



eSTERLICH

Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Programmatori

**PIANO
DELL'OFFERTA
FORMATIVA**

2009

ANNO SCOLASTICO

2010

Romualdo de Sterlich



Nato a Chieti il 12 settembre 1712, era discendente da una famiglia di feudari, fin dal sec. XII signori di Scorrano e poi di Cermignano, Monteguallieri e Poggio delle Rose, aveva il titolo di marchese di Cermignano e possedeva quattordici feudi, sparsi in tutto l'Abruzzo, che gli assicuravano cospicue rendite. Personaggio amabile, colto e aperto alle nuove idee dell'età dei Lumi, desideroso di approfondire con lo studio e ancor più di veder tradotti in azione rinnovatrice i principi ai quali aderiva intellettualmente, rappresentava un tipico esempio di "Philosophe" nel quadro della cultura teatina e abruzzese del Settecento.

In contatto con vari intellettuali dell'epoca, tra i quali il Genovesi, il riminese Bianchi, medico e scienziato, ai quali indirizzò numerose lettere, il fiorentino Lami che lo introdusse all'Accademia della Crusca e alcuni esponenti dell'aristocrazia teatina come il Barone Valignani.

Lo Sterlich fu un lettore sensibilissimo di tutte le novità di successo nostrane e straniere. La sua biblioteca, nella casa di Chieti, nel 1776 contava dodicimila volumi ed era sede di incontri del patriziato colto teatino e degli studiosi abruzzesi. Essa era ricca di testi greci, latini e soprattutto francesi come "L'Opera omnia" di Rabelais, il "Dizionario" del Bayle, i primi 2 tomi della "Enciclopedia Française", l'"Emilio" e il "Contratto sociale" da poco dati alle stampe, il che testimonia il suo amore per l'Illuminismo. Non produsse opere importanti se si eccettuano l'Epistolario e un libello anticlericale sulla moda dell'epoca, peraltro di non eccezionale spessore, ma fu fondamentale la sua spinta al rinnovamento del sonnolento ambiente culturale abruzzese e teatino dell'epoca. Lo Sterlich ha perseguito per tutta la vita, l'impegno morale e civile, "illuministico", di progresso civile e di emancipazione, soprattutto dei ceti più svantaggiati, colpiti dalla miseria, dalla fame, dalle frequenti carestie, dalle malattie e spremuti

dall'avidità e dallo strapotere del baronaggio ozioso e parassita. Questa redenzione sociale è possibile per lo Sterlich solo nella concreta promozione delle manifatture, del libero commercio e dello sviluppo dell'agricoltura con nuovi mezzi e nuovi metodi, mentre i dazi rappresentano i cappi, gli ostacoli ad ogni sana economia. Romualdo de Sterlich trascorse quasi tutta la vita a Chieti, nel suo palazzo e tra i libri, escluso il periodo in cui soggiornò a Napoli per gli studi nel Collegio dei nobili. Non poté realizzare il suo desiderio di viaggiare, così di moda tra gli intellettuali del Settecento, per la sua pigrizia e salute incerta e per l'impegno nell'amministrazione di un immenso patrimonio. Nel 1787 fu mandato dai suoi superiori a insegnare filosofia agli alunni delle Scuole Pie Carlo Lauberg, il capo e l'organizzatore della congiura giacobina del 1794 a Napoli. Lo Sterlich trascorse gli ultimi anni di vita nel suo "museo", così chiamava la ricchissima biblioteca, dissipata come nebbia al vento, dopo la morte, per incuria dei suoi agenti. Il Marchese De Sterlich morì a Chieti il 6 marzo 1788 lasciando quattro figli maschi che, trasferitisi a Napoli, non ebbero più rapporti di rilievo con il capoluogo teatino.

I CORSI ATTIVI

Nell'Istituto sono attivi i seguenti corsi di durata quinquennale

- Corso Igea (Indirizzo Giuridico Economico Aziendale)
- Corso Igea con indirizzo Sportivo
- Corso Ragionieri Programmatori "MERCURIO"
- Corso "E.R.I.C.A." ad indirizzo linguistico

Il Biennio Comune

La classe prima e la classe seconda della scuola superiore di secondo grado rientrano nell'obbligo scolastico, pertanto tutti gli studenti dell'Istituto nel biennio seguono un curriculum comune e gli indirizzi partono dalla terza classe.

Biennio		
Materie	I anno	II anno
Religione	1	1
Lingua Italiana	4	4
Storia	2	2
Inglese*	3	3
Francese	4	4
Matematica e Informatica	5	5
Scienze della materia	4	4
Scienze della natura	3	3
Economia Aziendale e Laboratorio	2	2
Diritto e Economia	2	2
Trattamento testi e laboratorio	3	3
Educazione fisica	2	2
Totale ore	35	35

Triennio indirizzo I.G.E.A

Titolo di studio:

RAGIONIERE PERITO COMMERCIALE

L'Indirizzo Giuridico Economico Aziendale si propone di formare una figura professionale che, oltre a possedere una consistente cultura generale accompagnata da buone capacità linguistiche, deve possedere conoscenze sistematiche dei processi che caratterizzano la gestione aziendale sotto il profilo economico, giuridico, organizzativo e contabile. In particolare, la figura del ragioniere IGEA è quella di una figura con una professionalità a largo spettro, flessibile, capace di cogliere le esigenze del mondo imprenditoriale in continua e rapida evoluzione.

Triennio IGEA			
Materie	III anno	IV anno	V anno
Religione	1	1	1
Lingua Italiana	4	4	4
Storia	2	2	2
Prima lingua straniera	3	3	3
Seconda lingua straniera	3	3	3
Matematica applicata	4	4	3
Economia Aziendale e Laboratorio	8	9	9
Diritto	3	3	3
Economia Politica	3	2	-
Scienze delle Finanze	-	-	3
Geografia economica	3	2	3
Educazione fisica	2	2	2
Totale ore	35	35	36

Triennio indirizzo I.G.E.A. con Specializzazione Sportivo

Titolo di studio:

RAGIONIERE PERITO COMMERCIALE

È una diramazione dell'indirizzo IGEA. È particolarmente indicato per gli studenti che praticano e amano lo sport e che aspirano a diventare atleti o dirigenti/organizzatori di società sportive. Sono garantiti moduli caratterizzanti in alcune discipline come Diritto, Economia Aziendale ed Educazione Motoria.

Triennio indirizzo SPORTIVO			
Materie	III anno	IV anno	V anno
Religione	1	1	1
Lingua Italiana	4	4	4
Storia	2	2	2
Prima lingua straniera	3	3	3
Seconda lingua straniera	3	3	3
Matematica applicata	4	4	3
Economia Aziendale e Laboratorio	8	9	9
Diritto	3	3	3
Economia Politica	3	2	-
Scienze delle Finanze	-	-	3
Geografia economica	3	2	3
Educazione fisica	2	2	2
Totale ore	36	35	36

Moduli caratterizzanti l'indirizzo sportivo

Materia: ECONOMIA AZIENDALE

MODULO 1: Classificazione ed ambiti di operatività delle aziende sportive

Unità didattiche:

- Le aziende sportive: caratteristiche e tipologie;
- Le aziende sportive dilettantistiche;
- Le aziende sportive professionistiche;
- Le federazioni sportive;
- Il comitato Olimpico Italiano (CONI)

MODULO 2: L'organigramma delle aziende sportive

Unità didattiche:

- Aspetti organizzativi delle aziende sportive;
- Organi, ruoli e funzioni nelle aziende sportive
- L'organigramma tipico delle aziende sportive dilettantistiche;
- L'organigramma tipico delle aziende sportive professionistiche;

MODULO 3: Il patrimonio ed il reddito delle aziende sportive

Unità didattiche:

- Costi e ricavi tipici delle aziende sportive;
- La determinazione del reddito;
- Il patrimonio di funzionamento;

Modalità didattiche:

- Lezione frontale;
- Scoperta guidata;
- Studio di casi di aziende sportive;
- Ricerche su Internet;
- Esercitazioni individuali e di gruppo;

Strumenti:

- Articoli di riviste e quotidiani specializzati;
- Casi aziendali;
- Laboratorio d'informatica

Verifiche:

- Prove strutturate e non strutturate;
- Verifiche orali.

Tempi di attuazione:

I suddetti moduli verranno svolti durante il secondo quadrimestre, coordinandoli con gli argomenti relativi alla programmazione del corso IGEA, di cui l'indirizzo Sportivo rappresenta il percorso "specialistico".

Materia: DIRITTO

MODULO 1: le fonti del diritto sportivo

Unità didattica

- Le norme principali del diritto sportivo (Nazionali ed internazionali)

Obiettivo disciplinare

- Individuare e conoscere le principali fonti del diritto

MODULO 2: la responsabilità civile nello sport

Unità didattiche

- L'art. 2043 e segg. Del c. c.;
- La responsabilità oggettiva in ambito sportivo;

Obiettivo disciplinare

- Rilevare la specificità della responsabilità civile in ambito sportivo.

MODULO 3: Il contratto di assicurazione

Unità didattiche

- I contratti tipici
- Il contratto di assicurazione (danni ed infortuni)

Obiettivo disciplinare

- Acquisire il significato e l'importanza del contratto di Assicurazione in campo sportivo

Metodo

- Lezione interattiva

Strumenti

- Riviste specializzate
- Testo e codice civile
- Schemi di lavoro

Verifiche

- Verifiche orali
- Prove strutturate e non strutturate

Tempi di attuazione

I suddetti moduli saranno coordinati con gli argomenti relativi alla programmazione di diritto della classe terza A – Indirizzo Sportivo

Materia: EDUCAZIONE FISICA

Le seguenti attività saranno utilizzate tenendo conto che ciascuna di esse, a seconda della metodologia adottata, può essere utile al conseguimento di obiettivi diversi

- 1) Attività in situazioni significative
 - A carico naturale e aggiuntivo;
 - Di posizione e resistenza;
 - Con piccoli e grandi attrezzi codificati e non codificati;
 - Con varietà di ampiezza e di ritmo, in condizioni spazio-temporali diversificate;
 - Di equilibrio dinamico e di volo
- 2) Esercitazioni relative a:
 - Attività sportive di squadra: pallavolo, pallacanestro, calcio a 5
 - Organizzazione di arbitraggio degli sport praticati;
 - L'ideazione, progettazione e realizzazione
- 3) Contenuti
 - Tecniche di intervento di primo soccorso;
 - Organizzazione di un evento sportivo

Triennio indirizzo Programmatori Mercurio

Titolo di studio:

RAGIONIERE PROGRAMMATORE

Il corso di studi si propone la formazione di professionisti competenti e capaci di muoversi in ambiente economico aziendale automatizzato, di agire con un approccio progettuale e sistemico, di operare con un buon grado di autonomia, di assumere decisioni consapevoli e comportamenti flessibili, di orientarsi nel sistema delle nuove tecnologie utilizzate nell' economia e nell'informatica.

Triennio MERCURIO			
Materie	III anno	IV anno	V anno
Religione	1	1	1
Lingua Italiana	4	4	3
Storia	2	2	2
Lingua straniera	3	3	3
Matematica	5	5	5
Economia Aziendale e Laboratorio	8	9	8
Diritto	3	3	2
Economia Politica	3	2	-
Scienze delle Finanze	-	-	3
Informatica	5	5	6
Educazione fisica	2	2	2
Totale ore	36	36	36

Triennio E.R.I.C.A.

Titolo di studio:

PERITO AZIENDALE CORRISPONDENTE IN LINGUE ESTERE

Questo indirizzo giuridico, economico, aziendale e linguistico garantisce una formazione culturale ampia; si caratterizza per lo studio approfondito di tre lingue straniere: l'inglese, il francese e lo spagnolo oppure il russo o una lingua orientale a scelta dello studente e che si attiva in presenza di risorse finanziarie. Il titolo di studio di Perito Aziendale corrispondente in lingue estere, consente svariati sbocchi occupazionali nell'industria, nel commercio, nel turismo, nell'editoria, negli "enti di tramite" quali Camere di Commercio, Consolati ed Enti Fieristici.

Triennio E.R.I.C.A.			
Materie	III anno	IV anno	V anno
Religione	1	1	1
Lingua Italiana	4	4	4
Storia	2	2	2
Prima lingua straniera	4*	4*	4*
Seconda lingua straniera	4*	4*	4*
Terza lingua straniera	5*	4*	4*
Diritto	3	3	3
Matematica applicata/informatica	4	4	4
Geografia	2	2	2
Economia aziendale	5	6	6
Educazione fisica	2	2	2
Totale ore	36	36	36

* Prevede la presenza di un docente di **madrelingua**

Valorizzazione indirizzi

Consiglio d'Istituto

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME

1. Non iscrivere gli alunni non promossi nella stessa classe di provenienza a meno che non facciano esplicita richiesta e distribuirli equamente in tutte le sezioni.
2. Equa distribuzione in base ai voti di scuola media.
3. Tener conto della richiesta di essere inseriti in un corso in cui risulta già frequentante un fratello o una sorella.
4. Tener conto della richiesta di essere iscritti insieme ad uno o due compagni (solo se la richiesta è reciproca).
5. Necessità di favorire l'inserimento nella stessa classe di alunni provenienti da località disagiate entro un numero limitato.
6. Equa distribuzione in base al sesso.

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI TERZE

- 1) Non iscrivere gli alunni non promossi nella stessa classe di provenienza a meno che non facciano esplicita richiesta e distribuirli equamente in tutte le sezioni. (Programmatori)
- 2) Equa distribuzione in base ai voti riportati nella seconda classe.
- 3) Tener conto delle richieste degli alunni per la scelta degli indirizzi evitando di concentrare nella stessa classe gruppi numerosi provenienti dalla stessa sezione.
- 4) Nel caso in cui il numero di richieste per un indirizzo fosse superiore al numero di classi concesse in organico, verrà data la precedenza alle domande presentate correttamente entro i termini e si procederà per le altre a sorteggio.
- 5) Necessità di favorire l'inserimento nella stessa classe di alunni provenienti da località disagiate entro un numero limitato.
- 6) Equa distribuzione in base al sesso.

Strategie

In vista dell'entrata in vigore della riforma della scuola per le classi del **biennio** l'obiettivo è quello di elaborare un percorso didattico integrato tra le convenzionali metodologie didattiche e l'utilizzo di strutture esterne specializzate per motivare e rendere più accessibile lo studio delle scienze nella loro interezza.

1) Utilizzo assiduo laboratorio di scienze.

In considerazione della ristrutturazione del laboratorio e delle nuove apparecchiature in fase di montaggio, anche per anticipare le direttive contenute nella recente riforma delle scuole seconda riedi secondo grado, si propone:

- a) Verificare che le nuove apparecchiature vengano collocate in modo didatticamente corretto e che siano alimentate con acqua e gas;
- b) Applicare alle vetrare adatto sistema di oscuramento che consenta la giusta visione delle immagini proiettate sullo schermo attraverso il sistema di proiezione già esistente;
- c) Acquistare nuovi armadi per disporre in modo sicuro e ordinato tutte le apparecchiature da esperimento possedute dalla scuola;
- d) Provvedere alla catalogazione e sistemazione del materiale utilizzando uno o più insegnanti referenti, in ore non curricolari, retribuiti attraverso il fondo d'Istituto, adeguatamente coadiuvati da un collaboratore scolastico;
- e) Richiedere alle autorità scolastiche l'assegnazione di un insegnante tecnico pratico, ovvero attribuire agli insegnanti di scienze ore aggiuntive per la predisposizione delle prove di laboratorio.

1) Visite guidate

- a) Per stimolare l'interesse per le scienze, si propone di organizzare nel primo periodo delle attività didattiche una visita guidata alla "Città della Scienza" di Bagnoli(NA) su percorsi distinti per le prime e le seconde classi, mirate tanto alla scienza della materia quanto a quella della natura;
- b) Durante il corso dell'anno si prevedono almeno due uscite verso luoghi d'interesse ecologico-naturalistico in ambito regionale (orto botanico Università G. D'Annunzio, Oasi di Penne,

- Riserva naturale di Popoli, Osservatorio astronomico di Teramo;
- c) Sviluppare con le classi seconde il progetto “Energia ambiente” con visita guidata ad uno o più insediamenti per trattamento rifiuti e riciclaggio e/o produzione energia ad una fiera-esposizione di tecnologie inerenti le energie alternative (impianto smaltimento rifiuti e parco fotovoltaico di Cupello, impianto riciclaggio rifiuti Chieti Scalo, impianto riciclaggio carta di San Giovanni Teatino; impianto di cogenerazione di Chieti Scalo);
- 1) Viaggio d’istruzione conclusivo, anche eventualmente per i soli meritevoli, al “Museo della Scienza e tecnologia – “Leonardo Da Vinci” di Milano, con visita guidata ad una o più collezioni e lezione pratica nel laboratorio del museo.

Per le classi **terze** dare maggiore “centralità” all’attività di laboratorio, attraverso l’uso di programmi gestionali di contabilità la cui conoscenza sarà propedeutica per svolgere in quarta gli stage programmati;

Per le classi **quarte** implementare le attività di stage aziendali, favorendo il coinvolgimento di classi intere;

Per le classi **quinte** valorizzare, anche ai fini di un orientamento in uscita, il raccordo con il mondo del lavoro attraverso contatti con esponenti di Confindustria, Camera di Commercio, ordini professionali, banche, agenzie di servizi vari.

È auspicabile che tutta l’attività sia finalizzata alla creazione di figure professionali in grado di fornire servizi alle imprese in relazione alle esigenze del territorio, anche in forma di conto terzi gestito dall’Istituto.

PREMESSA

Il Piano dell'Offerta Formativa è il progetto educativo che la scuola elabora annualmente in relazione alle caratteristiche socio-economico-ambientali del territorio, alle necessità e alle richieste dell'utenza, sulla base delle risorse strutturali, strumentali ed economiche dell'Istituto.

Le finalità del POF, che è strutturato in una prospettiva di sviluppo pluriennale, sono le seguenti:

- Innalzare il livello di scolarità ed il tasso di successo scolastico.
- Articolare la progettazione nel rispetto della specifica identità dell'Istituto.
- Fissare gli obiettivi e, successivamente, valutare gli esiti del processo educativo.
- Sviluppare, in particolare, l'insegnamento delle lingue comunitarie.
- Potenziare le azioni di orientamento in vista sia del proseguimento degli studi sia dell'inserimento nel mondo del lavoro.

Storia dell’Istituto

L’Istituto Tecnico Commerciale Statale di Chieti Scalo è diventato autonomo nel 1982. Nello stesso anno attiva il Corso per ragionieri Programmatori volendo fornire ai diplomati, oltre le tipiche conoscenze professionali del ragioniere, le competenze informatiche essenziali in ogni ambiente di lavoro.

Nel 1987 attiva il corso sperimentale a indirizzo economico giuridico aziendale, IGEA, entrato poi in ordinamento nell’anno scolastico 1996/97.

Nell’a.s. 1994/95, in risposta alla richiesta di nuove figure professionali manifestata da una società in evoluzione, attiva il corso sperimentale Mercurio, con specializzazione in informatica, unico nel comprensorio teatino.

Il 16/02/1994 assume la denominazione “R. de Sterlich” in onore dell’illustre economista ed aristocratico teatino, il marchese Romualdo de Sterlich (1728-1787).

Nel 2000/2001 inaugura il primo laboratorio in ambiente Linux e un campo sportivo in sintetico all’aperto.

L’anno scolastico successivo attiva, in collaborazione con la Cisco, il corso Reti/CCNA.

Nel luglio 2002, grazie alla collaborazione dell’Amministrazione Provinciale di Chieti, installa sul tetto pannelli fotovoltaici per 20 KWp, rendendo così L’Istituto autoproduttore di energia elettrica e in parte autosufficiente.

Nell’a.s. 2005/2006 attiva, nel corso IGEA, l’indirizzo Sportivo, particolarmente indicato per gli studenti che praticano sport a livello agonistico.

Nell’anno scolastico 2007/08 ottiene l’autorizzazione per l’istituzione del nuovo indirizzo E.R.I.C.A., particolarmente indicato per gli studenti che prediligono lo studio delle lingue straniere, oggi essenziali per l’inserimento nel mondo del lavoro e per il prosieguo di alcuni studi universitari.

Il Contesto Territoriale

L’area Chieti-Pescara, in cui è inserita la nostra scuola è l’area centrale dell’Abruzzo e quella che esercita un’effettiva funzione di guida su tutta la Regione. Le dinamiche socio-economiche possono essere così sintetizzate:

- Scarto fra domanda e offerta di lavoro, le aziende non trovano personale qualificato, il personale stenta a trovare lavoro, però in un quadro complessivamente migliore che nel passato.
- Inserimento, seppur con luci ed ombre, dell’Abruzzo nell’Italia del Centro. In particolare lo sviluppo economico e dei consumi individuali non è sostenuto in maniera adeguata dalla presenza pubblica in termini di efficienza nell’allocazione delle risorse collettive e di servizi di qualità.
- Frammentazione degli apparati formativi, evidenziata da un numero eccessivo di Università.
- Livello di competenze specialistiche non elevate degli studenti diplomati che ne rende difficoltoso l’inserimento nel mondo del lavoro.

La missione

L’Istituto Tecnico Commerciale “R. de Sterlich” mostra particolare attenzione ai mutamenti tecnologici, del mercato del lavoro e della società in genere, pertanto intende fornire ai giovani una formazione aziendale che li renda sia competitivi nel mondo del lavoro sia pronti ad affrontare il mondo universitario.

In particolare, nell’ambito informatico vuole far conoscere il mondo del software a sorgente aperto, con la sua importantissima funzione di educazione alla legalità e competenze legate all’innovazione tecnologica. La formazione che caratterizza lo studente nell’ambito informatico si sviluppa su due livelli: uno di base che coinvolge tutti i discenti, uno più specialistico ed avanzato, rivolto a quelli che frequentano il corso Mercurio, che hanno anche la possibilità di acquisire una solida formazione nel mondo delle Reti attraverso la partecipazione all’omonimo corso opzionale.

Inoltre il “de Sterlich” vuole porsi sempre più nel territorio come struttura capace di fornire risorse e servizi e soprattutto come punto di riferimento per altre scuole. Attualmente è Test Center Capofila per la patente Europea del Computer sia a

livello base che avanzato e sede di gran parte dei corsi di formazione e riconversione professionale del personale della scuola organizzati su base provinciale o regionale.

La struttura

L'Istituto è situato in un'area delimitata di circa 5000 mq, comprendente un edificio di tre piani, un piccolo anfiteatro, un parcheggio ed un campo sportivo in sintetico all'aperto regolamentare per la pallavolo ed il calcetto.

L'edificio, costituito da due strutture fondamentali denominate ala vecchia (costruito negli anni settanta) e ala nuova (costruito alla fine degli anni ottanta), è dimensionato per ospitare circa 700 studenti.

Nell'edificio si contano in particolare:

- 23 aule didattiche.
- 4 laboratori d'Informatica.
- 1 laboratorio scientifico di chimica, geografia e fisica.
- 1 laboratorio linguistico.
- 1 laboratorio immagine.
- 1 laboratorio artigianale.
- 1 laboratorio per gli assistenti tecnici.
- 1 aula corsi
- 1 aula magna.
- 1 aula docenti
- 1 aula collaboratori del Preside
- 1 aula adibita ai server
- 1 ufficio di Presidenza
- Uffici Amministrativi
- 1 Biblioteca.
- 1 Palestra (attrezzata per le comuni attività curriculari e per le attività sportive agonistiche: calcio, pallavolo, pallacanestro).
- 1 campo sportivo in sintetico all'aperto.
- Servizi igienici e diversi locali magazzino.

Le attrezzature

Le aule didattiche sono tutte dotate di un numero sufficiente di banchi, sedie e cattedre e di un punto rete per il collegamento a INTERNET. I laboratori sono dotati di sedie ergonomiche girevoli e regolabili in altezza. Inoltre in nove aule sono presenti dei personal computer e in due sono installate lavagne a fibre ottiche per ipovedenti (rende luminosissimo quello che viene scritto con la lavagna tramite speciali pennarelli).

I due laboratori d'Informatica sono attrezzati con Personal Computer tutti collegati sia alla Rete Intranet dell'Istituto che ad Internet e ciascuno dotato di videoproiettore, stampante laser e scanner. Il laboratorio 62 è dotato di 30 postazioni (512 MB RAM, HD 60GB) di cui 3 fungono da server e 3 da postazione docente. Il laboratorio 67 contiene 19 postazioni (1GB RAM, HD 80GB e monitor 17" LCD) di cui 2 fungono da postazione docente/server. Tutti i personal dispongono di dual-boot (Windows XP Professional/Linux Mandriva 2008) e software sia in versione Open Source che Commerciale aggiornati all'ultima release.

Il laboratorio dedicato al corso Reti di Sistemi comprende le apparecchiature Cisco (5 Router serie 2600 e 2 switch serie 2950) previste per il conseguimento della certificazione CCNA ed è fornito di 26 PC (384 MB RAM, HD 30 GB e monitor Sony 17") con sistema operativo Linux (Mandriva 2007), 1 PC postazione docente (512 MB RAM, HD 80 GB, monitor Fujitsu 17", dual boot Windows XP-Mandriva 2007) più 1 server LDAP ed 1 server Windows 2000. Inoltre è dotato di wireless Access Point conforme alle specifiche 802.11g e di 1 videoproiettore. La gestione della rete INTRANET e del sito dell'Istituto è affidata a 4 Server ed 1 firewall, tre server utilizzano Linux (2 Fedora Core ed 1 Mandriva 2006), l'altro Windows 2000 Server. La connessione ad Internet avviene mediante ADSL a 1280/256 Kbps con banda garantita di 96 kbps.

Il laboratorio dedicato al trattamento testi consta di 28 PC in rete che lavorano con sistema operativo Linux (Mandrake 10.1 Official) e utilizzano il pacchetto OpenOffice.org 2.0.

Il laboratorio linguistico è fornito di un PC “docente” che funge da stazione multimediale centrale capace di trasmettere a 14 PC “allievo” sia il segnale A/V proveniente dal satellite Hotbird che da altra fonte (VCR, lettore cassette, DVD etc).

I 15 PC sono Fujitsu Siemens con 512 MB RAM, HD 80 GB e monitor 17" e corredati di sistema operativo Windows XP professional.

L'aula magna è attrezzata con sedie confortevoli e tavoli ed ha sufficiente spazio per ospitare forum e sedute del Collegio Docenti. È provvista di postazione telematica (PC Fujitsu 512 MB RAM, HD 80 GB, monitor 17", dual boot Windows XP-Mandriva 2006 + Kit di videoconferenza Sony) e impianto audio/video (videoproiettore ad alta luminosità - TV satellitare utilizzata per i corsi ministeriali di formazione a distanza - RaiSat)

La biblioteca è fornita di 2.500 libri circa, 10 periodici di vario genere, 1 quotidiano ("Il Sole 24 ore"), 1 inserto periodico ("La scuola"), 4 personal computer per consentire ricerche in rete, 1 stampante laser, materiale vario su orientamento universitario, Unione Europea, esami di Stato etc.

Il laboratorio scientifico di chimica, geografia e fisica è dotato delle attrezzature per consentire sia la visione che la realizzazione di esperimenti.

Il laboratorio di scienze è attrezzato con 1 PC Fujitsu (512 MB RAM, HD 80 GB, monitor 17", dual boot Windows XP-Mandriva 2006), 1 PC (Windows 98 e software didattico), 1 stampante laser, 1 videoproiettore e opportuni sussidi didattici.

La palestra è fornita di 1 PC Fujitsu e tutte le attrezzature necessarie per le comuni attività curriculari e per le attività sportive agonistiche come calcio, pallavolo e pallacanestro (l'attività ginnica, nei periodi più caldi, può essere praticata anche nel campo sportivo all'aperto).

Il laboratorio immagine è fornito di 1 personal computer con monitor Sony da 17", 1 stampante e software specializzato. Il laboratorio artigianale mette a disposizione 5 personal computer (Windows XP), 1 Mac ed 1 stampante HP, materiale vario per l'attività manuale tra cui creta, das, decupage, colori a tempera, acqua e spirito, traforo, ruota da vasame.

Attrezzature complementari

La scuola è dotata di numerose attrezzature complementari utili sia alla didattica che al lavoro della segreteria. Tra queste ricordiamo:

- 1 Wireless Access Point 802.11g. + 1 Stazione mobile con PC multimediale e videoproiettore per la didattica in classe +2 PC portatili.
- 2 fotocopiatrici da 30 copie al minuto.

- 1 Monitor 42" LCD per informazioni on-line
- 2 macchine fotografiche digitali da 4.0 Mpixel e 1.0 Mpixel ed 1 videocamera digitale
- 1 ciclostile elettronico automatico per grandi tirature
- Attrezzatura per spettacoli e amplificazione

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA’ SCUOLA – FAMIGLIA

Art. 3 D.P.R. 235 del 21/09/2007

PREMESSA

La scuola è una risorsa fondamentale in quanto assume il ruolo di luogo di crescita civile e culturale per una piena valorizzazione della persona, rafforzando l’esistenza di una comunità educante in cui ragazzi e adulti, docenti e genitori vengono coinvolti in un’alleanza educativa che contribuisca ad individuare non solo contenuti e competenze da acquisire, ma anche obiettivi e valori da trasmettere per costruire insieme identità, appartenenza e responsabilità. Per il raggiungimento di tali finalità l’istituto “R. De Sterlich” di Chieti, nell’esercizio della propria autonomia ha la possibilità di concertare, confrontarsi, costituire accordi, creare lo spazio in cui famiglie, studenti, operatori scolastici si ascoltano, assumono impegni e responsabilità, condividono un percorso di crescita umana e civile della persona. Un’educazione efficace dei giovani è il risultato di un’azione coordinata tra famiglia e scuola, nell’ottica della condivisione di principi e obiettivi, evitando quei conflitti che hanno sempre gravi conseguenze sull’efficacia del processo formativo. Tutti i componenti (insegnanti, genitori, studenti) devono impegnarsi a sviluppare un atteggiamento sereno, positivo e propositivo nei confronti della scuola per evitare di creare pregiudizi e disinteresse nei riguardi di questa istituzione. Insegnanti e genitori stabiliscono, condividono un’ “idea di scuola” e si adoperano per raggiungere un innalzamento del successo formativo degli studenti, tenendo presente, per quanto è possibile, le necessità e le aspettative di tutte le componenti. Il PATTO EDUCATIVO vuole rendere esplicite alle sopraindicate componenti quelle norme che se accettate e condivise,

facilitano il buon andamento dell'istituto nel rispetto dei diritti e delle libertà di ciascuno. La comunità scolastica vuole essere solidale nel perseguimento di alcuni fondamentali obiettivi:

- Il rispetto della persona nella sua integralità;
- Il rispetto delle cose come beni di fruizione comune;

L'utilizzazione del gruppo come contesto in cui sviluppare la socialità e la corresponsabilità; l'educazione alla pace e alla tolleranza in una prospettiva autenticamente democratica.

Inoltre la scuola:

- Si impegna nell'individuazione dei bisogni formativi, nello sforzo di renderli espliciti e, nel limite del possibile, di soddisfarli;
- Si impegna a individuare, comprendere e valorizzare gli stili cognitivi personali, ad aiutare lo studente affinché diventi consapevole della dinamica dei suoi processi cognitivi e responsabile di sé;
- Si propone di interagire con le richieste formative della società e di operare in collegamento con il territorio;

Vuol garantire l'accesso alle nuove tecnologie, condizione di un effettivo esercizio della cittadinanza nel contesto europeo.

ORGANO DI GARANZIA

Viene istituito un Organo di Garanzia interno alla scuola, formato da due membri di diritto, Dirigente Scolastico, Presidente Consiglio di Istituto, e da membri aggiuntivi, Rappresentante Studenti, Rappresentanti Genitori, Coordinatore, della classe in cui eventualmente si sia erogato, a carico di uno o più alunni, un provvedimento disciplinare.

Tale organo avrà i seguenti compiti:

- Tutelare lo studente assicurandogli, anche con l'aiuto della famiglia, la possibilità di discolarsi facendo valere le proprie ragioni;
- Decidere in merito ai ricorsi presentati contro le sanzioni disciplinari.

II PATTO

	LA SCUOLA SI IMPEGNA A...	LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A...	L'ALUNNO SI IMPEGNA ...
OFFERTA FORMATIVA	⇒ Proporre un'Offerta formativa rispondente ai bisogni dell'alunno e a lavorare per il suo successo formativo	⇒ Leggere, capire e condividere il Piano dell'Offerta Formativa ed a sostenere l'Istituto nell'attuazione di questo progetto	⇒ Ascoltare gli insegnanti e a porre domande pertinenti quando viene presentato il Piano dell'Offerta Formativa
SFERA RELAZIONALE	⇒ Favorire un ambiente sereno e adeguato al massimo sviluppo delle capacità dell'alunno ⇒ Promuovere	⇒ Considerare la funzione formativa della scuola e a dare ad essa la giusta importanza in confronto di altri impegni extrascolastici.	⇒ Considerare la scuola come un impegno importante. ⇒ Comportarsi correttamente con compagni ed adulti. ⇒ Rispettare gli

	<p>rapporti interpersonali improntati al reciproco rispetto fra alunni ed insegnanti, stabilendo regole equie e condivise</p>	<p>⇒ Ribadire ai figli le regole del vivere civile, dando importanza alla buona educazione, al rispetto degli altri e delle cose di tutti.</p>	<p>altri. ⇒ Rapportarsi agli altri evitando offese verbali e/o fisiche. ⇒ Usufruire correttamente ed ordinatamente degli spazi disponibili e del materiale di uso comune. ⇒ Riconoscere e rispettare le regole nei diversi ambienti (scuola, strada, locali pubblici ecc...) ⇒ Comprendere le difficoltà e gli errori degli altri. ⇒ Accettare il punto di vista degli altri e sostenere con correttezza la propria opinione. ⇒ Rivolgersi in maniera corretta alle persone nelle diverse situazioni comunicative.</p>
<p>INTERVENTI EDUCATIVI</p>	<p>⇒ Mandare avvisi, comunicazioni e</p>	<p>⇒ Firmare sempre tutte le comunicazioni per presa visione,</p>	<p>⇒ Rispettare le consegne. ⇒ Riflettere con</p>

	<p>annotazioni per mantenere uno stretto e costruttivo contatto con le famiglie. ⇒ Dare agli alunni competenze sociali e comportamentali.</p>	<p>facendo riflettere il figlio ove fosse opportuno, sulla finalità educativa delle comunicazioni. ⇒ In caso di impossibilità di partecipare alle riunioni, fare riferimento al rappresentante di classe per la risoluzione dei problemi inerenti a ciascuna classe. ⇒ Scambiare qualsiasi opinione nel tempo e nella sede opportuni.</p>	<p>adulti e compagni sui comportamenti da evitare. ⇒ Riflettere sulle eventuali annotazioni ricevute. ⇒ Adottare un comportamento consono all'ambiente scolastico, che si esprime anche tramite un abbigliamento appropriato.</p>
PARTECIPAZIONE	<p>⇒ Aprire spazi di discussione e tenere in considerazione le proposte di alunni e genitori.</p>	<p>⇒ Partecipare attivamente alle riunioni previste. ⇒ Fare proposte e collaborare alla loro realizzazione.</p>	<p>⇒ Ascoltare democraticamente compagni e adulti. ⇒ Esprimere il proprio pensiero sempre in maniera costruttiva. ⇒ Collaborare alla soluzione di problemi.</p>
INTERVENTI DIDATTICI	<p>⇒ Migliorare l'apprendimento degli alunni effettuando interventi</p>	<p>⇒ Mettersi in contatto periodicamente con gli insegnanti utilizzando le modalità previste dalla scuola.</p>	<p>⇒ Partecipare a tutte le attività didattiche con serietà e impegno.</p>

	didattici mirati.	⇒ Cooperare con i docenti per l'attuazione di eventuali strategie di recupero.	
PUNTUALITA'	⇒ La scuola si impegna a garantire la puntualità e la continuità del servizio scolastico.	⇒ Garantire la regolarità della frequenza scolastica. ⇒ Garantire la puntualità del figlio. ⇒ Giustificare le assenze e i ritardi.	⇒ Rispettare l'ora di inizio delle lezioni. ⇒ Far firmare gli avvisi scritti. ⇒ Limitare le entrate posticipate e le uscite anticipate.
STUDIO POMERIDIANO	⇒ Assegnare carichi di lavoro adeguati alle esigenze curriculari delle singole classi.	⇒ Vigilare sull'adempimento dei doveri scolastici.	⇒ Prendere regolarmente nota dei compiti assegnati. ⇒ Pianificarli. ⇒ Eseguire puntualmente i compiti assegnati e studiare gli argomenti trattati in classe in modo sistematico.
VALUTAZIONE	⇒ Valutare nel modo più oggettivo e trasparente possibile le prove degli allievi,	⇒ Adottare un atteggiamento, nei confronti degli esiti scolastici dei propri figli, in linea con quello degli insegnanti. ⇒ Collaborare per	⇒ Considerare un eventuale risultato negativo come occasione di miglioramento. ⇒ Riconoscere le proprie capacità e

	<p>esplicitando quali elementi contribuiscono alla valutazione delle verifiche e quali sono i requisiti minimi per la sufficienza.</p> <p>⇒ Programmare le prove di verifica con adeguato anticipo tenendo conto, possibilmente, del carico di lavoro degli allievi.</p> <p>⇒ Adeguare le prove di verifica alla tipologia degli esercizi svolti in classe.</p> <p>⇒ Consegnare le verifiche corrette in tempi ragionevolmente brevi e, in ogni caso, prima della verifica successiva.</p>	<p>potenziare nel figlio una coscienza delle proprie risorse.</p>	<p>le proprie conquiste come occasione di crescita.</p>
--	--	---	---

STRUMENTI

PROGRAMMARE VERIFICARE VALUTARE

L’ I.T.C. “R. de Sterlich”, con l’ apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della società civile, è responsabile della qualità delle attività educative e si impegna a garantire l’adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto di obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

La programmazione educativa.

La programmazione educativa, di competenza del Collegio dei Docenti , identifica le finalità e gli obiettivi relativi “alla crescita della persona nella sua totalità” verso i quali far convergere le attività didattiche vere e proprie .

Riflette, cioè, l’orizzonte educativo nel quale si deve muovere una scuola impegnata a formare l’uomo, il cittadino e il professionista di domani.

Pertanto sono stati individuati le finalità generali e gli obiettivi educativi da conseguire per i due segmenti del ciclo di studi, biennio e triennio nelle seguenti aree: area psico-affettiva, area cognitiva e area sociale.

Finalità

Biennio

Area psico-affettiva:

- Far emergere le potenzialità di ogni allievo permettendo a ciascuno di perseguire l'equilibrio fisico, psichico e morale della persona.
- Promuovere quelle capacità che permettano di progettare e compiere scelte.
- Far maturare valori che portino ad instaurare equilibrate relazioni interpersonali.

Area cognitiva:

- Acquisire una solida formazione di base.
- Ricercare un metodo di studio che maturi autonomia di apprendimento.
- Sviluppare la capacità di confrontarsi per agire con consapevolezza nelle esperienze scolastiche, familiari, sociali.

Area sociale:

- Valorizzare la propria identità culturale come base per un'educazione alla tolleranza.
- Educare alla democrazia e al senso di responsabilità.
- Promuovere la consapevolezza di uno sviluppo sociale, scientifico, tecnologico, economico fondato sul rispetto dell'uomo e dell'ambiente.

Triennio

Le finalità generali del triennio sono in rapporto di continuità con quelle del biennio.

In particolare si tenderà a consolidare e potenziare:

Area psicoaffettiva:

- L'equilibrio fisico, psichico e morale.
- Le capacità trasferibili su diversi ambiti e contesti lavorativi.
- I valori necessari ad un sereno confronto con la complessità della realtà.

Area cognitiva:

- La formazione generale e il livello delle conoscenze.
- Il metodo di studio che valga a far scegliere, sperimentare, gestire il cambiamento e i momenti di crisi.

- La capacità di orientamento rispetto alle scelte da fare a conclusione della scuola secondaria.

Area sociale:

- L'educazione alla pace e alla legalità, fondata sulla giustizia nei rapporti interpersonali e di gruppo.
- L'equilibrio tra cultura umanistica e abilità tecnico pratiche per privilegiare non solo la preparazione professionale ma la formazione della persona nella sua globalità.

Obiettivi.

L'alunno è il protagonista dell'ITC "de Sterlich", una comunità sociale e culturale in cui tutti operano nel rispetto altrui e per raggiungere le finalità formative di crescita intellettuale, umana e sociale dello studente e la formazione della sua personalità.

Va sottolineato il ruolo preminente della scuola che, dopo la famiglia, è il luogo in cui il giovane ha la possibilità di confrontarsi con se stesso, con gli altri e con le istituzioni educative. E' compito della scuola identificare gli obiettivi generali e sollecitare lo sviluppo di tutte le potenzialità e attitudini dei ragazzi per favorire una formazione completa ed armonica, per aiutarli ad affrontare con successo la vita sociale e le problematiche del mondo del lavoro.

Biennio

Obiettivi relativi ad alunni nella fascia di età compresa tra i 14 ed i 16 anni.

Appartengono all'area psico-affettiva quegli obiettivi che hanno come traguardo l'equilibrio psicofisico, sociale e morale dello studente. Essi sono:

- Il prendere coscienza di sé, che è il primo e fondamentale obiettivo di questa area. Si mira a far comprendere ciò che è all'interno di sé, a far esaminare con senso critico per valutare e scegliere, ad acquisire il senso sociale e l'importanza della presenza di sé.
- Avere la considerazione e il rispetto delle persone e dell'ambiente circostante. Si sviluppa la capacità di instaurare leali rapporti interrelazionali tendenti ad ampliare il proprio orizzonte.
- Avere la consapevolezza ed il rispetto dei valori altrui.

Si sensibilizza alla responsabilizzazione della propria espressione e delle proprie

scelte.

Nell'area cognitiva si definiscono gli obiettivi che riguardano la personalità dello studente, mettendolo in condizioni di saper vivere una realtà più vicina al mondo professionale futuro. Essi mirano all'acquisizione delle seguenti abilità:

- saper ricercare ed organizzare dati, strumenti, occasioni decisionali, spazi e tempi educativi.
- Effettuare scelte autonome.
- Confrontarsi con le esperienze e le decisioni altrui.
- Ampliare i propri spazi culturali con nuove esperienze formative.
- Consolidare e completare il quadro culturale acquisito nella scuola dell'obbligo.
- Potenziare la capacità di confrontarsi con gli altri, di rapportarsi con l'ambiente scolastico ed extrascolastico.
- Motivare, sia singolarmente che collettivamente, alla ricerca e alla scoperta.
- Riuscire a focalizzare problemi e a risolverli con strategie atte a superare le difficoltà.
- Saper relazionare su esperienze ed argomenti culturali

L'area sociale comprende quegli obiettivi il cui scopo è l'inserimento dello studente nella vita quotidiana superando ogni concetto di differenza culturale, etnica e territoriale con atteggiamenti di disponibilità al dialogo e senza preconcetti, forme di intolleranza, luoghi comuni. Questi obiettivi sono:

- Acquisizione della consapevolezza di appartenere ad un gruppo
- Acquisizione di comportamenti civilmente e socialmente responsabili essendo consapevoli dei propri diritti e doveri e di quelli degli altri.
- Capacità di relazionare, ascoltare, intervenire e confrontare idee ed esperienze.
- Sviluppo della volontà di partecipazione democratica
- Conoscenza e valutazione critica delle norme che regolano la vita associativa

Triennio

Obiettivi relativi ad alunni nella fascia di età compresa tra i 16 ed i 19 anni. Tali obiettivi tendono a far maturare e a consolidare le abilità raggiunte nel biennio poiché lo sviluppo psico-fisico è già quasi completato.

Per l'area psico-affettiva il traguardo da raggiungere è il completamento della personalità. Lo studente dovrà:

- Essere consapevole della pluralità dei valori esistenti nel mondo circostante.
- Essere responsabile dei suoi giudizi autonomi e del suo operare coerentemente.
- Maturare ed accrescere la propria capacità di fare scelte autonome e responsabili, la propria disponibilità verso l'attività scolastica.
- Considerare la cultura come accrescimento della personalità.

Come obiettivi dell'area cognitiva si considerano quelli che consentono di formare persone libere capaci di:

- Apprendere, essere disponibili alle innovazioni, ai mutamenti professionali.
- Lavorare in équipe e confrontare i propri problemi con quelli degli altri.
- Formulare coerenti ed autonomi giudizi critici.
- Conoscere codici dei sistemi informativi ed organizzativi, teorie scientifiche e possedere la capacità di utilizzarle per fini operativi.
- Conoscere i curricula e la metodologia e le interazioni delle discipline per poi capire i nessi interdisciplinari.
- Possedere capacità di dialogare.
- Possedere capacità logiche e critiche.

Per l'area sociale lo studente è chiamato:

- Ad essere partecipe nella vita di classe.
- A conoscere la realtà del mondo.
- A saper fare scelte per il futuro.

La programmazione didattica

Nasce dalla necessità di raccordare le indicazioni dei programmi ministeriali, gli orientamenti educativi espressi nella relativa programmazione con la realtà pratica dell'insegnamento e i bisogni socioculturali degli allievi. Essa si sviluppa secondo due dimensioni correlate fra loro: la programmazione del consiglio di classe e la programmazione curricolare.

La copia degli atti della Programmazione Didattica è depositata presso l'ufficio di Presidenza.

La programmazione del consiglio di classe

I consigli di Classe, coerentemente con gli obiettivi educativi e con riferimento ai bisogni degli alunni, definiscono:

- Gli obiettivi didattici trasversali realisticamente perseguibili all'interno delle singole discipline.
- Le modalità di lavoro trasversali (strategie, metodi).
- I comuni criteri di misurazione e di valutazione. Le attività integrative trasversali individuate per facilitare il perseguimento degli obiettivi.
- I carichi massimi di lavoro settimanale per disciplina.
- Le modalità e i tempi degli interventi di recupero che s'intendono effettuare.

La programmazione curricolare

Colloca l'intervento dei singoli docenti nel processo educativo ed esalta la ricchezza culturale e operativa delle discipline per il raggiungimento degli obiettivi comuni mediante:

- La descrizione dei livelli di partenza accertati e delle attività di recupero che si intende realizzare per colmare le lacune emerse in termini di conoscenze e abilità pregresse non possedute.
- L'individuazione degli obiettivi didattici della singola disciplina.
- L'organizzazione dei contenuti, dei metodi e degli strumenti in rapporto agli obiettivi.
- La definizione delle modalità d'individualizzazione dei percorsi e di sostegno curricolare agli alunni in difficoltà.
- La definizione del percorso temporale dell'azione didattica.
- L'indicazione delle verifiche da attivare per la valutazione del processo didattico e del processo d'apprendimento.

Verifica

La verifica è attuata dai docenti in modo informato e trasparente per controllare il livello di conoscenze, capacità e competenze acquisito dagli allievi.

Si distingue in tre momenti:

- Verifica diagnostica: ha lo scopo di accertare negli allievi il possesso dei prerequisiti inerenti le conoscenze, le abilità e le competenze minimali richieste per raggiungere gli obiettivi didattici programmati nella classe di appartenenza ed ha lo scopo di effettuare interventi mirati al loro eventuale recupero.
- Verifica formativa: rappresenta il momento fondamentale della progettazione didattica. Si pone come fine di valutare il processo di insegnamento-apprendimento e, permette al docente di verificare l'adeguatezza dei metodi utilizzati, di accertare in itinere il raggiungimento degli obiettivi intermedi programmati, e, di verificare il rispetto dei tempi di apprendimento previsti. La verifica formativa è inoltre utile per organizzare l'attività di recupero.

- Verifica sommativa: ha lo scopo di classificare gli allievi. Tutti gli strumenti di verifica conosciuti sono validi per i docenti, che, si preoccuperanno di alternare a verifiche strutturate, prove semi-strutturate e prove non strutturate.

La correzione delle prove avviene seguendo i criteri di valutazione indicati nelle griglie riportate in appendice a questo documento

Valutazione

Il collegio dei docenti ha inoltre ritenuto opportuno fissare il numero delle prove strutturate o semi-strutturate a cui sottoporre gli allievi:

- Per le classi intermedie (dalla prima alla quarta) è prevista per tutte le discipline almeno una prova delle suddette tipologie nel corso dell'anno scolastico.
- Per le classi terminali (quinte) è prevista almeno una prova delle suddette tipologie per simulare la terza prova oltre alle prove tradizionali. L'articolazione della prova sarà comunque definita dal rispettivo Consiglio di Classe.

La valutazione degli alunni avviene in diversi momenti del percorso formativo annuale con verifiche periodiche.

Una valutazione complessiva dell'alunno viene effettuata anche con valutazione intermedie comunicate alle famiglie mediante apposita scheda (pagellino) compilata dai docenti del Consiglio di classe.

In essa vengono riportate:

- il numero delle assenze e quelle non giustificate
- i provvedimenti disciplinari: richiamo verbale, ammonizione scritta, nota sul registro, allontanamento dalla comunità scolastica
- la partecipazione all'attività scolastica: lodevole, continua, quasi sempre attiva, selettiva, occasionale, disturbante
- l'applicazione allo studio: costante, selettiva, discontinua, scarsa
- il giudizio per materia: discreto, sufficiente, insufficiente, gravemente insufficiente, mancanza di dati per la valutazione.

Valutazioni trimestrali, quadrimestrali o per differenti scansioni deliberate dal collegio dei docenti. Lo scrutinio del primo periodo solitamente coincide con la

fine di dicembre o di gennaio e quello del secondo periodo con il termine delle lezioni. In sede di scrutinio, ciascun docente, sulla base di un giudizio motivato desunto dagli esiti di un congruo numero di verifiche effettuate e sulla base di una valutazione complessiva dell'impegno, interesse, partecipazione all'attività didattica, che tenga conto dei livelli di partenza, dei progressi registrati sia dal punto di vista dell'apprendimento che del comportamento, propone il voto da attribuire all'allievo nella propria disciplina. In particolar modo nello scrutinio finale la proposta di voto tiene conto anche delle valutazioni dello scrutinio intermedio nonché dell'esito delle verifiche relative ad eventuali interventi di potenziamento, di sostegno o recupero precedentemente effettuati.

Terrà inoltre conto di tutti quegli interventi didattici individualizzati che i singoli consigli di classe avranno effettuato per incoraggiare e motivare i singoli alunni ad una maggiore crescita culturale ed umana.

La Scuola attribuisce particolare importanza alla frequenza assidua (massimo 20 assenze nell'anno); raccomanda diligenza nello studio a casa in modo che corrisponda ad un tempo congruo rispetto ai carichi di lavoro delle diverse discipline.

Attribuzione del voto di condotta

Il voto di condotta viene attribuito all'alunno dal Consiglio di classe all'atto degli scrutini del primo e del secondo quadrimestre.

Si premette che:

- il rimprovero ufficiale, l'ammonizione privata o in classe e l'allontanamento dalle lezioni non comporta l'automatica diminuzione del voto di condotta attribuibile;
- la sospensione comporta sempre la diminuzione di almeno un punto del voto di condotta attribuibile.

Il Consiglio di Classe provvede all'attribuzione del voto di condotta secondo le seguenti indicazioni:

VOTO	DESCRITTORI
10	partecipazione, interesse e autocontrollo lodevole; assenze e ritardi giustificati
9	partecipazione, interesse e autocontrollo costante; assenze e ritardi giustificati
8	partecipazione, interesse e autocontrollo positivo; assenze e ritardi non sempre giustificati;
7	partecipazione, interesse e autocontrollo non sempre positivo; continuo disturbo durante le lezioni; assenze e ritardi ingiustificati; ammonizioni scritte o note sul registro per fatti di rilievo;
6	partecipazione, interesse e autocontrollo non positivo; assenze e ritardi non giustificati, ammonizioni scritte o note sul registro per fatti di rilievo.
5	Partecipazione, interesse e autocontrollo non positivi, assenze e ritardi non giustificati, ammonizioni scritte e sanzioni disciplinari ai sensi dell'art. 4 del DPR 249/98.

Criteri per lo svolgimento degli scrutini finali

Il Collegio dei Docenti determina i seguenti criteri da seguire per lo svolgimento degli scrutini al fine di assicurare omogeneità nelle decisioni:

- Per gli studenti che presentino valutazioni almeno sufficienti in tutte le discipline, il consiglio di classe formula un giudizio finale di promozione.
- Per gli studenti che presentino valutazioni insufficienti in una o al massimo quattro discipline, il consiglio di classe esprime un giudizio finale che, secondo i casi, può essere di:
 - ◆ promozione, qualora le insufficienze riscontrate non sono tali da determinare una carenza nella preparazione complessiva
 - ◆ sospensione del giudizio, qualora si intravede nell'alunno la possibilità di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline oggetto di insufficienza. In tal caso il consiglio di classe provvede, sulla base degli specifici bisogni formativi, a indicare in modo analitico gli obiettivi disciplinari da recuperare
 - ◆ non promozione, qualora l'alunno non ha raggiunto gli obiettivi di contenuto minimi delle discipline oggetto di insufficienza.
- Per gli studenti che presentino valutazioni insufficienti in più di quattro discipline il consiglio di classe formula un giudizio finale di non promozione.

Interventi successivi allo scrutinio finale

In riferimento all'ordinanza ministeriale n°92 del 5.11.2007, in caso di sospensione del giudizio finale la scuola, subito dopo le operazioni di scrutinio finale, comunica alle famiglie le specifiche carenze e i voti proposti nella/e discipline nelle quali lo studente non abbia raggiunto la sufficienza. Contestualmente comunica gli interventi didattici predisposti dalla scuola finalizzati al recupero dei debiti, le modalità di svolgimento e i tempi delle relative verifiche che la scuola è tenuta a portare a termine entro l'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo. I genitori hanno l'obbligo di comunicare la scelta di avvalersi o non avvalersi delle iniziative di recupero organizzate dalla

scuola, fermo restando l'obbligo per lo studente di sottoporsi alle verifiche programmate.

Le verifiche finali, che vanno inserite nel nuovo contesto delle attività di recupero, sono effettuate dal consiglio di classe secondo il calendario stabilito dal collegio dei docenti.

Il consiglio di classe, dopo l'accertamento finale, tenuto conto dei risultati conseguiti dallo studente anche nelle varie fasi dell'intero percorso dell'attività di recupero, esprime un giudizio che risolve lo stato di sospensione e può essere:

- positivo, in tal caso comporta l'ammissione dello studente alla frequenza della classe successiva
- negativo, in tal caso comporta la non ammissione dello studente alla frequenza della classe successiva

CREDITO SCOLASTICO

Attribuzione del credito scolastico

Il consiglio di classe, nello scrutinio finale di ciascuno degli ultimi tre anni della scuola secondaria superiore, attribuisce ad ogni alunno un apposito punteggio per l'andamento degli studi, denominato credito scolastico. La somma dei punti ottenuta nei tre anni costituisce il credito scolastico che negli esami di stato si aggiunge ai punteggi riportati nelle prove scritte e orali. Di seguito vengono riportati i criteri di assegnazione del credito scolastico adottati per il corrente anno scolastico.

Disposizioni ministeriali. Il credito scolastico complessivo è di 25 punti, come da tabella:

Candidati interni

(Ai sensi del Decreto Ministeriale n. 42 del 22/05/2007)

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
$8 < M \leq 10$	6-8	6-8	7-9

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. All'alunno che è stato promosso alla penultima classe o all'ultima classe del corso di studi con un debito formativo, va attribuito il punteggio minimo previsto nella relativa banda di oscillazione della tabella. In caso di accertato superamento del debito formativo riscontrato, il consiglio di classe può integrare

in sede di scrutinio finale dell'anno scolastico successivo il punteggio minimo assegnato, nei limiti previsti dalla banda di oscillazione cui appartiene tale punteggio. Nei confronti degli alunni che abbiano saldato nell'ultimo anno di corso i debiti formativi contratti nel terzultimo anno non si procede alla eventuale integrazione del credito scolastico relativo al terzultimo anno. 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. Per la terza classe degli istituti professionali **M** è rappresentato dal voto conseguito agli esami di qualifica, espresso in decimi (ad esempio al voto di esami di qualifica di 65/centesimi corrisponde $M = 6,5$).

CREDITO FORMATIVO

Il credito formativo consiste in ogni qualificata esperienza, dalla quale derivino competenze coerenti con le finalità della scuola.

Tali esperienze sono acquisite al di fuori della scuola di appartenenza, in ambiti e settori della società civile legati alla formazione della persona ed alla crescita umana, civile e culturale quali quelli relativi, in particolare, alle attività culturali, artistiche e ricreative, alla formazione professionale, al lavoro, all'ambiente, al volontariato, alla solidarietà, alla cooperazione, allo sport.

Ogni esperienza, che rientra tra quelle specificate nella successiva tabella integrativa, deve essere debitamente documentata e presentata dallo studente al proprio Consiglio di classe attraverso un'attestazione, firmata dal responsabile dell'ente, associazione o istituzione, presso la quale ha prestato l'opera, contenente una sintetica descrizione dell'attività svolta. E' necessario che tale attestato venga presentato entro il 31 maggio.

Criteria per l'attribuzione del credito scolastico.

Il nostro Istituto intende valorizzare ed incentivare gli alunni a partecipare al dialogo educativo, alle attività complementari ed integrative offerte della scuola ed alle esperienze esterne che danno luogo all'acquisizione dei crediti formativi.

Le attività per le quali è prevista l'attribuzione del credito scolastico sono:

- Partecipazione a tornei sportivi interni e ai giochi sportivi studenteschi con qualificazione alla finale;

- Partecipazione a corsi o attività promosse dalla scuola ed elencate nella sezione "Ampliamento all'offerta formativa";
- Attestazione per stage aziendali
- Attività di volontariato in associazioni riconosciute nel campo sociale e/o umanitario;
- Partecipazione a competizioni regionali o nazionali con qualificazione tra i primi tre;
- Conseguimento del brevetto di istruttore o allenatore dopo la frequenza di un corso organizzato da una federazione sportiva nazionale;
- Conseguimento del tesserino di arbitro o giudice regionale rilasciato dalla federazione;
- Conseguimento del brevetto di assistente bagnanti rilasciato dalla federazione;
- Esami di conservatorio;
- Soggiorno in scuole o campus all'estero;
- Formazione professionale riconosciuta;
- Conseguimento di certificazione patentino per ciclomotori;
- Certificazione lingua straniera presso un ente di certificazione accreditato;
- Conseguimento certificazione ECDL;
- Conseguimento certificazione intermedia CISCO-CCENT

PIANO DELLE ATTIVITÀ

Nell'ambito dell'autonomia scolastica, il Collegio dei Docenti ed i Consigli di Classe predispongono un piano delle attività, inerente l'offerta formativa, come un sistema integrato di interventi didattici ed educativi.

Accoglienza

L'Istituto organizza, all'inizio di ogni anno scolastico una serie di attività di accoglienza con le quali gli insegnanti delle classi prime aiutano i nuovi studenti:

- Ad inserirsi nell'Istituto, a conoscere gli spazi, le figure scolastiche, i compagni di classe ed i docenti.
- Ad acquisire le regole di comportamento.
- Ad approfondire il corso di studi scelto e i metodi e strumenti d'insegnamento.

Orientamento

Questa attività prevede l'attivazione di tre distinti percorsi:

- In entrata, per facilitare il passaggio degli alunni dalla Scuola Media alla prima classe superiore, attraverso iniziative nelle scuole medie che prevedono visite guidate, corsi e attività in comune con gli allievi del nostro Istituto. La Scuola partecipa alle attività di Open Day organizzate dalle Scuole Secondarie di 1° grado ed organizza giornate di Scuola aperta nei mesi di dicembre e gennaio.
- In itinere, per orientare gli alunni delle seconde classi del biennio nella scelta dei corsi del triennio.
- In uscita, per orientare gli alunni delle quarte e delle quinte classi verso il mondo del lavoro e della formazione universitaria.

Orientamento in ingresso “È ora di muoversi”

L’Istituto Tecnico Commerciale “R. de Sterlich”, sempre attento alla valenza educativa dello sport, in linea con la specificità del corso Sportivo sperimentale attivato già da diversi anni nell’Istituto, per rispondere alle esigenze del territorio, proponomene agli studenti delle scuole medie nuovi stimoli organizzando corsi di avviamento alle seguenti discipline sportive:

1. difesa personale
2. sport di squadra: pallavolo, pallacanestro
3. ginnastica aerobica

CORSO N. 1

Motivazione:

Il corso di difesa personale è stato scelto perché si concentra sullo studio del corpo, della mente e dello spirito, enfatizzando i principi di autostima e motivazione.

Le tecniche sono ideali per chi vuole imparare a difendersi, conoscersi e migliorare, considerata l’incidenza dei fenomeni di bullismo presente nel territorio; le stesse hanno, inoltre, una grande valenza educativa e formativa perché aiutano i ragazzi a confrontarsi con le regole, imparando a disciplinarsi divertendosi.

CORSO N.2

Motivazione:

Migliorare gli schermi motori di base, favorire il processo di socializzazione, il rispetto delle regole, lo sviluppo di una sana competizione, imparare a lavorare in gruppo

CORSO N.3

Motivazione:

Potenziare il sistema cardio-circolatorio e respiratorio, promuovere la ginnastica attraverso le sue forme più coinvolgente e accessibili al mondo della scuola.

Destinatari:

Il progetto è destinato a tutti gli alunni delle classi seconde e terze delle seguenti scuole medie: Casalincontrada “Mezzanotte”- “Ortiz” – “Antonelli” – “Chiarini” – “De Lollis” – “Vicentini” – “Della Porta”

Tempi:

Il corso si articolerà in due ore settimanali nei mesi di ottobre, novembre, dicembre 2009.

Modalità:

Il corso prevederà lezioni frontali pratiche tenute da esperti nei vari settori, con interventi individuali e in piccoli gruppi; non mancheranno riferimenti teorici e ausilii multimediali. I ragazzi che hanno già conoscenze nelle discipline di cui sopra, fungeranno da tutor per i principianti.

La verifica del corso sarà effettuata mediante mini tornei e manifestazioni dimostrative.

Mezzi e strumenti

I corsi si terranno presso la palestra dell'Istituto; si utilizzeranno attrezzi codificati e non forniti dalla scuola.

Corsi propedeutici

Per gli alunni iscritti alle classi prime l'Istituto organizza, all'inizio dell'attività didattica, "corsi propedeutici" della durata di almeno 12 ore, finalizzati all'introduzione dei saperi, nelle discipline italiano e matematica.

Tutoraggio

Nel corso dell'anno scolastico gli alunni e le loro famiglie possono avvalersi del supporto del docente coordinatore di classe.

In caso di palese difficoltà, qualora l'allievo, in sintonia con la famiglia, decida di modificare il proprio percorso formativo, il coordinatore di classe e l'Istituto sosterranno il passaggio ad altro indirizzo.

Potenziamento

Il potenziamento come parte integrante del processo formativo prevede:

- corsi di potenziamento per singola disciplina rivolti agli alunni che presentano difficoltà
- corsi di potenziamento per singola disciplina rivolti agli alunni delle classi quinte, per una migliore preparazione all'esame di Stato.

- Impiego di ore di compresenza degli ITP per la realizzazione di progetti integrati.

Recupero

Il recupero, come parte integrante del processo formativo, viene svolto:

- Attraverso l'attività didattica mattutina, in itinere, secondo la programmazione del docente della materia.
- Corsi di recupero in orario pomeridiano rivolti agli alunni che presentano gravi difficoltà nelle materie individuate dal Consiglio di Classe.
- Corsi di recupero al termine delle attività didattiche, tenuti da docenti interni o esterni, finalizzati al saldo dei "debiti formativi", su espressa richiesta delle famiglie alle quali viene comunque riconosciuto il diritto di provvedere autonomamente.
- Attività di recupero autonomo: la Scuola, su richiesta degli alunni, mette loro a disposizione, nelle ore pomeridiane, aule per consentire forme di peer learning basato sullo spirito di cooperazione fra gli studenti. All'interno del gruppo richiedente gli studenti che maggiormente si distinguono nel profitto assumono il ruolo di conduttori del gruppo dei pari.
- Sportello didattico: la Scuola, al termine delle attività didattiche attiva uno sportello di consulenza e assistenza che verrà affidato a uno o più insegnanti delle materie oggetto di sospensione del giudizio. Esso dovrà offrire il servizio a tutti gli studenti con particolare riguardo a coloro che hanno optato per lo "studio individuale".

Integrazione

Attenzione alla diversità

L'Istituto accoglie ed ospita tutti i giovani che intendono seguire il nostro percorso di studi, prestando particolare attenzione agli studenti in situazione di difficoltà, o diversamente abili, o stranieri, o extracomunitari.

L'istituto vanta un'esperienza nel settore dell'accoglienza e dell'attenzione alla diversità ormai consolidata, tuttavia sempre suscettibile di miglioramento.

La scuola si avvale al riguardo del personale, dei propri spazi, di attività e di una organizzazione studiati specificamente per il superamento delle possibili situazioni di difficoltà dello studente e che tengano conto, nei limiti del possibile, delle richieste avanzate dalle famiglie.

Accoglienza, continuità e orientamento

L'istituto attua un percorso d'accoglienza e di orientamento, in itinere e in uscita, che ha come obiettivo la piena integrazione dei ragazzi diversamente abili e delle loro famiglie. Il percorso prevede diversi momenti: all'inizio dell'anno scolastico, durante la permanenza nella scuola, all'uscita da essa. Sono previsti inizialmente contatti tra i docenti dell'Istituto e lo studente, la famiglia, i docenti della scuola di provenienza e il personale educativo extrascolastico. Tali incontri sono finalizzati a conoscere da un lato lo studente e la famiglia che effettuano la scelta nei riguardi della scuola, dall'altro a far conoscere l'Istituto, le sue risorse e le sue potenzialità. In relazione all'orientamento sono individuate e valorizzate, durante tutto il percorso scolastico, le risorse e le competenze personali dell'alunno utili alla realizzazione di un progetto educativo e di vita.

Inserimento e integrazione nella classe

I ragazzi diversamente abili sono inseriti, al primo e al terzo anno del percorso scolastico, nelle classi di accoglienza tenendo conto delle indicazioni suggerite dalla famiglia e/o dalla scuola di provenienza, in considerazione anche della tipologia della disabilità e del numero degli alunni di ciascuna classe. Nel rispetto della vigente normativa sulla riservatezza dei dati personali, i docenti predispongono interventi di sensibilizzazione dei gruppi-classe volti a ridurre potenziali situazioni di incomprensione e di disagio relazionale.

Il personale

La scuola si avvale di:

- ◆ Un gruppo di docenti altamente specializzati e con differenti competenze in relazione alle specifiche situazioni di disagio, il cui nucleo di presenze è stabile nel tempo.
- ◆ Un' "area di ascolto" che si avvale della presenza di uno psicologo che resta a disposizione dei ragazzi e delle famiglie per l'intero anno scolastico.
- ◆ Un numero di assistenti specialistici educativi, in possesso di specifiche conoscenze nell'ambito della disabilità, direttamente assegnati dagli enti territoriali preposti.
- ◆ Figure appositamente formate e collaboratori scolastici per l'assistenza dei ragazzi che necessitino di particolari cure alla persona.

Spazi e Strumenti

Non sono presenti barriere architettoniche che limitino l’accesso e la fruibilità di tutti gli spazi della scuola. La scuola è munita di scivoli, ascensore, accessi ampi e servizi igienici adeguati.

Nel caso in cui si manifestino particolari esigenze, sono a disposizione degli alunni sussidi didattici e postazioni informatiche collocati direttamente nelle classi di appartenenza degli studenti. L’istituto si avvale inoltre di un numero considerevole di sussidi speciali quali lavagne a fibre ottiche, tastiere dai caratteri ingranditi, software per il recupero delle varie abilità, schermi di ventuno pollici per gli elaboratori. Sono disponibili anche spazi attrezzati per le attività di laboratorio: essi sono il laboratorio “immagine”, il laboratorio “artigianale”, la biblioteca dotata di elaboratori, la palestra, l’aula di scienze, l’aula magna multimediale, il campo sportivo polivalente adiacente all’istituto e il laboratorio linguistico.

Le attività

L’attività didattica degli alunni che seguano una programmazione differenziata si svolge prevalentemente in classe: sono previste forme di studio come il tutoring, l'apprendimento cooperativo, il lavoro svolto all’interno del piccolo gruppo. I giovani vengono inoltre coinvolti pienamente nei progetti e nelle attività extracurricolari dell’istituto.

L'organizzazione

Per contribuire alla soluzione delle situazioni di disagio, la scuola attiva uno “sportello” scolastico di consulenza psicologica gratuita e gruppi di lavoro e di coordinamento in grado di offrire risposte ai bisogni educativi speciali che dovessero affiorare. È prevista la figura di un docente coordinatore per le attività di sostegno. Attraverso incontri periodici viene curato il rapporto con le famiglie, con la ASL, con gli enti territoriali, con gli enti di tutela delle diverse disabilità, con le associazioni e le cooperative che svolgano attività di assistenza educativa scolastica ed extrascolastica.

Le attività di coordinamento per lo svolgimento della didattica e per la collaborazione nei rapporti interistituzionali sono garantite da appositi gruppi di lavoro.

Gruppo H d'Istituto

Si riunisce all'inizio di ciascun anno scolastico ed ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, su convocazione del Dirigente Scolastico che la presiede. È costituito da:

- Insegnante coordinatore docenti di sostegno
- Insegnanti di sostegno ♦
- Assistenti educativi
- Genitori degli alunni disabili
- Rappresentanti di Enti territoriali ed istituzionali nonché Associazioni e Istituti di supporto per l'H
- Equipe psico-pedagogica

Gruppo H operativo

Periodicamente, per ciascun alunno diversamente abile, si riuniscono i gruppi H operativi per un attento esame della situazione in relazione ai PEI. Ciascun gruppo è costituito da:

- Insegnanti di sostegno dell'alunno diversamente abile
- Assistenti educativi dell'alunno diversamente abile
- Equipe psico-pedagogica
- Genitori dell'alunno disabile
- Docenti della classe ospitante l'alunno disabile

Visite guidate e viaggi di istruzione

In base alla programmazione didattica dei Consigli di classe, l'Istituto organizza per le classi del biennio e del triennio:

- Visite guidate, della durata di un giorno, ad aziende, musei, banche, ecc., per il confronto e l'approfondimento dei contenuti disciplinari.
- Viaggi di istruzione, in località italiane e europee, al fine di potenziare la

conoscenza di culture, lingue e tradizioni diverse legata ai percorsi curricolari. Le classi prime e seconde effettueranno uscite di un solo giorno in Italia, prevalentemente in ambito locale. Le classi terze e quarte uscite di massimo tre giorni in Italia. Le classi quinte effettueranno uscite all'estero di massimo sette giorni viaggio incluso.

- Viaggio d'istruzione per gli studenti più meritevoli dell'Istituto;
- Stage linguistici, in paesi di lingua francese per le classi seconde e in paesi di lingua inglese per le classi quarte
- Settimana bianca, nelle vicine località montane per favorire la pratica degli sport invernali.

Durante visite, stage e viaggi d'istruzione gli alunni sono invitati a tenere un comportamento civile, a non arrecare disturbo alla quiete pubblica, ad attenersi alle norme di comportamento previste dal regolamento d'Istituto valide per ogni attività didattica e seguire le indicazioni dei propri docenti accompagnatori.

Inoltre valgono le seguenti disposizioni specifiche:

- Tutti i partecipanti debbono essere in possesso di un documento di identificazione nonché, per i viaggi all'estero, di un documento valido per l'espatrio;
- Il costo per il biglietto d'ingresso a musei, mostre, edifici, per l'utilizzo dei servizi pubblici, per il compenso alle guide, se non esplicitamente indicato come gratuità nel programma, è da ritenersi a totale carico dello studente.
- I rientri, per quanto possibile, sono previsti per le ore 22:30.
- Qualora non ne siano certificati i motivi, l'assenza il giorno dopo un viaggio o una visita d'istruzione è ingiustificata ad ogni effetto.
- La partecipazione delle classi e dei singoli alle attività fuori sede è subordinata alla frequenza e al buon comportamento in classe.
- La partecipazione degli studenti disabili è garantita. Il docente di sostegno cui è affidato l'alunno concorderà, già in fase di progettazione della attività, con la commissione gite, con la famiglia e con la presidenza tutti i risvolti logistici e organizzativi.
- Visite, stage e viaggi d'istruzione sono gratuiti in tutto o in parte per gli studenti che hanno titolo a chiedere il Contributo Statale per l'acquisto dei libri di testo.
- Agli alunni che si contraddistinguono nell'ambito della propria classe per

meriti di profitto e frequenza assidua o per aver svolto il ruolo di conduttore del gruppo dei pari, la Scuola può fornire un contributo, fino ad un massimo del 50% delle spese, per partecipare a visite guidate o spettacoli.

Itinerari viaggi d'istruzione per le classi e per gli alunni meritevoli

- Per i meritevoli: Napoli - Reggia di Caserta – Sassi di Matera
- Classi prime (uscita di una giornata): Ostia Antica, Pompei, Volterra
- Classi seconde (uscita di una giornata): Ravenna, Roma, Assisi
- Classi terze (uscita di tre giornate): Genova e Montecarlo oppure Siena, Firenze e dintorni
- Classi quarte (uscita tre giornate): Trieste e grotte di Postumia oppure Lecce e Salento
- Classi quinte (uscita di cinque giornate): Berlino, Praga, Cracovia, Parigi

Alternanza scuola lavoro

La scuola organizza ogni anno stages presso le principali aziende del territorio e con alcuni Enti pubblici (Comuni, Provincia, Università, Camera di Commercio,...) ed offre la partecipazione gratuita agli alunni.

Lo stage, nel rispetto delle Leggi vigenti in materia, è rivolto di norma agli alunni di quarta e dura tre settimane compresa l'ultima dell'anno scolastico. E' una esperienza importante perché mette lo studente a diretto contatto con il mondo del lavoro e lo prepara al lavoro di domani.

Sito Web e Forum

L'Istituto dispone di un sito web accessibile sia attraverso la rete intranet sia la rete internet (<http://www.desterlich.ch.it>).

E' un valido supporto all'organizzazione dell'attività scolastica ed un efficace strumento di consultazione da parte di alunni e genitori.

Attraverso il sito è possibile accedere, mediante registrazione, al Forum, uno spazio dedicato alla comunicazione tra docenti, alunni, famiglie e persone

interessate alla vita della scuola. Inoltre è un valido strumento di raccordo didattico tra docenti e alunni, infatti è possibile trovare proposte di lavoro, attività pomeridiane e di recupero, esercizi con suggerimenti o soluzioni e commenti.

Programma di comunicazione con le famiglie

La scuola attua un sistema di monitoraggio delle assenze degli alunni. I genitori possono visionare quelle dei propri figli attraverso il sito internet della scuola autenticandosi tramite password a protezione della privacy.

È inoltre possibile, previa registrazione da effettuarsi ad inizio anno, ricevere comunicazioni dalla scuola via e-mail o sms.

Alma Diploma

La Scuola aderisce ad AlmaDiploma, una banca dati nazionale, costruita sul modello di AlmaLaurea, che permette ai diplomati di mettere in rete il proprio curriculum e renderli così visibili alle aziende che vogliono assumere. L'iniziativa ha un crescente successo a livello nazionale e la nostra scuola partecipa all'annuale convegno dell'associazione Alma Diploma di cui è membro.

Sportello di ascolto e consulenza psicologica

L'Istituto attua, in orario mattutino, uno sportello di ascolto per i problemi legati all'area dell'amicizia, dell'affettività e della famiglia, aperto a tutti gli studenti che ne vogliono usufruire. Collaborano a tale attività psicologi esterni che offrono servizi di consulenza agli studenti, agli insegnanti che segnalano alunni in difficoltà e ai genitori degli alunni in situazioni di disagio.

Tutoraggio per i tirocinanti SISS

La Scuola sottoscrive accordi con le università per accogliere i tirocinanti della Scuola di specializzazione per l'Insegnamento. Serve a favorire lo svolgimento di tutte le attività previste per il tirocinio sulla base del profilo professionale docente: dall'analisi del sistema scolastico alla partecipazione ad attività organizzative e di programmazione, alla presenza in classe, nelle riunioni, in laboratorio, come

osservatore. I tirocinanti predispongono in accordo con i “docenti tutor” il calendario delle attività di tirocinio.

Corso Serale

L’I.T.C. “de Sterlich”, in risposta alle istanze del territorio, ha sempre favorito la formazione degli adulti e, in particolare, il rientro nel sistema d'istruzione.

In tal senso promuove un corso serale mettendo a disposizione del Centro Territoriale Permanente per l’educazione degli adulti di Chieti, locali ed attrezzature didattiche nelle ore pomeridiane dalle ore 18 alle ore 21, per cinque giorni alla settimana.

Il coordinatore del C.T.P., utilizza per gli insegnamenti comuni i docenti in organico e stipula contratti con docenti della scuola per gli insegnamenti specifici in linea con quanto definito dalla convenzione.

Il “de Sterlich” sostiene e integra autonomamente, impegnando il fondo d’Istituto corrispondente a 100 ore, la preparazione degli studenti che andranno a sostenere l’Esame di Stato e l’espletamento degli esami di idoneità.

AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Gli obiettivi didattici ed educativi dell' offerta formativa possono essere raggiunti anche attraverso attività diversificate che motivano maggiormente allo studio, sviluppano il senso di appartenenza, integrano ed ampliano il percorso curricolare.

L'Istituto "de Sterlich" propone annualmente una serie di attività di "Scuola Aperta" allo scopo di arricchire le conoscenze disciplinari e la formazione della persona. Tutte queste attività concorrono alla definizione del credito scolastico.

Letture

1. Valorizzazione della biblioteca scolastica;
2. Adesione al S.B.P. progetto "I sentieri del libro".

L'idea subiacente al progetto è quella di migliorare l'offerta formativa nella nostra scuola e, conseguentemente, i livelli di apprendimento degli studenti attraverso la valorizzazione della biblioteca, concepita come una sorta di "radura" da cui si dipartono i molteplici "sentieri" della "foresta letteraria". Si vorrebbe giungere inoltre a costruire una rete di biblioteca, attiva sul territorio e al servizio di un'utenza variegata (alunni, insegnanti, famiglia . . .)

FINALITÀ

1. motivazione alla lettura e riscoperta della "forma libro";
2. valorizzazione della biblioteca scolastica;
3. costruzione di una rete di biblioteche.

OBIETTIVI DIDATTICI E FORMATIVI

1. promuovere negli alunni la motivazione alla lettura e stimolare in essi il piacere di leggere
2. far vivere la lettura come attività libera e creativa, in grado di

coinvolgere sia dal punto di vista cognitivo sia sotto l'aspetto emotivo;

3. pervenire alla lettura come abito mentale;
4. favorire l'autonomia nel lavoro e la creatività del pensiero;
5. sviluppare la capacità di attingere le conoscenze attraverso un'attiva consultazione libraria;

TEMPI E MODALITÀ OPERATIVE

1. un'ora ogni due settimane;
2. utilizzazione "intensiva" della pausa disattica, allo scopo di motivare gli alunni in difficoltà e di curare le eccellenze.

Il gruppo-classe, pertanto, dovrebbe essere ripartito in più unità di lavoro (sottogruppi costituiti ciascuno di quattro cinque studenti).

Il progetto, attuabile prevalentemente in orario curricolare, si articola in fasi distinte tra loro, collocate su piani differenti, tenendo conto nella scelta e nella graduazione delle attività, della loro destinazione al biennio o al triennio come di seguito indicato:

BIENNIO

1. lettura animata di racconti o testi teatrali;
2. lettura "commentata"

TRIENNIO

1. lettura "partecipata" (confronto tra gli alunni coinvolti, scambio di micro recensioni);
2. contestualizzazione di argomenti di studio con l'ausilio di ricerche;
3. approfondimento di aspetti inerenti ad argomenti di studio per mezzo di ricerche "mirate".

L'attività proposta, raccordata a quella di altre biblioteche mediante la stipulazione di una convenzione, potrebbe eventualmente confluire in un laboratorio teatrale, gestito da un regista e da un attore professionisti e coordinato da un gruppo d'insegnanti.

Teatro

Al fine di avvicinare gli studenti all'educazione all'espressività e favorirne la crescita culturale, l'Istituto propone agli alunni un laboratorio teatrale, attività nella quale vanta una lunga, consolidata e apprezzata tradizione.

Gli studenti possono partecipare ad un corso pomeridiano finalizzato alla realizzazione di uno spettacolo di fine anno sotto la guida di un regista, incaricato dall'Istituto, ed alcuni docenti interni, in qualità di collaboratori.

Patentino per ciclomotori

La scuola organizza in orario pomeridiano un corso per ottenere il Certificato di Idoneità alla guida dei ciclomotori (DL 9 del 15/01/2002) anche in collaborazione con il Comando dei Vigili Urbani e di Scuole Guide cittadine.

Patente Europea del Computer (ECDL)

La Scuola, in qualità di ECDL Test Center, offre tutti i servizi necessari al conseguimento della certificazione della patente del computer rilasciata dall'AICA (www.aicanet.it) per conto dell'Unione Europea sia a livello base che avanzato. Pertanto è possibile acquistare la Skill Card (registro degli esami), seguire i corsi di preparazione ed effettuare gli esami.

La Scuola in particolare offre ai propri studenti la partecipazione ai corsi fornendo loro un notevole valore formativo aggiunto in quanto la certificazione ECDL è riconosciuta dalle Università, dagli Enti pubblici e dalle aziende.

Corsi di informatica

L'Istituto, in ambito informatico, si caratterizza soprattutto per lo specifico indirizzo programmatori Mercurio. In tal senso la Scuola organizza dei corsi che vanno ad arricchire il bagaglio culturale informatico dello studente. La maggior parte dei corsi sono strutturati in modo da non richiedere particolari requisiti per potervi partecipare e pertanto accessibili a tutti gli studenti.

Inoltre vengono attivati particolari corsi rivolti agli studenti del biennio in modo da avvicinarli e prepararli al mondo dell'informatica, ed in particolare delle reti, qualora volessero conseguire successivamente la certificazione intermedia CCENT della Cisco.

Certificazione Cisco

La Scuola, in qualità di local Academy della Cisco, un corso Reti, sull'interconnessione di reti di computer, che prepara a conseguire la certificazione CCENT molto richiesta nel mondo del lavoro.

Gare studentesche

La Scuola partecipa annualmente ai Giochi Sportivi Studenteschi nelle seguenti discipline:

- Corsa campestre;
- Pallavolo;
- Calcio a 5
- Pallacanestro;
- Nuoto

Certificazioni linguistiche

La Scuola si avvale per il potenziamento delle lingue straniere curriculari di docenti di madre lingua individuati autonomamente nel territorio o di docenti direttamente assegnati dal Ministero della Pubblica Istruzione di concerto con il Ministero degli Esteri.

Gli studenti in tal modo più facilmente possono conseguire certificazioni linguistiche presso centri accreditati.

Attività sportiva

La scuola pone particolare attenzione alla pratica sportiva come fattore di formazione umana e di crescita civile e sociale. Atletica leggera, pallavolo, basket, pallamano, calcio a 5 trovano ampio spazio in attività sportive pomeridiane curate e coordinate da docenti interni o da esperti esterni.

All'interno delle attività sportive si favorisce la valorizzazione di studenti/atleti che affiancano i docenti impegnati. Inoltre con il supporto del CUS di Chieti è stata formata una squadra di pallamano che partecipa regolarmente alle gare.

Piani di educazione alla salute

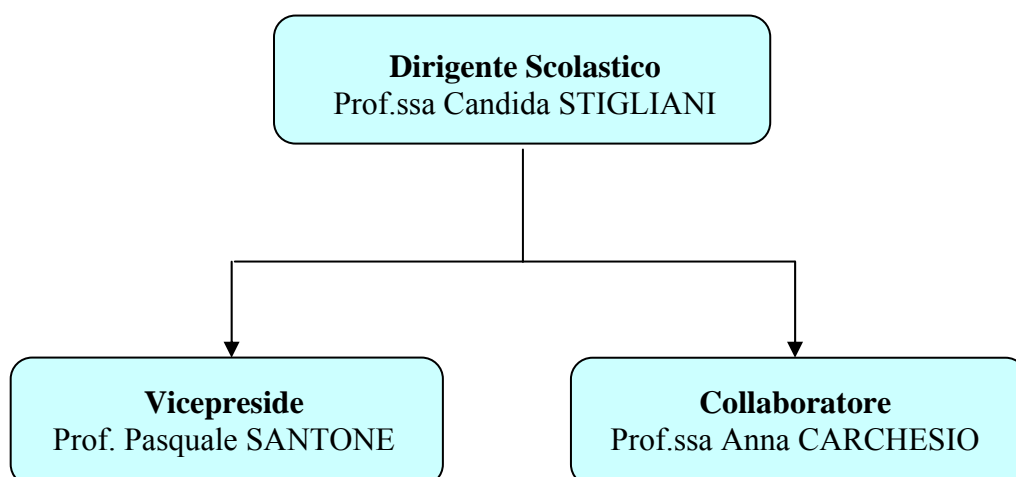
Le classi del biennio aderiscono ai progetti:

- Eu-Dap (European Drug Addiction Prevention Trial – <http://www.eudap.net>), un programma scolastico di prevenzione dell'uso di tabacco, alcol e droghe;
- Sport Support – Coaching for Health (<http://www.sportsupport.it>) un programma di promozione della salute dei giovani durante e attraverso l'esperienza dell'attività motoria e sportiva. Tale programma è finalizzato a favorire la costruzione di uno stile di vita concretamente in grado di far esprimere il massimo di salute possibile lungo tutto l'arco della vita. In particolare i programmi "Unplugged / Moved Unplugged", sviluppati in connessione con il progetto di ricerca europeo Eu-Dap, consistono in percorsi didattici centrati sul rafforzamento delle abilità di vita – Life Skills - che insegnano agli adolescenti, capacità di resistenza, generali, sociali e personali al fine di diminuire i fattori di rischio e rafforzare quelli protettivi.

APPENDICE 1:

ORGANIGRAMMA DELLA SCUOLA

Ufficio di Presidenza



Orario ricevimento del Dirigente Scolastico

Compatibilmente con impegni istituzionali esterni il Dirigente riceve:

- Dal lunedì al venerdì – dalle ore 11.00 alle ore 13.00
- Nella giornata del sabato su appuntamento

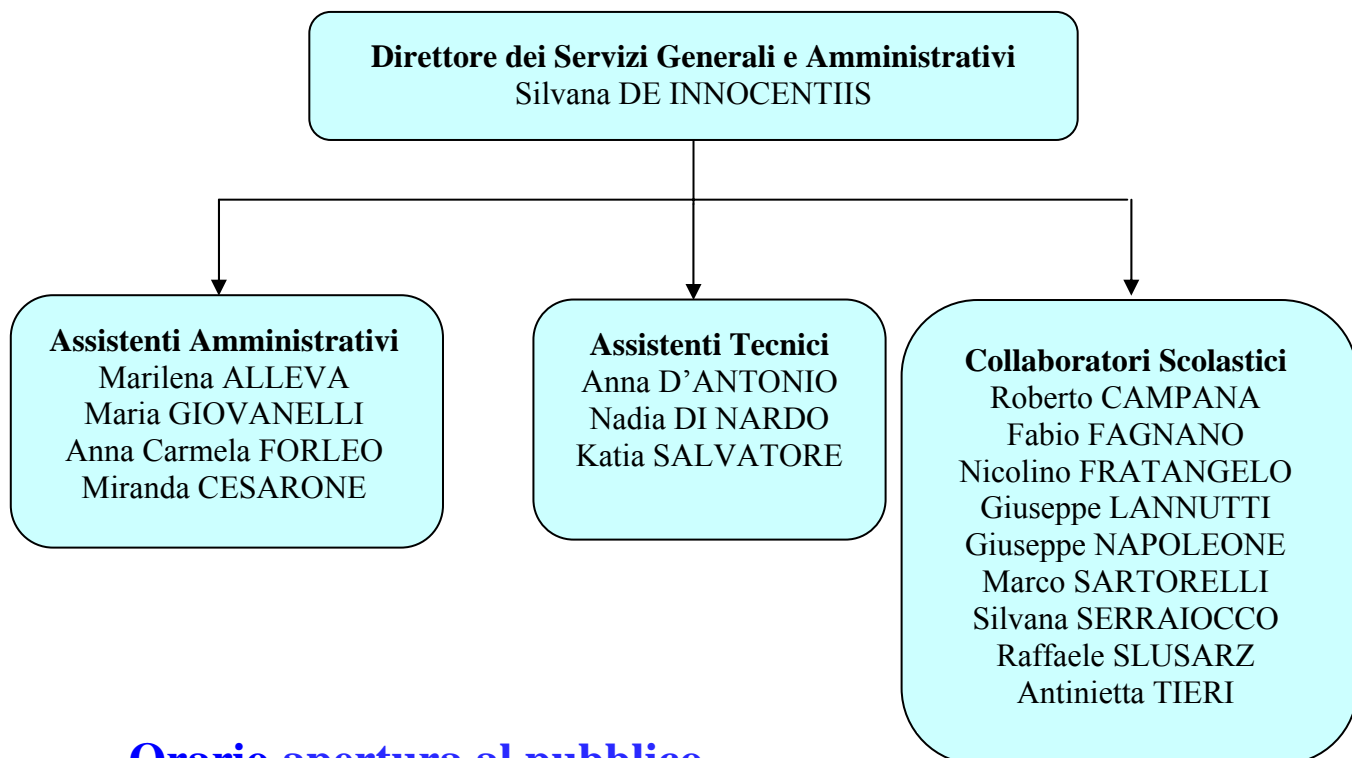
Elenco Docenti

Cognome e nome	Materia d'insegnamento	Orario di ricevimento
ANTONELLI Carlo	MATEMATICA	Martedì 09.10 – 10.00
AVOCATINO Giulio	DIRITTO	Mercoledì 09.10 – 10.00
BASCIANI Sergio	SOSTEGNO	Lunedì 11.40 – 12.30
BERNABEO Carlo	EC. AZIENDALE	Martedì 10.55 – 11.40
BOULAY Guillaume Charles	FRANCESE	
BURACCHIO Anna	INGLESE	Mercoledì 10.00 – 10.55
CARCHESIO Anna Maria	ITP	Mercoledì 11.40 – 12.30
CATALDO Siana	ED. FISICA	Mercoledì 10.00 – 10.55
CAVALLINI Barbara	SOSTEGNO	Lunedì 10.00 – 10.55
CECCONI Marco	EC. AZIENDALE	Giovedì 10.55 – 11.40
CENTOFANTI Gabriella Luciana	ITALIANO	Martedì 10.00 – 10.55
CIASCHETTI Antonio	SOSTEGNO	Venerdì 11.40 – 12.30
D'ALESSANDRO Alessandro	INFORMATICA	Mercoledì 10.55 – 11.40
D'AMARIO M. Rosaria	TRATT. TESTI	Mercoledì 10.55 – 11.40
D'ANTONIO Maria	FRANCESE/INGLESE	Giovedì 10.00 – 10.55
D'ARCANGELO Rosanna	LETTERE	Martedì 10.00 – 10.55
D'ASCENZO Michele	SC. DELLA MATERIA	Venerdì 10.00 – 10.55
D'AURELIO Alberto	DIRITTO/ECONOMIA	Giovedì 10.00 – 10.55
DEL ROMANO Paolo	EC. AZIENDALE	Venerdì 11.40 – 12.30
D'ERCOLE Simonetta	EC. AZIENDALE	Mercoledì 10.55-11.40
DI BIASE Liviana (Cinosi Rita)	DIRITTO/ECONOMIA	Martedì 10.00 – 10.55
DI CLEMENTE Franca	SCIENZE NATURA	Martedì 10.00 – 10.55
DI DOMENICO Silvana	SCIENZE NATURA	Sabato 10.55 –

		11.40
DI GIUSEPPE Erminia	MATEMATICA	Venerdì 10.55-11.40
DI MARZIO Berta	SOSTEGNO	Mercoledì 10.55 – 11.40
DI MASCIIO Claudio	ITP	Lunedì 11.40 – 12.30
DI NICOLA Claudia	TRATT. TESTI	Mercoledì 09.10 – 10.00
DI PASQUALE Maria Pia	EC. AZIENDALE	Venerdì 09.10 – 10.00
DI SCIASCIO Licio	ED. FISICA	Mercoledì 09.10 – 10.00
DI SIPIO Antonella	RELIGIONE	Martedì 09.10 – 09.30
DI ZIO Anna	FRANCESE	Martedì 10.00 – 10.55
DRAGANI Maria Loredana	FRANCESE/INGLESE	Martedì 10.55 – 11.40
GALASSO Emilia	MATEMATICA	Mercoledì 10.00 – 10.45
GLAVE Domenico	EC. AZIENDALE	Giovedì 11.40 – 12.30
GUIDOTTI Sandra	SOSTEGNO	Lunedì 08.20 – 09.10
GULOTTA Tommasa	LETTERE	Venerdì 11.40 – 12.30
LA ROVERE Graziella	FRANCESE	Lunedì 10.00 – 10.55
LIBERATORE Rosella	MATEMATICA	Sabato 10.00 – 10.55
MARCHIONE Emanuela Paola	DIRITTO/ECONOMIA	Martedì 10.55 – 11.40
MARULLO Claudio Domenico	MATEMATICA	Lunedì 10.00 – 10.55
MARZOLI Luciano	SCIENZE NATURA	Sabato 09.10 – 10.00
MASTRACCI Franco	EC. AZIENDALE	Martedì 10.00 – 10.55
MATTIOLI Carmen	INGLESE	Martedì 10.55 – 11.40
MELIDEO Gianfranco	LETTERE	Lunedì 10.00 – 10.55
MICHELANGELI Maria Assunta	GEOGRAFIA	Giovedì 09.10 – 10.00
MICHETTI Delia	ED. FISICA	Mercoledì 10.00 – 10.55
MISCIA Tiziana	SOSTEGNO	Martedì 12.30 – 13.20
MUCCI Natalia	LETTERE	Lunedì 11.40 – 12.30

PANARA Vera	SOSTEGNO	Giovedì 12.30 – 13.20
PUGLIESI M. Letizia	FRANCESE	Lunedì 09.10 – 09.30
ROCCIOLETTI Maurizio	RELIGIONE	Mercoledì 10.00 – 10.55
SANTONE Pasqualino	MATEMATICA	Sabato 10.00 – 10.55
SAVINI Giovanna	FRANCESE	Lunedì 10.55 – 11.40
SIANI Antonella	DIRITTO/ECONOMIA	Giovedì 09.10 – 10.00
TESTA Giuseppina	LETTERE	Martedì 11.40 – 12.30
TUCCELLA Silvano	INFORMATICA	Martedì 11.40 – 12.30
VOLPE Antonio	ITP	Mercoledì 10.00 – 10.55
ZULLI Maria Giovanna	SOSTEGNO	

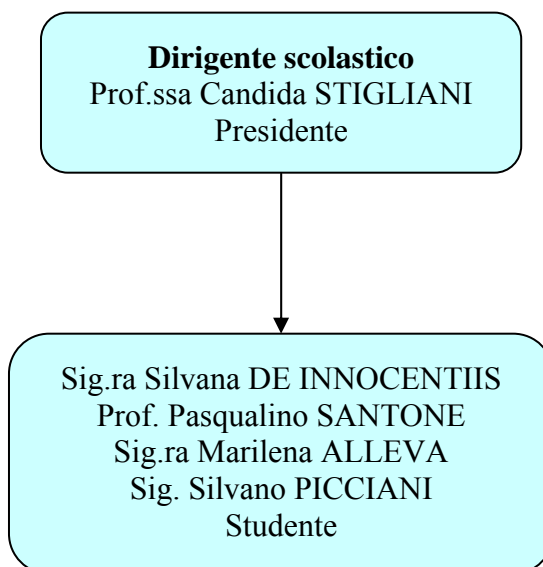
Uffici Amministrativi



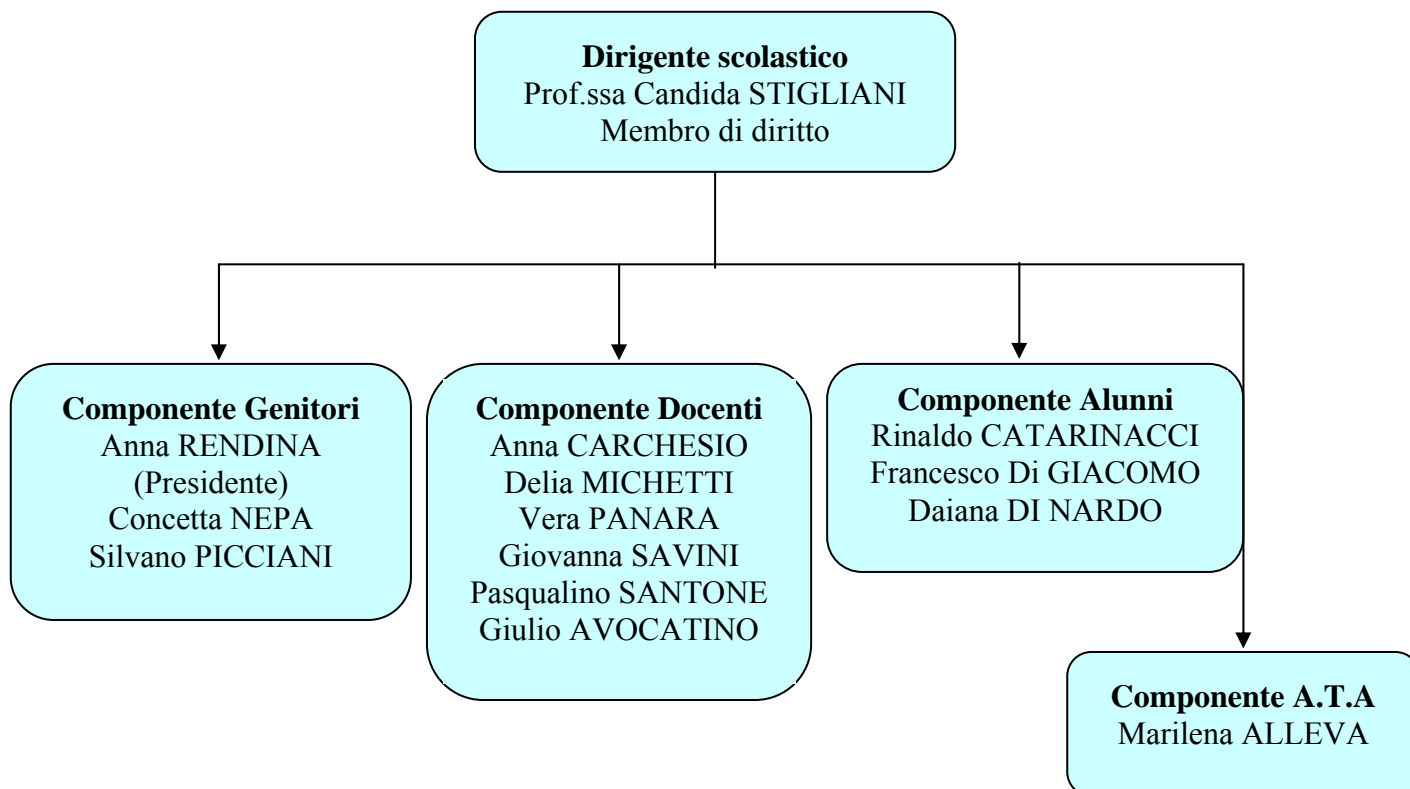
Orario apertura al pubblico

Segreteria		
Orario ricevimento		
	Mattina	Pomeriggio
Lunedì	08:00 – 08:45 10:45 – 11.30	
Martedì	08:00 – 08:45 10:45 – 11.30	
Mercoledì	08:00 – 08:45 10:45 – 11.30	
Giovedì	08:00 – 08:45 10:45 – 11.30	14:30 – 17:30
Venerdì	08:00 – 08:45 10:45 – 11.30	
Sabato	08:00 – 08:45 10:45 – 11.30	

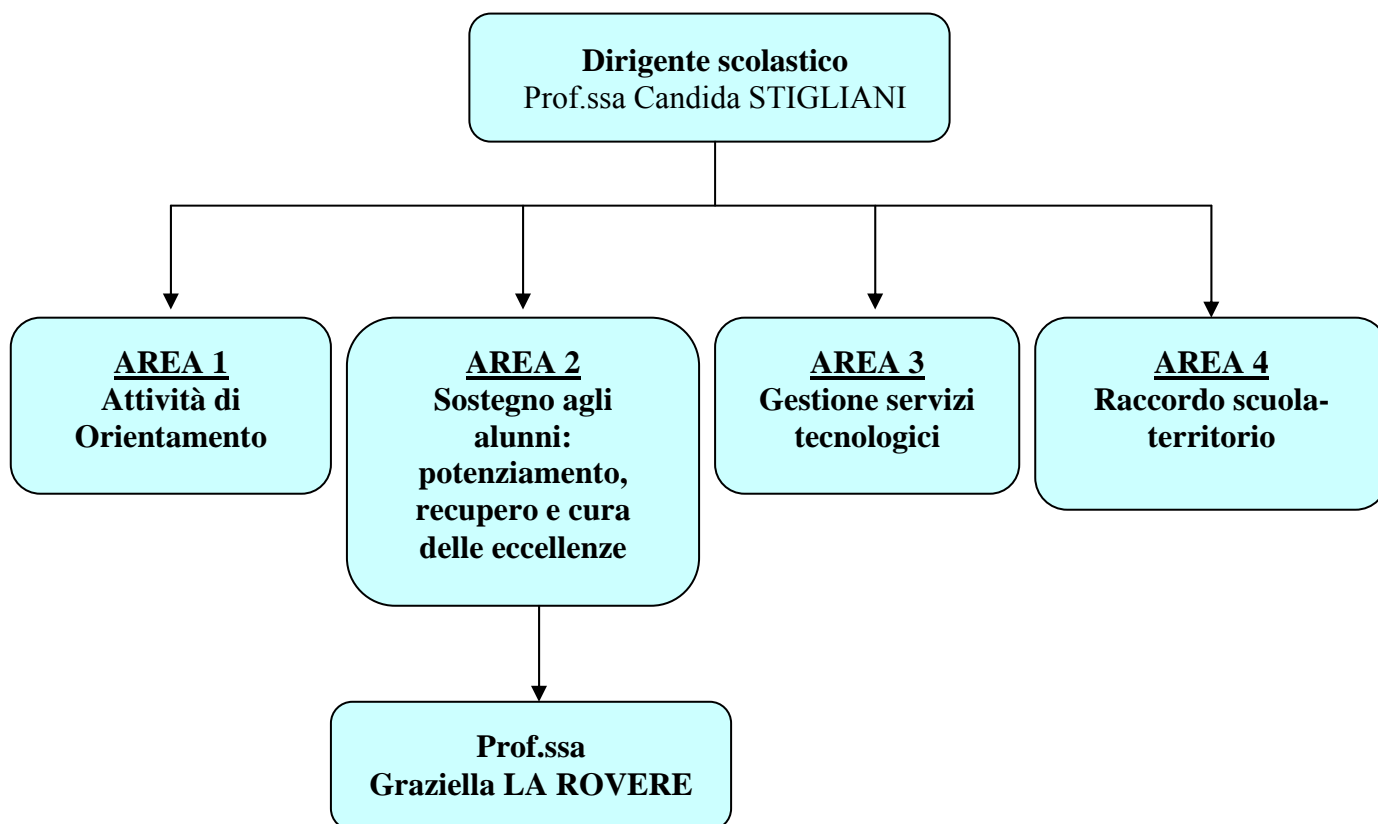
Giunta Esecutiva



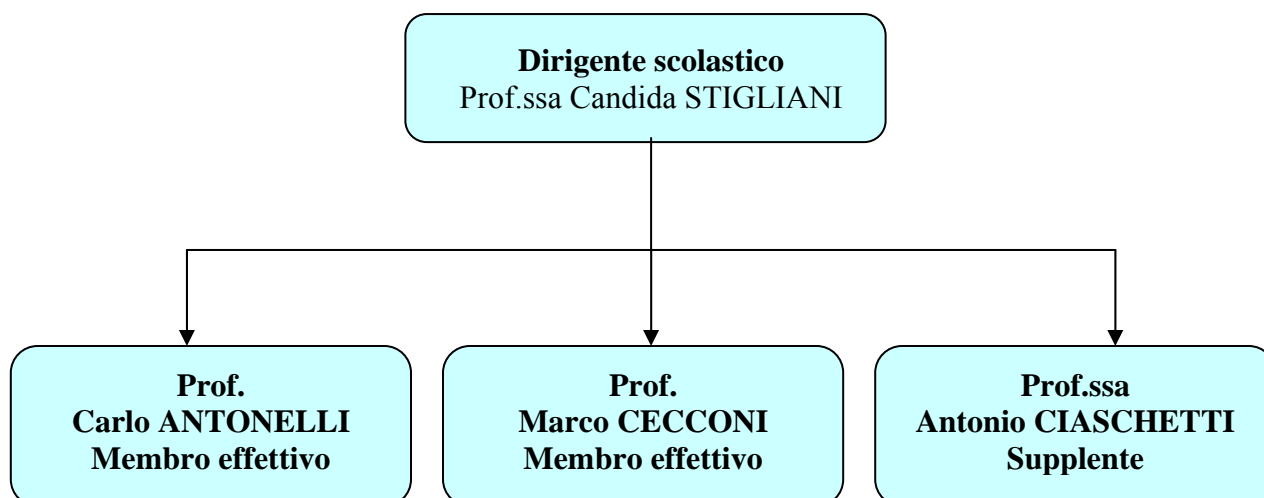
Consiglio d'Istituto



Funzioni strumentali



Comitato di valutazione



Coordinatori di classe

Classe	Nominativo
I A	GULOTTA Tommasa
II A	MARCHIONE Emanuela
I B	MUCCI Natalia
II B	ANTONELLI Carlo
I C	LA ROVERE Graziella
II C	DI GIUSEPPE Erminia
I D	D'ARCANGELO Rosanna
II D	DI DOMENICO Silvana
I E	D'ANTONIO Maria
III Ai	MICHELANGELI Maria Assunta
IV Ai	SAVINI Giovanna
V Ai	DI PASQUALE Maria Pia
III Ap	TESTA Giuseppina
IV Ap	DEL ROMANO Paolo
V Ap	SIANI Antonella
III As	D'ERCOLE Simonetta
IV As	DI BIASE Liviana
III Bp	LIBERATORE Rosella
IV Bp	D'AURELIO Alberto
V Bp	LIBERATORE Rosella
III Cp	BERNABEO Carlo
IV Cp	D'ALESSANDRO Alessandro
Gruppo H	PANARA Vera

Gruppi disciplinari

DISCIPLINA	DOCENTE
Religione	Maurizio ROCCIOLETTI
Lettere	Gianfranco MELIDEO
Lingue	Maria D'ANTONIO
Matematica	Carlo ANTONELLI
Informatica	Silvano TUCCELLA
Scienze della Materia	Luciano MARZOLI
Scienze della Natura	Franca DI CLEMENTE
Trattamento Testi	Claudia DI NICOLA
Diritto	Antonella SIANI
Economia Aziendale	Marco CECCONI
Educazione Fisica	Delia MICHETTI
Geografia	Maria A. MICHELANGELI
Diversamente Abili	Vera PANARA

APPENDICE 2:

PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA'

Settembre 2009

Martedì 1	Ore 11.30	Collegio Docenti
Venerdì 18	Ore 10,30	Collegio Docenti

Ottobre 2009

Giovedì 22	Ore 16.00	Collegio Docenti
------------	-----------	------------------

Novembre 2009

Consigli di Classe

Ore	Lunedì 9	Martedì 10	Mercoledì 11	Giovedì 12	Venerdì 13
15.00	IA	IC	VAp	IIIAp	IIIBp
16.00	IIA	IIC	VAi	IVAp	IVBp
17.00	ID	IB	IVAi	IIIAs	IIICp
18.00	IIB	IID	IIIAi	IVAs	IVCp
19.00	IE				

Odg:

1. Andamento didattico disciplinare della classe.
2. Visite guidate e viaggi d'istruzione: definizione mete e docenti accompagnatori
3. Insediamento componente genitori e, alunni nel consiglio di classe
4. Varie ed eventuali

G.L.H. operativi

Martedì 17						
09.30	10.00	10.30	11.00	16.00	16.30	17.00
IB	ID	IE	IIA	IC	IA	IA

Ricevimento generale dei genitori

Mercoledì 25, dalle 15.30 alle 19.00

Dicembre 2009

G.L.H. operativi

Giovedì 3		
16.30	17.00	17.30
IID	IIIAi	IIIAi

G.L.H. operativi

Giovedì 10						
16.30	17.00	17.30	16.30	17.00	17.30	18.00
IIIAAs	IIIAp	IVAp	IVAs	IVAi	IVAi	IVAi

G.L.H. operativi

Lunedì 14			
09.30	10.00	10.30	11.00
IVCp	IAi	Vai	VAp

Vacanze Natalizie

Da giovedì 24

Gennaio 2010

Giovedì 14

Ore 16.00

Collegio Docenti

Scrutini primo periodo

Ore	Lunedì 25	Martedì 26	Mercoledì 27	Giovedì 28	Venerdì 29
15.00	IIIBp	IE	IC	VAp	IIIAp
16.00	VBp	IA	IIC	Vai	IVAp
17.00	IIICp	IIA	ID	IVAi	IIIAs
18.00	IVCp	IB	IID	IIIAi	IVAs
19.00		IIB			

Odg:

1. scrutini primo periodo;
2. corsi di recupero;
3. varie ed eventuali

Febbraio 2010

Eventuali corsi di recupero

Marzo 2010

Consigli di Classe

Ore	Lunedì 22	Martedì 23	Mercoledì 24	Giovedì 25	Venerdì 26
15.00	III Ap	III Bp	IA	IC	V Ap
16.00	IV Ap	IV Bp	II A	II C	V ai
17.00	III As	III Cp	IB	ID	IV Ai
18.00	IV As	IV Cp	II B	II D	III Ai
19.00			IE		

Odg:

1. Andamento didattico disciplinare della classe;
2. Compilazione delle schede di valutazione;
3. Debiti scolastici

Ricevimento generale dei genitori

Martedì 30, dalle 15.30 alle 19.00

Aprile 2010

Vacanze Pasquali

Da giovedì 01 a mercoledì 07

Riunione gruppi disciplinari per libri di testo

Martedì 27, dalle 15.30 alle 16.30

Maggio 2009

Consigli di Classe

Ore	Lunedì 03	Martedì 04	Mercoledì 05	Giovedì 06	Venerdì 07
15.00	VAp	IIIAp	IIIBp	IE	IC
16.00	Vai	IVAp	VBp	IA	IIC
17.00	IVAi	IIIAs	IIICp	IIA	ID
18.00	IIIAi	IVAs	IVCp	IB	IID
19.00				IIB	

Odg:

1. Andamento didattico disciplinare della classe;
2. Libri di testo;
3. Documento del 15 maggio per le classi quinte

Collegio dei docenti per i libri di testo

Venerdì 21, dalle 15.00 alle 17.00

Ottobre 2009 – Maggio 2010

Rapporti individuali con le famiglie e ricevimento genitori: un'ora settimanale.

Giugno 2009

Termine attività didattica

Sabato 12

Scrutini finali

Ore	Venerdì 11	Lunedì 14	Martedì 15	Mercoledì 16	Giovedì 17	Venerdì 18
09.00		IVAi	IA	IC	IIIAs	IIIAp
10.00		IIIAi	IIA	IIC	IVAs	IVAp
11.00		IE	IB	ID	IIICp	IIIBp
12.00			IIB	IID	IVCp	IVBp
16.00	VAi					
17.00	VAp					

Sabato 19

Ore 10.30

Collegio Docenti

Esami di stato

Prima prova martedì 22

Le date dei G.L.H. per il secondo quadrimestre , appena concordate, saranno comunicate con apposita circolare.

APPENDICE 3:

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Parte prima: gli organi di gestione d'Istituto

Art.1) L'Istituto dispone di una pluralità di organi diretti ad assicurare il raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel Piano dell'Offerta Formativa (POF). Una prima tipologia di organi sono quelli legali costituiti ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lvo 16 aprile 1994, n. 297 (Testo Unico Istruzione).- Una seconda tipologia di organi sono quelli statutari cioè legati all'applicazione delle norme sull'autonomia scolastica costituiti ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59

Art. 2) Gli Organi Legali dell'Istituto sono costituiti ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lvo 16 aprile 1994, n. 297 che ne stabilisce anche le attribuzioni e le modalità di funzionamento e sono: Il Consiglio d'Istituto, La Giunta Esecutiva, Il Collegio dei Docenti, I Collaboratori del Dirigente Scolastico, Il Comitato per la Valutazione del servizio dei docenti, I Consigli di Classe, L'Organo di Garanzia. Le competenze e le regole di funzionamento di tali organi sono disciplinati dal Testo Unico delle leggi in materia di Istruzione (D.Lvo 16 aprile 1994, n. 297) che fanno parte integrante di tale regolamento e per quanto riguarda l'Organo di Garanzia dall'art.5 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria (DPR n.249 del 24/6/98).

Art. 3) Gli Organi Statutari dell'Istituto, cioè conseguenti all'autonomia scolastica, sono strutture organizzative che l'Istituto deve attivare per facilitare il presidio dei processi di servizio e per fluidificare i processi decisionali. Essi sono: Il Team di Direzione, Le Funzioni Strumentali, I Coordinatori di Classe, I Coordinatori di Disciplina, I Coordinatori di Attività/Funzione, I Responsabili dei Laboratori. Negli articoli seguenti si regolamentano le modalità di costituzione e

di funzionamento di tali organi. E' possibile istituire altri organi o modificare quelli esistenti attraverso la modifica del presente Regolamento d'Istituto.

Art. 4) Le Funzioni Strumentali esercitano un ruolo di coordinamento di attività strumentali al conseguimento degli obiettivi stabiliti dal Piano dell'Offerta Formativa. Le aree di attività individuate come strumentali sono le seguenti:

Area 1 Attività di orientamento:

- Coordinamento delle attività di orientamento in entrata.
- Coordinamento delle attività di orientamento in uscita.

Area 2 Sostegno agli alunni: potenziamento, recupero e cura delle eccellenze

- Organizzazione corsi di potenziamento.
- Organizzazione corsi di recupero.
- Organizzazione della cura delle eccellenze.

Area 3 Gestione servizi tecnologici:

- Coordinamento delle attività relative alla rete d'Istituto.
- Manutenzione Server.
- Manutenzione apparati, quali router e switch.

Area 4 Raccordo scuola territorio:

- Coordinamento dei rapporti con enti pubblici o Aziende anche per la realizzazione di stage formativi.
- Coordinamento delle attività di scuola-lavoro e di stage formativi.
- Coordinamento delle attività con la formazione professionale.

In relazione alle specifiche risorse finanziarie assegnate dal M.P.I. saranno individuati, dal Collegio dei Docenti, all'inizio di ciascun anno scolastico, in base alle disposizioni del CCNL, le Aree e i Docenti a cui assegnare le Funzioni Strumentali.

Art. 5) I Coordinatori di Classe. Per ciascuna classe dell'Istituto viene indicato dal Consiglio di Classe il Coordinatore di Classe che ha il compito di presiedere il Consiglio di Classe in caso di assenza del Dirigente Scolastico, di svolgere durante l'anno il coordinamento didattico e di raccordare il Consiglio di Classe con gli uffici di segreteria e con il Dirigente Scolastico. Il coordinatore propone al Dirigente Scolastico, quando lo ritiene necessario, la convocazione del Consiglio di Classe.

Art. 6) I Coordinatori di Indirizzo. Gli indirizzi per i quali all'inizio dell'anno

scolastico il Collegio dei Docenti può individuare i coordinatori sono:

- Biennio
- Triennio Corso I.G.E.A.
- Triennio Corso I.G.E.A. Sportivo
- Triennio Corso Programmatori "Mercurio"

Art. 7) I Coordinatori di Disciplina. Per ogni disciplina facente parte dei curricula formativi dell'Istituto si istituisce il Coordinatore di Disciplina che ha il compito di permettere di realizzare il passaggio dalle finalità generali e dagli obiettivi trasversali agli obiettivi didattici disciplinari. Progettano pertanto su specifici segmenti di area ed in particolare su prestazioni degli allievi, contenuti, metodologie e tecniche di insegnamento/apprendimento, verifiche. Operano scambi di esperienze e di informazioni. Producono materiali utili all'apprendimento, alle verifiche in itinere, alla valutazione. All'inizio di ciascun anno scolastico i docenti di ciascuna disciplina indicano il Coordinatore di Disciplina.

Art. 8) Le Commissioni e i Coordinatori di Attività/Funzione. All'inizio di ciascun anno scolastico il Collegio dei Docenti individua le Commissioni di lavoro e può indicare le Attività o le Funzioni che meritano una specifica risorsa di coordinamento e procede alla sua nomina.

Art. 9) I Responsabili dei Laboratori. All'inizio di ciascun anno scolastico il Dirigente Scolastico affiderà la responsabilità dei vari laboratori agli assistenti tecnici.

Parte seconda: gli organi di rappresentanza degli alunni e dei genitori

Art. 10) I Rappresentanti di Classe degli Alunni sono eletti, in numero di due e all'inizio di ogni anno scolastico, dagli alunni frequentanti ciascuna classe. Essi la rappresentano nei rapporti con gli altri organi della scuola e con gli insegnanti; partecipano ai consigli di classe nei casi previsti dal D.Lvo 16 aprile 1994, n. 297 e chiedono le assemblee di classe indicandone l'ordine del giorno; coordinano l'assemblea, ne verbalizzano i lavori e custodiscono nell'archivio di classe i verbali. I rappresentanti curano il rispetto della propria aula e la buona conservazione delle suppellettili e delle attrezzature didattiche. In assenza del

Professore sono responsabili della disciplina della classe.

Art. 11) Il Comitato degli Studenti è costituito da otto alunni ed è eletto all'inizio di ogni anno scolastico dai rappresentanti di classe. Il Comitato rappresenta tutti gli alunni dell'Istituto e se ne fa portavoce delle istanze e delle aspirazioni; formula proposte all'uso dei locali scolastici nelle ore pomeridiane e sulle attività aggiuntive funzionali all'insegnamento. Esprime pareri su tutte le materie che, di volta in volta, il Dirigente Scolastico dovesse sottoporre alla sua attenzione. Il Comitato programma e promuove le Assemblee d'Istituto chiedendone, di volta in volta, l'indizione al Dirigente Scolastico. Fissa l'ordine del giorno delle Assemblee d'Istituto, ne coordina i lavori, provvede alla verbalizzazione degli stessi e cura la conservazione dei verbali e di tutto quanto attiene la sua attività. E' responsabile della gestione dell'apposito spazio "Comunicato degli studenti".

Art. 12) Le Assemblee di Classe degli Alunni sono istituite e regolamentate ai sensi dell'art.2, comma 9 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria approvato con DPR n.249 del 24/6/98. Esse hanno la durata di due ore di lezione e se ne possono tenere una al mese, con esclusione dei mesi di settembre e di maggio. Le assemblee sono richieste dai rappresentanti di classe i quali si cureranno di farle ruotare su tutto l'arco dei giorni della settimana per non gravare sempre sulle medesime discipline; si premureranno, altresì, di acquisire il parere dei docenti interessati mediante firma degli stessi sulla richiesta. L'assemblea deve essere chiesta al Dirigente Scolastico, o suo delegato, almeno tre giorni prima della data prescelta e deve contenere con chiarezza l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno. Dei lavori delle assemblee di classe vanno redatti i verbali che sono conservati nell'archivio di classe a cura dei rappresentanti i quali si premureranno, altresì, di farli pervenire in copia al Dirigente Scolastico.

Art. 13) Le Assemblee d'Istituto degli Alunni sono istituite e regolamentate ai sensi dell'art.2, comma 9 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria approvato con DPR n.249 del 24/6/98. Esse rappresentano lo spazio di più ampia e intensa partecipazione degli studenti alla vita della scuola; costituiscono un importante momento di valenza didattico-educative e sono pertanto attività scolastica a tutti gli effetti. L'assenza nel giorno dell'assemblea va regolarmente giustificata.

Art. 14) I Rappresentanti di Classe dei Genitori sono eletti in numero di due, all'inizio dell'anno scolastico, dai genitori degli alunni frequentanti ciascuna classe. Partecipano ai Consigli di classe nei casi previsti dal D.Lvo 16 aprile 1994, n. 297 e ne possono chiedere la convocazione indicando con chiarezza gli argomenti proposti per la discussione. Promuovono la convocazione di assemblee di classe dei genitori e ne coordinano i lavori; partecipano all'assemblea dei rappresentanti di classe.

Art. 15) L'Assemblea di Classe dei Genitori è costituita da tutti i genitori degli alunni frequentanti la classe; è convocata dal Dirigente Scolastico, autonomamente o su richiesta dei rappresentanti di classe, tutte le volte che si rende necessario l'esame collegiale della situazione didattico-disciplinare della classe.

Art. 16) L'Assemblea dei Rappresentanti di Classe dei Genitori è l'organo assembleare di rappresentanza di tutti i genitori degli alunni che frequentano l'Istituto. E' convocata dal Dirigente Scolastico, autonomamente o su richiesta di almeno otto rappresentanti di classe quando, in relazione a particolari situazioni di valenza generale, si ravvisi la necessità di un ampio rapporto scuola-famiglie. All'Assemblea partecipa il Dirigente Scolastico e, su richiesta dei genitori, i docenti che ne hanno interesse.

Parte terza: articolazione oraria e uso delle strutture dell'Istituto

Articolazione dell'orario delle attività didattiche

Art. 17) L'orario settimanale delle lezioni si articolerà secondo i seguenti criteri:

- distribuzione equilibrata delle ore delle varie discipline per classe e per giorno della settimana, per evitare sovraccarico di lavoro per i docenti e ottenere un miglior rendimento da parte degli allievi;
- possibilità di avere in qualche giorno più ore consecutive per quelle materie per cui è previsto lo svolgimento di prove scritte;
- adeguamento della durata delle ore alle condizioni socio-ambientali della zona di pertinenza dell'Istituto (orari dei mezzi di trasporto per gli alunni pendolari).

Uso dei laboratori e della biblioteca

Art. 18) I laboratori saranno utilizzati dai docenti interessati nelle ore di lezione secondo un calendario all'uopo predisposto che tenga conto dell'orario settimanale generale. Gli utilizzi non previsti nel planning settimanale potranno essere richiesti dai docenti ai Responsabili dei Laboratori. L'utilizzo dei laboratori deve avere motivi di carattere scolastico (ricerche, esercitazioni) o di carattere culturale. E' fatto assoluto divieto agli alunni di intervenire sull'hardware dei computer o di modificarne le impostazioni del software installato. Finita l'attività gli utenti dovranno lasciare il posto di lavoro in ordine

Art. 19) La biblioteca è aperta a tutte le componenti scolastiche anche nelle ore di lezione. Il bibliotecario può essere affiancato da una o più persone in funzione delle necessità di utilizzazione della biblioteca stessa. Il bibliotecario deve essere sempre in grado di avere un quadro esatto e aggiornato dell'andamento dei servizi: situazione inventariale, andamento giornaliero dei prestiti e delle consultazioni, ritardi nelle restituzioni e relativi solleciti. Il bibliotecario, alla fine di ciascun anno, redigerà una breve relazione sull'andamento della biblioteca e sulle necessità della stessa, che invierà agli organi collegiali. Docenti, alunni e genitori possono avanzare proposte di acquisto di nuovi libri al Consiglio d'Istituto. I volumi potranno essere dati in prestito per non più di 15 gg. rinnovabili e dovranno comunque essere restituiti entro la data del 30 giugno. La mancata restituzione o il danneggiamento dei libri comporterà un addebito del valore degli stessi. L'uso della biblioteca è altresì concesso agli alunni che non avvalendosi dell'insegnamento della religione cattolica, facciano esplicita richiesta al momento dell'iscrizione di poter effettuare libera attività di studio.

Uso pomeridiano delle attrezzature didattiche e sportive dei locali scolastici

Art. 20) Agli alunni è consentito, in applicazione delle disposizioni dell'art. 2 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, anche l'uso pomeridiano delle attrezzature didattico-tecnico-scientifiche e sportive per studi, ricerche ed altre attività, purché in presenza di un Docente o di un dipendente ATA e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato. Le rappresentanze degli studenti possono chiedere l'utilizzo delle strutture scolastiche anche in maniera autonoma proponendo agli organi competenti, che ne rilasceranno autorizzazione, progetti di attività da svolgere in ore non di lezione e comunque al di fuori degli spazi prettamente didattici.

Parte quarta: regole di comportamento

Art. 21) Norme Generali. Per ciò che concerne le norme di carattere generale, si richiama integralmente quanto espressamente previsto dalla Carta dei Servizi, con la precisazione che a nessuno è consentito occupare totalmente o parzialmente, al di fuori delle specifiche e circoscritte autorizzazioni degli organi competenti, spazi comuni all'interno o all'esterno dell'edificio scolastico. E' altresì proibito di limitare o impedire, attraverso costrizioni fisiche o psicologiche, il libero esercizio del diritto di fare scuola. In caso di mancata osservanza delle precedenti prescrizioni il Dirigente Scolastico, fermo restando le responsabilità penali, vaglierà le responsabilità individuali e collettive e adotterà tutti i provvedimenti necessari all'immediato ripristino della legalità.

Art. 22) Norme Comportamentali degli Alunni - Per ciò che concerne i diritti e i doveri degli alunni si rinvia alle disposizioni dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria approvato con DPR n.249 del 24/6/98 e ai sensi dell'art.4 di tale Statuto si definiscono di seguito le norme comportamentali che gli studenti sono tenuti ad osservare.

1. All'interno dell'Istituto gli alunni devono tenere sempre un comportamento educato e dignitoso e devono usare, nei confronti degli insegnanti e di tutto il personale scolastico, il rispetto dovuto a chi lavora per la loro formazione civile, morale e professionale.
2. Gli alunni entrano in Istituto al primo suono del campanello d'entrata.
3. L'entrata a scuola è consentita entro e non oltre l'inizio della seconda ora di lezione. A tal fine il Dirigente Scolastico, o un suo delegato, annota su un registro i ritardatari che, comunque, dovranno giustificare sul libretto il ritardo. Gli alunni che hanno accumulato sei ritardi nel corso dell'anno scolastico di norma non verranno ammessi alle lezioni del giorno.
4. Gli alunni che siano stati assenti dalle lezioni non potranno essere riammessi a scuola senza la giustificazione scritta sull'apposito libretto rilasciato dall'Istituto. Per gli alunni minorenni la giustificazione deve essere sottoscritta dal genitore (o da altro rappresentante legale) che avrà depositato la firma in segreteria all'atto del ritiro del libretto. In caso di mancata esibizione della giustificazione, che deve risultare nel giornale di classe

a cura del Docente della prima ora di lezione, l'alunno viene ammesso in classe con riserva e con l'obbligo di giustificare il giorno dopo. L'ulteriore mancata giustificazione comporterà per l'alunno l'essere ammesso in classe solo se accompagnato dal genitore. Per le assenze superiori a 5 giorni si esigerà, oltre la giustificazione scritta, il certificato medico attestante che l'allievo è in grado di riprendere le lezioni, se si tratta di motivi di salute.

5. Nel caso gli alunni avessero la necessità di lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, il Dirigente Scolastico o un suo delegato ne valuterà i motivi prima di concedere o meno l'autorizzazione e, in ogni caso, gli alunni di minore età non potranno lasciare la scuola se non accompagnati dai genitori
6. Durante le ore di lezione gli alunni non devono uscire dalle aule, salvo il caso di assoluta necessità ed urgente bisogno, previo permesso da parte del Docente. In ogni caso non è permesso l'uscita di più di un alunno alla volta.
7. Nel corso dello scambio delle classi dei Docenti, gli alunni hanno l'obbligo di non allontanarsi dalla propria aula
8. Nelle ore di educazione fisica e laboratorio e per qualsiasi spostamento all'interno dell'Istituto gli alunni sono accompagnati dal Docente o da un Collaboratore Scolastico.
9. Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni avviene ordinatamente, per piani e con la vigilanza del personale docente e ausiliario.
10. È assolutamente vietato agli alunni di uscire dalla classe in assenza del Docente.
11. Gli alunni possono accedere agli uffici amministrativi normalmente nel corso dell'intervallo o al termine delle lezioni. Nei casi di urgenza, in qualsiasi momento della giornata.
12. La pagella o altro documento informativo sull'andamento didattico e/o disciplinare devono essere restituiti al docente coordinatore di classe entro 5 gg. successivi alla consegna, munita del visto del genitore o da chi ne fa le veci. La mancata riconsegna della pagella, entro i termini fissati, determinerà l'adozione di provvedimenti disciplinari.
13. Ciascun alunno può conferire con il Dirigente Scolastico.
14. La scuola deve essere rispettata anche nella sua struttura materiale.

Deturpare le pareti con segni o scritte è una grave mancanza. Non devono essere danneggiati suppellettili e attrezzature scolastiche. Ogni alunno è responsabile, anche disciplinarmente, degli eventuali danni da lui arrecati al banco o al suo posto di lavoro. Ove non sia possibile individuare i responsabili di eventuali danni, l'importo sarà addebitato all'intera classe.

15. Durante l'intervallo, che è di 10 minuti, gli alunni potranno circolare liberamente solo sul piano di appartenenza della classe. i docenti vigileranno in prossimità dell'aula, mentre la vigilanza nei corridoi e nei bagni sarà assicurata dai Collaboratori Scolastici.
16. Perdono la qualifica di alunno coloro che cessano di frequentare l'Istituto entro il 15 marzo e coloro che si vengono a trovare in particolari stati di illegittimità. La cessazione della frequenza va comunicata per iscritto al Dirigente Scolastico.
17. Gli alunni non possono utilizzare il cellulare durante le ore di lezione. In caso di inadempienza, il docente sequestrerà il telefonino che verrà consegnato al Dirigente Scolastico, il quale provvederà alla restituzione secondo le norme vigenti (Nota ministeriale n° 30 del 15/03/2007).
18. Durante le attività svolte al di fuori dell'edificio scolastico, visite guidate, viaggi d'istruzione, stage, partecipazione a gare studentesche etc, agli studenti è vietato, senza autorizzazione del docente accompagnatore, allontanarsi dal gruppo o dal punto di ritrovo, fumare e assumere bevande superalcoliche o alcoliche anche in modeste quantità. In caso di pernottamento, lo studente è responsabile, insieme agli altri occupanti, della tenuta della camera che gli viene assegnata.

Art. 23) Norme per i Docenti - Al fine di permettere all'Istituto di assicurare le condizioni di esercizio dell'attività scolastica previste nei vari documenti: Piano dell'Offerta Formativa, Carta dei Servizi, Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria, si definiscono di seguito le norme comportamentali che i docenti sono tenuti ad osservare:

1. I docenti dovranno entrare in classe almeno 5 minuti prima delle lezioni.
2. Durante le ore di lezione non è permesso ai docenti di allontanarsi dalla propria aula se non per gravi motivi: in tal caso la sorveglianza deve essere assicurata dal supplente o da un Collaboratore Scolastico, in mancanza, dal rappresentante di classe.

3. Il cambio dei docenti al termine delle lezioni deve avvenire il più velocemente possibile per non lasciare gli alunni senza la dovuta sorveglianza.
4. I docenti, durante le ore a disposizione e nelle ore di ricevimento genitori, sono tenuti a rimanere in Istituto per tutta la durata delle stesse, rientrando queste nell'orario di servizio e negli obblighi inerenti la funzione docente.
5. In mancanza di espressa programmazione di particolari attività scolastiche da parte degli Organi Collegiali preposti, gli insegnanti non sono tenuti a recarsi a scuola nei periodi delle vacanze natalizie, pasquali e comunque quando si realizzi la sospensione delle attività didattiche, sempre che non vengano convocati per indilazionabili motivi, o non siano programmate attività collegiali
6. E' consentito l'utilizzo, a fini didattici, di attrezzature e laboratori in dotazione all'Istituto a tutti i docenti che ne facciano motivata richiesta.
7. I docenti possono accedere allo sportello degli Uffici di Segreteria per il disbrigo delle pratiche personali o scolastiche durante l'orario di apertura.
8. E' fatto divieto l'uso del telefonino a tutto il personale docente durante le ore di servizio (Nota ministeriale n° 30 del 15/03/2007).

Art. 24) Norme per il Personale ATA - Al fine di permettere all'Istituto di assicurare le condizioni di esercizio dell'attività scolastica previste nei vari documenti: Piano dell'Offerta Formativa, Carta dei Servizi, Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria, si definiscono di seguito le norme comportamentali che il personale non docente e' tenuto ad osservare:

1. Il personale ausiliario non può allontanarsi dal luogo di sorveglianza assegnato e assicurerà un comportamento coerente con le esigenze della comunità scolastica indicate nell'art. 1 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola.
2. Il collaboratore scolastico responsabile del piano, deve segnalare al Dirigente Scolastico, con la massima sollecitudine, l'eventuale classe scoperta e assicurare fino all'arrivo del Docente, la vigilanza sulla stessa.
3. I compiti del personale ATA sono definiti dai contratti collettivi di lavoro (CCL) e il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, dopo aver compilato il mansionario di ciascun dipendente lo renderà pubblico
4. Il collaboratore scolastico deve segnalare immediatamente al Dirigente

Scolastico eventuali furti o danni che si verificano alle suppellettili, attrezzature e dotazioni della scuola.

5. I collaboratori scolastici assegnati al servizio di portineria, hanno compiti di sorveglianza, accoglienza e smistamento delle chiamate telefoniche
6. Il personale tecnico, nel rispetto delle disposizioni dei CCL, svolge attività di gestione dei laboratori e assicura il corretto funzionamento delle attrezzature informatiche dell'Istituto
7. Il personale di segreteria, nel rispetto delle disposizioni dei CCL ha il compito di curare la gestione amministrativa dell'Istituto, di svolgere funzioni di segreteria didattica per il personale docente e di assicurare il servizio di sportello a favore dell'utenza del servizio scolastico.
8. È fatto divieto l'uso del telefonino e dei lettori MP3 e similari a tutto il personale A.T.A. durante le ore di servizio (Nota ministeriale n° 30 del 15/03/2007).

Art. 25) Norme finali. Il presente regolamento è valido a tempo indeterminato e può essere modificato o integrato attraverso una delibera del Consiglio d'Istituto previa acquisizione del parere favorevole del Collegio dei Docenti. Ogni violazione di questo Regolamento comporta l'applicazione di sanzioni oltre alle eventuali conseguenze giudiziarie.

APPENDICE 4:

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

Premessa

L’Istituto Tecnico Commerciale e per Programmatori “R. de Sterlich ” di Chieti Scalo si impegna a rendere i giovani coscienti del mondo moderno e consapevoli dei compiti che li attendono per consentire loro di muoversi con capacità critiche, senso civico e competenze professionali.

Parte I – Regole generali

Art.1- Ingresso

L’ingresso degli alunni nella sede dell’Istituto è consentito a partire dalle ore 7.45, per i pendolari e per i casi particolari, dalle ore 8.00 per i residenti. L’accesso alle classi è consentito solo 5 minuti prima dell’inizio delle lezioni.

Art.2 Igiene ed abbigliamento

Gli alunni frequenteranno l’Istituto nel rispetto della morale comune, del buon gusto e dell’igiene, adottando un abbigliamento consono all’ambiente scolastico. Durante le ore di Educazione fisica gli alunni indosseranno abbigliamento scolastico idoneo, secondo le indicazioni dei docenti. In alcune occasioni (iniziative pubbliche, partecipazione a gare,...) gli alunni indosseranno indumenti forniti dalla scuola o un abbigliamento personale ma con caratteristiche di uniformità.

Art.3 Inizio delle lezioni.

Le lezioni avranno inizio al suono della campanella a cui farà seguito, al massimo

entro i successivi dieci minuti, l'appello degli alunni e la verifica delle giustificazioni relative alle assenze. Durante le lezioni non è consentito agli alunni di uscire dall'aula, salvi casi eccezionali, rimessi al prudente apprezzamento del docente. In ogni caso, non è permessa l'uscita di più di un alunno alla volta.

Art.4 - Cambio dell'ora.

Durante gli spostamenti dei docenti al cambio dell'ora, gli alunni hanno l'obbligo di non allontanarsi dalla propria aula, educandosi all'autogoverno e dando prova del loro senso di responsabilità.

Art.5 – Intervallo.

Gli alunni godono di un intervallo quotidiano di riposo di dieci minuti a metà dell'orario giornaliero delle lezioni. È vietato uscire dall'Istituto durante tale intervallo.

Art.6 – Intervallo nei giorni con compiti in classe.

Nel caso di compito in classe che si protragga nel periodo dell'intervallo, lo stesso potrà essere goduto dagli alunni prima dell'inizio dell'ora successiva.

Art.7 – Trasferimenti all'interno dell'Istituto.

Gli alunni che devono trasferirsi dalle proprie aule ai laboratori, ad altre aule, alla palestra sono tenuti a farlo compostamente ed accompagnati dal docente in servizio della classe o dal collaboratore scolastico qualora l'insegnante sia impegnato nel laboratorio sia nell'ora precedente che in quella successiva.

Art.8 – Trasferimenti degli alunni all'esterno dell'Istituto.

Il trasferimento degli alunni all'esterno dell'Istituto per esigenze didattiche deve avvenire sempre con la presenza del docente che ha programmato l'attività esterna. Nel corso delle lezioni all'esterno, rimangono valide le norme per le lezioni in aula.

Art.9 – Uscita al termine delle lezioni.

L'uscita degli alunni al termine delle lezioni dovrà verificarsi ordinatamente sotto la vigilanza dell'insegnante e verrà comunicata mediante il suono della campanella.

Art.10 – Corrispondenza con le famiglie.

Il Dirigente scolastico ed i docenti, avvalendosi dell'apporto del personale di segreteria, comunicano con le famiglie per ciò che concerne il comportamento didattico e disciplinare dell'alunno, riferendo personalmente, mediante avviso scritto o telefonico, sms, e-mail o altro strumento tecnologico.

Art.11 – Libretto delle giustificazioni.

Ogni famiglia, all'inizio dell'anno scolastico, ritira un libretto delle giustificazioni che, di norma ha validità pluriennale, che sarà firmato da chi esercita la patria potestà o dall'alunno maggiorenne e servirà per le giustificazioni delle assenze.

Art.12 – Assenze, ritardi, uscite fuori orario.

Le assenze, i ritardi e le richieste di uscita anticipata dalle lezioni sono accettabili solo se imposti da fatti gravi o da forza maggiore. Dopo il terzo ritardo, non si è ammessi alle lezioni se non si è accompagnati da uno dei genitori o da chi ne fa le veci.

Non sono ammesse uscite anticipate degli alunni minorenni se gli stessi non vengono prelevati direttamente da un genitore o da chi ne fa le veci. Gli alunni ritardatari abituali non sono ammessi alle lezioni in ritardo. Il Dirigente scolastico può sospendere per alunni o per classi la possibilità di entrare in ritardo.

Art.13 – Giustificazioni.

Il genitore o chi ne fa le veci giustifica l'assenza del figlio mediante il libretto delle giustificazioni. Le giustificazioni di cinque o più giorni di assenza per malattia devono essere accompagnate da certificato medico di guarigione. La giustificazione sarà presentata dal docente della prima ora, il quale deciderà per la riammissione. Sarà cura dell'Istituto informare la famiglia quando le assenze risulteranno numerose e/o si pauperà l'ipotesi che le stesse possano essere arbitrarie. Gli alunni maggiorenni potranno giustificare autonomamente le proprie assenze, anche se è auspicabile che i genitori, per una più concreta collaborazione con la scuola, all'inizio dell'anno scolastico diano il loro preventivo assenso.

Art.14 – Autorizzazione per uscite anticipate e ingressi ritardati.

All'inizio dell'anno scolastico sono accettate richieste scritte permanenti di entrate con ritardo e/o di uscite anticipate di qualche minuto redatte dai genitori degli alunni abitanti in località distanti dalla sede dell'Istituto e serviti da mezzi pubblici di trasporto il cui orario non coincida con quello di inizio o di termine delle lezioni. Le suddette richieste dovranno essere inoltrate al dirigente scolastico che provvede alla trascrizione dell'autorizzazione dei nominativi degli alunni nel registro di classe.

Art.15 – Uso della biblioteca L'alunno può frequentare la biblioteca secondo l'orario che sarà stabilito all'inizio di ciascun anno scolastico e può ottenere in prestito i testi conservati in biblioteca per un periodo massimo di 15 giorni, previa

registrazione. L'alunno è responsabile della buona conservazione e della restituzione del libro, che gli verrà addebitato qualora lo stesso risultasse danneggiato e non restituito nei termini. E' consentito l'uso dei mezzi informativi in dotazione alla biblioteca per fare ricerca, anche fuori dall'orario delle lezioni, dietro preventiva autorizzazione scritta del dirigente scolastico o di un suo delegato. L'uso della biblioteca è altresì concesso agli alunni che, non avvalendosi dell'insegnamento della religione cattolica, facciano esplicita richiesta al momento dell'iscrizione di poter effettuare libera attività di studio e/o ricerca.

Art.16 – Accesso agli uffici di segreteria.

Gli alunni possono accedere agli uffici amministrativi nel corso dell'intervallo ed al termine delle lezioni.

Art.17 – Incontri con il Dirigente Scolastico e con i docenti.

Gli alunni possono conferire con il dirigente scolastico, dietro preventiva autorizzazione del docente della classe; con i docenti durante l'intervallo.

Art.18 – Consegna della pagella.

La pagella o ogni altro documento informativo equivalente sull'andamento didattico e/o disciplinare devono essere restituite al docente coordinatore di classe il giorno successivo alla consegna munita del visto del genitore o di chi ne fa le veci. La mancata riconsegna della pagella entro i termini fissati determinerà l'addebito di una nuova pagella e provvedimenti disciplinari.

Art.19 – Documenti degli alunni.

I documenti degli alunni, fino a che questi rimangono iscritti all'Istituto e per cinque anni successivi, sono custoditi in archivio. Nei casi di trasferimento ad altro Istituto, essi vengono trasmessi d'ufficio.

Art.20 – Perdita della qualifica di alunno.

Perde la qualifica di alunno chi cessa di frequentare l'Istituto entro il 15 marzo . La cessazione della frequenza deve essere comunicata per iscritto al dirigente scolastico dal genitore o da chi ne fa le veci.

Parte II – Diritti degli studenti.

Art.21 – Diritto ad una formazione qualificata.

Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. L'Istituto persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata

informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.

Art.22 – Diritto alla riservatezza.

L'Istituto promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

Art.23 – Diritto all'informazione

Lo studente ha diritto di essere informato:

Art.24 – Diritto alla partecipazione

- sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- sugli obiettivi didattici delle discipline;
- sulle strategie, sugli strumenti di verifica e sui criteri di valutazione di ogni singolo docente.

Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. A tal proposito, il dirigente scolastico ed i docenti si impegnano ad attivare con gli studenti, nel corso dell'intero anno scolastico, un dialogo inteso a favorire la loro partecipazione sui seguenti temi:

- a) definizione della programmazione educativa didattica con i relativi obiettivi;
- b) criteri di valutazione;
- c) trasparenza e tempestività nella valutazione, in modo da attivare nell'alunno un repentino processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza o di debolezza ed a migliorare il proprio rendimento;
- d) scelta dei libri e del materiale didattico.

Art.25 – Diritto di opinione

L'Istituto s'impegna a consultare gli studenti sulle modalità organizzative della scuola.

Art.26 – Diritto di scelta

Gli alunni hanno il diritto di scegliere tra le attività curriculari integrative e le attività aggiuntive che l'Istituto si impegna a programmare. La scuola terrà conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti per organizzare le proprie attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative.

Art.27 -Diritto al rispetto

Tutti gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della

comunità alla quale appartengono. L'Istituto, a tal proposito, si impegna a promuovere attività interculturali a tutela della loro lingua e cultura.

Art.28 - Diritto di stima

Rispetto e stima sono dovuti agli alunni.

Art.29 - Diritto di assemblea

- Gli alunni hanno diritto di riunirsi nei locali dell'Istituto per tenere delle assemblee.
- Le assemblee rappresentano un'importante occasione di partecipazione democratica e di preparazione alla vita sociale, pertanto è importante che tutti gli studenti vi partecipino.
- Le assemblee possono essere di classe e d'Istituto.
- L'assemblea d'Istituto può anche articolarsi in assemblee di classi parallele o per gruppi.
- I rappresentanti degli studenti eletti nei consigli di classe possono nominare un Comitato studentesco d'Istituto il quale può esprimere pareri o formulare proposte agli Organi collegiali dell'Istituto.
- E' consentito lo svolgimento nel corso dell'anno scolastico di quattro assemblee d'Istituto ed una di classe al mese. L'assemblea di Istituto può durare l'intera mattina; le assemblee di classe sono, al massimo, di due ore. L'assemblea d'Istituto non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana, nel corso dell'anno scolastico; l'assemblea di classe non può essere tenuta nelle stesse ore durante l'anno scolastico.
- Alle assemblee d'Istituto, previa autorizzazione del consiglio d'Istituto, può essere consentita la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, ecc.
- A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività parascolastiche.
- Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.
- Alle assemblee di classe e di Istituto possono assistere, oltre al Dirigente scolastico o a suoi delegati, i docenti che lo desiderano .
- L'assemblea d'Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che deve essere visionato dal consiglio d'Istituto.
- L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza dei rappresentanti dei consigli di classe, dal Comitato studentesco o dal 10%

degli studenti.

- L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei rappresentanti di classe o del 25% degli studenti.
- La convocazione dell'assemblea d'Istituto o di classe è comprensiva dell'ordine del giorno e deve essere comunicata con almeno cinque giorni di anticipo al dirigente scolastico.
- Di norma, le date sono programmate all'inizio dell'anno.
- Il Comitato studentesco è responsabile del buon andamento dell'assemblea e garante dell'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.
- Il Dirigente scolastico o i suoi delegati hanno potere di sospendere l'assemblea, nei casi di violazione del regolamento o di non ordinato svolgimento, facendo riprendere le normali attività didattiche.
- I rappresentanti di classe e il Comitato studentesco, entro cinque giorni delle assemblee, fanno pervenire al dirigente scolastico i verbali delle riunioni.

Art.30 -Diritto di associazione

L'Istituto garantisce agli studenti il diritto di associarsi per favorire il processo di autoeducazione. I docenti collaboreranno con gli studenti che intendono svolgere iniziative all'interno della scuola al di fuori dell'orario scolastico. La scuola mette a disposizione locali e attrezzature.

I progetti e/o le richieste, proposti da più studenti, dovranno essere presentati al Dirigente scolastico che ne autorizzerà la realizzazione dopo aver conquistato il parere degli Organi collegiali della scuola.

L'Istituto, al fine di non interrompere il rapporto con gli ex alunni, mette a loro disposizione alcuni locali scolastici per la effettuazione di riunioni e/o convegni.

Le domande di utilizzazione dei locali dovranno essere inoltrate al Dirigente scolastico che ne valuterà l'accoglimento, dopo aver acquisito il parere del Consiglio d'Istituto.

Parte III – Doveri degli studenti

Art.31 – Dovere di frequenza

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente a tutti gli impegni di studio. Le assenze individuali o di gruppo

arbitrarie sono considerate ingiustificate.

Art.32 - Rispetto

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del dirigente scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto anche formale che chiedono per se stessi.

Art.33 – Civile convivenza

Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri, gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto secondo i principi ed i valori della civile convivenza, come indicati nella Costituzione repubblicana.

Art.34 - Dovere di osservare le disposizioni

Gli studenti sono tenuti a osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza della scuola e a tenere un comportamento che non metta in pericolo se stessi e gli altri.

Parte IV - Disciplina

Art.35 – Dovere di seguire un comportamento civile

Gli studenti sono tenuti a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola e ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari ed i sussidi didattici.

Durante lezioni sono tenuti a un comportamento che faciliti l'apprendimento e a attenersi alle disposizioni dei docenti per quel che riguarda il funzionamento della classe, con particolare riferimento al silenzio, alla disciplina e alla sicurezza.

Art.36 – Senso di responsabilità.

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico, curandolo come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Gli alunni avranno particolare cura del decoro delle loro aule, dei banchi, dei computer, dei laboratori. Alimenti e bevande si consumano presso i distributori.

Art.37 - Dovere di collaborazione.

Gli studenti hanno il dovere di collaborare tra loro e con tutti gli altri operatori scolastici per migliorare l'organizzazione e la realizzazione delle diverse attività.

Art.38 – Divieto di utilizzo dei telefoni cellulari.

Durante le ore di lezione, è fatto divieto agli alunni di utilizzare il telefono cellulare o altro strumento equivalente. Il divieto si estende all'effettuazione di riprese foto-video delle attività che si svolgono a scuola effettuate con qualsiasi mezzo con particolare riferimento alle fotovideocamere connesse ai cellulari. In

qualsiasi momento, durante le lezioni ed in particolare durante i compiti e le esercitazioni il docente può chiedere a tutta la classe o ad alcuni alunni di depositare il cellulare o apparato equivalente sulla cattedra. Il rifiuto di adempiere alle prescrizioni di cui sopra e/o l'utilizzo di apparati informatico/elettronici per effettuare o favorire plagi (copiature) durante i compiti o le esercitazioni, sono sanzionati disciplinarmente

Art.39 – Provvedimenti disciplinari

I provvedimenti disciplinari hanno la finalità di rafforzare il senso di responsabilità, il rispetto verso i doveri ed il ripristino, all'interno dell'Istituto, dei rapporti di correttezza e di lealtà.

Art.40 – Responsabilità disciplinare

Ognuno è responsabile personalmente del proprio comportamento disciplinare.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni e/o a produrre prove o testimonianze a discarico.

Nessuna sanzione disciplinare connessa al comportamento potrà influire sulla valutazione del profitto. Potranno essere inflitte le seguenti sanzioni, a seconda della gravità, per i comportamenti di cui agli articoli 41-44 (valutate aggravanti e attenuanti come da art.46):

1. richiamo verbale: per lievi o lievissime mancanze;
2. allontanamento dalla lezione: in caso di reiterato disturbo alla lezione;
3. ammonizione: per mancanze lievi o la prima volta che si compie una mancanza più grave;
4. sospensione di un giorno: alla seconda ammonizione;
5. sospensione da 1 a 5 gg.: per mancanze di media gravità;
6. sospensione da 6 a 15 gg.: per mancanze gravi; Le sanzioni sostitutive sono indicate all'art.46.

Art.41 – Mancanza di rispetto

Agli alunni che abbiano, verso chiunque operi nella scuola (dirigente scolastico, personale docente, personale non docente, alunni, genitori, altri) un atteggiamento irrispettoso e/o offensivo della personalità altrui, si applicano le sanzioni di cui all'art.40

Art.42 – Inosservanza dei doveri di moralità

Agli studenti che con la loro condotta rechino offesa o oltraggio al buon nome

della scuola, al dovere di istruzione da parte degli altri allievi ed a tutti gli operatori scolastici si applicano le sanzioni di cui all'art.40.

L'utilizzo di internet per accedere a siti violenti, pornografici, razzisti o comunque contrari ai principi della civile convivenza è sanzionato come da art.40.

Sono inoltre vietati utilizzi impropri di internet quali ad es.: iscrizioni fittizie, invio di mail false, attacchi a siti di terzi, ingressi in banche dati non autorizzati, copia sul proprio computer di materiale protetto da copyright ...

Art.43 – Violazione dei doveri di civiltà.

Agli studenti che con loro deliberata intenzione, negligenza arrechino danni alle strutture scolastiche, agli arredi o ai materiali/sussidi didattici, tecnici e scientifici, sono inflitte le sanzioni di cui all'art.40. L'alunno deve risarcire il danno che ha provocato.

Si applicano le sanzioni più gravi qualora dal danno sia seguita una interruzione totale o parziale delle attività didattiche.

Art.44 – Contravvenzione alle disposizioni.

Agli alunni che non rispettino le norme relative all'organizzazione e alla sicurezza scolastica si applicano le sanzioni di cui all'art.40.

Art.45 – Divieto di sanzionare le opinioni altrui.

In nessun caso può essere sanzionato l'alunno che, senza ledere la personalità altrui, correttamente manifesta le proprie opinioni.

Art.46 – Temporalità delle sanzioni.

Le sanzioni sono sempre temporanee ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

Allo studente deve essere offerta la possibilità di tramutare la sospensione dalle lezioni in attività in favore della comunità scolastica.

Lo studente che accetta di svolgere un'attività sostitutiva alla sospensione può avere una riduzione della sanzione.

Le sanzioni alternative sono qui elencate in maniera non esaustiva:

- a. aiutare i compagni,
- b. effettuare fotocopie,
- c. spazzare o pulire,
- d. catalogare o effettuare semplici lavori esecutivi, di ufficio e non, in orario scolastico e, con il consenso dell'interessato, anche in orario non scolastico

...

Art.47 – Attenuanti ed aggravanti

Qualora concorrano circostanze attenuanti, potrà essere inflitta la sanzione di grado inferiore. In caso di recidiva, può essere inflitta la punizione massima prevista dal corrispondente articolo. Qualsiasi sanzione disciplinare, ad eccezione del richiamo verbale, è comunicata alle famiglie.

Art.48 – Organi preposti ai provvedimenti disciplinari

A secondo della gravità della violazione disciplinare, gli Organi preposti alla irrogazione delle sanzioni sono:

- Docente: richiamo verbale, allontanamento dalla lezione.
- Dirigente scolastico: richiamo verbale, ammonizione.
- Consiglio di presidenza (composto dal dirigente scolastico, dal collaboratore vicario e dall'altro collaboratore): sospensione fino a 5 giorni.
- Consiglio di classe, allargato alle componenti alunni e genitori: sospensione da 6 a 15 giorni.

Il Consiglio di classe è convocato dal dirigente scolastico con preavviso di almeno tre giorni, salvo in caso d'urgenza. Per la validità della riunione, deve essere presente la maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza e, in caso di parità, il voto del dirigente scolastico vale doppio. In caso di assenza o impedimento del dirigente scolastico, il Consiglio di classe è presieduto, con voto deliberativo, dal collaboratore vicario.

Art.49 – Provvedimenti durante sessione d'esame e i viaggi di istruzione

Le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalle Commissioni d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni. Durante i viaggi di istruzione, gare sportive o a qualsiasi altra attività all'esterno, gli alunni sono sottoposti a questo Regolamento di disciplina.

Parte V - Impugnazioni

Art.50 - Ricorsi

Contro le sanzioni disciplinari, diverse da quelle emesse dal Consiglio di classe è ammesso ricorso all'Organo di garanzia Interno dell'Istituto, il quale decide anche su eventuali conflitti che possono sorgere all'interno dell'Istituto in merito all'applicazione del presente Regolamento.

Contro le decisioni del Consiglio di classe decide, in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti interessati ,il Dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica (CSA).

Art.51 – Organismo di garanzia

L'Organismo di garanzia è composto da cinque membri (tre docenti,un genitore e un alunno), eletti a maggioranza assoluta dei suoi membri dal Consiglio di Istituto, su unica scheda.

- Sono eleggibili tutti coloro che hanno l'elettorato attivo al Consiglio di Istituto.
- In caso di dimissioni o perdita dell'elettorato attivo, si procede a nuova elezione.
- Nella sua prima riunione elegge un presidente il cui voto prevale in caso di parità.
- L'organismo, convocato dal dirigente scolastico che cura la trasmissione della documentazione e convoca il ricorrente per la sua audizione, delibera quando, dopo regolare convocazione con almeno tre giorni di preavviso, sono presenti almeno tre membri.

L'organismo resta in carica fino alla elezione da parte del nuovo Consiglio di Istituto di un nuovo Organismo di garanzia.

Parte VI – Disposizioni finali

Art.52 – Norme finali Il presente regolamento può essere modificato dal Consiglio di Istituto previa consultazione degli studenti tramite i loro rappresentanti.

APPENDICE 5:

STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA

(D.P.R. 249/98 – D.P.R. 235/07)

Art. 1 - Vita della comunità scolastica

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

2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.

4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di

pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 2 - Diritti

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi

e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - a. un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
 - b. offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
 - c. iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
 - d. la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
 - e. la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;

La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.

I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

Art. 3 - Doveri

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.

4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.

5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 4 – Disciplina

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire

sulla valutazione del profitto.

4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.

7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.

9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un

reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 5 - Impugnazioni

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.

2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore

dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.

7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.

APPENDICE 6:

CARTA DEI SERVIZI

Premessa

La carta dei servizi si ispira alla Costituzione Italiana ed alle leggi dello stato relative all'ordinamento scolastico. Fa propri i principi fondamentali di uguaglianza, accoglienza ed integrazione, regolarità del servizio, diritto allo studio e frequenza, trasparenza e partecipazione, aggiornamento del personale e libertà d'insegnamento, riconducibili alla Costituzione Italiana, garantendone la concreta attuazione con le disposizioni seguenti.

Parte I – principi fondamentali

1.1 Uguaglianza Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche. L'Istituto, nei limiti delle sue possibilità di intervento, è impegnato per rimuovere gli ostacoli che impediscono il pieno sviluppo della persona.

1.2 Accoglienza e integrazione La Scuola si impegna, con opportune ed adeguate iniziative di tutti gli operatori del servizio, in attuazione delle linee di indirizzo definite dal Consiglio di Istituto e secondo quanto stabilito dal Piano dell'Offerta Formativa, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità ed al fine di prevenire fenomeni di dispersione ed abbandono e di promuovere il successo scolastico e formativo. Per la formazione dei gruppi classe iniziali dei corsi sono adottati criteri diretti a favorire le aggregazioni funzionali al maggiore successo scolastico possibile.

1.3 Regolarità del servizio La Scuola si impegna a fornire tempestive

informazioni alle famiglie e ad attivare i servizi minimi richiesti per favorire la continuità del servizio e la sorveglianza, in presenza di scioperi sindacali, assemblee in orario di servizio, ecc..

1.4 Diritto allo studio e frequenza Per prevenire ogni forma di dispersione scolastica, la Scuola si impegna ad attuare iniziative e forme di monitoraggio, tendenti ad orientare, recuperare ed integrare nella classe chi ha difficoltà di socializzazione, nonché a controllare la frequenza degli alunni, la partecipazione alle attività curriculari, la comunicazione alle famiglie, il tasso di abbandono e le ripetenze.

1.5 Trasparenza e partecipazione Per prevenire ogni forma di dispersione scolastica, l'Istituto procederà regolarmente a consultazioni di alunni e genitori e a considerare suggerimenti e proposte da sottoporre all'attenzione degli organi della scuola, nonché a pubblicizzare tutti gli atti scolastici. L'Istituto metterà a disposizione gli spazi necessari a favorire le attività extrascolastiche che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, civile, sociale.

1.6 Aggiornamento del personale e libertà di insegnamento La libertà di insegnamento si esercita nel rispetto della formazione e della dignità dell'alunno. L'aggiornamento e la formazione del personale si svolgono secondo le norme contrattuali vigenti.

Parte II – Area didattica

2.1 Finalità Il processo d'insegnamento e di apprendimento è volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli allievi.

2.2 Azione didattica L'azione didattico-formativa d'Istituto è orientata a consentire il processo di sviluppo della personalità dell'allievo. I principi ispiratori dell'azione didattica vengono fissati nel POF, nel quale sono indicati:

- i caratteri della programmazione (obiettivi educativi e didattici);
- le indicazioni metodologiche-operative;
- la verifica dell'apprendimento;
- i criteri e le modalità generali della valutazione.

2.3 Attività didattica L'attività didattica curricolare comune é concordata nei dipartimenti disciplinari per tutte le classi secondo le linee generali previste dai

programmi ministeriali vigenti e dal POF. Alle attività didattiche vanno destinati, come da normativa, almeno 200 giorni per anno scolastico.

Nella scelta dei vari strumenti didattici si assume come criterio di riferimento gli obiettivi fissati dal POF. Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, il docente opera in coerenza con la programmazione didattica del Consiglio di Classe, rispettando il carico orario curricolare e la specificità dell'istruzione professionale.

2.4 Attività di recupero Sono programmate dai docenti e dai Consigli di Classe, nei limiti di spesa fissati nel Programma annuale, e si svolgono a diversi livelli: ♦ attività in classe programmate da ogni insegnante durante il normale svolgimento delle lezioni; ♦ interventi didattici ed integrativi per gli studenti con debito formativo.

2.5 Dipartimenti e commissioni Il Dirigente, all'inizio dell'anno scolastico stabilisce un calendario delle attività annuali da sottoporre all'approvazione degli organi collegiali competenti. Il Collegio dei Docenti si articola in Dipartimenti e in Commissioni di lavoro le cui funzioni sono illustrate nel verbale del Collegio. Il Dirigente delega ogni Dipartimento a scegliere al suo interno un docente coordinatore. Nuove commissioni di lavoro sono istituite ogni qualvolta se ne verifichi la necessità e per il tempo necessario.

Parte III – Servizi amministrativi

3.1 Fattori di qualità dei servizi amministrativi L'Istituto individua i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:

- celerità delle procedure;
- trasparenza;
- accessibilità al servizio da parte dell'utente.

Il rilascio di certificati è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico, entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza e di sette giorni per quelli con votazioni e/o giudizi. I certificati di qualifica e/o diploma sono consegnati entro il tempo massimo di sette giorni lavorativi dalla richiesta, che deve essere formulata a partire dal settimo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali. I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati dai docenti coordinatori di classe entro

cinque giorni dal termine delle operazioni generali di scrutinio.

L'ufficio di dirigenza riceve il pubblico sia su appuntamento telefonico sia secondo un orario di apertura comunicato con appositi avvisi.

La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendono il nome dell'Istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.

Parte IV – Modalità dell'informazione

4.1 Visibilità L'Istituto fornisce ed assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione.

Sono assicurati appositi spazi per:

- bacheca degli studenti;
- bacheca sindacale.

Presso l'ingresso e su ogni piano sono presenti e riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire le prime informazioni per la fruizione del servizio.

Gli operatori scolastici indossano il cartellino di identificazione in maniera ben visibile per l'intero orario di lavoro. Copia del Regolamento d'Istituto e della Carta dei Servizi viene fornita su richiesta scritta di quanti hanno titolo.

Parte V – Condizioni ambientali della scuola

5.1 Igiene e sicurezza Le condizioni igieniche e di funzionalità dei locali e dei servizi della scuola sono controllate dal personale ausiliario. La vigilanza degli alunni all'interno del complesso scolastico è affidata ai docenti ed al personale tecnico e ausiliario, secondo le norme e i contratti vigenti. L'Istituto si impegna in particolare a sensibilizzare le istituzioni (Comune, Provincia) tenute a garantire la sicurezza interna ed esterna.

5.2 Fattori di qualità delle condizioni ambientali

L'Istituto si impegna ad aggiornare i dati relativi a dimensioni, tipo, dotazioni e a pubblicizzare l'orario di disponibilità e utilizzo settimanali di:

- aule normali ed aule speciali;
- laboratori;
- biblioteca.

L'orario di disponibilità e utilizzo settimanali esposto in ogni ambiente all'inizio dell'anno scolastico è aggiornato a cura dei responsabili nominati dal Dirigente. Il docente responsabile della biblioteca cura l'aggiornamento e la pubblicazione dei dati relativi agli ambienti utilizzati ed espone l'orario di apertura agli utenti. Per le modalità di prestito si fa riferimento al relativo regolamento. L'Istituto, per mezzo del personale A.T.A., si impegna a indicare la dislocazione dei servizi igienici. Esistono servizi adatti ai portatori di handicap. Tutti i piani della sede centrale sono fruibili da persona portatrice di handicap. Lo spazio esterno è recintato e comprende una zona riservata al parcheggio di automobili del personale, una riservata alle biciclette ed ai motorini degli studenti ed una riservata per le attività ricreative. Esiste un piano di evacuazione degli edifici in caso di calamità.

Parte VI – Reclami e valutazione del servizio

6.1 Reclami I reclami rivolti al Dirigente Scolastico possono riguardare il servizio scolastico sotto il profilo amministrativo oppure didattico. I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax, e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. I reclami orali e telefonici debbono, successivamente, essere sottoscritti. I reclami anonimi non sono presi in considerazione. Il Dirigente scolastico, dopo aver esperito le necessarie indagini, risponde per iscritto entro un tempo di 30 giorni.

6.2 Valutazione del servizio Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio viene effettuata una rilevazione mediante questionari opportunamente tarati, rivolti ai genitori, al personale e agli studenti. I questionari, che vertono sugli aspetti organizzativi, didattici ed amministrativi del servizio, prevedono una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte. Il monitoraggio del servizio e la valutazione sono inoltre effettuati secondo le modalità previste dalle procedure del sistema di gestione della qualità. Il dirigente scolastico presenta periodicamente al Consiglio di Istituto motivata relazione sulla direzione e il coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa al fine di garantire la più ampia informazione e un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi della istituzione scolastica.

APPENDICE 7:

GRIGLIE DI VALUTAZIONE

Discipline Giuridico Economiche

ORALE								
INDICATORI	DESCRITTO RI	LIVELLI E PUNTEGGI CORRISPONDENTI						
		Insuf- ficente	Medio- cre	Suf- ficente	Discre- to	Buono	Ottimo	Eccel- lente
Conoscenze Specifiche	Restituzione delle conoscenze acquisite	1-11	12-13	13	13-15	15-17	17	18
Competenze Linguistiche	Proprietà di linguaggio e coerenza espositiva	0-3	3-4	4	4	4-5	5	5
Capacità di cogliere i nessi	Raccordi disciplinari e interdisciplinari	0-3	3-4	4	5-6	7	8-9	9
Capacità critiche	Rielaborazione logica e personale			1	1-2	3-3	3	3
Punteggio in trentacinquesimi		1-17	18-21	22	23-27	28-32	33-34	35
Punteggio in decimi		0-4	5	6	7	8	9	10

SCRITTO								
INDICATORI	DESCRITTO RI	LIVELLI E PUNTEGGI CORRISPONDENTI						
		Insuf- ficiente	Medio- cre	Suf- ficiente	Discreto	Buono	Ottimo	Eccel- lente
Conoscenze degli argomenti	Restituzione delle conoscenze acquisite	0-3	4	5	5	5	6	6
Competenza del linguaggio tecnico e formale	Proprietà di linguaggio e coerenza espositiva			1	1	2	2	2
Correttezza del procedimento e rispetto dei vincoli	Raccordi disciplinari e interdisciplinari				1	1	1	1
Completezza della risposta, capacità di risolvere situazioni concrete attraverso la creazione e l'applicazione di modelli	Rielaborazione e logica e personale							1
Punteggio in decimi		3-4	5	6	7	8	9	10

Economia Aziendale

ORALE								
INDICATORI	DESCRITTORI	LIVELLI E PUNTEGGI CORRISPONDENTI						
		Insufficiente	Medio-cre	Sufficiente	Discreto	Buono	Ottimo	Eccellente
Conoscenze Specifiche	Restituzione e delle conoscenze e acquisite							
Competenze Linguistiche	Proprietà di linguaggio e coerenza espositiva							
Capacità di cogliere i nessi	Raccordi disciplinari e interdisciplinari							
Capacità critiche	Rielaborazione logica e personale							
Punteggio in decimi		0-4	5	6	7	8	9	10

SCRITTO		
INDICATORI	GIUDIZIO	VOTO
Mancanza di pur minimi indicatori	Negativo	1-2
Verifica decisamente lacunosa	Insufficiente	3-4
Verifica lacunosa o incompleta con numerosi e gravi errori	Medio-cre	5
Verifica frutto di un lavoro manualistico (sufficienti conoscenze disciplinari) con lievi errori	Sufficiente	6
Verifica essenziale, frutto di un lavoro diligente, esposto in forma corretta e sufficiente capacità di collegamento	Discreto	7
Verifica che denota approfondimento e capacità di esposizione chiara e fluida, con buone capacità disciplinari e di collegamento	Buono	8
Verifica che denota capacità di rielaborazione personale e critica con esposizione sicura e appropriata; prova completa e rigorosa	Ottimo	9
Verifica che denota capacità di collegamento e utilizzo di conoscenze attinte da ambiti pluridisciplinari con sicura padronanza della terminologia; prova completa, approfondita, personale e rigorosa	Eccellente	10

Informatica

ORALE								
INDICATORI	PESO	VALUTAZIONE (in decimi)						PUNTEGGIO (P)
Grado di conoscenze	50%		1,0	2,0	3,0	4,0	5,0	
Capacità di cogliere i nessi	25%	0	0,5	1,0	1,5	2,0	2,5	
Proprietà di linguaggio e coerenza espositiva	15%	0	0,3	0,6	0,9	1,2	1,5	
Rielaborazione logica personale	10%	0	0,2	0,4	0,6	0,8	1,0	
VOTO=								

SCRITTO								
INDICATORI	PESO	VALUTAZIONE (in decimi)						PUNTEGGIO (P)
Completezza dell'elaborato	30%		0,6	1,2	1,8	2,4	3,0	
Livello di approfondimento	30%		0,6	1,2	1,8	2,4	3,0	
Correttezza	25%	0	0,5	1,0	1,5	2,0	2,5	
Uso del linguaggio tecnico specifico	10%	0	0,2	0,4	0,6	0,8	1,0	
Qualità della soluzione fornita	5%	0	0,1	0,2	0,3	0,4	0,5	
VOTO=								

Inglese e Francese

ORALE		
INDICATORI	GIUDIZIO	VOTO
Competenza d'ascolto inesistente. Non riesce a realizzare nessuna delle intenzioni comunicative assegnate. Commette errori strutturali tali da rendere il discorso incomprensibile, usa un lessico inadeguato e abbastanza limitato. Il messaggio non è pervenuto. Notevoli difficoltà nella pronuncia e nell'intonazione.	Gravemente insufficiente	2-3
Comprende solo poche istruzioni e non comprende buona parte delle domande in lingua. Realizza solo in minima parte le intenzioni comunicative. Commette numerosi errori strutturali che a volte impediscono la stessa comunicazione. Il lessico è inadeguato e spesso condiziona l'espressione dei contenuti. Non poche difficoltà nella pronuncia e nell'intonazione.	Insufficiente	4
Comprende le istruzioni e le domande in lingua con poche difficoltà. Realizza solo in parte le intenzioni comunicative. Commette errori strutturali che a volte compromettono il dialogo. Diverse pause nella ricerca delle parole. Difficoltà nella pronuncia e nell'intonazione.	Mediocre	5
Comprende le istruzioni e le domande in lingua percependone il significato globale ed in misura tale da rendere possibile la comunicazione. Sa dialogare e realizzare le funzioni comunicative più comuni. Commette pochi errori nelle strutture utilizzate. Non sempre curato ma essenziale l'uso del lessico. Incontra qualche difficoltà ad attuare una pronuncia corretta e l'intonazione appropriata allo scopo comunicativo.	Sufficiente	6
Comprende le istruzioni, le domande e le spiegazioni in lingua in modo completo. Riesce a dialogare in modo appropriato e con discreta padronanza poiché è capace di realizzare la maggior parte delle funzioni comunicative proposte. Usa lessico adeguato ad esprimere i contenuti. Occasionali imprecisioni. Sporadici errori nelle strutture utilizzate che non generano malintesi. Pronuncia e intonazione soddisfacenti.	Discreto	7
Comprende le istruzioni, le domande e le spiegazioni in lingua in modo completo. Risponde alle domande e si inserisce nel dialogo con rapidità realizzando, attraverso l'uso di un registro linguistico appropriato, tutte le intenzioni comunicative proposte. Non commette errori nelle strutture utilizzate. Usa un lessico preciso ed articolato. Pronuncia correttamente le singole parole e usa l'intonazione appropriata.	Buono	8-9
Comprende le istruzioni, le domande e le spiegazioni in lingua in modo completo. Si esprime in modo appropriato alla situazione e alla funzione, in maniera scorrevole senza esitazioni, né ripetizioni. Si rilevano capacità di collegamento, organizzazione, rielaborazione critica e autonoma nella formulazione di giudizi con argomentazioni coerenti e documentate, brillantemente espresse.	Ottimo	10

SCRITTO		
INDICATORI	GIUDIZIO	VOTO
Comprensione quasi inesistente del testo scritto. Commette errori strutturali, espone in modo confuso usando un lessico decisamente inadeguato. È evidente la totale mancanza di chiarezza espositiva.	Gravemente insufficiente	2-3
Comprensione limitata del testo scritto. Esprime le proprie idee in modo confuso e poco coerente, le frasi sono semplici e frammentarie. Applica le regole ortografiche, grammaticali e sintattiche commentando molti errori. Concetti esposti in modo sintetico ed incompleto, contenuti poveri e che denotano mancanza di capacità riflessive e di rielaborazione. Il messaggio è pervenuto solo in minima parte.	Insufficiente	4
Comprensione parziale del testo scritto. Applica poco correttamente le regole ortografiche, grammaticali e sintattiche. Ha difficoltà nella scelta del lessico appropriato ed esprime le proprie idee in modo a volte confuso e poco coerente. Conosce parzialmente gli argomenti trattati. Il messaggio è pervenuto in parte.	Mediocre	5
Comprensioni globale del testo scritto. Si esprime in modo sufficientemente chiaro usando frasi semplici e un lessico generico. Commette degli errori, ma questi non sono tali da ostacolare la comprensione. La conoscenza dei contenuti non è molto approfondita, elabora le proprie idee in modo semplice ma efficace. Il messaggio è pervenuto in maniera globale.	Sufficiente	6
Buona comprensione del testo scritto. Si esprime con un lessico appropriato, in modo scorrevole e chiaro. Le frasi sono per lo più sintatticamente ben strutturate; qualche errore d'interferenza con l'italiano, ma il testo risulta coeso. I concetti ed i contenuti sono esposti in modo completo. Il messaggio è pervenuto anche se con qualche imperfezione.	Discreto	7
Comprensione completa del testo scritto. Applica le regole ortografiche, grammaticali e sintattiche correttamente. Si esprime con un lessico ricco ed appropriato ed espone gli argomenti trattati in modo chiaro e ben organizzato.	Buono	8
Comprensione completa del testo scritto. Applica le regole ortografiche, grammaticali e sintattiche correttamente. Si esprime con lessico ricco ed appropriato ed espone gli argomenti trattati in modo chiaro e ben organizzato. Contenuto ricco approfondimento, originale, creativo.	Ottimo	9-10

Italiano e storia

ORALE BIENNIO	
INDICATORI	PUNTEGGI
Padronanza della lingua	0-2
Conoscenze acquisite	0-4
Capacità di cogliere i nessi	0-3
Capacità di rielaborazione	0-1

ORALE TRIENNIO	
INDICATORI	PUNTEGGI
Padronanza della lingua	0-2
Conoscenze acquisite	0-4
Capacità di cogliere i nessi	0-2
Capacità argomentativi	0-1
Capacità di rielaborazione critica	0-1

SCRITTO BIENNIO	
INDICATORI	PUNTEGGI
	Ad ogni indicatore sarà attribuito un punteggio tenendo conto della difficoltà della prova. La trasformazione del punteggio grezzo in voto avverrà attraverso una semplice proporzione: $P1:P_{max}=VI:V_{max}$
Aderenza alla traccia	
Ricchezza dei contenuti e originalità	
Coerenza e coesione	
Correttezza ortografica e morfo-sintattica	

SCRITTO TRIENNIO	
INDICATORI	PUNTEGGI
	Ad ogni indicatore sarà attribuito un punteggio tenendo conto della difficoltà della prova. La trasformazione del punteggio grezzo in voto avverrà attraverso una semplice proporzione: $P1:P_{max}=VI:V_{max}$
Aderenza alla traccia	
Ricchezza dei contenuti e originalità	
Coerenza e coesione	
Correttezza ortografica e morfo-sintattica	
Originalità di pensiero e creatività stilistica con apporti critici personali	

Matematica

ORALE	
INDICATORI	PUNTEGGI
	Ad ogni indicatore sarà attribuito un simbolo: ++ buono; + sufficiente, - insoddisfacente, -- del tutto insoddisfacente o una scala numerica 0 1 2 3 4 in cui 2 rappresenta il livello di accettabilità; in questo caso la trasformazione del punteggio grezzo in voto avverrà attraverso la semplice proporzione: $P1:Pmax=VI:Vmax$.
<i>Conoscenze:</i> l'allievo conosce gli argomenti oggetto di verifica;	
<i>Utilizzo delle conoscenze:</i> l'allievo sa utilizzare consapevolmente tecniche e procedure;	
<i>Capacità argomentativa:</i> l'allievo spiega adeguatamente le proprie affermazioni;	
<i>Capacità espositiva e proprietà di linguaggio:</i> l'allievo sa comunicare in modo chiaro, ordinato e corretto utilizzando i linguaggi specialistici in relazione al contesto;	
<i>Focalizzazione del problema:</i> l'allievo è in grado di identificare il problema specifico come oggetto di analisi;	
<i>Rigore logico:</i> l'allievo sa cogliere i nessi di causa e d'effetto all'interno dei vari fenomeni dimostrando coerenza nel modello di analisi, descrizione, interpretazione e/o argomentazione;	
<i>Originalità della trattazione:</i> l'allievo propone nuove asserzioni di conoscenza, nuove interpretazioni, spiegazioni e generalizzazioni.	
<i>Note</i>	

SCRITTO

INDICATORI	PUNTEGGI
<p>Si adotteranno i seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none">• peso maggiore agli item che verificano abilità complesse;• peso inversamente proporzionale alla probabilità che la struttura di ciascun item offre di rispondere bene ma casualmente (es. 0,5 di punto ai V/F, 1 punto alle scelte multiple con quattro alternative di risposte);• peso proporzionale al presumibile tempo occorrente per rispondere al quesito; <p>In generale più la risposta è chiusa, più la scala dei punteggi sarà piccola (es. 0 – 0.5, 0 – 1 o 0 – 2); più la risposta è aperta, più la scala dei punteggi sarà ampia (es. 0 – 3, 0 – 4 o 0 – 5).</p> <p>Per i quesiti V/F o a risposta multipla non motivata è possibile prevedere la penalizzazione delle risposte errate per scoraggiare gli allievi a rispondere a caso.</p>	<p>La trasformazione del punteggio grezzo in voto avverrà attraverso una semplice proporzione: $P_i : P_{maxott.} = V_{maxott.}$ (il punteggio P_i sta al punteggio massimo ottenibile come il voto V_i sta al voto massimo ottenibile).</p> <p>Nel caso di una scala di voti 1 – 10 la formula che permette la trasformazione del punteggio grezzo in voto è: $V_i = 1 + (P_i \times 9) / P_{maxott.}$</p> <p>Per la parte decimale relativa al voto, prevedendo anche l'utilizzo dei mezzi voti, si procederà ad una approssimazione seguendo i seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none">• parte decimale < 0.25 approssimazione per difetto;• parte decimale ≥ 0.25 e < 0.75 approssimazione a 0.5;• Parte decimale ≥ 0.75 approssimazione per eccesso.

Scienza della materia

ORALE							
INDICATORI DESCRITTORI	LIVELLI E PUNTEGGI CORRISPONDENTI						
	Insuf- ficiente	Mediocre	Suf- ficiente	Discreto	Buono	Ottimo	Eccel- lente
Definizione degli obiettivi	0-1	1,25	1,50	1,75	2,00	2,25	2,50
Descrizione dell'apparato sperimentale	0-1	1,25	1,50	1,75	2,00	2,25	2,50
Analisi delle operazioni che hanno costituito l'esecuzione dell'esperimento	0-1	1,25	1,50	1,75	2,00	2,25	2,50
Elaborazione ed interpretazione matematica dei dati sperimentali	0-1	1,25	1,50	1,75	2,00	2,25	2,50
Punteggi in decimi	0-4	5	6	7	8	9	10

PRATICO								
INDICATORI	DESCRITTORI	LIVELLI E PUNTEGGI CORRISPONDENTI						
		Insufficiente	Medio-crescente	Sufficiente	Discreto	Buono	Ottimo	Eccellente
Conoscenze	Memorizzazione delle formule; definizioni; unità di misura; espressione matematica delle leggi fisiche.	0-1,33	1,67	2,00	2,33	2,67	3,00	3,33
Abilità e competenze	Risoluzione di quesiti e problemi inerenti le leggi studiate	0-1,33	1,67	2,00	2,33	2,67	3,00	3,33
Applicazioni	Interpretazione di fenomeni nuovi o di situazioni apparentemente e inconsuete, con risoluzione di problematiche inerenti tali casi.	0-1,33	1,67	2,00	2,33	2,67	3,00	3,33
Punteggio in decimi		0-4	5	6	7	8	9	10

Scienze della natura

BIENNIO			
CONOSCENZE	COMPETENZE	CAPACITÀ	GIUDIZIO
Nulle o assai lacunose, frammentarie, non coordinate.	<ul style="list-style-type: none"> • Gravemente disorientato nell'applicazione delle conoscenze minime. • Scarsa conoscenza del linguaggio (improprietà lessicali, grammaticali e sintattiche, espressione stentata e disorganizzata). • Non sa eseguire alcun compito, neanche elementare. 	<ul style="list-style-type: none"> • Non riesce ad applicare le minime conoscenze in suo possesso ai problemi più semplici. • Gravissime difficoltà nell'individuazione dei concetti chiave. • Scarsa o nulla attitudine all'analisi delle varie situazioni – problemi proposti. 	Gravemente insufficiente
Incomplete e superficiali. Informazioni minime	<ul style="list-style-type: none"> • Evidente incertezza nell'applicazione delle conoscenze. • Errori gravi nell'uso del linguaggio (lessico povero, improprietà di lingua, espressione confusa ed incerta). • Segue poco, commette errori gravi in compiti molto specifici. 	<ul style="list-style-type: none"> • Notevoli difficoltà ad operare analisi di temi e problemi. • Difficoltà elevate nell'individuazione e nel collegamento dei concetti chiave. • Scarsa attitudine all'analisi delle varie situazioni-problemi proposti. 	Insufficiente
Incomplete e superficiali	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione solo guidata dalle conoscenze minime. • Inesattezze nell'uso del linguaggio. • Sufficienti doti coordinative. • Esegue compiti semplici e sa orientarsi in quelli di media difficoltà. 	<ul style="list-style-type: none"> • Abilità sufficiente d'analisi e di sintesi. • Incertezze lievi nei collegamenti. • Crea lavori non particolareggiati, ma corretti. 	Medioche
Essenziali	<ul style="list-style-type: none"> • Sufficiente sicurezza nella costruzione di una procedura risolutiva semplice. • Sufficienti doti coordinative. • Esegue compiti semplici e sa orientarsi in quelli di media difficoltà. 	<ul style="list-style-type: none"> • Abilità sufficienti d'analisi e di sintesi. • Incertezze lievi nei collegamenti. • Crea lavori non particolareggiati, ma corretti. 	Sufficiente
Discretamente ampie ed ordinate	<ul style="list-style-type: none"> • Discreta abilità nell'impostare una procedura risolutiva semplice, qualche incertezza di applicazione in contesti complessi. • Solo qualche lieve imperfezione nell'uso 	<ul style="list-style-type: none"> • Chiara focalizzazione dei concetti chiave. • Capacità di analisi e sintesi. • Abilità nell'adoperare collegamenti. • Comprensione di regole e tecniche. 	Discreto

	<p>del linguaggio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Svolge compiti di media difficoltà con qualche imprecisione. 		
Ampie ed articolate	<ul style="list-style-type: none"> • Correttezza nella costruzione di procedure risolutive anche complesse. • Linguaggio ricco e preciso • Segue attivamente e svolge compiti anche complessi senza difficoltà. 	<ul style="list-style-type: none"> • Evidenti capacità d'analisi e di sintesi. • Sicurezza nell'operare collegamenti significativi. • Commette delle imprecisioni, ma non errori in problemi difficili. 	Buono
Approfondite ed articolate	<ul style="list-style-type: none"> • Autonomia nella costruzione di procedure risolutive originali. • Linguaggio rigoroso articolato. • Saper riutilizzare gli apprendimenti motori in situazioni simili. • Segue attivamente ed è in grado di svolgere in modo sicuro compiti complessi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rigorose capacità di analisi e di sintesi. • Originalità nell'operare collegamenti significativi. • Capacità di teorizzare a partire dall'esperienza. • Organizza la sua analisi dando un apporto tutto personale alla soluzione finale. 	Ottimo

Trattamento testi

BIENNIO		
INDICATORI	GIUDIZIO	VOTO
<ul style="list-style-type: none"> - Comportamento poco corretto; - impegno e attenzione incostanti; - metodo disorganico; - partecipazione ed interesse saltuari e/o scarsi; - produzione imprecisa e/o frammentaria. 	Non sufficiente	2-5
<ul style="list-style-type: none"> - Comportamento sufficientemente corretto; - impegno settoriale; attenzione instabile; - metodo di lavoro non sempre ordinato; - partecipazione e interesse non sempre costanti; - produzione sufficiente. 	Sufficiente	6
<ul style="list-style-type: none"> - Comportamento corretto; - impegno adeguato; - metodo di lavoro poco preciso; - attenzione regolare; - partecipazione e interesse costanti; - produzione di buon livello. 	Buono	7
<ul style="list-style-type: none"> - Comportamento corretto; - segue le attività con attenzione; - l'impegno è continuo; - il metodo di lavoro è preciso; - partecipazione e interesse costanti; - produzione corretta. 	Distinto	8
<ul style="list-style-type: none"> - Comportamento sempre corretto; - segue le attività con viva attenzione; - impegno continuo; - partecipazione e interesse costanti; - lavora con metodo; - produzione corretta. 	Ottimo	9-10

INDICE

ROMUALDO DE STERLICH	3
I CORSI ATTIVI	5
IL BIENNIO COMUNE.....	5
TRIENNIO INDIRIZZO I.G.E.A.....	6
TRIENNIO INDIRIZZO I.G.E.A. CON SPECIALIZZAZIONE SPORTIVO.....	7
MODULI CARATTERIZZANTI L'INDIRIZZO SPORTIVO.....	8
MATERIA: ECONOMIA AZIENDALE.....	8
MATERIA: DIRITTO.....	9
MATERIA: EDUCAZIONE FISICA.....	10
TRIENNIO INDIRIZZO PROGRAMMATORI MERCURIO.....	11
TRIENNIO E.R.I.C.A.....	12
VALORIZZAZIONE INDIRIZZI	13
CONSIGLIO D'ISTITUTO.....	13
STRATEGIE.....	14
PREMESSA	16
STORIA DELL'ISTITUTO.....	17
IL CONTESTO TERRITORIALE.....	18
LA MISSIONE.....	18
LA STRUTTURA.....	19
LE ATTREZZATURE.....	20
<i>Attrezzature complementari</i>	21
PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' SCUOLA – FAMIGLIA	23
PREMESSA.....	23
ORGANO DI GARANZIA.....	25
IL PATTO.....	25
STRUMENTI.....	30
PROGRAMMARE VERIFICARE VALUTARE	30
LA PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA.....	30
FINALITÀ.....	31
OBIETTIVI.....	32
LA PROGRAMMAZIONE DIDATTICA.....	35
LA PROGRAMMAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE.....	35
LA PROGRAMMAZIONE CURRICOLARE.....	36
VERIFICA.....	36
VALUTAZIONE.....	37
ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA.....	39
CRITERI PER LO SVOLGIMENTO DEGLI SCRUTINI FINALI.....	40
INTERVENTI SUCCESSIVI ALLO SCRUTINIO FINALE.....	40
CREDITO SCOLASTICO.....	42
<i>Attribuzione del credito scolastico</i>	42
CREDITO FORMATIVO.....	43
<i>Criteri per l'attribuzione del credito scolastico</i>	43
PIANO DELLE ATTIVITÀ	45
ACCOGLIENZA.....	45
ORIENTAMENTO.....	45
ORIENTAMENTO IN INGRESSO "È ORA DI MUOVERSI".....	46
CORSI PROPEDEUTICI.....	47
TUTORAGGIO.....	47
POTENZIAMENTO.....	47
RECUPERO.....	48

INTEGRAZIONE.....	49
ATTENZIONE ALLA DIVERSITÀ	49
ACCOGLIENZA, CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO	49
INSERIMENTO E INTEGRAZIONE NELLA CLASSE.....	50
IL PERSONALE	50
SPAZI E STRUMENTI.....	51
LE ATTIVITÀ	51
L'ORGANIZZAZIONE	51
GRUPPO H D'ISTITUTO.....	52
GRUPPO H OPERATIVO.....	52
VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE	52
ITINERARI VIAGGI D'ISTRUZIONE PER LE CLASSI E PER GLI ALUNNI MERITEVOLI	54
ALTERNANZA SCUOLA LAVORO.....	54
SITO WEB E FORUM	54
PROGRAMMA DI COMUNICAZIONE CON LE FAMIGLIE	55
ALMA DIPLOMA.....	55
SPORTELLO DI ASCOLTO E CONSULENZA PSICOLOGICA	55
TUTORAGGIO PER I TIROCINANTI SISS.....	55
CORSO SERALE	56
AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA	57
LETTURA	57
TEATRO	59
PATENTINO PER CICLOMOTORI.....	59
PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER (ECDL).....	59
CORSI DI INFORMATICA.....	60
CERTIFICAZIONE CISCO	60
GARE STUDENTESCHE.....	60
CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE	60
ATTIVITÀ SPORTIVA.....	61
PIANI DI EDUCAZIONE ALLA SALUTE.....	61
APPENDICE 1:.....	62
ORGANIGRAMMA DELLA SCUOLA	62
UFFICIO DI PRESIDENZA.....	62
ORARIO RICEVIMENTO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	62
ELENCO DOCENTI	63
UFFICI AMMINISTRATIVI.....	66
ORARIO APERTURA AL PUBBLICO.....	66
GIUNTA ESECUTIVA	67
CONSIGLIO D'ISTITUTO.....	67
FUNZIONI STRUMENTALI.....	67
FUNZIONI STRUMENTALI.....	68
COMITATO DI VALUTAZIONE.....	68
COORDINATORI DI CLASSE	69
GRUPPI DISCIPLINARI.....	70
APPENDICE 2:.....	71
PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA'	71
SETTEMBRE 2009.....	71
OTTOBRE 2009	71
NOVEMBRE 2009	72
<i>Consigli di Classe</i>	72
<i>G.L.H. operativi</i>	72
<i>Ricevimento generale dei genitori</i>	72
DICEMBRE 2009.....	73
<i>G.L.H. operativi</i>	73
<i>G.L.H. operativi</i>	73
<i>G.L.H. operativi</i>	73
<i>Vacanze Natalizie</i>	73
GENNAIO 2010.....	74

<i>Scrutini primo periodo</i>	74
FEBBRAIO 2010.....	75
<i>Eventuali corsi di recupero</i>	75
MARZO 2010	75
<i>Consigli di Classe</i>	75
<i>Ricevimento generale dei genitori</i>	75
APRILE 2010.....	75
<i>Vacanze Pasquali</i>	75
<i>Riunione gruppi disciplinari per libri di testo</i>	75
MAGGIO 2009	76
<i>Consigli di Classe</i>	76
<i>Collegio dei docenti per i libri di testo</i>	76
OTTOBRE 2009 – MAGGIO 2010	76
GIUGNO 2009.....	77
<i>Termine attività didattica</i>	77
<i>Scrutini finali</i>	77
<i>Esami di stato</i>	77
APPENDICE 3:.....	78
REGOLAMENTO D’ISTITUTO.....	78
PARTE PRIMA: GLI ORGANI DI GESTIONE D’ISTITUTO	78
PARTE SECONDA: GLI ORGANI DI RAPPRESENTANZA DEGLI ALUNNI E DEI GENITORI	80
PARTE TERZA: ARTICOLAZIONE ORARIA E USO DELLE STRUTTURE DELL’ISTITUTO	82
PARTE QUARTA: REGOLE DI COMPORTAMENTO.....	84
APPENDICE 4:.....	89
REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI.....	89
PREMESSA.....	89
PARTE III – DOVERI DEGLI STUDENTI	95
APPENDICE 5:.....	101
STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA	
SECONDARIA	101
ART. 1 - VITA DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA	101
ART. 2 - DIRITTI.....	102
ART. 3 - DOVERI	104
ART. 4 – DISCIPLINA	104
ART. 5 - IMPUGNAZIONI	107
APPENDICE 6:.....	109
CARTA DEI SERVIZI.....	109
PREMESSA.....	109
PARTE I – PRINCIPI FONDAMENTALI	109
PARTE II – AREA DIDATTICA.....	110
PARTE III – SERVIZI AMMINISTRATIVI	111
PARTE IV – MODALITÀ DELL’INFORMAZIONE	112
PARTE V – CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA	113
PARTE VI – RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO	114
APPENDICE 7:.....	115
GRIGLIE DI VALUTAZIONE.....	115
DISCIPLINE GIURIDICO ECONOMICHE	115
ECONOMIA AZIENDALE	117
INFORMATICA	118
INGLESE E FRANCESE.....	119
ITALIANO E STORIA	121
MATEMATICA	122
SCIENZA DELLA MATERIA	124
SCIENZE DELLA NATURA.....	126
TRATTAMENTO TESTI.....	128