

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE
"Leonardo Pisano"

Via Carlo Wolf, 38 – School Village

39012 M E R A N O BZ

Tel. 0473-20.30.51 – 52 – Fax 0473 – 20.30.59

www.scuola.alto-adige.it/itc-pisano

Itc.Me-Pisano@scuola.alto-adige.it



Leonardo Pisano Fibonacci 1170 - 1250

PIANO DELL'OFFERTA
FORMATIVA

Anno scolastico 2005/2006

ULTIMA EDIZIONE

SCELTE EDUCATIVE

L' istituto tecnico commerciale Leonardo Pisano di Merano opera nel territorio dal 1952 ed ha distribuito i suoi diplomati in tutti i settori del burgraviato.

L'Istituto Tecnico Commerciale "Leonardo Pisano" di Merano si propone di formare **persone, cittadini e figure professionali** che siano capaci di progettare e programmare la propria attività nel territorio in cui vivono in una prospettiva europea attraverso:

A) l'educazione allo sviluppo dei progetti ed alla capacità di prendere decisioni che prevede:

- un metodo di studio e di ricerca;
- il potenziamento delle conoscenze disciplinari;
- la garanzia di una base culturale per accedere agli studi post-secondari o per inserirsi nel mondo del lavoro.
-

B) l'educazione al rispetto di sé e degli altri con

- tolleranza;
- dialogo;
- collaborazione in un contesto locale fortemente caratterizzato da una società multietnica.

Per realizzare gli obiettivi suddetti negli anni precedenti sono state effettuate le seguenti attività caratterizzanti l'offerta formativa dell' istituto:

Soggiorni studio in Irlanda, Francia e a Vienna;

Simulazioni d'impresa e alternanza scuola – lavoro;

Esami LCCI, esame DELF,patente europea del pc,educazione stradale, educazione alla legalità, educazione alla salute;

Visite aziendali alla cassa rurale di Lagundo;

Ciclo di film sul neo realismo;

Visite guidate a Monaco, Firenze,Parcines (museo macchine da scrivere),trafori (acquario),;

Settimana azzurra presso l'arcipelago toscano;

Progetto di collaborazione con la scuola media "Segantini";

Progetto "leggere per piacere";

Approfondimenti con conferenze su temi come i reati in rete, alcol e droghe,l'inquinamento.

Per l'a.s. 2005/2006, l'ITC " LEONARDO PISANO" offre:

a) Progetto IGEA Indirizzo Giuridico-economico-aziendale

b) Progetto Pilota Provinciale - Indirizzo Linguistico-aziendale

PROFILO PROFESSIONALE dello studente che segue il CORSO IGEA

Il ragioniere, esperto in problemi di economia aziendale, oltre a possedere una consistente cultura generale accompagnata da buone capacità linguistico-espressive e logico-interpretative, avrà conoscenze ampie e sistematiche dei processi che caratterizzano la gestione aziendale sotto il profilo economico, giuridico, organizzativo, contabile. In particolare egli dovrà essere in grado di analizzare i rapporti fra l'azienda e l'ambiente in cui opera per proporre soluzioni a problemi specifici.

Pertanto egli saprà:

- utilizzare metodi, strumenti, tecniche contabili ed extra-contabili per una corretta rilevazione dei fenomeni gestionali;
- leggere, redigere ed interpretare ogni significativo documento aziendale;
- gestire il sistema informativo aziendale e/o i suoi sottosistemi anche automatizzati, nonché collaborare alla loro progettazione o ristrutturazione;
- elaborare dati e rappresentarli in modo efficace per favorire i diversi processi decisionali;
- cogliere gli aspetti organizzativi delle varie funzioni aziendali per adeguarvisi, controllarli o suggerire modifiche.

Egli dovrà, quindi, essere orientato a:

- documentare adeguatamente il proprio lavoro;
- comunicare efficacemente utilizzando appropriati linguaggi tecnici;
- analizzare situazioni e rappresentarle con modelli funzionali ai problemi da risolvere;
- interpretare in modo sistemico strutture e dinamiche del contesto in cui si opera;
- effettuare scelte e prendere decisioni ricercando ed assumendo le informazioni opportune;
- partecipare al lavoro organizzato individuale o di gruppo sviluppando le capacità di coordinamento;
- affrontare i cambiamenti aggiornandosi e ristrutturando le proprie conoscenze.

PROFILO PROFESSIONALE dello studente che segue il CORSO LINGUISTICO-AZIENDALE

Il diplomato dell'indirizzo svolge funzioni connesse alla comunicazione d'impresa rivolta verso l'esterno .

Specificamente tale comunicazione è indirizzata al mercato, alle altre imprese, alle istituzioni economiche e politiche, con particolare riferimento alla dimensione internazionale.

Quindi il diplomato svolge attività rivolte:

- all'esportazione, all'importazione e ai servizi con l'estero;
- alle vendite e agli acquisti nel commercio interno;
- alle relazioni esterne di vario livello;
- ai rapporti con enti e istituzioni responsabili delle politiche territoriali ed ambientali;
- alle ricerche di mercato e alla pubblicità;
- all'organizzazione degli uffici di segreteria;
- all'organizzazione di iniziative congressuali e del tempo libero.

Il diplomato:

- ha una consistente formazione culturale caratterizzata da competenze comunicative e logico-interpretative;
- sa utilizzare codici e canali comunicativi diversi e linguaggi settoriali nella forma sia orale che scritta;
- conosce i codici culturali , le caratteristiche ambientali e gli assetti istituzionali dei paesi di cui usa la lingua;
- ha una conoscenza complessiva della gestione dell'impresa e contribuisce ad organizzare le attività dell'azienda e le sue relazioni con l'ambiente esterno;
- ha capacità di lettura, analisi ed elaborazione delle informazioni economico-aziendali;
- documenta adeguatamente il proprio lavoro;
- affronta le differenti situazioni problematiche con approccio sistemico e con strumenti di analisi qualitativa e quantitativa;
- effettua scelte ricercando e assumendo le informazioni opportune e ne verifica i risultati;
- partecipa al lavoro organizzato individuale o di gruppo sviluppando le capacità di coordinamento;
- affronta i cambiamenti aggiornandosi e ristrutturando le proprie competenze anche in forma di autoapprendimento.

SCELTE CURRICOLARI

PERCORSI DISCIPLINARI

In un clima di grande rinnovamento organizzativo e culturale della scuola, il Collegio dei Docenti dell'I.T.C. "Leonardo Pisano" di Merano si è adeguato alla ventata di innovazione ed ha proposto il proprio piano orario in conformità alle indicazioni provinciali e nazionali.

Gli allievi di una scuola così formata sono posti di fronte ad una serie di scelte culturali e curricolari individuate e discusse dagli organi collegiali dell'Istituto. Tali scelte curricolari nonché il piano orario globale e per singole discipline è parte integrante del presente Progetto di Istituto.

INDIRIZZO I.G.E.A.

(Indirizzo Giuridico - Economico - Aziendale)

In vigore a partire dalla classe prima dell'anno scolastico 1995/1996

Titolo di studio "Ragioniere e Perito Commerciale"

QUADRO ORARIO D'INSEGNAMENTO (Biennio)

Materie	Ore settimanali	
	Classe 1 [^]	Classe 2 [^]
Religione	1	1 (O)
Lingua e Lettere Italiane	5	5 (S O)
Storia ed Educazione Civica	2	2 (O)
Tedesco 2 [^] Lingua	5	5 (S O)
Inglese	3	3 (S O)
Matematica - Informatica	5	5 (S O)
Scienze della Materia e Laboratorio	3	4 (O P)
Scienza della Natura	3	3 (O)
Geografia Economica	---	---
Economia Aziendale e Laboratorio	2	2 (S O)
Diritto ed Economia	2	2 (O)
Trattamento Testo e Dati	3	2 (P)
Educazione Fisica	2	2 (P/O)
TOTALE	36	36

S = prova scritta

O = prova orale

P = prova pratica

INDIRIZZO I.G.E.A.

(Indirizzo Giuridico - Economico - Aziendale)

Titolo di studio
"Ragioniere e Perito Commerciale"

QUADRO ORARIO D'INSEGNAMENTO (Triennio)

Materie	Ore settimanali		
	Classe 3 [^]	Classe 4 [^]	Classe 5 [^]
Religione	1	1	1 (O)
Lingua e Lettere Italiane	3	3	3 (S O)
Storia ed Educazione Civica	2	2	2 (O)
Tedesco 2 [^] lingua	5	4	4 (S O)
Inglese	3	3	3 (S O)
Matematica - Informatica	4	4	3 (S O)
Scienze della Materia e Laboratorio	---	---	---
Scienza della Natura	---	---	---
Geografia Economica	3	2	3 (O)
Economia Aziendale e Laboratorio	7	10	9 (S O)
Diritto ed Economia	6	5	6 (O)
Trattamento Testo e Dati	---	---	---
Educazione Fisica	2	2	2 (P/O)
TOTALE	36	36	36

S = prova scritta

O = prova orale

P = prova pratica

INDIRIZZO LINGUISTICO AZIENDALE

In vigore dall'anno scolastico 1995/96

Titolo di studio "Perito aziendale e Corrispondente in Lingue Estere"

QUADRO ORARIO D'INSEGNAMENTO (Biennio)

Materie	Ore settimanali	
	Classe 1 [^]	Classe 2 [^]
Religione	1	1 (O)
Lingua e Lettere Italiane	4	4 (S O)
Storia ed Educazione Civica	3	3 (O)
Tedesco 2 [^] lingua	4	4 (S O)
Italiano/Tedesco (codocenza)	---	---
Inglese	3	3 (S O)
Francese	---	2 (S O)
Filosofia	---	---
Matematica - Informatica	5	5 (S O)
Biologia	3	--- (O)
Fisica Chimica e Laboratorio	3	3 (P O)
Economia Aziendale	2	2 (S O)
Diritto ed Economia	---	3 (O)
Trattamento Testo e Dati	2	2 (P)
Educazione Fisica	2	2 (P/O)
Area di orientamento**	2	2
TOTALE	34	35

** l'area di orientamento è divisa fra Italiano e Francese (un'ora settimanale a disciplina)

S = prova scritta

O = prova orale

P = prova pratica

INDIRIZZO LINGUISTICO AZIENDALE

In vigore dall'anno scolastico 1995/96

Titolo di studio "Perito aziendale e Corrispondente in Lingue Estere"

QUADRO ORARIO D'INSEGNAMENTO (Triennio)

Materie	Ore settimanali		
	Classe 3 [^]	Classe 4 [^]	Classe 5 [^]
Religione	1	1	1 (O)
Lingua e Lettere Italiane	4	4	4 (S O)
Storia ed Educazione Civica	2	2	2 (O)
Tedesco 2 [^] lingua	4	4	4 (S O)
Inglese	4	5	5 (S O)
Francese	4	4	4 (S O)
Filosofia	---	2	2 (O)
Matematica - Informatica	3	3	3 (S O)
Biologia	---	---	---
Geografia	2	2	2 (O)
Fisica Chimica e Laboratorio	3	---	---(P O)
Economia Aziendale	4	4	4 (S O)
Diritto ed Economia	4	4	4 (O)
Trattamento Testo e Dati	---	---	---
Educazione Fisica	2	2	2 (P/O)
Area di orientamento	---	---	---
TOTALE	37	37	37

S = prova scritta
O = prova orale
P = prova pratica

CORSO SERALE "PROGETTO SIRIO"

Istituto dall'anno scolastico 1997/1998

Titolo di studio "Diploma di ragioniere"

QUADRO ORARIO D'INSEGNAMENTO (Triennio)

Materie	Ore settimanali		
	Classe 3 [^]	Classe 4 [^]	Classe 5 [^]
Religione*	1	1	1 (O)
Italiano	3	3	3 (S O)
Scienze storico-sociali	2	2	2 (O)
Tedesco 2 [^] lingua	4	4	4 (S O)
Inglese	3	3	3 (S O)
Matematica	3	3	3 (S O)
Scienze integrate	---	---	---
Economia Aziendale	8	9	9 (S O)
Diritto	3	3	2 (O)
Economia Politica	3	2	3 (O)
Trattamento Testo e Dati	---	---	---
TOTALE	29	29	29

* Materia per la quale è prevista la rinuncia

S = prova scritta

O = prova orale

P = prova pratica

La classe viene attivata solo in presenza di 11 iscritti

PERCORSI MULTIDISCIPLINARI

Il Collegio dei Docenti ha approvato le scelte curriculari decise dagli insegnanti organizzati per gruppi di materie.

La scelta della multidisciplinarietà, specie in un Istituto Tecnico come il nostro, salvando l'individualità della singola disciplina, ha avuto lo scopo di offrire una priorità a quelle caratterizzanti ed in particolar modo a quelle economiche, giuridiche ed aziendali.

A tale scopo, sempre in sede collegiale, sono state individuate, sia le strategie comuni, sia quelle specifiche nei termini delle visite aziendali, delle esperienze presso le banche, dell'approfondimento di particolari temi con esperti delle materie nonché delle esperienze dirette presso uffici giudiziari e dell'amministrazione dello Stato.

La multidisciplinarietà, specie quella che poteva essere effettuata nelle aule scolastiche, ha le caratteristiche della ricerca di elementi comuni di alcune discipline considerate formative e trainanti, tenendo conto di quanto già detto in precedenza, ovvero piena formazione dell'individuo-alunno dal punto di vista culturale e formativo con l'obiettivo del bravo ragioniere, esperto ad ogni situazione successiva, professionale o culturale nel caso di prosecuzione degli studi.

I lavori multidisciplinari sono stati organizzati individuando un argomento, anche parziale, del piano di studi della disciplina e messo in gioco, confrontato, approfondito con altri propri di altre discipline.

Le scelte degli argomenti non sono state casuali, perché gli insegnanti hanno visto in esse dei momenti di scambio di informazioni e di contenuti affinché gli alunni possano cogliere diverse sfumature di uno stesso problema e le finalità ultime che l'intero corso di studi si è prefisso.

FORMAZIONE INTERCULTURALE

Nell'anno scolastico 1998/99 è stato realizzato un corso di aggiornamento dal titolo: **"*Diversi come me*"** finalizzato a sensibilizzare i docenti dell'Istituto sulla eventuale presenza-frequenza di alunni stranieri nella nostra scuola.

Un gruppo di insegnanti ha preso coscienza delle difficoltà che hanno incontrato e potrebbero incontrare gli studenti provenienti da altre realtà e si è appropriato di quegli strumenti atti a favorirne l'accoglienza e l'inserimento.

Considerata, inoltre, la complessità della problematica si ritiene necessaria e fondamentale la disponibilità ad adeguare qualsiasi intervento alle diverse specifiche situazioni. Positiva si può ritenere l'esperienza di alunni stranieri, che da anni frequentano la scuola partecipando in modo attivo e propositivo all'attività didattica.

Buono è risultato anche l'inserimento nel gruppo-classe, inserimento sostenuto e favorito da un percorso didattico finalizzato a favorire il rispetto della diversità, nel quale sono stati coinvolti gli studenti di alcune classi.

Nell'anno scolastico 2003/2004, i docenti hanno ritenuto di costituire una commissione intercultura e di stilare un protocollo di accoglienza per alunni stranieri.

COMMISSIONE INTERCULTURA PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER ALUNNI STRANIERI

INDICE

PREMESSA

1. FINALITA'

2. CONTENUTI

3. LA COMMISSIONE INTERCULTURA

4. PRIMA FASE DI ACCOGLIENZA

4.a Domanda di iscrizione

4.b Colloqui con genitori e alunno/a

4.c Approfondimento della conoscenza

5. INSERIMENTO DEGLI ALUNNI NELLE CLASSI

6. INDICAZIONI AI CONSIGLI DI CLASSE

6.a Prima accoglienza nella classe

6.b Compiti del Consiglio di Classe

6.c Strumenti e risorse

**Allegato: DOCUMENTO SULLA VALUTAZIONE DEGLI
ALUNNI STRANIERI E PERCORSI INDIVIDUALIZZATI**

“Favorire l’integrazione dello studente straniero, valorizzando le diversità e sviluppando l’interculturalità”

PREMESSA

Questo documento intende presentare un modello di accoglienza che illustri una modalità corretta, pianificata e condivisa, con la quale affrontare e facilitare l’inserimento scolastico degli alunni stranieri di recente immigrazione, nel nostro Istituto.

Tale documento può essere considerato un punto di partenza comune all’interno del percorso dei vari Consigli di classe.

Il protocollo è opera del lavoro della COMMISSIONE INTERCULTURA dell’Istituto ed è stato deliberato dal Collegio docenti del 14 maggio 2004.

Il protocollo costituisce uno strumento di lavoro e come tale può essere integrato e rivisto sulla base delle esigenze e delle risorse della scuola.

1. FINALITA’

Il protocollo ha lo scopo di favorire l’integrazione dello studente straniero all’interno del contesto scolastico, promuovendo nella scuola un’educazione interculturale fondata su solidarietà e rispetto reciproco.

Il punto di partenza è rappresentato dalla presa di coscienza da parte dell’istituzione scolastica della necessità di farsi carico delle problematiche emergenti dall’inserimento di studenti stranieri, cui occorre far fronte non soltanto con interventi mirati di tipo didattico volti a colmare le lacune derivanti dalle differenze linguistiche e culturali, ma soprattutto e parallelamente ponendo in essere azioni di accoglienza e orientamento, capaci di rispondere anche a esigenze di inclusione e integrazione.

La scuola rappresenta, sotto questo profilo, il banco di prova per una comunità che sappia realmente divenire capace di aprirsi alla diversità, per trarre dal confronto motivo di arricchimento e stimolo alla crescita di tutte le sue componenti.

L’azione didattica propria della scuola risulta, per questo tramite, facilitata e arricchita, in quanto solo in un contesto inclusivo e capace di valorizzare le specificità di ciascun soggetto lo studente straniero può sviluppare un percorso scolastico ed educativo coerente, capace di centrare gli obiettivi di apprendimento.

Ricadute positive si hanno inevitabilmente anche sul complesso degli studenti, che si abituano ad aprirsi al confronto e al dialogo interculturale, sviluppando il proprio senso di responsabilità verso i compagni.

Attraverso le indicazioni contenute nel Protocollo d'Accoglienza, il Collegio dei Docenti si propone di:

- definire pratiche condivise all'interno dell'Istituto in tema di accoglienza di alunni stranieri;
- facilitare l'ingresso a scuola dei ragazzi stranieri e sostenerli nella fase d'adattamento al nuovo ambiente;
- favorire un clima d'accoglienza nella scuola;
- entrare in relazione con la famiglia immigrata;
- promuovere la comunicazione e la collaborazione tra scuole e tra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale;

2. CONTENUTI

Il Protocollo:

- stabilisce i compiti della Commissione Intercultura;
- contiene criteri e indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento a scuola degli alunni stranieri;
- traccia fasi e modalità dell'accoglienza a scuola, definendo compiti e ruoli degli operatori scolastici e di coloro che partecipano a tale processo;
- propone modalità di interventi per l'apprendimento della lingua italiana e dei contenuti curricolari.

3. LA COMMISSIONE INTERCULTURA

La Commissione è formata :

- dal Dirigente Scolastico
- dal Docente referente per l'Intercultura
- da componenti, nominati dal Collegio ad inizio d'anno.

E' aperta alla collaborazione degli alunni, alla collaborazione eventuale di genitori e di quanti si rendano disponibili a dare un contributo per l'accoglienza.

Avrà il compito di seguire le varie fasi dell'inserimento degli alunni stranieri di recente immigrazione a partire dal momento della richiesta di iscrizione alla scuola e, sempre in collaborazione con i Consigli di Classe, si occuperà delle

attività destinate agli alunni stranieri, delle difficoltà da loro incontrate e dei risultati ottenuti.

I compiti fondamentali della Commissione Intercultura sono:

- . accogliere gli alunni stranieri di recente immigrazione e le loro famiglie (con il sostegno di mediatori linguistico-culturali) a partire dal momento della richiesta di iscrizione alla scuola;
- . valutare la scolarizzazione pregressa e le conoscenze, competenze e abilità degli studenti provenienti dall'estero (tramite verifiche e con il sostegno di mediatori linguistico-culturali);
- . proporre la classe in cui l'alunno/a debba essere inserito;
- . formulare un programma di prima alfabetizzazione intensiva, articolato secondo orari e modalità individualizzati e flessibili;
- . organizzare una serie successiva di interventi mirati al perfezionamento della lingua italiana ed al suo impiego come lingua dello studio;
- . tenere i contatti con il CdC della classe di inserimento;
- . creare e via via aggiornare, con la collaborazione dei CdC, un archivio cartaceo ed informatico del materiale prodotto per la semplificazione del materiale didattico e l'alfabetizzazione;
- . promuovere attività interculturali nella scuola;
- . tenere i contatti con le famiglie e eventualmente con la scuola media italiana di provenienza (nel caso di alunni che abbiano frequentato interamente o in parte la terza media in Italia).

4. PRIMA FASE DI ACCOGLIENZA (per alunni di recente immigrazione)

COSA	CHI	QUANDO	MATERIALI
a. Domanda di iscrizione - Dare prime informazioni sulla scuola. - Richiedere la documentazione. - Fissare un appuntamento col membro della commissione accoglienza.	Persona designata dalla segreteria.	Al momento del primo contatto con la scuola.	Materiale tradotto in varie lingue.
b. Colloquio con genitori e alunno/a - Raccolta di informazioni sul ragazzo e la famiglia, storia scolastica, progetto migratorio dei genitori. - Aiuto nella compilazione della domanda di iscrizione e nella scelta delle opzioni offerte dalla scuola.	Docente della Commissione Intercultura (eventualmente affiancato da mediatore linguistico)	Su appuntamento nei giorni successivi al primo contatto con la scuola.	- Scheda rilevazione dati. - Opuscolo informativo sugli indirizzi della scuola.
c. Approfondimento della conoscenza - Rilevazione della situazione di partenza dell'alunno/a tramite colloquio e test di livello*. - Presentazione dell'organizzazione della scuola (orari, attività locali, ecc.) e dell'ambiente scolastico.	Docente della Commissione (affiancato da mediatore linguistico o da alunno/a della scuola che conosce la lingua)	Una o più giornate nell'arco della prima settimana dall'ingresso a scuola.	- Questionari, test per l'accertamento del livello di conoscenza dell'italiano. - Materiale bilingue.

***Il principale elemento critico è la necessità di attuare un attento e approfondito bilancio delle competenze, mirato a cogliere le reali esigenze dei destinatari degli interventi, al fine di elaborare strumenti formativi idonei a dare una risposta coerente ai bisogni riscontrati.**

Occorre, in particolare, accertare il livello di scolarizzazione già raggiunto e il grado di conoscenza della lingua italiana, al fine di rispondere ad un duplice ordine di necessità ugualmente prioritarie: assicurare al nuovo studente condizioni favorevoli al suo inserimento e provvedere a collocarlo in una classe corrispondente al suo livello di conoscenze.

L'obiettivo può essere raggiunto in primo luogo mediante colloqui e prove strutturate in ingresso per l'accertamento oggettivo delle conoscenze con il supporto di mediatori linguistici ed anche ad opera dei docenti interessati, grazie all'osservazione sul campo dello studente, al fine di cogliere quelle esigenze implicite che sfuggirebbero ai test di accertamento.

Potrebbe rivelarsi necessario, inoltre, fronteggiare tutta una serie di problematiche di natura giuridica (gestione delle pratiche, iscrizione, etc.), nonché eventuali situazioni di disagio sociale legate alla situazione personale degli studenti (ricongiungimenti familiari, procedure di espulsione in corso, etc.), che rappresentano un serio ostacolo alla continuità didattica e all'efficacia dell'intervento formativo

5. INSERIMENTO DEGLI ALUNNI NELLE CLASSI

5.a Proposta di assegnazione alla classe

La Commissione, tenuto conto delle disposizioni legislative (vedi nota 1) e delle informazioni raccolte tramite questionario e colloquio con i genitori e con l'alunno/a, valutate le sue abilità e competenze, propone l'assegnazione alla classe

E' opportuno tenere conto che l'inserimento in una classe di coetanei, che appare la scelta da privilegiare, consente al neo arrivato:

- di instaurare rapporti più significativi, "alla pari" con i nuovi compagni
- di evitare un pesante ritardo scolastico
- di ridurre il rischio di dispersione scolastica

Nota 1 NORMATIVA PER L' INSERIMENTO DEGLI ALUNNI STRANIERI

L'inserimento scolastico dei ragazzi stranieri avviene sulla base della LEGGE N. 40 del 1998 sull'immigrazione straniera in Italia e sul D.P.R. 394 Novembre 1999.

Tale normativa sancisce che:

- _ tutti i minori stranieri, sia regolari che non, hanno il diritto dovere dell'inserimento scolastico
- _ l'iscrizione dei minori stranieri ... può essere richiesta in un qualunque periodo dell'anno scolastico
- _ i minori devono essere iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il

collegio dei docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto di:
_ ordinamento degli studi del paese di provenienza (con iscrizione alla classe immediatamente superiore o immediatamente inferiore)
_ competenza, abilità e livelli di preparazione dell'alunno/a
_ corso di studi svolto
_ titolo di studio posseduto

6. INDICAZIONI AI CONSIGLI DI CLASSE

6.a Prima accoglienza nella classe

Si sottolinea l'importanza della prima accoglienza nella classe, specialmente se l'alunno/a arriva in corso d'anno, al fine di creare rapporti di collaborazione da parte dei compagni, in modo che si sentano anch'essi coinvolti nell'accoglienza.

- L'insegnante coordinatore, preventivamente contattato da un membro della Commissione Intercultura, provvede a informare il Consiglio di Classe del nuovo inserimento.

L'insegnante in servizio accoglie il nuovo alunno/a e lo presenta la classe.

- I ragazzi e gli insegnanti cercheranno di trovare forme di comunicazione e modi per facilitare l'inserimento: l'importante è avere un atteggiamento di disponibilità così da far sentire da subito l'alunno/a parte della classe.

6.b Compiti del consiglio di classe

1 - Favorisce l'integrazione nella classe dell'alunno/a;

2 - Individua modalità di semplificazione o facilitazione linguistica per ogni disciplina da usare appena l'alunno/a acquisisce una minima conoscenza dell'italiano;

3 - Prende informazioni sui percorsi di alfabetizzazione o consolidamento linguistico organizzati dalla Commissione, che potranno essere attuati sulla base delle risorse disponibili in orario scolastico ed extrascolastico e prevede la possibilità di uscita dal gruppo classe per interventi individualizzati di supporto in piccolo gruppo insieme ad alunni di altre classi anche in orario curriculare;

4 - mantiene i contatti con i docenti che seguono l'alunno/a nelle attività di alfabetizzazione e recupero.

6.c Strumenti e risorse

- Mediatori linguistici, imprescindibili, soprattutto nella fase della prima accoglienza;
- Materiale disponibile concepito per la prima accoglienza e vocabolari bilingue, forniti su richiesta a tutte le classi che hanno alunni stranieri;
- Alunni della stessa nazionalità disponibili ad accompagnare i neo arrivati durante la prima fase di accoglienza;

Nei limiti delle risorse disponibili e organizzati dalla commissione:

- un corso di alfabetizzazione per alunni del primo livello;
- un corso di consolidamento (perfezionamento e uso dell'Italiano per studiare) per alunni del secondo livello;
- La possibilità di consultare l'**archivio** (cartaceo e informatico) della Commissione che raccolga: testi semplificati di argomenti di varie discipline, esercitazioni, schemi e sintesi, testi di lezioni tradotti in altre lingue (inglese, francese...), indicazioni bibliografiche ecc. Tale archivio si arricchirà di anno in anno dei contributi dei docenti che vorranno mettere a disposizione dei colleghi il loro lavoro.
- disponibili alla consultazione e al prestito corsi di italiano L2, testi di narrativa bilingue, libri di educazione interculturale, riviste, CD e tutto il materiale disponibile nello scaffale interculturale al cui allestimento soprintende la Commissione.

Si sottolinea la necessità che il Consiglio di Istituto provveda affinché i fondi necessari a finanziare gli interventi dei mediatori linguistici siano richiesti e concessi secondo le modalità tecniche consentite. Questa spesa non è precisamente prevedibile, (secondo la normativa, uno studente straniero deve essere accolto dalla scuola, nel momento in cui si presenta), ed è quindi necessario stimarla a priori. Tali interventi potrebbero per altro produrre materiale riutilizzabile (traduzione della modulistica, presentazione dell'istituto ecc.) e condivisibile con altre scuole. Il problema delle risorse riguarda anche l'alfabetizzazione, organizzata dalla Commissione Intercultura, ma che con tutta probabilità non potrebbe essere effettuata con le sole ore-completamento dei docenti disponibili nella scuola e per la quale dovranno essere stanziati ore straordinarie o retribuiti interventi esterni.

Allegato: a corredo del seguente protocollo si allega il DOCUMENTO SULLA VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI E PERCORSI INDIVIDUALIZZATI

A.S. 2004 / 2005 COMMISSIONE INTERCULTURA

Documento sulla valutazione degli alunni stranieri e percorsi individualizzati

□ Sarà cura dei Consigli di Classe operare affinché gli alunni stranieri di recente immigrazione che hanno una conoscenza più o meno limitata della lingua italiana e che dunque partono da una evidente situazione di svantaggio **possano avere una valutazione**, almeno nelle materie pratiche e meno legate alla lingua come educazione fisica, (in alcuni casi lingua straniera) e matematica.

Nelle materie i cui contenuti sono più discorsivi e presentano maggiori difficoltà a livello linguistico (come diritto, economia aziendale, scienze, storia...) qualora alla fine del primo quadrimestre gli alunni non abbiano raggiunto competenze linguistiche sufficienti ad affrontare l'apprendimento di contenuti anche semplificati, e pertanto non possono essere valutati, solo in tal caso si potrà mettere N.C. sulla scheda di valutazione, spiegandone poi le motivazioni a verbale.

□ Il Consiglio di Classe potrà altresì prevedere un percorso individualizzato che contempli la **temporanea esclusione dal curriculum di alcune discipline** che presuppongono una più specifica competenza linguistica. In loro luogo verranno predisposte attività di alfabetizzazione o consolidamento linguistico. Ne consegue che tali discipline, nel primo quadrimestre, non verranno valutate.

□ **Il lavoro svolto dagli alunni nei corsi di alfabetizzazione o di sostegno linguistico diventa parte integrante della valutazione di italiano (intesa come materia curriculare) o anche di altre discipline**, nel caso in cui durante tale attività sia possibile l'apprendimento di contenuti. L'attività di alfabetizzazione, come anche il lavoro sui contenuti disciplinari, sarà oggetto di verifiche orali e scritte (da svolgere in classe) predisposte dal docente del corso di alfabetizzazione e concordate con l'insegnante curricolare.

- Quando sarà possibile affrontare i **contenuti** delle discipline curriculari, essi dovranno essere opportunamente selezionati, individuando i nuclei tematici irrinunciabili, e semplificati in modo da permettere almeno il raggiungimento degli obiettivi minimi previsti dalla programmazione.

- Nel caso che gli alunni stranieri abbiano una buona conoscenza di una lingua straniera (inglese o francese), essa, almeno in un primo tempo, potrà essere utilizzata come **lingua veicolare** per l'acquisizione dei contenuti e l'esposizione degli stessi, previa la predisposizione di opportuni materiali.

Si ricorda che per tutti gli alunni, e quindi anche per gli alunni stranieri, il voto/valutazione sommativa non può essere la semplice media delle misurazioni rilevate con le varie prove, ma deve tener conto del raggiungimento degli obiettivi trasversali che sono comunque disciplinari quali impegno, partecipazione, progressione nell'apprendimento e eventuali condizioni di disagio. Per la valutazione degli alunni stranieri inoltre è opportuno prendere in considerazione la situazione di eventuale svantaggio linguistico e rispettare i tempi di apprendimento dell'italiano come L2.

Documento approvato dal Collegio Docenti del 12 maggio 2004

ATTIVITA'

previste per l'anno scolastico 2005 - 2006

ACCOGLIENZA

RESPONSABILE: I consigli di classe delle classi prime

DESTINATARI: gli allievi delle classi prime

FINALITÀ:

- prevenire la dispersione nel raccordo media inferiore - biennio secondaria superiore; prevenire i fenomeni di dispersione e abbandoni da parte di allievi delle prime classi dell'Istituto
- favorire il benessere degli adolescenti che passano dalla pedagogia della "protezione" a quello dell'autonomia
- attenuare il disagio e il disorientamento che spesso accompagna l'inizio della scuola superiore
- evidenziare da subito le situazioni di carenze nella motivazione allo studio e di lacune rispetto ai pre-requisiti per la frequenza del primo anno nell'Istituto, per poter costruire immediatamente una adeguata strategia di recupero.

STRUMENTI

Azioni di accoglienza articolate in più giornate (orientativamente i primi 15 giorni di scuola).

ARTICOLAZIONE E DURATA

1° giorno di scuola	La scuola si presenta
2° - 8° giorno	Preparazione multidisciplinare alla giornata di socializzazione
9° giorno	Centro visite Naturatrafoi – Praadersand – Acquaprad
10° - 15° giorno	Laboratori a classi aperte per la confezione di un elaborato
Dal 16° giorno	I singoli docenti presentano le materie, test d'ingresso e metodo di studio

CONDUTTORI

I docenti del Consiglio di Classe delle classi prime, il Preside, il vicario e gli altri collaboratori

OBIETTIVI

a) La scuola si presenta:

- come struttura
- come servizi offerti
- come risorse umane, culturali, scientifiche e tecniche
- come comunità

b) Far conoscere ai ragazzi il Consiglio di Classe come EQUIPE con la quale si accingono ad affrontare un percorso formativo teso al raggiungimento di obiettivi comuni a tutto il Consiglio.

c) Favorire un primo approccio con la cultura della partecipazione, far comprendere l'importanza di un ruolo attivo degli studenti all'interno dell'organizzazione scolastica.

ARTICOLAZIONE DELL'ATTIVITA'

1° GIORNO

ORE 9.00	Gli allievi vengono condotti in Auditorium In Auditorium incontro con la Preside, i docenti collaboratori, il coordinatore amministrativo, i docenti. Nel corso di tale incontro la Scuola si presenta ai ragazzi: saranno illustrati brevemente e semplicemente le linee fondamentali dei principi che regolano la vita della comunità, le finalità, le attese verso i nuovi allievi, i corsi funzionanti e i servizi offerti all'utenza (Piano dell'offerta formativa).
ORE 10.00	Appello e affidamento degli allievi all'insegnante che accompagna gli studenti nell'aula loro assegnata. Visita ai locali dell'Istituto con il docente accompagnatore. ITINERARIO: Aula audiovisivi, Biblioteca, Laboratori d'Informatica, Laboratorio di Musica, Bidelleria, Uffici di Segreteria, Presidenza, Sala Insegnanti, bacheca allievi, Albo d'Istituto, Palestra.
ORE 11.00	Gli studenti vengono ricondotti nelle loro classi e fino alle ore 12.00 si presentano ai compagni.

2°-8° GIORNO	<i>PREPARAZIONE MULTIDISCIPLINARE ALLA GIORNATA DI SOCIALIZZAZIONE</i> Gli studenti seguono lezioni mirate alle attività che verranno svolte durante la giornata di socializzazione: • BIOLOGIA (as es. flora e fauna locali, il mimetismo, la simbiosi ecc) • FISICA E CHIMICA (energia idroelettrica) • STORIA (storia locale) • MATEMATICA () • TRATTAM. TESTI (Power Point e immagini digitali) • EC. AZIENDALE (preventivi, spese ecc) Organizzazione del pic nic durante la giornata di socializzazione
---------------------	---

9° GIORNO	<i>GIORNATA DI SOCIALIZZAZIONE</i> <i>Visite guidate al</i> <i>Centro visite NATURATRAFOI – PRADERSAND – ACQUAPRAD</i> Pic Nic organizzato dagli studenti
------------------	---

	Durante la giornata gli studenti scattano foto digitali, acquisiscono brochure, depliant e materiali vari
10°-15° GIORNO	Gli studenti a classi aperte e a gruppi misti lavorano sui materiali acquisiti nei vari laboratori allestiti nelle classi e gestiti dai docenti. Alla fine dovranno produrre uno o più elaborati multimediali

<i>A cura di ogni singolo docente:</i>	
Dal 16° GIORNO	◇ Conoscenza delle materie oggetto di studio: • il docente di ogni singola disciplina dovrà illustrare i contenuti principali della disciplina stessa (sia per quanto riguarda l'intero corso, sia per quanto riguarda il singolo primo anno); lo stesso per quanto riguarda gli obiettivi. • il docente illustrerà inoltre gli aspetti metodologici e le modalità previste per le verifiche. • il docente consiglierà su come seguire in modo proficuo il programma, illustrerà le proprie aspettative e si informerà su quelle degli alunni.
	◇ Somministrazione dei test di ingresso per le varie aree disciplinari al fine di verificare i pre-requisiti.
	◇ Modulo "Metodo di studio" a cura di ogni insegnante.

Il 12 ottobre 2005 ottobre, si è tenuto un incontro con i genitori in orario serale, in cui alle famiglie è stato illustrato il P.O.F. e dove gli studenti hanno presentato il lavoro svolto nel periodo dedicato all'accoglienza. Gli studenti, con l'aiuto dei docenti si sono occupati anche di organizzare l'accoglienza e un piccolo buffet.

Per promuovere un ulteriore momento di socializzazione si è prevista una seconda uscita per visitare la MOSTRA INTERATTIVA "I GIOCHI DI EINSTEIN" allestita presso il Museo Tridentino di Scienze Naturali a Trento che si è svolta il 13.10.2005.

INIZIATIVE E PROGETTI :

London Chamber of Commerce and Industry "English for Business" certificate

All'Istituto Tecnico Commerciale "L. Pisano", centro esami registrato presso la Camera di Commercio e dell'Industria di Londra, dal novembre 2002 si tengono sessioni di esami per ottenere l'attestato internazionale "English for Business 1", certificazione comprovante la conoscenza dell'inglese commerciale.

Tali diplomi dell'ente LCCI Examination Board, il più importante ente di certificazioni professionali, dimostrano il raggiungimento di standard di conoscenze e competenze linguistiche, e sono riconosciuti dai datori di lavoro a livello internazionale.

Destinatari:	studenti degli ultimi anni dell'ITC, ex studenti ed esterni
Finalità obiettivi:	ed conseguimento di diplomi LCCI "English for Business" validi nel mondo del lavoro e come credito universitario
Sede calendario	e ITC Pisano il 16.11.2005 Le sessioni d'esame sono precedute da corsi di preparazione che vengono notificati agli iscritti

DELF

Il DELF (Diplôme d'Etudes en Langue Française) è assieme al DALF (Diplôme Approfondi de Langue Française) il solo diploma nazionale, fornito dal ministero per l'educazione francese, che attesti la competenza linguistica degli stranieri. Il DELF è un diploma ottenibile in forma modulare e si presta in modo particolare alla validazione progressiva della capacità di comunicare in francese – scritto e orale – in situazioni di vita quotidiana.

Anche quest'anno, l'ITC Pisano offre ai propri studenti la possibilità di ottenere il diploma DELF di primo e di secondo livello. In particolare la 3° classe del corso per corrispondenti in lingue estere potrà accedere all'esame per conseguire il diploma di primo livello, mentre gli studenti della 4° e 5° classe potranno ottenere il diploma per il secondo livello.

In preparazione al DELF verranno effettuate esercitazioni mirate di comprensione orale e scritta, nonché di espressione.

Gli esami avranno luogo a Bolzano nel mese di maggio.

" PROGETTO ERMENEUTICA
con il PROF. HANS HUNFELD dell' Università Eichstatt "

Titolo: *Ermeneutica*

Insegnanti coinvolti: Docenti di L2 e di altre materie (fino ad un massimo di quindici)
come osservatori.

Destinatari: classe 3A

Obiettivi: Conoscere ed approfondire la teoria e l'applicazione pratica dell'approccio ermeneutica all'insegnamento con particolare riferimento al TEDESCO L2 .

Metodologia: Il progetto verrà svolto nel laboratorio di lingue , i docenti di L2 prepareranno un dossier (raccolta di testi vari) che verrà utilizzato da tutti i partecipanti . Le lezioni saranno tenute dal prof. Hans Hunfeld che dirigerà anche gli incontri pomeridiani (2 ore) e l'incontro del giovedì 16 dicembre (mattina) .

Durata e periodo: Da lunedì 12 a giovedì 15 dicembre 2005 dalle ore 9 alle ore 12.

PROGETTO DIDATTICO
" ATTIVITA' SPORTIVA - SETTIMANA DELLA VELA "

Titolo: *Attività didattica in barca a vela*

Insegnanti coinvolti: tre docenti del collegio docenti da definire + la responsabile del progetto

Destinatari: tutti gli studenti interessati fino ad un massimo di 25.

Obiettivi: Acquisizione delle nozioni teoriche e pratiche per la navigazione a vela
Sviluppo delle capacità percettive, dei comportamenti relazionali e sociali
Sviluppo della motivazione

Metodologia: Alla base di questo progetto di attività in ambiente naturale c'è la vita all'aria aperta, l'acquisizione di nozioni pratiche, lo spirito e la vita di comunità, la conoscenza e il rispetto della natura, la formazione di una coscienza marinara volta alla tutela ambientale, l'indipendenza la libertà di decidere, l'acquisizione della percezione di lavoro in team oltre alla conoscenza
delle proprie capacità e all'aumento di fiducia nelle stesse, l'atmosfera di lealtà, di generosità, di sana competizione nonché di fiducia reciproca che determinano il crearsi di uno spiccato senso di responsabilità.

Durata e periodo: Dal 2 al 9 settembre 2006 nell'arcipelago toscano..

PROGETTO
" CORSO DI PRIMI ELEMENTI DI DIRITTO
DELL'IMMIGRAZIONE"

L'obiettivo fondamentale della realizzazione di un corso di diritto dell'immigrazione e presso l'ITC PISANO di Merano, tenendo presente la realtà oggettiva del crescente numero di iscrizioni degli ultimi anni provenienti da paesi extra comunitari , è costituito dal fornire in modo particolare agli studenti di provenienza straniera (ma non solo) frequentanti la scuola una offerta formativa costituita dal fatto che i ragazzi extra comunitari vengano dotati di uno strumento giuridico idoneo a consentire un maggiore e attivo grado di integrazione nella società locale, inerente la sfera dei propri diritti e doveri giuridici in relazione a ciò che è previsto dalle leggi del nostro paese e della provincia autonoma di Bolzano in particolare.

Il corso viene ideato tenendo comunque aperta la possibilità di frequentarlo non solo agli studenti del PISANO ma anche ai familiari degli studenti stranieri, ciò nell'ottica di consentire all'istituzione scolastica di interagire con il proprio territorio andando oltre quelli che sono i suoi compiti tradizionali.

Il corso dovrebbe svilupparsi in orario pomeridiano sviluppando gli insegnamenti secondo un'ottica di tipo modulare, avendo cura di non limitarsi ad un approccio di tipo teorico, ma fornendo anche degli strumenti pratici come ad esempio la conoscenza della modulistica e dei procedimenti per esercitare i propri diritti.

Destinatari : alunni e familiari di cittadinanza extra comunitaria

Tempi di realizzazione e periodo di attuazione : 5 moduli di 3 ore ciascuno in orario pomeridiano da
realizzarsi in marzo – aprile 2006

Contenuti curriculari di Massima del progetto :

MODULO A

- Principi costituzionali e della legislazione ordinaria relativi agli stranieri
- Trattato di Schengen

MODULO B

- La legge sulla cittadinanza italiana
(con particolare riferimento a come uno straniero possa acquisire la cittadinanza italiana)
 - Esame e conoscenza della modulistica
 - Cosa significa essere cittadini italiani

MODULO C

- Conoscenza e analisi della legge BOSSI-Fini del 2002

MODULO D

- Conoscenza e analisi della legislazione vigente contro le discriminazioni basate sulla razza

MODULO E

- Conoscenza della legislazione inerente gli stranieri in provincia di Bolzano
- I diritti sanitari in provincia di Bolzano

PROGETTO

"CORSO PROPEDEUTICO : ECONOMIA E SOCIETA' "

Progetto verticale tra classi terze della scuola media SEGANTINI e l'ITC PISANO.

Durata e tempi di attuazione : 4 moduli di 3 ore ciascuno da tenersi con scadenza mensile (novembre – dicembre – marzo – aprile)

Finalità:

- avvicinare gli studenti della scuola media ad una conoscenza propedeutica e cognitiva a quelli che sono i fenomeni fondamentali dell'economia politica
- avvicinare gli studenti della scuola media al tipo di studio specifico e caratterizzante un corso di studio di tipo tecnico giuridico – economico - commerciale

Obiettivi:

- motivare alla lettura della realtà, anche vicina allo studente, in chiave problematica
- avvicinare lo studente al mondo dell'economia
- favorire l'approccio al lessico economico
- valutare i fenomeni dell'economia

Metodologia:

- Lezione interattiva multimediale da svolgersi nell'aula di diritto dell'ITC PISANO
- Lavori di gruppo con tutoraggio effettuato dagli studenti dell'ITC PISANO
- Analisi, discussione, soluzione di casi concreti nell'ambito di un laboratorio di economia

Contenuto del progetto e relativi moduli :

- I soggetti dell'economia ed il sistema economico
- Il consumo e il risparmio
- Gli investimenti
- Il mercato

“Progetto : Il Microscopio”

Titolo:	Il Microscopio
Insegnanti coinvolti:	Professori di Scienze della Natura / Biologia
Destinatari:	Alunni delle classi 1b 2A
Finalità:	Acquisire le nozioni base, teoriche e pratiche dell'uso del microscopio
Obiettivi:	- Conoscere le più comuni tecniche di preparazione e colorazione di un vetrino - Conoscere le componenti del microscopio e saperle utilizzare con disinvoltura
Contenuti:	I contenuti affrontati riguardano quelli connessi al corretto utilizzo del microscopio
Metodologia:	Il progetto verrà svolto nell'aula di chimica / scienze. È prevista la formazione di gruppi di lavoro di 2 o 3 alunni a cui verrà dato in dotazione un microscopio. L'osservazione riguarderà vetrini allestiti personalmente, già in possesso del nostro istituto, più eventuali forniti dal docente.
Durata e periodo:	Il progetto ha una durata complessiva di 2 ore da svolgersi pomeridianamente in aprile.

PROGETTO

" STARE BENE INSIEME NEL CONTESTO CLASSE : I DIRITTI INDIVIDUALI E LE NORME "

Esperti coinvolti : Dott. Andrea Girelli (psicologo) dell'Istituto Pedagogico

Titolo: ***I diritti individuali e le norme***

Insegnanti coinvolti: Professori dei consigli di classe della 1[°]A e 1[°]B

Destinatari: Alunni delle prime classi

Finalità: Acquisire la consapevolezza di quelle che sono le
dinamiche psicologiche e sociali che si sviluppano in
un
contesto classe

Obiettivi: Promuovere un clima di convivenza legato al senso
dello stare insieme con un obiettivo che accomuni sia
alunni che insegnanti

Contenuti del progetto

e metodologia : Interventi mirati dello psicologo sulle norme
di comportamento
Interventi curriculari sui diritti individuali (storia, di letteratura)
Momenti di confronto in gruppo sulle
esperienze e sulle metodologie didattiche
applicate
Dialogo in classe sulle misure sanzionatorie
di comportamenti non adeguati al contesto
scolastico

-

Tempi di attuazione :**Attività in classe per gli studenti**

2 – 3 incontri di un'ora con lo psicologo durante il primo quadrimestre;

2 incontri di discussione di 2 ore con il/la docente di diritto, storia o letteratura eventualmente in compresenza con lo

psicologo scolastico per condividere i

contenuti

emersi nei diversi momenti di intervento.

Attività per docenti (per ogni consiglio di classe)

3 incontri di lavoro di gruppo (6 ore) con il consiglio di classe sullo sviluppo dei modelli condivisi di motivazione alla collaborazione in classe.

Durata e periodo:

ore

Il progetto ha una durata complessiva di 5

da svolgersi in orario pomeridiano (2 incontri di 2 ore e mezza nei mesi di ottobre/novembre)

PROGETTO
" EDUCAZIONE ALLA SALUTE "

CORSI ATTIVATI PER L'ANNO SCOLASTICO 2005.06

"Cosa c'è dietro l'angolo ? riflessioni sulle dipendenze"

Destinatari : studenti delle classe 1A – 1B

Tematiche :

- informazioni sulle sostanze (alcool, fumo, sostanze illegale) ed effetti sull'organismo;
- motivi soggettivi che inducono al consumo;
- dipendenza fisica e psichica;
- le nuove dipendenze legate ai comportamenti;

Metodologia: Brain storming, lavoro di gruppo, giochi di animazione.

Durata: un incontro di 3 ore in orario scolastico.

Esperti : dott.ssa Giuditta Sereni (forum prevenzione di BZ), dott.ssa Ilaria Bampi (psicologa di BZ)

“ C’era una volta la prima volta : un percorso tra affettività, sessualità, prevenzione delle malattie sessualmente trasmissibili e Aids ”

Destinatari : studenti delle classe 2 A – 2 B – 3 A – 3 B

Tematiche :

- aspetti relazionali e personali della sessualità e dell'affettività ;
- le malattie sessualmente trasmissibili ;
- sentimenti ed emozioni connessi alla gestione dell'affettività.

Metodologia: Seminari, laboratori interattivi, discussione/dibattito .

Durata:

1 incontro con il consiglio di classe per programmazione/condivisione;

4 incontri di due ore ciascuno per ogni classe in orario scolastico.

Esperti :

dott.ssa Giuditta Sereni (forum prevenzione di BZ) ;
dott.ssa Ilaria Bampi (psicologa di BZ)
ginecologo
volontario pro-positiv

“ Alimentazione e salute : un equilibrio perfetto ”

Destinatari : studenti delle classe 4 A – 4 B – 5 A –5 B

Tematiche :

- le abitudini alimentari nell'adolescenza ;
- gli aspetti psicologici e relazionali nel rapporto con il cibo ;
- i messaggi dei mass – media e la cultura delle diete.

Metodologia:	Sintesi informative, brain storming, discussione/dibattito.
Durata:	-1 incontro di due ore per gli insegnanti delle classi coinvolte ; - 1 incontro di tre ore per ogni classe in orario scolastico.
Esperti :	dietologi del servizio di Dietetica e Nutrizione clinica ; dott. Girelli Andrea (psicologo) ; dott. Piero Balestrini (young + direct di BZ)

PROGETTO SPORTELLO

Creazione di coordinamento per l'ed. alla salute

Cos'è	E' un organismo interno alla scuola a cui vengono delegati vari compiti
Da chi è formato	Da un referente, che funge da organizzatore e responsabile, e da vari soggetti (preside, insegnanti, studenti, genitori), che vi partecipano volontariamente, e possono variare in base all'interesse per progetti o iniziative specifiche.
Destinatari	Studenti, genitori, insegnanti
Finalità	Concorre a ricercare e creare le condizioni generali di un benessere scolastico diffuso, ritenuto un fattore essenziale per un positivo processo didattico, attivandosi per la rimozione delle cause di disturbo.
Obiettivi	Costituire una struttura a rete, in cui convergono le richieste di insegnanti, studenti, genitori, consigli di classe, ecc. che attivi relazioni interne ed esterne alla scuola, in grado di dare, o contribuire a dare, risposte idonee, e di offrire opportunità di vario genere.
Metodologia	Dopo aver recepito richieste e focalizzato nodi problematici, si cerca di restituire ai soggetti non tanto risposte concrete e contingenti, quanto risorse e stimoli capaci di aprire nuove possibilità esplorative della propria realtà. Avvalendosi di una lettura interpersonale del disagio individuale, si valorizzano il gruppo classe e le figure significative di riferimento come risorse da impegnare per affrontare i propri problemi. - creazione un "punto di ascolto", <u>uno sportello</u>, a cura del dott. Andrea Girelli, come momento relazionale per adolescenti in crisi, attraverso sistemi differenziati, anonimi e non, per rispondere alla necessità di dialogo, con la possibile collaborazione di altri eventuali esperti che risultassero necessari. - Interventi nelle situazioni di disagio individuale o di classe, stabilendo rapporti con esperti che possano agevolare l'analisi del problema e contribuire ad approntare le strategie più adatte alla rimozione dei fattori o delle situazioni di disagio dove e quando possibile - Definire una strategia complessiva che possa restituire agli studenti il senso di appartenenza scolastica, vissuto come luogo di formazione completa, istruttiva ed educativa. - Migliorare i canali di dialogo all'interno della scuola per coordinare le singole iniziative, e utilizzare in modo più proficuo le capacità, le disponibilità e le predisposizioni di docenti e studenti per instaurare un clima scolastico positivo (<i>cosa mi interessa, cosa so fare, cosa mi piacerebbe fare</i>)
Esperti	Dott. Andrea Girelli (psicologa) dell'Istituto Pedagogico
Valutazione del progetto	La valutazione del progetto sarà a cura dell'Istituto

Pedagogico in lingua italiana

Per l'a.s. 2005/2006 a partire da ottobre è attivato lo
SPORTELLO PSICOLOGICO

A cura della Dott Andrea Girelli

Lo sportello psicologico è a disposizione dell'intera comunità scolastica per tutto l'anno scolastico 2005/06. Il dottore si occuperà di fornire consulenza psicologica di supporto e di prevenzione rispetto ai disagi; si occuperà anche di orientare verso le strutture presenti sul territorio.

PROGETTO LINGUE: **POTENZIAMENTO OFFERTA FORMATIVA LINGUE STRANIERE**

SOGGIORNI STUDIO ALL'ESTERO COME APPROFONDIMENTO
DI CONOSCENZE E COMPETENZE LINGUISTICHE E IMMERSIONE
NELLE CIVILTÀ DEI PAESI DELLE LINGUE STUDIATE

PRESENTAZIONE GENERALE

Il progetto, che si avvale delle analoghe esperienze già svolte nel Polo Tecnico, si articola in diverse iniziative, caratterizzate dal diverso piano di studi e dalle specifiche competenze richieste nei diversi indirizzi e coinvolge le lingue straniere studiate:

- Tedesco lingua 2 in tutti gli indirizzi
- Inglese in tutti gli indirizzi
- Francese nell'indirizzo linguistico-aziendale
- Corsi di altre lingue straniere

OBIETTIVI DEL PROGETTO

Gli obiettivi generali sono l'approfondimento della preparazione linguistica, sia con lezioni intensive ed attività mirate che attraverso visite guidate a luoghi di interesse storico e professionale e attività socializzanti. Il soggiorno nei Paesi di cui si studiano le lingue permetterà l'incontro con usi e tradizioni, favorendo anche il confronto delle diverse culture da parte degli studenti e una maggiore conoscenza e coscienza europea.

INDICATORI

Gradimento degli studenti e delle famiglie. Attraverso un questionario anonimo è emerso con insistenza, che punti di forza della scuola sono i soggiorni studio e che aspetti ritenuti tra i più formativi della nostra proposta scolastica sono le lingue straniere studiate e proposte.

FRUITORI DEL PROGETTO – METE PREVISTE

Il progetto prevede per tutte le classi un percorso di rafforzamento linguistico anche con attività extrascolastiche già dai primi anni, in cui si effettueranno gite giornaliere nell'area linguistica tedesca.

Le attività più rilevanti previste saranno quelle di soggiorni linguistici di carattere culturale e professionale, che nel triennio del corso Linguistico-Aziendale proporranno esperienze nei Paesi delle tre lingue studiate (tedesco, inglese e francese) e nelle classi IV e V del corso IGEA potranno materializzarsi in iniziative nei Paesi anglofoni e tedeschi.

SPESE PREVISTE

Le iniziative saranno in parte sostenute nei costi da Enti, quali il Ministero della Scuola e della Cultura di Vienna per l'Austria e la Regione Trentino Alto Adige (LR 10/88) per altri paesi europei o con altri sussidi comunitari previsti per questi programmi. Parte della spesa rimarrà a carico delle famiglie degli alunni.

Soggiorno - studio nell'area linguistica francese

Le classi 4° e 5° del corso per corrispondenti in lingue estere parteciperanno quest'anno ad un soggiorno studio di una settimana in Francia.

Il soggiorno studio verrà organizzato durante la seconda settimana di marzo e si svolgerà in Costa Azzurra.

Gli studenti frequenteranno un corso quotidiano di 4 ore, allo scopo di migliorare la propria competenza linguistica, con particolare attenzione all'espressione orale.

Durante il soggiorno verranno organizzate inoltre attività collaterali, che permettano di approfondire il contatto degli studenti con la cultura e la civiltà francesi.

Destinatari: studenti delle classi IV e V B linguistico-aziendale,

Finalità ed obiettivi: perfezionamento della lingua francese e delle competenze delle microlingue; confronto delle diverse realtà professionali e culturali

Programma:

- Viaggio in treno
- ospitalità in famiglie o in college
- lezioni secondo un programma da concordare con la scuola estera
- visite guidate nei pomeriggi
- escursioni nel fine settimana
- programma sociale
- tutti i pasti caldi

Periodo: seconda settimana di marzo 2006

Costi: 580 Euro di cui a carico degli studenti 250 Euro

PROGETTO
„Europas Jugend lernt Wien kennen“

Soggiorno studio a Vienna

Destinatari	:	classi 3A - 3B
Finalità e obiettivi	:	- acquisire maggiore autonomia e sicurezza espositiva linguistica. - conoscere i principali aspetti culturali e artistici e folcloristici di Vienna.
Contenuti	:	visite guidate e visita ad una rappresentazione teatrale (musical)
Metodologia viaggio,	:	ricerche, lavori di gruppo, diario di relazioni, fotografie.
Durata e periodo	:	15-21 gennaio 2006
Costi	:	146 Euro + biglietto del treno

PROGETTO DI LINGUE "SCAMBIO DI CLASSI"

La classe 3B ha aderito all'offerta dell'associazione intercultura relativo ad uno scambio di classi che prevede che gli studenti e gli insegnanti accompagnatori si ospitino a vicenda nella scuola e nelle famiglie degli studenti che la frequentano. Tale progetto, che si articola in due anni scolastici, può già iniziare nel corrente anno scolastico, con l'ospitalità offerta ad una classe straniera, per continuare con la visita alla scuola straniera nel prossimo anno scolastico. Il progetto, che è strutturato attorno ad un progetto educativo relativo ad una tematica comune, prevede anche attività didattiche, visite, incontri e momenti di svago.

Destinatari :	gli studenti della classe 3b linguistico - aziendale
Finalità e obiettivi:	comprensione internazionale, conoscenza di altre abitudini e culture e riscoperta dei propri valori. Approfondimento e apertura alle lingue straniere
Programma :	accoglienza degli studenti stranieri nell'a.s. 2005.06 Soggiorno all'estero presso la scuola straniera nell'a.s. 2005.06
Costi :	sostenute dalle famiglie, con l'aiuto dell'ITC PISANO e degli enti locali competenze di Intercultura (250 EURO progetti+40 Euro a studente) biglietto aereo/treno assicurazione per l'estero

“ACCOGLIENZA GENITORI”

Informazione ai genitori sulle varie attività della Scuola e sugli obiettivi della Scuola al fine di migliorare la loro partecipazione.

Realizzazione I coordinatori di classe con la Preside incontreranno i genitori nel mese di ottobre.
Si procederà alla lettura e commento del POF in tre incontri:
1) Didattica e progetti;
2) Regolamento interno;
3) Proposte dei genitori per migliorare il servizio.

Periodo Ottobre 2005 per il rinnovo degli Organi Collegiali.
In seguito alle difficoltà dichiarate dai genitori rappresentanti di classe (impossibilità a contattare gli altri genitori, difficoltà nel coinvolgimento degli altri genitori), dall'anno scolastico 2000/2001 tutti i genitori e tutti gli studenti sono convocati alle riunioni dei Consigli di Classe inerenti le valutazioni infra quadrimestrali, l'andamento didattico - disciplinare, ed eventuali note disciplinari.

“ACCOGLIENZA NUOVI DOCENTI”

Assistenza ai nuovi docenti per apprendere in modo sistematico la filosofia dei corsi di studio attuati dall'Istituto.

Realizzazione Consigli di Classe mirati a:
1) Illustrazione dell'Area di orientamento;
2) Illustrazione dell'Area di Progetto;
3) Uso del registro;
4) Esame del POF per la valutazione e per lo studio del regolamento interno.

Periodo Incontro con la dirigente scolastica il 9.9.05

"ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO per l'a.s. 2005-2006"

DESTINATARI classe 4a

FINALITA': permettere all'alunno di vivere una breve esperienza lavorativa aiutandolo a trovare un riscontro pratico alle nozioni teoriche impartite nell'ambito della scuola.. cio' presuppone una verifica preventiva tra i contenuti dei programmi e quanto viene richiesto dalle aziende , onde permettere una preparazione mirata all'iniziativa considerando le attitudini e gli interessi dei singoli studenti.

OBIETTIVI:

- realizzare un'attività di orientamento al lavoro
- permettere all'alunno di confrontarsi con l'azienda considerando gli atteggiamenti assunti e i risultati conseguiti
- trarre dall'esperienza elementi utili a motivare l'alunno all'interno dell'ambiente scolastico

CONTENUTI: svolgimento degli incarichi concordati con il supporto degli insegnanti accompagnatori pronti a raccogliere eventuali richieste da sottoporre ad un giudizio di immediata realizzabilità.

STRUMENTI: questionari alle aziende per valutare l'allievo, agli studenti per misurare il loro grado di soddisfazione e per redigere un diario di bordo, e agli insegnanti accompagnatori per raccogliere ulteriori spunti di riflessione su quanto e' avvenuto durante il periodo di stage.

DURATA E PERIODO:

E' auspicabile un allargamento delle forme di collaborazione tra scuola e mondo dell'impresa. A questo proposito verranno studiate le condizioni di fattibilità degli stage estivi, onde favorire l'inserimento degli studenti in occasione di esperienze lavorative compatibili per caratteristiche e tempistica con i percorsi formativi stabiliti nell'ambito dei corsi di studio in essere presso il nostro Istituto. Per l'a.s. 2005/06 sono previste due settimane nel periodo di febbraio-marzo coincidenti con il periodo di sospensione dell'attività didattica per le vacanze di carnevale.

ACCREDITAMENTO

L'Istituto Tecnico Commerciale "L. Pisano" sta continuando l'accREDITAMENTO, nuova procedura necessaria per ottenere il riconoscimento di essere fornitori di interventi finanziati dal Servizio FSE e poter quindi realizzare progetti di formazione finanziati con fondi europei.

La domanda di accREDITAMENTO ha avuto risposta positiva, e si sta quindi procedendo all'accREDITAMENTO definitivo dell'Istituto.

INVALSI

L'ITC Pisano, aderisce al sistema di rilevazione nazionale del Ministero dell'istruzione INVALSI , partecipando così come prevede la normativa istitutiva , con le classi prime e terze di entrambi gli indirizzi, a cui vengono somministrati dei test di apprendimento relativi alle discipline di italiano, matematica e scienze.

Contribuendo così ai fini istitutivi dell'INVALSI che si possono così riassumere:

L'Istituto è un ente di ricerca con personalità giuridica di diritto pubblico ed autonomia amministrativa, contabile, patrimoniale, regolamentare e finanziaria. Esso è stato riordinato con il decreto legislativo n. 286 del 19 novembre 2004, , assumendo la denominazione di "Istituto Nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione (INVALSI)". Contestualmente ne sono stati rinnovati gli organi direttivi, cui competono nuovi compiti.

L'Istituto:

- effettua verifiche periodiche e sistematiche sulle conoscenze e abilità degli studenti e sulla qualità complessiva dell'offerta formativa delle istituzioni di istruzione e di istruzione e formazione professionale, anche nel contesto dell'apprendimento permanente; in particolare gestisce il Sistema Nazionale di Valutazione (SNV).
- predispone, per la scelta da parte del Ministro, le prove a carattere nazionale per l'esame di Stato conclusivo dei cicli di istruzione;
- svolge attività di ricerca, sia su propria iniziativa che su mandato di enti pubblici e privati;
- studia le cause dell'insuccesso e della dispersione scolastica con riferimento al contesto sociale ed alle tipologie dell'offerta formativa;
- assicura la partecipazione italiana a progetti di ricerca europea e internazionale in campo valutativo, rappresentando il Paese negli organismi competenti;
- fornisce supporto e assistenza tecnica all'amministrazione scolastica, alle regioni, agli enti territoriali, e alle singole istituzioni scolastiche e formative per la realizzazione di autonome iniziative di monitoraggio, valutazione e autovalutazione;
- svolge attività di formazione del personale docente e dirigente della scuola, connessa ai processi di valutazione e di autovalutazione delle istituzioni scolastiche.

L'Istituto è soggetto alla vigilanza del Ministero dell'istruzione, università e ricerca. Il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, individua, con periodicità almeno triennale, le priorità strategiche delle quali l'Istituto tiene conto per programmare la propria attività, fermo restando che la valutazione

delle priorità tecnico-scientifiche è riservata all'Istituto. A tale fine il Ministro provvede:

- con propria direttiva, relativamente al sistema dell'istruzione;
- con apposite linee guida definite d'intesa con la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo n. 281 del 28 agosto 1997, previo concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, relativamente al sistema dell'istruzione e formazione professionale.

Il Ministro adotta altresì specifiche direttive connesse agli obiettivi generali delle politiche educative nazionali.

L'Istituto pubblica ogni anno un rapporto sull'attività svolta.

AREA DI ORIENTAMENTO

L'area di orientamento si svolgerà nel corso dell'intero anno scolastico nella classe 1^a linguistico aziendale secondo le seguenti modalità:

1. n.1 ora di francese
2. n. 1 ora di lettere.

L'area di orientamento sarà gestita e programmata in modo flessibile dal Consiglio di Classe.

Nel corso della prima parte dell'anno scolastico l'Area di Orientamento sarà utilizzata prevalentemente per aiutare i discenti ad organizzare il loro metodo di studio.

L'insegnamento della lingua francese si protrarrà nell'ambito dell'area di orientamento della classe I PPP per tutto l'anno scolastico. Tale scelta, effettuata dal Collegio dei Docenti nell'approvare l'attivazione dell'indirizzo linguistico-aziendale, e ribadita dall'attuale Consiglio di Classe, è di particolare valore nel contesto locale in relazione alle seguenti finalità educative:

- dimostrare consapevolezza, comprensione ed apprezzamento verso i gruppi culturali di lingua diversa
- acquisire capacità di effettuare "osservazioni culturali"
- riconoscere differenze e somiglianze tra la cultura propria e quelle diverse
- conoscere, apprezzare e vivere compiutamente la propria realtà socio-culturale.

L'"AREA DI ORIENTAMENTO" (O AUTONOMIA) NEL PROGETTO PILOTA PROVINCIALE

Che cos'è?

Uno spazio orario flessibile di due ore alla settimana, previsto per le classi del biennio.

Chi è responsabile della sua gestione?

Il Consiglio di classe

Chi opera in classe?

Gli insegnanti della classe o dell'Istituto, oppure esperti esterni.

A cosa serve?

Per realizzare attività didattiche autonome rispetto ai programmi disciplinari e che privilegino il perseguimento di obiettivi relativi al "saper fare" e al "saper essere".

Come vengono valutati gli apprendimenti degli alunni?

L'area di orientamento non prevede un voto specifico, ma "concorre alla valutazione" con giudizi riferiti ai materiali prodotti, ai saperi appresi e ai comportamenti manifestati.

Come si certifica la valutazione?

Attraverso una "scheda di valutazione" che la scuola appronta autonomamente.

Per l'anno scolastico 2005/2006 l'area di orientamento prevede le seguenti attività:

CLASS E	DOCENTI COINVOLTI	ARGOMENTO	PERIODO DI ATTUAZIONE
1 B	Rossato - Martelli	Realizziamo il giornalino scolastico	Ottobre 2005 Maggio 2006
2 B	Rossato - Martelli	Realizziamo il giornalino scolastico	Ottobre 2005 Maggio 2006

FINALITA' ED OBIETTIVI :

- potenziare le capacità comunicative, attraverso diversi tipi di linguaggio
- acquisire le capacità di scelta ed elaborazione di diversi materiali, per ottenere un prodotto finale
- favorire un atteggiamento collaborativo , in vista di un comune obiettivo

MODALITA' DI LAVORO :

- lavori di gruppo, anche a classi aperte
- visita a redazione di giornale e incontro con esponenti dell'ambito giornalistico
- pubblicazione di alcuni numeri del giornalino scolastico

**L'AREA DI PROGETTO"
NEL PROGETTO PILOTA
PROVINCIALE**

Che cos'è?

Uno spazio orario flessibile, non superiore al 10% del monte ore annuo delle discipline coinvolte nell'attività, per la realizzazione di un progetto didattico per le classi del triennio.

Chi è responsabile della sua gestione?

Il Consiglio di classe con il coinvolgimento degli studenti

Chi opera in classe?

Gli insegnanti della classe o dell'Istituto, oppure esperti esterni.

A cosa serve?

Per realizzare un progetto che valorizzi sia i saperi che le attività operative al fine di promuovere negli studenti: l'apprendimento di strategie cognitive e metacognitive mirate, spirito di autonomia e iniziativa nella soluzione dei problemi, rapporti di collaborazione tra pari età e con i docenti.

Come vengono valutati gli apprendimenti degli alunni?

L'area di progetto non prevede un voto specifico, ma il giudizio sull'operato e gli apprendimenti degli studenti in quest'ambito contribuisce alla valutazione in sede di scrutinio.

Come si certifica la valutazione?

Attraverso il voto delle singole discipline coinvolte nell'area di progetto e/o la verbalizzazione del giudizio in sede di scrutinio.

Per l'anno scolastico 2005/2006 l'area di progetto prevede le seguenti attività:

CLASSE	DOCENTI COINVOLTI	TITOLO	PERIODO DI ATTUAZIONE
4a	Docenti del consiglio di classe	Il calcio come fenomeno (economico – storico – linguistico – giuridico – letterario) nella società contemporanea	Ottobre 05 Aprile 07
4b	Docenti del consiglio di classe	In via di definizione	
5a	Docenti del consiglio di classe	Spazio alle idee giovani	Ottobre 05 Aprile 06
5b	Docenti del consiglio di classe	Spazio alle idee giovani	Ottobre 05 Aprile 06

ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO

Per le classi V sono previste alcune giornate di incontri informativi con un gruppo di studenti dell'Università (M.U.A.), appositamente formati, per orientare gli alunni delle ultime classi nella scelta della Facoltà universitaria.

In quanto responsabile dell'orientamento, il docente incaricato propone l'attività dell'Opera Universitaria di Trento che ha come obiettivo quello di aiutare gli studenti degli ultimi anni delle scuole medie superiori a maturare le capacità di progettare il proprio futuro, vivere attivamente e con efficacia, la scelta universitaria. L'iniziativa si articola in:

- incontri informativi, anche di gruppo, tra maturandi degli istituti secondari superiori e studenti universitari,
- aspetti organizzativi e strutturali dell'Università,
- sui tempi e le modalità di ammissione e di iscrizione
- sugli interventi ed i servizi erogati dall'Opera Universitaria,
- visite guidate alle Facoltà dell'Università con lo scopo di far conoscere ai giovani, attraverso un'esperienza diretta, strutture, organizzazione e attività didattiche.

ORIENTAMENTO AL LAVORO

L'attività di orientamento è un servizio indispensabile, che la scuola mette a disposizione degli alunni, affinché possano compiere con consapevolezza scelte adeguate riguardo alla prosecuzione degli studi in ambito universitario o all'inserimento nel mondo del lavoro.

Nell'ambito della scuola, gli studenti sono costantemente informati sulle numerose opportunità che le varie Università italiane ed il mondo del lavoro locale offrono agli studenti, attraverso chiare ed aggiornate comunicazioni, diffuse tramite cartelloni, circolari, visite guidate, interventi di operatori esterni, quali rappresentanti dell'Ufficio del lavoro, dell'Ufficio dell'orientamento provinciale, dei corpi delle forze di Polizia, Guardia di finanza e Carabinieri. All'interno della scuola un insegnante è preposto a tale compito.

Durante l'anno scolastico, inoltre, gli alunni sono coinvolti in questa iniziativa tramite la somministrazione di questionari, che permettono di monitorare interessi e bisogni dei ragazzi e consentono di intervenire su aspetti di non secondaria importanza, che possono non essere individuati facilmente dagli alunni.

Tenuto conto delle nuove disposizioni sull'obbligo scolastico, il docente orientatore avrà contatti anche con gli studenti delle classi 1° e 2°.

ATTIVITÀ DI RECUPERO E SOSTEGNO

Il Collegio dei Docenti ha previsto l'attivazione di attività di recupero e sostegno; Sportello - Corsi di recupero. Tutte le sopra indicate attività saranno attivate su precisa richiesta degli alunni (Sportello) o istanza dei singoli docenti.

Il Collegio dei Docenti nella seduta del 07 settembre 2004 ha deliberato quanto segue:

- Il termine ultimo per il recupero dei debiti è fissato per fine dicembre. In tal modo è possibile programmare e scaglionare il recupero nell'eventualità di debiti in più discipline;
- Allo studente sono offerte più occasioni e quindi più prove per il recupero;
- se il debito non viene superato in una materia che l'alunno perde l'anno successivo, il Consiglio ne terrà conto in sede di scrutinio al fine della valutazione complessiva;
- se il debito non viene superato in una materia che continua e si è di fronte ad una insufficienza grave si dovrà valutare caso per caso l'opportunità o meno della promozione;
- una valutazione sufficiente (6) a fine anno scolastico comporta ovviamente che il debito pregresso si debba considerare superato;
- l'insegnante che ha dato il debito a Giugno lascia in presidenza una simulazione di prova di recupero da utilizzare ad inizio anno scolastico successivo. L'obbligo vale anche per le discipline che prevedono una sola valutazione orale. L'obiettivo è facilitare l'alunno nell'eventualità che cambi il docente della disciplina. L'alunno ha diritto ad essere valutato con i criteri e le metodologie del docente che ha attribuito il debito.

PERCORSI OPZIONALI

Il Collegio Docenti in diverse sedute ha individuato alcune attività, apparentemente secondarie, che hanno impegnato intensamente alunni, docenti, presidenza e personale amministrativo nella loro attuazione.

Tali attività hanno lo scopo di favorire la socializzazione, la conoscenza di realtà diverse da quelle domestiche quali nuovi ambienti geografici o produttivi, l'approfondimento di tematiche specifiche anche con l'intervento di esperti. Le visite guidate e le gite scolastiche rientrano in questa ottica in quanto coniugano l'aspetto formativo - culturale sia quello ludico.

Ampio spazio nel corso degli anni è sempre stato dato all'attività sportiva anche di tipo agonistico che i docenti di educazione fisica hanno portato avanti con soddisfacenti risultati.

Per l'anno scolastico 2005/2006, le **lectio brevis** riguarderanno il primo e l'ultimo giorno di scuola così come da delibera della Giunta provinciale nr.722 del 4/3/2002 art. 4 , nonché il giorno di giovedì grasso 23 febbraio 2006.

ATTIVITA' EXTRASCOLASTICHE PREVISTE PER L'A.S. 2005/2006

ATTIVITA'	PERIODO	CLASSE	DOCENTI
Visita guidata al MART di Rovereto	6 ottobre	4a 4b 5b	Stecca - Talassi
Rappr. Teatrale comm. "Ulisse"	10 ottobre	1a 1b 2b	
Teatro in lingua tedesca "glabe, liebe, hoffnung"	13 ottobre	4a 4b 5a 5b	Fliri - Erlacher
Visita guidata miniere di Monteneve in Val Ridanna	20 ottobre	2a 3b 4a 5a	Stecca Gioga
Visita guidata Museo mercantile di BZ	Novembre 05	1a 1b 2a	Bottacini
Visita guidata al Museo Leonardo da Vinci di Milano	Novembre 05	3a	Bottacini
Visita guidata alla camera di commercio	Novembre 05	4a 4b	Parise - Citarda
Gemellaggio con classe Lewit di Silandro	Novembre 05 Aprile 06	1a	Erlacher
Rappr. Teatrale comm. " Enrico IV"	16 dicembre	4a 4b	Stecca - Talassi
Soggiorno studio a Vienna	15- 21 gennaio	3a 3b	Erlacher - Gioga

Rappr. Teatrale " Morte di un commesso viaggiatore "	8 febbraio	4a 4b 5a 5b	Stecca – Talassi
Teatro in lingua tedesca " der nacht wahnsinn"	Febbraio 06	3a 3b	Fliri - Erlacher
Visita guidata al BIT di Milano	Febbraio 06	4b	Bottacini
Visita guidata al Mc Arthur outlets di Serravalle	Febbraio 06	4b 5a 5b	Bottacini
Alternanza scuola lavoro	Febbraio Marzo 06	4a	Cereghini
Soggiorno studio in Francia	Marzo 06	4b 5b	Martelli
Visita guidata all'arsenale di Venezia	Marzo 06	3a 3b	Bottacini
Rappr. Teatrale "il ritratto di dorian gray"	Marzo 06	2b 5a 5b	Stecca Talassi
Visita guidata banca popolare	Aprile 06	5a 5b	Cereghini
Visita guidata tribunale di bz	Aprile 06	3a 3b	Caruso
Rappr. Teatrale "Cyrano"	Aprile 06	4b 5b	Martelli
Visita al consiglio provinciale	Aprile 06	5a 5b	Parise Citarda
Visita guidata all'agenzia delle entrate	Aprile 06	4a 4b	Carbotti
Visita guidata al Musei della guerra di Rovereto	Aprile 06	2b 5a 5b	Rossato Stecca Talassi
Gita a Nymphenburg	Primavera 06	1a 1b 2a 2b	
Visita guidata al depuratore di sinigo	Da definire	2a	
Visita guidata alla MAICO in Val passiria	Da definire	5a 5b	
Viaggio d'istruzione	Da definire	5a	
Incontro con l'autore J.Zoderer	Da definire	triennio	Fliri
Visita guidata alla Fercam di BZ	Da definire	3b 4a 4b	Cereghini

Altre attività previste non ancora in calendario sono relative:

- educazione stradale
- giornata della memoria
- incontri con forze armate, croce rossa, cc
- attività sportiva

Le attività previste dalla Scuola sono obbligatorie per gli iscritti e per quanto riguarda i viaggi, le visite guidate e i soggiorni studio è **necessaria la partecipazione del 90%** degli studenti delle singole classi.

INIZIATIVE CHE SI SVOLGONO IN SPAZI EXTRASCOLASTICI:

visite guidate, gite didattiche, viaggi d'istruzione, escursioni, giornate sportive, soggiorno-studio.

Il Consiglio d'Istituto ha così deliberato:

1. il numero massimo delle visite guidate è otto per classe
2. il numero delle gite didattiche è uno per le classi 1-2-3-4 e potranno essere due per particolari motivazioni culturali
3. solo alle classi quinte è riservato il viaggio d'istruzione con pernottamento
4. motivate le valenze culturali e compatibilmente con le esigenze di bilancio sono possibili (votazioni a maggioranza, vedi delibera) viaggi d'istruzione all'estero
5. devono partecipare il 90% degli iscritti della classe
6. sono autorizzati anche periodi di soggiorno studio per le classi quinte e per le classi dell'indirizzo linguistico con due accompagnatori anche se i partecipanti sono meno di quindici
7. le attività extrascolastiche devono essere effettuate entro la prima settimana di maggio di ogni anno scolastico
8. tra i docenti accompagnatori dovranno essere comunque presenti gli Insegnanti di educazione fisica per le escursioni e le giornate sportive, i docenti delle materie specifiche per le visite guidate ed i docenti delle classi per il viaggio d'istruzione.
9. due accompagnatori per classe
10. i docenti accompagnatori sono tenuti alla stesura del programma contenente tra l'altro: base di partenza e di arrivo; ore di partenza e di arrivo; luoghi di soggiorno e ristoro, quote partecipative pro-capite a carico degli alunni; ritiro della presa di conoscenza delle famiglie da consegnare due giorni prima in segreteria, individuazione di una località adeguatamente idonea ad accogliere tutti gli alunni e che offra adeguate strutture di ristoro e, se necessario, la postazione mobile di un pronto soccorso;
11. le quote di partecipazione a carico degli studenti devono essere versate sul c/c dell'Istituto almeno 5 giorni prima dell'effettuazione dell'iniziativa;
12. ogni attività deve essere preceduta da adeguata preparazione e seguita da una relazione da allegare alla delibera di spesa degli accompagnatori.
13. di fissare i seguenti criteri generali per la concessione di contributi agli alunni per viaggi di istruzione e soggiorni studio; premesso che verranno concessi solo in casi eccezionali dovranno verificarsi le seguenti condizioni:
 - fruizione dei libri di testo in comodato
 - particolari e riconosciute difficoltà economiche
 - richiesta specifica da parte dell'interessato tramite il coordinatore di classe
 - merito scolastico (almeno sufficiente in tutte le materie nel momento di concessione del contributo)

Verrà concesso un minimo contributo a tutti gli alunni partecipanti alle attività extrascolastiche particolarmente onerose in caso vi siano disponibilità finanziarie; e solo dopo aver garantito la partecipazione agli alunni in disagiate condizioni e che rispondano ai requisiti di cui al punto precedente, prevedendo una deroga del requisito della sufficienza in tutte le materie per

gli alunni provenienti dall'estero e che abbiano iniziato a frequentare le scuole in Italia dalle Superiori. .

GLI SPAZI E GLI STRUMENTI

Le scelte operative per la realizzazione degli obiettivi educativi saranno supportate da tutti i mezzi a disposizione della scuola:

- dall'uso della biblioteca, laboratori di informatica, laboratori di chimica, fisica e audiovisivi
- dall'approfondimento dell'educazione ambientale, stradale e alla salute
- dalle rappresentazioni teatrali
- extracurricolare per gli studenti delle altre classi in lingua inglese
- dall'incontro annuale con l'orchestra Haydn
- con mostre, visite guidate, attività sportiva, gite e viaggi d'istruzione
- dalle giornate sportive dell'Istituto
- dalle attività dell'indirizzo linguistico aziendale (P.P.P.)
- laboratorio di Diritto
- aula di videoconferenze

LE SCELTE DIDATTICHE

Le scelte didattiche riguardano le modalità di programmazione, di insegnamento e di valutazione.

Programmazione didattica

Nel nostro Istituto la programmazione avviene in più fasi, all'inizio di ogni anno scolastico sia nel periodo che precede l'inizio dell'attività didattica che nella prima fase di essa, quando i docenti hanno potuto prendere conoscenza degli allievi e del loro livello di partenza.

Collegio Docenti: fissa le finalità generali. Discute ed approva le attività che concorrono al perseguimento di tali finalità. Predispone in particolare un piano di corsi di recupero e un progetto di accoglienza.

Gruppi didattici per materie e materie affini: fissano gli obiettivi specifici disciplinari, i contenuti minimi da raggiungere in ciascun anno scolastico ed i contenuti multidisciplinari.

Consigli di Classe: fanno proprio quanto definito dai gruppi didattici.

Ogni singolo docente: predispone il piano di lavoro annuale in conformità ai programmi ministeriali, a quanto stabilito dal Collegio Docenti e dai Gruppi Didattici ed in relazione al livello di partenza delle varie classi.

RELIGIONE

L'offerta formativa dell'insegnamento della religione cattolica ha per oggetto l'educazione globale della persona nelle componenti psichiche e spirituali. Alla formazione e crescita umana si aggiungono elementi di cultura religiosa. Attraverso l'iter didattico dell'insegnante della religione cattolica é offerta agli alunni la possibilità di acquisire una conoscenza effettiva e sistematica dei contenuti essenziali del cattolicesimo e anche di approfondire i principi e i valori del cattolicesimo in ordine alla loro incidenza sulla cultura e sulla vita individuale e sociale.

Gli strumenti usati sono: il dialogo, lavoro in gruppo e la ricerca personale. Saranno anche usati i mezzi audiovisivi messi a disposizione dall'Istituto.

La valutazione comprende, oltre che il livello delle conoscenze accertate, anche la rilevazione della partecipazione attiva alla discussione sui temi proposti e della disponibilità e collaborazione all'interno della classe.

ITALIANO E STORIA

BIENNIO IGEA PPP

1. Italiano

1.1 GLI OBIETTIVI FORMATIVI DELL'INSEGNAMENTO DI ITALIANO:

Il quadro di riferimento è quello definito nei Programmi Ministeriali proposti dalla Commissione Brocca; particolare attenzione verrà data a:

ABILITA' LINGUISTICHE

- acquisizione della capacità di usare la Lingua nella ricezione e nella produzione orali e scritte in relazione agli scopi e alle situazioni comunicative, e -in parte- secondo una dimensione propriamente "testuale";
- acquisizione dell'abitudine alla lettura

RIFLESSIONE SULLA LINGUA

- acquisizione di una conoscenza più sicura dei processi comunicativi e della natura e del funzionamento del sistema della lingua, allo scopo di cogliere i rapporti tra la lingua, il pensiero e il comportamento umano;
- acquisizione di un metodo più rigoroso anche nell'analisi della lingua

EDUCAZIONE LETTERARIA

- maturazione, attraverso l'accostamento a testi di vario genere e significato, e l'esperienza di analisi dirette condotte su di essi, di un interesse per le opere letterarie

1.2 GLI OBIETTIVI SPECIFICI DELL'INSEGNAMENTO DI ITALIANO:

PER LE ABILITA' LINGUISTICHE

Orale

- a) Ricezione (ascolto)
 - individua nuclei concettuali e alcune forme più semplici di organizzazione testuale
 - coglie il punto di vista e le finalità dell'emittente
- b) Produzione (parlato)
 - pianifica il discorso tenendo conto del destinatario, della situazione comunicativa, delle diverse finalità del messaggio e del tempo disponibile;
 - regola il registro linguistico per dare maggior efficacia al discorso.

Lettura

- a) Silenziosa
 - compie letture diversificate, nel modo e nei tempi, in base allo scopo;
- b) A voce
 - rende l'esecuzione funzionale alla situazione

Scrittura

- è consapevole delle differenze tra comunicazione orale e scritta, ovvero coglie i rapporti tra fatti prosodici e punteggiatura, lessico comune e preciso o tecnico;
- sa utilizzare informazioni, stimoli e modelli di scrittura ricavati da altri testi.

PER LA RIFLESSIONE SULLA LINGUA

- sa analizzare con rigore la lingua, con riferimento alle categorie grammaticali e alle relazioni logiche della frase semplice e del periodo complesso;
- conduce analisi semplici e interpretazioni dei testi letterari individuando strutture e convenzioni proprie dei diversi tipi di testo, integrando informazioni di fonte diversa

PER L'EDUCAZIONE LETTERARIA

- sa riconoscere gli aspetti formali del testo
- coglie in termini essenziali, in taluni testi, il rapporto tra l'opera letteraria e il contesto culturale e storico in generale;
- fornisce un'interpretazione complessiva e formula un commento fondato

2. Storia

2.1 GLI OBIETTIVI FORMATIVI DELL'INSEGNAMENTO DELLA STORIA:

Il riferimento sono quelli previsti nei Programmi Ministeriali proposti dalla Commissione Brocca, ovvero

- capacità di recuperare la memoria del passato in quanto tale;
- capacità di orientarsi nella complessità del presente;
- l'apertura verso le problematiche della pacifica convivenza tra i popoli, della solidarietà e del rispetto reciproco;
- l'ampliamento del proprio orizzonte culturale, attraverso la conoscenza di culture diverse;
- la capacità di riflettere, alla luce dell'esperienza acquisita con lo studio di società del passato, sulla trama di relazioni sociali, politiche ecc. nella quale si è inseriti;
- la capacità di razionalizzare il senso del tempo e dello spazio;
- la consapevolezza della necessità di selezionare e valutare criticamente le testimonianze.

2.2 GLI OBIETTIVI SPECIFICI DELL'INSEGNAMENTO DELLA STORIA:

Al termine del biennio lo studente deve

- esporre in forma chiara e coerente fatti e problemi relativi agli eventi storici studiati;
- usare con proprietà termini e concetti propri del linguaggio storiografico;
- distinguere i vari aspetti di un evento e l'incidenza in esso dei diversi soggetti storici implicati;
- ricostruire connessioni sincroniche e sviluppi diacronici sugli argomenti studiati;
- cogliere le relazioni che intercorrono tra diversi fenomeni storici;
- utilizzare testi e documenti come fonti da interpretare.

3. Italiano e Storia

3.1 STRATEGIE DI INTERVENTO DIDATTICO, LE METODOLOGIE, GLI STRUMENTI:

Metodologie:

Si calcola di poter ricorrere, in funzione delle caratteristiche della classe, alle seguenti strategie: lezioni dialogiche e frontali, lavori di gruppo, lettura selettiva, classificazione e messa in relazione dei testi e delle informazioni. Ascolto di testi da audiocassette. Visioni di filmati VHS. Riduzione in forma di schema e scaletta dei contenuti disciplinari esaminati. Esercitazioni di analisi metrica, retorica e narratologica sui testi letterari.

Strumenti:

Manuali; volumi della biblioteca d'Istituto; fotocopie; audiocassette; videocassette; lavagna luminosa.

3.2 IL METODO DI VERIFICA SI BASERÀ SU:

- le tradizionali prove a stimolo e con risposta aperti (il numero delle valutazioni sommative viene deciso annualmente dal Collegio Docenti);
- come integrazione verranno somministrati anche test di tipo chiuso accompagnati da interrogazioni collettive.

ITALIANO E STORIA

CLASSI DEL TRIENNIO IGEA -PPP

1) GLI OBIETTIVI FORMATIVI (GENERALI) DELL'INSEGNAMENTO DI ITALIANO E STORIA:

un dominio sufficiente della lingua nella esposizione scritta e orale di fatti e concetti, oltre che dei contenuti più significativi della storia letteraria e generale;
contenuti appresi insieme ad una discreta capacità critica e di apertura a confronto con l'altro.

2) GLI OBIETTIVI SPECIFICI (DI APPRENDIMENTO) DELL'INSEGNAM. DI ITALIANO E STORIA:

l'assimilazione dei contenuti e dell'atteggiamento di cui sopra, sentiti come retroterra culturale anche delle altre discipline.

3) LE STRATEGIE D'INTERVENTO DIDATTICO, LE METODOLOGIE, GLI STRUMENTI SONO:

proposte stimolo relative agli argomenti programmati (analisi-associazione-confronto-valutazione-sintesi).
Uso degli audiovisivi e ovviamente dei testi.

4) IL METODO DI VERIFICA SI BASERÀ SU:

colloqui, interventi mirati, questionari, test, compiti in classe e a casa.

TEDESCO L2

Premessa

Il programma si basa sulle *Entwicklungsrichtlinien*, il cui punto di forza è costituito dal nuovo ruolo dell'alunno, centro di tutto il discorso didattico. I docenti collaborano infatti con gli alunni nella scelta di temi e contenuti da trattare nel corso dell'anno scolastico.

Obiettivi formativi generali dell'insegnamento di Tedesco Seconda Lingua

Ampliamento della lingua: capire, leggere, parlare, scrivere, conoscere a grandi linee la cultura dei Paesi di lingua tedesca e le particolarità dell'Alto-Adige.

Obiettivi specifici di apprendimento

- Ampliamento della microlingua;
- Capacità di rielaborare testi in modo corretto, personale, creativo e critico;
- Approfondimento lessicale.

Strategie di intervento didattico, metodologie e strumenti

Lecture, trattamento testi, visione di filmati, ripetizioni e ripassi grammaticali. Libri di testo, fotocopie, lettere commerciali da redigere su tracce.

Metodo di verifica

Nelle fasi di verifica-valutazione si tiene conto della corretta applicazione della grammatica, della capacità di sintesi e di commento e, nel caso della microlingua, della corretta stesura di lettere commerciali.

Per le classi quinte il metodo di valutazione tiene conto delle indicazioni fornite dalla commissione per gli esami di stato operante presso la Sovrintendenza Scolastica di Bolzano.

INGLESE E FRANCESE

1. GLI OBIETTIVI FORMATIVI (GENERALI) DELL'INSEGNAMENTO DI INGLESE E FRANCESE:

Arricchire la cultura personale degli alunni e fornire loro uno strumento linguistico da utilizzare sia nella vita privata che nella futura professione, o da ampliare con studi universitari.

Verranno sviluppate e consolidate:

- la competenza comunicativa per permettere un'adeguata interazione in contesti professionali o di vita quotidiana;
- la comprensione interculturale;
- l'educazione linguistica in un rapporto comparativo sistematico;
- la consapevolezza dei propri processi di apprendimento affinché l'alunno acquisisca una certa autonomia nell'attività di studio.

2. GLI OBIETTIVI SPECIFICI (DI APPRENDIMENTO) DELL'INSEGNAMENTO DI INGLESE E FRANCESE SONO:

- comprendere testi scritti e orali di carattere generale;
- comprendere il significato globale di testi e documenti scritti di interesse specifico del ragioniere e perito aziendale, e del corrispondente in lingue estere;
- sostenere conversazioni scorrevoli e corrette su argomenti generali e professionali;
- produrre testi scritti di carattere personale e professionale;
- tradurre testi scritti di carattere professionale da e in inglese e francese;
- usare la lingua in modo efficace nelle strutture, lessico e ortografia;
- comprendere la lingua nei suoi significati, non disgiunti dalla conoscenza della Civiltà dei Paesi anglofoni/francofoni;
- confrontare lingue e culture negli aspetti comuni e diversi;

3. LE STRATEGIE DI INTERVENTO DIDATTICO, LE METODOLOGIE, GLI STRUMENTI SONO:

- unità didattiche (analisi dei prerequisiti, introduzione dei nuovi contenuti, esercizi ed attività varie fino all'uso autonomo delle quattro abilità linguistiche, con sussidi quali testi, materiale vario e audio-visivi) su aspetti generali della lingua e specifici del settore.
- testi orali per lo sviluppo dell'ascolto;
- situazioni simulate relative ad ambienti e problemi quotidiani e professionali;
- attività di produzione scritta con interesse alle tematiche relative all'indirizzo;
- esercitazioni sui sistemi morfologici, sulle strutture sintattiche e rapporto tra sintassi e semantica nella frase.

4. IL METODO DI VERIFICA SI BASERÀ SU:

frequenti verifiche scritte e orali mirate alla verifica del raggiungimento degli obiettivi sopra descritti.

MATEMATICA APPLICATA

Obiettivi generali dell'insegnamento della matematica sono:

- acquisire capacità di deduzione e induzione
- educare ai processi di astrazione o di formazione dei concetti
- sviluppare attitudini sia analitiche che sintetiche.

Gli obiettivi specifici di apprendimento per il biennio sono:

1. lo studente deve saper utilizzare consapevolmente le tecniche e le procedure di calcolo studiate
2. lo studente deve saper risolvere semplici situazioni problematiche
3. lo studente deve saper riconoscere le regole della logica e del corretto ragionare
4. lo studente deve saper adoperare i metodi, i linguaggi e gli strumenti informatici introdotti (EXCEL - DERIVE)

Gli obiettivi specifici di apprendimento per il triennio sono:

1. lo studente deve assimilare il metodo deduttivo (arrivare al risultato finale attraverso il semplice ragionare)
2. lo studente deve saper utilizzare conoscenze specifiche per la risoluzione di problemi reali più ampi (metodo induttivo)
3. lo studente deve saper comprendere il valore strumentale della matematica per lo studio di altre discipline
4. lo studente deve saper tradurre e rappresentare problemi finanziari, statistici ed economici attraverso il ricorso a modelli matematici
5. lo studente deve saper tradurre e rappresentare problemi attraverso il ricorso a strumenti informatici (EXCEL - DERIVE)

Strategie di intervento didattico e metodologie

- lezioni frontali per definire i concetti fondamentali
- esercitazioni alla lavagna per evidenziare i diversi passaggi logici
- domande stimolo per riprendere i concetti già incontrati con gli studenti in precedenza
- discussioni guidate per stimolare ad applicare le conoscenze acquisite a casi pratici e/o concreti

Verifiche

Vengono effettuate sia verifiche scritte che verifiche orali allo scopo di valutare gli obiettivi evidenziati. Per la valutazione si tiene conto anche degli interventi mirati, dei compiti a casa, della partecipazione e dell'impegno.

SCIENZE SPERIMENTALI

GLI OBIETTIVI GENERALI DELLE SCIENZE SPERIMENTALI NEL LORO INSIEME SONO:

far acquisire agli allievi, avvicinandoli al metodo della scienza, un certo rigore nel comportamento ed una maggiore capacità di analisi delle problematiche e di critica costruttiva.

I contenuti vengono quindi scelti non in base ad una scala di importanza, ma in base alla loro "opportunità" didattica per raggiungere l'obiettivo (contenuti concettualmente accessibili ai ragazzi in considerazione della loro età evolutiva e più facilmente sperimentabili).

OBIETTIVI DISCIPLINARI SPECIFICI SONO:

- sviluppare la capacità di acquisizione e di rielaborazione della informazione orale, scritta, visiva;
- sviluppare le capacità di osservazione;
- comprendere i limiti di validità delle conoscenze scientifiche;
- acquisire un linguaggio corretto;
- acquisire consapevolezza delle relazioni tra progresso scientifico, metodo economico-produttivo, tecnologico, ambientale;

STRATEGIE DI INTERVENTO

- lezione frontale;
- sussidi audio-video;
- attività pratiche di laboratorio;
- svolgimento di esercizi e problemi;
- uscite didattiche;
- verifiche;
- interrogazioni orali (anche mini verifiche orali);
- test oggettivi (prove strutturate);
- questionari;
- elaborati relativi alle attività sperimentali;
- prove pratiche;

METODI DI VERIFICA E VALUTAZIONE:

- prove di verifica : interrogazioni orali, test oggettivi, questionari, relazioni scritte e orali.
- capacità ed abilità connesse con l'esecuzione degli esperimenti;

- partecipazione all'attività didattica, impegno personale, correttezza nel rapporto con i compagni e rispetto delle scadenze.

GEOGRAFIA ECONOMICA

GLI OBIETTIVI FORMATIVI (GENERALI) DELL'INSEGNAMENTO DI GEOGRAFIA SONO:

saper pensare ed ascoltare in modo sereno le ragioni degli altri. Il primo si può raggiungere anche con la geografia se si concentra l'attenzione non solo sui fatti, ma soprattutto sulle relazioni che li connettono.
Il secondo si può acquisire attraverso la pratica del dialogo.

GLI OBIETTIVI SPECIFICI (DI APPRENDIMENTO) DELL'INSEGNAMENTO DI GEOGRAFIA :

- saper leggere le carte geografiche;
- saper individuare le relazioni spaziali, fisiche ed autoptiche;
- saper praticare la distinzione tra una interpretazione soggettiva ed una interpretazione oggettiva dei fatti;
- saper inquadrare i fenomeni all'interno di un contesto che sia il più ampio possibile.

LE STRATEGIE DI INTERVENTO DIDATTICO, LE METODOLOGIE, GLI STRUMENTI SONO:

la strategia didattica, se l'insegnante non vuole svolgere il ruolo di cinghia di trasmissione di contenuti, deve incentrarsi nel gioco del perché: La metodologia da praticare, se non si considera lo studente un vaso da riempire, è la lezione sottoforma di conversazione.

Gli strumenti di lavoro sono il libro di testo, l'atlante geografico e il materiale audiovisivo disponibile nell'Istituto.

IL METODO DI VERIFICA SI BASERÀ SU:

un controllo frequente, attraverso domande orali, fatto in modo da rilevare il maggior numero possibile di elementi.

La valutazione si baserà principalmente sulla capacità di apprendere, informare, spiegare, elaborare e sviluppare un sapere autonomo e unitario; inoltre sulla disponibilità a comprendere in modo sereno ed equilibrato le ragioni degli altri e soprattutto sulla buona volontà.

FILOSOFIA

GLI OBIETTIVI FORMATIVI (GENERALI) DELL'INSEGNAMENTO DELLA FILOSOFIA SONO:

- Padronanza dei concetti base, necessari per l'analisi dei problemi filosofici;
- Possesso delle abilità necessarie per comprendere i testi e compiere operazioni sul testo (capacità di analisi e di sintesi);
- Comprensione critica del nostro tempo, attraverso l'abitudine a trattare in modo problematico la propria esperienza e la propria epoca.

GLI OBIETTIVI SPECIFICI (DI APPRENDIMENTO) DELL'INSEGNAMENTO DELLA FILOSOFIA SONO:

- Riconoscere, definire e utilizzare il lessico filosofico;
- Saper analizzare i testi filosofici anche di diversa tipologia (dialogo, trattato, aforismi, "confessioni", ...) attraverso l'esercizio delle seguenti operazioni: definire, ricostruire la strategia argomentativa, riassumere, collegare il testo al contesto;
- Confrontare e contestualizzare le differenti risposte dei filosofi allo stesso problema;
- Saper presentare i nodi tematici affrontati in chiave personale.

METODOLOGIA

- Lezione frontale
- Lezione dialogica
- Analisi dei testi filosofici
- Lavori di gruppo nella forma del cooperative learning

VERIFICHE

- Interrogazioni
- Questionari a risposta aperta
- Questionari a risposta multipla

DISCIPLINE TECNICHE COMMERCIALI ED AZIENDALI

OBIETTIVI GENERALI:

L'Istituto Tecnico Commerciale per Ragionieri avrà come obiettivo primario quella di formare un cittadino esperto in problemi di economia aziendale, il quale oltre a possedere una cultura generale dovrà avere conoscenze ampie e sistematiche dei processi che caratterizzano la gestione aziendale sotto il profilo economico, giuridico, organizzativo, contabile, non perdendo di vista il ruolo centrale svolto dal fattore umano.

Inoltre, dovrà essere, anche in grado di analizzare i rapporti fra l'azienda e l'ambiente in cui opera e proporre le soluzioni più valide ai vari problemi specifici che la pratica quotidiana inesorabilmente gli proporrà, attingendo anche da casi presentati da imprenditori o da responsabili di enti presenti nel territorio.

OBIETTIVI SPECIFICI:

- fornire una visione organica della dinamica aziendale considerato nel suo insieme;
- fare acquisire una conoscenza approfondita di moderni metodi contabili;
- ***acquisire una certa padronanza d'interpretazione di tutti i documenti contabili, dimostrando di sapere applicare le competenze utili alla loro materiale redazione;***
- acquisire tutti gli aspetti tecnici, giuridici e fiscali degli argomenti affrontati sia in forma tradizionale che con il computer;
- acquisizione delle conoscenze necessarie all'effettuazione di scelte concernenti l'impiego del risparmio;
- rendere lo studente consapevole delle novità introdotte dalla globalizzazione dei mercati con particolare riguardo alle nuove tecniche di vendita.

STRUMENTI DI LAVORO:

- libri di testo, coordinati ove possibile con software didattico;
- modulistica reale in uso nelle aziende;
- giornali e riviste economiche;
- uso di laboratori;
- fonti normative;
- incontri con operatori del settore;
- acquisizione diretta delle realtà operativa mediante collocamento presso aziende attive operanti in provincia (stages aziendali) oppure mediante progetti di simulimpresa attraverso i quali i ragazzi, supportati da tutor aziendali sono chiamati a progettare un'impresa intorno ad un'idea imprenditoriale.

VERIFICA:

- lavori di interventi giornalieri con domande sugli argomenti trattati;
- interrogazioni tradizionali;
- compiti in classe;
- ricerca anche di gruppo.

DISCIPLINE GIURIDICHE ED ECONOMICHE

1. OBIETTIVI FORMATIVI

- percepire la complessità e le problematiche del sociale
- analizzare logicamente, astrarre e orientarsi di fronte ad un problema mediante l'utilizzazione di strumenti concettuali
- acquisire nuovi codici linguistici
- evidenziare la dimensione storica dei fenomeni giuridici ed economici
- relativizzare principi e regole in relazione ai diversi momenti dei rapporti sociali

2. OBIETTIVI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO

- riconoscere, spiegare ed utilizzare i termini fondamentali del linguaggio economico e giuridico
- individuare le categorie essenziali del diritto e dell'economia
- interpretare ed utilizzare in modo autonomo le fonti
- confrontare soluzioni giuridiche e modelli economici con soluzioni reali

3. STRATEGIE DI INTERVENTO DIDATTICO E METODOLOGIE

L'intervento educativo :

- tenderà a motivare l'alunno allo studio di queste discipline, utilizzando la predisposizione dell'adolescente ai problemi del contemporaneo
- terrà conto delle effettive capacità degli alunni in considerazione anche delle diverse fasce di età
- valorizzerà l'aspetto problematico e il dibattito socio-culturale e politico sempre in atto rispetto alle discipline trattate
- impiegherà l'analisi, il confronto, la sintesi, le esercitazioni e i casi

4. MEZZI E STRUMENTI

- Libro di testo, riviste, dispense, giornali
- Materiale filmico, supporti informatici

5. VERIFICA E VALUTAZIONE

- prove colloquiali, prove scritte, lavori individuali e di gruppo.

TRATTAMENTO TESTI PER LE CLASSI

1[^] - 2[^] Igea e Linguistico Aziendale

FINALITA' GENERALI:

La finalità della disciplina è quella di fornire gli allievi di conoscenze abilità necessarie ad utilizzare, nella gestione aziendale, gli strumenti moderni di elaborazione dati. In modo particolare alla fine del biennio gli studenti dovranno essere in grado di utilizzare correttamente LINUX e gli applicativi riguardanti le materie pratiche d'ufficio.

GLI OBIETTIVI FORMATIVI

- Passaggio dal semplice "imparare" al "rendersi conto"
- Trasmissione di diversi saperi:
 - il sapere come semplice conoscenza dei contenuti;
 - il saper fare come conoscenza efficace
 - il sapere perché si deve fare così come conoscenza riflessa
 - la progettualità

APPROCCIO METODOLOGICO:

Si mirerà a favorire negli studenti l'acquisizione delle informazioni per scoperta (piuttosto che per ricezione) e l'assimilazione delle informazioni stesse in modo significativo (piuttosto che meccanico). A tal proposito saranno utilizzate strategie diverse, adatte agli stili di apprendimento degli studenti, in modo di favorire un apprendimento per scoperta e in autoistruzione. Si cercherà di abituare gli studenti al lavoro di équipe. Saranno utilizzate poche lezioni frontali (e queste comunque con l'ausilio del videoproiettore), in quanto si ritiene (per la specificità della disciplina) che la lezione frontale, se usata come costante, non sia efficace, in quanto preclude la possibilità allo studente di sviluppare graduale autonomia operativa e intervento critico e riflessivo sul proprio lavoro.

VERIFICA:

La verifica, intesa come misurazione del livello di apprendimento (alla fine di ogni unità didattica) sarà di due tipi:

Verifica formativa: Ha lo scopo di fornire informazioni sul processo di apprendimento, così che all'unità didattica si possano apportare le opportune modifiche e si possa, in particolare, organizzare il recupero. Per questo tipo di verifica ci si servirà di prove semi strutturate.

Verifica sommativa: Ha lo scopo di misurare il grado di raggiungimento degli obiettivi didattici prefissati al termine dell'unità didattica. Serve per classificare gli elaborati degli studenti. Per questo tipo di test ci si servirà di test oggettivi, di test strutturati e non (domande a risposta aperta, produzione di testi su traccia assegnata, realizzazione di esercitazioni pratiche che implicano la successione logica di fasi di lavoro).

La valutazione di fine quadrimestre e di fine anno, terrà conto dei risultati delle verifiche sommative, della partecipazione, dell'impegno, del metodo di studio e della progressione nell'apprendimento.

STRUMENTI

- Il libro di testo
- Il Personal Computer
- La guida in linea dei vari software
- Internet
- Materiali forniti dall'insegnante o proposti dagli studenti.

EDUCAZIONE FISICA

GLI OBIETTIVI FORMATIVI (GENERALI) DELL'INSEGNAMENTO DI EDUCAZIONE FISICA :

- l'acquisizione del valore della corporeità attraverso esperienze di attività motorie e sportive, di espressione e di relazione, in funzione della formazione di una personalità equilibrata e stabile;
- il consolidamento di una cultura motoria e sportiva quale costume di vita;
- il raggiungimento del completo sviluppo corporeo e motorio della persona attraverso il miglioramento della capacità di utilizzare le qualità fisiche e le funzioni neuro-muscolari;
- l'approfondimento operativo e teorico di attività motorie e sportive che, dando spazio alle attitudini e propensioni personali, favorisca l'acquisizione di capacità trasferibili all'esterno della scuola (lavoro, tempo libero, salute);
- l'arricchimento della coscienza sociale attraverso la consapevolezza di sé;

Queste finalità, oltre ad essere di aiuto al superamento dei disagi tipici dell'età giovanile, mirano a rendere la persona capace in modo consapevole di affrontare, analizzare e controllare situazioni problematiche personali e sociali; si utilizzare pienamente le proprie qualità fisiche e neuro-muscolari; di raggiungere una plasticità che consenta di trasferire in situazioni diverse le capacità acquisite, determinando le condizioni per una migliore qualità della vita.

GLI OBIETTIVI SPECIFICI (DI APPRENDIMENTO) CHE FORNISCONO LA DESCRIZIONE DI PRESTAZIONI DI CARATTERE OPERATIVO DEGLI ALUNNI SONO:

- miglioramento della funzionalità organica (miglioramento della resistenza, forza, velocità, mobilità articolare, coordinazione, equilibrio);
- aggiustamento dello schema corporeo;
- socializzazione;
- avviamento dell'attività sportiva;
- attività in ambiente naturale;
- conoscenza delle caratteristiche tecnico-tattiche e metodologiche degli sport praticati;
- conoscenza dei comportamenti efficaci ed adeguati da adattare in caso di infortuni;
- essere in grado di mettere in pratica delle norme di comportamento ai fini della prevenzione degli infortuni.

LE STRATEGIE DI INTERVENTO DIDATTICO, LE METODOLOGIE, GLI STRUMENTI

Nella didattica ci si avvale di mezzi di orientamento indiretto o diretto.

I mezzi diretti sono costituiti da quelle forme di insegnamento che stabiliscono la tecnica esecutiva nelle sue componenti spazio-tempo-forza, limitando la libera interpretazione.

I mezzi indiretti sono costituiti da quelle forme di insegnamento che lasciano all'allievo il compito di ricercare le soluzioni ai problemi motori nel modo a lui più congeniale, un rapporto alla sua maturità, alla sua personalità ed alla sua fantasia.

IL METODO DI VERIFICA SI BASERÀ

Nella verifica si terrà conto di tutta una serie di dati che verranno raccolti con frequenza nel corso dell'anno scolastico. La valutazione terrà conto dei risultati tecnici realizzati dagli alunni, ma rapportati al loro livello di partenza, alle loro attitudini, all'atteggiamento nei confronti della materia, all'impegno, all'interesse, al comportamento ed ai rapporti con i compagni.

GRUPPO SPORTIVO STUDENTESCO

Anno Scolastico 2005/06

L'attività sportiva verrà sviluppata nella prospettiva di un coinvolgimento del maggior numero di alunni, privilegiando quindi attività all'interno dell'istituto, significative ai fini di un positivo confronto fra gli alunni. Particolare attenzione sarà data alla partecipazione responsabile degli alunni, chiamati a scegliere e ad attuare con una certa autonomia iniziative di carattere sportivo, per evitare la semplice e passiva esecuzione di prescrizioni da parte degli insegnanti. La partecipazione esterne consentirà agli alunni l'incontro ed il confronto con altri giovani impegnati nello sport. Essi potranno così prendere maggior coscienza delle proprie competenze nonché dei propri limiti.

Le attività potranno essere svolte con gruppi misti, ragazzi e ragazze insieme o con gruppi distinti per sesso ed età secondo le necessità della preparazione.

All'inizio dell'anno, in accordo con gli studenti, saranno scelte, sia per i tornei interni, sia per la partecipazione ai Campionati Studenteschi, le varie discipline fra le seguenti:

- Pallacanestro e streetball
- Pallavolo
- Atletica
- Hockey
- Calcio e calcetto
- Corsa campestre
- Sci alpino e nordico
- Nuoto
- Volano
- Ping-pong
- Danza (hip-pop)
- Arrampicata sportiva
- Difesa personale
- Corso di Vela

CORSO SERALE SIRIO

1. L'idea-forza di questo progetto consiste in un percorso flessibile che valorizzi l'esperienza di cui sono portatori gli studenti e che si fonda sia sull'approccio al sapere in età adulta sia sull'integrazione di competenze in genere separate come quelle relative alla cultura generale e alla formazione professionale.
2. Gli interventi didattici tenderanno innanzi tutto a creare nella classe un clima di fiducia riguardo alla possibilità di riuscita e di successo; ciò anche attraverso modalità relazionali e comportamenti professionali rispettosi del vissuto degli studenti oltre che dei loro ritmi e stili di apprendimento.

Con il ricorso a modalità di lavoro appropriate e differenziate, l'azione didattica dovrà inoltre tendere a:

- a) valorizzare le esperienze umane, culturali e professionali degli studenti in tutte le situazioni didattiche in cui ciò sia possibile;
- b) motivare alla partecipazione e allo studio evidenziando soprattutto il valore formativo e l'apporto professionale di ciascuna proposta didattica;
- c) coinvolgere lo studente anche attraverso la chiara indicazione di traguardi raggiungibili e di compiti realizzabili, rispetto ai quali l'insegnante tenderà a porsi soprattutto come "facilitatore" di apprendimento;
- d) utilizzare lezioni frontali, in ogni caso di breve durata, solo in quelle circostanze in cui esse risultino strettamente funzionali;
- e) privilegiare le attività di laboratorio come momento in cui si impara facendo;
- f) favorire il lavoro di ricerca in gruppo che dovrà essere particolarmente ben strutturato e guidato;
- g) utilizzare il *problem solving* come strategia più funzionale a processi di apprendimento efficaci anche e soprattutto per studenti adulti;
- h) essere caratterizzata da ricorrenti momenti in cui il docente crea condizioni per apprendimenti autonomi;
- i) assumere la cooperazione come stile relazionale e modalità di lavoro.

N.B. Il corso serale Sirio viene attivato in presenza di almeno 15 iscritti.

REGISTRO ADOTTATO DALLA SCUOLA

Il Collegio dei docenti ha approvato la seguente griglia di valutazione esplicitata di seguito come riferimento comune a tutte le discipline (per indicazioni più specifiche si vedano le pagine relative alle singole discipline)

VOTO			CONOSCENZE	COMPETENZE	CAPACITA'
/35	/15	/10			
1-2-3	1	1	nessuna	nessuna	nessuna
4-5-6	2	2	molto frammentarie	Non sa applicare le conoscenze minime (anche se guidato); FORMA: sconnessa e sconclusionata LESSICO: privo di logica, incongruente PROCEDURE: con gravi errori	Non sa orientarsi
7-8-9	3	3	Frammentarie, spesso incomprensibili, con gravissime lacune	(solo se guidato) applica le conoscenze minime con forma (esposizione) incomprensibile, lessico ripreso totalmente dai testi, procedure con errori gravi	Non sa effettuare analisi (anche se guidato)
10-11 12-13 14-15	4-5-6	4	Frammentarie, incomplete, con gravi lacune	(se guidato) applica le conoscenze minime con forma (esposizione) scorretta; lessico ripreso totalmente dai testi; procedure con errori gravi	(anche se guidato) ha difficoltà nell'analisi
16-17 18-19 20-21	7-8-9	5	Generiche e parziali con lacune non troppo gravi	Applica le conoscenze minime pur con qualche incertezza; forma elementare e non sempre chiara; lessico comune, ripetitivo e con errori nelle procedure	Analisi parziali e modeste
22	10	6	Degli argomenti proposti seppure a livello mnemonico o manualistico	Comprende e risponde nella sostanza alle richieste; riferisce concetti e segue procedure in modo sostanzialmente corretto, seppure elementare e meccanico; esposizione appropriata pur con qualche imprecisione lessicale	Sa suddividere un tutto nei suoi componenti essenziali ma non sa sviluppare una nuova proposta
23-24-25	11-12	7	Di buona parte degli argomenti trattati, seppure a livello talvolta mnemonico	Applica le conoscenze a compiti di media difficoltà con un inizio di rielaborazione personale; esposizione semplice e lineare ma corretta; lessico abbastanza adeguato	Analisi quasi sempre corrette. Guidato formula anche sintesi coerenti
26-27-28	13	8	Complessive e talvolta approfondite	Applica autonomamente le conoscenze e le procedure acquisite anche a compiti complessi pur con qualche errore. Pur guidato, però, non trova soluzioni originali. Esposizione chiara, scorrevole e corretta. Lessico adeguato.	Rielabora correttamente, in modo documentato ed autonomo
			Complete,	Applica autonomamente le conoscenze e le procedure acquisite anche	Rielabora

29-30-31-32	14	9	approfondite ed ampliate	a compiti complessi senza errori. Guidato trova soluzioni originali. Esposizione scorrevole, fluida, corretta, con uso di lessico ricco e specifico.	correttamente, in modo documentato ed autonomo.
33-34-35	15	10	Complete, approfondite ed ampliate	Aggiunge soluzioni originali con spunti personali. Esposizione scorrevole, fluida, corretta, con utilizzo di lessico ricco, appropriato, approfondito, pertinente	Rielabora originalmente in modo personale e documentato.

Valutazione

I criteri di valutazione sono stati discussi e deliberati nel Collegio dei Docenti. Si è pervenuti a tale formulazione:

PASSAGGIO dalla 1^a alla 2^a

- Attitudine allo studio, capacità di lavoro scolastico e domestico, acquisizione di conoscenze basilari nelle forme orali e scritte, nozioni di base delle singole discipline.

PASSAGGIO dalla 2^a alla 3^a

- Specificità delle attitudini allo studio dell'alunno in relazione alle materie affrontate e da svolgere.

PASSAGGIO dalla 3^a alla 4^a

- Per le materie formative sono elementi indispensabili la capacità di analizzare ed esporre i contenuti e la conoscenza degli elementi indispensabili.
- Per le materie professionali: acquisizione delle conoscenze minime indispensabili delle discipline tecniche, delle discipline economico-giuridiche.

PASSAGGIO dalla 4^a alla 5^a

- Materie formative: come per la classe III. Inoltre per il passaggio alla classe quinta si richiede la capacità di collegare i contenuti.
- Materie professionali: come per la classe III, con ampliamenti e maggiori capacità di collegamento.

Per quanto riguarda i criteri generali validi per tutte le classi, si considererà non grave l'insufficienza di un alunno che si sia impegnato, ma che non abbia conseguito quel minimo richiesto, che in ogni caso non possa essere recuperato mediante interventi didattici mirati e programmati, da sostenersi nell'anno scolastico successivo.

Si ritiene, inoltre, che un alunno non venga ammesso alla classe successiva qualora si presenti allo scrutinio finale con difficoltà tali da non potere essere colmate nemmeno con interventi mirati.

Il Collegio dei Docenti ritiene che un'insufficienza sia considerata grave quando non sia stata raggiunta la maggior parte degli obiettivi disciplinari.

DETERMINAZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE

Approvata dal collegio dei docenti

In relazione a quanto stabilito durante la seduta del Collegio dei Docenti in cui furono fissati, in linea generale, i criteri di valutazione per aree disciplinari professionali caratterizzanti il diploma finale, con la presente si intende integrare e puntualizzare quanto a suo tempo stabilito.

In particolar modo si intende interpretare, all'interno dei termini **"INSUFFICIENZA GRAVE"** e **"NON GRAVE"**, la gradualità riferita al punteggio numerico attribuito al singolo alunno al momento della **verifica-valutazione**

Confermando il significato di insufficienza grave espressa in quel Collegio, il Consiglio di Classe valuterà:

- la preparazione
- l'atteggiamento
- la partecipazione
- l'impegno
- le abilità
- le competenze

con voti dal due al quattro, rispettivamente:

- **UNO/DUE:** quando le dette caratteristiche sono totalmente inesistenti
- **TRE:** quando si è dimostrata una partecipazione **IRRILEVANTE**, che non ha prodotto alcun effetto valutabile diversamente.
- **QUATTRO:** quando in presenza di un **IMPEGNO INADEGUATO** gli effetti sono risultati diversi da quelli necessari e richiesti. Le suddette caratteristiche sono considerate **NON RIMEDIABILI** pur con opportuni interventi didattici ed integrativi, soprattutto se dipendono da un atteggiamento negativo nei confronti della Comunità Scolastica e del processo educativo.

Le insufficienze **NON GRAVI** sono quelle, come già ribadito nel Collegio Docenti del 17.04.1998, che denotano un certo impegno, partecipazione, interesse, e che comunque rappresentano un risultato confortante per l'alunno e per l'Insegnante, nonostante il risultato non possa essere valutato come sufficiente.

L'anno scolastico è diviso in QUADRIMESTRI.

Le famiglie riceveranno ogni due mesi un riassunto delle assenze, entrate in ritardo ed uscite anticipate dei loro figlioli (se le assenze superano il numero di 5 giorni) su segnalazione del coordinatore di classe.

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL CREDITO FORMATIVO NEL TRIENNIO AI FINI DELL'ESAME DI STATO :

In base a delibera del collegio docenti si prevede che il punteggio assegnato relativamente al credito scolastico sarà il massimo della banda corrispondente alla media dei voti :

- In presenza di una media superiore alla metà del punteggio della relativa banda
(es. più di 6,51)
- In presenza di almeno due fra i quattro elementi identificati dal Collegio docenti :
 1. diligenza dimostrata anche nella frequenza dell'ora di religione
 2. frequenza e assiduità scolastica
 3. interesse ed impegno anche nell'area di progetto/professionalizzazione
 4. interesse e impegno nelle attività complementari e integrative
- in presenza di un credito formativo documentato presentato entro i termini stabiliti e rientrante in :
 1. attività lavorativa documentata con versamento di contributi e coerente con l'indirizzo di studi
 2. attività sportiva, artistica o culturale
 3. attività di volontariato
 4. patentino di bilinguismo A o B
 5. patente europea PC
 6. diploma rilasciato dalla camera di commercio di Londra
 7. certificazione linguistiche internazionali di livello pari o superiore al livello richiesto per conseguire il diploma del nostro istituto.

Se un alunno ha superato un debito formativo evidenziando particolare impegno e significativi progressi, il consiglio di classe provvederà ad integrare il credito scolastico in sede di scrutinio finale dell'anno scolastico successivo .

Griglia di valutazione per Tedesco L2, inglese e francese

OBIETTIVI VI	LIVELLI	ESPLICITAZIONE DEI LIVELLI
CONOSCENZA	1	Nessuna
	2	Frammentaria e superficiale
	3	Accettabile ma non approfondita
	4	Completa e approfondita
	5	Completa, coordinata, ampliata
COMPRESIONE	1	Estremamente difficoltosa
	2	Frammentaria e superficiale
	3	Limitata alle principali informazioni
	4	Completa
	5	Completa e capace di collegamenti
APPLICAZIONE	1	Non sa applicare le conoscenze
	2	Applica parzialmente
	3	Applica meccanicamente
	4	Applica le conoscenze correttamente
	5	Si sa organizzare in modo autonomo
ESPRESSIONE	1	Molto stentata e gravemente scorretta
	2	Limitata e poco corretta
	3	Sufficientemente scorrevole e corretta
	4	Scorrevole e globalmente corretta
	5	Fluida, ampia e corretta

L'AGGIORNAMENTO DEI DOCENTI

UNA SCELTA PER LA QUALITÀ DELLA DIDATTICA

Al di là della normativa in oggetto ribadita dal Contratto Collettivo nazionale di lavoro del Comparto Scuola art. 43 punto 3 lettera b, si tengono nel nostro Istituto annualmente dei Corsi di aggiornamento riservati ai soli docenti e degli incontri su temi di attualità riservati agli studenti, ma aperti anche ai Docenti, ai genitori e, in casi particolari alla cittadinanza.

I corsi per docenti vengono programmati dal Collegio Docenti dopo aver esaminato le disposizioni emanate annualmente dalla Sovrintendenza in accordo con la Ripartizione XVII della Provincia Autonoma (che si occupa proprio della scuola) e dell'Istituto Pedagogico.

Quando fra i corsi offerti non si trovano quelli più desiderati dai nostri docenti, viene istruita la pratica per attuare i corsi specifici. Negli anni scorsi si è data molta attenzione ai problemi della valutazione, della programmazione, del diritto scolastico, dell'informatizzazione e dei corsi sperimentali del "Progetto Pilota".

I corsi sono frequentati, malgrado i notevoli e numerosi impegni previsti oggi per gli operatori scolastici validi.

Per l'anno scolastico **2005/2006** il Collegio dei docenti ha scelto di seguire il seguente criterio: permettere ai singoli docenti di scegliere i corsi più finalizzati alle materie insegnate e di partecipare ai corsi linux di 40 o 20 ore.

SCELTE ORGANIZZATIVE

ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA : Prof.ssa Maria Giovanniello

(G.U. n. 115 del 19.5.94 art. 4)

1. Il personale direttivo assolve alla funzione di promozione e di coordinamento delle attività di circolo o di istituto; a tal fine presiede alla gestione unitaria di dette istituzioni, assicura l'esecuzione delle deliberazioni degli organi collegiali ed esercita le specifiche funzioni di ordine amministrativo, escluse le competenze di carattere contabile, di ragioneria e di economato, che non implicino assunzione di responsabilità proprie delle funzioni di ordine amministrativo.

2. In particolare, al personale direttivo spetta:

a) la rappresentanza del circolo o dell'istituto;

b) presiedere il collegio dei docenti, il comitato per la valutazione del servizio dei docenti, i consigli di intersezione, interclasse, o di classe, la giunta esecutiva del consiglio di circolo o di istituto;

c) curare l'esecuzione delle deliberazioni prese dai predetti organi sociali e dal consiglio di circolo o di istituto;

d) procedere alla formazione delle classi, all'assegnamento ad esse dei singoli docenti, alla formulazione dell'orario, sulla base dei criteri generali stabiliti dal consiglio di circolo o di istituto e delle proposte del collegio dei docenti;

e) promuovere e coordinare, nel rispetto della libertà di insegnamento, insieme col collegio dei docenti, le attività didattiche, di sperimentazione e di aggiornamento nell'ambito del circolo o dell'istituto;

f) adottare o proporre, nell'ambito della propria competenza, i provvedimenti resi necessari da inadempienze o carenze del personale docente, amministrativo, tecnico e ausiliario;

g) coordinare il calendario delle assemblee nel circolo o nell'istituto;

h) tenere i rapporti con l'amministrazione scolastica nelle sue articolazioni centrali e periferiche, con gli enti locali che hanno competenze relative al circolo e all'istituto e con gli organi del distretto scolastico;

i) curare i rapporti con gli specialisti che operano sul piano medico e socio-psico-pedagogico;

l) curare l'attività di esecuzione delle normative giuridiche e amministrative riguardanti gli alunni e i docenti, ivi compresa la vigilanza sull'adempimento

dell'obbligo scolastico, l'ammissione degli alunni, il rilascio dei certificati, il rispetto dell'orario e del calendario, la disciplina delle assenze, la concessione dei congedi e delle aspettative, l'assunzione dei provvedimenti di emergenza e di quelli richiesti per garantire la sicurezza della scuola.

3. Il direttore didattico, sulla base di quanto stabilito dalla programmazione dell'azione educativa, dispone l'assegnazione dei docenti alle classi di ciascuno dei moduli organizzativi di cui l'art. 121 del presente testo unico e l'assegnazione degli ambiti disciplinari ai docenti, avendo cura di garantire le condizioni per la continuità didattica, nonché la migliore utilizzazione delle competenze e delle esperienze professionali, assicurando, ove possibile, una opportuna rotazione nel tempo.

4. Le disposizioni di cui ai precedenti commi si applicano anche ai rettori e vice rettori dei convitti nazionali ed alle direttrici e vicedirettrici degli educandati femminili dello Stato, con gli adattamenti resi necessari dall'organizzazione e dalle finalità proprie di dette istituzioni.

5. In caso di assenza o di impedimento del titolare, la funzione direttiva è esercitata dal docente scelto dal direttore didattico o dal preside tra i docenti eletti ai sensi dell'art. 7 del presente testo unico.

Per l'a.s. 2005/2006 sono state individuate le seguenti figure:

STAFF DI PRESIDENZA

DIRIGENTE SCOLASTICA	prof.ssa Giovanniello Maria
VICARIO	prof.ssa Borgogno Franca
COLLABORATORE	prof.ssa Pasqualetti Paola
COLLABORATORE	prof. Citarda Maurizio

FUNZIONI OBIETTIVO

COORDINAMENTO P.O.F	prof. Citarda Maurizio
AREA ORIENTAMENTO SCUOLA- MONDO DEL LAVORO	prof. Cereghini Valerio
SVILUPPO TECNOLOGIE INFORMATICHE	prof. Stavole Giuseppe

*ADDETTO RESPONSABILE
PER LA SICUREZZA
DELLA SCUOLA*

prof. **Citarda Maurizio**

I DOCENTI

ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

Il Consiglio di Istituto delibera all'unanimità e nell'ordine i seguenti criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi:

- ove possibile, la continuità didattica;
- disponibilità ed accordo dei docenti della stessa classe di concorso, compatibilmente con il regolamento di Istituto;
- graduatoria d'Istituto.

Quanto sopra ha trovato l'unanimità del Collegio Docenti.

Distribuzione delle ore d'insegnamento - anno scolastico 2005/2006

nominativi	materia d'insegnamento	1^A	2^A	3^A	4^A	5^A	1^B	2^B	3^B	4^B	5^B	tot.ore	scuola completamento
ALOISI MARA	Tratt.testi	3	2				2	2				9	11h ITI Galilei - BZ
BORGOGNO FRANCA	Inglese							3	4	5	5	17	
BOTTACINI NANDO MARIA	Geografia			3	2	3			2	2	2	14	2h IPCST - BX
CARBOTTI GIUSEPPE	Economia aziendale		2		10			2		4		18	
CARUSO ANGELA	Diritto/economia	2							4			6	12h L.C. MR
CEREHINI VALERIO	Economia aziendale						2		4		4	10	
CITARDA MAURIZIO	Diritto/economia		2	6	5			3			4	20	
DELGROSSI CHIARA	Matematica			4	4	3			3	3	3	20	
ERLACHER KARL	Tedesco	5	5	5	4							19	
FALLIVA ALESSANDRO	sostegno				3							3	10h S.M. Salorno
FLIRI PETRA	Tedesco						4	4	4	4	4	20	
GIANNILIVIGNI MARGHERITA	Filosofia									2	2	4	15h L.Classico Mr
GIOGA GUIDO	Materie letterarie	7	7	5								19	
MARCANTONI MANUELA	Inglese	3	3	3	3	3						15	
MARTELLI GIUSEPPINA	Francese						1	3	4	4	4	16	
MARTELLI GIUSEPPINA	Inglese						3					3	
MILANESE SABINA	Matematica	5	5				5	5				20	
MURA MARZIA	Tedesco					4						4	
PARISE PAOLO	Diritto/economia					6				4		10	
PARRINELLO FRANCESCA	Religione	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	4h Merano2 3h Mr 1
PASQUALETTI PAOLA	Educazione fisica	2	2	2			2	2	2		2	14	
ROSSATI GIULIANA	Materie letterarie							7				7	15h IPC Bolzano
ROSSI LIDIA	Educazione fisica					2				2		4	10h L.Classico BZ
RUSSO ANTONINO	Economia aziendale	2		7		9						18	
RUSSO STEFANIA	Biologia - Scienza della natura	3	3				3					9	h S. Media Salorno
STAVOLE GIUSEPPE	Scienza della materia/lab.	3	4				3	3	3			16	4h ITC Battisti BZ
STECCA ANTONELLA	Materie letterarie				5	5	8					18	
TALASSI ISA	Materie letterarie								6	6	6	18	

DOCENTE COORDINATORE DI CLASSE

Ha i seguenti compiti:

- coordina il programma di lavoro del Consiglio dei Docenti della classe
- riferisce sul rendimento e la partecipazione della classe
- coordina la gestione delle attività integrative e di eventuali percorsi di recupero interni all'Istituto
- segue con particolare attenzione l'andamento disciplinare, le assenze, le entrate in ritardo e le uscite anticipate, e ne informa la Presidenza e/o anche direttamente i genitori.

Genitori e studenti possono trovare nel coordinatore di classe il più diretto interlocutore sui problemi della classe.

DOCENTI COORDINATORI DI CLASSE PER L'A.S. 2005/2006

DOCENTE	CLASSE
Prof.ssa Milanese Sabina	1° Igea
Prof.ssa Marcantoni Manuela	2° Igea
Prof. Gioga Guido	3° Igea
Prof. Citarda Maurizio	4° Igea
Prof. Parise Paolo	5° Igea
Prof.ssa Stecca Antonella	1° Linguistico Aziendale
Prof.ssa Rossato Giuliana	2° Linguistico Aziendale
Prof. Cereghini Valerio	3° Linguistico Aziendale
Prof.ssa Talassi Isa	4° Linguistico Aziendale
Prof. Del grossi Chiara	5° Linguistico Aziendale

DOCENTI REFERENTI PER L'A.S. 2005/2006

ATTIVITA'	DOCENTE
Comune di Merano	Prof. Cereghini Valerio
Soggiorni studio all'estero	Prof.ssa Borgogno franca
Orientamento Lavoro e Università	Prof. Cereghini Valerio
Teatro e cinema nella scuola	Prof.ssa Rossato Giuliana
Ministero della Difesa	Prof. Carbotti Giuseppe
Educazione ambientale	Prof.ssa Russo Stefania
Educazione stradale	Prof.ssa Stecca Antonella
Educazione alla salute	Prof.ssa Pasqualetti Paola
Corsi diritto internazionale e videoconferenze	Prof. Citarda Maurizio
Promozione Diritti e Opportunità per l'infanzia e l'adolescenza	Prof.ssa Talassi Isa
Educazione al consumo	Prof.ssa Martelli Giuseppina
Portfolio	Prof. Cereghini Valerio
Addetto per la sicurezza	Prof. Citarda Maurizio
Addetto stampa e corsi scuola media	Prof. Parise Paolo
Commissione archivio	Prof.ssa Milanese Sabina
Educazione museale	Prof.ssa Stecca Antonella
Educazione Europea	Prof.ssa martelli Giuseppina
Educazione alla legalità	Prof. Citarda Maurizio
Intercultura	Prof.ssa Marcantoni Manuela
Musica nella scuola	Prof.ssa Talassi Isa
Commissione acquisti	Proff. Citarda – Cereghini - Caruso
Dispersione scolastica	Prof. Gioga Guido
Progetto "Ermeneutica"	Prof. Erlacher Karl
Mani tese – Caritas – Pace nel mondo	Prof.ssa Parrinello Francesca

DOCENTI SUB-CONSEGNATARI DEI LABORATORI PER L'A.S. 2005.06

LABORATORIO DI ECONOMIA AZIENDALE	: PROF. CARBOTTI GIUSEPPE
LABORATORIO LINGUE	: PROF.SSA MARCANTONI MANUELA
AULA COMPUTER	: PROF. STAVOLE GIUSEPPE
AULA DI SCIENZE	: PROF.SSA RUSSO STEFANIA
AULA DI FISICA	: PROF. STAVOLE GIUSEPPE
AULA DI DIRITTO	: PROF: PARISE PAOLO
AUDIOVISIVI	: PROF.SSA PARINELLO FRANCESCA

COMMISSIONE PER ORGANI DELLO STATUTO DEGLI STUDENTI E REVISIONE REGOLAMENTO INTERNO :

- Preside Prof.ssa Giovanniello Maria, proff. Parise Paolo, Citarda Maurizio, Caruso Angela.

PARTECIPAZIONE DEI GENITORI E DEGLI STUDENTI

Il Polo Tecnico assicura un costante rapporto, oltre che con gli studenti, anche con le loro famiglie. Tale rapporto si concretizza in: colloqui personali, colloqui periodici pomeridiani, consigli di classe, riunioni, colloqui individuali su richiesta della scuola.

Per tutte le settimane di lezione ogni docente ha fissato un'ora di udienza per i genitori. Il foglio delle udienze, oltre ad essere affisso all'Albo dell'Istituto, viene consegnato a tutti gli studenti con tagliando di riscontro della famiglia.

Il Polo Tecnico auspica la maggior partecipazione possibile dei genitori e degli studenti.

I consigli di classe, oltre ai rappresentanti dei genitori e degli studenti, non sempre vedono una partecipazione attiva dei genitori di studenti delle classi terminali. Lo stesso si può affermare in occasione della scelta dei libri di testo, vissuta come delega.

Due volte all'anno vengono previste le Udienze generali nel pomeriggio per i genitori che hanno problemi di lavoro. Comunque ogni volta che un genitore manifesta la necessità di parlare con i Docenti questa viene realizzata.

Inoltre denso e fitto è l'invio di comunicazioni alle famiglie da parte della Preside e dei Docenti, in seguito a risultati preoccupanti e senz'altro dopo i Consigli di Classe.

Al termine degli scrutini, ogni due mesi, viene inviata alle famiglie la valutazione infraquadrimestrale.

Gli studenti sono quotidianamente contattati dai docenti, non solo in classe per la normale programmazione delle materie, ma anche durante l'intervallo a puro scopo preventivo, per evitare l'aggravarsi di situazioni a rischio.

Gli studenti periodicamente attuano le previste assemblee di classe e di Istituto, al termine delle quali redigono relazioni che possono essere oggetto di riflessione da parte dei docenti.

Gli studenti partecipano anche, come i genitori, alle riunioni che precedono attività particolari quali le già citate esperienze di scambio, soggiorno-studio e alternanza scuola-lavoro e ai Consigli di Classe che hanno luogo in momenti strategici, ad esempio all'inizio dell'anno, a metà quadrimestre, subito dopo la consegna delle pagelle ed ogni volta che se ne presenta la necessità.

I desideri di famiglie e studenti sono, ove possibile, tenuti in considerazione anche nel momento della formazione delle classi in subordine al regolamento interno.

SPAZI E LORO UTILIZZO

- Una sala di scienze, chimica e merceologia al primo piano, dotata di TV e videoregistratore, di PC multimediale e videoproiettore, stampante.
- Una sala di fisica al secondo piano fornita di televisore, videoregistratore e stazione radioamatoriale (la scuola è fornita di licenza apposita e nominativo IN3 RWG).
- Una saletta per gli audiovisivi è situata nel seminterrato.
- Una saletta per lo studio delle lingue dotata di TV, videoregistratore, lettore DVD e P.C.
- Laboratori multimediali di informatica

In comune con il Polo Umanistico la scuola utilizza:

- l'auditorium
- un laboratorio multimediale
- la palestra
- la biblioteca

UTILIZZAZIONE DEGLI SPAZI ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO

In un'aula al primo piano dell'edificio si trova la "biblioteca" dell'Istituto. Sono raccolti in questo spazio i volumi residui della biblioteca comune.

La biblioteca è facilmente accessibile e provvista di testi interessanti e formativi: storico-politici, letterari, teatrali e anche di attualità locale.

Il settore più fornito è quello di narrativa italiana, non da trascurare è la parte riguardante la critica letteraria.

Sono disponibili per la consultazione degli studenti testi riguardanti la storia e l'arte della provincia e della città di Merano.

Per quanto riguarda il settore linguistico si possono facilmente reperire opere letterarie in lingua inglese e tedesca.

I volumi possono essere presi a prestito dagli studenti.

GLI ORGANI COLLEGIALI

Si riportano gli articoli (art. 1-25) della legge provinciale 18 ottobre 1995 n. 20 che regolano per la provincia Autonoma di Bolzano gli Organi collegiali delle Istituzioni scolastiche. (B.U. 7. 11. 1995, n. 51 pagg. 3558-3572)

Art. 1

Ambito di applicazione

1. Tutte le istituzioni scolastiche di istruzione elementare e secondarie di primo e secondo grado hanno propri organi che concorrono, nel rispetto degli ordinamenti veggenti, alla gestione dell'offerta formativa.

CAPO I

Gli organi a livello di circolo e di istituto e le loro attribuzioni

Art. 2

Organi collegiali

1. Nelle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado sono istituiti i seguenti organi collegiali:

- a) il consiglio di classe;
- b) il collegio dei docenti;
- c) il comitato per la valutazione del servizio dei docenti;
- d) il consiglio di circolo o di istituto;
- e) il comitato dei genitori;
- f) il comitato degli studenti, limitatamente alle scuole secondarie di secondo grado.

Art. 3

Consiglio di classe

1. Il consiglio di classe è formato da i docenti di ogni singola classe e da due rappresentanti dei genitori nonché, nelle scuole secondarie di secondo grado, da due rappresentanti degli studenti.

Il consiglio di classe delle classi a funzionamento serale è formato da docenti di ogni singola classe e da due rappresentanti degli studenti. Il consiglio è presieduto dal direttore didattico o preside o da un insegnante della classe da

lui delegato. Alle sedute del consiglio di classe partecipano, senza diritto di voto anche gli assistenti ed educatori di soggetti portatori di handicap.

2. Il consiglio di classe ha il compito di formulare proposte in ordine all'azione educativa e didattica nonché di iniziative assistenziali, e di agevolare ed estendere i rapporti reciproci fra docenti, genitori ed alunni. In occasione della presentazione e discussione del progetto educativo della scuola, per la programmazione e preparazione di progetti particolari per la classe e nei casi previsti dall'ordinamento del circolo o dell'istituto, alle sedute del consiglio di classe sono invitati tutti i genitori. Nella scuola secondaria di secondo grado sono altresì invitati tutti gli studenti.

3. Con la sola presenza dei docenti e del direttore didattico o preside ai consigli di classe spettano le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari nonché alla valutazione periodica e finale degli alunni. Alle sedute dei consigli di classe partecipano, senza diritto di voto, gli assistenti e gli educatori per alunni portatori di handicap, qualora la discussione o la valutazione riguardi i predetti alunni.

4. I consigli di classe paralleli o di sezione, dello stesso plesso o della sede o sezione staccata, possono essere convocati in seduta comune.

ELENCO DEI GENITORI RAPPRESENTANTI DI CLASSE:

CLASSE	COGNOME E NOME
1 A	Palladino Giancarla, Deidda Monica.
2 A	Rudifieria Ornella, Tondin Marisa.
3 A	Cuomo Antonio, Massaro Marcella.
4 A	Zaccaria Nerio.
5 A	Borgatello Silvana.
1 B	Pacella Claudia , Preiss Herta .
2 B	Erla Sandra, Cargnelutti Angela.
3 B	Bordini Francesca, Nocco Filomena.
4 B	Massaro Marcella, Depiero Mirella.
5 B	Fattinger Marie Luise.

ELENCO DEGLI STUDENTI RAPPRESENTANTI DI CLASSE:

CLASSE	COGNOME E NOME
1 A	Anastasia Yvonne, Carli Simone.
2 A	Schiona Matteo, Contu Raffaele.
3 A	Bratti Massimo, Pillon David.
4 A	Spezzano Stefania, Munaretto Francesco.
5 A	Di Martino Silvio, De Martino Andrea.
1 B	Recla Alex, Alvin Grosso Antonio.
2 B	Longa Giulia, Cigolini Alexia.
3 B	Bormolini Vanessa, Silipo Francesca.
4 B	Berti Stefania, Vincenzi Verdiana.
5 B	Siddi Stefano, Bormolini Fausta.

CONSULTA PROVINCIALE DEGLI STUDENTI

Sig. Matri Amel Bent Abbas

CONSULTA PROVINCIALE DEI GENITORI

Sig. Longhino Renzo

Art. 4

Collegio dei docenti

1. Il collegio dei docenti è composto dal personale insegnante di ruolo e non di ruolo in servizio nell'istituzione scolastica ed è presieduto dal direttore didattico o preside. Fanno altresì parte del collegio gli insegnanti tecnico-pratici e gli insegnanti di arte applicata.
2. Alle sedute del collegio dei docenti possono partecipare, senza diritto di voto, anche gli assistenti ed educatori per gli alunni portatori di handicap. Possono essere altresì invitati a partecipare alle sedute del collegio dei docenti, senza diritto di voto, il presidente del consiglio di circolo o di istituto, il presidente del comitato dei genitori e il presidente del comitato degli studenti.
3. Il collegio dei docenti:
 - a) nel rispetto della libertà di insegnamento ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico;
 - b) Sottopone al consiglio di circolo o di istituto il progetto educativo dell'istituzione didattica;
 - c) delibera il piano annuale delle proprie attività, proposto dal direttore didattico o preside;
 - d) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificare l'efficace in rapporto agli orientamenti ed agli obiettivi programmati proponendo, ove necessario opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
 - e) provvede all'adozione dei libri di testo ed alla scelta dei sussidi didattici;
 - f) programma e delibera nell'ambito delle proprie competenze iniziative di aggiornamento e di sperimentazione;
 - g) elegge i tre docenti incaricati di collaborare col direttore didattico o preside sulla base di criteri formulati con regolamento di esecuzione;
 - h) valuta, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni; ciò avviene su iniziativa del consiglio di classe, sentiti preventivamente gli specialisti che operano in modo continuativo in ambito scolastico con compiti socio-psico-pedagogici, medici e di orientamento, nonché sentiti i genitori o i rappresentanti legali degli interessati;
 - i) esamina le proposte ed i suggerimenti che gli pervengono dal comitato dei genitori o dal comitato degli studenti e prende posizione in merito.
4. I docenti collaboratori di cui al comma 3, lettera g), di norma vengono eletti annualmente. Nei circoli didattici in caso di vacanza del posto del direttore l'elezione si riferisce a tre anni scolastici consecutivi. Uno degli eletti sostituisce il direttore didattico o preside in caso di sua assenza o impedimento. Il direttore didattico o preside, sentito il collegio dei docenti, può integrare l'area della collaborazione dalla quale possono essere chiamati a far parte il segretario scolastico e i responsabili delle articolazioni interne del collegio dei docenti di cui al comma 5. fanno comunque parte dello staff dei collaboratori i docenti fiduciari dei singoli plessi, rispettivamente nelle sezioni staccate.

5. I lavori preparatori per l'esercizio delle funzioni di cui al comma 3 possono essere svolti anche in appositi gruppi di lavoro istituiti dal direttore didattico o preside.

Art. 5

Comitato per la valutazione del servizio dei docenti

1. Il comitato, sentita la relazione del direttore didattico o preside, valuta il servizio prestato dai docenti durante il periodo di prova. Inoltre procede ad una valutazione del servizio ogni volta che il docente interessato lo richieda.
2. Il comitato dura in carica tre anni. E' composto da tre docenti quali membri docenti. Il comitato è presieduto dal direttore didattico o preside.
3. I membri del comitato sono eletti dal collegio dei docenti nel suo seno.

Per l'anno scolastico 2005/2006 il comitato è composto dai docenti : Prof. Parise Paolo e Prof.ssa Talassi Isa (membro supplente Prof.ssa Delgrossi Chiara) .

Art. 6

Consiglio di circolo o di istituto

1. Il consiglio di circolo o di istituto è costituito da quattordici componenti, di cui sei rappresentanti del personale insegnante, sei rappresentanti dei genitori degli alunni, il direttore didattico o preside ed il capo dei servizi di segreteria, il quale ha anche la funzione di rappresentare gli interessi del personale amministrativo della scuola.
2. Con delibera del consiglio di circolo o di istituto possono essere cooptati fino ad un massimo di due membri esterni con particolari competenze tecnico-professionali o in grado di favorire i contatti tra la scuola e il mondo del lavoro.
3. Il presidente del consiglio di circolo o di istituto viene eletto tra i rappresentanti dei genitori.
4. Nelle scuole di lingua italiana e nelle scuole di lingua tedesca, fra i seggi del personale insegnante un posto è riservato al rappresentante degli insegnanti di seconda lingua.
5. Nelle scuole secondarie delle località ladine, fra i sei posti previsti per il personale docente, due sono riservati a docenti di materie in lingua italiana; un posto spetta a un docente di ladino ed il posto rimanente al docente che ha conseguito il maggior numero dei voti.
6. Negli istituti di istruzione secondaria di secondo grado i rappresentanti dei genitori degli alunni, come previsti dal comma 1, sono ridotti a tre e del consiglio fanno parte altrettanti rappresentanti eletti dagli studenti.
7. Nel consiglio di istituto di istituzioni scolastiche comprensive di più ordini o tipi di scuola dev'essere garantita una rappresentanza a ciascun ordine o tipo di scuola presente nell'istituzione.

8. Possono essere invitati a partecipare alle riunioni del consiglio del circolo di istituto, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in ambito scolastico con compiti socio-psico-pedagogici, medici e di orientamento.
9. Il consiglio di circolo di istituto elegge nel suo seno una giunta esecutiva, composta di un docente e di due genitori. Della giunta esecutiva fanno parte di diritto il direttore didattico o preside, la preside che ha la rappresentanza dell'istituzione scolastica ed il capo dei servizi di segreteria che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa. Negli istituti di istruzione secondaria di secondo grado la rappresentanza dei genitori nella giunta esecutiva è ridotta ad una unità; in tal caso è chiamato a far parte della giunta esecutiva un rappresentante degli studenti.
10. Alle sedute della giunta esecutiva possono essere invitati anche i membri eventualmente cooptati ai sensi del comma 2.
11. Il consiglio di circolo di istituto e la sua giunta esecutiva durano in carica tre anni scolastici.
12. Gli studenti minorenni membri del consiglio di istituto o della sua giunta esecutiva non hanno voto deliberativo in merito al bilancio preventivo ed al conto consultivo nonché all'impiego dei mezzi finanziari.

COMPONENTI CONSIGLIO DI ISTITUTO 2005/2006

DIRIGENTE SCOLASTICA	Giovanniello Maria
SEGRETERIA	Rappo Sonia
DOCENTI	Parise Paolo Borgogno Franca Carbotti Giuseppe Delgrossi Chiara Talassi Isa
DOCENTI II° LINGUA	Erlacher karl
GENITORI	Borgatello Silvana Borin Ugo Cuomo Antonio
ALUNNI	Nones Chiara De Martino Andrea Urru Stefano

Art. 7

Attribuzioni del consiglio di circolo o di istituto

1. Il consiglio di circolo di istituto delibera il bilancio preventivo ed il conto consuntivo.
2. Il consiglio di circolo di istituto, fatte salve le competenze del collegio dei docenti nonché dei consigli di classe, ha potere deliberante per quanto concerne l'autorizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola e, in particolare:
 - a) detta i criteri generali per l'elaborazione e l'attuazione del progetto educativo dell'istituzione scolastica ed approva il progetto educativo proposto dal collegio dei docenti;
 - b) determina criteri e modalità per l'utilizzazione del patrimonio e dei mezzi finanziari per il funzionamento dell'istituzione scolastica;
 - c) definisce, sentito il parere del comitato dei genitori e del comitato degli studenti, l'orario delle attività didattiche tenendo conto delle disponibilità strutturali, dei servizi funzionanti, delle condizioni socio-economiche delle famiglie, garantendo comunque la qualità dell'insegnamento e suddividendolo su sei o cinque giorni di lezione; definisce in oltre il piano organizzativo delle attività integrative ed extrascolastiche;
 - d) fissa le direttive per il programma annuale del comitato dei genitori e degli studenti, delibera, su suggerimenti degli stessi e in base alle disponibilità finanziarie, il programma di lavoro e acquisisce le relazioni redatta da tali organi.
3. Spetta altresì al consiglio d'istituto la determinazione dei contributi a carico degli alunni.

Art. 8

Comitato degli studenti

1. Negli istituti di istruzione secondaria di secondo grado è istituito il comitato degli studenti. Il comitato è composto dai rappresentanti eletti nel consiglio di classe.
2. Il comitato degli studenti può istituire sotto gruppi per le singole sedi o selezioni staccate.
3. Il comitato degli studenti formula proposte e pareri in merito alla programmazione ed all'organizzazione dell'attività della scuola, che vengono sottoposti all'organo competente dell'istituzione scolastica.
4. Il comitato degli studenti elabora il proprio programma annuale e lo sottopone al consiglio di istituto per la relativa promozione.
5. Il comitato degli studenti elegge nel suo seno un presidente e partecipa all'effettuazione dell'elezione dei rappresentanti degli studenti nel consiglio di istituto o nel comitato provinciale degli studenti, nel rispetto del vigente regolamento elettorale. I rappresentanti degli studenti all'interno del consiglio di istituto fanno parte anche del comitato degli studenti.

Art. 9

Comitato dei genitori

1. In ciascuna istituzione scolastica è istituito il comitato dei genitori. Il comitato è composto dai rappresentanti dei genitori eletti nei consigli di classe.
2. Il comitato dei genitori può istituire sotto gruppi per i singoli plessi scolastici, sedi o sezioni staccate, gradi o tipi di scuola.
3. Il comitato dei genitori formula proposte e pareri in merito alla programmazione ed all'organizzazione della scuola, che vengono sottoposti all'organo competente dell'istituzione scolastica. Formula proposte in merito alla collaborazione scuola-genitori e all'aggiornamento dei genitori e ha la facoltà di esprimersi in merito a tutte le questioni iscritte all'ordine del giorno delle sedute del consiglio di circolo o d'istituto, che delibera in merito e provvede al finanziamento.
4. Elegge nel suo seno il presidente ed il rappresentante nel comitato provinciale dei genitori e concorre nell'organizzazione dell'elezione dei rappresentanti dei genitori nel consiglio di circolo o d'istituto.
5. I rappresentanti dei genitori del consiglio di circolo o d'istituto, per tutto il periodo di funzionamento di tale organo, fanno parte altresì del comitato dei genitori; essi decadono da entrambi gli organi quando non hanno più figli frequentanti la scuola.

CAPO II

Norme comuni per gli organi collegiali a livello di istituzione scolastica

Art. 10

Categorie di eleggibili nei singoli organi collegiali

1. L'elettorato per le singole rappresentanze negli organi collegiali spetta esclusivamente ai componenti delle rispettive categorie partecipanti a tali organismi.

Art. 11

Elezioni

1. Per l'elezione dei genitori e degli alunni nel consiglio di circolo e di istituto, i consigli stessi determinano il ricorso al sistema delle elezioni in forma diretta o indiretta nonché le modalità di svolgimento delle elezioni medesime.
2. Ciascun elettore può esprimere un voto preferenziale qualora la sua categoria nell'organo collegiale sia rappresentata da uno o due membri; se i

rappresentanti della sua categoria sono più di due, può esprimere fino a due voti preferenziali.

3. Si intendono elette le persone che ottengono il maggior numero di voti. Qualora più persone abbiano conseguito lo stesso numero di voti, risultano eletti i candidati di maggiore età.

4. Le elezioni per il rinnovo degli organi collegiali hanno luogo entro il mese di ottobre dell'anno di relativa scadenza. Le elezioni vengono indette dal direttore didattico o preside, il quale ne cura il regolare svolgimento.

Art. 12

Nomina dei membri degli organi collegiali

1. I membri degli organi collegiali a livello di circolo o di istituto sono proclamati eletti e nominati con provvedimento del direttore didattico o preside.

Art. 13

Pubblicità

1. Nel regolamento interno dell'istruzione scolastica sono determinate le modalità per la pubblicità delle sedute o partecipazioni ad esse di persone estranee agli organi collegiali.

2. Gli atti degli organi collegiali sono accessibili a tutte le componenti della comunità scolastica, salvo quelli concernenti singole persone.

Art. 14

Autonomia finanziaria

1. Il consiglio di circolo di istituto elabora e adotta gli indirizzi generali, determinando le forme di autofinanziamento della propria istituzione scolastica.

2. Le entrate delle istituzioni scolastiche comprendono:

- a) le assegnazioni del comune;
- b) le assegnazioni della Provincia;
- c) le assegnazioni dello Stato per il personale direttivo e docente;
- d) le tasse di iscrizione e di frequenza non attribuibili allo Stato;
- e) i contributi degli studenti;
- f) i contributi di enti o istituzioni, di imprese o di privati;
- g) i proventi da convenzioni stipulate dalle istituzioni scolastiche;
- h) donazioni, proventi o erogazioni liberali;
- i) i proventi da alienazioni di beni disponibili;
- j) ogni altra entrata economica che la scuola è autorizzata ad acquisire.

3. Nel regolamento di esecuzione sono stabilite le modalità e i criteri di erogazioni alle istituzioni scolastiche del contributo ordinario per il funzionamento amministrativo e didattico e del contributo perequativo, nonché per l'acquisizione delle entrate derivanti dalle tasse, dai e da altri proventi.
4. Nel regolamento di esecuzione sono stabilite le disposizioni per la formazione del bilancio preventivo, del conto consuntivo e dei relativi adempimenti contabili, nonché per riscontro della gestione finanziaria, amministrativa e patrimoniale, anche tramite ispezioni contabili.
5. Fermo restando quanto disposto dall'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 1983, n.89, i revisori dei conti per la vigilanza sugli istituti dotati di personalità giuridica, per la parte relativa alla gestione di fondi erogati a carico del bilancio del Ministero della pubblica istruzione, sono nominati per ciascun gruppo linguistico dalla Giunta provinciale in base a criteri determinati d'intesa con il Ministero della pubblica istruzione.
6. Gli introiti relativi alle tasse di cui alla lettera d) del comma 2 sono acquisiti ai bilanci delle istituzioni scolastiche interessate per le esigenze di funzionamento amministrativo e didattico.
7. Nel regolamento di cui al comma 4 sono disciplinate le modalità di attivazione e di gestione del servizio di cassa delle istituzioni scolastiche.
8. Nel rispetto dei criteri di cui al comma 3 la Provincia assegna ai circoli didattici e agli istituti di istruzione secondaria i fondi necessari per il funzionamento didattico-amministrativo, per scuola, per i programmi di lavoro e le iniziative del comitato dei genitori e del comitato degli studenti, per l'aggiornamento dei genitori nonché per ogni altra iniziativa volta a qualificare l'attività della scuola.
9. Con deliberazione della Giunta provinciale possono essere affidate alle istituzioni di cui sopra compiti particolari connessi al funzionamento delle istituzioni stesse, nonché assegnati i relativi mezzi finanziari.
10. Nell'interesse delle istituzioni scolastiche, l'amministrazione provinciale può in casi di particolare necessità assumere direttamente singole spese di funzionamento didattico-amministrativo.
11. La Provincia può concedere contributi per le finalità di cui la comma 8 anche a favore di altre istituzioni scolastiche esistenti in Alto Adige, purché autorizzate a rilasciare titoli di studio aventi valore legale.

Art. 15

Autonomia amministrativa

1. Le istituzioni scolastiche gestiscono i fondi a loro disposizione sulla base delle vigenti disposizioni amministrative e contabili in materia.
2. Per la realizzazione di iniziative di carattere educativo relative alla formazione, all'aggiornamento, le istituzioni scolastiche possono stipulare convenzioni:
 - a) con altre scuole;
 - b) con gli enti locali, con gli istituti pedagogici e gli istituti culturali, con le università nonché con gli enti pubblici economici ed imprese pubbliche e private, con cooperative ed associazioni dotate o meno di personalità giuridica e con privati, esperti nei vari settori, allo scopo di acquisire particolari servizi;

c) con gli enti locali singoli o consorziati per l'erogazione e la gestione dei servizi che gli enti stessi sono tenuti a fornire alle scuole e per l'erogazione e la gestione di quelli richiesti dalle scuole ai sensi della vigente normativa.

3. Le convenzioni con validità pluriennale sono soggette alla approvazione del competente assessore provinciale per la scuola e la cultura. Le modalità per la stipulazione di convenzioni sono determinate nel regolamento di esecuzione.

Art. 16

Vigilanza

1. Il sovrintendente, ovvero intendente competente, vigilano sul regolare funzionamento degli organi collegiali a livello di istituzione scolastica. In caso di violazione delle norme vigenti, invitano gli organi a provvedere tempestivamente ad eliminarne le cause. Nella vigilanza è compreso il potere di procedere all'annullamento dei provvedimenti illegittimi adottati dagli organi collegiali della scuola.

2. In caso di persistenti e gravi violazioni delle norme vigenti o di mancato funzionamento dei consigli di circolo o di istituto, il sovrintendente ovvero l'intendente competente, sentito il consiglio scolastico provinciale, dispone lo scioglimento del consiglio.

3. In caso di conflitto di competenza tra gli organi di cui alla presente legge, decide il sovrintendente ovvero l'intendente competente.

Art. 17

Decadenza

1. I membri eletti, i quali non intervengono, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive

dell'organo di cui fanno parte, decadono dalla carica e vengono surrogati.

Art. 18

Surroga dei membri cessati

1. Per la sostituzione dei membri eletti degli organi collegiali venuti a cessare per qualsiasi causa, si procede alla nomina dei primi non eletti. Si procede ad elezioni suppletive, qualora il numero dei componenti in carica degli organi collegiali sia inferiore alla metà più uno.

2. In ogni caso i membri subentrati cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata dell'organo.

Art. 19

Funzionamento degli organi collegiali

Per il funzionamento degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche si applicano le disposizioni di cui agli articoli 30, 31 e 32 della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17.

Art. 20

Rimborso spese ai componenti degli organi collegiali

1. La partecipazioni agli organi collegiali è gratuita.
2. Ai componenti del consiglio di circolo o di istituto e della sua giunta esecutiva nonché ai membri dei comitati provinciali, che risiedono in località diversa da quella in cui si riuniscono gli organi collegiali, spetta il rimborso delle spese di viaggio nella misura ed alle condizioni vigenti per i dipendenti provinciali. Ai componenti del collegio dei docenti spetta il rimborso delle spese di viaggio tra la sede di servizio ed il luogo delle riunioni.

CAPO III

Assemblee degli studenti e genitori

Art. 21

1. Le assemblee studentesche favoriscono la discussione di problemi interni alla classe o alla scuola e costituiscono occasione di confronto democratico su questioni scolastiche.
2. Gli studenti della scuola secondaria di secondo grado hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola.
3. Le assemblee studentesche possono essere di classe o di istituto. in relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele, di sede o di sezione staccata.
4. E' consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto per periodo di valutazione. La durata di queste riunioni è limitata a tre ore di lezione. Alle assemblee di classe possono essere destinate complessivamente sedici ore di lezione nel corso di un anno scolastico. Altre assemblee possono svolgersi al di fuori dell'orario delle lezioni, subordinate alla disponibilità dei locali.
5. All'assemblea di classe o di istituto possono assistere, oltre al capo di istituto o un suo delegato, gli insegnanti di classe o dell'istituto.

Art. 22

Assemblee dei genitori

I genitori degli alunni delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità stabilite dal consiglio di circolo o di istituto.

CAPO IV

Diritti e doveri degli alunni

Art. 23

Statuto degli studenti

La Giunta provinciale, con deliberazione da pubblicarsi nel Bollettino Ufficiale della Regione, sentiti i comitati provinciali dei genitori e degli studenti nonché il consiglio scolastico provinciale, approva lo statuto degli studenti, con indicazione dei relativi diritti e doveri.

Art. 24

1. Le sanzioni disciplinari nei confronti degli alunni hanno valore pedagogico. E' quindi compito della scuola valutare le cause dei comportamenti scorretti degli alunni. A tal fine, prima dell'adozione di qualunque provvedimento disciplinare, deve essere sentito l'alunno interessato.
2. Agli alunni possono essere inflitte, secondo la gravità delle mancanze, le sanzioni disciplinari previste dai regolamenti di cui all'articolo 328 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, recante il testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione. E' vietata qualsiasi altra forma di sanzione.
3. Le ammonizioni sono inflitte dall'insegnante o dal direttore didattico o preside. Le esclusioni temporanee dall'insegnamento sono inflitte dal consiglio di classe. Tutte le altre sanzioni sono inflitte dalla giunta esecutiva del consiglio di circolo o di istituto su proposta del consiglio di classe. In casi di particolare gravità e urgenze, il direttore didattico o preside può disporre l'immediata esclusione dalle lezioni per un massimo di cinque giorni consecutivi.
4. Le deliberazioni degli organi collegiali concernenti sanzioni disciplinari che prevedono la sospensione per più di cinque giorni vengono assunte dopo aver sentito le giustificazioni anche di uno dei genitori interessati.
5. Contro i provvedimenti del consiglio di classe e della giunta esecutiva riguardanti sanzioni disciplinari, i genitori dell'alunno o che ne fa le veci o, in mancanza, l'alunno stesso se maggiorenne, entro trenta giorni dalla ricevuta comunicazione possono presentare ricorso al sovrintendente scolastico competente, che decide in via definitiva.

CAPO V
Comitato provinciale degli studenti e dei genitori

Art. 25
Comitato provinciale degli studenti e dei genitori

1. Per la scuola in lingua italiana, in lingua tedesca e delle località ladine vengono istituiti un comitato provinciale dei genitori e un comitato provinciale degli studenti.
2. Del comitato provinciale dei genitori fa parte per ciascuna istituzione scolastica un genitore designato dai rappresentanti dei genitori nel consiglio di circolo o di istituto.
3. Del comitato provinciale degli studenti fa parte per ciascuna scuola secondaria di secondo grado uno studente designato dagli studenti membri del consiglio di istituto.
4. Compito dei comitati di cui al comma 1 è quello di formulare proposte ritenute utili per migliorare i vari aspetti riguardanti la scuola. Le proposte vanno inoltrate, tenendo conto delle competenze, agli enti locali o agli enti locali o agli uffici dell'amministrazione provinciale. Ciascun comitato provinciale potrà articolarsi in sottocomitati. I comitati e i sottocomitati eleggono nel loro interno un presidente coordinatore.
5. I comitati durano in carica tre anni e sono insediati con decreto del sovrintendente ovvero dell'intendente scolastico competente. La prima convocazione è disposta dal sovrintendente ovvero dall'intendente scolastico competente.
6. I comitati si riuniscono almeno una volta all'anno e in qualsiasi caso ogni qual volta almeno un terzo dei membri ne faccia richiesta proponendo i punti da mettere all'ordine del giorno. Inoltre possono essere convocati dal competente assessore provinciale per la scuola e la cultura e dal sovrintendente o intendente scolastico competente.

CAPO VI
Norme transitorie e finali

Art. 26
Norma transitoria

1. I consiglio di circolo o di istituto e le giunte esecutive funzionanti all'entrata in vigore della presente legge restano in carico fino allo scadere naturale del loro mandato triennale.

Art. 27
Abrogazioni

E' abrogata la legge provinciale % settembre 1975, n. 49, concernente "Organi collegiali a livello di circolo didattico e istituto per la scuola elementare, secondaria ed artistica nella provincia di Bolzano", modificata dalla legge provinciale 24 maggio 1976, n. 18. E' altresì abrogata ogni ulteriore disposizione in contrasto con la presente legge.

PERSONALE A.T.A.

ORGANICO PERSONALE A.T.A.

Segreteria

Rappo Sonia	Responsabile amministrativo. Si occupa dell'amministrazione.
Bertagnolli Lucia	Libri di testo, assenze docenti e non docenti, graduatorie docenti
Crivellaro Carlo	Trasporto e pratiche alunni
Piffer Liliana	Pratiche alunni
Recla Carmen	Pratiche alunni, protocollo e iscrizioni
Tait Claudio	Tecnico dei laboratori

Personale non docente

Banda Franco
Minati Claudia
Vienna Natalino
Berton Alessandra

ORARIO DELLA SEGRETERIA

Mattino dalle ore 08.00 alle ore 13.00 dal
lunedì al sabato

Apertura al pubblico dalle ore 10.00 alle ore 12.00

Pomeriggio dalle ore 14.45 alle ore 17.45 dal
lunedì al venerdì

**Apertura al pubblico dalle ore 15.00 alle ore 16.00 nei
giorni di lunedì e giovedì**

ORARIO DEL PERSONALE NON DOCENTE

Mattino
Dalle ore 07.30 alle ore 13.30 dal lunedì al sabato

Pomeriggio
Dalle ore 14.00 alle ore 18.00 dal lunedì al venerdì

REGOLAMENTO INTERNO

Art. 1

L'Istituto Tecnico Commerciale "L. Pisano" di Merano è una unità scolastica organizzata e tutte le sue componenti, docenti, alunni, personale non docente e genitori, hanno diritto d'organizzazione e di agibilità all'interno dell'Istituto e costantemente impegnati a garantire in ogni circostanza rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione.

La scuola deve essere uno dei poli culturali della comunità sociale, aperta ad ogni iniziativa con fini educativi e culturali.

Art. 2

Il Consiglio d'Istituto è l'organo di governo della scuola, ed è istituito in base alla L.P. 5/9/75 n. 49, che fissa anche le prerogative e modalità di funzionamento.

Queste ultime sono dettagliate nel "Regolamento interno" del foglio stesso.

Il Consiglio d'Istituto funziona in stretto collegamento con organi rappresentativi previsti dai decreti delegati.

Art. 3

L'iscrizione degli studenti è libera, senza pregiudiziali e discriminazioni di sorta. Premesso che non vi potrà essere iscrizione alle classi dove insegna un parente dell'alunno entro il quarto grado -se esiste un'altra classe parallela- l'iscrizione terrà conto:

- la preferenza espressa dagli studenti;
- una equa ripartizione degli alunni in base ai risultati conseguiti negli anni precedenti;
- i criteri che il Collegio docenti riterrà più opportuno;

Art. 4

Il personale docente e non docente deve rispettare il proprio orario di servizio, così come gli alunni l'orario delle lezioni.

I docenti sono tenuti a prestare, nei limiti delle norme vigenti, le altre attività programmate dal Consiglio d'Istituto o comunque richieste dagli organi rappresentativi, e espletare tutte le attività connesse con la funzione docente cui all'art. 2 del D. P. R. 31/5/74 n. 417 (partecipazioni alle riunioni degli organi collegiali a cui fanno parte; cura dei rapporti con i genitori degli allievi; interessamento, collaborazione e partecipazione ad iniziative culturali della scuola; frequenza dei corsi di aggiornamento culturale e professionale promossi dall'Istituto; partecipazione ai lavori delle commissioni di cui siamo membri, partecipazione alle gite di istruzione organizzate dalla scuola).

Art. 5

L'orario delle lezioni deve tener conto il più possibile dell'orario dei mezzi di trasporto di cui possono servirsi i pendolari onde evitare turbamento allo svolgimento delle lezioni con ingressi ed uscite diversificate.

Eventuali deroghe potranno essere autorizzate in via permanente dalla presidenza.

Eventuali ritardi saranno vagliati dall'insegnante; ritardi ripetuti dovranno essere segnalati in Presidenza per i necessari provvedimenti.

Art. 6

Il Dirigente Scolastico procederà alla formulazione dell'orario scolastico, sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto e delle proposte del collegio dei docenti.

Art. 7

L'apertura della scuola dovrà avvenire con adeguato anticipo rispetto all'inizio delle lezioni.

Art. 8

Ogni assenza deve essere annotata sul registro di classe e giustificata all'insegnante della prima ora di lezione sull'apposito libretto personale.

Gli studenti che hanno compiuto il diciottesimo anno di età possono presentare al docente la giustificazione per assenza sottoscritta personalmente. I minorenni sono tenuti a presentare la giustificazione firmata da uno dei genitori o da chi ne ha la rappresentanza legale.

Assenze o ritardi ripetuti che portino a giustificazione gli stessi motivi, saranno debitamente verificati dal Dirigente Scolastico e, salvi i casi previsti dall'art.3 comma 7 dello Statuto dello Studente e della Studentessa, verranno comunicati ai genitori.

Il permesso di entrata in ore successive alla prima e l'uscita prima del termine delle lezioni deve essere concesso dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato, previa annotazione sul registro di classe dall'insegnante dell'ora e su presentazione di una richiesta scritta sul libretto delle giustificazioni (firmata dai genitori per gli alunni minorenni)

Le assenze dovute a malattia devono essere giustificate con certificato medico, se superiori a 5 giorni.

Art. 9

Il comportamento degli alunni e del personale insegnante e non insegnante dovrà essere improntato al reciproco rispetto e perseguire l'obiettivo di una partecipazione generale per realizzare i più proficui risultati.

Art. 10

Lo studente/la studentessa nonché i genitori o chi ne fa le veci hanno diritto ad una chiara informazione sul rendimento scolastico. I genitori o chi per loro sono informati sul rendimento scolastico dello studente / studentessa attraverso giornate di udienza e orari individuali di ricevimento.

Oltre alle valutazioni quadrimestrali, l'Istituto ha previsto una scheda informativa sul rendimento infraquadrimestrale a novembre e ad aprile. Del rendimento registrato sono informate le famiglie.

In caso di dubbio successo formativo o di evidente scarso rendimento, alle famiglie è inviata, nel mese di aprile, specifica lettera informativa.

Le comunicazioni di cui sopra, e tutte le altre informazioni relative all'andamento didattico, sulla base dell'art. 3 comma 7 dello Statuto dello Studente e della Studentessa, non verranno effettuate se i genitori presenteranno espressa rinuncia o se lo studente maggiorenne richieda per iscritto che queste comunicazioni non vengano effettuate.

Art. 11

La vigilanza durante le ore di lezione spetta all'insegnante dell'ora che valuterà l'opportunità di concedere permessi di uscita temporanea dall'aula e comunque nell'ambito dell'edificio scolastico.

Durante l'intervallo gli alunni non possono uscire dall'ambito scolastico (edificio e cortile).

Durante la pausa, la vigilanza spetta all'insegnante di classe secondo turni predisposti dal dirigente scolastico.

Art. 12

L'arredamento scolastico, il materiale didattico e ogni altra attrezzatura presente nella scuola è affidata al senso di responsabilità di chiunque ne usufruisca e secondo gli specifici regolamenti.

Eventuali danni arrecati volontariamente o per "negligenza" saranno risarciti dai responsabili.

La scuola non risponde degli oggetti lasciati incustoditi all'interno dell'edificio.

Art. 13

I rappresentanti sindacali del personale docente e non docente possono indire riunioni a carattere sindacale nell'Istituto, a norma di legge (art. 6 D.P.R. 31/5/74 n. 417) durante le ore di lezione e liberamente al di fuori di esse.

Art. 14

La partecipazione degli studenti e delle studentesse a manifestazioni pubbliche durante l'orario di lezione e' subordinata al rilascio di autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico che decide caso per caso. Il Dirigente Scolastico, dopo aver sentito il Comitato degli studenti e delle studentesse , nel decidere, deve valutare la rilevanza sociale, culturale e formativa della manifestazione stessa e , qualora la ravvisi, concede detta autorizzazione. La richiesta deve essere effettuata, salvo casi eccezionali di urgenza, con almeno 5 giorni di anticipo. L'assenza verra' regolarmente giustificata con la dicitura " assenza per manifestazione ".

Le astensioni collettive prive di autorizzazione vanno configurate come assenze ingiustificate secondo le CC.MM. 20/02/63 n. 26152 e 3/11/66 n. 393.

Art. 15

In caso di sciopero i docenti che non vi aderiscono lo devono comunicare presentandosi a scuola all'inizio delle proprie ore di lezione e prestare il normale servizio programmato nella giornata, con qualsiasi presenza di alunni.

Art. 16

L'assemblea degli studenti è il massimo organo deliberante di tale componente, attraverso cui gli studenti assumano autonomamente, e con

votazione a maggioranza, tutte le decisioni che riguardano la loro iniziativa all'interno dell'Istituto; essa costituisce altresì occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società.

E' riconosciuta agli studenti una assemblea di istituto per periodo di valutazione. Nei casi in cui ne sia riscontrata un'effettiva necessità, potranno essere autorizzate assemblee al di fuori dell'orario di lezione.

L'assemblea d'Istituto e' convocata dal presidente del comitato studentesco su richiesta della maggioranza del comitato stesso o su richiesta del 10 % degli studenti. Eventuali interventi di esperti devono essere preventivamente autorizzati dal Dirigente Scolastico. La richiesta di assemblea di istituto va fatta al Dirigente Scolastico almeno dieci giorni prima della data fissata per l'assemblea. Dell'assemblea di istituto deve essere redatto verbale che sara' messo a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

Art. 17

Gli studenti hanno diritto alla convocazione di una assemblea di classe una volta al mese, a tutto il dieci maggio, in orario di lezione e nel limite di due ore.

L'assemblea di classe e' convocata dai rappresentanti di classe su un ordine del giorno, previa concessione delle ore richieste da parte dei docenti interessati e autorizzazione del Dirigente Scolastico.

La richiesta va presentata almeno cinque giorni prima della data prevista per lo svolgimento.

Art. 18

L'Assemblea è sostitutiva a tutti gli effetti dell'orario di lezione e pertanto durante il suo svolgimento gli studenti non possono allontanarsi arbitrariamente dai locali ove essa ha luogo.

I docenti non possono altresì, durante lo svolgimento delle assemblee, continuare il normale orario di lezione, ma sono tenuti ad invitare gli studenti alla partecipazione.

E' infine auspicabile che anche i docenti prendano parte alle assemblee, sui temi all'ordine del giorno.

Art. 19

Ciascuna componente della scuola ha la possibilità di effettuare comunicazioni attraverso affissione agli albi e distribuzione interna di ciclostilati. Copia di ciascuna comunicazione dovrà essere consegnata alla Presidenza, che è competente ad autorizzare ciascuna affissione e distribuzione.

Art. 20

E' condannata e respinta ogni forma di violenza, intimidazione e sopraffazione. E' garantita la libera espressione e la circolazione delle idee purché non in contrasto con la Costituzione.

Art. 21

I piani di studio dovranno svolgersi nel rispetto dei programmi ministeriali e saranno aperti a integrazioni e sperimentazioni scientifiche e di ricerca da individuarsi con la collaborazione degli allievi.

Si dovrà realizzare un adeguato coordinamento didattico fra le varie materie, evitando squilibri, al fine di consentire il migliore risultato.

Tale coordinamento compete al Collegio dei docenti, che terrà conto delle proposte e dei pareri dei Consigli di classe. Per consolidare la professionalità dei futuri ragionieri, particolare importanza rivestiranno le esercitazioni pratiche e le visite guidate ad aziende ed enti.

Art. 22

La gestione e l'utilizzazione della biblioteca ed il funzionamento dei gabinetti scientifici e dei laboratori, sono regolate secondo la modalità stabilite dal

Consiglio d'Istituto, dal Collegio dei docenti e a norma dell'art. 6 della legge provinciale 5 settembre 1975, n. 49 e della legge 31 maggio 1974 n. 461.

Art. 23

E' fatto assoluto divieto di fumare in tutti i locali della scuola come stabilito dalla normativa vigente. Il predetto divieto vale anche per il personale docente e non docente, ed e' esteso a tutti i locali di pertinenza della scuola, servizi compresi. Il Dirigente Scolastico e i suoi collaboratori si incaricheranno di far rispettare tale divieto, adottando gli opportuni provvedimenti disciplinari.

Art. 24

Sulla base della Circolare Ministeriale n. 362 del 1998, recepita dal Consiglio Provinciale con Mozione nr. 323/01, e' assolutamente vietato l'uso dei cellulari nella scuola durante le ore di lezione. Tale divieto vale sia per gli studenti/sse che per il personale docente.

Art. 25

Per le gite scolastiche troveranno applicazione i criteri approvati dalla Giunta Provinciale in materia. Va inoltre precisato che :

1. la responsabilita' didattica della proposta e' del docente proponente
2. tale proposta deve avere attinenza con il programma svolto nell'anno scolastico
3. la proposta dovra' esplicitare lo svolgimento del viaggio con l'indicazione delle attivita' che si intendono svolgere e dei luoghi da visitare
4. accompagnatori: almeno 2 insegnanti anche se i partecipanti sono meno di 15 per i soggiorni studio, gite didattiche e giornate sportive.
5. gli insegnanti accompagnatori dovranno essere preferibilmente i docenti proponenti il viaggio di istruzione (salvo deroghe cui il Dirigente Scolastico puo' ricorrere per causa di forza maggiore o per motivi di opportunita')
6. per quanto possibile, per l'individuazione dei docenti accompagnatori, si fissa il criterio della rotazione
7. i soggiorni studio e i viaggi d'istruzione di più giorni sono riservati agli alunni delle classi 3° - 4° - 5°.(salvo deroghe del Consiglio d'Istituto)

Il progetto predisposto dal docente responsabile viene sottoposto all'approvazione del Consiglio di Classe. Salvo casi eccezionali, di norma per poter effettuare il viaggio, e' richiesta la partecipazione di almeno il 90 % della classe.

Art. 26

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa esplicito riferimento alla normativa vigente.

Art. 27

Eventuali modifiche al presente Regolamento, potranno essere richieste da tutte le componenti scolastiche al Consiglio di Istituto che, analizzatele, potrà approvare con voto favorevole della maggioranza assoluta dei suoi membri.

SANZIONI DISCIPLINARI

PUNIZIONI DISCIPLINARI	NATURA DELLE MANCANZE	ORGANO COMPETENTE AD INFLIGGERE LA PUNIZIONE
a) Ammonizione verbale.	Mancanza ai doveri scolastici; negligenza abituale, assenza non giustificata	Insegnanti/Dirigente scolastico
b) Ammonimento scritto	Anche inseguito a note sul Giornale di Classe, per violazioni dello Statuto o del Regolamento interno, per reiterarsi dei casi previsti nella lettera a) e per fatti che turbino il regolare andamento dell'attività scolastica.	Dirigente scolastico
c) Sospensione sino a quindici giorni (la punizione può essere eventualmente commutata con richiesta della riparazione del danno o a favore della comunità scolastica).	Fatti gravi che turbino il regolare andamento dell'attività scolastica. Per offesa al decoro personale, alla religione e alle istituzioni. Per offese alla morale e per oltraggio all'Istituto o al corpo insegnante. Per danni alla struttura scolastica. Reiterate infrazioni punti a) e b)	Consiglio di classe
d) Allontanamento dalla comunità scolastica sino al permanere della situazione di pericolo o delle condizioni di accertata incompatibilità ambientale. (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	Reato di particolare gravità, perseguibile d'ufficio o per il quale l'Autorità giudiziaria abbia avviato procedimento penale. Se vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.	Consiglio di classe

d'anno, ad altra scuola).		
---------------------------	--	--

PROCEDURA:

1. Ammonizione verbale

- L'alunno/a espone le proprie ragioni
- Nessuna procedura ulteriore

2. Ammonimento scritto

- in relazione alla natura della mancanza di cui al punto b) dell'allegata tabella, il Dirigente scolastico, sentito l'insegnante che ha segnalato la mancanza, contesta l'addebito all'alunno/a. Dopo avere registrato la giustificazione addotta dallo stesso/a, comunica l'eventuale sanzione disciplinare, della quale informa la famiglia.
- Entro 5 giorni dalla comunicazione della sanzione, è ammesso il ricorso all'organo di garanzia interno alla Scuola da parte dell'alunno/a o dei genitori.

3. Sospensione sino a 15 giorni

- In relazione alla natura della mancanza di cui al punto c) dell'allegata tabella, il Dirigente scolastico, sentito l'insegnante che ha segnalato la mancanza, contesta l'addebito all'alunno/a.
- Entro 3 giorni viene convocato il Consiglio di Classe, nel corso del quale
 - a) alla presenza dei genitori, l'alunno/a giustifica il suo comportamento;
 - b) Consiglio di classe decide per l'eventuale adozione del provvedimento disciplinare che deve essere motivato e comunicato per iscritto alla famiglia.
- Entro 3 giorni dal provvedimento è ammesso ricorso da parte dello studente e da parte dei genitori degli studenti minorenni all'organo di garanzia interno alla scuola.

ORGANO DI GARANZIA

ORGANO DI GARANZIA ITC PISANO 2005.06 :

Genitori : Massaro Marcella, Bordini Francesco

Docenti : Parise Paolo, Talassi Isa, Rossi Lidia, Cereghini Valerio

Studenti : De Martino Andrea, Silipo Francesca

L'organo di garanzia è composto dal Dirigente scolastico, da un rappresentante dei genitori (segnalato dal comitato dei genitori), da un rappresentante degli studenti (segnalato dal Comitato degli studenti) e da due rappresentanti dei docenti (segnalati dal Collegio dei Docenti);

L'organo di garanzia è presieduto dal rappresentante dei genitori

Per ogni membro effettivo è eletto un membro sostitutivo per i casi di incompatibilità o assenza

I rappresentanti dei docenti risultano incompatibili se appartengono al Consiglio della classe dell'alunno/a interessato/a al provvedimento disciplinare. I rappresentanti degli studenti e dei genitori risultano incompatibili se appartengono alla classe o sono genitori di alunni della classe interessata al ricorso.

L'organo di garanzia ha durata massima di 3 anni

L'organo di garanzia effettua un tentativo obbligatorio di conciliazione e in caso di accordo viene redatto un verbale d'intesa.

L'organo di garanzia delibera a maggioranza e alla presenza di almeno tre membri. In caso di parità di voti è decisivo il voto del Presidente.

L'organo di garanzia si esprime altresì sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

L'esecuzione delle sanzioni disciplinari rimane sospesa sino alla scadenza del termine di ricorso o fino alla decisione dell'organo di garanzia nel caso di ricorso.

REGOLAMENTO DI EVACUAZIONE

DALL'EDIFICIO SCOLASTICO

I.T.C. "Leonardo Pisano"

1. Descrizione dell'edificio

1.1 Generalità

L'edificio viene utilizzato da diverse unità scolastiche e fa parte del complesso scolastico di via Wolf.

I locali utilizzati dall'I.T.C. "Pisano" si trovano nell'aula ovest, destinata alle scuole in lingua italiana (Licei ed I.T.C.).

Tale ala è costituita da quattro piani sopraterza ed un piano interrato.

Esistono due scale di emergenza esterne in cemento armato: una al lato nord-ovest (corridoio ITC), una al lato sud-est, in unione all'adiacente istituto d'istruzione in lingua tedesca ; ed una scala esterna d'emergenza in metallo al lato nord – ovest dell'edificio (corridoi liceo scientifico e pedagogico).

L'accesso principale al piano terra avviene attraverso l'entrata principale nel lato ovest dell'edificio; dall'atrio si può accedere ad altre vie d'entrata-uscita; il corridoio nord e quello est terminano con uscite di emergenza.

Tutti i piani dell'edificio sono collegati tramite un vano scala interno ed i piani sopraterza presentano le uscite di emergenza che immettono sulle scale d'emergenza.

1.2 Locali oggetto dell'evacuazione

Al piano terra si trovano i seguenti locali:

- atrio comune: n.1 locale atrio comune; n.1 locale bidelleria-fotocopie-centraline; n.1 locale bar scolastico
- corridoio nord: n. 1 locale segreteria; n1 locale presidenza; n.1 locale P.C. presidenza; n.1 locale aula insegnanti; n.1 locale servizi igienici; nr. 1 aula laboratorio di diritto; nr. 1 aula per incontri e riunioni didattiche.
- corridoio est: n.1 locale biblioteca interscolastica.

Al primo piano:

- corridoio est: n.3 locali (laboratori scientifici)
- corridoio nord: n.5 aule; n.1 aula-biblioteca, n.1 locale ripostiglio, n.2 locali servizi igienici alunni; n.1 locale sevizi igienici portatori handicap; n.2 locali servizi igienici insegnanti.

Al secondo piano:

- corridoio est: n.2 locali (laboratorio scientifico)
- corridoio nord: n.5 aule; n.1 aula-carte geografiche, n.1 locale ripostiglio, n.2 locali servizi igienici alunni; n.1 locale sevizi igienici portatori handicap; n.2 locali servizi igienici insegnanti.

Al terzo piano:

- corridoio unico: n.1 locale laboratorio multimediale (in comune con Licei); n.3 locali laboratori informatici o linguistici; n.2 locali ripostiglio; n.2 locali servizi igienici alunni; n.1 locale servizi igienici portatori handicap; n.2 locali servizi igienici insegnanti.

Al piano interrato:

- corridoio est: n.1 aula-ricreazione; n.1 aula audiovisivi; n.2 magazzini; n.1 archivio
- Corridoio nord: n.1 aula laboratorio fotografico (al momento non utilizzata)

1.3 Le vie di fuga

Vie di fuga al piano interrato

Dai locali attraverso il corridoio sud uscita nord-ovest (nuova scala metallica), che si trova alla fine del corridoio, la quale immette sulle scale d'emergenza che portano allo spazio all'aperto del piazzale per il parcheggio lato via Wolf, punto di raccolta ***A*** e successivamente punto di raccolta ***C***.

Dai locali attraverso il corridoio est, rampa di scale ed uscita d'emergenza lato bidelleria liceo.

In caso di impraticabilità delle vie di fuga, utilizzare l'uscita d'emergenza alternativa al piano, oppure l'entrata principale, oppure utilizzare le finestre agibili dei locali del piano terra.

Vie di fuga al piano terra

Dai locali corrispondenti al corridoio nord, attraverso l'uscita di emergenza posta al termine del corridoio stesso al punto di raccolta ***B*** e successivamente al punto di raccolta ***C***. In caso di impraticabilità, attraverso l'atrio e quindi al punto di raccolta ***C***.

Dai locali dell'atrio, attraverso l'atrio e quindi al punto di raccolta ***C***.

Dal locale corrispondenti al corridoio est, attraverso l'uscita di emergenza posta al termine del corridoio, la quale immette sulle scale di emergenza che portano allo spazio aperto corrispondente al piazzale del parcheggio, lato via Wolf, punto di raccolta ***A***, successivamente al punto di raccolta ***C***.

In caso di impraticabilità dell'entrata principale e delle uscite di emergenza, vengono utilizzate le finestre agibili dei locali del piano terra. N.B. tale norma non vale per i locali della segreteria, per la presenza sottostante dell'entrata al locale caldaie.

Vie di fuga al primo piano

Dai locali corrispondenti al corridoio est attraverso l'uscita di emergenza al termine del corridoio stesso, la quale immette sulle scale di emergenza che portano allo spazio aperto del parcheggio lato via Wolf, punto di raccolta ***A***, e successivamente al punto di raccolta ***C***. In caso di impraticabilità di tale uscita, si utilizzerà l'uscita di sicurezza posta al termine del corridoio nord.

Dai locali corrispondenti al corridoio nord, attraverso l'uscita di emergenza posta al termine del corridoio stesso al punto di raccolta ***B*** e

successivamente al punto di raccolta ***C***. In caso di impraticabilità attraverso l'uscita di sicurezza posta al termine del corridoio est.

Vie di fuga al secondo piano

Dai locali corrispondenti al corridoio est attraverso l'uscita di emergenza al termine del corridoio stesso, la quale immette sulle scale di emergenza che portano allo spazio aperto del parcheggio lato via Wolf, punto di raccolta ***A***, e successivamente al punto di raccolta ***C***. In caso di impraticabilità di tale uscita, si utilizzerà l'uscita di emergenza posta al termine del corridoio nord.

Dai locali corrispondenti al corridoio nord, attraverso l'uscita di emergenza posta al termine del corridoio stesso al punto di raccolta ***B*** e successivamente al punto di raccolta ***C***. In caso di impraticabilità attraverso l'uscita di emergenza posta al termine del corridoio est.

Vie di fuga al terzo piano

Dai locali corrispondenti al corridoio unico, attraverso l'uscita di emergenza posta al termine del corridoio stesso al punto di raccolta ***B*** e successivamente al punto di raccolta ***C***. In caso di impraticabilità di questa uscita si utilizzerà il tetto terrazzato.

Se in caso di incendio, le vie di fuga non fossero più praticabili, bisogna chiudere tutte le porte tra sé ed il focolaio d'incendio, sigillarne le fessure con stracci, panni, ecc. umidi, aprire una finestra, farsi notare ed attendere il soccorso dei vigili del fuoco.

2. Punti di raccolta esterni all'edificio

Il piazzale del parcheggio antistante l'edificio, lato via Wolf, è il punto di raccolta ***A***.

Il piazzale dell'area lato-nord (zona palestra) è il punto di raccolta ***B***.

Il marciapiede e l'area di sosta degli autobus di via K. Wolf è il punto di raccolta ***C*** (punto di raccolta finale).

Appena raggiunti i punti di raccolta *A*** e ***B***, i gruppi classe, guidati dai docenti in servizio, raggiungeranno rapidamente l'area di sosta degli autobus prospiciente via K. Wolf, punto di raccolta ***C***, utilizzando la scalinata, effettueranno l'appello e comunicheranno la situazione ai responsabili per l'emergenza.**

3. Determinazione delle competenze e degli incarichi

Ordine di evacuazione

L'ordine di evacuazione viene impartito dal preside o dal suo sostituto.

In caso di grave pericolo, quando è richiesta un'immediata evacuazione, l'ordine può essere impartito da qualunque addetto scolastico.

Compiti del personale docente e non docente

Il personale docente è responsabile per le singole classi e deve coordinare l'evacuazione. Se possibile, e nel caso in cui non sussista alcun pericolo per la vita delle persone, possono essere intrapresi tentativi di spegnimento da parte del personale docente e non docente.

4 Segnale d'allarme per l'evacuazione

- La sirena è il normale mezzo di allarme.
- In caso di necessità e di situazioni particolari la comunicazione avviene anche tramite il sistema degli altoparlanti collocati all'interno dell'edificio
- Le porte delle uscite d'emergenza sono dotate di sensori; se aperte suona immediatamente la sirena.
- In caso di mancato funzionamento della sirena, l'allarme per l'evacuazione viene comunicato a voce dai bidelli del piano.
- Il cessato allarme e l'ordine di rientro nell'edificio viene comunicato con 3 suoni brevi intermittenti

5. Modalità di comportamento durante l'evacuazione

Compiti del personale docente

- mantenere e far mantenere il più possibile la calma
- coordinare e sovrintendere l'evacuazione
- verificare che tutte le persone assegnate alla classe e presenti all'appello siano ancora presenti nell'aula, dare indicazioni per l'evacuazione: apri fila e chiudi fila, percorso, meta, effettuazione, permanenza della classe in aula se le vie di fuga non siano più percorribili
- prendere con sé il registro di classe
- abbandonare l'edificio scolastico con la propria classe dando la precedenza ai gruppi classe che si trovano più prossimi all'uscita
- al punto di raccolta finale (via Wolf): verificare che tutte le persone siano presenti (fare l'appello)
- dare comunicazione dell'esito dell'appello al preside o al sostituto

Gli alunni in caso di allarme devono:

- interrompere ogni attività
- eseguire le disposizioni del personale docente
- formare una fila secondo l'ordine prestabilito
- abbandonare rapidamente l'edificio senza spingere
- al punto di raccolta aiutare il personale docente nel controllo delle presenze
- eseguire eventuali altre disposizioni
- nel caso che una classe si trovi al momento dell'allarme priva dell'insegnante, gli allievi della classe devono informare sollecitamente della situazione l'insegnante presente nell'aula più vicina.

In caso di allarme non utilizzare in nessun caso l'ascensore

Una persona incaricata dal preside controllerà che in tutti i locali sia avvenuta l'evacuazione

Nel caso che l'ordine di evacuazione venisse impartito durante l'intervallo delle lezioni, i docenti incaricati della sorveglianza coordineranno ed eseguiranno l'operazione.

Progetto: Didattica della biblioteca

Obiettivi: Apprendimento delle abilità di ricerca delle fonti, dei documenti, delle informazioni.
Apprendimento delle abilità di interrogazione delle fonti, di utilizzo dei documenti e delle informazioni.
Apprendimento e utilizzo delle tecnologie informatiche in campo biblioteconomico quali il catalogo elettronico, internet, consultazione di banche-dati

Caratteristiche del progetto:

La biblioteca intesa come laboratorio per gli alunni

Forme di collaborazione tra docente e bibliotecaria, nel rispetto delle competenze specifiche delle due figure professionali, nello svolgimento dei sottoindicati corsi:

- A) Corso per le classi prime della durata massima di 4 ore (suddivise in due unità) da svolgersi preferibilmente nei mesi di settembre/ottobre con la presenza del docente di classe, sui temi: la biblioteca e i suoi servizi, il libro e le sue parti, il catalogo, ovvero l'ordinamento delle fonti del sapere
- B) Corso per le classi seconde della durata massima di 4 ore (suddivise in due unità), da svolgersi ad anno scolastico e attività didattica inoltrati, con la presenza del docente di classe, sul tema della ricerca: la pianificazione della ricerca, ovvero l'applicazione delle abilità di utilizzo degli strumenti specifici nell'organizzazione bibliografica e catalografica; l'interrogazione delle fonti documentali, il trattamento e l'organizzazione delle informazioni; la verifica dell'efficacia del percorso di ricerca prescelto, la stesura corretta della bibliografia.

La biblioteca intesa come laboratorio per gli insegnanti

Forme di collaborazione tra docente e bibliotecaria, nel rispetto delle competenze specifiche delle due figure professionali, nella programmazione e nella realizzazione dei percorsi didattici. La bibliotecaria, messa al corrente delle necessità, procura in tempi utili il materiale richiesto dagli insegnanti per la realizzazione del processo didattico, collabora con essi nella ricerca delle fonti ottimizzando l'uso dei media posseduti.

Progetto: Conoscere per costruire: didattica della biblioteca ad uso dei docenti

Obiettivi Orientarsi in biblioteca: come è strutturata la biblioteca scolastica, norme per l'ordinazione e tempi necessari allo svolgimento dell'iter, acquisizione e trattamento catalografico delle richieste di acquisto
Costruire percorsi didattici all'interno della biblioteca
Uso del catalogo elettronico Libro 7: connessioni, intersezioni e limiti delle query di ricerca

Caratteristiche del progetto:

Un limitato numero di ore (4/6 da decidere con il collegio dei docenti) divise in due cicli, di informazioni sulle tematiche relative al progetto.

Destinatari: I docenti interessati, i docenti di nuova nomina presso il Villaggio scolastico che prendono contatto con la biblioteca.

INDICE

Scelte educative	pag. 2
Scelte curriculari	pag. 6
Percorsi multidisciplinari	pag. 13
Intercultura	pag. 14
Accoglienza classi prime	pag. 25
Iniziative e progetti	pag. 29
Soggiorni studio all'estero	pag. 44
Accoglienza genitori e nuovi docenti	pag. 48
Alternanza scuola – lavoro	pag. 49
Accreditamento	pag. 50
INVALSI	pag. 51
Area di orientamento	pag. 53
Area di progetto	pag. 55
Attività di orientamento	pag. 56
Attività di recupero e sostegno	pag. 57
Attività extra scolastiche	pag. 58
Scelte didattiche per discipline	pag. 63
Registro adottato dalla scuola	pag. 85
Criteri di valutazione	pag. 88
Aggiornamento docenti	pag. 92
Scelte organizzative	pag. 93
Staff di presidenza e funzioni obiettivo	pag. 95
Coordinatori di classe	pag. 97
Docenti referenti	pag. 98
Organi collegiali	pag. 101
Rappresentanti genitori e studenti nei consigli di classe	pag. 102
Comitato valutazione servizio docenti	pag. 105
Consiglio d'istituto	pag. 106
Personale A.T.A. e orario segreteria	pag. 116
Regolamento interno	pag. 117
Sanzioni disciplinari	pag. 126
Organo di garanzia	pag. 128
Regolamento di evacuazione ITC Pisano	pag. 129

Il POF viene consegnato ai genitori degli studenti delle classe 1A e 1B e ai genitori degli studenti iscritti per la prima volta alle altre classi dell'ITC PISANO, nonché a chiunque ne faccia richiesta in segreteria.