

**A.S. 2010-2011**

**Progetto Educativo**

**e Piano dell'Offerta Formativa**

**dell' Istituto Tecnico Industriale**

**del Bearzi (UD)**

## INTRODUZIONE

L'Istituto Tecnico Industriale Informatico e Meccatronico insieme alla scuola primaria e secondaria di primo grado e il centro di formazione professionale, sono scuole cattoliche appartenenti alla Diocesi di Udine svolgono un servizio pubblico di istruzione, formazione e di educazione. Promosse, organizzate ed animate da persone cristianamente ispirate e motivate, sono aperte a tutti coloro che desiderano sceglierle, nella consapevolezza di trovarvi e di partecipare a costruire un'identità precisa ed una proposta determinata: alle Famiglie ed ai Ragazzi che le chiedono e scelgono la nostra Scuola, si domanda di essere protagonisti di un cammino di crescita e di formazione che interessi da una parte lo sviluppo di capacità, conoscenze e competenze scolastiche e professionali e dall'altra la promozione dei valori della tradizione e della esperienza cristiana.

Il Progetto Educativo, carta d'identità del nostro Istituto, trova la sua realizzazione nella gestione dell'attività didattica e nella promozione di una serie di iniziative che contribuiscono, tutte assieme, alla crescita umana e cristiana sia dei Docenti sia degli Studenti che di questo Istituto costituiscono una Comunità che vive secondo lo stile e la proposta salesiana. Istruire educando ed educare istruendo: in questo risiede la sfida della nostra Scuola che, all'interno di un sistema scolastico in continuo cambiamento, accoglie le sollecitazioni della modernità e nel contempo può contare su solide radici culturali e su una solida tradizione.

## IL PROGETTO EDUCATIVO

Questa prima sezione del fascicolo presenta il Progetto Educativo che sta alla base dell'Offerta Formativa del nostro Istituto: nel leggerla si potranno cogliere, ma anche i valori condivisi con il Progetto Educativo delle Scuole Cattoliche della Diocesi, ma anche il profilo specifico di una azione educativa ispirata al progetto di san Giovanni Bosco e portata avanti nel corso del tempo dalla Comunità Salesiana del Bearzi che ne è l'Ente Gestore. Tali valori sono in consonanza con i valori espressi dalla Carta Costituzionale.

Nell'aprirsi alle richieste formative di una società evoluta e perciò complessa, il Progetto Educativo Salesiano parte da solide radici culturali e storiche per lanciare ancora una proposta ricca ed articolata.

### 1. L'IDENTITÀ

La Scuola Secondaria di II° Grado "G.Bearzi" di Udine è una scuola cattolica salesiana. Il suo PROGETTO EDUCATIVO affonda le proprie radici nella "buona notizia" cristiana, vista alla luce della "tradizione salesiana", nata dal carisma profetico di san Giovanni Bosco. Don Bosco é vissuto nel XIX secolo, a Torino e ha dato origine a una grande famiglia religiosa (i Salesiani) per prendersi cura dell'educazione dei ragazzi e dei giovani. A meno di 150 anni dalla fondazione, con circa 17.000 membri, essa è diffusa in tutti i continenti con scuole di ogni ordine e grado, parrocchie, oratori, centri giovanili e altre attività. I salesiani sono presenti a Udine dal 1939, con una comunità e un'opera che si sono via via ingranditi nel tempo. L'origine dell'opera è stata l'istituzione educativa promossa dal sacerdote diocesano Mons. Guglielmo Biasutti, che nel 1933 aveva fondato il Rifugio Bearzi per ospitare i ragazzi più poveri della città. Successivamente lasciava l'opera ai salesiani. Le scuole medie ed elementari da essi dirette sono state tutte riconosciute dal Ministero della Pubblica Istruzione. E il Centro di Formazione Professionale riconosciuto dalla Regione Friuli Venezia Giulia. Le nostre scuole si collocano tra le scuole cattoliche della Diocesi di Udine e si propongono, attraverso l'insegnamento e l'azione educativa, di mettere i ragazzi a contatto diretto e vitale con i valori della tradizione e dell'esperienza cristiana. I Salesiani riattualizzano in questo contesto il Sistema Preventivo di Don Bosco dando origine a una comunità educativa pastorale nella quale ogni persona diviene corresponsabile del progetto comune che costituisce per tutti il punto di riferimento.

### 2. IL METODO EDUCATIVO

Il metodo educativo è quello del Sistema Preventivo di Don Bosco nel quale gli educatori vanno incontro ai ragazzi con l'atteggiamento della simpatia e la volontà di rapporto personalizzato. Stanno fraternamente in mezzo a loro con una presenza attiva e amichevole che favorisce e promuove ogni iniziativa, crescita nel bene, incoraggia a superare i condizionamenti e a realizzarsi nella libertà. La preventività educativa infatti non intende solo aiutare ogni ragazzo a evitare esperienze negative, ma gli assicura la presenza di educatori significativi, lo guida a scelte libere e coscienti, facendolo diventare soggetto attivo della propria maturazione e di quella degli altri. Ragione, Religione, Amorevolezza restano i cardini del Sistema Preventivo e vengono riproposti oggi sulla base di una lunga esperienza e tradizione educativa.

### **3. LA COMUNITÀ EDUCATIVA**

Il metodo educativo di Don Bosco si può realizzare solo all'interno di una Comunità Educativa in cui entrano a diverso titolo, con pari dignità e nel rispetto dei ruoli e delle competenze specifiche insegnanti religiosi e laici, genitori, allievi ed ex-allievi uniti da un patto educativo che li vede impegnati nel comune processo di educazione e formazione. Il Progetto Educativo esplicita sia le componenti che i ruoli nella comunità educativa. Indica inoltre il funzionamento degli organi collegiali di governo e di partecipazione nella scuola.

### **4. UNA EDUCAZIONE INTEGRALE**

Ai ragazzi che frequentano le nostre scuole, la Comunità Educativa propone un cammino di educazione integrale che parte dalla domanda di cultura generale e punta alla qualità più alta dell'offerta formativa e alla formazione globale della persona. Per questo intende sviluppare tutte le dimensioni (affettiva, sociale, spirituale) per uno sviluppo completo e armonico. I ragazzi vengono gradualmente guidati a scoprire un progetto originale di vita aperto a scelte di valori e atteggiamenti evangelici che ha come nodi centrali:

#### **L'educazione alla fede**

La Comunità Educativa ripensa sia il senso globale della cultura, sia l'insegnamento delle singole discipline per proporre la dimensione religiosa come l'aspetto più profondo della realtà. Da ciò deriva la qualificazione dell'insegnamento della religione (due ore settimanali), una valutazione critica dei contenuti disciplinari e una organizzazione di specifiche attività formative. L'obiettivo resta la proposta cristiana esplicita, sempre nel rispetto della libertà del giovane. Questo d'altronde è il motivo che giustifica l'esistenza stessa di una scuola cattolica salesiana

#### **La formazione della coscienza**

La Comunità Educativa aiuta i ragazzi a prendere coscienza di essere i protagonisti primi del loro cammino di formazione ed educazione. Per questo li aiuta ad acquisire capacità di attenzione agli altri, di collaborazione costruttiva e di elaborazione critica del pensiero e richiede un serio impegno nel compimento coscienzioso del proprio dovere.

#### **L'educazione all'amore**

E' compito della Comunità Educativa favorire il dialogo e l'attenzione verso l'altro per far scoprire la ricchezza della reciprocità e della complementarità. Nell'ottica dell'educazione integrale aiuta i giovani ad apprezzare i valori autentici: il rispetto di sé e degli altri, la dignità di ogni persona, la trasparenza e la correttezza nelle relazioni.

#### **L'educazione sociale**

La Comunità Educativa accompagna i ragazzi nella progressiva scoperta della complessità della realtà sociale in cui vivono e li stimola ad impegnarsi in precisi e concreti progetti di solidarietà.

## 5. L'AMBIENTE

Secondo la tradizione salesiana, la Comunità Educativa favorisce rapporti interpersonali tra docenti e alunni al di là delle relazioni didattiche. Lo spirito di famiglia non significa mancanza di rigore professionale o assenza di difetti, ma impegno a venire incontro ai bisogni reali dei ragazzi comprendendone le difficoltà e i problemi nell'intento di offrir loro, con lo stile dell'amicizia, un aiuto a superarli.

## ATTIVITÀ EDUCATIVA

Ogni Istituto scolastico, in virtù della Legge sull'Autonomia, ha facoltà di adottare misure proprie per quanto attiene alla programmazione didattica e alla distribuzione oraria, ovviamente nel rispetto delle indicazioni ministeriali e in uniformità con il Piano dell'Offerta Formativa. Le date dell'inizio e della fine dell'anno scolastico, delle festività, della sospensione dell'attività scolastica sono quelle stabilite dal calendario scolastico regionale relativo all'anno 2010/2011, pertanto: la scuola avrà inizio il giorno 13 settembre 2010 e terminerà il giorno 08 giugno 2011. Eventuali modifiche saranno deliberate su proposta del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto dal rappresentante dell'Ente Gestore. Il nostro Istituto, fin dalla sua fondazione, propone all'interno del Quadro Orario giornaliero il momento del Buongiorno, che fa parte integrante della giornata scolastica e appartiene alla tradizione di tutte le Scuole Salesiane del mondo: è occasione per riflettere su se stessi, sulle proprie scelte di vita, su avvenimenti significativi, ma si presta anche per organizzare le attività di classe o di Istituto, per dare comunicazioni e per raccogliersi in preghiera prima della nuova giornata.

## QUADRO ORARIO GIORNALIERO

Studenti ed Insegnanti iniziano la giornata scolastica alle ore 8.00, quando suona la campanella che invita a recarsi in Classe o nell'Aula comune per il Buongiorno, che dura in genere quindici minuti, e cioè dalle ore 8.00 alle ore 8.15. Il Buongiorno di Classe può essere utilizzato anche dai Rappresentanti di Classe degli Studenti per organizzare le proposte e le attività in corso o per raccogliere note ed idee da portare da parte degli Studenti al Consiglio di Classe.

Da Lunedì a Venerdì		Sabato	
1^ ora	8.10-9.05	1^ ora	8.00-8.50
2^ ora	9.05-9.55	2^ ora	8.50-9.40
3^ ora	9.55-10.45	3^ ora	9.40-10.30
Intervallo	10.45-11.00	Intervallo	10.30-10.40
4^ ora	11.00-11.50	4^ ora	10.40-11.30
5^ ora	11.50-12.40	5^ ora	11.30-12.15
6^ ora	12.40-13.30	6^ ora	12.15-13.00

Per le classi prime (in riforma) c'è un rientro pomeridiano: il Martedì, con il seguente orario:

Rientro pomeridiano per le classi prime (MARTEDI)	
7^ ora	14.20-15.05
Intervallo	15.05-15.15
8^ ora	15.15-15.55

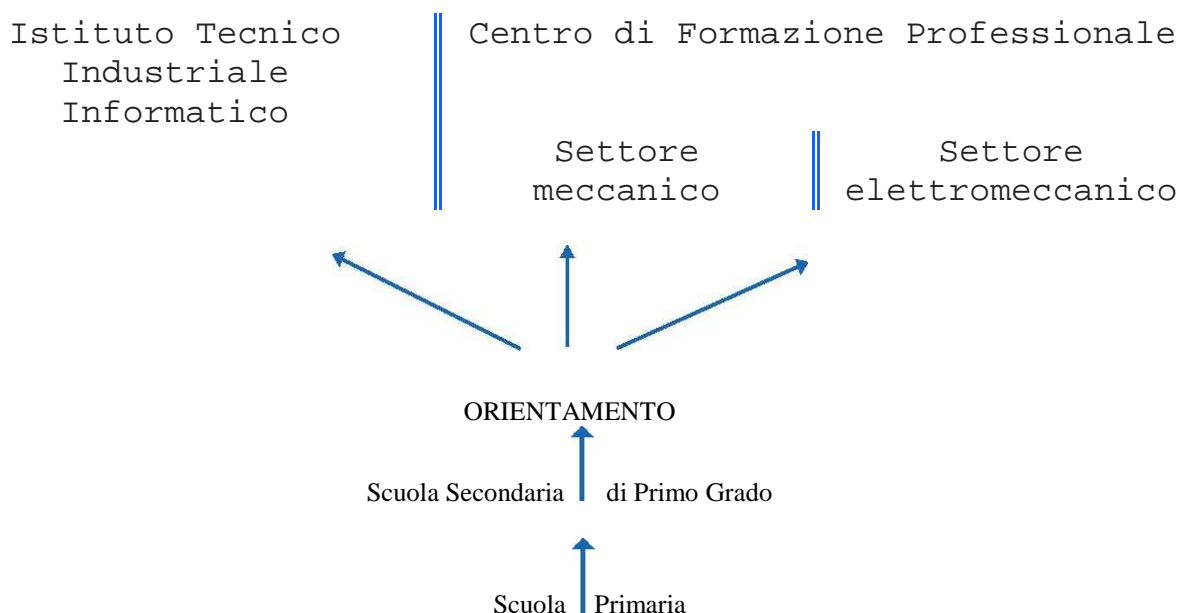
**NOTA BENE:** le lezioni scolastiche saranno impostate da 50 minuti considerato che la maggior parte degli alunni usufruiranno dei mezzi di trasporto pubblico per recarsi a scuola (con orari rigidi di arrivo e partenza) pertanto l'inizio e la fine delle lezioni è stato impostato in base a questa esigenza. Tali ore sono integrate ai 60 minuti attraverso la proposta di attività di recupero e potenziamento curata dai Docenti in orario pomeridiano (vedi Sportello Didattico).

**NOTA BENE:** Permessi per l'entrata in ritardo e l'uscita anticipata dovute agli orari dei mezzi pubblici vengono concordati con la Presidenza.

## OFFERTA FORMATIVA

Questa sezione intende presentare la proposta formativa scolastica dell'istituto tecnico industriale informatico del Bearzi di Udine:

### **L'Offerta formativa del Bearzi di Udine** *In forma schematica*



## ACCOGLIENZA

Una solida formazione di base e un orientamento per il futuro.

### 1. Il miglioramento del livello di istruzione

E' obiettivo della scuola migliorare il livello di istruzione dei giovani, adeguandolo agli standard europei, prevenire e contrastare la dispersione scolastica potenziando le capacità di scelta degli alunni.

In particolare la scuola intende curare:

- la **motivazione** degli allievi all'esercizio critico e alla formazione di base,
- la verifica della **coerenza** fra l'indirizzo scelto e le attitudini individuali,
- il **rafforzamento** delle scelte già operate,

Per questo l'istituzione scolastica è chiamata a realizzare **percorsi individualizzati, promuovendo**

- l'accoglienza,
- la diagnosi delle competenze,
- il consolidamento delle scelte compiute,
- l'eventuale ri-orientamento.

## 2. Il valore dell'accoglienza

Il progetto, si articola dunque secondo due direzioni:

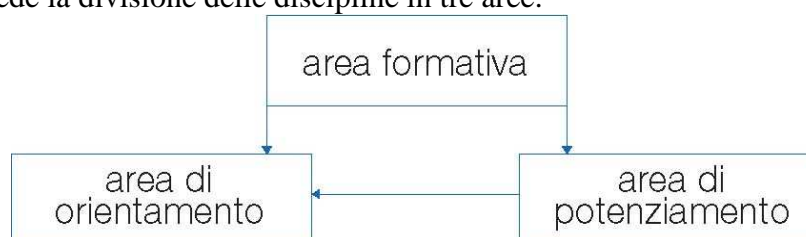
- a. Il **recupero di abilità e competenze** e il consolidamento della formazione di base, che consenta poi un'acquisizione sicura dei diversi saperi delle discipline di indirizzo,
- b. **L'orientamento** alla scelta consapevole e motivata dell'indirizzo di studi attraverso un'iniziale attività di informazione, effettuata già nell'anno che precede l'iscrizione alla Scuola Superiore e una successiva azione di verifica.

In questa prospettiva l'innalzamento della scolarizzazione caratterizzerà un'offerta formativa basata su:

- contenuti e strumenti nuovi,
- una gestione flessibile dei curricula,
- l'adozione di scelte metodologiche peculiari,
- una didattica motivante e orientante.

## 3. La struttura organizzativa

Per quanto riguarda la nostra scuola, si è pensato di dare attuazione alla legge sperimentando un modello che prevede la divisione delle discipline in tre aree:



- a. **L'area formativa** interessa le discipline con funzione di recupero e consolidamento della cultura di base (ad esempio, italiano e matematica).
- b. **L'area di orientamento** interessa principalmente le discipline caratterizzanti l'indirizzo di studio; esse verranno presentate in un quadro di insieme agli studenti, i quali, potranno confermare la propria scelta in modo più motivato e consapevole.
- c. **L'area di potenziamento** farà acquisire in modo approfondito i saperi relativi all'indirizzo scelto. Tutto ciò richiede:

- una metodologia didattica innovativa, che presti particolare attenzione all'esperienza degli allievi;
- un'attenzione privilegiata al problema della **valutazione**.

#### **4. Il Tutor**

Ogni Studente è seguito da un Tutor. Si tratta di una figura professionale di servizio degli Studenti e delle famiglie, che svolge un ruolo importante non solo per la fase di orientamento iniziale, strettamente informativa, ma soprattutto per un orientamento in itinere fondato sulla consapevolezza da parte dello Studente del proprio percorso formativo, delle proprie potenzialità e fragilità, dei propri progressi; il Tutor dunque è una risorsa che sostiene tutti gli Studenti nel loro apprendimento, contribuendo a renderli consapevoli e responsabili della scelta della scuola d'indirizzo e del proprio cammino di crescita permanente.

### ***IL PORTFOLIO DELLO STUDENTE QUADRO ORARIO DELL' INDIRIZZO DI STUDIO***

Il Portfolio è una raccolta significativa del lavoro dello studente che racconta la storia del suo impegno, del suo progresso e rendimento. È una raccolta di dati che presenta i risultati dell'allievo il quale, attraverso di essi:

- può dimostrare ciò che sa fare;
- può valutare il suo percorso formativo, può ri-orientarsi;
- può costruire con il docente in percorso personale di recupero e/o potenziamento;
- può migliorare la consapevolezza di sé.

#### **Lo scopo**

L'obiettivo principale è quello di:

- aiutare lo studente a raccogliere in un fascicolo, facilmente consultabile, i lavori più rappresentativi della sua attività di approfondimento e i dati relativi alla sua crescita culturale e spirituale;
- mettere in grado lo studente, la famiglia e i docenti di utilizzare come strumento di valutazione del cammino personale compiuto del giovane nell'ambito del sapere, del saper fare e dell'essere.

Tutti i dati raccolti devono dunque essere in grado di descrivere le più spiccate competenze dell'allievo e il percorso da lui compiuto per il raggiungimento di determinati risultati. In tal senso il Portfolio si rivela:

- un importante strumento di autovalutazione, dato che, attraverso di esso, lo studente è in grado di monitorare la propria crescita e assumere consapevolezza di ciò che sa e sa fare;
- un valido strumento motivante ed orientante in quanto fondato sulla consapevolezza del saper acquisito e sulla valutazione del percorso compiuto.

## **Indirizzo Tecnico industriale informatico**

### **MATERIE**

### **ORE SETTIMANALI**

	<i>Biennio</i>		<i>Triennio</i>		
	1 <sup>^</sup>	2 <sup>^</sup>	3 <sup>^</sup>	4 <sup>^</sup>	5 <sup>^</sup>
Religione	1	1	1	1	1
Italiano	5	5	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Storia delle religioni	1	1	1	1	1
Lingua straniera: Inglese	3	3	3	3	3
Diritto ed Economia	2	2	-	-	-
Geografia	-	-	-	-	-
Matematica e Informatica	4	5	-	-	-
Scienze della Terra	2	-	-	-	-
Informatica	2	-	-	-	-
Biologia	-	3	-	-	-
Fisica e Laboratorio	4	4	-	-	-
Chimica e Laboratorio	3	3	-	-	-
Tecnologia e Disegno	3	5	-	-	-
Matematica generale, applicata e Laboratorio	-	-	6	5	4
Calcolo, Statistica, Ricerca operativa e Laboratorio	-	-	3	3	3
Elettronica e Laboratorio	-	-	5	5	6
Informatica generale, applicazioni tecn./scient. Laboratorio	-	-	6	6	6
Sistemi, Automazione e Laboratorio	-	-	5	6	6
Educazione fisica	2	2	1	1	1

## **Istituto Tecnico industriale meccanico con specializzazione autonoma in meccatronica**

### **MATERIE E ORE SETTIMANALI**

### *Biennio*      *Triennio*

	1 <sup>^</sup>	2 <sup>^</sup>	3 <sup>^</sup>	4 <sup>^</sup>	5 <sup>^</sup>
Religione	1	1	1	1	1
Italiano	5	5	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Storia delle religioni	1	1	1	1	1
Lingua straniera: Inglese	3	3	3	3	2
Matematica	4	5	4 (1)	3 (1)	3 (1)
Informatica	2				
Diritto ed Economia	2	2	-	-	-
Scienze della Terra	2	-	-	-	-
Biologia	-	3	-	-	-
Fisica e Laboratorio	4	4	-	-	-
Chimica e Laboratorio	3	3	-	-	-
Tecnologia e Disegno	3	5	-	-	-
Economia industriale ed elementi di diritto	-	-	-	2	2
Meccanica applicata e macchine a fluido	-	-	5 (1)	4 (3)	4
Tecnologia meccanica ed esercitazioni	-	-	4 (4)	5 (5)	5
Disegno progettazione e organizzazione Industriale	-	-	4	4 (1)	5 (2)
Elettronica ed Elettrotecnica *	-	-	2 (1)	2 (1)	2 (1)
Informatica	-	-	2 (2)	2 (2)	2 (2)

Sistemi ed automazione industriale	-	-	3	2	3
Educazione fisica	2	2	2	2	1

## GRIGLIA DI VALUTAZIONE

N.B.: In base alla discussione del Collegio dei Docenti si è confermato quanto segue:

- La valutazione avviene **per obiettivi**.
- Il voto viene espresso con un **numero intero**.
- La valutazione dei compiti scritti viene espressa con un numero, eventualmente accompagnato da **un breve giudizio** e da eventuali indicazioni per il recupero.
- Il **voto finale** è finale a tutti gli effetti, quindi non relativo solo all'ultimo quadrimestre.
- Perché una prova si possa considerare **sufficiente**, l'**esposizione** dovrà essere sufficientemente corretta, la **conoscenza** dei contenuti e la relativa **applicazione** essenziali.
- In caso di **insufficienza in una prova di verifica**, lo studente dovrà presentare di nuovo i contenuti in oggetto in occasione della prima verifica utile successiva.
- In caso di **assenza ad una prova di verifica**, lo studente dovrà presentare di nuovo i contenuti in oggetto in occasione della prima lezione utile successiva.
- Quanto ai **criteri per la valutazione di fine anno**, si indicano i seguenti:
  1. Insufficienza grave nelle materie caratterizzanti l'indirizzo (si considererà l'opportunità di un riorientamento degli studenti);
  2. Il debito non recuperato;
  3. La considerazione del profilo generale dello studente (impegno, costanza, motivazione);

### Questa è la griglia di valutazione:

- **Voto 3.** Lo studente non conosce alcunché degli argomenti. Non è in grado di richiamare alla mente i necessari prerequisiti. Non manifesta alcun interesse ed impegno per la materia.
- **Voto 4: scarso.** Lo studente dimostra scarsa conoscenza degli argomenti. Non è in grado di utilizzare alcuna abilità in modo autonomo, neppure nell'esecuzione di compiti semplici.
- **Voto 5: insufficiente.** Lo studente conosce gli argomenti in modo superficiale e frammentario. Non sa utilizzare linguaggi specifici. Nell'esecuzione di compiti semplici, dimostra di possedere alcune abilità, che utilizza con incertezza. Si presume tuttavia che possieda capacità di recupero.
- **Voto 6: sufficiente.** Lo studente conosce gli aspetti essenziali degli argomenti fondamentali. Esegue senza errori compiti semplici, ma non dimostra alcuna abilità in quelli complessi.
- **Voto 7: discreto.** Lo studente conosce gli argomenti. Comprende e sa applicare i contenuti, dimostrando abilità nelle procedure, utilizzando strategie generalmente adeguate, senza tuttavia approfondire le tematiche in modo personale.
- **Voto 8: buono.** Lo studente padroneggia gli argomenti, li comprende, li sa organizzare, li sa applicare sempre in modo adeguato, dimostrando precisione nel linguaggio e ordine espositivo.
- **Voto 9: ottimo.** Lo studente padroneggia tutti gli argomenti e sa organizzare le conoscenze in modo autonomo in situazioni nuove, facendo ricorso a opportuni collegamenti interdisciplinari e utilizzando linguaggi specifici.
- **Voto 10: eccellente.** Lo studente padroneggia tutti gli argomenti, li sa organizzare in modo creativo e originale. E' capace di una sintesi lucida e di valutazioni ben documentate. Utilizza linguaggi specifici con completezza ed eleganza. Dimostra uno spiccato interesse per la materia.

## PROFILI FINALI

Di seguito vengono presentati i Profili dei Diplomati, cioè una serie di caratteristiche a livello di conoscenze, capacità e competenze che gli Studenti, al termine del loro percorso di studi, dovrebbero aver acquisito. Elemento ispiratore nel delineare il Profilo dello Studente, a prescindere dalla specificità del singolo indirizzo e il Progetto Educativo Nazionale delle Scuole Salesiane. Questo valorizza in maniera organizzata e sistematica la riflessione critica sul sapere, sul fare e sull'agire. Approfondisce inoltre, per la realizzazione del progetto personale di vita, sia il senso globale della cultura e del lavoro, sia l'atteggiamento positivo verso la conoscenza e la novità delle scoperte operate dall'uomo, ponendo in evidenza criticamente l'apporto della Rivelazione e l'esperienza di fede come aspetto rilevante della realtà. Ciò significa che l'istruzione e la formazione sono finalizzate al processo educativo della crescita e della valorizzazione della persona umana mediante l'interiorizzazione personale e l'elaborazione critica delle conoscenze disciplinari ed interdisciplinari, delle abilità tecniche e professionali e dei comportamenti personali e sociali.

### **Crescita educativa, culturale e professionale**

Ciò implica la scoperta del nesso tra i saperi e il sapere e il passaggio dalle prestazioni alle competenze anche e soprattutto attraverso l'attenzione specifica alla maturazione di metacompetenze legate ai compiti evolutivi tipici dell'adolescente.

Si tratta di trasformare la molteplicità dei saperi che il soggetto incontra in un sapere unitario personale, dotato di senso, ricco di motivazioni e di fini. Allo stesso modo significa trasformare le prestazioni professionali in competenze, termine con il quale si indica non solo un insieme organicamente strutturato di conoscenze e abilità riferibili ad uno specifico campo professionale, ma anche il loro impiego consapevole e creativo nel più ampio contesto del lavoro e della vita individuale e sociale. L'Educazione, anche nelle sue manifestazioni di istruzione scolastica e di istruzione e formazione professionale, si configura quindi come l'incontro fra un patrimonio di conoscenze e di abilità, depositate nella cultura e nel lavoro espressi dalla nostra civiltà, e l'autonoma elaborazione che ogni giovane è chiamato a darne per la propria realizzazione e per il progresso materiale e spirituale della società civile e della comunità ecclesiale.

### **Sviluppo dell'autonoma capacità di giudizio**

Questa finalità richiede una cura attenta dei modi e delle forme con cui si esprimono e si attuano i processi della ragione in rapporto ai suoi oggetti reali e formali. Essa diventa, quindi, metodo di studio, spirito di elaborazione e di indagine, capacità intuitiva, percezione estetica, memoria, procedimenti argomentativi e dimostrativi che danno ragione alle proprie scelte ed opinioni, consapevolezza e responsabilità morale, elaborazione di progetti e risoluzioni di problemi, che, nella loro complessità rifuggano da riduzionismi. Essa, facendo proprie le conquiste filosofiche forse di maggior rilievo, diventa anche coscienza dei limiti della ragione umana, della creaturalità umana, della contingenza umana, e, nel medesimo tempo, coscienza che, se l'uomo non è capace di costruire razionalmente un senso assoluto della vita e della storia, ha aperto lo spazio della possibilità di scelta e della fede.

### **Esercizio della responsabilità personale e sociale**

Significa porre lo studente nella condizione di decidere consapevolmente le proprie azioni in rapporto a sé e al mondo civile, sociale, economico, religioso di cui fa parte e all'interno del quale vive, imparando, da una parte a gestirsi in autonomia e a "prendere posizione" e, dall'altra, a "farsi carico" delle proprie scelte, non solo in relazione a se stesso bensì in rapporto agli altri e alle future

generazioni. In questo senso, è anche impegno nella creazione, nella cura e nella crescita delle istituzioni che possano aiutare e prevenire le conseguenze negative di scelte individuali e ad ottimizzare per tutti quelle positive. Il giovane perviene progressivamente alla scoperta di un progetto originale di vita cristiana e ad assumerlo con consapevolezza. Il giovane impara così ad esprimere un modo nuovo di essere credente nel mondo e ad organizzare la vita attorno ad alcune percezioni di fede, scelte di valori e atteggiamenti evangelici: vive una spiritualità.

Al termine del percorso scolastico uno/a studente/essa dell'indirizzo informatico risulta aver acquisito, oltre che una solida formazione culturale e di base, una preparazione specifica ed un metodo di approccio alle discipline che permette sia il proseguimento degli studi a livello universitario che l'inserimento nel mondo del lavoro. A tal fine lo studente/essa avrà conseguito i seguenti obiettivi:

### **SAPER FARE**

Nell'ambito della comunicazione:

- comprende testi scritti di varia natura, anche in lingua straniera, cogliendone la situazione, l'argomento e il contenuto globale;
- comprende il linguaggio specifico delle diverse discipline;
- comprende gli aspetti organizzativi delle varie funzioni aziendali;
- utilizza un lessico appropriato;
- produce, in modo efficace e corretto nella forma, messaggi orali;
- costruisce procedure logicamente corrette che esprimono contenuti specifici;
- analizza situazioni problematiche collegando e confrontando contenuti diversi e utilizzando i percorsi propri delle discipline caratterizzanti;
- elabora un testo scritto formalmente corretto e supportato da valide argomentazioni usando varie forme espressive;
- documenta adeguatamente il proprio lavoro costruendo.
- elabora tabelle, grafici e dati, rappresentandoli in modo da favorire il processo decisionale;
- utilizza autonomamente lo strumento informatico, cura l'inserimento dei programmi nel calcolatore, costruisce sistemi di elaborazione, progetta il collegamento con unità periferiche, partecipa all'analisi e al progetto di sistemi di produzione, elaborazione trasmissione dati, suoni, immagini.

### **SAPER ESSERE**

Dal punto di vista della crescita etico-religiosa lo/la studente/essa saprà

- essere capace di affrontare con senso di responsabilità ed impegno le esperienze in ambito scolastico ed extrascolastico;
- scoprire un progetto originale di vita ed assumerlo con consapevolezza;
- trasformare la molteplicità dei saperi in un sapere unitario personale ricco di motivazioni e di fini;
- riconoscere la dignità della persona umana e rispettare i valori del mondo in cui vive;
- confrontarsi con gli altri riuscendo a fornire proposte costruttive e collaborando attivamente alla soluzione di problemi;
- individuare il valore della proposta religiosa;
- rendersene, eventualmente, testimone consapevole nei diversi ambiti in cui sarà chiamato ad operare.

Nell'ambito della crescita pre-professionale lo/la studente/essa saprà

- utilizzare le conoscenze acquisite applicandole nella soluzione di problemi concreti;
- collegare le conoscenze all'interno dell'ambito informatico.
- confrontare le conoscenze nel tempo aggiornandole e ristrutturandole;

- utilizzare metodi, strumenti e tecniche informatiche per una corretta comprensione dei fenomeni dell'azienda sia all'interno che nei rapporti con l'ambiente esterno;
- essere aperto al confronto con le diverse proposte e realtà presenti nel mondo del lavoro
- essere capace di realizzare lavori in equipe;
- dare ragione delle proprie convinzioni e discuterne con rispetto e coerenza.

## L'ISTITUTO: AMBIENTI DIDATTICI E FORMATIVI

- 1. LABORATORIO DI CHIMICA E FISICA:** contiene strumentazioni utili a momenti pratici di sperimentazione tipici della natura delle due Materie coinvolte: postazioni per esperimenti individuali o di gruppo, campioni di sostanze, attrezzature varie.
- 2. LABORATORI DI INFORMATICA:** al primo piano dell'Istituto, dispone di computers in rete e rete didattica per il lavoro o la ricerca personale e per attività di gruppo sia durante le lezioni che durante il pomeriggio.
- 4. AULA MULTIMEDIALE (Tilatti):** è un'ampia aula al piano terra attrezzata per i Buongiorno, per conferenze e dibattiti, per assemblee degli Studenti e altre opportunità che richiedano l'ausilio di microfono, musica o proiezione di video su schermo grande.
- 6. BIBLIOTECA:** contiene libri, dizionari, enciclopedie e CD-roms di varia natura, nonché spazi per lo studio e la consultazione personale, ed è attrezzata per lezioni multimediali.
- 7. TEATRO:** è un'ampia e struttura che consente l'utilizzo lo svolgimento di conferenze, dibattiti, assemblee, attività teatrali e proiezioni cinematografiche.
- 8. CORTILE:** ampio spazio ricreativo su cui si affaccia le finestre interne dell'Istituto, ospita campi sportivi, da basketball, da calcio e da pallavolo, regolarmente utilizzati dagli Studenti e dai Ragazzi che partecipano all'Estate Ragazzi durante il periodo estivo o alle iniziative dell'Oratorio.
- 9. PALESTRA:** ampio spazio al coperto attrezzato per l'attività di Educazione Fisica o sportiva in genere. Può ospitare partite di calcetto, basket o pallavolo ed esercitazione su pareti di roccia.
- 10. MENSA:** permette a Studenti e Insegnanti di pranzare ad un costo ragionevole rimanendo nei pressi della scuola nel caso si abbiano attività pomeridiane, scolastiche e non.

### RUOLI

Elenchiamo qui di seguito i principali punti di riferimento per ciò che concerne responsabilità e ruoli all'interno del nostro Istituto:

1. Direttore: responsabile dell'Istituzione;
2. Preside: responsabile dell'attività scolastica;
3. Vicepreside: sostituisce in tutto il Preside assente, a lui fa riferimento in particolare tutto ciò che concerne il libretto scolastico (giustificazioni, ritardi, permessi);
4. Consigliere: collabora con il Vicepreside
4. Economo: responsabile dei rapporti di lavoro e della parte amministrativa;
5. Segretaria: responsabile di certificati e documenti;
6. Animatore Religioso: cura l'animazione e le attività parascolastiche e ricreative;
7. Coordinatore di Classe: cura i rapporti fra gli Studenti, gli Insegnanti e le famiglie di una particolare classe, prendendosi cura in maniera particolare della gestione delle riunioni del Consiglio di Classe, del Portfolio di ciascun Studente e del Documento per gli Esami di Stato finali.
8. TUTOR: un Docente che si cura in modo particolare dell'orientamento e dell'accompagnamento dello Studente nel suo processo formativo durante il quinquennio, tramite colloqui ed appuntamenti regolari con Studenti e Genitori;

9. Rappresentanti di Classe degli Studenti: due Studenti a rappresentanza della propria Classe, eletti annualmente;

10. RAPPRESENTANTI DI CLASSE DEI GENITORI: due Genitori eletti dagli altri Genitori che coadiuvano l'attività della classe e del consiglio;

Presso la nostra scuola è possibile prendere appuntamento con gli Psicologi ed avere informazioni in merito a corsi di formazione per Genitori e Studenti.

## **SPORTELLO DIDATTICO**

### **Che cos'è lo Sportello didattico?**

Si tratta dell'offerta di un servizio di assistenza allo studio da parte degli insegnanti, che costituirà una vera e propria attività di recupero in itinere. A rotazione i docenti si metteranno a disposizione degli studenti delle proprie classi in orario pomeridiano, per chiarire aspetti dei contenuti non compresi e per aiutarli nella preparazione di compiti e interrogazioni. Ne potranno usufruire in particolare coloro che abbiano incontrato difficoltà nell'assimilazione di contenuti proposti in classe dai docenti. Non ci saranno quindi i tradizionali corsi di recupero, che saranno, appunto, sostituiti dalla presenza dell'insegnante allo Sportello.

Ci sarà, invece, una prova di verifica dell'effettivo recupero della conoscenza e comprensione dei contenuti per gli studenti per i quali i consigli di classe della metà del primo quadrimestre e del primo quadrimestre riterranno necessaria un'attività di recupero. In questo modo l'attività diventa un'opportunità per lo studente di autovalutazione, percezione di sé e assunzione di responsabilità in uno Spirito di progettualità autonoma.

### **Quando?**

Da ottobre ad aprile, tre giorni la settimana dalle ore 14.20 alle 15.55, secondo un orario che sarà distribuito dai singoli insegnanti.

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

Il presente regolamento disciplina l'attività dell'Istituto Tecnico industriale Informatico. Esso va rivisto ed aggiornato ogni anno.

### **Sezione 1**

#### **GLI STUDENTI**

Gli studenti, come titolari del diritto della "libertà di apprendimento", sono protagonisti primari del cammino formativo, partecipano in modo creativo all'elaborazione e attuazione di esso, nelle forme rese progressivamente possibili dal maturare dell'età e con le caratteristiche loro proprie di autenticità ed entusiasmo.

#### **Premessa.**

Dobbiamo distinguere tra responsabilità amministrativa e civile, responsabilità penale, e responsabilità disciplinare. Con l'articolo 19 di nuovo inserimento, vengono regolate la responsabilità amministrativa, civile e penale. Le responsabilità penali sono personali. Per i minori rispondono i genitori. L'istituzione scolastica può essere responsabile nell'eventualità che si

dimostri che è venuta meno l'assistenza progettata. Ma si tratterebbe di grave non conformità. Il mezzo, che l'istituzione scolastica ha a disposizione per prevenire «insoddisfazioni o aspettative non attese», è la disciplina, che è appunto regolata dal Regolamento di istituto o della scuola, al quale abbiamo fatto riferimento. Anche un bambino della scuola dell'infanzia è soggetto a sanzioni disciplinari nell'eventualità di infrazioni che le comportano, ai sensi del Regolamento della scuola o di istituto. L'istituzione scolastica previene «insoddisfazioni o aspettative non attese» facendo sì che nell'ambiente scolastico si realizzi un clima proattivo disciplinato, o, secondo la tradizione salesiana, di famiglia. E' evidente che, venendo meno questo clima e la disciplina, insorgono immediatamente non conformità.

### **Rispetto dei tempi**

“Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio”. (D.P.R. 249/1998 Art. 3 Comma 1)

1. Ogni alunno, oltre al Diario scolastico, dovrà sempre avere con sé il Libretto personale per le giustificazioni e per le comunicazioni scuola – famiglia; essi dovranno essere tenuti con cura ed usati solo per la scuola. Le giustificazioni dovranno indicare con precisione i giorni di assenza ed il motivo.
2. Nel caso in cui il Libretto personale venga dimenticato a casa, il Preside o il Vicepreside si riserveranno di contattare la famiglia.

### **Assenze**

3. Dopo ogni assenza l'alunno deve presentare al Preside o al suo sostituto giustificazione scritta sul libretto personale, firmata dai genitori o da chi ne fa le veci.
4. L'assenza prolungata per ragioni diverse dalla malattia deve essere concordata con il Preside, o il Vicepreside, in anticipo.
5. Ogni cinque assenze e ogni cinque permessi di entrata/uscita fuori orario, i genitori sono tenuti a presentarsi di persona al Preside o al Vicepreside.
6. L'allievo privo di giustificazione o con giustificazione incompleta sarà ammesso alle lezioni a discrezione del Preside o del Vicepreside, che si riserverà di contattare la famiglia.
7. Nel caso di assenze ricorrenti o con motivazioni poco chiare il Preside o il Vicepreside si metterà in comunicazione con la famiglia.

### **Ritardi**

8. Gli Studenti che si presentino alle lezioni dopo le ore 8.00, saranno accettati esclusivamente se provvisti di autorizzazione del Preside o del Vicepreside;
9. In caso di ritardo reiterato, lo studente entrerà in classe solo alle ore 9.00 con l'autorizzazione del Preside o del Vicepreside. In caso di ritardi non motivati o abitudinari l'alunno è ammesso alle lezioni a discrezione del Preside o del Vicepreside. In ogni caso verrà informata la famiglia e, se necessario, sarà richiesto l'accompagnamento di un genitore o di chi ne fa le veci.

### **Entrate e uscite**

10. Alle ore 8.00 verrà suonata la campanella per avvisare gli Studenti dell'imminente inizio delle lezioni; ci si dovrà trovare in classe per quella ora, provvisti dell'occorrente per lo svolgimento delle singole lezioni, in particolare con il libretto personale ed il diario scolastico; alle ore 8.00 avrà inizio l'attività del “Buongiorno”, in cui gli Studenti e i professori potranno discutere fatti o avvenimenti a loro discrezione; il Buongiorno si svolge in classe se gestito dagli Studenti e dall'Insegnante della prima ora o in Aula Studio se gestito per fasce di classi. Il permesso di entrata posticipata permanente o di uscita anticipata permanente sarà concesso dal Preside solo su presentazione dell'orario di viaggio del mezzo di trasporto utilizzato dallo studente.

11. L'alunno può entrare dopo la prima ora solo se presenta al Preside o al Vicepreside giustificazione motivata dai genitori o da chi ne fa le veci.
12. Per le uscite prima del termine delle lezioni, l'alunno dovrà presentare richiesta dei genitori, o di chi ne fa le veci, al Preside o al Vicepreside, prima dell'inizio della prima ora. In assenza dell'approvazione della presidenza, nessuna uscita anticipata, neppure per pochi minuti, potrà essere concessa.
13. Le entrate e le uscite fuori orario saranno ammesse solo al cambio dell'ora.
14. Non è consentito agli Studenti farsi accompagnare all'interno dell'Istituto da persone estranee alla Scuola; eventualmente queste, specie se in prossimità delle aule, dovranno essere opportunamente segnalate.
15. In caso di entrata o uscita irregolare, non motivata o abitudinaria, l'alunno è ammesso alle lezioni a discrezione del Preside o del Vicepreside. In ogni caso verrà informata la famiglia e, se necessario, sarà richiesto l'accompagnamento di un genitore o di chi ne fa le veci.
16. Gli Insegnanti consentiranno uscite temporanee degli Studenti dall'aula solo per reali necessità. L'autorizzazione sarà concessa ad un solo Studente per volta. Nel caso di ripetute e continue richieste da parte di uno stesso Studente, i Docenti ne accerteranno i motivi e ne informeranno il Coordinatore di classe. Nessuno è autorizzato a prelevare Studenti durante le lezioni per altre attività, senza averlo concordato con il Preside.
17. Gli uffici di Segreteria sono a disposizione degli Studenti solo durante l'intervallo e dopo il termine delle lezioni.

### **Comunicazioni**

18. Le comunicazioni del Preside agli Studenti avvengono tramite circolari consegnate agli Studenti o affisse alle bacheche nei corridoi e attraverso il libretto personale da far firmare, per presa visione, ai Genitori.
19. Altre comunicazioni relative ad attività o proposte della Scuola avvengono anche tramite il Giornalino dell'Istituto (La voce del Bearzi).
20. I Genitori possono comunicare con gli Insegnanti nel loro orario di ricevimento, ma per brevi note possono ricorrere al libretto personale.

### **Verifiche**

21. I compiti in classe e le verifiche devono essere segnati anticipatamente sul Registro di classe.
22. I compiti in classe devono essere annunciati con una settimana di anticipo, per un'adeguata preparazione da parte degli Studenti.
23. Gli elaborati scritti, corretti e debitamente siglati, verranno presentati agli Studenti entro e non oltre quindici giorni dalla data del loro svolgimento.
24. Non potrà essere effettuato un ulteriore compito in classe se prima quello precedente non è stato presentato corretto agli Studenti.
25. I Genitori potranno prendere visione dei compiti e delle verifiche corrette nei colloqui con i Docenti.
26. Lo Studente ha il diritto e il dovere di conoscere le valutazioni e di informarne la famiglia.

### **Rispetto delle cose**

- “Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola” (D.P.R. 249/1998 Art. 3 Comma 6)
27. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola” (D.P.R. 249/1998 Art. 3 Comma 5).

28. Durante gli intervalli gli alunni dovranno uscire dall'aula e dai laboratori, per recarsi negli spazi previsti. Al cambio dell'ora tutti gli studenti rimangono in classe. Durante la ricreazione gli allievi non possono trattenersi in aula, ma devono sostare negli spazi appositi.

29. Ogni aula deve essere usata per il solo scopo didattico; non è consentito, quindi, affiggere poster, locandine, manifesti non in sintonia con l'ambiente. La stessa bacheca di classe deve essere utilizzata solo per le comunicazioni scolastiche.

30. L'istituto non è tenuto in alcun modo a ricevere e custodire i beni personali degli allievi, tra cui abbigliamento, libri, mezzi di locomozione, ecc., né assume alcuna responsabilità o risponde della loro custodia, conservazione e sottrazione, qualora siano portati o introdotti all'interno nell'Istituto. E' fatto obbligo agli stessi allievi di apprestare tutte le cautele necessarie per impedire a loro carico qualsiasi evento dannoso. Gli Insegnanti inviteranno gli alunni a portare con sé tutti gli effetti personali nel trasferimento da un'aula all'altra. Sottrazioni e furti verranno immediatamente segnalati in Presidenza. La scuola declina ogni responsabilità in merito. Lo studente risarcisce i danni, anche involontari, causati agli arredi e alle attrezzature scolastiche e viene richiamato con comunicazione scritta alla famiglia.

### **Rispetto delle persone**

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

(D.P.R. 24.6.1998 Art. 3 comma 2)

31. Lo studente mantiene in ogni momento della vita scolastica un comportamento serio, educato e corretto. Rispetta il lavoro degli insegnanti e dei compagni.

32. Nel caso di improvvisa indisposizione, l'allievo potrà uscire assistito da un compagno e recarsi in segreteria. Il Preside o il Vicepreside provvederà ad avvisare, eventualmente, la famiglia.

33. Lo studente si deve presentare in classe, fin dalla prima ora, con tutto il materiale didattico necessario per la giornata. Non si accettano pertanto richieste d'uscita durante le lezioni al fine di prelevare il materiale dagli studi.

34. È vietato introdurre riviste o materiale offensivi della dignità della persona e contrari ai principi morali ed educativi dell'Istituto.

35. L'abbigliamento è una manifestazione del rispetto dell'ambiente e delle persone che vi operano. Lo studente deve avere un abbigliamento decoroso e rispettoso dei compagni, degli insegnanti e dell'istituzione.

36. Durante le lezioni i cellulari devono essere spenti e riposti nello zaino. Se viene visto un cellulare in classe o se l'attività didattica viene interrotta dal suono di un cellulare, se ne prevede il ritiro e la restituzione ai genitori. (In ogni caso si eviti l'uso dei telefoni cellulari nell'ambiente scolastico)

37. Lo studente usa un linguaggio corretto, evita ogni aggressività, parole offensive e bestemmie.

38. Considerando i gravissimi danni che il fumo arreca alla salute e la legislazione vigente, gli Studenti e gli Insegnanti si impegnano a rispettare e a far rispettare le disposizioni in merito al divieto di fumare negli ambienti pubblici e dunque nell'Istituto. La Scuola si impegna a fare opera di educazione e prevenzione sia contro il fumo che contro l'utilizzo di alcool e droghe.

39. Gli Studenti in classe mantengano un comportamento controllato, evitando urla, spinte e ogni altro eccesso; si evitino chiacchiere e corse su corridoi e scale, ricordando che ressa e fretta sono assai pericolose. Il mancato rispetto di queste regole comportamentali verrà segnalato con comunicazione scritta sul Libretto personale alla famiglia. Nei casi più gravi e recidivi si prevede la convocazione dei genitori o la sospensione.

### **Rispetto degli obblighi giuridici e disciplina**

40. La responsabilità disciplinare è personale. Essa è assunta per mancanze disciplinari, le quali sono costituite dai comportamenti dello studente considerati reato dalla vigente legislazione ovvero che violano i doveri stabiliti dall'art. 3 del d.p.r. 24 giugno 1998 n. 249 o quelli contenuti nella sezione 1 del presente regolamento ovvero le violazioni del progetto educativo.

41. In ogni caso sono considerate gravi mancanze disciplinari il furto, la ricettazione, l'uso e lo spaccio di sostanze stupefacenti, le lesioni fisiche a persone, la manomissione e la distruzione di beni della scuola, la bestemmia, le minacce, le percosse e le ingiurie rivolte al personale della scuola ovvero ad altri studenti.

42. Il comportamento costituente mancanza disciplinare deve essere prontamente contestato dal direttore della scuola allo studente responsabile, il quale deve essere contestualmente invitato ad esporre per iscritto le proprie ragioni e ad addurre le prove a sua difesa entro il termine di giorni cinque dalla comunicazione.

43. In caso di atti e comportamenti che violano le norme del codice penale, il direttore dell'istituto ha altresì l'obbligo di provvedere tempestivamente alla denuncia alla competente autorità ed a informare la famiglia e il consiglio di classe dello studente interessato.

44. Ricevute lo scritto difensivo ovvero nel caso di mancata risposta nel termine stabilito, il direttore dell'istituto provvede all'archiviazione del procedimento disciplinare, qualora emergano evidenti elementi di esclusione della responsabilità dello studente, ovvero all'irrogazione della sanzione.

45. Nel caso di gravi mancanze e di comportamenti che possono comportare come sanzione la sospensione temporanea o l'espulsione dalla scuola, il direttore dell'istituto commina la sanzione disciplinare dopo aver sentito il preside, il catechista e il coordinatore di classe ed espletato, ove dovesse occorrere, l'attività d'indagine che, in relazione ai fatti contestati e alle difese addotte dallo studente, dovesse risultare necessaria. A tale scopo, il medesimo direttore può assumere informazioni, acquisire documenti, sentire testimoni e compiere ogni atto ed attività necessaria per l'accertamento completo dei fatti.

46. In relazione alle mancanze disciplinari e alla loro gravità, possono essere applicate, anche cumulativamente, le seguenti sanzioni:

- a. Il richiamo verbale;
- b. Il richiamo scritto;
- c. L'obbligo di espletare attività a favore dell'Istituto o di altra comunità per un tempo determinato, non superiore a giorni 15;
- d. La sospensione temporanea dalle lezioni e dalla frequenza della scuola, fino ad un massimo di giorni 15;
- e. L'espulsione dalla scuola.

47. La ricettazione e lo spaccio di sostanze stupefacenti comportano l'applicazione della sanzione più grave dell'espulsione dalla scuola.

48. L'applicazione delle sanzioni non esclude l'obbligo per lo studente responsabile di restituzione o di risarcimento dei danni arrecati, anche a terzi. La mancata restituzione o il mancato risarcimento dei danni arrecati, qualora perdurino successivamente all'irrogazione della sanzione disciplinare, costituiscono mancanze disciplinari.

49. Al momento dell'irrogazione delle sanzioni più gravi, il direttore deve convocare i genitori ed informare gli stessi della situazione disciplinare dello studente.

### **Le Assemblee di Classe e d'Istituto**

50. Le Assemblee di Classe sono momenti gestiti autonomamente dagli alunni con lo scopo di valutare assieme i problemi emergenti, esporre le difficoltà incontrate, proporre iniziative inerenti alla vita della classe e promuovere attività di natura scolastica

o parascolastica, analizzare l'andamento della classe e concordare le proposte o le osservazioni da proporre al Consiglio di classe in occasione degli scrutini.

51. Si può svolgere una assemblea di classe al mese, ordinariamente di un'ora, con possibilità di assemblea straordinaria in casi urgenti; vi contribuisce ogni materia;

52. Gli Studenti devono accordarsi prima con l'Insegnante che concede l'ora, e presentare l'apposita domanda con l'ordine del giorno al Vicepreside con almeno tre giorni di anticipo;

53. L'Insegnante deve essere presente durante l'assemblea, ma si concede agli Studenti di gestirsi autonomamente in caso di necessità; l'insegnante dell'ora può sospendere l'assemblea e riprendere la lezione qualora ravveda negli alunni un comportamento lesivo nel rispetto reciproco, della buona educazione o della disciplina in genere

54. Alla fine dell'assemblea i rappresentanti degli Studenti (oppure un componente della classe) redigano un Verbale, una copia del quale andrà consegnata al Preside e un'altra conservata in classe;

55. Non si effettuano oltre la metà del mese di Maggio;

56. I Rappresentanti degli Studenti hanno a disposizione uno o due Buongorni alla settimana per incontrarsi.

57. Quanto all'Assemblea d'Istituto, ne vengono indette una di programmazione all'inizio dell'anno e una di revisione alla fine; in caso di particolare necessità se ne può chiedere un'altra durante l'anno; viene organizzata dai Rappresentanti di Istituto con la collaborazione dei Rappresentanti di classe ed eventualmente di Insegnanti e Preside;

58. Alla fine dell'Assemblea i rappresentanti di Istituto redigono un verbale accurato, da presentarsi poi al Consiglio d'Istituto.

### **I Rappresentanti di Classe degli alunni**

59. Ogni classe dell'Istituto ha il diritto di essere rappresentata, nei Consigli di Classe o allargati, da due suoi componenti e, in caso di assenza, dai loro sostituti.

60. Elezione. Gli allievi di ciascuna classe, nelle prime settimane dell'anno scolastico, propongono delle candidature, concordandole con il coordinatore.

61. La classe elegge i due rappresentanti e i due supplenti nel giorno e nell'ora stabiliti, durante un intervallo o nell'ora di assemblea. La votazione, a maggioranza relativa, sarà segreta, in accordo con il coordinatore.

62. Il coordinatore comunica al Preside i nomi degli eletti con un apposito modulo, riportando l'indirizzo e il recapito telefonico di ciascun rappresentante.

63. In occasione dei Consigli di classe del primo bimestre avviene la conferma dei neoeletti.

64. Per le classi successive alla prima, nel periodo che precede l'elezione, si intendono confermati in carica i rappresentanti uscenti, eletti nel precedente anno scolastico.

65. Ruolo e identità. Si fanno portavoce dei problemi e delle esigenze della propria classe nei confronti dei singoli docenti e degli organi ufficiali.

66. Collaborano con gli insegnanti della propria classe e con il coordinatore per tenere unita la classe e per proporre e realizzare le attività didattiche (lezioni, gite, uscite culturali, visite tecniche, iniziative scolastiche varie, ecc.) ed extradidattiche (gruppo classe, ritiri, momenti formativi, ecc.).

67. Assicurano la loro presenza o quella dei loro sostituti, ai Consigli di classe; in tale occasione intervengono per primi esponendo eventuali esigenze, proposte o problemi emersi nell'Assemblea di classe, discutendole con i docenti e i rappresentanti dei genitori.

68. Si impegnano: a rispettare e a far rispettare il Regolamento di Istituto; a proporre iniziative, anche a livello personale; a partecipare agli incontri formativi.

69. Richiamano i propri compagni al rispetto delle strutture e delle attrezzature.

70. L'Assemblea di classe. Richiedono, organizzano e guidano l'assemblea di classe. Riferiscono tempestivamente e puntualmente gli argomenti trattati e le decisioni prese nell'Assemblea,

redigendo un verbale che viene esposto all'albo. Eventualmente comunicano di persona quanto emerso ai docenti interessati.

71. Decadenza. In caso di gravi inadempienze è prevista la decadenza del rappresentante, al quale subentra il primo eletto dei supplenti.

### **Rappresentanti degli studenti**

72. Ogni anno vengono eletti due rappresentanti degli studenti.

## **Sezione 2**

### **I DOCENTI**

I docenti fanno parte della comunità educativa in qualità di titolari di specifiche competenze professionali e didattiche. Esercitano la loro libertà di insegnamento soprattutto nell'elaborazione educativa e didattica della cultura e nella programmazione, attivazione e valutazione di processi di insegnamento e di apprendimento organici e sistematici.

1. All'inizio del turno di lezione e dopo ogni intervallo, il docente deve trovarsi nella propria classe quando gli alunni entrano. È tenuto alla massima puntualità e quindi anche alla migliore sollecitudine nell'avvicendamento ad ogni ora.

2. Il docente, in corso di lezione, ha la responsabilità di tutta la classe e di ciascun alunno. Non abbandoni mai l'aula se non è stato sostituito avvertendo la Presidenza. In casi di emergenza avverta tempestivamente la Presidenza o un collega.

3. Non sono assolutamente ammessi scambi di orario o sostituzioni con colleghi, anche di tempo parziale rispetto all'ora di lezione, senza un previo accordo con la Presidenza.

4. I docenti sono tenuti ad un turno di vigilanza durante gli intervalli. Sarà cura della Presidenza coordinare le presenze.

5. Compito del docente in turno, non è solo uno stazionamento passivo del luogo stabilito, ma anche una effettiva vigilanza perché durante l'intervallo sia tenuto dagli allievi un comportamento educato e composto.

6. È compito dei docenti richiamare, con l'assiduità necessaria, gli allievi al senso di un civile comportamento, ad un consono abbigliamento e al mantenimento della pulizia negli ambienti frequentati (aule, bagni, studi,...).

7. L'uscita degli allievi dalle classi è consentita solo in casi eccezionali. All'intervallo, come alla fine delle lezioni, il docente controlli che tutti gli allievi escano dall'aula.

8. I docenti solleciteranno gli allievi alla puntualità, insistendo con fermezza perché non si verificino ritardi. Non accettino in aula allievi che arrivino in ritardo, se non sono giustificati dall'incaricato. Alla prima ora del mattino controllino le giustificazioni delle assenze a riscontro con il giorno precedente o la mattinata. Si ponga in ciò la massima cura scrivendo sul registro di classe tutte le annotazioni necessarie. Quando un insegnante ha occasione di rilevare assenze prolungate di allievi, o ricorrenti, anche se saltuarie, né darà specifico avviso al Coordinatore e alla Presidenza. I docenti siano attenti e solleciti nel rilevare e comunicare a chi di dovere le situazioni scolastiche o disciplinari che presentino particolari difficoltà o che meritino un rapido intervento.

9. I docenti, durante le ore di svolgimento delle assemblee degli alunni, devono presenziarvi con discrezione e tatto. Tengano presente che hanno il dovere di sospendere l'assemblea nel caso in cui il comportamento degli alunni non rispetti le norme di buona educazione e trascenda in atti di inciviltà.

10. Nelle aule, come all'interno dell'Istituto, non può essere affisso alcun comunicato o pubblicazione senza una precisa autorizzazione della Presidenza. Tali affissioni abbiano carattere temporaneo, usufruendo degli appositi spazi opportuni.

11. Riguardo l'uso degli ambienti didattici e formativi diversi dall'aula o di apparecchiature speciali

- segnare preventivamente sull'apposito foglio l'orario di utilizzo per evitare sovrapposizioni;
  - gli Studenti vanno sempre accompagnati.
  - al termine della lezione l'insegnante avrà cura di segnalare al responsabile dell'aula eventuali danni arrecati o il cattivo funzionamento di strumenti.
12. I docenti accompagneranno gli alunni durante le attività scolastiche, visite tecniche, culturali e formative che avvengono durante le loro ore di lezione.
13. I docenti sono tenuti a compilare con cura e precisione il Giornale del Professore e il Registro Classe in tutte le sue parti.
14. Per i docenti è obbligo l'aggiornamento nelle forme e nei tempi previsti dalla Presidenza o dal Collegio docenti.
15. Per ogni altro aspetto si fa riferimento al CCNL Agidae e al Regolamento disciplinare applicativo affisso nella bacheca della sala insegnanti.

## **IL COORDINATORE DI CLASSE**

### **Il ruolo**

#### Rapporto con la scuola

16. Il Coordinatore di Classe è punto di riferimento per i colleghi riguardo l'andamento generale della classe e situazioni individuali. Collabora con il Preside, Vicepreside e Direttore nell'affrontare situazioni che richiedono interventi educativi particolari.

#### Rapporto con gli allievi

17. Cura la vita della classe per creare un clima di collaborazione e di fiducia, per favorire i rapporti all'interno della medesima attraverso il colloquio personale con gli alunni. Porta a conoscenza degli allievi le decisioni, le iniziative ed ogni indicazione che possa risultare utile all'attività educativa.

#### Rapporto con i genitori

18. Tiene le relazioni tra scuola e famiglia cercando i modi più idonei di collaborazione al fine di acquisire maggior conoscenza degli alunni in rapporto agli interventi educativi più opportuni, specialmente in relazione alle loro assenze, al loro profitto e al loro comportamento disciplinare. Porta a conoscenza dei genitori le decisioni, le iniziative ed ogni indicazione che possa risultare utile all'attività educativa.

### **I compiti**

19. Il Coordinatore di Classe nel Consiglio di Classe guida l'incontro commentando la situazione scolastica e facendo emergere eventuali problematiche individuali. Prepara con i rappresentanti degli allievi l'intervento iniziale sulla situazione scolastica e disciplinare della classe.

20. Motiva e sostiene l'iniziativa di solidarietà proposta dalla Scuola, in particolare durante i periodi di Avvento e Quaresima.

## **Sezione 3**

### **I GENITORI**

I genitori, per il fatto di aver generato i figli, sono tenuti per obbligo gravissimo ad educarli e sono da riconoscere come loro primi e privilegiati educatori. Come genitori trovano una collocazione qualificata all'interno della comunità educativa e partecipano al progetto educativo dell'Istituto.

1. I genitori sono i primi responsabili della attività scolastica dei figli e devono sentirsi coinvolti nell'opera educativa della scuola, nelle attività che essa promuove.

2. I genitori hanno il diritto e il dovere di avvicinare i docenti per qualunque informazione sui propri figli.

3. I genitori hanno il dovere di partecipare a tutte le riunioni che riguardano direttamente o indirettamente loro e/o i loro figli. Nel caso di impedimento è necessario segnalare la non partecipazione ad una delle figure incaricate (Direttore, Preside, Vicepreside, Coordinatore). Le pagelle informative bimestrali saranno consegnate ai genitori.

4. I genitori controllino il Libretto scolastico e il diario dei propri figli, per verificare ogni comunicazione tra la scuola e la famiglia.

5. Ai genitori non è consentito accedere alle aule durante le lezioni. I colloqui con gli insegnanti avverranno durante l'ora di ricevimento o su appuntamento nei locali a ciò destinati.

6. I genitori possono, per causa di forza maggiore delegare una persona a rappresentarli o a farne le veci. È opportuno in questo caso darne comunicazione alla Direzione o alla Presidenza.

7. I genitori hanno inoltre la possibilità di partecipare a tutte le iniziative promosse dalle Associazioni dei Genitori di Scuole Cattoliche, ove costituite.

### **Le Assemblee dei genitori**

8. I genitori degli studenti di ogni classe si possono costituire in assemblea e nell'ambito di essa vengono eletti i rappresentanti di classe in numero di due, con due sostituti.

9. Compito dei Rappresentanti dei genitori è:

- tenere i contatti con le famiglie degli studenti
- partecipare ai consigli di classe a agli scrutini bimestrali
- coordinare le assemblee dei genitori
- costituire un efficace tramite tra Istituzione Scolastica e famiglia

10. La convocazione dell'assemblea di classe viene fatta dai rappresentanti eletti, sentito il parere del coordinatore, in tutti quei casi in cui necessita un intervento particolare, un'analisi di problemi inerenti l'attività scolastica, l'assunzione di iniziative da proporre o situazioni da valutare, specialmente in prossimità dei Consigli di Classe.

11. Normalmente la convocazione viene fatta, eccetto casi di necessità, dieci giorni prima attraverso notifica scritta o telefonica e contemporaneamente con affissione dell' O.d.G. all'albo della scuola.

12. Al termine di ogni assemblea è fatto carico ai rappresentanti di riferire al Preside o al Coordinatore quanto è emerso nel dibattito, le eventuali deliberazioni adottate e le iniziative prese. È auspicabile che si faccia verbale.

## **Sezione 4**

### **Organi collegiali**

#### **Consiglio di classe.**

Il consiglio di classe è composto dai docenti di ogni singola classe.

Fanno parte, altresì, del consiglio di classe:

- due rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti, nonché due rappresentanti degli studenti, eletti dagli studenti della classe;

Il consiglio di classe è presieduto dal preside. Ad esso partecipa anche il Direttore dell'Istituto. Si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

I provvedimenti disciplinari a carico degli alunni rientrano nella competenza dei consigli di classe istituiti dal presente decreto.

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al consiglio di classe con la sola presenza dei docenti.

Le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al consiglio di classe con la sola presenza dei docenti.

Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal preside a uno dei docenti membro del consiglio stesso.

### **Collegio dei docenti.**

Risulta composto dal gestore della scuola religiosa e da tutti i docenti ed è presieduto dal preside. Al collegio dei docenti compete:

- a) il funzionamento educativo - didattico dell'istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun insegnante;
- b) formula proposte al preside per la formazione e la composizione delle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio d'istituto;
- c) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto alla politica della qualità dell'Istituto;
- d) provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe e, nei limiti dei criteri delle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio di istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
- e) adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione in conformità all'autonomia di ricerca e sviluppo, secondo il DPR 275/1999;
- f) promuove iniziative di formazione e aggiornamento dei docenti dell'istituto;
- g) elegge il docente incaricato di collaborare col preside e sostituisce il preside in caso di assenza o impedimento;
- h) elegge i suoi rappresentanti nel consiglio di istituto;
- i) elabora i criteri generali di valutazione del profitto e della condotta anche al fine di stabilire l'ammissibilità degli studenti alla classe successiva o agli esami; in questa operazione il collegio docenti tiene conto delle eventuali proposte e dei pareri dei consigli di classe.

Il collegio dei docenti si riunisce ogni qualvolta il preside ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre.

Le riunioni del collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Le funzioni di segretario del collegio sono attribuite dal preside al docente eletto a norma del precedente secondo comma, lettera g) o ad un suo delegato.

### **Consiglio di istituto e giunta esecutiva.**

Il consiglio di istituto è costituito da 2 rappresentanti dei docenti, 4 rappresentanti dei genitori, 2 rappresentanti degli studenti eletti dalle rispettive componenti; inoltre partecipano di diritto il Direttore dell'Istituto, il Preside, un membro della segreteria e l'Economo.

Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del consiglio di istituto, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, psico-pedagogici e di orientamento.

Il consiglio di istituto è presieduto da uno dei suoi membri, eletto, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. Può essere eletto anche un vice presidente.

Il consiglio di istituto elegge nel suo seno una giunta esecutiva, composta di un docente, di un non docente, di un genitore e un rappresentante eletto dagli studenti. Della giunta fanno parte di diritto il preside, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, e l'economo che svolge funzioni di segretario della giunta stessa.

Le riunioni del consiglio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Il consiglio di istituto e la giunta esecutiva durano in carica per tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste.

Le funzioni di segretario del consiglio di istituto sono affidate dal presidente ad un membro del consiglio stesso.

### **Attribuzioni del consiglio di istituto e della giunta esecutiva.**

Il consiglio di istituto ha funzione consultiva e presenta all'ente gestore le proposte per le delibere definitive nelle materie di competenza.

Il consiglio di istituto esamina il bilancio preventivo e il conto consuntivo.

Elabora la proposta annuale in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto. Tale proposta viene presentata all'ente gestore per l'approvazione.

Il consiglio di istituto, fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di classe, presenta all'ente gestore le proposte per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- a) adozione del regolamento interno dell'istituto stabilendo le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima;
- b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
- c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- d) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
- e) promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- f) partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- g) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto.

La giunta esecutiva predispone sulla base delle ipotesi presentate dall'Economato dell'Istituto il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del consiglio di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

La giunta esecutiva ha altresì competenza per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni in stretta relazione con il consiglio di classe.

## **Sezione 5**

### **I viaggi di istruzione**

Oltre alle disposizioni di legge vigenti, valgono le disposizioni proposte dal Collegio dei Docenti e approvate dal Consiglio di Istituto in fase di progettazione e programmazione annuale dell'attività scolastica. Si rimanda alla relativa procedura depositata nell'ufficio del Vicepresidente.

## **PER LA SCUOLA PARITARIA**

Già da tempo nella regione Friuli Venezia Giulia vige la legge 14/91 che eroga un contributo alle famiglie di Studenti frequentanti la Scuola Paritaria. Come per le altre scuole della Regione, anche la nostra scuola usufruisce della Legge Regionale relativa all'uso dei libri di testo in comodato per i primi due anni. I genitori riceveranno informazioni in proposito dalla Segreteria.

## **BILANCIO PREVENTIVO**

Il Bilancio Preventivo (al pari di quello Consuntivo) è visibile presso la Segreteria dell'Istituto Bearzi.

Data, 03/09/2010

Firma R.Q. \_\_\_\_\_

Firma Direttore \_\_\_\_\_