva la valutazione sufficiente della prova**

Il punteggio massimo della terza prova è pari a punti 15, come si evidenzia dal totale dei quattro indicatori.

La griglia è relativa alla valutazione dell'intera prova. Può essere, però, utilizzata anche per la valutazione dei singoli temi proposti, in questo caso il calcolo va effettuato sommando i punteggi dei singoli indicatori per gli argomenti/quesiti proposti e dividendo poi il totale dei punti ottenuti per il numero degli argomenti /quesiti proposti.

Si considera sufficiente la prova dell'alunno che ha mostrato di conoscere i concetti essenziali dell'argomento proposto, li esprime in modo corretto, nel tempo nel numero di righe o di parole assegnato.

Qualora, relativamente a una o più discipline, non fosse possibile dare una qualsiasi valutazione perché la risposta viene lasciata completamente in bianco, alla stessa verrà attribuito zero come punteggio.

Griglia di valutazione per il colloquio

CANDIDATO _____ CLASSE _____

CONOSCENZA DEGLI ARGOMENTI	Completa, corretta e approfondita	p. 13
	Completa, corretta con spunti personali	p. 12
	Completa e corretta	p. 11
	Completa con qualche imprecisione	p. 10
	Corretta ed essenziale	p. 9
	Abbastanza corretta ed essenziale	p. 8
	Essenziale ma non sempre corretta	p. 7
	Superficiale e frammentaria	p. 6
	Lacunosa e confusa	p. 5
	Molto lacunosa e confusa	p. 4
	Scarsa, scorretta e confusa	p. 3
	Non pertinente	p. 2
	Quasi inesistente	p. 1
	Inesistente	p. 0
COMPETENZA LINGUISTICA	Padronanza e uso linguaggi specifici	p. 9
	Esposizione fluida e appropriata	p. 8
	Esposizione scorrevole e corretta	p. 7
	Esposizione scorrevole con qualche incertezza nell'uso dei linguaggi specifici	p. 6
	Esposizione sufficientemente chiara e corretta	p. 5
	Esposizione incerta e non sempre corretta	p. 4
	Esposizione confusa e scorretta	p. 3
	Esposizione molto confusa e scorretta	p. 2
	Gravissimi errori di morfosintassi	p. 1
CAPACITÀ DI ANALISI E DI SINTESI	Sa effettuare analisi e sintesi coerenti ed autonome	p. 4
	Sa effettuare analisi e sintesi anche se talvolta parziali e imprecise	p. 3
	Sa effettuare analisi e sintesi limitate e inesatte	p. 2
	Non sa effettuare analisi e sintesi delle conoscenze	p. 1
	Non sa fare nulla	p. 0
COMPETENZA A RIELABORARE DATI E INFORMAZIONI	Ha competenze rielaborative critiche spiccate	p. 4
	Sa organizzare dati e informazioni in modo adeguato anche se non sempre critico	p. 3
	Sa organizzare dati e informazioni in modo semplice	p. 2
	Sa organizzare dati e informazioni con difficoltà	p. 1
	Non riesce ad organizzare dati e informazioni	p. 0
SUFFICIENZA		20 punti
PUNTEGGIO COMPLESSIVO ATTRIBUITO ALLA PROVA		___ / 30

Qualora non fosse possibile dare una qualsiasi valutazione per mancanza di dati, verrà attribuito zero come punteggio.

Punteggio complessivo attribuito alla prova _____/15

CREDITO SCOLASTICO ATTRIBUITO NEL TRIENNIO

Alunno:	3° anno a.s. 2013/14 media	Credito Punti	4° anno a.s. 2014/15 Media	Credito punti	5° anno a.s. 2015/16 media	Credito punti	Credito totale
ANTOGIONANNI DIEGO	6.30	4	6.40	4			
CECCARELLI MARIA	7.20	5	7.00	5			
FEUDI VALENTINA	7.50	6	7.00	5			
FILIPPI CONSUELO MARIA	6.20	4	6.20	4			
GENNARI ALESSIA	6.20	4	6.50	4			
KAUR KIRANDEEP	7.50	6	7.60	6			
MAGGIARRA SARA	6.10	4	6.60	4			
MAGNARELLI ROBERTA	6.30	4	6.40	4			
PALAZZO DAVIDE	6.60	4	6.50	4			
ROSATI ATTILIO	6.40	4	6.20	4			

TABELLA CREDITI FORMATIVI VALUTABILI EXTRASCOLASTICI

Numero di riferimento per la motivazione	CREDITI FORMATIVI VALUTABILI EXTRASCOLASTICI	Punti
1	Attività artistiche certificate	0,3
2	Attività formative professionali	0,3
3	Attività sociali o di volontariato	0,3
4	Corsi linguistici	0,5
5	Attività Croce Rossa o similari	0,3
6	Religione cattolica o attività alternativa con ottimo	0,3
7	Certificazioni informatiche e N.T. livello avanzato	0,3
8	Attività sportiva con risultati rilevabili	0,5
9	Gare professionali o similari con ottimi risultati	0,5
10	Corsi e brevetti sportivi e/o professionali	0,3
11	Altro diploma di studio	0,3

CREDITO 5° ANNO IN DETTAGLIO

Alunno:	5° anno a.s. 2015/16 media	Motivazione n. riferimento TABELLA Crediti EXTRA SCOLASTI CI	Punti	Motivazione n. riferimento TABELLA Crediti EXTRA SCOLASTI CI	Punti	Motivazione n. riferimento TABELLA Crediti EXTRA SCOLASTI CI	Punti	Credito Punti
ANTOGIONANNI DIEGO								
CECCARELLI MARIA								
FEUDI VALENTINA								
FILIPPI CONSUELO MARIA								
GENNARI ALESSIA								
KAUR KIRANDEEP								
MAGGIARRA SARA								
MAGNARELLI ROBERTA								
PALAZZO DAVIDE								
ROSATI ATTILIO								

VALUTAZIONE CREDITO SCOLASTICO

Assegnazione credito

1. MEDIA DEI VOTI: Fascia punteggi corrispondente.....-

2. *condizioni necessaria per l'attribuzione del punteggio massima fascia*

- voti allo scrutinio di giugno tutti sufficienti
- voto condotta uguale o maggiore ad 8
- frequenza alle lezioni assidua (assenze non dovute a malattia certificata in misura minore del 10% delle giornate di lezione dell'a.s.)
- frequenza alle lezioni costruttiva (attenzione e interventi pertinenti)
- attività di studio continua , autonoma, ordinata, approfondita

3. *Attribuzione del credito scolastico*

- per $M > 6,50$, $M > 7,50$ e $M > 9$ si attribuisce il punteggio massimo di fascia
- per $M \leq 6,50$, $M \leq 7,50$ e $M \leq 9$ si attribuisce il punteggio massimo di fascia per i seguenti crediti scolastici riconosciuti da CdC perché rilevanti per impegno e validità formativa:
 - ha partecipato con sistematicità ed impegno agli organismi di indirizzo della scuola (Consiglio di Istituto e/o alla Consulta Provinciale)
 - ha partecipato con valutazione finale positiva alle seguenti attività organizzate dalla scuola in orario aggiuntivo:
.....
.....
.....
- ha partecipato ad attività di tirocinio in aziende con valutazione positiva espressa dal tutor
- per $M = 6$ si attribuisce il punteggio minimo della relativa banda di oscillazione, ma questo può essere integrato di 1 punto se sussiste almeno una delle condizioni indicate nel caso precedente

4. *Attribuzione del credito formativo*

Sono riconosciute e riportate nel certificato di diploma le seguenti qualificate esperienze esterne alla scuola documentate dallo studente e considerate dal CdC coerenti con l'indirizzo di studi frequentato

.....
.....
.....

Le esperienze documentate dallo studente

- comportano l'attribuzione del punteggio massimo di fascia
- non influiscono nell'attribuzione del punteggio massimo di fascia perché questo è stato già assegnato quale credito scolastico
- non influiscono nell'attribuzione del punteggio massimo di fascia perché non sono state soddisfatte le condizioni necessarie di cui al punto 2

TABELLA MINISTERIALE PER L'ATTRIBUZIONE DEI CREDITI:

Media dei voti	Credito scolastico (Punti)		
	I anno	II anno	III 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
$8 < M \leq 9$	6-7	6-7	7-8
$9 < M \leq 10$	7-8	7-8	8-9

NOTA - M rappresenta la media dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale di ciascun anno scolastico. Il credito scolastico, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate dalla precedente tabella, va espresso in numero intero e deve tenere in considerazione, oltre la media M dei voti, anche l'assiduità della frequenza scolastica, l'interesse e l'impegno nella partecipazione al dialogo educativo e alle attività complementari ed integrative ed eventuali crediti formativi. Gli alunni che non abbiano saldato i debiti formativi contratti nel terzultimo e nel penultimo anno di corso non sono ammessi a sostenere l'esame di Stato.

Attribuzione del credito scolastico A decorrere dall'anno scolastico 2008/2009, ai fini dell'ammissione all'esame di Stato sono valutati positivamente nello scrutinio finale gli alunni che conseguono la media del "sei", inoltre la valutazione sul comportamento concorre alla determinazione del credito scolastico, in quanto, se inferiore a sei decimi, preclude l'ammissione all'esame di Stato (art. 2, comma 3, decreto legge 1 settembre 2008, n. 137, convertito dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169). Per tutti i candidati esterni, a decorrere dall'anno scolastico 2008/2009, la Commissione di esame, fermo restando il punteggio massimo di 25 punti, può aumentare il punteggio in caso di possesso di credito formativo. Per esigenze di omogeneità di punteggio conseguibile dai candidati esterni ed interni, tale integrazione può essere di 1 punto.

L'attribuzione del credito scolastico ad ogni alunno va deliberata, motivata e verbalizzata. Il consiglio di classe, nello scrutinio finale dell'ultimo anno di corso, può motivatamente integrare, fermo restando il massimo di 25 punti attribuibili, a norma del 4° comma dell'art.11 del DPR n. 323/1998, il punteggio complessivo conseguito dall'alunno, quale risulta dalla somma dei punteggi attribuiti negli scrutini finali degli anni precedenti. Le deliberazioni, relative a tale integrazione, opportunamente motivate, vanno verbalizzate con riferimento alle situazioni oggettivamente rilevanti ed idoneamente documentate.

Il citato art. 11, comma 4 del Regolamento precisa chiaramente che l'integrazione può essere fatta "in considerazione del particolare impegno e merito scolastico dimostrati nel recupero di situazioni di svantaggio presentatesi negli anni precedenti in relazione a situazioni familiari o personali dell'alunno stesso, che hanno determinato un minor rendimento".

Gli alunni a cui sia stata concessa questa integrazione non possono conseguire la lode.

ACCETTAZIONE DEL DOCUMENTO E DEI RELATIVI ALLEGATI DA PARTE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Il presente documento è condiviso in tutte le sue parti dai docenti del Consiglio di classe che firmano di seguito per accettazione:

Disciplina	docente	Firma del docente
Italiano	Minutilli Miranda	
Storia	Minutilli Miranda	
Lingua straniera (Francese)	Amicucci Eugenio (Suppl. Toralbo Ilaria)	
Lingua straniera (Inglese)	Gonzalez Lea (Suppl. Tibaldi Ivana)	
Matematica ed Informatica	Streppone Luciano Marino	
Scienze motorie	Percopo Pino	
Religione	Bompan Paola	
Tecniche di comunicazione	Sais Silvia	
Diritto ed Economia	Melis Roberto	
Tecniche professionali dei servizi commerciali	Golfieri Antonello	
Applicazioni laboratoriali	Muccitelli Anna Rita	

Terracina, 13/05/2016

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

f.to* *Prof.ssa Anna Maria Masci*

(* firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex art. 3, co. 2, D.lgs. 39/93)