

Disposizioni del Consiglio di direzione della Scuola cantonale di commercio – 31 gennaio 2020



Scuola cantonale di commercio Bellinzona

Indice	Titolo 1 – Campo di applicazione
	Titolo 2 – Valutazione
	Titolo 3 – Esami di maturità
	Titolo 4 – Uscite culturali e sportive
	Titolo 5 – Obbligo di frequenza
	Titolo 6 – Insegnamento bilingue
	Titolo 7 – Percorso di apprendimento dell'uso della tastiera
	Titolo 8 – Classi con talenti sportivi e artistici
	Titolo 9 – Fondo sociale
	Titolo 10 – Orario
	Titolo 11 – Uso dei dispositivi mobili personali
	Titolo 12 – Disposizioni finali

Titolo 1
Campo di
applicazione

Art. 1.1

Le presenti disposizioni emanate dal Consiglio di direzione si applicano alla Scuola cantonale di commercio di Bellinzona.
Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle vigenti disposizioni legali.

Art. 1.2

Dove necessario, le denominazioni utilizzate nelle presenti disposizioni si intendono al maschile e al femminile, al singolare e al plurale.

Art. 2.1 Riferimenti normativi

L'attività di valutazione, nei suoi aspetti essenziali, è disciplinata dalle disposizioni previste nel *Regolamento delle scuole medie superiori*.

Art. 2.2 Espressione dei giudizi

I giudizi espressi nell'ambito degli scrutini di metà semestre devono tener conto delle seguenti equivalenze.

Valutazione	Giudizio
6.00 – 5.75	Ottimo
5.75 – 5.25	Molto buono
5.25 – 4.75	Buono
4.75 – 4.25	Discreto
4.25 – 4.00	Sufficiente
4.00 - 3.75	Leggermente insufficiente
3.75 - 3.25	Insufficiente
3.25 – 2.75	Nettamente insufficiente
Voto inferiore al 2.75	Gravemente insufficiente

Titolo 2 Valutazione

I giudizi espressi nell'ambito degli scrutini di metà secondo semestre devono fornire un'indicazione sia riguardo ai risultati conseguiti nel secondo semestre sia sul profitto complessivo, considerando l'evoluzione dall'inizio dell'anno scolastico. Devono inoltre dare indicazioni su come l'allievo può migliorare il proprio profitto.

Art. 2.3 Note finali, criteri di assegnazione

Se la differenza tra le valutazioni del 1° e del 2° semestre è maggiore di 1 punto la nota finale può essere la media arrotondata per difetto o per eccesso secondo la tendenza.

Esempi	1° semestre	2° semestre	Media	Nota finale
	3.0	4.50	3.75	4.00
	4.5	3.00	3.75	3.50

Se la differenza tra le valutazioni del 1° e del 2° semestre è di 1 punto la nota finale può essere la media o la nota del 2° semestre.

Esempio	1° semestre	2° semestre	Media	Nota finale
	3.00	4.00	3.50	3.50 o 4.00
	4.50	3.50	4.00	4.00

Se la differenza tra le valutazioni del 1° e del 2° semestre è di 1/2 punto, la nota finale può essere arrotondata per eccesso o per difetto in funzione dei progressi o dei peggioramenti registrati dall'allievo.

Esempi	1° semestre	2° semestre	Media	nota finale
	3.50	4.00	3.75	4.00
	4.00	3.50	3.75	3.50

Art. 2.4 Consegna delle note finali

I docenti immettono le note semestrali e finali nella banca dati elettronica entro le scadenze fissate nel calendario interno. Le valutazioni devono essere stampate, firmate e consegnate in segreteria rispettando le indicazioni allegate al programma dei consigli di classe.

Non sono ammesse modifiche delle note semestrali o finali. In casi eccezionali, previa la tempestiva stesura da parte del docente di un rapporto scritto in cui sono espresse le relative motivazioni, il Consiglio di direzione può decidere di procedere al cambiamento di una nota.

Art. 2.5 Colloqui con l'autorità parentale

Durante il periodo di definizione delle valutazioni finali e secondo la tempistica stabilita dal calendario interno, i colloqui di docenti con l'autorità parentale sono sospesi.

All'insorgenza di fatti particolari, di pressioni da parte dell'autorità parentale o di richieste di incontro a carattere orientativo, i docenti sono tenuti a informare tempestivamente il Consiglio di direzione.

Art. 2.6 Comunicazione delle note semestrali e finali

Fatto salvo il diritto degli allievi e dell'autorità parentale di conoscere ogni elemento determinante ai fini della definizione delle note semestrali e finali, non sussiste nessun obbligo per il docente di comunicare la valutazione in anticipo rispetto alla riunione del Consiglio di classe.

In ogni caso, la comunicazione della valutazione agli allievi, non deve avvenire prima del termine di consegna delle valutazioni fissato dal Consiglio di direzione.

Il docente deve essere in grado di fornire le indicazioni dettagliate relative alla nota assegnata entro la scadenza dei termini di ricorso.

Art. 2.7 Consigli di classe e segreto d'ufficio

I docenti sono tenuti al rigoroso rispetto del segreto d'ufficio; in particolare non è consentito comunicare a terzi il contenuto delle discussioni effettuate nell'ambito delle riunioni dei Consigli di classe.

È tassativamente proibito anticipare agli studenti e all'autorità parentale le intenzioni di voto per gli allievi per i quali è prevista una decisione in Consiglio di classe.

Art. 3.1 Base legale

L'organizzazione degli esami di maturità fa riferimento a quanto disposto dal *Regolamento delle scuole medie superiori*.

Art. 3.2 Obiettivi

Gli esami di maturità valutano le prestazioni degli allievi sulla base degli obiettivi essenziali e imprescindibili definiti per ogni disciplina nell'ambito del Piano degli studi. Si valutano cioè quelle competenze di valore formativo che presuppongono l'uso in situazione di conoscenze e abilità (*sapere e saper-fare*), che sono state oggetto di apprendimento durante il percorso di formazione.

Gli esami sono d'Istituto.

Gli allievi devono ricevere con congruo anticipo informazioni sullo svolgimento dell'esame di maturità da parte del docente titolare.

Art. 3.3 Insegnamento bilingue

Nell'ambito dei percorsi di maturità bilingue, per le materie d'esame insegnate in lingua seconda la prova viene tradotta dalla versione in italiano. L'esame orale si svolge in lingua seconda.

Esami scritti**Art. 3.4 Preparazione**

I temi degli esami scritti vengono discussi nell'ambito del gruppo disciplinare, approvati dall'esperto di materia e quindi trasmessi alla Direzione.

Art. 3.5 Durata

Gli esami scritti di italiano ed economia aziendale hanno la durata 4 ore, quelli di tedesco, inglese e matematica di 3 ore.

Il docente è responsabile del rispetto del tempo massimo; eventuali prolungamenti possono essere autorizzati esclusivamente dalla Direzione.

Se un allievo è assente all'inizio dell'esame il docente deve avvertire immediatamente la Direzione. Se per motivi di forza maggiore un allievo non può presentarsi all'esame deve prendere immediatamente contatto con la Direzione, in ogni caso prima dell'esame.

Art. 3.6 Pausa e uscite

Per gli esami scritti per i quali è prevista una pausa, durante lo svolgimento dei temi d'esame non è consentito agli allievi di uscire dall'aula.

L'orario della pausa, valido per tutte le classi, deve essere concordato con la Direzione.

Durante gli esami scritti per i quali non è prevista la pausa è consentito uscire, in caso di necessità, a un solo allievo per volta.

Art. 3.7 Fogli ufficiali

Gli allievi devono utilizzare, sia per la minuta sia per la bella copia, unicamente i fogli ufficiali.

Al termine della prova gli allievi consegnano:

- il lavoro a bella copia scritto a penna;
- i fogli con la minuta;
- i fogli non utilizzati;
- i temi d'esame ricevuti.

Art. 3.8 Atti illeciti

Lo scambio di sussidi didattici, l'utilizzazione di ausili non esplicitamente consentiti, l'uso di apparecchi telefonici e di trasmissione durante l'esame, lo scambio di fogli, lo scambio di informazioni, costituiscono atti illeciti che saranno sanzionati dalla Direzione conformemente a quanto previsto dal *Regolamento delle scuole medie superiori*.

Gli allievi sono tenuti a consegnare tutti gli apparecchi al docente prima dell'inizio dell'esame e possono ritirarli solo al termine dello stesso.

Art. 3.9 Informazioni agli allievi

Il testo dell'esame scritto deve fornire tutte le informazioni necessarie per lo svolgimento, in modo da consentire a ogni allievo di lavorare autonomamente, senza trovarsi nella necessità di chiedere ulteriori chiarimenti.

Dopo le spiegazioni iniziali non sono più ammesse domande.

Esami orali

Art. 3.10 Durata e modalità

L'esame orale è una prova della durata di circa quindici minuti.

Nel caso in cui all'esame partecipano più allievi la durata sarà aumentata in proporzione. In ogni caso la prova deve consentire la valutazione delle competenze di ogni singolo allievo.

È data facoltà ai gruppi di materia, d'intesa con la Direzione e gli esperti, di concedere quindici minuti di preparazione.

La prova è condotta dal docente di materia, assieme all'esperto. Per il progetto interdisciplinare partecipa all'esame anche il docente coadiutore.

Il docente concorda con gli allievi l'ordine di entrata che deve essere trasmesso alla segreteria entro la data pubblicata nel calendario interno. Essi sono tenuti a presentarsi con almeno quindici minuti di anticipo rispetto all'orario previsto per il loro esame.

Docenti ed esperti devono tenere delle annotazioni sulle domande poste e sulla qualità delle risposte; esse potranno servire come promemoria in caso di contestazione e dovranno essere conservate per la durata di un anno.

Valutazione

Art. 3.11 Impostazione degli esami e criteri di valutazione

La tipologia e la natura delle conoscenze e delle competenze da verificare attraverso l'esame scritto e l'esame orale sono definite dai gruppi disciplinari coerentemente con quanto previsto dal Piano degli studi e d'intesa con gli esperti di materia.

I gruppi di materia devono pure concordare i criteri di correzione e di valutazione dell'esame scritto, così come l'impostazione e le modalità di valutazione dell'esame orale.

Art. 3.12 Attribuzione delle note

Le note dell'esame scritto e orale sono espresse in numeri interi e in mezzi punti.

La nota dell'esame scritto, dell'esame orale e la nota finale, sono concordate tra gli esaminatori; in caso di disaccordo decide l'esperto, che ha diritto alla consultazione della prova scritta dell'allievo.

In caso di situazioni particolari (ad esempio note d'esame sostanzialmente inferiori a quelle semestrali), docente ed esperto sono invitati a contattare il Consiglio di direzione.

Nel computo delle note di maturità per le materie con esame, i risultati dei due semestri dell'ultimo anno e quelli ottenuti all'esame hanno lo stesso peso.

Al termine dell'esame il docente introduce le valutazioni nella banca dati elettronica, stampa il resoconto e lo consegna in segreteria. Il documento deve essere firmato dal docente e dall'esperto.

Art. 3.13 Comunicazione delle note

Le note degli esami e le note finali non possono essere comunicate per nessun motivo agli allievi prima delle conferenze finali.

Art. 3.14 Esami di italiano

Obiettivi

L'esame di maturità si prefigge di verificare l'apprendimento dell'allievo al termine di un lavoro svolto sull'arco di quattro anni e centrato soprattutto sull'analisi testuale.

Sono quindi richieste le seguenti competenze:

- la capacità di comprendere, analizzare e commentare testi letterari, utilizzando gli strumenti metodologici acquisiti nel corso dei quattro anni;
- la capacità di comprendere testi di altro tipo e di sviluppare riflessioni personali coerenti sulla base delle argomentazioni da essi offerte;
- la capacità di esprimersi, per iscritto e oralmente, con un linguaggio adeguato alla materia affrontata.

Organizzazione

L'esame scritto dà la possibilità all'allievo di scegliere fra tre opzioni diverse:

- produzione di un testo a partire da un titolo/citazione che deve essere correttamente compreso e interpretato e quindi servire da spunto per una riflessione personale;
- l'analisi e commento di un testo letterario in prosa sulla base di domande formulate;
- l'analisi e commento personale di un testo poetico.

L'esame orale è indirizzato in particolare alla verifica delle competenze raggiunte sul testo letterario e consiste in un'interrogazione su uno o più testi preparati dall'allievo in accordo con il docente secondo quanto stabilito dal Piano degli studi.

Valutazione

La valutazione dell'esame scritto prende in considerazione i seguenti criteri:

- la comprensione del testo letterario o del titolo/citazione;
- la correttezza e la proprietà nell'uso della lingua;
- la capacità di produrre un testo coerente e pertinente con la proposta scelta;
- la ricchezza e l'originalità delle idee e dello stile.

La valutazione dell'esame orale prende in considerazione i seguenti criteri:

- la comprensione del testo analizzato;
- la proprietà, la precisione e la coerenza espressiva;
- la qualità dell'analisi e del commento;
- la capacità di integrare nell'analisi la bibliografia usata.

Art. 3.15 Esami di tedesco

Obiettivi

Lo scopo dell'esame è la verifica del grado di preparazione dell'allievo al termine del lavoro svolto sull'arco dei quattro anni nelle quattro abilità (*Fertigkeiten*): *ascoltare, leggere, parlare, scrivere*. Sono quindi richieste le seguenti competenze:

- la capacità di comprendere testi scritti autentici di una certa lunghezza e complessità, letterari e non letterari di diversi tipi (vengono verificate diverse strategie di lettura: globale e dettagliata);
- la capacità di comprendere testi orali autentici di una certa durata e dall'argomentazione abbastanza complessa e strutturata (vengono verificate varie strategie di ascolto: globale, selettiva e/o dettagliata);
- la capacità di formulare tipi di testo diversi;
- la capacità di esprimersi in forma monologica e dialogica su temi d'interesse specifico e di rilevanza culturale;
- l'attivazione di un quadro di riferimento culturale adeguato a temi di attualità e legati ad ambiti di interesse storico, culturale ed economico;
- delle capacità metodologiche e di approfondimento tali da permettere di affrontare autonomamente un tema.

Organizzazione

Esame scritto

La prova è suddivisa in tre parti:

- una parte di comprensione all'ascolto di un testo autentico (audio o video);
- una parte di comprensione alla lettura di un testo autentico;
- una produzione scritta guidata, (*gelenktes Schreiben*) con richieste specifiche sui contenuti; di regola sono proposti almeno tre titoli a scelta.

Esame orale

Alla prova orale partecipano di regola da due a tre allievi. La durata corrisponde a quindici minuti per allievo; ogni singolo allievo vi partecipa presentando il proprio apporto ed è valutato individualmente secondo i criteri stabiliti dal gruppo di materia.

Ogni allievo approfondisce a scelta una tematica specifica letteraria e non (tratta da una lista concordata dal gruppo di materia).

L'allievo interagisce con gli altri membri del gruppo sulla base di consegne formulate dal docente.

Valutazione

Esame scritto

La valutazione della prova scritta considera in particolare i seguenti criteri:

- le tre parti (comprensione all'ascolto, comprensione alla lettura e produzione scritta) hanno lo stesso peso nel computo della nota;
- nella valutazione della comprensione all'ascolto e della comprensione alla lettura si tiene conto del contenuto e non della forma;
- la produzione scritta è valutata secondo diversi criteri che tengano conto del contenuto, della struttura del testo e della forma linguistica.

Titolo 3
Esami di
maturità

Esame orale

La valutazione della prova orale considera in particolare i seguenti criteri:

- contenuto;
- lingua;
- capacità di interazione.

Sussidi didattici

I sussidi ammessi all'esame dipendono dalle consegne date e dalle competenze che si vogliono verificare.

Art. 3.15 Esami di inglese

Obiettivi

Lo scopo dell'esame di maturità è quello di verificare quanto acquisito dall'allievo nel corso del curriculum formativo quadriennale; si considerano le competenze sia ricettive (comprensione all'ascolto e comprensione alla lettura) sia produttive (espressione scritta ed espressione orale).

Nello specifico, per l'esame scritto l'allievo deve essere in grado di:

- comprensione orale (*listening comprehension*): cogliere sia il messaggio globale sia i dettagli di quanto ascoltato;
- comprensione scritta (*reading comprehension*): capire il testo sia a livello complessivo sia di dettaglio (*skimming e scanning*);
- uso della lingua (*use of English*): utilizzare la lingua in modo puntuale e preciso;
- produzione scritta (*essay writing*): scrivere un testo analitico corretto e scorrevole basato sul lavoro di analisi letteraria svolto in particolare nel corso del quarto anno. Sono considerati sia l'approccio critico e personale dell'allievo sia la capacità di rielaborare e contestualizzare quanto discusso in classe.

Per ciò che concerne la prova orale l'allievo deve essere in grado di:

- contestualizzare l'estratto dell'opera letteraria scelto dal docente e di coglierne i tratti salienti e significativi;
- interagire con gli esaminatori dimostrando di conoscere l'opera (le opere) in modo approfondito;
- esprimersi in maniera sufficientemente fluente e corretta utilizzando la terminologia specifica dell'analisi letteraria.

Organizzazione

Esame scritto

Durante la prova scritta non sono previste pause.

L'esame è suddiviso in quattro parti:

- comprensione orale (*listening comprehension*)
- Gli allievi ascoltano testi di vario genere che tengano conto delle diverse varietà di inglese, con relative attività da svolgere (ad esempio, *open questions, fill in the blanks, true and false*), e che permettano di verificare la comprensione;
- comprensione scritta (*reading comprehension*)
- Vengono proposti testi di diversa natura, con relative attività (ad esempio, *open questions, true and false, multiple choice, multiple matching, gap filling*);
- uso della lingua (*use of English*)
- Questa parte dell'esame comprende esercizi sia lessicali sia strutturali (ad esempio, *word building, fill in the blanks, rewriting sentences*);
- produzione scritta (*writing*).
- Viene posta una domanda sul testo letterario analizzato in classe durante l'anno; la risposta deve essere presentata sotto forma di testo analitico (*essay*).

Esame orale

L'esame orale è individuale e si svolge secondo le seguenti modalità:

- il docente fornisce all'allievo un estratto significativo dell'opera che quest'ultimo ha preparato per l'esame orale.
- L'allievo ha a disposizione quindici minuti per prepararne l'analisi;
- dopo la fase di preparazione, l'allievo è tenuto a discutere con gli esaminatori quanto preparato, rispondendo a domande specifiche sia sull'estratto sia sulla totalità dell'opera;
- la parte conclusiva dell'esame può concernere sia temi della realtà contingente legati all'opera letteraria analizzata sia argomenti riguardanti la sfera personale dell'allievo.

Valutazione

Esame scritto

Ogni competenza fondamentale è adeguatamente rappresentata nell'esame scritto; la valutazione delle singole sezioni riflette di conseguenza questa suddivisione.

I docenti responsabili della redazione del testo d'esame si occupano altresì di preparare un documento di correzione che riporta tutte le possibili risposte, con i relativi punteggi.

La produzione scritta è valutata secondo i criteri esplicitati in un documento specifico elaborato dal gruppo di materia in collaborazione con l'esperto. La nota globale dell'esame scritto è stabilita in base alla tabella dei punteggi elaborata dal gruppo di materia.

Esame orale

L'esame orale ha una durata complessiva di trenta minuti, suddivisi in quindici minuti di preparazione individuale dell'estratto (*passage*), selezionato e riprodotto dal docente, e quindici minuti di interazione. L'allievo commenta il passaggio e l'opera letteraria scelta sulla base degli stimoli e delle domande del docente e dell'esperto; questi tengono pure un verbale dettagliato dell'intero esame.

L'esame orale è valutato secondo i criteri esplicitati in un documento specifico elaborato dal gruppo di materia in collaborazione con l'esperto.

Sussidi didattici

Esame scritto

Non è ammesso l'uso di sussidi didattici.

Esame orale

Non è ammesso l'uso del testo letterario originale o di altri sussidi didattici.

Art. 3.16 Esami di economia aziendale

Obiettivi

Attraverso l'esame l'allievo deve dimostrare di aver raggiunto gli obiettivi del Piano degli studi e in particolare saper

- affrontare situazioni reali complesse e utilizzare gli strumenti, i concetti e i metodi acquisiti durante il corso base;
- utilizzare un linguaggio proprio a un livello di maturità, consono alla natura dello studio fatto;
- individuare le informazioni necessarie all'analisi e allo sviluppo dei casi proposti, elaborarle secondo le regole dell'arte, interpretarle in modo significativo e presentarle in modo formalmente corretto, con riferimento ai canoni della disciplina;
- dimostrare capacità di analisi e di sintesi attraverso riferimenti appropriati ai vari aspetti disciplinari previsti dal Piano degli studi.

Organizzazione

L'esame

- propone temi che si caratterizzano attraverso una loro problematicità tipica. Ciò significa che la situazione contestuale è complessa, ma non complicata. Sono proposti casi che toccano simultaneamente vari aspetti della disciplina (previsti dalle unità didattiche);
- obbliga l'allievo a confrontarsi con tematiche riconoscibili nel mondo reale. Saranno da evitare esercizi che tendono ad una semplice verifica di competenze tecniche avulse dalla realtà;
- si caratterizza per lo sviluppo progressivo delle difficoltà per permettere all'allievo di dimostrare il livello delle sue competenze;
- presenta un equilibrio ragionevole tra i vari aspetti disciplinari per consentire all'allievo di destreggiarsi tra i diversi aspetti della disciplina.

Esame scritto

L'esame scritto, della durata di quattro ore, verte sulla materia del secondo biennio e permette di verificare il raggiungimento dei diversi obiettivi sopra elencati. Al gruppo di materia competono le scelte riguardo all'impostazione dell'esame e ai criteri di valutazione.

Esame orale

L'esame orale è strutturato in modo da offrire all'allievo la possibilità di dimostrare il livello di cultura economica raggiunto.

Valutazione

Il gruppo di materia esplicita i criteri di valutazione da utilizzare.

L'esame valuta il grado di raggiungimento degli obiettivi didattici previsti dal Piano degli studi; in questo senso la valutazione deve tener conto sia degli obiettivi cognitivi sia del grado di capacità raggiunti, riferiti ai principi fondamentali formulati nel Piano degli studi.

Esame scritto

La valutazione dell'esame scritto prende in considerazione i criteri seguenti: l'allievo deve dimostrare di saper

- padroneggiare un linguaggio scientifico adeguato;
- conoscere in modo organico i principali contenuti relativi alle problematiche fondamentali della vita dell'azienda e dei relativi metodi;
- scegliere le informazioni determinanti per lo sviluppo dei casi proposti;
- elaborare informazioni mediante l'impiego di procedure di analisi fondamentali (metodi quantitativi e qualitativi);
- valorizzare e presentare i dati, frutto dell'elaborazione.

Esame orale

L'esame orale è un momento in cui all'allievo è concessa libertà espressiva, attraverso la quale dimostra la propria padronanza degli aspetti essenziali del pensiero economico, delle conoscenze e dei metodi riferiti ai vari aspetti disciplinari. Con un linguaggio chiaro e corretto, sia dal punto di vista scientifico sia da quello linguistico, rispetto alla problematica che gli viene sottoposta dimostra di saper

- circoscriverne adeguatamente e correttamente i tratti essenziali;
- esprimere un breve giudizio argomentato e critico;
- proporre diverse soluzioni e raffigurazioni originali.

Sussidi didattici

Per l'esame scritto l'allievo può avvalersi di una calcolatrice non programmabile.

Art. 3.17 Esami di matematica

Obiettivi dell'esame

Con riferimento agli argomenti studiati prevalentemente nel secondo biennio, l'esame intende verificare:

- le conoscenze specifiche;
- l'acquisizione del significato degli oggetti matematici e della loro costruzione;
- la capacità di utilizzare in modo adeguato le conoscenze teoriche quali per esempio formule, definizioni, proprietà;
- le competenze relative alle tecniche di calcolo;
- la capacità dello studente di elaborare una strategia risolutiva e di saperla eseguire correttamente, applicando le procedure e i concetti acquisiti;
- la capacità di elaborare informazioni e utilizzare consapevolmente strumenti ausiliari di calcolo;
- la capacità di affrontare a livello critico situazioni problematiche di varia natura, scegliendo in modo flessibile e personalizzato le opportune strategie di approccio;
- le capacità logiche e di argomentazione.

Organizzazione dell'esame

Esame scritto

L'esame scritto ha una durata di tre ore. L'esame scritto è composto da una serie di esercizi che spaziano il più possibile sugli argomenti previsti prevalentemente nel secondo biennio. La struttura degli esercizi prevede domande differenziate, non necessariamente concatenate le une con le altre.

Esame orale

L'esame orale ha una durata di circa quindici minuti per studente e può essere preceduto da circa quindici minuti di preparazione. Durante l'esame orale lo studente è chiamato a rispondere a domande su argomenti previsti prevalentemente nel secondo biennio.

Valutazione

Esame scritto

La valutazione dell'esame scritto considera i seguenti criteri:

- la capacità di analisi della situazione proposta;
- la capacità di elaborare e presentare un percorso risolutivo corretto, utilizzando in modo appropriato la terminologia e i simboli matematici;
- la capacità di interpretare, quando richiesto, le soluzioni ottenute.

Titolo 3
Esami di
maturità

Esame orale

La valutazione dell'esame orale considera i seguenti criteri:

- la capacità di interpretare correttamente una domanda di argomento matematico ed esporre con termini adeguati l'argomento richiesto;
- la capacità di inserire la domanda in un contesto teorico più ampio e stabilire collegamenti con gli argomenti correlati;
- la capacità di utilizzare modalità esplicative adeguate.

Sussidi didattici

I sussidi ammessi (ad esempio tavole, formulario, calcolatrice) sono concordati ogni anno a livello di gruppo di materia, conseguentemente alla metodologia adottata e in funzione delle attività chieste all'esame.

Art. 3.18 Esame del progetto interdisciplinare

Obiettivi

L'obiettivo principale dell'esame orale consiste nella verifica della capacità di sostenere e argomentare il lavoro prodotto nell'ambito del progetto e di analizzare criticamente il proprio contributo.

Gli allievi devono inoltre dimostrare di possedere le conoscenze disciplinari specifiche e trasversali legate al tema affrontato e mostrare di aver acquisito gli obiettivi fondamentali di area.

Organizzazione

L'esame orale è svolto in gruppi per una durata corrispondente a quindici minuti per allievo e, dopo una breve presentazione del lavoro dello studente, prevede un'interrogazione da parte degli esaminatori.

L'esame valuta:

- la capacità di saper esplicitare le ipotesi di ricerca considerate, di saper spiegare le piste praticate per verificarle, di saper valutare il raggiungimento degli obiettivi prefissati e di saper analizzare criticamente i risultati ottenuti;
- la padronanza di una rete concettuale trasversale alla tematica generale;
- la capacità di contestualizzare e generalizzare i concetti e le nozioni indispensabili alla comprensione dei fenomeni analizzati;
- l'apporto del singolo allievo al tema di ricerca inserito nella problematica più ampia dell'intero progetto.

Valutazione

La valutazione dell'esame orale considera i seguenti criteri:

- la precisione del linguaggio utilizzato (conoscenza e utilizzo dei termini specifici) e la coerenza espositiva;
- la capacità di analizzare temi e problemi incontrati nel corso del lavoro;
- la capacità di cogliere le relazioni tra le varie parti della ricerca;
- la propensione a inserire il lavoro svolto in una dimensione problematica più ampia e quindi a cogliere i limiti del sapere acquisito e a individuare nuove domande.

Sussidi didattici

Gli allievi possono avere a loro disposizione il lavoro prodotto con la possibilità di utilizzare documenti quali grafici, tabelle, schemi, cartine, immagini e citazioni.

Organizzazione

Art. 4.1 Autorizzazione

L'organizzazione delle uscite culturali è subordinata all'autorizzazione rilasciata dal Consiglio di direzione.

Art. 4.2 Presentazione delle richieste

Tutte le richieste per l'organizzazione di uscite culturali devono essere presentate, attraverso l'apposito modulo, entro tre settimane prima dell'uscita. Nel caso in cui le scadenze e la forma della richiesta non fossero rispettate l'uscita non sarà autorizzata.

Prima di inoltrare la richiesta di autorizzazione alla Direzione, i docenti che promuovono e organizzano le uscite culturali verificano se l'attività è compatibile con la programmazione scolastica della classe e con i loro impegni in sede.

Indipendentemente dall'età dei partecipanti, dovranno essere definite e comunicate agli allievi e alla Direzione le regole di comportamento e gli orari di rientro la sera. La Scuola è comunque responsabile anche per gli allievi maggiorenni.

Se il giorno previsto per la gita si svolgono lezioni con gruppi di classi, di regola è concessa l'autorizzazione unicamente se tutte le classi coinvolte partecipano ad un'uscita.

Art. 4.3 Responsabilità del docente

I docenti promuovono e organizzano le uscite delle classi e ne assumono la responsabilità. Non è consentito delegare, neppure parzialmente, l'organizzazione delle uscite agli allievi. Il Consiglio di direzione può autorizzare il coinvolgimento degli allievi nell'organizzazione di uscite di studio nell'ambito delle attività fuori sede dell'area di sperimentazione.

I docenti non sono autorizzati a impegnarsi contrattualmente senza la preventiva autorizzazione della Direzione e sono responsabili degli eventuali costi che potrebbero derivare dal mancato rispetto della presente disposizione.

I docenti devono considerare tutti i rischi derivanti dai contratti stipulati per l'organizzazione delle uscite e assumersi le responsabilità che ne derivano.

Per le uscite di studio della durata superiore a un giorno è obbligatoria l'assicurazione per spese di annullamento.

Gli allievi e l'autorità parentale devono essere avvisati in forma scritta delle spese che verranno sostenute per la gita.

Il docente verifica le esigenze relative ai documenti e ai visti richiesti agli allievi per partecipare alle uscite.

Art. 4.4 Coinvolgimento del docente di classe

Nel caso in cui non fosse il docente di classe il promotore dell'uscita, quest'ultimo deve essere tempestivamente informato riguardo all'organizzazione dell'attività.

Art. 4.5 Rapporto sullo svolgimento dell'uscita

Entro due settimane dal rientro dall'uscita i docenti presentano al Consiglio di direzione, attraverso l'apposito modulo, il rapporto sullo svolgimento dell'attività.

Aspetti finanziari

Art. 4.5 Limiti di spesa per gli allievi

Per le uscite di una giornata la spesa a carico dell'allievo (pasti esclusi) non può superare i franchi 60.00.

Per le uscite delle classi terze la spesa per il viaggio, i pernottamenti e l'assicurazione per l'annullamento del viaggio non può superare franchi 150.00.

Per le classi quarte la spesa dell'uscita per il viaggio, i pernottamenti e l'assicurazione per l'annullamento del viaggio non può superare franchi 550.00.

Per le classi con insegnamento bilingue il limite di spesa è di franchi 550.00 per le terze e di franchi 720.00 per le quarte; è inoltre previsto un contributo della Scuola di franchi 180.00 per ogni allievo di terza e di franchi 120.00 per ogni allievo di quarta.

Art. 4.6 Consuntivi finanziari

Entro due settimane dal rientro dall'uscita, con il rapporto sullo svolgimento della gita di studio i docenti presentano al Consiglio di direzione, attraverso l'apposito modulo, il rapporto, il consuntivo delle spese sopportate dagli allievi e, in vista del loro rimborso, di quelle a loro carico.

Ogni spesa deve essere comprovata con i relativi giustificativi. Il rimborso sarà effettuato dopo l'approvazione del consuntivo.

Art. 4.7 Ricevuta

I docenti che si fanno carico dell'organizzazione dell'uscita culturale sono tenuti a emettere una ricevuta a favore degli allievi (utilizzando il modello ufficiale messo a disposizione dall'Istituto) relativa all'importo richiesto quale finanziamento della gita di studio.

Art. 4.8 Rimborso per i docenti

Ai docenti che accompagnano le classi terze bilingue e quarte saranno rimborsate le spese effettive per il viaggio, per i pernottamenti e per i pasti fino alla concorrenza massima di franchi 950.00, franchi 1'260.00 per i docenti delle classi bilingue di quarta.

Art. 4.9 Uscite sportive

Durante il secondo anno di studi la Scuola organizza un corso montano della durata di cinque giorni consecutivi. Lo stesso, salvo l'insorgere di ragioni di forza maggiore, si svolge facendo capo alle infrastrutture presenti sul territorio cantonale.

Obbligatorietà

Art. 4.9 Partecipazione alle attività

Le uscite culturali e il corso montano sono parte integrante delle attività didattiche e degli obiettivi previsti nell'ambito del Piano degli studi; la partecipazione è obbligatoria.

Art. 5.1 Obbligo di frequenza

La frequenza è obbligatoria.

Art. 5.2 Assenze

Eventuali assenze dalle lezioni devono essere annunciate il più presto possibile e giustificate per iscritto alla Direzione. Per le assenze prevedibili deve essere richiesto il consenso preventivo alla Direzione di Istituto.

Art. 5.3 Gestione delle assenze

Il docente di classe segnala tempestivamente alla Direzione casi di allievi che per motivi di salute si assentano ripetutamente dalle lezioni. Il docente di classe considera con l'allievo i problemi posti dalle assenze ripetute o prolungate e collabora con i membri del Consiglio di classe e con il responsabile dell'unità pedagogica per predisporre tempestivamente interventi nei confronti dell'allievo o dell'autorità parentale (se l'allievo è minorenni).

Art. 5.4 Giustificazione delle assenze

L'amministrazione della Scuola si fa carico della stampa dei resoconti delle assenze, di regola entro il 5 di ogni mese. I docenti di classe ritirano alla ricezione i resoconti e provvedono a consegnarli ai loro allievi il più presto possibile. Entro un tempo massimo di dieci giorni i resoconti devono essere riconsegnati dagli allievi al docente di classe firmati (dall'autorità parentale per gli allievi minorenni) indicando i motivi delle assenze dalle lezioni. In caso di giustificazioni dubbie o di ritardi nella consegna dei resoconti, il docente di classe interviene tempestivamente presso l'allievo informando il responsabile dell'unità pedagogica.

Art. 5.5 Assenze prolungate

Per assenze dalle lezioni superiori alle due settimane, conformemente alla direttiva del Medico cantonale concernente l'esibizione obbligatoria di certificati medici nelle scuole, gli allievi devono presentare un certificato medico curante all'amministrazione dell'Istituto che, su indicazione della Direzione, informerà il docente di classe e i membri del Consiglio di classe.

Art. 5.2 Assenze dalle lezioni dell'educazione fisica

In caso di incapacità prolungata a frequentare le lezioni di educazione fisica per ragioni di salute, conformemente alla direttiva del Medico cantonale concernente l'esibizione obbligatoria di certificati medici nelle scuole, gli allievi devono presentare un certificato del medico curante, secondo l'apposito modulo.

Se l'incapacità a seguire le lezioni si protrae oltre la durata di un mese si rende necessario un certificato (e una visita) del Medico scolastico.

In caso di manifesta impossibilità alla frequenza (ad esempio traumi fissati con gesso), la presentazione del certificato non è necessaria.

In caso di giustificata incapacità a frequentare le lezioni di educazione fisica, l'allievo è sollevato dall'obbligo di presenza.

Assenze prolungate dalle lezioni di educazione fisica, possono comportare la non assegnazione della nota; il docente che ravvisa questa evenienza è tenuto a segnalare tempestivamente la situazione alla Direzione e al docente di classe.

Art. 6.1 Ammissione al curriculum bilingue

Per formare le classi che nel secondo biennio seguono un insegnamento con curriculum bilingue, la Direzione della Scuola cantonale di commercio valuta il profilo degli allievi che alla fine della seconda fanno richiesta di iscrizione nei curricula italiano-francese e/o italiano-tedesco.

Per la selezione dei candidati vengono esaminati il profilo e i risultati ottenuti dagli allievi nel corso dell'anno scolastico precedente (2 SCC).

Nello specifico, viene preso in considerazione quanto segue:

- numero di materie con profitto finale insufficiente;
- media complessiva delle valutazioni finali;
- valutazione finale della materia italiano;
- la valutazione finale nella lingua seconda – francese o tedesco – del curriculum bilingue scelto;
- valutazioni finali delle materie che verranno insegnate in lingua seconda in 3 e 4 SCC;
- atteggiamento dell'allievo nel corso dell'anno scolastico trascorso.

Dopo l'analisi di questi fattori gli allievi con i profili migliori saranno inseriti nelle classi con curriculum bilingue.

Un allievo non promosso alla IV classe non può, di regola, ripetere la III classe nel curriculum bilingue.

Organizzazione

Art. 7.1 Dattilografia

Durante il primo anno di studi la Scuola organizza un percorso che permette agli allievi di apprendere la digitazione a dieci dita sulla tastiera. L'attività è fondata sul principio di autoapprendimento. È quindi compito dell'allievo prepararsi in modo regolare e autonomo. I docenti di comunicazione e dell'area di sperimentazione illustrano e verificano lo stato di avanzamento dell'attività di apprendimento. Durante le lezioni dell'area di sperimentazione sono previsti dei momenti di esercitazione.

Art. 7.2 Strumenti di lavoro

A ogni allievo viene fornito un software specifico per l'autoapprendimento e un calendario delle esercitazioni da seguire. Oltre alle infrastrutture delle aule, dei laboratori e degli spazi di lavoro individuale, la Scuola mette a disposizione uno spazio dedicato alle attività di esercitazione.

Valutazione

Art. 7.3 Sessioni d'esame

Al termine del percorso è prevista una valutazione dell'apprendimento che scaturisce da due momenti di verifica:

- sessione d'esame 1 – la valutazione acquisita avrà ponderazione 40% nella nota finale;
- sessione d'esame 2 – la valutazione acquisita avrà ponderazione 60% nella nota finale.

Le due sessioni d'esame si svolgono durante le ore di comunicazione secondo un calendario definito dalla Direzione e sono precedute da due prove formative.

Nota AFC

Art. 7.4 Informazione comunicazione amministrazione (ICA)

La nota assegnata al termine del percorso di apprendimento dell'uso della tastiera concorre alla definizione della valutazione della materia ICA che verrà iscritta sull'Attestato federale di capacità.

La stessa è determinata secondo quanto previsto dalle relative disposizioni.

Casi particolari

Art. 7.5

Per gli allievi ammessi alle classi intermedie il Consiglio di direzione stabilisce le modalità di recupero del percorso di apprendimento e della relativa valutazione.

Il Consiglio di direzione valuta le situazioni di allievi con problemi di motricità o con altri disturbi specifici dell'apprendimento e predispone le conseguenti misure.

<p>Titolo 8 Classi con talenti sportivi e artisti</p>	<p>Art. 8.1 Programma per la scolarizzazione di talenti in ambito sportivo e artistico Il Programma talenti sportivi e artistici nelle SMS ha l'obiettivo di permettere agli allievi di ottenere la maturità liceale o la maturità cantonale commerciale, svolgendo contemporaneamente un'attività in campo sportivo oppure artistico ad alto livello. Per le informazioni di dettaglio si rimanda all'indirizzo www.ti.ch/talenti.</p> <p>Art. 8.2 Programma per sportivi e artisti SCC Per accedere al programma per sportivi e artisti della Scuola cantonale di commercio l'impegno extrascolastico settimanale deve essere di almeno otto ore. Analizzate le singole richieste, la Direzione e il <i>tutor</i> di sede hanno la facoltà di ammettere l'allievo al programma e di conseguenza di inserirlo in una delle classi per sportivi/artisti oppure di rifiutare l'ammissione al programma se i requisiti richiesti non vengono soddisfatti o se le condizioni organizzative non lo consentono. L'appartenenza a questo programma non è definitiva per i quattro anni di frequenza della Scuola, ma viene rivalutata alla fine di ogni anno scolastico: infatti entro la fine di maggio dell'anno in corso l'allievo deve ricandidarsi al programma per l'anno successivo ricompilando il formulario (www.sccbellinzona.ch/sportivi). Di regola, i ripetenti non sono più riammessi al programma. In tutti gli altri casi, sentito il tutore di sede, per situazioni comprovate la Direzione può escludere dal programma l'allievo il cui rendimento scolastico, l'atteggiamento ed il comportamento non risultino adeguati. L'eventuale esclusione verrà comunicata all'allievo per iscritto nel corso dell'estate.</p>
<p>Titolo 9 Fondo sociale</p>	<p>Art. 9.1 Il Consiglio di direzione costituisce un fondo sociale a sostegno degli allievi con difficoltà finanziarie. Tale fondo si alimenta attraverso versamenti privati e la vendita dei prodotti della linea SCC per la parte eccedente la copertura dei costi. Il fondo sociale è gestito dal Consiglio di direzione ed è destinato, previa richiesta formale dell'autorità parentale o dell'allievo se maggiorenne, alla copertura di spese relative all'attività scolastica. Il Consiglio di direzione, nell'ambito della relazione annuale e tutelando la riservatezza dei dati personali, rende conto dello stato e dell'utilizzazione del fondo.</p>

Art. 10.1 Principi per l'allestimento dell'orario

L'orario della classe ha la precedenza rispetto all'orario del docente.

La struttura dell'orario giornaliero comprende 5 ore-lezione il mattino e 5 ore-lezione il pomeriggio.

Salvo casi particolari (ad esempio se è richiesto l'insegnamento nell'ambito dell'area di sperimentazione, dei corsi tematici di economia aziendale, del progetto interdisciplinare), a un docente è attribuito un massimo di 7 ore-lezione giornaliere.

Riguardo alle mezze giornate durante le quali sono pianificate le lezioni di un docente, di norma sono applicati i criteri esposti nella tabella.

Onere	Mezze giornate d'insegnamento
Dal 90% al 100%	Almeno 7
Dal 80% al 89%	Almeno 6
Dal 70% al 79%	Almeno 5
Dal 60% al 69%	Almeno 4
Dal 50% al 59%	Almeno 3
Dal 40% al 49%	Almeno 2

Sotto un onere di lavoro del 40% sono valutati i singoli casi e le peculiarità delle diverse materie.

Ai docenti con un onere lavorativo di almeno 18 ore di lezione settimanali può essere assegnata al massimo una sola giornata intera libera da lezioni (due mezze giornate consecutive).

Tutti i docenti possono indicare la preferenza per due mezze giornate libere da lezioni. Nel limite del possibile una di queste mezze giornate sarà concessa. Richieste di mezze giornate libere il lunedì mattina, il mercoledì pomeriggio o il venerdì pomeriggio saranno più difficili da soddisfare.

Il formulario per i desiderata è *online* a partire dal giorno seguente al Collegio docenti Monte ore fino al venerdì della penultima settimana di scuola.

Altre forme di richieste (ad esempio mail e lettere) non saranno prese in considerazione.

<p>Titolo 11 Dispositivi mobili personali</p>	<p>Art. 11.1 Utilizzo dei dispositivi</p> <p>Nel perimetro dell'istituto scolastico l'uso di dispositivi tecnologici di comunicazione personali è consentito esclusivamente al di fuori delle attività didattiche.</p> <p>Durante le attività di insegnamento l'utilizzazione dei dispositivi è possibile se esplicitamente autorizzata e coordinata dal docente.</p> <p>I dispositivi non devono essere motivo di distrazione durante le attività didattiche, né possono essere utilizzati in modo inappropriato alla situazione. Qualora l'allievo ne faccia un uso non conforme alle regole stabilite, il dispositivo può essere ritirato, purché venga riconsegnato all'allievo al termine della lezione; in questi casi la scuola si riserva la possibilità di applicare sanzioni disciplinari.</p> <p>Durante le lezioni è data facoltà al docente di far riporre i dispositivi in luogo visibile al di fuori della portata degli allievi.</p>
<p>Titolo 12 Disposizioni finali</p>	<p>Art. 12.1</p> <p>Le presenti disposizioni entrano in vigore il 2 settembre 2019 e annullano ogni disposizione precedente.</p>