

PTOF 2025/26 – 2027/28

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO PARITARIO “NICCOLÒ MACHIAVELLI” – PATDEE500L

(Scuola secondaria di secondo grado paritaria – Indirizzi AFM e SIA – sede in Palermo)

Premessa

Il Piano Triennale dell’Offerta Formativa (PTOF) dell’Istituto Tecnico Economico Paritario “Niccolò Machiavelli” per gli anni scolastici **2025/26, 2026/27 e 2027/28** è il documento fondamentale che definisce l’identità culturale e progettuale della scuola e ne esplicita le scelte curriculari, extracurriculari, organizzative e gestionali, in coerenza con:

- la Legge 13 luglio 2015, n. 107 (“La Buona Scuola”);
- il D.Lgs. 62/2017 e successive modifiche in tema di valutazione ed esami;
- il D.L. 9 settembre 2025, n. 127, che ha reintrodotto la denominazione di “**esame di maturità**” per la prova conclusiva del secondo ciclo;
- le più recenti disposizioni che ridenominano i **PCTO** in “**Formazione scuola-lavoro**” a partire dall’a.s. 2025/26.

Il documento è elaborato dal Collegio dei Docenti e approvato dagli organi competenti, ed è oggetto di monitoraggio e revisione annuale in raccordo con **RAV** e **Piano di Miglioramento**.

1. LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

1.1 Dati generali dell’Istituto

L’**Istituto Tecnico Economico Paritario “Niccolò Machiavelli”** (codice meccanografico **PATDEE500L**) è una scuola secondaria di secondo grado paritaria con indirizzo tecnico economico, articolata nei seguenti percorsi di studio:

- **Indirizzo Amministrazione, Finanza e Marketing (AFM)**
- **Indirizzo Amministrazione, Finanza e Marketing – articolazione Sistemi Informativi Aziendali (SIA)**

La scuola ha sede nel Comune di **Palermo** e opera come **agenzia educativo-formativa** radicata nel territorio, con una forte attenzione al rapporto tra istruzione tecnica, mondo del lavoro e prosecuzione degli studi universitari.

1.2 Popolazione scolastica

Nell'anno scolastico di avvio del triennio (2025/26), l'istituto accoglie complessivamente **127 studenti**, così distribuiti:

- **Indirizzo AFM:** 67 studenti
- **Articolazione SIA:** 60 studenti

L'organico delle classi è articolato in **10 classi complessive**, indicativamente strutturate come:

- una **classe AFM** e una **classe SIA** per ciascun anno di corso (prime, seconde, terze, quarte e quinte).

Dal punto di vista dei bisogni educativi:

- è presente **1 studente con certificazione ai sensi della L.104/92**;
- è presente **1 studente con diagnosi di DSA**;
- si rilevano inoltre **alcuni casi di BES non certificati**, che vengono gestiti attraverso personalizzazione didattica e misure di supporto.

È presente una **quota contenuta di studenti con background migratorio**, che arricchiscono il clima multiculturale dell'istituto e richiedono attenzione specifica ai percorsi di inclusione, potenziamento linguistico e accompagnamento nell'inserimento scolastico.

In media, negli ultimi anni scolastici:

- circa l'**80%** degli studenti viene **ammesso alla classe successiva** entro lo scrutinio di giugno;
- non si registrano **sospensioni di giudizio** (debiti formativi);
- circa il **20%** degli studenti non consegue l'ammissione alla classe successiva e viene indirizzato a percorsi di recupero o riorientamento.

Per quanto riguarda l'**esame di maturità**, l'istituto presenta mediamente ogni anno **circa 50 candidati**, con esiti generalmente positivi e risultati distribuiti sui livelli centrali della scala valutativa; non si registrano, nell'ultimo triennio, votazioni di **100/100**.

1.3 Contesto territoriale e bisogni formativi

L'Istituto "Niccolò Machiavelli" opera in un **contesto territoriale misto** della città di Palermo, caratterizzato dalla compresenza di:

- famiglie in condizioni di **svantaggio socio-economico**;
- nuclei familiari con livelli socio-culturali medio-alti.

Nel quartiere:

- non mancano alcune strutture pubbliche (centri sportivi o ricreativi);
- risultano tuttavia **scarse** le opportunità di fruizione di **palestre dedicate, spazi verdi strutturati, luoghi di aggregazione culturale** (cinema, sale conferenze, spazi per i giovani), in grado di proporre attività continuative e qualificate per gli adolescenti.

Questo quadro produce bisogni formativi specifici:

- necessità di **presidio educativo** stabile e autorevole;
- richiesta di **percorsi di orientamento** personalizzati per prevenire abbandono e dispersione;
- bisogno di **competenze di cittadinanza attiva e legale**, digitali e imprenditoriali;
- forte domanda di **occupabilità** e di raccordo con il tessuto produttivo locale.

In questo scenario, l'Istituto "Niccolò Machiavelli" si propone come:

- **punto di riferimento educativo e formativo** per le famiglie del territorio;
 - luogo di **promozione del successo formativo** e di recupero degli svantaggi;
 - ambiente di apprendimento capace di coniugare **preparazione tecnico-professionale e formazione umana, sociale e civica**.
-

1.4 Strutture, attrezzature e dotazioni tecnologiche

L'istituto dispone di spazi e dotazioni così strutturati (dati aggiornati al triennio 2025/26–2027/28):

- **Laboratori**
 - almeno **un laboratorio di informatica** con collegamento ad Internet, dotato di un numero adeguato di **postazioni PC** (circa 15–20), utilizzato per le discipline d'indirizzo, le esercitazioni applicative e le simulazioni di contesti aziendali.
- **Aule e spazi didattici**
 - aule attrezzate con **LIM o monitor interattivi**;
 - **biblioteca di istituto**, utilizzata come spazio di studio e consultazione;
 - **aula magna** per assemblee, incontri, conferenze e attività collegiali.
- **Dotazioni tecnologiche**
 - rete **Wi-Fi** di istituto, estesa agli ambienti didattici principali;
 - **PC e dispositivi portatili (tablet/notebook)** a disposizione per attività di laboratorio e progetti innovativi;
 - **stampanti** a servizio delle attività didattiche e amministrative;
 - utilizzo del **registro elettronico** per la documentazione delle attività didattiche, delle valutazioni e delle comunicazioni scuola–famiglia;
 - adozione di una **piattaforma digitale per la didattica** (es. ambiente cloud per la condivisione di materiali, compiti, comunicazioni).

L'istituto si impegna, nel corso del triennio, a:

- mantenere e potenziare le **dotazioni tecnologiche**;
 - favorire l'uso didattico delle TIC in tutte le discipline;
 - partecipare a bandi e progetti nazionali e regionali per l'innovazione digitale e laboratoriale.
-

1.5 Risorse professionali

Le **risorse umane** costituiscono il principale capitale dell'Istituto Tecnico Economico "Niccolò Machiavelli".

L'organico dell'istituto si compone di:

- un numero adeguato di **docenti** (curricolari e di sostegno) distribuiti sui due indirizzi AFM e SIA;
- **9 unità di personale ATA**, di cui **5 collaboratori scolastici** e **4 assistenti amministrativi**.

Sono individuate le seguenti **figure di sistema**:

- **coordinatore didattico / referente di plesso**, con compiti di supporto organizzativo e raccordo tra le componenti della comunità scolastica;
- **referente per l'inclusione** (BES/DSA/L.104);
- **referente per la Formazione scuola-lavoro** (ex PCTO);
- **referente per l'orientamento** in entrata, in itinere e in uscita;
- **coordinatore per l'educazione civica**;
- docenti **coordinatori di classe**.

Il personale docente e ATA partecipa a percorsi di **formazione e aggiornamento** finalizzati a:

- innovazione metodologico–didattica;
- inclusione e gestione dei BES;
- potenziamento delle competenze digitali;
- sicurezza nei luoghi di lavoro e vigilanza educativa.

1.6 Inclusione e benessere

L'istituto adotta un'ottica di **scuola inclusiva**, orientata alla promozione del benessere di tutti gli studenti.

Sono previsti:

- predisposizione di **PEI** e **PDP** per gli alunni con L.104, DSA e BES;
- attenzione alle situazioni di **disagio emotivo e relazionale**, con possibilità di **sportello di ascolto psicologico su richiesta**;
- integrazione dei temi di:
 - **bullismo e cyberbullismo**,
 - **educazione alla legalità**,
 - **educazione alla cittadinanza digitale**,
all'interno dell'insegnamento trasversale di **Educazione civica** e di specifici progetti di istituto.

Attualmente non risultano formalizzati **accordi stabili** con servizi esterni (consultori, servizi sociali, ecc.); la scuola, tuttavia, collabora di volta in volta con le realtà del territorio per affrontare situazioni che lo richiedano.

2. LE SCELTE STRATEGICHE DELL'ISTITUTO

2.1 Visione

L'Istituto Tecnico Economico Paritario "Niccolò Machiavelli" intende configurarsi, nel triennio **2025/26 – 2027/28**, come una **comunità educativa e professionale** capace di:

- garantire a tutti gli studenti **pari opportunità di successo formativo**;
- offrire una **preparazione tecnico–economica solida**, aggiornata ai mutamenti del mondo del lavoro e delle professioni;
- promuovere lo sviluppo di **competenze digitali, imprenditoriali e di cittadinanza attiva**;
- costituire un **punto di riferimento educativo** per il territorio, in particolare per gli alunni e le famiglie in condizioni di maggiore fragilità.

La scuola si propone come ambiente di apprendimento **inclusivo, esigente e accogliente**, in cui ogni studente possa costruire un progetto personale e professionale realistico, responsabile e aperto al cambiamento.

2.2 Missione

La missione dell'Istituto "Niccolò Machiavelli" si articola nei seguenti impegni fondamentali:

- offrire un **curricolo tecnico–economico** che integri conoscenze teoriche, competenze operative e capacità di lettura critica della realtà;
- valorizzare il **protagonismo degli studenti**, favorendo partecipazione, responsabilità e capacità di lavorare in gruppo;
- sostenere percorsi di **orientamento continuo** (in entrata, in itinere e in uscita) per prevenire la dispersione e accompagnare scelte consapevoli;
- potenziare la **Formazione scuola-lavoro** come esperienza qualificante di contatto con il tessuto produttivo, gli studi professionali e le istituzioni del territorio;
- promuovere una **cultura della legalità, della sicurezza e del rispetto delle regole**, anche attraverso progetti specifici inseriti nel curriculum di Educazione civica;
- curare il **benessere scolastico** con attenzione alle dimensioni relazionali, emotive e motivazionali degli studenti.

2.3 Priorità strategiche del triennio

Sulla base dell'analisi del contesto, dei dati interni e delle indicazioni provenienti dal **RAV** e dal **Piano di Miglioramento**, l'istituto individua per il triennio 2025/26–2027/28 le seguenti **priorità strategiche**:

1. Successo formativo e riduzione dei non ammessi

- ridurre progressivamente la percentuale di studenti non ammessi alla classe successiva;
- rafforzare azioni di prevenzione della dispersione e di riorientamento;
- potenziare gli interventi di **recupero e sostegno**, anche in itinere, per gli alunni in difficoltà.

2. Sviluppo delle competenze di base e digitali

- consolidare le **competenze fondamentali** in lingua italiana, matematica e lingue straniere;
- sviluppare competenze digitali avanzate in coerenza con i profili in uscita di AFM e SIA;
- favorire l'uso sistematico delle **tecnologie didattiche** nelle diverse discipline.

3. Competenze economiche, giuridiche e imprenditoriali

- collegare in modo sempre più stretto i saperi scolastici con la realtà economico–sociale;
- promuovere competenze di **educazione economico–finanziaria**, cultura d'impresa e autoimprenditorialità;
- valorizzare i collegamenti con il mondo delle professioni (in particolare area economico–giuridica).

4. Inclusione, legalità e cittadinanza attiva

- garantire percorsi personalizzati per studenti con **L.104, DSA e BES**;
- prevenire e contrastare fenomeni di **bullismo e cyberbullismo**;

- sviluppare competenze di **cittadinanza responsabile**, educazione alla legalità, rispetto delle diversità e convivenza civile.

5. Rafforzamento del rapporto scuola–territorio e Formazione scuola-lavoro

- consolidare e ampliare le **convenzioni** con enti, studi professionali, aziende e associazioni;
- qualificare i percorsi di **Formazione scuola-lavoro (200 ore nel triennio)** come parte integrante del curriculum;
- intensificare le azioni di **orientamento in uscita** verso università, ITS Academy e inserimento lavorativo.

2.4 Obiettivi formativi prioritari

In coerenza con la Legge 107/2015 e con le priorità sopra indicate, l'istituto assume come **obiettivi formativi prioritari**:

- il potenziamento delle competenze linguistiche, logico–matematiche e digitali;
- lo sviluppo di competenze economico–aziendali, giuridiche e informatiche specifiche dei percorsi AFM e SIA;
- l'educazione alla **legalità, alla cittadinanza digitale e alla sicurezza sul lavoro**;
- il sostegno alle situazioni di **fragilità scolastica e personale**, tramite percorsi personalizzati e attività di supporto;
- la valorizzazione del **merito**, dell'impegno e della responsabilità nello studio e nel lavoro di gruppo;
- la promozione di esperienze significative di **Formazione scuola-lavoro**, visite aziendali, incontri con esperti, partecipazione a progetti esterni.

Gli obiettivi formativi vengono tradotti in **traguardi di risultato** e **obiettivi di processo**, monitorati attraverso strumenti condivisi (prove comuni, griglie di valutazione, indicatori di esito, questionari).

2.5 Collegamento con RAV e Piano di Miglioramento

Il presente PTOF è strettamente collegato:

- al **Rapporto di Autovalutazione (RAV)**, che fornisce il quadro di sintesi dei punti di forza e di debolezza dell'istituto;
- al **Piano di Miglioramento (PdM)**, che definisce azioni, tempi e responsabilità per il perseguimento delle priorità individuate.

In particolare:

- le priorità relative al **successo formativo**, alle **competenze di base e digitali** e alla **Formazione scuola-lavoro** sono oggetto di specifiche **azioni di miglioramento**, con indicatori di risultato misurabili nel triennio;
- il **monitoraggio annuale** del PTOF, del RAV e del PdM è affidato al Collegio dei Docenti e alle figure di sistema individuate, con il coinvolgimento delle famiglie e delle altre componenti scolastiche;
- gli esiti del monitoraggio sono utilizzati per **aggiornare il PTOF**, ridefinire obiettivi e azioni e migliorare progressivamente la qualità dell'offerta formativa.

3. L'OFFERTA FORMATIVA DELL'ISTITUTO

3.1 Indirizzi di studio attivati

L'Istituto Tecnico Economico Paritario "Niccolò Machiavelli" attiva, per l'intero triennio **2025/26 – 2027/28**, i seguenti percorsi di studio del settore economico:

- **Indirizzo "Amministrazione, Finanza e Marketing" (AFM)**
- **Indirizzo "Amministrazione, Finanza e Marketing – articolazione Sistemi Informativi Aziendali" (SIA)**

Entrambi gli indirizzi:

- si sviluppano in **cinque anni**;
- prevedono un **primo biennio** di base, un **secondo biennio** di progressiva specializzazione e un **quinto anno** di consolidamento e raccordo con l'**esame di maturità** e con le scelte post-diploma;
- sono articolati in **32 ore settimanali**, distribuite su **5 giorni** di lezione, con orario antimeridiano prevalente (8:00–15:00) ed eventuali rientri pomeridiani programmati per attività laboratoriali, recupero, potenziamento o progetti.

3.2 Profilo educativo, culturale e professionale dello studente

Al termine del percorso di studi, il diplomato dell'Istituto Tecnico Economico "Niccolò Machiavelli" è in grado di:

- padroneggiare i **linguaggi propri dell'area economico-aziendale**, giuridica, informatica e linguistica;
- comprendere il funzionamento dei **sistemi aziendali** (amministrazione, finanza, marketing, organizzazione, sistemi informativi);
- utilizzare in modo consapevole gli strumenti di **contabilità generale e analitica**, bilancio d'esercizio, pianificazione e controllo;

- leggere e interpretare fenomeni economico–finanziari, giuridici e sociali anche in chiave internazionale;
- utilizzare in modo efficace le **tecnologie informatiche** e le applicazioni gestionali tipiche del settore economico;
- comunicare in almeno **due lingue straniere** in contesti generali e professionali;
- agire in modo responsabile nel rispetto dei principi di **legalità, sicurezza, etica professionale e sostenibilità**;
- orientarsi nelle scelte di prosecuzione degli studi (università, ITS Academy) o di inserimento nel mondo del lavoro, anche grazie alle esperienze di **Formazione scuola-lavoro** svolte nel triennio.

3.3 Indirizzo “Amministrazione, Finanza e Marketing” (AFM)

L’indirizzo AFM è finalizzato a fornire allo studente una solida preparazione in ambito:

- **economico–aziendale** (gestione d’impresa, amministrazione, bilancio, controllo);
- **giuridico–economico** (diritto, economia politica);
- **linguistico–comunicativo** (italiano, lingue straniere);
- **matematico–statistico**.

In particolare, il diplomato AFM è in grado di:

- partecipare alla **gestione amministrativo–contabile** dell’azienda, dalla rilevazione dei fatti di gestione alla redazione del bilancio;
- contribuire alle attività di **programmazione, budgeting, controllo di gestione** e analisi dei costi;
- collaborare alla gestione dei rapporti con **clienti, fornitori, banche, enti pubblici**;
- utilizzare software gestionali e strumenti informatici per la contabilità, l’elaborazione dati e la comunicazione;
- comprendere le dinamiche dei **mercati**, dei prodotti e dei servizi, con attenzione agli aspetti di **marketing e comunicazione d’impresa**.

Il percorso AFM offre quindi sbocchi privilegiati:

- in uffici amministrativi, contabili, fiscali e del personale di imprese private e pubbliche;
 - in **studi professionali** (commercialisti, consulenti del lavoro, ecc.);
 - come base solida per la prosecuzione degli studi universitari nell'area economica, giuridica e delle scienze sociali.
-

3.4 Indirizzo AFM – Articolazione “Sistemi Informativi Aziendali” (SIA)

L'articolazione SIA approfondisce, all'interno dell'indirizzo AFM, le competenze relative a:

- **sistemi informativi aziendali;**
- gestione di **basi di dati;**
- strumenti software per la gestione dell'informazione;
- reti e sicurezza informatica di base;
- sviluppo e gestione di semplici applicazioni e soluzioni informatiche a supporto dei processi aziendali.

Il diplomato SIA, accanto alle competenze economico-aziendali tipiche dell'indirizzo AFM, è in grado di:

- analizzare i **processi aziendali** per individuare le esigenze informative;
- contribuire alla progettazione, realizzazione e gestione di **basi di dati** e archivi digitali;
- utilizzare e configurare **software gestionali**, pacchetti applicativi e strumenti di collaboration per l'attività d'ufficio;
- supportare la gestione di **reti locali** e la sicurezza dei dati in contesti aziendali;
- realizzare semplici **soluzioni informatiche** (maschere, report, procedure) per supportare l'attività amministrativa e decisionale.

Questa articolazione prepara a:

- profili tecnici in ambito **amministrativo-informatico;**

- ruoli di supporto all'organizzazione e alla gestione dei sistemi informativi aziendali;
 - percorsi universitari e post-diploma (ITS Academy) nelle aree **informatica-gestionale, economico-digitale e data management**.
-

3.5 Curricolo di istituto e articolazione dell'orario

Il **curricolo di istituto** integra:

- le **discipline obbligatorie** previste dal quadro orario nazionale per l'istruzione tecnica economica (indirizzi AFM e SIA);
- gli **insegnamenti di indirizzo** (Economia aziendale, Informatica, Diritto, Economia politica, ecc.);
- le attività di **Educazione civica** trasversale alle discipline;
- i percorsi di **Formazione scuola-lavoro** (200 ore nel triennio);
- le attività e i progetti di **ampliamento dell'offerta formativa**.

L'orario settimanale è pari a **32 ore**, articolate su **5 giorni**, con la seguente impostazione generale:

- **biennio**: prevalenza di discipline di base (Italiano, Storia, Matematica, Lingue straniere, Scienze integrate, Diritto ed Economia, Informatica);
- **triennio**: potenziamento delle discipline di indirizzo (in particolare Economia aziendale, Informatica, Diritto, Economia politica) e progressiva focalizzazione sui profili professionali AFM e SIA.

I quadri orario dettagliati per ciascun indirizzo e anno di corso sono riportati negli **allegati** al presente PTOF, in conformità all'ordinamento nazionale vigente.

3.6 Educazione civica e competenze trasversali

In attuazione della normativa vigente sull'**insegnamento trasversale di Educazione civica**, l'istituto:

- assegna annualmente ad ogni classe un **monte ore dedicato** (almeno 33 ore) sviluppato in modo integrato tra le diverse discipline;

- affronta in modo sistematico i seguenti nuclei tematici:
 - **Costituzione, istituzioni dello Stato e dell'Unione Europea, legalità e partecipazione;**
 - **Sviluppo sostenibile, educazione ambientale, tutela del patrimonio e del territorio;**
 - **Cittadinanza digitale, uso consapevole delle tecnologie e dei social media;**
- integra, all'interno di Educazione civica, le azioni di prevenzione di **bullismo e cyberbullismo**, educazione alla **sicurezza**, promozione del **benessere** e del rispetto delle persone.

L'Educazione civica costituisce un **asse portante** dell'identità dell'istituto, strettamente collegato al profilo in uscita del diplomato tecnico economico, chiamato a svolgere ruoli di responsabilità nei contesti lavorativi e sociali.

3.7 Ampliamento dell'offerta formativa

Accanto al curriculum obbligatorio, l'Istituto "Niccolò Machiavelli" realizza, con continuità, attività e progetti di **ampliamento dell'offerta formativa**, tra cui:

- **Progetti di educazione alla legalità** e alla cittadinanza attiva, spesso in collaborazione con enti e istituzioni del territorio;
- iniziative nell'ambito di **Educazione civica**, con particolare attenzione a Costituzione, diritti e doveri, cittadinanza digitale;
- **visite guidate e uscite didattiche** presso aziende, studi professionali, enti pubblici, istituzioni culturali, finalizzate a collegare i contenuti disciplinari con la realtà economico-sociale;
- percorsi e attività connessi alle **certificazioni informatiche** e al potenziamento delle competenze digitali;
- eventuali **viaggi di istruzione**, programmati in coerenza con il PTOF e con i regolamenti d'istituto.

I progetti vengono deliberati annualmente dal Collegio dei Docenti e dagli organi competenti, in coerenza con le **priorità strategiche** del triennio e con le risorse disponibili.

4. FORMAZIONE SCUOLA-LAVORO (EX PCTO) E ORIENTAMENTO

4.1 Quadro normativo di riferimento

In attuazione della Legge 107/2015 e delle successive disposizioni, a partire dall'a.s. 2018/2019 l'alternanza scuola-lavoro è stata ridenominata **Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO)**, con una durata minima di **150 ore nel triennio** per gli istituti tecnici. uniroma3.it+1

Con il **Decreto-Legge 9 settembre 2025, n. 127** ("Decreto Scuola"), a decorrere dall'a.s. 2025/2026, i PCTO sono **ridenominati ufficialmente "Formazione scuola-lavoro" (FSL)**. La modifica riguarda la **denominazione**, mentre **finalità, obblighi e monte ore minimi** restano sostanzialmente invariati. istitutotorricelli.edu.it+3Orizzonte Scuola Notizie+3qualificagroup.it+3

Per gli **istituti tecnici** la durata complessiva:

- **non può essere inferiore a 150 ore** nel secondo biennio e nell'ultimo anno di corso. scienze sociali.unifg.it+1

L'Istituto Tecnico Economico Paritario "Niccolò Machiavelli" recepisce tale quadro normativo e prevede, nel proprio PTOF, un percorso strutturato di **Formazione scuola-lavoro** di durata **complessiva pari a 200 ore nel triennio**, superiore al minimo previsto per gli istituti tecnici.

4.2 Finalità della Formazione scuola-lavoro

La **Formazione scuola-lavoro (FSL)** costituisce parte integrante del curriculum del secondo biennio e del quinto anno degli indirizzi AFM e SIA. Essa persegue le seguenti finalità:

- favorire l'incontro tra **formazione scolastica** e **mondo del lavoro e delle professioni**;
- sviluppare **competenze trasversali** (problem solving, lavoro in team, comunicazione, responsabilità, autonomia);
- consolidare competenze **tecnico-professionali** coerenti con i profili AFM e SIA (gestione amministrativa, contabile, informatica, comunicazione aziendale, ecc.);

- sostenere l'**orientamento** degli studenti nelle scelte post-diploma (prosecuzione degli studi, ITS Academy, inserimento lavorativo);
 - promuovere una cultura del **lavoro responsabile, sicuro e rispettoso della legalità**.
-

4.3 Struttura e organizzazione del percorso (200 ore)

Nel triennio 2025/26–2027/28, la Formazione scuola–lavoro si articola in **almeno 200 ore complessive**, distribuite tra terzo, quarto e quinto anno, mediante:

- **moduli propedeutici in aula**, su:
 - sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - diritti e doveri dei lavoratori e degli studenti in FSL;
 - elementi di comunicazione aziendale, relazioni di stage, curriculum vitae;
- **periodi di esperienza diretta in contesti lavorativi**, presso:
 - **studi commercialisti e consulenti del lavoro**;
 - **aziende private** del settore commerciale e dei servizi;
 - **enti pubblici** (uffici comunali, enti territoriali, ecc.);
 - **associazioni del territorio** che operano in ambito sociale, culturale o economico;
- eventuali **progetti e laboratori esterni** (università, enti di formazione, ordini professionali) riconducibili alla FSL.

Ogni percorso prevede:

- la nomina di un **tutor scolastico** e di un **tutor esterno** presso la struttura ospitante;
 - la stipula di **convenzioni e progetti formativi individuali**, in cui sono definite le attività, i tempi, le competenze attese e le modalità di valutazione;
 - la compilazione di **diari di bordo, schede di osservazione, questionari di autovalutazione**, a cura degli studenti.
-

4.4 Competenze attese e valutazione della FSL

Le esperienze di Formazione scuola–lavoro concorrono allo sviluppo di competenze in tre ambiti principali:

1. Competenze trasversali

- capacità di lavorare in gruppo, rispettare orari e consegne, organizzare il proprio lavoro;
- problem solving, flessibilità, adattamento a contesti nuovi;
- comunicazione efficace in contesti formali (colleghi, superiori, clienti/utenza).

2. Competenze tecnico–professionali

- utilizzo di software gestionali e strumenti informatici d’ufficio;
- osservazione e partecipazione a procedure amministrative, contabili e organizzative;
- comprensione di documenti amministrativi, contabili, fiscali e/o informatici aziendali.

3. Competenze di orientamento

- consapevolezza dei propri interessi, attitudini e limiti;
- conoscenza dei contesti lavorativi del territorio;
- capacità di progettare un proprio **percorso post–diploma**.

La valutazione della FSL avviene tramite:

- **osservazioni del tutor scolastico ed esterno**;
- **schede di valutazione** concordate con le strutture ospitanti;
- **relazione finale** dello studente sull’esperienza svolta;
- eventuale **presentazione orale** in classe o in sede di Consiglio di classe.

Gli esiti della FSL concorrono:

- alla **valutazione del comportamento** (impegno, responsabilità, rispetto delle regole);

- alla **valutazione delle discipline di indirizzo** coinvolte;
 - alla definizione del **credito scolastico** nel triennio.
-

4.5 Raccordo con l'esame di maturità

In coerenza con l'assetto dell'**esame di maturità** introdotto dalla recente riforma, le esperienze di Formazione scuola–lavoro assumono particolare rilievo nel **colloquio orale**, che prevede un momento dedicato alla riflessione sul percorso formativo complessivo dello studente, comprensivo delle esperienze FSL. [Wikipedia+1](#)

L'istituto incoraggia gli studenti a:

- elaborare una **relazione strutturata** sulle esperienze di Formazione scuola–lavoro;
 - mettere in evidenza le competenze acquisite, le difficoltà affrontate e superate, le ricadute sulle proprie scelte future;
 - collegare le attività svolte nei contesti esterni con le **discipline di indirizzo** (Economia aziendale, Diritto, Informatica, ecc.) e con le competenze di **Educazione civica**.
-

4.6 Orientamento in entrata, in itinere e in uscita

L'Istituto "Niccolò Machiavelli" considera l'**orientamento** come processo continuo, strettamente connesso sia al curriculum sia alla Formazione scuola–lavoro.

4.6.1 Orientamento in entrata

Per favorire una scelta consapevole del percorso di studi da parte degli alunni del primo ciclo, l'istituto organizza:

- **incontri di presentazione dell'offerta formativa** rivolti agli studenti delle scuole secondarie di primo grado e alle famiglie;
- **giornate di scuola aperta (open day)** con visite ai laboratori, simulazioni di lezioni, colloqui informativi;
- distribuzione di **materiale informativo** (brochure, sito web, canali digitali) sui profili AFM e SIA, sugli sbocchi professionali e sulla Formazione scuola–lavoro.

4.6.2 Orientamento in itinere

Durante l'intero quinquennio l'orientamento accompagna lo studente attraverso:

- attività di **accoglienza** nelle classi iniziali;
- momenti di **bilancio delle competenze** e riflessione sul metodo di studio;
- incontri con esperti su temi di **educazione economico-finanziaria, cultura del lavoro, imprenditorialità**;
- utilizzo di questionari, schede di autovalutazione e colloqui individuali per sostenere scelte consapevoli (eventuali cambi di indirizzo, riorientamento, ecc.);
- integrazione dei temi dell'orientamento nel curriculum di **Educazione civica**.

4.6.3 Orientamento in uscita

Negli ultimi anni di corso, particolare attenzione è dedicata all'orientamento **post-diploma**, mediante:

- incontri con **università** e **ITS Academy**;
- presentazioni di **percorsi di studio universitari** e post-diploma coerenti con i profili AFM e SIA;
- momenti di confronto con **ordini professionali** (commercialisti, consulenti del lavoro, ecc.) e con il mondo delle imprese;
- supporto alla stesura del **curriculum vitae** e alla preparazione ai **colloqui di lavoro**;
- eventuali partecipazioni a fiere, saloni dello studente e iniziative di orientamento territoriale.

4.7 Collegamento tra Formazione scuola-lavoro e orientamento

La Formazione scuola-lavoro e l'orientamento costituiscono due dimensioni strettamente integrate:

- le esperienze di FSL sono progettate anche in funzione degli **obiettivi di orientamento**, aiutando gli studenti a conoscere contesti lavorativi e professionali reali;
- i momenti di **riflessione guidata** prima, durante e dopo le esperienze di FSL permettono di trasformare l'esperienza in **consapevolezza** delle proprie competenze e interessi;

- i risultati delle esperienze FSL sono utilizzati dai Consigli di classe per supportare gli studenti nella definizione del proprio **progetto personale e professionale**, anche in vista dell'esame di maturità e delle scelte successive.

5. VALUTAZIONE, RECUPERO, POTENZIAMENTO ED ESAME DI MATURITÀ

5.1 Principi generali della valutazione

La valutazione degli apprendimenti e del comportamento degli studenti dell'Istituto Tecnico Economico Paritario "Niccolò Machiavelli" si ispira ai seguenti **principi**:

- **trasparenza e coerenza** con i criteri deliberati dal Collegio dei Docenti e dai Consigli di classe;
- **equità** e attenzione alle situazioni personali, senza abbassare il livello delle aspettative formative;
- **valenza formativa**, orientata a fornire feedback utili a migliorare l'apprendimento e il metodo di studio;
- **continuità e sistematicità** lungo tutto l'anno scolastico;
- **raccordo** con il profilo educativo, culturale e professionale del diplomato tecnico economico.

La valutazione:

- si esprime in **decimi** per ciascuna disciplina e per il comportamento;
- tiene conto sia degli **esiti delle prove** sia della **partecipazione, impegno, progressione** dell'alunno;
- è comunicata in modo chiaro e tempestivo alle famiglie attraverso il **registro elettronico** e i colloqui.

5.2 Criteri e strumenti di valutazione degli apprendimenti

La valutazione degli apprendimenti avviene mediante:

- **prove scritte, orali e pratiche** (verifiche strutturate e semistrutturate, interrogazioni, esercitazioni, compiti autentici, lavori di gruppo, presentazioni, ecc.);
- **verifiche formative**, finalizzate a monitorare in itinere il processo di apprendimento;
- **verifiche sommative**, ai fini della misurazione dei livelli di competenza in determinati momenti (fine unità, fine periodo, scrutini).

Per ciascuna disciplina:

- i docenti definiscono **tipologie di prove**, numero minimo di verifiche e **griglie di valutazione** coerenti con gli obiettivi disciplinari;
- il Consiglio di classe garantisce un adeguato **equilibrio** tra prove scritte, orali e pratiche, evitando sovraccarichi e concentrazioni eccessive.

Nella determinazione del voto si tiene conto di:

- **conoscenze** acquisite (correttezza e quantità dei contenuti);
- **abilità** (applicazione, esercitazione, soluzione di problemi);
- **competenze** (uso integrato di conoscenze e abilità in contesti significativi);
- **progressione** rispetto al livello di partenza;
- **impegno, partecipazione, costanza nello studio.**

5.3 Valutazione del comportamento

La valutazione del **comportamento** concorre alla definizione del profilo complessivo dello studente e tiene conto di:

- rispetto del **Regolamento d'istituto**, delle persone, degli ambienti, delle attrezzature;
- **frequenza** e puntualità;
- partecipazione alla vita della classe e dell'istituto;
- atteggiamenti di **collaborazione, responsabilità, senso civico**;
- rispetto delle norme di **sicurezza** e delle regole di convivenza (anche in ambiente digitale).

Il voto di comportamento è espresso in decimi, sulla base di **indicatori e descrittori** definiti dal Collegio dei Docenti e recepiti dai Consigli di classe, e rileva:

- in caso di gravi mancanze, anche ai fini dell'**ammissione all'esame di maturità**;
 - nella **valutazione del credito scolastico** nel triennio.
-

5.4 Scrutini, ammissione alla classe successiva e al quinto anno

Gli **scrutini periodici e finali** sono condotti dal Consiglio di classe, che:

- valuta i livelli di apprendimento in ciascuna disciplina;
- formula il giudizio sul comportamento;
- delibera l'**ammissione** o la **non ammissione** alla classe successiva o all'esame di maturità.

In linea generale:

- è ammesso alla classe successiva lo studente che ha raggiunto almeno il **livello sufficiente (6/10)** nella maggior parte delle discipline e presenta un quadro complessivo di competenze adeguato;
- la **non ammissione** è disposta in presenza di **gravi e diffuse insufficienze**, oppure in presenza di carenze particolarmente rilevanti in discipline fondamentali, anche tenendo conto di frequenza, impegno, maturazione personale.

L'istituto, come da prassi consolidata, tende a **limitare al minimo** la non ammissione, privilegiando:

- interventi tempestivi di **recupero in itinere**;
 - azioni di **sostegno personalizzato**;
 - eventuali percorsi di **riorientamento** concordati con la famiglia.
-

5.5 Recupero, sostegno e potenziamento

Per favorire il **successo formativo** e ridurre il numero di studenti non ammessi, l'istituto adotta diverse modalità di **recupero e potenziamento**:

- **recupero in itinere** nelle singole discipline, mediante:
 - spiegazioni aggiuntive;
 - esercitazioni guidate;
 - attività di rinforzo per piccoli gruppi;
- **attività di sportello** e supporto allo studio, organizzate dai docenti;
- eventuali **corsi pomeridiani** di recupero, in presenza o con supporti digitali, in base alle risorse disponibili;
- interventi individualizzati per studenti con **L.104, DSA, BES**, attraverso l'applicazione di **misure dispensative e strumenti compensativi** previsti nei PEI/PDP.

Parallelamente, l'istituto promuove iniziative di **potenziamento** per studenti motivati e interessati ad approfondire:

- partecipazione a progetti esterni, concorsi, olimpiadi e iniziative a carattere disciplinare;
- attività di approfondimento in ambito economico–giuridico, informatico, linguistico;
- eventuali percorsi di avvicinamento a **certificazioni informatiche** e/o linguistiche.

5.6 Verifiche e prove comuni

Per favorire **equità, coerenza e confronto** tra classi e indirizzi, l'istituto promuove, ove possibile:

- **prove comuni per classi parallele** in alcune discipline chiave (ad es. Italiano, Matematica, Inglese, Economia aziendale);
- definizione di **griglie di valutazione condivise** per prove scritte e orali significative;
- momenti di **analisi collegiale** degli esiti (riunioni per dipartimenti, gruppi di lavoro disciplinari).

Le prove comuni consentono di:

- monitorare il raggiungimento degli **obiettivi minimi**;
- individuare **aree di criticità** diffuse;

- calibrare gli interventi di recupero e potenziamento a livello di istituto.
-

5.7 Esami di idoneità, integrativi e passaggi

In quanto istituto paritario, il “Niccolò Machiavelli” organizza, secondo la normativa vigente:

- **esami di idoneità** per studenti provenienti da percorsi non lineari o privi di promozione formale alla classe successiva;
- **esami integrativi** per studenti provenienti da altri indirizzi o ordinamenti che richiedono il riconoscimento di discipline e crediti;
- eventuali **prove di passaggio** tra indirizzi (ad es. da altri indirizzi tecnici o liceali verso AFM/SIA), definite dai Consigli di classe sulla base delle discipline caratterizzanti.

Le modalità, le discipline oggetto di verifica e i contenuti essenziali sono deliberati dagli organi collegiali competenti e pubblicati in appositi **avvisi e regolamenti interni**.

5.8 Esame di maturità

Al termine del percorso di studi, gli studenti sostengono l'**esame di maturità**, prova conclusiva del secondo ciclo di istruzione, secondo la normativa vigente.

L'esame di maturità:

- valuta il **profilo complessivo** dello studente, in termini di conoscenze, abilità, competenze, maturazione personale;
- tiene conto del **curriculum dello studente**, del credito scolastico maturato nel triennio e degli esiti delle prove d'esame.

La preparazione all'esame di maturità è sostenuta dall'istituto attraverso:

- **simulazioni** di prove scritte e di colloquio;
- attività mirate nelle discipline di indirizzo (in particolare Economia aziendale, Diritto, Informatica);
- momenti di **orientamento in uscita** per aiutare gli studenti a collegare l'esame al proprio progetto di vita e di studio/lavoro.

Nel **colloquio** d'esame, particolare rilievo è dato:

- alla capacità di collegare in modo critico i saperi delle diverse discipline;
- alla riflessione sulle esperienze di **Formazione scuola–lavoro** svolte nel triennio;
- alla consapevolezza delle proprie competenze e del percorso personale maturato.

6. ORGANIZZAZIONE DELLA VITA SCOLASTICA E PARTECIPAZIONE

6.1 Struttura di governance dell'istituto

L'Istituto Tecnico Economico Paritario "Niccolò Machiavelli" è gestito da un **ente gestore** che assicura l'indirizzo generale, la sostenibilità economica e la coerenza del progetto educativo con le finalità statutarie.

La governance dell'istituto si articola in:

- **Gestore / Legale rappresentante**, responsabile dei rapporti con l'Amministrazione, della gestione delle risorse e della definizione delle linee generali del progetto educativo;
- **Direzione / Coordinamento didattico**, cui competono:
 - l'organizzazione dell'attività didattica;
 - il coordinamento del personale docente e ATA;
 - l'attuazione del PTOF, del RAV e del Piano di Miglioramento;
- **Staff di direzione**, composto da docenti con funzioni di collaborazione (coordinamento di plesso, referenti di area, ecc.);
- **Figure di sistema**, tra cui:
 - referente per l'**inclusione** (BES, DSA, L.104);
 - referente per la **Formazione scuola–lavoro**;
 - referente per l'**orientamento**;
 - referente per l'**Educazione civica**;

- eventuali referenti per progetti specifici (legalità, bullismo, digitalizzazione, ecc.).

Questa struttura garantisce il coordinamento tra dimensione **organizzativa** e dimensione **didattico-pedagogica**, assicurando coerenza e continuità all'azione formativa.

6.2 Organi collegiali e partecipazione

La vita della scuola si fonda sulla **partecipazione attiva** delle diverse componenti (gestore, docenti, personale ATA, studenti, famiglie).

Sono previsti:

- il **Collegio dei Docenti**, organo professionale al quale competono:
 - l'elaborazione, l'attuazione e la verifica del PTOF;
 - la programmazione didattica;
 - le deliberazioni in materia di valutazione, criteri, aggiornamento e formazione;
- i **Consigli di classe**, composti dai docenti della classe e dai rappresentanti dei genitori (e, nelle classi del triennio, dagli studenti), ai quali è affidato:
 - il coordinamento educativo-didattico della singola classe;
 - il monitoraggio degli apprendimenti e del comportamento;
 - la collaborazione scuola-famiglia sul percorso formativo degli studenti;
- un **organo collegiale di partecipazione** (Consiglio di Istituto o organo equivalente), con rappresentanza di genitori e, ove previsto, di studenti, che esprime pareri e proposte sulla vita della scuola, sul PTOF e sulle scelte organizzative generali.

L'istituto promuove la partecipazione degli studenti e delle famiglie attraverso:

- la **rappresentanza negli organi collegiali**;
 - la collaborazione ad iniziative, progetti, attività integrative;
 - la condivisione di regole e responsabilità educative all'interno del **Patto educativo di corresponsabilità**.
-

6.3 Rapporti scuola–famiglia

Il rapporto con le famiglie è considerato elemento essenziale per il **successo formativo** degli studenti.

L'istituto garantisce:

- **colloqui individuali** con i docenti, in orario antimeridiano o pomeridiano, secondo un calendario comunicato all'inizio dell'anno;
- **incontri generali** di classe (almeno uno per quadrimestre/trimestre) per l'illustrazione dell'andamento didattico e disciplinare;
- comunicazioni tramite **registro elettronico**, che consente alle famiglie di:
 - consultare voti, assenze, giustificazioni, note disciplinari;
 - prendere visione dei compiti assegnati e delle comunicazioni scuola–famiglia;
- utilizzo di **canali ufficiali** (sito web, circolari, comunicazioni scritte, posta elettronica istituzionale) per la diffusione di informazioni di interesse generale.

Le famiglie sono chiamate a:

- condividere gli obiettivi formativi del PTOF;
- rispettare il **Regolamento d'istituto** e il **Patto educativo di corresponsabilità**;
- collaborare con i docenti nella gestione di eventuali difficoltà dell'alunno, partecipando attivamente agli incontri proposti.

6.4 Regolamenti interni e documenti fondamentali

Per garantire un corretto funzionamento della vita scolastica, l'istituto si dota di specifici **regolamenti interni**, tra cui:

- **Regolamento d'istituto**, che disciplina:
 - diritti e doveri degli studenti;
 - norme di comportamento;
 - uso degli spazi, delle strutture e delle attrezzature;

- sanzioni disciplinari e relative procedure;
- **Patto educativo di corresponsabilità**, che definisce i reciproci impegni tra scuola, studente e famiglia;
- **Regolamento della Formazione scuola–lavoro**, con:
 - criteri di accesso e frequenza;
 - diritti e doveri degli studenti in FSL;
 - norme di sicurezza;
 - modalità di valutazione delle attività svolte;
- **Regolamento viaggi e uscite didattiche**, che stabilisce:
 - finalità educative delle visite e dei viaggi;
 - modalità di partecipazione;
 - criteri di sicurezza e sorveglianza;
- **Informative privacy** e regolamentazione dell'uso di **strumenti digitali e social media** in ambito scolastico.

Tali documenti sono portati a conoscenza delle famiglie e degli studenti all'inizio di ogni anno scolastico e sono consultabili attraverso i canali ufficiali dell'istituto.

6.5 Organizzazione del tempo scuola e gestione degli spazi

L'attività didattica si svolge su **5 giorni settimanali**, dal lunedì al venerdì, con:

- orario antimeridiano prevalente (indicativamente **8:00–15:00**);
- eventuali **rientri pomeridiani** programmati per:
 - recupero e potenziamento;
 - laboratori;
 - attività progettuali;

- incontri legati alla Formazione scuola–lavoro.

La gestione degli spazi e dei tempi della giornata scolastica è finalizzata a:

- garantire **vigilanza adeguata** durante l’ingresso, l’uscita e gli intervalli;
- assicurare l’uso corretto e responsabile di **laboratori, biblioteca, aula magna** e spazi comuni;
- favorire un **clima sereno e rispettoso**, che consenta lo svolgimento ordinato delle attività.

Il personale docente e ATA, ciascuno per la propria competenza, è coinvolto nella:

- vigilanza sugli studenti;
- cura degli ambienti;
- segnalazione di eventuali situazioni di rischio o criticità.

6.6 Sicurezza, salute e tutela degli studenti

L’Istituto Tecnico Economico “Niccolò Machiavelli” attua le disposizioni in materia di **sicurezza e salute nei luoghi di lavoro** e tutela degli studenti, in conformità alla normativa vigente.

In particolare:

- è redatto e aggiornato il **Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)**, che individua i rischi presenti negli ambienti scolastici e le misure di prevenzione e protezione;
- sono individuate le figure di:
 - **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**;
 - **Medico competente**, ove previsto;
 - **Addetti antincendio e primo soccorso**;
- vengono svolte **prove periodiche di evacuazione** per addestrare studenti e personale a comportamenti corretti in caso di emergenza;
- è garantita la **formazione obbligatoria** in materia di sicurezza per il personale e, in forma adeguata, per gli studenti (in particolare in relazione alle attività di laboratorio e di Formazione scuola–lavoro).

La scuola promuove inoltre:

- comportamenti responsabili in materia di **tutela della salute** (prevenzione dei comportamenti a rischio, educazione alla salute);
- attenzione alle situazioni di **fragilità sanitaria**, con piani personalizzati di gestione dell'alunno, ove necessario, in accordo con le famiglie e, se del caso, con i servizi sanitari.

7. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEL PTOF – COLLEGAMENTO CON RAV E PIANO DI MIGLIORAMENTO

7.1 Finalità del monitoraggio

Il **monitoraggio del PTOF** ha la finalità di:

- verificare il **grado di attuazione** delle azioni previste nel Piano;
- valutare gli **esiti** in termini di apprendimenti, comportamenti, benessere e partecipazione;
- individuare eventuali **criticità e punti di forza**;
- orientare le **decisioni future** del Collegio dei Docenti e dell'ente gestore;
- garantire la coerenza tra **PTOF, RAV e Piano di Miglioramento (PdM)**.

Il monitoraggio è inteso come **processo continuo**, non come adempimento formale, e contribuisce alla costruzione di una cultura del **miglioramento continuo** della qualità dell'offerta formativa.

7.2 Soggetti coinvolti e responsabilità

Il processo di valutazione e monitoraggio coinvolge:

- il **Gestore / Legale rappresentante**, che assicura le condizioni organizzative e le risorse necessarie all'attuazione del PTOF;
- la **Direzione / Coordinamento didattico**, che:
 - coordina la progettazione e la realizzazione delle azioni previste;
 - promuove e guida le attività di monitoraggio e autovalutazione;
- il **Collegio dei Docenti**, che:

- progetta, realizza e documenta le attività didattiche e progettuali;
 - analizza i risultati (esiti scolastici, competenze, esame di maturità, ecc.);
 - formula proposte di miglioramento;
 - i **Consigli di classe**, che:
 - monitorano l'andamento delle singole classi;
 - elaborano dati sugli apprendimenti, sulla partecipazione e sul comportamento;
 - individuano interventi di recupero, sostegno e potenziamento;
 - il **Nucleo interno di valutazione (NIV)** o gruppo di lavoro per l'autovalutazione, che:
 - cura la redazione e l'aggiornamento del **RAV**;
 - coordina la raccolta e l'analisi dei dati più significativi;
 - supporta la definizione del **Piano di Miglioramento** e ne monitora l'attuazione.
-

7.3 Fasi e tempi del ciclo di miglioramento

Il collegamento operativo tra PTOF, RAV e PdM segue un ciclo di tipo **plan–do–check–act (PDCA)** articolato nelle seguenti fasi:

1. Pianificazione (PLAN)

- definizione delle **priorità** e dei **traguardi** a partire dal RAV;
- individuazione degli **obiettivi di processo** e delle azioni nel PTOF e nel PdM;
- programmazione annuale (piano delle attività, progetti, Formazione scuola–lavoro, ecc.).

2. Attuazione (DO)

- realizzazione delle attività didattiche e progettuali previste;
- gestione delle risorse (umane, economiche, strutturali);

- documentazione delle esperienze (registri, relazioni, report, materiali digitali).

3. Monitoraggio e verifica (CHECK)

- raccolta di **dati quantitativi e qualitativi** (esiti scolastici, frequenza, esami, questionari, ecc.);
- analisi degli scostamenti tra obiettivi programmati e risultati ottenuti;
- confronto in sede di Consigli di classe, dipartimenti, Collegio dei Docenti.

4. Riorientamento e miglioramento (ACT)

- eventuale **ripianificazione** di azioni, tempi, risorse;
- aggiornamento del **PTOF** e del **Piano di Miglioramento**;
- integrazione dei risultati nel successivo **ciclo di autovalutazione** (RAV).

Il monitoraggio viene effettuato **annualmente**, con momenti intermedi (a metà anno) e conclusivi (a fine anno scolastico), e con una **revisione triennale** del PTOF in coerenza con gli aggiornamenti del RAV.

7.4 Indicatori e strumenti di monitoraggio

Per valutare l'efficacia del PTOF e l'avanzamento delle azioni previste, l'istituto utilizza una serie di **indicatori** e **strumenti**, tra cui:

- **Esiti scolastici interni**
 - percentuali di promossi, non ammessi, trasferiti;
 - distribuzione dei voti nelle principali discipline;
 - andamento del voto di comportamento.
- **Esiti dell'esame di maturità**
 - numero di candidati interni;
 - distribuzione dei voti finali;
 - eventuali trend nel triennio.

- **Dati di frequenza e partecipazione**

- tassi di assenza, ritardi, ritiri;
- partecipazione a progetti, FSL, attività integrative.

- **Dati relativi a inclusione e benessere**

- presenza di alunni con L.104, DSA, BES;
- attivazione di PEI e PDP;
- segnalazioni disciplinari, episodi di disagio, situazioni di bullismo/cyberbullismo.

- **Questionari e rilevazioni di soddisfazione**

- eventuali questionari rivolti a studenti, famiglie, personale;
- restituzione dei risultati e conseguenti azioni correttive.

Strumenti operativi:

- report di Consiglio di classe e di dipartimento;
- relazioni annuali su progetti, Formazione scuola–lavoro, orientamento;
- sintesi dei dati elaborati dal NIV per l’aggiornamento del RAV e del PdM.

7.5 Collegamento operativo tra PTOF, RAV e Piano di Miglioramento

Il **Rapporto di Autovalutazione (RAV)** rappresenta il documento di riferimento per:

- la lettura complessiva del **contesto** e delle **risorse** dell’istituto;
- l’analisi dei **risultati scolastici**, degli **esiti a distanza**, del **benessere** e del **clima scolastico**;
- l’individuazione di **priorità** e **traguardi di miglioramento**.

Il **Piano di Miglioramento (PdM)** traduce tali priorità in:

- **obiettivi di processo** concreti;

- azioni, tempi, responsabili, indicatori di risultato.

Il PTOF:

- recepisce le priorità del RAV e le azioni del PdM nelle proprie scelte curriculari, extracurriculari, organizzative e gestionali;
- esplicita come le attività didattiche, i progetti, la Formazione scuola–lavoro, l’orientamento, la valutazione e l’inclusione concorrono al raggiungimento dei traguardi fissati.

L’aggiornamento dei tre documenti segue una logica integrata:

- il **RAV** fornisce il quadro di partenza e gli obiettivi;
- il **PdM** definisce le azioni di miglioramento;
- il **PTOF** costituisce il documento di **programmazione triennale** che dà forma operativa alle scelte, le rende pubbliche e verificabili.

7.6 Restituzione dei risultati e trasparenza

I principali esiti del monitoraggio e della valutazione del PTOF sono:

- condivisi all’interno del **Collegio dei Docenti** e dei **Consigli di classe**;
- illustrati, in forma sintetica, agli **studenti e alle famiglie** attraverso incontri e comunicazioni istituzionali;
- resi disponibili, nei limiti della normativa sulla privacy, tramite i **canali ufficiali** dell’istituto (sito web, bacheche, documentazione interna).

In questo modo, l’Istituto Tecnico Economico Paritario “Niccolò Machiavelli” assicura:

- **trasparenza** verso l’utenza;
- **responsabilità** nei confronti della comunità educante;
- un impegno costante a migliorare la qualità del servizio formativo offerto nel triennio **2025/26 – 2027/28**.

Approvato il 12/ 01/ 2026 dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto

Firmato Prof.ssa Giuliana Bolazzi