



**ISTITUTO SALESIANO "S. ANTONIO DI PADOVA"**

**LICEO CLASSICO PARITARIO**

(D.D.G. n. 11474 del 12.12.2001)

**Cod. Mecc. CZPC00500G**

**Via G. Verdi, 1 - 88068 SOVERATO (CZ)**

---

*Part. IVA 00306130790 / ccp 258889 / ☎ 0967 522017 / Fax 0967 522128 / E-mail [istsal@salesianisoverato.it](mailto:istsal@salesianisoverato.it)*

---

# PIANO TRINNALE dell' OFFERTA FORMATIVA

**Ex art. 1, comma 14, Legge n. 107/2015**

Approvato dal Consiglio di Istituto  
nella seduta del 14.01.2016

## **Premessa**

Vista la Legge 107 del 13/07/2015 che pone il PTOF come elemento di forte innovazione e stimolo per l'intero sistema scolastico per la cui attuazione necessita un notevole impegno di pianificazione strategica per la piena attuazione dell'autonomia scolastica,

Visto l'Atto di indirizzo del Preside-coordinatore delle attività didattiche ed educative e del Gestore al Collegio Docenti per la definizione e predisposizione del Piano dell'Offerta Formativa Triennale (PTOF), prot. n. / del 02 /10/2015,

Vista la nota MIUR n. 2805 del 11/12/2015 relativa all'orientamento per la predisposizione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF),

Visto il RAV (Rapporto di Autovalutazione) e il Piano di miglioramento, parte integrante del PTOF,

Visto il POF a.s. 2014/15,

**il Liceo Classico dell'Istituto Salesiano S. Antonio di Padova  
attua, per il triennio 2016/2019,  
il presente Piano dell'Offerta Formativa Triennale (PTOF)**

che rappresenta l'identità culturale, educativa e progettuale con cui la scuola si presenta alle famiglie, agli studenti e al territorio e che costituisce la base per gli impegni condivisi da assumere per la realizzazione della "mission" dell'Istituto.

**Le Scuole dei Salesiani di Don Bosco (S.D.B.) in Italia hanno origine dall'oratorio di Valdocco, dove Don Bosco, per iniziativa di Dio, intraprese la sua azione a favore dei giovani specialmente dei più poveri, e diede vita ad un vasto movimento di persone, che operano a formare onesti cittadini e buoni cristiani.**

La nostra scuola sorge in una delle più ampie zone turistiche della provincia di Catanzaro essendo Soverato la seconda città della provincia per numero di abitanti dopo Lamezia e il capoluogo. Si caratterizza per espansione edilizia, incremento della popolazione a motivo della migrazione di nuove famiglie da altre zone del comprensorio; si registra una progressiva scomparsa delle attività tradizionali e dell'artigianato con un leggero sviluppo del commercio e della piccola e media industria. In questo contesto socio-economico eterogeneo gli alunni della scuola provenienti da tutto il comprensorio presentano situazioni familiari e bisogni socio culturali molto diversificati anche se il background familiare risulta alto. Il territorio è caratterizzato da un incremento della popolazione conseguentemente ad un progressivo spopolamento dei centri interni e ad un afflusso di immigrati stranieri. Le opportunità economiche sono minime mentre quasi nullo è il contributo degli enti locali alle scuole paritarie

La scuola è allocata in un edificio storico (1908) ristrutturato e totalmente adeguato alle normative vigenti. La sede è facilmente raggiungibile da tutto il comprensorio tramite i servizi pubblici ed il servizio navetta della scuola. Ogni classe dispone di una LIM e di un PC con collegamento Wi-Fi. L'istituto dispone anche di un laboratorio multimediale. Ampi gli spazi all'aperto per le attività sportive così come diverse sono le aule utili alle attività curricolari ed extra-curricolari. E' in uso anche il registro elettronico su piattaforma on-line.

\* \* \*

## **Breve cronistoria dell'istituto**

**1904** 27 luglio - La Nobildonna Maria Caterina Scoppa, marchesa di Cassibile lascia a don Michele Rua, Rettor Maggiore, dei Salesiani, tutti i territori di Acciarello e Soverato. Obbligo riguardante il Sacerdote don Michele Rua: edificare in Soverato Marina, sul fondo Mortaro, una Chiesa in onore di S. Antonio di Padova.

**1905** Nella notte fra l'8 e il 9 settembre 1905 la Calabria fu scossa da un violento terremoto. Trenta secondi. Sessanta mila senza tetto; migliaia di feriti; migliaia di morti; orfani innumerevoli e miseria. Don Rua, sollecito, invia l'ispettore Salesiano don Francesco Piccolo sul posto. Ottantacinque bambini calabresi sono accolti, ed educati in case salesiane.

Don Piccolo, gli scriveva: "Ho visitato molti paesi e mi sono convinto che più gravi del bisogno eccezionale prodotto dal terremoto, sono i bisogni morali di questa popolazione. Una casa salesiana in questi luoghi sarebbe una benedizione".

Confermata la gravità del disastro don Rua telegrafava al Direttore dell'Istituto di Messina, don Salvatore Gusmano, di recarsi nelle terre devastate.

"Quello che farà Lei - scriveva don Gusmano a don Rua - con l'aprire la casa di Borgia e mettere l'oratorio a Soverato è cosa di importanza e vantaggio grandissimo.

Saranno quei luoghi dei focolari di bene continuo e santamente contagioso. L'aver raccolto per conto nostro più di 80 tra i più miseri fu certo cosa lodevole; ma il bene resta isolato a questi 80, perché i compaesani non vedranno e non sapranno nulla della trasformazione che si opera nei loro piccoli parenti e amici; e il giorno in cui questi orfanelli, fatti operai onesti e laboriosi, torneranno ai loro paesi con idee diverse dalle comuni, non troveranno quella atmosfera di simpatia e di ammirazione che dovrebbero trovare e di cui forse avrebbero bisogno per continuare nel bene. E ciò finirà o col spingerli lontani dalla patria verso un ambiente più sano, o con il farli tener dietro all'andazzo comune, pur di evitare attriti e grattacapi. Invece se l'educazione è sul luogo, modifica un'idea falsa e ne introduce domani una nuova, e gira largo quando non può pigliare di fronte e torna alla carica e una e due e tre volte e quanto basta, e trascina con l'esempio se non riesce persuadere con la parola; e modifica e trasforma, e semina almeno, altri mieteranno di certo. Anche il bene ha il suo fascino, quantunque disgraziatamente meno efficace di quello del male. . .

Questa povera gente non chiede perché non ha forza di chiedere, perché sa di non poter ottenere! E' sempre l'affare della Probativa Piscina; il paralitico, se non va Gesù a sanarlo, arriverà mai a buttarsi in tempo nelle acque commosse . . .".

### **Don Rua realizzava il voto aprendo la casa di Borgia e Soverato**

10 Novembre - Arrivano i primi due salesiani a Borgia.

11 Novembre - I due salesiani fanno visita al vescovo di Squillace Mons. Giovanni Tessa ed ottengono le facoltà per esplicare a Borgia e a Soverato il loro ministero.

26 Dicembre - Prende vita a Soverato l'oratorio Salesiano per opera di don Paolo Scelsi.

**1906** 13 gennaio - Don Scelsi incomincia regolarmente l'attività oratoriana; rimane a Soverato il sabato e la domenica di ogni settimana; ritorna al lunedì a Borgia.

- 13 maggio -Prima visita di don Rua a Soverato. Vi è per ora un Oratorio festivo, ma si sta per cominciare la fabbrica di una bella Chiesa e Collegio attiguo per accogliere tanti giovani.

\* Fu in questa occasione che don Rua disse ripetutamente a don Piccolo : "Don Francesco, pensa alle Calabrie, qui vi è bisogno, apri più case che puoi in questa regione !". Parole ripetutegli in seguito molte volte.

- 25 ottobre - Don Molinari il primo direttore dell'istituto di Soverato. Don Scelsi, che per primo si occupò dell'opera di Soverato, è trasferito a Bova Marina.

**1907** 20 ottobre - Apertura definitiva della casa di Soverato Marina fatta dal sig. don Molinari direttore col chierico Salvatore Reitano, e il coadiutore Amilcare Rossi.

**1908** 21 Febbraio - S. E. Alfonsina Scoppa di Francia Marchesa di S. Caterina lascia alla società Salesiana la somma per la costruzione dell'Istituto a Soverato.

- 11 maggio - Seconda visita di Don Michele Rua a Soverato. Benedice la prima pietra della Chiesa e dell'Istituto Salesiano di Soverato M. con grande concorso di popolo alle ore 11.

Scrive don Piccolo "Io lo accompagnai fino a Foggia. Quando lo salutai, anche allora mi disse come per ultimo saluto dallo sportello del treno: Caro don Francesco, cura la tua salute; ma, sai, pensa alle Calabrie!".

**1909** 18 aprile - Si incomincia l'attività salesiana nella residenza attorno alla Chiesa di S. Antonio.

**1920** 15 ottobre - Si chiede al Provveditore agli studi l'autorizzazione per l'insegnamento nella scuola elementare privata per l'anno scolastico 1920 -21

- 16 ottobre - Si comunica al Municipio di Soverato che nell'Oratorio Salesiano si tiene aperto il doposcuola a favore di tutti gli alunni delle scuole comunali. Il doposcuola è diretto da don Giribone. Vi si iscrivono oltre cinquanta alunni. Il Direttore don Lovisolo tiene la scuola tecnica.

**1925** 24 aprile - Comincia ad organizzarsi l'unione exallievi della casa di Soverato.

**1926** 6 aprile - Viene deliberata l'erezione del "tanto sospirato Istituto" accanto alla chiesa.

- 30 maggio - Per la prima volta a Soverato Marina ha luogo la processione di Maria ausiliatrice.

**1929** 3 novembre - Arrivano i primi tre ragazzi interni: Pascale Antonio 5ª elementare, Staglianò Gregorio 2ª ginn., Voci Paolo 1ª ginn.

- 1930** 7 gennaio – Autorizzazione funzionamento 5 elementare.  
4 maggio - Festa del beato don Bosco. L'Unione Exallievi, ufficialmente istituita.
- 1939** 22 maggio – L'Ente Nazionale Istituti Medi comunica da Roma che l'Istituto di Soverato è legalmente associato all'ENIM ( Ente Nazionale Insegnamento Media).
- 1940** 31 maggio – Esito brillante degli alunni al termine dell'anno scolastico.
- 1943** 22 ottobre – Inizio dei corsi privati di 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> liceo.
- 1946** 4 luglio – Giunge il Provveditore alle OO. PP. per la consegna all'Impresa Cilurzo-Tomaselli dei Lavori di costruzione del nuovo Liceo.
- 1949** 16 aprile – Le impalcature dei ponti sono abbattute e la facciata del nuovo Liceo appare in tutta la sua grandiosa imponenza.
- 1951** 15 giugno – Riconoscimento legale alla classe prima del Liceo Classico dell'Istituto
- 1953** 22 maggio – Riconoscimento legale alle classi 2 e 3 del Liceo Classico dell'Istituto.
- 1959** 2 aprile – In adunanza plenaria il Direttore parla delle manifestazioni per il Cinquantesimo, mettendo al corrente superiori e confratelli del vasto movimento di organizzazione e delle adesioni di illustri personalità; chiude, formulando voti di una perfetta riuscita delle varie celebrazioni.
- 1960** **22 dicembre – Consegnata alla nostra Scuola la medaglia d'oro, conferita dal Presidente della Repubblica Luigi Einaudi.**
- 1990** 18 luglio – Il Liceo Classico è autorizzato a realizzare la sperimentazione Parziale
- 1908 / 1983 – Celebrazione del 75° di fondazione**
- 1908 / 1998 – Celebrazione del 90° di fondazione**
- 2001** 12 dicembre – La Scuola Media ed il Ginnasio – Liceo Classico, con Decreto Ministeriale diventano Scuola Paritaria.
- 2002** 10 gennaio – L'Istituto viene accreditato come Test Center E.C.D.L. (Patente Europea del Computer)
- 1908 / 2008 – Celebrazione del 100° di fondazione**
- 2008** 11 gennaio – Visita del Rettor Maggiore dei Salesiani don Pascual Chavez Villanueva
- 2013** L'Istituto viene accreditato come Test Center Certificazione Cambridge
- 09-10 Ottobre – Accoglienza dell'urna di Don Bosco in preparazione al Bicentenario della nascita 2015
- 2015 Celebrazioni per il bicentenario della nascita di Don Bosco**

\*\*\*

Attraverso la creatività e la fecondità del carisma salesiano, è nata una tradizione educativa, scolastica e professionale, che partecipa alla missione della chiesa e al progresso civile.

**Attualmente a Soverato** la scuola salesiana

- è presente con la Scuola Secondaria di Primo grado Paritaria e il Liceo Classico Paritario, che rispondono all'evoluzione della domanda giovanile e dei bisogni sociali;
- riconferma la sua volontà di collaborare con i giovani per sviluppare le loro capacità e attitudini fino alla piena maturità;
- sostiene il diritto degli utenti di scegliere percorsi formativi coerenti con il proprio progetto di vita.

**La nostra Scuola si caratterizza**

- per la preferenza dei giovani degli ambienti popolari
- per la scelta educativa che finalizza intenzionalmente l'istruzione alla loro crescita globale, secondo un'antropologia, ispirata all'umanesimo cristiano della tradizione salesiana e aperta al dialogo e al confronto;
- per il primato dell'evangelizzazione nel suo valore di vocazione e missione. Rifiuta tutto ciò che favorisce la miseria, l'ingiustizia, la violenza e coopera con quanti costruiscono una società solidale, più degna dell'uomo.

**FINALITA' E OBIETTIVI DEL PTOF**

**Premessa**

- Il PTOF si configura come adeguamento del POF (Piano dell'Offerta Formativa) di Istituto preesistente e tiene conto in particolare del nuovo Regolamento sul Sistema Nazionale di Valutazione in materia di istruzione e formazione ai fini dell'implementazione della qualità dell'Offerta Formativa e degli apprendimenti nonché della valutazione dell'efficienza e dell'efficacia del sistema di istruzione e formazione.

- Intende definire un modello di scuola unitaria nelle scelte curriculari e progettuali e nel sistema di verifica e valutazione con una programmazione didattica ed educativa congruente ed efficace, curata per dipartimenti disciplinari e interdisciplinari, in coerenza con il Piano di Miglioramento (PdM) definito nel Rapporto di Autovalutazione (RAV), delibera del Collegio Docenti del 12/09/2015 e con le finalità e gli obiettivi previsti nel Piano dell'Offerta Formativa.

## **FINALITA' GENERALI**

### **La nostra scuola**

- Si impegna a comprendere i contesti in cui sono collocate e a condividere le speranze dei giovani, facendone un'attenta lettura alla luce dell'esperienza educativa salesiana;
- Rileva gli interrogativi che la società e la cultura pongono, oggi, all'educazione cristiana dei giovani, le condizioni in cui si realizza la loro crescita umana e religiosa e le difficoltà che essi incontrano nello sforzo di maturare come persone e come credenti.
- E' attenta alle domande di quanti si orientano verso la scuola salesiana come ambiente e spazio pedagogico rassereneante, dei giovani che manifestano un interesse per la cultura o vivono in situazione di disagio o di emarginazione, degli immigrati, di quanto sono sradicati dalle loro società e culture e rischiano di perdere la propria identità e la stessa dignità umana: per tutte queste situazioni impegna ogni risorsa per la progettazione di risorse adeguate.

## **LA NOSTRA PROPOSTA SCOLASTICA E FORMATIVA**

L'offerta formativa dell'Istituto risponde a specifiche scelte comandate dai criteri che emergono dalla proposta culturale ed antropologica del Progetto educativo e permette la flessibilità dell'offerta di formazione centrata sulla domanda dei genitori e degli alunni, nell'ambito dell'autonomia delle istituzioni scolastiche, riconosciuta dalla legge (articolo 21, legge n.59/1997 e normativa di applicazione).

La tradizione salesiana testimonia l'esercizio di una creatività e di una professionalità progettuale e organizzativa delle azioni didattiche ed educative, che è divenuta una ricchezza anche per la comunità civile e per la Chiesa, in un contesto di pluralismo dei modelli scolastici e formativi.

La progettazione dell'offerta della nostra comunità educativa è mediata da modelli educativi e didattici, che rispondono ad una visione antropologica ispirata all'umanesimo cristiano della tradizione salesiana.

Il Piano della nostra offerta formativa è organizzato in cinque parti: profili, percorsi, fattori, risorse, valutazione, in analogia con la struttura del Progetto educativo, che rappresentano gli snodi di una organizzazione scolastica salesiana:

- La definizione dei profili di alunni da realizzare, che interpretano la domanda di educazione e di istruzione e sono strutturati all'interno del modello di offerta e di cammino di educazione integrale delineati nel Progetto educativo, permettono di collocare al centro l'alunno con la sua domanda e di coordinare intorno ad essa tutti i processi attivati dalla scuola, capovolgendo una situazione pregressa che sistemava al centro le discipline.
- I percorsi definiscono il cammino che gli alunni compiranno, insieme con i loro educatori e docenti, per pervenire alla realizzazione del profilo anche attraverso l'acquisizione di competenze specifiche delle singole discipline e dei relativi assi culturali.
- I fattori, che sono soprattutto il modello comunitario di educazione, processi di insegnamento e di apprendimento di qualità, e un ambiente educativo in sintonia con la tradizione salesiana, costituiscono il motore che permette di compiere i percorsi formativi e di arrivare al traguardo dei profili.
- Le risorse, in persone, strutture, attrezzature e reti di scuole, sono i mezzi a disposizione per far agire i fattori.
- La valutazione, sia durante i processi attivati che al termine di essi, dà la possibilità di tenerli sotto controllo e di verificare se i risultati corrispondono ai progetti, in vista della ripresa del cammino.

**I registri di classe e i registri dei docenti sono elettronici attraverso l'utilizzo della Piattaforma DIDANET (registro elettronico on line) e sono consultabili dai genitori e dagli allievi per le sezioni loro riservate. Tutte le classi sono dotate di LIM.**

## LICEO CLASSICO

Il Liceo Classico, all'interno delle finalità generali della Scuola Secondaria Superiore, si propone:

1. di far accedere, grazie allo studio congiunto del **latino e del greco**, ad un patrimonio di civiltà e di tradizioni in cui si riconoscono le nostre radici in un rapporto di continuità e alterità;
1. di realizzare una sintesi tra visione critica del presente e memoria storica;
2. di far riconoscere, nell'analisi dei testi letterari ed espressioni artistiche, il luogo di incontro tra la dimensione filologico-scientifica e quella estetica e di permettere il confronto tra i metodi di analisi delle scienze storiche e quelli delle scienze matematiche e naturali.

In relazione a tali finalità, l'indirizzo classico fa riferimento a un tipo di formazione connotato da capacità di **approccio storico e critico-analitico** ai problemi, di interpretazione della realtà nei suoi vari aspetti in una equilibrata ricomposizione umanistica e scientifica del sapere, di utilizzo operativo delle competenze teoriche acquisite anche in riferimento al mondo classico, di elaborazione di modalità di pensiero e di conoscenza trasferibili in contesti diversi. Se l'itinerario formativo dell'indirizzo si qualifica, infatti, per una peculiare attenzione al momento teorico della cultura, esso non esclude la consapevolezza del momento operativo, di cui privilegia, però, l'aspetto dell'analisi dei fondamenti anche nella loro dimensione storica con una adesione, cioè, alle modalità tipiche, storicamente determinate, delle diverse aree disciplinari.

L'indirizzo classico assume la sua fisionomia grazie ad un **piano di studi** cui contribuiscono le componenti fondamentali del sapere storicamente costitutive della cultura fino al presente.

L'esperienza linguistico-letteraria viene solidamente assicurata dall'**Italiano**, dal **Latino**, dal **Greco** e dalle **Lingue Straniere Moderne** (Inglese e Spagnolo), da considerarsi in un rapporto comparativo sistematico. La conoscenza delle **due lingue classiche (Latino e Greco)**, in particolare, è orientata non solo a fornire l'accesso alle culture che esse esprimono e che sono storicamente alla base delle civiltà trainanti del mondo moderno, ma a dare un apporto rilevante per il dominio dei linguaggi del sapere nei diversi campi.

Lo studio di tali discipline favorisce, inoltre, una migliore comprensione delle origini e degli sviluppi della cultura europea in tutte le sue espressioni<sup>1</sup>.

Contribuiscono pienamente alla realizzazione delle finalità dell'indirizzo classico la **Matematica e le Scienze Sperimentali**; la prima con i suoi linguaggi e modelli, le seconde con i loro strumenti logico-interpretativi della realtà naturale anche attraverso l'esperienza e l'attività di laboratorio. L'insieme delle discipline umanistiche si collega a tali insegnamenti attraverso la considerazione che ad essi si può dedicare sotto l'aspetto epistemologico e storico e con riguardo alle ragioni dello sviluppo scientifico. Pur di fronte alle evoluzioni dei saperi, non manca, infatti, nel disegno storico della nostra civiltà, una fondamentale unità della cultura<sup>2</sup>.

Lo studio della **Storia** sviluppa le capacità di percepire gli eventi storici nella loro dimensione locale, nazionale, europea e mondiale e di collocarli secondo le coordinate spazio temporali, cogliendo nel passato le radici del presente.

**La Filosofia** sostiene aspetti generali della formazione in funzione della maturazione personale, ma costituisce, anche mediante lo sviluppo della capacità di problematizzare e della riflessione critica sulle diverse forme del sapere, un momento privilegiato di incontro.

La componente storico-artistica presente come **Storia dell'Arte** offre a sua volta specifici strumenti di analisi e di interpretazione critica e concorre alla comprensione delle varie civiltà nel rapporto dialettico e continuo tra passato e presente.

L'indirizzo classico, in ragione del suo articolato piano di studi e delle possibilità di interazione tra le discipline, che ne costituisce un elemento peculiare, si caratterizza per una globalità formativa, tale da permettere un ampio orizzonte di scelte e da preparare ai vari **studi universitari**, rivolti alla ricerca o alla formazione di professioni che richiedano una forte base teorico-riflessiva. Oltre all'accesso all'Università, esso consente l'acquisizione di prerequisiti per forme di professionalità attinenti all'ambito dei beni culturali e delle tecniche della comunicazione.

## AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Per quanto concerne il primo biennio si propongono le seguenti discipline:

- **Lingua inglese.** Potenziamento della lingua inglese
- **Lingua spagnola.** L'insegnamento è impartito al fine di rafforzare le competenze comunicative che permettano di servirsi della lingua in modo adeguato al contesto socio-culturale in cui si opera.
- **Matematica** L'insegnamento è impartito al primo biennio con potenziamento di un'ora\_e l'insegnamento dell'informatica al fine di favorire lo sviluppo delle competenze informatiche e digitali degli studenti.

Per quanto concerne il secondo biennio e l'ultimo anno si propone il potenziamento delle seguenti discipline:

- **Diritto** : Nel corso del triennio gli alunni vengono condotti ad una conoscenza approfondita della Costituzione italiana e a comprendere i principi alla base dell'assetto ordinamentale e della forma di governo in Italia; acquisiscono le competenze necessarie per comparare fra loro i principali ordinamenti giuridici, e conosce le tappe del processo di integrazione in Europa e l'assetto istituzionale dell'Unione Europea. Al termine del percorso liceale lo studente è in grado di utilizzare il linguaggio giuridico in diversi contesti e di comprendere significati e implicazioni sociali della disciplina giuridica oggetto del percorso di studi. Egli sa confrontare il diritto, scienza delle regole giuridiche, con le altre norme, sociali ed etiche, individua i principi filosofici per la produzione delle norme nelle civiltà antiche e moderne e comprende come le trasformazioni storiche, economiche, sociali e culturali generano istituzioni giuridiche animate da diverse finalità.
- **CLIL.** L'insegnamento della Fisica nel III liceo prevede il 50% del monte ore della disciplina secondo le modalità approvate dal Consiglio di Classe.

### Durata e scansione delle lezioni

L'anno scolastico, come stabilito dal Collegio Docenti, è suddiviso in tre trimestri (settembre-dicembre/ dicembre-marzo/ marzo-giugno).

L'orario scolastico è di 5 ore al giorno: l'ingresso mattutino è previsto alle ore 8:10 con obbligo di presenza all'attività del "Buongiorno" della durata di 10 minuti circa; l'uscita è alle ore 13:10. L'orario scolastico è di sei ore per le classi IV-V liceo un giorno a settimana mentre per la classe III due giorni in virtù del potenziamento della disciplina DIRITTO a partire dall'a.s. 2016/17 . In questi giorni l'uscita è alle ore 13.50.

Discipline	Classi				
	I	II	III	IV	V
	Ore settimanali				
RELIGIONE	1	1	1	1	1
LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	4	4	4	4	4
LINGUA E CULTURA LATINA	5	5	4	4	4
LINGUA E CULTURA GRECA	4	4	3	3	3
LINGUA E CULTURA STRANIERA - INGLESE	3	3	3	3*	3*
STORIA E GEOGRAFIA	3	3	-	-	-
POTENZIAMENTO LINGUA INGLESE o POTENZIAMENTO LINGUA SPAGNOLA	2	2	-	-	-
LINGUA E CULTURA STRANIERA - SPAGNOLO	-	2	-	-	-
STORIA	-	-	3	2	3
FILOSOFIA	-	-	3	3	3
MATEMATICA	4**	4**	2	2	2
FISICA	-	-	2	2	2
SCIENZE NATURALI	2	2	2	2	2
STORIA DELL'ARTE	-	-	2	2	2
SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	2	2	2	2	2
DIRITTO	-	-	2***	2	2
Totale ore settimanali	30	30	32	32	32

\* Regolamento dei licei (art. 10 , 3 ) \*\* con informatica

\*\*\* a partire dalla classe III liceo a.s. 2016/17

## Organizzazione della nostra offerta formativa

Il Piano della nostra offerta formativa è organizzato in cinque parti: profili, percorsi, fattori, risorse, valutazione, in analogia con la struttura del Progetto educativo, che rappresentano gli snodi di una organizzazione scolastica salesiana:

- La definizione dei **profili** di alunni da realizzare, che interpretano la domanda di educazione e di istruzione e sono strutturati all'interno del modello di offerta e di cammino di educazione integrale delineati nel Progetto educativo, permettono di collocare al centro l'alunno con la sua domanda e di coordinare intorno ad essa tutti i processi attivati dalla scuola, capovolgendo una situazione pregressa che sistemava al centro le discipline.
- **I percorsi** definiscono il cammino che gli alunni compiranno, insieme con i loro educatori e docenti, per pervenire alla realizzazione del profilo anche attraverso l'acquisizione di competenze specifiche delle singole discipline e dei relativi assi culturali.
- **I fattori**, che sono soprattutto il modello comunitario di educazione, processi di insegnamento e di apprendimento di qualità, e un ambiente educativo in sintonia con la tradizione salesiana, costituiscono il motore che permette di compiere i percorsi formativi e di arrivare al traguardo dei profili.
- **Le risorse**, in persone, strutture, attrezzature e reti di scuole, sono i mezzi a disposizione per far agire i fattori.
- **La valutazione**, sia durante i processi attivati che al termine di essi, dà la possibilità di tenerli sotto controllo e di verificare se i risultati corrispondono ai progetti, in vista della ripresa del cammino.

## Nella tradizione salesiana

La tradizione salesiana testimonia l'esercizio di una creatività e di una professionalità progettuale e organizzativa delle azioni didattiche ed educative, che è divenuta una ricchezza anche per la comunità civile e per la Chiesa, in un contesto di pluralismo dei modelli scolastici e formativi.

La progettazione dell'offerta della nostra comunità educativa è mediata da modelli educativi e didattici, che rispondono ad una visione antropologica ispirata all'umanesimo cristiano della tradizione salesiana.

Mediante l'incontro vivo e vitale con il patrimonio culturale e professionale in dialogo fecondo con la Rivelazione cristiana, la nostra Scuola diviene luogo di formazione integrale delle persone e di educazione alla fede per coloro che hanno fatto o intendono fare questa scelta.

## I profili formativi

L'offerta formativa, che la nostra Scuola eroga, viene descritta sotto forma di un profilo formativo di preadolescente, adolescente, giovane, che realizziamo.

**Per profilo formativo intendiamo** la descrizione organica delle conoscenze, delle prestazioni (saper fare) e delle competenze che un alunno viene abilitato ad acquisire e del quale assicuriamo il possesso al termine di un ordine, grado e indirizzo di scuola.

Per **conoscenze** intendiamo i saperi stabili e capitalizzabili, cioè non solamente posseduti dall'alunno con continuità, ma anche impiegabili e sfruttabili secondo le situazioni concrete nelle quali egli verrà a trovarsi.

Per **obiettivi** intendiamo il saper fare con riferimento a terzi, non semplicemente simulati in aula.

Per **comportamenti** intendiamo la manifestazione di determinate forme di azione o reazione nelle varie situazioni, che un alunno è in grado di assicurare. Si tratta quindi di saper fare eticamente caratterizzato.

**Ogni nostro profilo**, per quest'anno, verrà descritto, attraverso conoscenze e obiettivi.

Le **conoscenze** sono disciplinari.

Gli **obiettivi** (saper fare), in genere pluridisciplinari, sono riferiti a due campi:

- la **comunicazione**;
- il **comportamento**,



**La comunicazione** riguarda:

- comprensione di un testo;
- espressione orale;
- espressione scritta;
- espressione attraverso strumenti e linguaggi multimediali.

**Per comprensione di un testo** intendiamo la capacità di leggerlo, di capire ciò che vi è contenuto, di riassumerne il contenuto in poche righe scritte.

**Per comunicazione orale** intendiamo la capacità di esporre a terzi una propria esperienza o un contenuto disciplinare e scientifico attraverso una pluralità di forme (colloquio, esposizione a più persone contemporaneamente, declamazione, coordinamento di una tavola rotonda ...).

**Per comunicazione scritta** intendiamo la capacità di comunicare a terzi una propria esperienza o contenuti disciplinari e scientifici attraverso una pluralità di forme scritte: articolo, intervista, saggio ...

**Per comunicazione multimediale** intendiamo qualsiasi forma di invio di messaggi attraverso linguaggi multimediali: registrazione, filmato, videocassetta, comunicazione via internet, via videoconferenza, via intranet.

Per ogni classe e per ogni disciplina viene indicato:

- il tipo di testo che l'alunno è in grado di comprendere al termine del percorso annuale;
- la qualità e i contenuti della comunicazione orale alla quale viene abilitato;
- la qualità e i contenuti della comunicazione scritta alla quale viene abilitato;
- la qualità e i contenuti della comunicazione multimediale alla quale viene abilitato.

Gli obiettivi o prestazioni relative al **comportamento** sono delineati nell'ambito di un cammino di educazione integrale, indicato nel Progetto educativo, e specificati negli impegni, che gli alunni all'interno della comunità educativa (vedi sotto alla voce specifica) devono assumere.

Ai giovani che frequentano la nostra scuola la comunità educativa propone, infatti, un cammino di educazione integrale, che:

- parte dalle loro domande esplicite di cultura generale e punta alla qualità dell'offerta, in confronto con gli standard di altre istituzioni nazionali e, soprattutto, europee;
- sviluppa la dimensione affettiva, sociale e politica in vista di una graduale partecipazione e corresponsabilità nella vita sociale e per un progresso integrale del giovane;
- promuove l'orientamento come modalità educativa ai fini dell'individuazione e del potenziamento delle capacità della persona in crescita, così che, realizzando integralmente se stessa, si inserisca in modo creativo e critico nella società in trasformazione,
- conduce i giovani perché maturino solide convinzioni e si rendano gradualmente responsabili delle loro scelte nel delicato processo di crescita della loro umanità nella fede;
- guida 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 ed atteggiamenti evangelici: vive una spiritualità.

Gli educatori si impegnano soprattutto sulle seguenti aree o aspetti della maturazione cristiana:

- la crescita personale verso un'esperienza di vita pienamente umana;
- l'incontro con Gesù Cristo, uomo perfetto, che porta a scoprire in Lui il senso dell'esistenza umana individuale e sociale;
- l'inserimento progressivo nella comunità dei credenti, segno e strumento della salvezza dell'umanità, e nella comunità civile, luogo storico della propria realizzazione, vocazione e salvezza;
- l'impegno, la professione e la vocazione nella linea della trasformazione del mondo;

all'interno delle aree del cammino di educazione integrale tracciano profili e percorsi o itinerari educativi pastorali specifici della scuola nei vari ordini, gradi e livelli.

Tali profili e percorsi o itinerari:

- individuano nuclei di conoscenze indispensabili per comprendere adeguatamente la vita cristiana;

- coltivano comportamenti da sottoporre a verifica;
- scelgono esperienze capaci di mediare e proporre comportamenti e conoscenze.

Nella definizione del profilo formativo dell'alunno le conoscenze e gli obiettivi della comunicazione procedono in dialogo con gli obiettivi educativi: cioè sono indirizzati alla formazione di una persona umana. Pertanto si integrano nel profilo di un uomo! Tale persona umana viene educata ad acquisire una propria identità definita da una serie di valori e di comportamenti corrispondenti: ci muoviamo nel campo dell'etica e della vita di fede, se è credente.

## I percorsi formativi

I percorsi (o itinerari) formativi consistono in un cammino per condurre gli allievi a realizzare i profili delineati e sono strutturati, in analogia con i profili, in conoscenze, obiettivi relativi alla comunicazione e al comportamento.

I profili sono organizzati per **unità formative** (disciplinari) e/o **moduli** (in genere pluridisciplinari).

Chiamiamo **unità formativa** ogni unità contenutistica di organizzazione del processo di insegnamento e di apprendimento per conoscenze stabili e capitalizzabili.

Chiamiamo, **modulo** l'unità del processo di insegnamento e di apprendimento costruita su un obiettivo e finalizzata al conseguimento delle relative competenze. Le unità formative e i moduli sono il risultato di un progetto didattico.

## Ogni progetto didattico di un'unità formativa o di un modulo è così strutturato:

### 1) Discipline come reticoli di conoscenze stabili e capitalizzabili

(che durano nel tempo e tanto flessibili da agevolare l'acquisizione di altri saperi in forma autonoma, impiegabili e sfruttabili secondo le situazioni concrete nelle quali verrà a trovarsi). Sono tutte le discipline interessate. Generalmente, relativamente alle conoscenze, si tratta di unità formative monodisciplinari.

### 2) L'iter formativo modulare

E' articolato in cicli, moduli, unità didattiche.

- **Il Ciclo:** Durata temporale di un periodo formativo, finalizzato ad un preciso obiettivo. Si compone di uno o più moduli.
- **Il Modulo:** Sistema di obiettivi didattici interconnessi, gradualmente e verificabili nei risultati, è un percorso formativo compiuto e concluso in se stesso e trasferibile come parte in un tutto. Si compone di una serie di unità didattiche.
- **L'Unità Didattica:** Accorpamento, in unità di insegnamento all'interno di un modulo, di obiettivi/comportamenti relativi ad uno specifico argomento. Le unità didattiche sono in collegamento tra loro e vanno proposte all'apprendimento degli alunni secondo uno sviluppo sequenziale.
- **Curricolo:** Un insieme di unità didattiche costituisce un modulo. Più moduli costituiscono un ciclo. Più cicli formano un curricolo completo

### - Analisi della situazione di partenza.

Ciò che gli alunni conoscono, sanno, sanno fare, sono, ecc. all'inizio di un processo formativo.

- I livelli di partenza sono rilevati all'inizio di un'attività formativa per rilevare i bisogni formativi e le potenzialità di un alunno.
- La voce "livelli di partenza" dovrà considerarsi per un modulo zero, di ingresso, di accoglienza (primo periodo di scuola con alunni che non si conoscono)
- Il rilevamento nei primi giorni di scuola dei reali livelli di partenza, è necessario per iniziare a programmare in modo mirato, orientato in primo luogo al recupero, per "facilitare" l'apprendimento e per promuovere il successo formativo.

Criteri per la rilevazione dei livelli di partenza:

- Di regola prima dell'inizio delle lezioni agli alunni di ogni classe è somministrata una serie di test che intendono rilevare il punto di partenza;
- In base ai risultati dei test, corroborati, se necessario, da un successivo colloquio del docente con l'alunno, viene tarato il percorso annuale standard già programmato, composto di unità formative o di moduli, e depositato in segreteria;

#### - **Prerequisiti**

Ciò che gli alunni devono conoscere, saper fare, essere, se vogliono accedere a un processo formativo (o al modulo)

- I prerequisiti sono richiesti comunque e a chiunque per avviare un processo formativo
- I prerequisiti sono "posti" dal docente e dal Consiglio di Classe
- La voce "prerequisiti" dovrà considerarsi per i moduli successivi al modulo "livelli di partenza"

#### **Strategie**

- Sempre in base ai risultati dei test e degli eventuali colloqui, il docente individua una piattaforma comune di apprendimento degli alunni, quale punto di partenza dei processi di insegnamento e di apprendimento che verranno attivati lungo l'anno scolastico;
- Ancora in base ai risultati dei test e degli eventuali colloqui il docente, se si accerta che gli alunni non posseggono i prerequisiti, in dialogo con gli alunni interessati, progetta corsi di recupero, nei quali si mira all'inserimento di tali alunni nel processo di apprendimento attivato;

- **Finalità:** Le intenzioni e gli scopi che il modulo si propone, visti dalla parte delle esigenze della istituzione, della scuola, del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Classe, dell'insegnamento e/o dell'insegnante.
- **Obiettivi:** Le conoscenze, le competenze e le capacità che gli alunni devono conseguire al termine del modulo e del percorso formativo.
- **Contenuti:** Gli "oggetti" concettuali (le materie, le tematiche, le problematiche, gli argomenti, le situazioni su cui lavorare, i vari "pezzi" mono e pluridisciplinari, con gli eventuali raccordi pluri-inter e transdisciplinari) che si utilizzano nel percorso formativo perché si conseguano gli obiettivi preventivati.
- **Competenze:** Il percorso del liceo classico è indirizzato allo studio della civiltà classica e della cultura umanistica. Favorisce una formazione letteraria, storica e filosofica idonea a comprenderne il ruolo nello sviluppo della civiltà e della tradizione occidentali e nel mondo contemporaneo sotto un profilo simbolico, antropologico e di confronto di valori. Favorisce l'acquisizione dei metodi propri degli studi classici e umanistici, all'interno di un quadro culturale che, riservando attenzione anche alle scienze matematiche, fisiche e naturali, consente di cogliere le intersezioni fra i saperi e di elaborare una visione critica della realtà. Guida lo studente ad approfondire e a sviluppare le conoscenze e le abilità e a maturare le competenze a ciò necessarie. Gli studenti, a conclusione del percorso di studio, oltre a raggiungere i risultati di apprendimento comuni, dovranno:
  - aver raggiunto una conoscenza approfondita delle linee di sviluppo della nostra civiltà nei suoi diversi aspetti (linguistico, letterario, artistico, storico, istituzionale, filosofico, scientifico), anche attraverso lo studio diretto di opere, documenti ed autori significativi, ed essere in grado di riconoscere il valore della tradizione come possibilità di comprensione critica del presente;
  - avere acquisito la conoscenza delle lingue classiche necessaria per la comprensione dei testi greci e latini, attraverso lo studio organico delle loro strutture linguistiche e degli strumenti necessari alla loro analisi stilistica e retorica, anche al fine di raggiungere una più piena padronanza della lingua italiana in relazione al suo sviluppo storico;
  - aver maturato, tanto nella pratica della traduzione quanto nello studio della filosofia e delle discipline scientifiche, una buona capacità di argomentare, di interpretare testi complessi e di risolvere diverse tipologie di problemi anche distanti dalle discipline specificamente studiate;
  - saper riflettere criticamente sulle forme del sapere e sulle reciproche relazioni e saper collocare il pensiero scientifico anche all'interno di una dimensione umanistica.

- **Metodi:** Riguardano le modalità dei rapporti di insegnamento/apprendimento tra docenti e allievi (tipologie delle lezioni, frontali, stimolo, interattive, insegnamenti individualizzati, lavori di gruppo, ricerche guidate, altro significativo).
- Sono le strategie che i docenti seguiranno per la realizzazione del modulo.
- Le modalità dei processi attivati (la modularità, la didattica delle discipline, la pluridisciplinarietà -interna ed esterna - altro significativo).

**Mezzi:** Nella voce mezzi rientrano:

- la strumentazione didattica (dalla carta, penna al libro di testo, al computer, al film, al laboratorio, alla biblioteca, alla palestra).
  - Le uscite dalla scuola (visite di istruzione, stage, tirocini, esperienze significative, ecc.): si tratta di una voce che, a seconda del peso, dello spessore, dell'integrazione nei moduli curriculari, può anche comparire nei percorsi, nei metodi.
  - Le schede di lavoro (sintesi di dati, argomenti, fotocopie, elenchi di ... schede di consultazione, CD Rom, ecc.) predisposti dagli insegnanti per far lavorare gli alunni, e le schede per la valutazione ed altra strumentazione, prove strutturate, prove semistrutturate, prove non strutturate.
- **Spazi:** l'aula della classe e gli eventuali altri spazi nella scuola o fuori di essa.
- **Tempi:** indicano la successione e la durata del modulo lungo il percorso annuale o pluriennale, con una indicazione complessiva dei tempi minimi e massimi, in termini di giorni, settimane, e delle ore minime e massime di effettivo lavoro.
- **Verifica:** È intesa ad accertare le conoscenze, competenze e capacità acquisite dal candidato, nonché le capacità di utilizzare e integrare conoscenze e competenze relative alle materie dell'anno di corso.
- **Criteri e tipologie degli strumenti** che si intendono adottare per controllare i processi, misurare prove e prestazioni, attribuire ad esse giudizi di valutazione, valutare il processo e il prodotto conseguito:
    1. Trattazione sintetica di argomenti
    2. Quesiti a risposta singola
    3. Quesiti a risposta multipla
    4. Problemi a soluzione rapida
    5. Schede di verifica e valutazione, con relative voci: indicatori, descrittori e punteggio:
      - per gli elaborati scritti di Latino, Greco, Inglese/Spagnolo, Matematica (biennio)
      - per il controllo dei modelli di scrittura:
        - ⇒ Analisi e commento di testo letterario in poesia
        - ⇒ Analisi e commento di testo letterario in prosa
        - ⇒ Saggio breve
        - ⇒ Tema storico
        - ⇒ Tema di attualità
        - ⇒ Articolo di giornale
        - ⇒ Relazione
        - ⇒ Lettera
- Il docente, nella programmazione, specificherà cosa (contenuti) verificare e come (criteri di valutazione) con l'indicazione dei valutatori.

### **Didattica laboratoriale**

Il collegio docenti stabilisce che la didattica laboratoriale è una delle modalità attraverso cui si esplicano le attività e può far parte della didattica praticata da ogni docente in sinergia con i consigli di classe, i quali autonomamente stabiliranno le modalità attraverso cui segmenti di programma potranno essere sviluppati con questo tipo di didattica in relazione agli obiettivi posti.

Stabilisce inoltre che i consigli di classe individueranno ranno le modalità di attuazione della didattica delle competenze e le relative verifiche.

### **- I.D.E.I. Interventi Didattici Educativi Integrativi (recupero e sostegno)**

Gli interventi didattici ed educativi integrativi sono attivati in favore degli studenti che presentano lacune nel processo di apprendimento.

Il Collegio dei Docenti e il consiglio di Classe promuovono tali interventi in quanto servono a ristabilire maggiore omogeneità alla classe e consentono a docenti e alunni di concentrare le proprie energie nel consolidamento delle conoscenze e competenze apprese nell'arco dell'anno.

- I corsi di recupero e sostegno sono tenuti, salvo diversa delibera del Collegio docenti, dagli stessi professori della classe.
- A ciascuno alunno sarà preventivamente consegnata una scheda informativa sugli interventi di recupero del profitto, predisposti in favore dello studente e recante l'indicazione della materia, degli interventi previsti, dei contenuti da recuperare, della descrizione delle attività previste. Detta scheda dovrà essere firmata per presa conoscenza dai rispettivi genitori, che devono, dichiarare se desiderano avvalersi o rinunciare all'intervento della scuola.

### Tipologie e tempi di intervento:

- Corsi di recupero metodologici – sportello
- Recupero in itinere
- Corsi di recupero pomeridiani: periodo successivo alla prima valutazione trimestrale
- Lo studente che, al termine dell'anno scolastico, dovesse presentare una o più insufficienze avrà la sospensione del giudizio da parte del consiglio di classe ed sarà tenuto, salvo liberatoria da parte dei genitori che verranno opportunamente informati, a frequentare i corsi di recupero estivi. Questi avranno carattere intensivo ed una durata di 15 ore (salvo eventuali deroghe deliberate dal collegio docenti). Saranno attivati per tutte le materie e termineranno con una verifica atta a certificare il superamento del debito. L'intervallo temporale in cui i corsi di recupero andranno svolti va dal termine delle lezioni al 31.07.2016.
- Per gli interventi di recupero e sostegno, sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto, il Consiglio di Classe delibera la consistenza oraria dell'intervento anche in base al numero degli alunni coinvolti e alla gravità delle lacune evidenziate.
- Sarà utilizzato apposito registro in cui sono riportati: l'elenco degli alunni, le assenze, temi e programmi dell'intervento, obiettivi – metodi – strumenti - verifiche, attività svolta, conclusione dell'intervento, relazione sui risultati conseguiti dagli alunni e sull'efficacia dell'intervento stesso, annotazioni varie, relazione finale complessiva.

### Organizzazione delle attività di recupero

TIPOLOGIA	DURATA	RUOLO DEL CONSIGLIO DI CLASSE	RUOLO DEL DIPARTIMENTO	COMPITI DELLO STUDENTE E DELLA FAMIGLIA	ORGANIZZAZIONE
Corsi di recupero metodologici	8 ore	Progettazione e realizzazione dell'intervento in cui potrebbero essere coinvolti anche più insegnanti del consiglio per favorire l'acquisizione di un metodo di studio efficace nelle varie discipline.	(Individuare i contenuti minimi e le competenze essenziali.)	Frequenza al corso (salvo diversa dichiarazione sottoscritta della famiglia) e disponibilità a seguire le indicazioni di lavoro proposte.	Per gruppi limitati della stessa classe, in particolare delle classi prime e delle classi terze dove si riscontrano i maggiori problemi legati al metodo di studio.
Corso di recupero disciplinari	10-15 ore	Indirizzare lo studente verso questa forma di intervento. Progettazione e realizzazione dell'intervento, dato che serve a colmare lacune ampie accumulate dallo studente. Verifica finale (anche breve e/o inserita nelle verifiche curricolari) che serva come indicazione dell'efficacia dell'intervento sia al docente sia allo studente.	Individuare i contenuti minimi e le competenze essenziali.	Frequenza al corso (salvo diversa dichiarazione sottoscritta della famiglia) e disponibilità a seguire le indicazioni di lavoro proposte.	Frequenza al corso anche di piccoli gruppi
Sportello	6 ore	Progettazione e realizzazione dell'intervento, dato che affianca la lezione curricolare del mattino non appena si osservano lacune. Verifica finale (anche breve e/o inserita nelle verifiche curricolari) che serva come indicazione dell'efficacia dell'intervento sia al docente sia allo studente.	Individuare i contenuti minimi e le competenze essenziali.	Frequenza al corso (salvo diversa dichiarazione sottoscritta della famiglia) e disponibilità a seguire le indicazioni di lavoro proposte.	Per gruppi limitati della stessa classe

## AREA DIDATTICA

### Indicazioni programmatiche dei dipartimenti

I Dipartimenti disciplinari riuniscono i docenti in gruppi, sulla base delle materie di insegnamento. Hanno il compito di elaborare il documento di programmazione per disciplina, documento che deve contenere i nodi fondamentali della disciplina, i contenuti minimi che si svolgeranno in ciascuna classe, gli strumenti di cui ci si avvale, i tipi di verifica adottati, i criteri di valutazione con esplicitazione degli obiettivi minimi per la sufficienza.

I Dipartimenti disciplinari si riuniscono obbligatoriamente all'inizio dell'anno per la programmazione annuale e, nel corso dell'anno, per la formulazione di proposte di adozione dei libri di testo e di acquisti.

Spetta ai Dipartimenti disciplinari:

- definire i criteri di corrispondenza tra voti e livelli di conoscenza, competenza e capacità
- produrre griglie di valutazione standardizzare
- stabilire i criteri di valutazione in vista di un elevamento della qualità media della istruzione proporre attività da inserire nel POF e da sottoporre all' approvazione del Collegio.

Presso il nostro Liceo Classico sono istituiti i seguenti DIPARTIMENTI DISCIPLINARI:

⇒ LINGUISTICO
⇒ LINGUISTICO-LETTERARIO
⇒ STORIO-FILOSOFICO- GIURIDICO-RELIGIOSO
⇒ SCIENZE MATEMATICHE FISICHE NATURALI E MOTORIE

### Verifica e valutazioni

Si articola in tre fasi:

- **Valutazione diagnostica**, di ingresso, che viene effettuata all'inizio dell'anno
- **Valutazione intermedia**, che avviene al termine di una tappa di lavoro (a seconda che si tratti di obiettivi a breve, medio, lungo termine, per cui deve essere indicata la fase finale, unità didattica, trimestre).
- **Valutazione finale**, che si effettua al termine del ciclo previsto.

### Criteri generali per la valutazione

Nel rispetto della normativa vigente il Collegio dei Docenti determina i criteri di svolgimento degli scrutini finali, per ottenere omogeneità dei comportamenti nelle decisioni dei Consigli di Classe, ed individuando i seguenti parametri:

- ⇒ Conseguimento degli obiettivi dichiarati minimi nelle singole materie secondo quanto previsto nella programmazione collegiale;
- ⇒ Conseguimento degli obiettivi didattici comuni alle diverse discipline nella seguente articolazione:
  - Frequenza delle lezioni e partecipazione al dialogo educativo
  - Impegno manifestato nello svolgimento dei compiti assegnati in classe e a casa
  - Capacità di rielaborazione
  - Capacità espositiva con riferimento ai linguaggi specifici delle diverse discipline
- ⇒ Progressi registrati nel corso dell'anno scolastico.

*Il consiglio di classe dovrà, altresì, attenersi alle seguenti indicazioni:*

Se un allievo presenta, in una o più discipline, un'insufficienza tale da "non determinare una carenza nella preparazione complessiva e da non pregiudicare la possibilità di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate e di seguire proficuamente l'anno scolastico successivo" e nel contempo sia, per giudizio del consiglio di classe, nelle condizioni di poter recuperare tale/i insufficienza/e mediante appositi interventi integrativi; in tal caso il consiglio "rinvia la formulazione del giudizio finale" e provvede, sulla base degli specifici bisogni formativi a predisporre le attività di recupero. In tal caso, all'albo scolastico, viene riportata solo l'indicazione della sospensione del giudizio.

Verrà quindi data comunicazione scritta alle famiglie, precisando le motivazioni della determinazione, la/e disciplina/e in cui l'allievo risulta carente e le relative carenze specifiche. Contestualmente saranno "comunicati gli interventi didattici finalizzati al recupero dei debiti formativi, le modalità ed i tempi delle

relative verifiche. Ove i genitori non intendano avvalersi delle iniziative di recupero, debbono comunicarlo alla scuola stessa, fermo restando l'obbligo per lo studente di sottoporsi alle relative verifiche nei tempi stabiliti dalla scuola.

Non vengono ammessi alla classe successiva gli allievi che hanno riportato in più discipline insufficienze con gravi carenze rispetto agli obiettivi fissati per l'anno in corso e tali da non consentire attraverso nessun tipo di recupero od intervento integrativo, a giudizio del Consiglio di Classe, il raggiungimento degli obiettivi formativi nelle discipline interessate.

- E' promosso alla classe successiva lo studente che riporti non meno di sei decimi in ciascuna materia o gruppo di materie in sede di valutazione finale.
- Lo studente non potrà accedere alla classe successiva se si verifica una delle quattro circostanze:
  - a) La gravità delle insufficienze di profitto con riferimento non solo ai singoli voti ma anche al complesso delle lacune rispetto agli obiettivi fissati ed ai criteri generali deliberati dal Collegio dei docenti.
  - b) La valutazione motivata dell'impossibilità di recuperare l'insufficienza/e anche con l'ausilio di interventi didattici integrativi.
  - c) L'insufficienza nel voto di condotta (voto inferiore a 6) comporterà la non ammissione all'anno successivo o agli esami di Stato. "Il 5 in condotta sarà attribuito dal consiglio di classe per gravi violazioni dei doveri degli studenti definiti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti, purché prima sia stata data allo studente una sanzione disciplinare. Inoltre, l'insufficienza in condotta dovrà essere motivata con un giudizio e verbalizzata in sede di scrutinio intermedio e finale".
  - d) Il superamento del limite di assenze previsto dalla normativa vigente, ossia un quarto dell'orario annuale personalizzato.

### Criteri per l'attribuzione del voto in condotta

Voto	Indicatori			
	Rapporto con le persone e le istituzioni	Interesse, impegno e partecipazione al dialogo educativo	Frequenza scolastica	
			I e II trimestre	Scrutinio finale
10	Comportamento molto rispettoso delle persone; collaborativo e costruttivo durante le attività didattiche. Ottima socializzazione, <b>costante consapevolezza ed interiorizzazione delle regole.</b> Nessun provvedimento disciplinare.	Interesse costante e partecipazione attiva alle attività didattiche ed alle proposte di approfondimento. Ruolo propositivo all'interno della classe. <b>Puntuale e serio svolgimento di tutte consegne scolastiche.</b>	<b>Assenze**:</b> massimo 3 <b>Ritardi*:</b> massimo 1 <b>Ingressi/uscite fuori orario***:</b> massimo 1	<b>Assenze**:</b> massimo 10 <b>Ritardi*:</b> massimo 3 <b>Ingressi/uscite fuori orario***:</b> massimo 2
9	Comportamento positivo e collaborativo. Rispetto delle persone e nessun provvedimento disciplinare.	Buon livello di interesse ed adeguata partecipazione alle attività didattiche. <b>Diligente svolgimento delle consegne scolastiche.</b>	<b>Assenze**:</b> massimo 5 <b>Ritardi*:</b> massimo 2 <b>Ingressi/uscite fuori orario***:</b> massimo 2	<b>Assenze**:</b> massimo 15 <b>Ritardi*:</b> massimo 4 <b>Ingressi/uscite fuori orario***:</b> massimo 4
8	Comportamento generalmente corretto nei confronti degli altri ma non sempre collaborativo. Complessivo rispetto delle regole (qualche richiamo verbale e <b>massimo un richiamo scritto</b> sul registro di classe o del docente).	Interesse e partecipazione selettivi a seconda della disciplina. <b>Qualche episodio di distrazione in classe.</b> Generale adempimento delle consegne scolastiche.	<b>Assenze**:</b> massimo 7 <b>Ritardi*:</b> massimo 3 <b>Ingressi/uscite fuori orario***:</b> massimo 3	<b>Assenze**:</b> massimo 20 <b>Ritardi*:</b> massimo 5 <b>Ingressi/uscite fuori orario***:</b> massimo 5
7	Comportamento non sempre corretto verso gli altri e poco collaborativo. Rispetto parziale delle regole segnalato con <b>più</b>	Interesse e partecipazione discontinue e selettive disturbo delle attività didattiche <b>segnalato con i relativi richiami scritti e con</b>	<b>Assenze**:</b> massimo 10 <b>Ritardi*:</b>	<b>Assenze**:</b> massimo 30 <b>Ritardi*:</b>

	<b>di un richiamo scritto</b> sul registro di classe o del professore con <b>relativa comunicazione alla famiglia.</b>	<b>comunicazione alla famiglia.</b> Saltuario rispetto delle consegne scolastiche.	massimo 5 <b>Ingressi/uscite fuori orario***:</b> massimo 5	massimo 7 <b>Ingressi/uscite fuori orario***:</b> massimo 7
<b>6</b>	Scarsa consapevolezza e rispetto delle regole; ripetuti episodi di conflitto o situazioni problematiche con i compagni segnalate mediante <b>numerosi richiami scritti</b> sul registro di classe o del professore e con <b>più di una comunicazione alla famiglia.</b>  Presenza di <b>una sospensione da 1 a 15 giorni.</b>	Partecipazione passiva e disturbo delle attività didattiche. Impegno discontinuo e superficiale <b>segnalato con i relativi richiami scritti e con comunicazione alla famiglia.</b> Occasionale rispetto delle consegne scolastiche.	<b>Assenze**:</b> massimo 12  <b>Ritardi*:</b> massimo 7 <b>Ingressi/uscite fuori orario***:</b> massimo 7	<b>Assenze**:</b> massimo 40  <b>Ritardi*:</b> massimo 15 <b>Ingressi/uscite fuori orario***:</b> massimo 15
<b>5</b>	Comportamento scorretto e violento nei confronti di insegnanti compagni e/o altro personale scolastico, segnalato con <b>precisi provvedimenti disciplinari e con la sospensione per più di 15 giorni</b> e/o mancato rispetto dei regolamenti di Istituto segnalato con <b>precisi provvedimenti disciplinari e con la sospensione per più di 15 giorni.</b>  Generale disinteresse per le attività didattiche. Frequenza scolastica inferiore a quella prevista per il voto "6".			

\* Si fa riferimento all'arrivo in ritardo al "buongiorno"

\*\* Sono escluse dal conteggio le assenze per gravi motivi (giustificate tramite certificato medico o con documentazione equivalente tramite colloquio personale dei genitori con il Preside)

\*\*\* Sono esclusi dal conteggio i permessi per gravi motivi (documentate tramite certificato medico o con documentazione equivalente tramite colloquio personale dei genitori con il Preside)

### 3) Credito scolastico – Credito formativo – Certificazione delle competenze - Debito formativo

#### Credito Scolastico

E' un bonus di punti che il Consiglio di Classe, durante lo scrutinio finale, assegna ogni anno allo studente. Il regolamento sui nuovi esami di stato (DPR n. 323/98 art. 11 e 15 e successive modifiche e integrazioni) prevede un meccanismo di attribuzione riportato nella Tabella seguente:

Media dei voti	Credito scolastico (Punti)		
	I anno	II anno	III anno
M = 6	3-4	3-4	4-5
6 < M ≤ 7	4-5	4-5	5-6
7 < M ≤ 8	5-6	5-6	6-7
8 < M ≤ 9	6-7	6-7	7-8
9 < M ≤ 10	7-8	7-8	8-9

Il Consiglio di Classe procede all'assegnazione del Credito Scolastico tenendo conto di:

- Profitto (media dei voti dello scrutinio finale)
- Assiduità della frequenza: massimo 20 giorni di assenze non dovute a malattia
- Interesse ed impegno nella partecipazione al dialogo educativo
- Partecipazione alle attività complementari e integrative (deliberate dagli organi collegiali d'istituto a completare e integrare il curriculum)



Eventuali crediti formativi: ossia delle esperienze maturate al di fuori della scuola, coerenti con l'indirizzo di studi e debitamente documentate.

### **Credito Formativo**

- Le esperienze che danno luogo all'acquisizione dei crediti formativi sono acquisite al di fuori della scuola di appartenenza, in ambiti e settori della società civile, legati alla formazione della persona ed alla crescita umana, civile e culturale. Tali esperienze devono apportare conoscenze competenze e capacità coerenti con il corso di studio e devono essere debitamente documentate.
- Non consente all'alunno di collocarsi nella banda di oscillazione superiore, ma consiste in un incremento positivo al punteggio del Credito Scolastico all'interno delle bande di oscillazione.
- Il Consiglio di Classe per l'assegnazione del punteggio totale del Credito Scolastico utilizza apposita scheda che è depositata presso la segreteria della nostra scuola e che sarà inserita nella cartella personale dell'alunno.

La Tabella dettagliata contenente i criteri per il conseguimento del punto di credito è disponibile come allegato 2.

### **Certificazione delle competenze**

In base al D.M. n.9 del 27.01.2010 La scuola rilascerà il certificato delle competenze acquisite al termine dell'assolvimento dell'obbligo d'istruzione.

Come detta l'art.1 comma3 "I consigli di classe, al termine delle operazioni di scrutinio finale, per ogni studente che ha assolto l'obbligo di istruzione della durata di 10 anni, compilano una scheda, secondo quanto riportato nella seconda pagina del modello di certificato di cui al comma 1. Le schede riportano l'attribuzione dei livelli raggiunti, da individuare in coerenza con la valutazione finale degli apprendimenti che, per quanto riguarda il sistema scolastico, è espressa in decimi ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n.122 del 22. Giugno 2009 articoli 4,5 e 8".

### **- Il Debito Formativo**

Il debito formativo, relativo all'anno scolastico, si intende saldato se si verifica la seguente condizione: aver superato le carenze esistenti e raggiunto complessivamente gli obiettivi minimi di preparazione nelle materie interessate, in sede di verifica, al termine degli I.D.E.I.

## **4) Revisione dei processi**

La realizzazione del modulo o dell'unità formativa fa emergere indicazioni implicite o esplicite, specifiche o generali in vista della loro riprogettazione. E' necessario implementare: completare, portare a termine, definire e perfezionare. L'indicazione vale sia soggettivamente con riferimento alla valutazione del singolo alunno, che oggettivamente relativamente all'unità o al modulo con riferimento al percorso curricolare o formativo.

NB. I percorsi formativi annuali le tipologie e le schede di verifica; i programmi didattici modulari per singole discipline di ogni classe, sono depositati presso la segreteria della nostra scuola e sono a disposizione degli interessati su richiesta.

Per tali percorsi, a tutti gli effetti degli ordinamenti vigenti, la nostra Scuola è abilitata a rilasciare titoli di studio aventi valore legale (comma 2, articolo unico, legge n. 62/2000).

### **- Perché la scelta dell'insegnamento/apprendimento per moduli.**

Il Collegio dei Docenti della nostra Scuola ha fatto la scelta della progettazione modulare, (dalla programmazione didattica alla didattica modulare) perché ritiene una articolazione modulare possa maggiormente andare incontro ai bisogni e alle attese formative dei soggetti di un processo di apprendimento.

Si è passati, quindi, dalla centralità della disciplina alla centralità dell'alunno.

Il programma, le materie di studio e i loro contenuti rimangono sempre elementi assolutamente importanti, ma sono altrettanto importanti l'alunno, le sue potenzialità e i suoi bisogni, le sue attese, esplicite o meno,

nonché ciò che egli saprà e sarà in grado concretamente di fare al termine della sua formazione (si è spostato, cioè, l'asse dell'attenzione dall'insegnamento all'apprendimento).

Tale scelta non si è effettuata al fine di abbassare i livelli di apprendimento o di avvilire la serietà della Scuola, ma perché in una società in cui la formazione diviene un fattore più importante di sviluppo culturale, sociale ed economico, questa deve raggiungere e con successo il più alto numero di utenti.

### Attività di orientamento

L'attività di Orientamento svolta dalla nostra scuola si pone l'obiettivo di aiutare gli alunni e le alunne a compiere scelte consapevoli per il proprio percorso di studi.

Nel suo compito la scuola si impegna ad operare in un clima di collaborazione, ed in maniera dialettica, con gli utenti diretti (gli studenti e le studentesse) ed indiretti (genitori, società civile, mondo del lavoro ed enti locali). Il suo compito, inoltre, non si limita ad attività informative sui piani di studio universitari o sulle prospettive di occupazione, ma vuole rendere gli studenti e le studentesse consapevoli dei propri punti di forza e di debolezza, **senza limitarne la libertà di scelta né comprometterne l'autostima**. Il nostro liceo si impegna quindi ad assumere l'Orientamento come componente strutturale del curriculum scolastico e a fornire agli studenti e alle studentesse gli strumenti per fare scelte giuste e corrispondenti al loro progetto di vita. A ciò concorrerà l'utilizzo di una "didattica orientativa" ("in entrata", "in itinere", "in uscita") che curerà l'approfondimento delle discipline e dei problemi, anche attraverso l'utilizzo di conferenze, mezzi multimediali, dibattiti, seminari di studio, test attitudinali, che evidenzino le abilità allo stato potenziale e la personalità degli studenti e delle studentesse.

### Inclusione

Gli alunni stranieri sono considerati una risorsa da gestire e fonte di occasione per un rapporto costruttivo tra tutti. Vengono organizzate specifiche attività per la valorizzazione delle diversità culturali e viene inoltre promossa l'inclusione sociale degli alunni con particolari disagi attraverso specifici progetti. I docenti dei consigli di classe, con il coordinamento del gruppo di lavoro, applicano metodologie didattiche individualizzate, ai sensi della normativa vigente, a favore degli alunni con disturbi specifici di apprendimento (DSA) e con bisogni educativi speciali (BES). Il Collegio Docenti delibera annualmente il piano di intervento contenente le opzioni programmatiche e le variabili significative che orientano le azioni volte ad attuare e a migliorare il livello di inclusività dell'Istituzione Scolastica.

## PIANO DI MIGLIORAMENTO

Obiettivo di processo in via di attuazione	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
Attività di programmazione/ sostegno/recupero in ingresso e in itinere, curricolare ed extracurricolare per Matematica	Attuazione completa del piano di programmazione/ sostegno/recupero	Utilizzo prove modello INVALSI Interventi sostegno e recupero extracurricolare. Interventi in base alle modalità adottate dopo lo scrutinio trimestrale	Monitoraggio programmazione competenze oggetto prove INVALSI Monitoraggio piano recupero (esiti scrutini) trimestre, Monitoraggio esiti attività recupero dopo scrutinio trimestre
Formazione e autoformazione dei docenti su didattica per competenze, sui BES, e sulle TIC anche in rete e/o convenzione con Enti/ Associazioni/Istituzioni	Miglioramento del processo di insegnamento /apprendimento Attuazione corsi di formazione in rete Consolidamento della didattica per competenze	Indice di gradimento degli studenti Rubriche di valutazione delle competenze Risultati degli scrutini del primo e secondo periodo degli alunni con difficoltà in rapporto alla media della classe	Documentazione interna Registro presenze Questionario di gradimento (dopo il corso) Rubriche di valutazione delle competenze Verbali scrutini
Condivisione Regolamenti di istituto	Attuazione incontri con studenti e genitori sul	n.1 assemblea di classe studenti per tutte le classi e	Comunicazioni della scuola: convocazioni assemblee

	POF as 2015-2016 e Regolamenti di Istituto	n.1 assemblea dei genitori per tutte le classi	
Attribuzione agli studenti di incarichi di coordinamento/cura per attività e spazi comuni	Definizione incarichi finalizzati per gli studenti Autovalutazione studenti in merito a corresponsabilità sociale e civica	Percentuale crescente di studenti con ruoli di responsabilità, di cura di spazi comuni % crescente risultati positivi dei questionari	Monitoraggio incarichi Questionari studenti
Programmazione di progetti, attività e incontri per favorire lo sviluppo di competenze sociali e civiche, comunicazione e integrazione tra le componenti della comunità scolastica anche in rete e/o convenzione con Enti/Associazioni/Istituzioni	Attivazione progetti, attività, corsi finalizzati Realizzazione di reti e/o convenzioni con Enti/ Associazioni/ Istituzioni finalizzate	Progetti/attività/ corsi attuati relativi alle competenze sociali e civiche Studenti con partecipazione volontaria Percentuale di studenti con provvedimenti disciplinari Percentuale di studenti con voto di comportamento pari a 7/8 Percentuale di scostamento tra il voto medio di comportamento nel triennio	Monitoraggio progetti/attività/corsi POF attuati Esiti scrutini Voto medio di comportamento
Comunicazioni periodiche con le famiglie e incontri mirati	Formulazione e/o revisione procedure della comunicazione scuola-famiglia	Incontri mirati effettuati nell'anno	Registrazione incontri mirati con le famiglie

## ATTIVITA' INTEGRATIVE

### La nostra scuola promuove:

#### Per alunni

##### **Laboratori:**

- Informatica (ECDL-ITAF)
- Lingua Inglese (Certificazione CAMBRIDGE)
- Attività teatrale
- Canto corale
- Strumento musicale
- Scrittura creativa
- Primo soccorso

##### **Progetti disciplinari e interdisciplinari:**

- Orientamento
- Tornei di interclasse e internazionali di calcio e pallavolo
- Gutenberg
- Educazione alla legalità
- Devianze e disagio giovanile
- Cittadinanza e costituzione
- Educazione all'affettività

##### **Promozione delle eccellenze:**

- Certamina lingue classiche
- Olimpiadi di matematica
- Olimpiadi di lingua inglese

#### Per docenti e genitori

- PROGETTO EDUCAZIONE CULTURALE – SCUOLA PER GENITORI
- E' promosso dalla C.E.P. (Comunità Educativa Pastorale)
- Promuove la verifica della propria presenza educativa nel territorio e sviluppa un vero ambiente di comunione e formazione umano - cristiana.

- Destinatari: Genitori, Docenti, Alunni.
- PROGETTO "FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE".
- E' promosso dal C.N.O.S./SCUOLA Nazionale e dal CIOFS/Scuola nazionale.
- Promuove l'arricchimento e l'aggiornamento della professionalità del personale docente ed educativo della Scuola. In particolare mira alla conoscenza e competenza riguardo la progettazione didattica, il passaggio dai programmi ai curricoli, la valutazione.
- Destinatari: I Docenti.
- PROGETTO "SISTEMA DI QUALITA' ".
- E' promosso dal C.N.O.S./SCUOLA Nazionale e dal CIOFS/Scuola Nazionale
- Promuove la formazione all'Autovalutazione e alla Certificazione di Qualità.
- Destinatari: Personale direttivo e tutti i Docenti.

### Organico Docenti

L'organico dell'autonomia, funzionale alle esigenze didattiche, organizzative progettuali, costituirà lo strumento irrinunciabile per garantire l'attuazione del curricolo di scuola anche attraverso la "quota dell'autonomia" e spazi di flessibilità.

Le scelte si baseranno pertanto sul curricolo obbligatorio e sull'arricchimento dell'offerta formativa (attività progettuali, valorizzazione delle competenze linguistiche, digitali matematico-scientifiche, prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, apertura pomeridiana della scuola, potenziamenti disciplinari e insegnamenti opzionali )

In fase di definizione dell'organico di potenziamento secondo le disponibilità di risorse umane ed economiche e finanziarie si terrà conto delle scelte operate dagli Organi Collegiali della scuola in materia di offerta formativa.

L'organico docenti (di diritto e potenziato relativo all'a.s. 2015/16) è il seguente:

Classe di concorso	Organico di diritto	Organico potenziato
A050	2	
A052	5	
A049	1	
A048	1	
A046	2	
A046		1
A446		1
A061	3	
A060	1	
A037	1	
A029	1	
A019		1
IRC	1	

Il numero di docenti in organico potrà variare nel prossimo triennio sulla base del numero di classi attive e del numero di studenti iscritti.

### Organico personale ATA a.s. 2015/16

Profilo	Unità
Collaboratori Scolastici	3
Segretario	1

## **FUNZIONI STRUMENTALI**

I cambiamenti delle politiche formative, le innovazioni continue sul piano istituzionale, le nuove domande sociali e culturali abbisognano di una molteplicità di figure differenziate.

La realizzazione delle finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia; la risorsa fondamentale è costituita dal patrimonio professionale dei docenti, da valorizzare per l'espletamento di specifiche funzioni strumentali.

In coerenza con la normativa vigente il nostro Istituto individua quattro aree di competenze. All'interno di ogni area sono collocate le specifiche funzioni, volte al raggiungimento degli obiettivi connessi con il coordinamento della didattica e la gestione del Piano dell'offerta formativa, con la formazione in servizio, con tutto il sistema di accoglienza e di orientamento nonché con i rapporti nel territorio (attuazione di progetti formativi d'intesa con Enti ed Istituzioni esterni alla scuola) per la realizzazione di un ambiente formativo pienamente integrato.

### **1) GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA:**

- a. Coordinamento delle attività curriculari
- b. Coordinamento delle attività extracurricolari
- c. Valutazione delle attività del POF
- d. Coordinamento dei rapporti tra scuola e le famiglie
- e. Autovalutazione e certificazione di qualità
- f. Coordinamento della pastorale giovanile

### **2) SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI**

- a. Analisi dei bisogni formativi e gestione del Piano di formazione e aggiornamento
- b. Coordinamento utilizzo nuove tecnologie e laboratorio d'informatica
- c. Aggiornamento e gestione SITO WEB

### **3) INTERVENTI E SERVIZI PER STUDENTI:**

- a. Coordinamento delle attività extracurricolari
  - Progetti di approfondimento e promozione culturale
- b. Attività teatrali
- c. Visite guidate e viaggi d'istruzione
- d. Attività extracurricolari:
  - Attività sportive
  - Canto
  - Inglese
  - Spagnolo
- e. Certificazioni informatiche (ECDL)
- f. Certificazioni in lingua (Cambridge)
- g. Educazione alla legalità
- h. Educazione alla salute
- i. Educazione alla Missionarietà e Volontariato
- j. Educazione ambientale, stradale
- k. Archeologia e beni culturali del territorio e archivio della casa
- l. Rapporti con le famiglie
- m. Coordinamento e gestione delle attività di continuità, di orientamento e tutoraggio

### **4) REALIZZAZIONE DI PROGETTI FORMATIVI D'INTESA CON ENTI ED ISTITUZIONI ESTERNI ALLE SCUOLE**

Gli Alunni: sono i veri protagonisti e - animatori

- Segnaleranno, all'inizio dell'anno scolastico, su apposita scheda, i laboratori che intendono frequentare.

- Nei laboratori gli alunni esprimeranno le loro conoscenze, abilità e competenze acquisite nelle ore curricolari e viceversa.
- Esprimeranno le conoscenze, abilità e competenze acquisite nei laboratori e durante le manifestazioni studentesche aperte al pubblico che la scuola organizza in diversi momenti dell'anno e riportate nel calendario annuale dell'Istituto.

I Docenti inseriti attivamente e concretamente nei laboratori :

- Danno il loro apporto di conoscenze, abilità e competenze nel laboratorio loro assegnato:
- Creeranno ottimo raccordo tra conoscenze, abilità e competenze acquisite nelle ore curricolari con quelle acquisite nei laboratori e gruppi di interesse e faciliteranno la ricaduta positiva di queste nelle ore curricolari
- Da veri educatori dialogheranno con gli alunni perché maturino scelte di qualità, si coordinano con l'animatore salesiano e preside.

Salesiano animatore

Garante dello spirito del progetto educativo, a lui è affidato il coordinamento generale dei laboratori e gruppi di interesse. Si coordinerà con docenti, alunni, preside e direttore.

## I FATTORI

---

La nostra Scuola realizza i profili e i percorsi per mezzo di alcuni fattori che ne esprimono l'identità:

- **uno specifico modello comunitario di educazione;**
- **processi di insegnamento e di apprendimento di qualità con caratteristiche legate alla nostra tradizione educativa;**
- **un ambiente scolastico culturalmente ed educativamente salesiano.**

Questi fattori sono presentati ampiamente nel Progetto educativo. Ora ne indichiamo la specificità dell'apporto nella realizzazione dei profili e nella attivazione dei percorsi formativi.

### 1) La comunità educativa della scuola

La nostra scuola è strutturata fundamentalmente in comunità, costituita da un patto educativo. In essa si realizza un processo indipendente e libero di produzione di cultura e di educazione. Vi entrano e diverso titolo, con pari dignità e nel rispetto delle vocazioni, dei ruoli e delle competenze specifiche, religiosi e laici, genitori, allievi ed exallievi, uniti da un patto educativo, che li vede impegnati nel comune processo di formazione.

Nella comunità educativa della nostra Scuola si individuano problemi e criteri, si analizzano situazioni, si identificano mete adeguate, si vive responsabilmente e costruttivamente, verificando periodicamente la validità delle programmazioni rispetto agli obiettivi, alle metodologie e l'incidenza educativa anche a livello di territorio.

La nostra comunità educativa scolastica viene a costituire il luogo nel quale si fa esperienza di preventività educativa, dove il giovane è aiutato non solo ad evitare esperienze negative che potrebbero comprometterne la crescita, ma è reso capace di prevenire gli effetti della emarginazione e della povertà, perché stimolato da una presenza educativa che promuove in lui la capacità di scelte libere e rette. Così egli diviene soggetto attivo della propria maturazione e di quella degli altri.

#### **Componenti della comunità educativa della nostra Scuola**

La comunità educativa ha le seguenti componenti:

- ⇒ **la comunità religiosa,**
- ⇒ **i docenti,**
- ⇒ **i genitori,**
- ⇒ **gli allievi.**

Ognuna delle componenti ha compiti specifici nella nostra comunità scolastica.

#### **La comunità religiosa**

attraverso i suoi organismi «costituzionali», è titolare del servizio educativo, scolastico e formativo, ed è responsabile:

- dell'identità, della direzione, dell'animazione e della gestione della scuola. Essa risponde davanti all'ispettore, alla congregazione, alla Chiesa locale, all'autorità civile ed all'opinione pubblica;
- della scelta, assunzione e preparazione dei docenti della scuola;
- dell'accettazione dei giovani che fanno richiesta di essere accolti nella scuola;

- della crescita della capacità di collaborazione tra docenti, allievi e genitori nel rispetto dei ruoli e delle competenze;
- degli ambienti e delle attrezzature necessarie al buon andamento dell'attività scolastica e Normativa;
- dell'approvazione della programmazione annuale, del rendiconto amministrativo, delle tasse scolastiche, delle eventuali convenzioni e di tutti quegli atti che coinvolgono la responsabilità dei Salesiani di Don Bosco e delle Figlie di Maria Ausiliatrice;
- dell'amministrazione scolastica.

### **E' compito dei docenti:**

- curare la propria qualificazione professionale in modo permanente;
- progettare, attivare, verificare in forma collegiale profili e percorsi,
- assicurare comportamenti eticamente caratterizzati, conformi alle indicazioni del Progetto educativo dell'istituzione scolastica;
- prendersi a cuore le varie dimensioni del progetto educativo adottato dall'istituto;
- approfondire la propria formazione di fede, in modo che il loro servizio professionale diventi testimonianza cristiana;
- impegnarsi a conoscere adeguatamente e ad assimilare il Sistema Preventivo di Don Bosco;
- partecipare attivamente ai diversi momenti della progettazione;
- curare, con responsabilità l'attuazione delle decisioni prese;
- verificare l'efficacia del lavoro svolto;
- curare il proprio aggiornamento educativo-didattico.

### **Ai genitori**

quali diretti responsabili della crescita dei figli, in particolare compete:

- dialogare con gli educatori per l'acquisizione di competenze educative più adeguate;
- partecipare personalmente, anche tramite gli organi collegiali, alla vita della scuola nei suoi momenti di programmazione, di revisione educativa e di impegno nelle attività di tempo libero;
- collaborare attraverso associazioni specifiche all'azione della scuola e stabilire opportuni collegamenti con il territorio per promuovere nel sociale lo sviluppo di un servizio educativo sempre più ispirato al Sistema Preventivo di Don Bosco;
- offrire le proprie competenze professionali per un servizio che qualifichi maggiormente la scuola e le attività integrative;
- impegnarsi sul piano politico a promuovere l'approvazione di quelle leggi che nel riconoscimento dei diritti-doveri dei singoli cittadini assicurano a tutti la possibilità di scegliere la scuola che desiderano in coerenza con i propri principi educativi.

### **I giovani**

si impegnano a:

- partecipare attivamente, con impegno di studio e approfondimento personale creativo e critico proporzionato alla loro età, ai processi di insegnamento e di apprendimento, nel rispetto dei diritti-doveri di libertà di apprendimento e di insegnamento e dei valori sottesi alla libertà di ricerca;
- acquisire coscienza di essere protagonisti primari del proprio cammino formativo da percorrere con continuità e con costanti atteggiamenti di flessibilità e ricerca volti al rapido evolversi del contesto socio-culturale;
- essere disponibili a collaborare criticamente all'elaborazione, realizzazione, verifica del progetto educativo;
- rendere gradualmente più autentiche le motivazioni di scelta della scuola salesiana;
- offrire alla comunità educativa il contributo della propria sensibilità di ricerca, di creatività e di futuro, lanciandosi anche nella conoscenza più approfondita dei nuovi linguaggi, in primo luogo del linguaggio multimediale interattivo;
- acquisire la capacità di attenzione agli altri, di collaborazione costruttiva, di elaborazione logica e critica del pensiero, di comunicazione autentica attraverso diversi linguaggi;
- partecipare attivamente a gruppi di interesse sportivo, culturale, turistico, missionario, dando il proprio contributo di creatività e fantasia.

## **Organizzazione della comunità educativa della nostra Scuola**

La comunità scolastica possiede **un regolamento della scuola** (articolo 6, lettera a, DPR n. 21611974 e comma 10, articolo 2, DPR n. 249/1998; vedi anche il Progetto educativo nazionale, p. 42), nel quale sono descritti i comportamenti che le varie componenti devono assicurare.

E' esposto il regolamento disciplinare dei docenti ai sensi degli articolo CCLN AGIDAE e degli alunni, ai sensi dello Statuto delle studentesse e degli studenti (articolo 4, comma 1, DPR n. 249/1998).

Nelle Scuole Salesiane la figura del Direttore, quale primo responsabile ed educatore, è principio di unità e di interazione all'interno della comunità educativa. Si avvale della collaborazione del preside, dell'economista o amministratore, dei coordinatori per l'educazione alla fede, per le relazioni con gli alunni e i genitori, per il tempo libero; del segretario della scuola.

## **Nella nostra Scuola esiste un team del personale direttivo con i compiti seguenti**

### **Il gestore della casa salesiana**

E' principio di unità e di interazione all'interno della comunità educativa

- mantiene vivo lo spirito e lo stile educativo di Don BOSCO tra i docenti, i genitori e gli allievi;
- promuove l'accordo, la collaborazione e la corresponsabilità tra le varie componenti della comunità
- è il garante del carisma del fondatore nei riguardi della ecclesiale e della società civile;
- mantiene i rapporti con la Chiesa locale;
- cura la formazione spirituale e salesiana dei docenti e dei genitori;
- cura la realizzazione del profilo educativo dei giovani e la formazione permanente degli educatori
- è il responsabile dell'Opera e di rapporti con i terzi;
- nomina su proposta i coordinatori, i docenti e i formatori laici;
- accetta e dimette gli alunni;
- fa parte del Consiglio d'Istituto;
- ha facoltà di partecipare e dare orientamenti al Collegio dei docenti, ai consigli di classe;
- si avvale e favorisce la collaborazione:
  - del preside per l'aspetto culturale e didattico e per i rapporti con la pubblica amministrazione;
  - dell'economista per gli aspetti amministrativi e fiscali;
  - dei coordinatori E. F. per l'aspetto dell'educazione alla fede, per l'aspetto relazionale con gli alunni e i genitori, per il tempo libero;
  - del segretario della scuola per tutti gli adempimenti istituzionali.

### **Il Preside**

I compiti del Preside/ **coordinatore delle attività didattiche** sono di animazione, organizzazione, partecipazione e di carattere amministrativo, e vengono adempiuti in sintonia di intenti e di collaborazione con il Direttore, con l'economista e i coordinatori. Per quanto riguarda alcune mansioni specifiche del Preside, del Direttore si rimanda alla legislazione vigente.

#### **I compiti di animazione riguardano:**

- la realizzazione di un ambiente educativo;
- la comunità scolastica, in rapporto all'elaborazione, attuazione e verifica del progetto educativo;
- la promozione di una prassi partecipativa comunitaria, all'interno della scuola
- la capacità di una presenza attenta e propositiva nel sociale volta a cogliere le tendenze, i problemi, le possibilità di sviluppo;
- la cura dell'individualizzazione della relazione educativa;
- la programmazione e la verifica educativo - didattica ed extradidattica collegiale, l'impegno professionale e l'aggiornamento dei docenti e non docenti;
- la formazione permanente dei genitori.



## **I compiti di organizzazione comprendono le responsabilità e il coordinamento degli interventi nella scuola, cioè:**

- la proposta di nomina dei coordinatori, dei docenti o dei formatori laici al direttore
- i rapporti interni tra le classi
- la predisposizione delle norme didattiche generali per l'armonioso sviluppo dei programmi e dei progetti;
- l'orientamento
- la comunicazione tra scuola e famiglia

## **I compiti di partecipazione comprendono:**

- l'attenzione e il dialogo con la Chiesa locale perché scuola e comunità cristiana riscoprano e assumano senza riserve la dimensione educativa dell'esperienza cristiana;
- i rapporti esterni con il mondo della scuola, della cultura, del lavoro e dell'imprenditoria.

## **Compiti specifici di carattere amministrativo sono:**

- vigilare sul lavoro dei docenti, sull'ufficio di segreteria e sull'intero andamento disciplinare;
- organizzare la composizione delle classi, dei corsi e dei relativi consigli.

## **Vicepreside**

Il vicepreside collabora con il preside e svolge compiti delegati.

In particolare può:

- curare l'organizzazione del calendario e dell'orario delle attività didattiche e favorire l'esatta attuazione degli impegni stabiliti;
- vigilare sulle assenze degli allievi
- contribuire a creare un ambiente favorevole all'ordinato svolgimento delle attività prevenendo i disordini e abituando gli allievi ad un responsabile autocontrollo disciplinare;
- favorire i colloqui fra genitori ed insegnanti
- partecipare alle riunioni e iniziative che si svolgono a livello ispettoriale.

## **Coordinatore di classe**

Affinché ogni classe e ogni consiglio di classe ricevano un coordinamento specifico viene incaricato un docente con questi compiti

- seguire l'andamento della classe, in dialogo con i docenti e i formatori e in sintonia con il preside, mirando alla personalizzazione dei vari contributi;
- animare le relazioni interpersonali e coordinare le iniziative all'interno della classe;
- curare l'informazione ordinaria dei genitori e il dialogo educativo e didattico tra alunni e docenti.

## **L'Economo**

L'economo cura, in dipendenza dal direttore della casa e dal suo consiglio, gli aspetti amministrativi e fiscali della gestione dell'opera e dall'attività scolastica e formativa. Nell'esercizio della sua funzione mira alla crescita e realizzazione globale dei giovani, in stretta collaborazione con il preside e con i coordinatori.

## **Animatore - Coordinatore dell'educazione alla fede**

- Egli è il primo diretto collaboratore del Direttore circa l'applicazione del Progetto Educativo, Culturale e Pastorale della scuola, secondo la prassi consolidata del Sistema Preventivo.
- È il coordinatore dell'educazione alla fede e coordina, segue, animandola, la dimensione dell'evangelizzazione e della catechesi del progetto.

In particolare: organizza i momenti di preghiera, le celebrazioni, le giornate di ritiro e ha cura di favorire la partecipazione dei giovani ai sacramenti della riconciliazione e della eucaristia;

- è disponibile per la direzione spirituale
- ha particolare attenzione ai giovani in difficoltà o non inseriti in un contesto parrocchiale, prendendosi a cuore la loro iniziazione sacramentale
- è attento alle riflessioni, programmi e iniziative dell'Ispettorato e della Chiesa locale;
- guida la pastorale dell'orientamento vocazionale in collegamento col direttore;
- collabora con il preside in vista dell'attuazione del programma di insegnamento della religione;
- anima e coordina l'avvio e la conduzione di gruppi formativi, sollecitando la collaborazione del personale salesiano ed esterno;

## - Strutture di partecipazione nella nostra Scuola

Le strutture di partecipazione mirano a creare le condizioni ideali per una sempre maggiore corresponsabilità della vita scolastica, incrementando la collaborazione fra docenti, alunni, genitori.

Nella scuola salesiana esse corrispondono alla logica del modello comunitario di educazione e alla nostra tradizione educativa; la loro attivazione e le loro caratteristiche sono coerenti con la piena libertà didattica, di ricerca, di sviluppo e di organizzazione della nostra scuola, con la titolarità del diritto di libertà di istruzione e la pubblicità dei servizi offerti dalle nostre Congregazioni.

La logica del modello comunitario di educazione e della tradizione salesiana proviene dal Sistema Preventivo di Don Bosco, che **è ispirata alla famiglia**, e sviluppa uno stile familiare nelle relazioni. Lo stile educativo di Don Bosco diviene per le famiglie, che fanno parte della comunità educativa delle nostre scuole, proposta di uno stile di relazione e di crescita dei coniugi e di dialogo educativo con i figli. Esso illumina i rapporti con le istituzioni e le agenzie educative e sostiene un impegno di cittadinanza attiva nella società civile e di presenza laicale nella comunità ecclesiale. Lo scambio degli apporti reciproci diviene, nella scuola, stile di vita informata al Sistema Preventivo di Don Bosco, modello decisionale, fatto culturale e ausilio anche per l'approfondimento di discipline di studio.

Sono attivati, ai sensi della lettera e), comma 4, articolo unico della legge n. 62/2000, le seguenti strutture di partecipazione:

- il **Consiglio di istituto**, che esplica funzioni di stimolo e di verifica nel campo delle problematiche e delle metodologie dell'educazione;
- il **Collegio dei docenti** al quale compete, dal punto di vista professionale, la programmazione degli orientamenti educativi e didattici nei loro momenti di proposta, discussione, proposta al gestore e verifica;
- il **Consiglio di classe** che diviene strumento di analisi dei problemi della classe e di ricerca di soluzioni adeguate;
- l'**Assemblea di genitori e docenti**, che ha compiti di verifica c/o riformulazione della programmazione per iniziative e problemi di ordine generale;
- l'**Assemblea di classe**, nella quale gli studenti trattano i vari problemi e i loro rappresentanti se ne fanno interpreti.
- l'**Assemblea d'istituto degli alunni** costituisce occasione di partecipazione democratica e momento educativo per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società, in funzione della formazione spirituale, culturale e civile degli studenti.
- La **Consulta dei rappresentanti degli studenti**, nella quale vengono discusse le proposte degli studenti.

## 2) La qualità dei processi di insegnamento e di apprendimento

Nella scuola salesiana il profilo formativo, i percorsi formativi, la proposta, il modello comunitario di educazione, i processi di insegnamento e di apprendimento, come le discipline di studio, il metodo di lavoro didattico, l'ambiente e la vita intera che vi si svolge trovano la loro ispirazione nel Vangelo e introducono all'incontro vivo e vitale con il patrimonio culturale e professionale in dialogo fecondo con la Rivelazione.

Tale incontro avviene all'interno di un corretta comunicazione educativa, mirata alla crescita culturale e professionale. L'alunno viene aiutato a ristrutturare attivamente i contenuti, i metodi e i processi di apprendimento, ad esprimere il senso delle esperienze e delle certezze vissute e ad emettere personali, liberi e motivati giudizi di coscienza, rischiarati e sostenuti dal dialogo con la Rivelazione cristiana.

## - Qualità della relazione educativa didattica

Secondo lo spirito del Sistema Preventivo di Don Bosco, nella relazione educativa didattica i docenti:

- Vanno incontro all'alunno nella sua situazione personale;
- Aiutano a superare, servendosi anche dei supporti offerti dalle nuove tecnologie, le difficoltà di apprendimento e di metodo di studio e di lavoro, consapevoli che queste non sono isolabili dall'insieme della struttura personale e dalle situazioni familiari e ambientali;
- Fanno appello alla ragione dell'alunno con amorevolezza, portandolo a percepire di essere comunque accolto con amicizia;
- Non isolano gli alunni uno dall'altro, anche se accolgono ognuno nella sua irripetibile individualità;

- Sviluppano il loro sentimento di appartenenza, relazioni costruttive, collaborazione e simpatia verso i colleghi e l'autorità. Ne scaturiscono alcune conseguenze nei processi attivati, caratteristiche del Sistema Preventivo di Don Bosco:
- Non conosce compiutamente chi possiede per sé una nozione, ma colui che arriva a comunicarla in modo tale da essere compreso dal suo interlocutore;
- E non comunica compiutamente chi parla, ma chi riesce, attraverso la parola, a far comprendere all'interlocutore il proprio messaggio e ne riceve una risposta;
- E per istruire non basta che ci compiano le azioni di insegnamento: è essenziale che l'alunno dia la conferma di aver appreso l'insegnamento impartito;
- E per educare non è sufficiente voler bene al giovane: è necessario che egli si accorga ed accetti di essere amato.

L'azione educativa didattica viene così individualizzata, assicura la realizzazione dei principio dell'uguaglianza delle opportunità e consente l'armonizzazione della giustizia sociale con il diritto alla differenza.

L'insegnante accompagna gradualmente l'alunno verso decisioni personali libere e azioni umanamente eccellenti, che gli permettono di realizzare un proprio progetto di vita, una professione, un apporto irripetibile alla comunità civile e alla Chiesa.

### - Funzioni della relazione educativa didattica di qualità.

Nelle sue varie espressioni la relazione educativa didattica assume così:

- Una **funzione interpretativa**, in quanto è aiuto concreto per una diagnosi essenziale del mondo e dell'uomo contemporaneo ai fini della formulazione di giudizi oggettivi di valore sulle situazioni concrete, le strutture, i sistemi, le ideologie dal punto di vista dei messaggi evangelico e dei valori fondamentali;
- Una **funzione di progettualità personalistica**, in quanto il giovane non è chiamato solo ad analizzare, giudicare, denunciare, ma pure ad impegnarsi nell'elaborazione ed attuazione di audaci progetti di azione in vista della sua realizzazione personale e dell'esercizio della sua professione;
- Una **funzione metodologico-pratica**, in quanto propone al giovane una metodologia per la sua azione come uomo, come professionista, lavoratore e cristiano;
- Una **funzione etica culturale**, in quanto supera la pura elaborazione delle norme dell'agire e l'impostazione delle scelte dal punto di vista dell'osservatore, del giudice, del legislatore, e offre nella persona dell'educatore, che accoglie con amorevolezza il punto di vista del giovane, un modello di vita.

### - La qualità dei processi di insegnamento e di apprendimento

Nella situazione didattica e tecnico-didattica il **docente educatore**:

- Fa convergere la molteplicità e l'eterogeneità degli input presenti nella classe verso processi sistematici e critici di apprendimento;
- Coordina le dinamiche di relazione e di gruppo, attraverso una conoscenza scientifica della condizione giovanile ed esperienziale dei propri alunni, in vista dell'attuazione di processi di apprendimento motivati e liberanti;
- Assume, attraverso mediazione specifiche, il vissuto sociale, la tradizione culturale e i mondi vitali degli alunni, e li confronta criticamente con le acquisizioni del sapere;
- Sviluppa una dialettica feconda tra il momento spazio-temporale della lezione e gli altri interventi dell'ambiente scolastico e formativo;
- Fa convergere il rapporto tra la specificità dei suo apporto personale e professionale, riconosciuto nel diritto di libertà di insegnamento, con la progettazione collegiale dei profili, dei percorsi, oltre che delle unità e dei moduli formativi, in vista del perseguimento del successo formativo di ogni alunno.

## 3) L'ambiente

L'ambiente, come fatto culturale ed educativo, vede la comunità educativa scolastica attenta alla dialettica da instaurare tra il momento culturale e formativo curricolare e lo sviluppo della varie

dimensioni dell'educazione: intellettuale, affettiva, sociale, politica e religiosa, e si impegnano a gestirla correttamente attraverso un saggio e realistico coordinamento degli interventi didattici ed extradidattici, scolastici ed extrascolastici.

In questo modo, rispondendo alla domanda esplicita dei giovani, di ricevere una seria preparazione culturale, si sollecita in loro la domanda implicita sul senso dell'esistenza e vengono avviati alla vita, mentre sono incamminati verso il lavoro e l'esercizio di una professione e introdotti nella società e nella Chiesa.

Secondo la tradizione salesiana, la nostra comunità educativa favorisce rapporti interpersonali tra docenti e alunni al di là delle relazioni didattiche, per accompagnarli, destare in loro aspirazioni e orientare. Le attività non si riducono allo svolgimento del programma accademico, ma abbracciano altre esigenze del giovane, per cui il tempo di permanenza nella scuola si estende oltre l'orario scolastico. Persone, spazio, tempo, rapporti, insegnamento, studio, attività diverse sono organicamente interagenti in un clima di serenità, di gioia e di impegno.

L'ambiente scolastico salesiano favorisce attività parascolastiche culturali, sociali, ricreative, assistenziali, di volontariato, messe in opera attraverso gruppi spontanei ed associazioni con riferimento al Movimento Giovanile Salesiano, dà vita ad esperienze religiose e predispone nell'orario celebrazioni di fede per l'intera comunità c/o per gruppi particolari, traducendo nell'esperienza concreta l'insegnamento verbale.

L'ambiente di apprendimento strettamente curricolare vive, dunque, all'interno di un ambiente scolastico più ampio che adotta approcci didattici ed educativi molteplici, nel quale l'organizzazione è anche luogo di apprendimento, di sviluppo delle competenze, di crescita delle abilità e dei saperi: un contesto, dunque, nel quale i giovani conoscono e sperimentano e trovano lo spazio di formazione di una vera e propria interazione intelligente, che si esprime nell'attività di ognuno di loro.

#### **- Il Coordinamento delle Studentesse e degli Studenti delle Scuole Salesiane**

Gli alunni partecipano al Coordinamento delle Studentesse e degli Studenti delle Scuole Salesiane, nel quale:

- Secondo la tradizione salesiana, educano se stessi mediante l'educazione dei loro compagni;
- Riesprimono la propria identità attraverso l'educazione ricevuta;
- Si identificano con la propria cultura e portano il proprio apporto specifico all'interno del Movimento Giovanile Salesiano (MGS), per un fecondo scambio con i giovani provenienti da altre esperienze educative, maturate in case salesiane e fuori di esse;
- Danno una risposta alle scelte educative dei genitori;
- Sono presenti come voce salesiana all'interno dei Forum degli studenti, istituito presso il Ministero della pubblica istruzione.

#### **- Le Associazioni promosse dal CNOS**

La nostra comunità educativa scolastica valorizza le Associazioni promosse dal CNOS, pone particolare interesse alla loro proposta educativa e culturale e la favorisce in sintonia con il proprio Progetto educativo. Sono risorse per:

- Ritrovare se stessi nel proprio corpo che matura e si fa capace d'espressione, di competizione, di conquista (CNOS Sport) Polisportiva Giovanile Salesiana;
- Fruire pienamente della ricchezza dei segni e dei linguaggi creati dalle culture nello sforzo di umanizzazione del mondo e della storia (CGS) Cinecircolo Giovanile Salesiano;
- Uscire dal proprio piccolo mondo (soggettivo e sociale) per raggiungere una forte attitudine alla disponibilità e allo scambio umano (TGS) turismo Giovanile Salesiano;
- Portare a livello di coscienza l'impegno di avvicinare gli altri, con una attenzione particolare agli ultimi e ai più lontani (VIS) Volontariato.

#### **- L'orientamento**

Nell'ambiente scolastico così descritto l'orientamento si colloca nel processo educativo come un modo permanente di realizzare la persona nelle sue potenzialità, preparandola a motivare scelte professionali nei vari stadi del suo sviluppo. L'azione orientativa si qualifica come una modalità educativa permanente, volta alla costruzione dell'identità personale e sociale del soggetto in un adeguato progetto di vita.

In tutti gli interventi educativi la nostra Scuola tende a far maturare e vivere un progetto di sé realistico, orientato verso gli altri, che richiede capacità di orientamento e di decisione riguardo:

- Alla vita affettiva - sessuale (stato di vita);

- Alla collocazione professionale (lavoro);
- Alla scelta socio-politica (indirizzo, area e modalità d'intervento a favore della società);
- Al significato ultimo e totale dell'esistenza (visione del mondo e dell'uomo, fede religiosa).

### **- Apertura alle realtà locali, nazionali, europee e mondiali**

I percorsi attivati nella nostra scuola sono aperti ad una molteplicità di esperienze, possono essere coordinati dalla scuola e trovano sbocco fuori di essa. Gli educatori accompagnano i giovani nell'inserimento nelle realtà locali civili, politiche e religiose, in collaborazione con enti e agenzie educative, sono attenti agli sbocchi professionali, seguono i giovani nell'inserimento nel mondo produttivo e favoriscono ogni forma di volontariato.

- Tutte le Associazioni, Gruppi ed espressioni di servizi culturali ed educative presenti sul territorio di Soverato, del comprensorio e della provincia, soprattutto quelle specificatamente dalle finalità educative.

L'inserimento pieno dei giovani nella vita ecclesiale locale e l'assunzione da parte loro di responsabilità nelle comunità ecclesiali, fino ad accogliere eventualmente la chiamata dei Signore alla vita religiosa e sacerdotale, rappresentano una meta del cammino di educazione alla fede nella nostra scuola.

La nostra comunità scolastica è collegata in Italia, in Europa e nel mondo, per scambi, gemellaggi, non unicamente in funzione di obiettivi limitati, come l'apprendimento delle lingue, l'organizzazione di manifestazioni sportive (per esempio, i giochi della gioventù), ma come modalità culturale ed educativa indispensabile per dar vita a percorsi formativi e realizzare profili che rispondono alle esigenze dei tempi. Un'autentica apertura alla mondialità conduce il giovane a saper interpretare, e, quindi, agire in un contesto globale. I moduli specifici sono depositati in segreteria e sono disponibili su richiesta degli interessati.

### **Visite Guidate di Istruzione**

Non hanno finalità meramente ricreative e di evasione dagli impegni scolastici, ma costituiscono iniziative complementari delle attività istituzionali della scuola; sono perciò effettuati soltanto per esigenze didattiche, connesse con i programmi di insegnamento e con l'indirizzo degli studi, tenendo peraltro presenti i fini di formazione generale e culturale.

Tipologie:

- Visite guidate d'integrazione culturale
- Visite guidate nei parchi e nelle riserve naturali

La scuola determina autonomamente il periodo più opportuno di realizzazione in modo che sia compatibile con l'unità didattica, le destinazioni e la durata. Agli alunni che non partecipano alle visite guidate sarà garantito regolare svolgimento delle lezioni.

Le iniziative saranno preparate con approfondimenti culturali svolte da esperti e dai docenti interni.

Gli studenti sosterranno tutta la spesa necessaria per la realizzazione delle iniziative.

Si rimanda anche al regolamento per i viaggi d'istruzione.

Ogni attività extracurricolare è progettata e attivata attraverso moduli specifici, che vengono depositati presso la segreteria della scuola e disponibili su richiesta degli interessati.

Ogni modulo specifica come integra i percorsi curricolari nella realizzazione dei profili.

Le strutture di partecipazione sono allargate alla presenza di educatori dell'extradidattico, cioè degli educatori delle attività scolastiche che non fanno formalmente parte del curricoli, benché contribuiscano all'integrazione del curricolo e alla realizzazione del profilo.

Secondo la normativa attuale, le attività extradidattiche, realizzate in collaborazione nella progettazione delle attività curricolari, concorrono ai fini della valutazione complessiva e dei crediti scolastici; le altre attività ai fini dei crediti formativi.

### **Le risorse**

La gestione delle risorse di personale, economiche, degli immobili e delle attrezzature viene fatta secondo il Progetto educativo e con la dovuta trasparenza ai sensi delle disposizioni della legge n. 62/2000, in modo da coinvolgere tutte le componenti della comunità educativa della Scuola.

La nostra Scuola è gestita da un Ente concordatario non commerciale, senza fine di lucro. Come tutte le scuole, non possiede ancora una configurazione giuridica specifica nel codice civile.

Agli effetti fiscali la nostra Scuola è ancora equiparata ad un'impresa industriale, anche se l'attività scolastica è esente IVA. Di conseguenza la retta-allievi è considerata come corrispettivo (D.P.R. n. 633, art. 10 del 26.10.72 e art. 14 della legge n. 537 del 24.12.93).

La comunità religiosa contribuisce in maniera consistente al pareggio del bilancio della nostra Scuola con il lavoro dei propri membri, mettendo a disposizione ambienti e strutture e sollecitando il concorso della beneficenza pubblica e privata per dar modo di accogliere i giovani degli ambienti popolari.

**La tipologia delle risorse**, che la nostra Scuola mette a disposizione, è la seguente:

- **personale**
- **immobili**
- **strutture**
- **attrezzature**
- **risorse finanziarie (vedi risorse nel progetto)**
- **reti di scuote.**

**- Personale**

Ai sensi della lettera g), comma 4, articoli 1, legge n. 62/2000, nella nostra Scuola svolge servizio personale docente fornito dei titoli di abilitazione, fornito dei titoli scientifici e professionali e dei requisiti necessari (comma 5). Agli effetti sindacali il personale laico della scuola è, generalmente, dipendente; i diritti-doveri sono assicurati da un CCNL. Esso, unico documento giuridico pure se a carattere privato, ne assicura lo stato giuridico di docente, precisa i suoi diritti-doveri e quelli dell'istituzione scolastica.

Il contratto della scuola viene gestito unitariamente dal direttore della casa salesiana, dal preside e dall'economista.

Il CCNL per il personale dipendente dagli Istituti gestiti da enti ecclesiastici (**AGIDAE**) prevede un «Regolamento disciplinare» interno predisposto dall'Istituto, in cui sono esplicitati gli aspetti richiesti dall'attività di didattica, di animazione e di collaborazione, in coerenza con il CCNL e con il Progetto educativo. Il regolamento disciplinare è portato a conoscenza dei dipendenti e viene affisso in luogo pubblico.

La tipologia delle risorse, che la nostra Scuola mette a disposizione, è la seguente:

- Personale
- Immobili
- Strutture
- Attrezzature
- Risorse finanziarie
- Reti di scuole.

**- Immobili, strutture, attrezzature**

Ai sensi della lettera b), comma 4, articolo unico, legge n. 62/2000, la nostra Scuola è dotata di locali, arredi e attrezzature didattiche (PC, Videoproiettore, LIM) proprie del tipo di scuola e conformi alle norme vigenti.

<b>Piano terra</b>	
Parcheggio, portineria, sala fotocopiatrice-ciclostile, sala parlatorio, sala exallievi, ufficio segreteria, direzione, presidenza, Salone Don Pilla (300 posti), Cappella S. Antonio (150 posti), portico coperto, sala multimediale "Don RINALDI" (100 posti), salone studio "Don Umana" (50 posti), servizi igienici, campi di calcio, volley basket	
<b>Primo piano</b>	
<b>Ala destra</b>	<b>Ala sinistra</b>
Ufficio animatore scolastico, sala professori liceo, aula multimediale, laboratorio di Scienze, aule ginnasio-liceo, servizi igienici, campi di calcio, volley, basket	Biblioteca, salone studio (80 posti), aule Scuola Media, sala docenti Scuola Media, ufficio Animatore Scuola Media, laboratorio Arte Immagine e Tecnologia, Laboratorio di Informatica (30 postazioni)

## **Servizi Amministrativi**

L'istituto garantisce l'osservanza ed il rispetto dei sotto elencati standard delle procedure:

- La distribuzione dei moduli di iscrizione è effettuata secondo le modalità previste dall'ordinamento e comunque in supporto alle specifiche esigenze delle famiglie.
- L'iscrizione è perfezionata dal Direttore - Gestore dopo un colloquio con i genitori dell'alunno.
- Il rilascio di certificati è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico, entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza e di cinque giorni per quelli con votazione e/o giudizi.
- I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati direttamente dal Capo d'istituto, dai docenti incaricati e/o dal personale di segreteria entro cinque giorni dal termine delle operazioni generali di scrutinio.
- Gli uffici di segreteria - compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo - garantiscono un orario di apertura al pubblico, indicato con apposito avviso e funzionale alle esigenze degli utenti e del territorio.
- Il Direttore - Gestore e il Preside ricevono il pubblico secondo un orario di apertura comunicato con appositi avvisi o dietro appuntamento telefonico.
- La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano il nome dell'istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.
- L'istituto assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione; in particolare sono predisposti appositi spazi per:
  - Albo d'istituto;
  - Bachecca degli studenti;
  - Bachecca dei genitori;
  - Sito web;
  - Piattaforma DIDANET (registro elettronico on line).

## **Segreteria: Orario di apertura al pubblico**

- La segreteria è aperta al pubblico dal lunedì al venerdì nei seguenti orari: 8:30 – 12:30, 16:00 – 17:30, sabato: 8:30 – 12:30.
- Il Preside riceve il lunedì (11:30-13:00), il martedì (9:30-11:00) e il giovedì (11:30-12:30).

## **- Le risorse finanziarie**

La retta della nostra Scuola viene commisurata alle necessità di bilancio; è valutata nelle sue conseguenze apostoliche e sociali, calcolata sui costi reali di gestione, distinguendo tra attività didattica ed extradidattica; e viene approvata dal Consiglio della comunità religiosa. Il Prospetto Retta è depositato presso la segreteria.

## **- Le reti di scuole**

La nostra Scuola, collabora con altre scuole per la preparazione agli esami di ingresso all'università, con progetti specifici, depositati in segreteria e disponibili su richiesta degli interessati.

Inoltre, ai fini dell'orientamento, collabora con altre scuole del territorio e università.

## **- La trasparenza amministrativa**

Ai fini della trasparenza amministrativa ai sensi dell'articolo 1, comma 4, lettera a, legge n. 62/2000, viene indicato che:

- La proprietà degli edifici, attrezzature e spazi di cui godono la Scuola è dell'Ente: ORATORIO SALESIANO "S. ANTONIO DI PADOVA" con sede in Soverato – CZ in via G. Verdi 1
- La gestione amministrativa della scuola è affidata al Consiglio della Casa Salesiana
- Il legale rappresentante della scuola è il Direttore pro-tempore della Casa Salesiana
- Le assunzioni del personale sono di competenza del Direttore pro-tempore della Casa Salesiana
- La normativa è regolata dal contratto di lavoro AGIDAE

Il rendiconto amministrativo della scuola viene distinto da quello della Comunità Religiosa e dalle altre attività dell'ente gestore.

## **- La programmazione annuale**

La programmazione annuale distribuisce in termini di personale, tempi, luoghi, la qualità e la quantità delle risorse e determina realisticamente le operazioni da compiere, compresa la verifica.

Il rilevamento e la programmazione delle risorse sono strumenti indispensabili di discernimento, di innovazione e di risignificazione delle attività e della nostra Scuola.

Il testo della programmazione annuale, disponibile in segreteria su richiesta degli interessati, comprende:

- un profilo del personale rispetto alle materie d'insegnamento e al numero degli studenti;
- un «inventario» di tutte le capacità del personale (profilo professionale o curriculum), comprese quelle che al momento attuale non vengono sfruttate, che comprende, oltre alle materie, anche i metodi didattici;
- un inventario degli immobili, delle strutture e delle attrezzature con l'indicazione di come vengono utilizzati;
- una valutazione dello spazio disponibile e di come viene utilizzato;
- il bilancio, secondo le disposizioni della lettera a, comma 4, legge n. 62/2000.

## **- Piano di formazione del personale**

Si prevede la valorizzazione del personale docente ed ATA attraverso la programmazione di percorsi formativi finalizzati al miglioramento professionale tecnico-metodologico, didattico e amministrativo, alle innovazioni tecnologiche, a strategie didattiche innovative, alla valutazione formativa e di sistema.

Il Piano di formazione potrà essere realizzato anche attraverso la costituzione di reti di scuole, in particolare per quanto riguarda la formazione dei docenti sui seguenti temi:

Sviluppo delle competenze digitali finalizzate all'uso delle nuove strumentazioni tecnologiche, alle strategie didattiche e metodologiche innovative.

Sviluppo delle competenze linguistiche dei docenti di discipline non linguistiche (DNL) al fine dell'attivazione della metodologia CLIL

Incontri di formazione/informazione sul tema dell'insegnamento ai ragazzi con Bisogni Educativi Speciali.

Incontri di formazione/informazione sull'utilizzo delle lavagne interattive multimediali (LIM)

Corsi di Lingua straniera (Inglese) per docenti di discipline non linguistiche finalizzati alle certificazioni indispensabili per l'insegnamento con metodologia CLIL.

Corsi di formazione su tematiche individuate attraverso la somministrazione di un questionario atto a rilevare i bisogni formativi dei docenti, attivato sulla base delle risorse finanziarie disponibili.

Per il triennio 2016/19, ai sensi della C.M. n. 35 del 7/01/2016, si prevedono percorsi formativi per docenti sui seguenti ambiti:

le competenze digitali per l'innovazione didattica e metodologica

le competenze linguistiche l'inclusione, la disabilità, l'integrazione, le competenze di cittadinanza globale il potenziamento delle competenze di base con particolare riferimento alla lettura e comprensione, alle competenze logico-argomentative degli studenti e alle competenze matematiche

Nel corso del triennio di riferimento l'Istituto si propone l'organizzazione delle suddette attività formative che saranno specificate nei tempi e nei modi nella programmazione dettagliata per annoscolastico.

Il piano di formazione del personale scolastico potrà essere aggiornato entro il mese di ottobre di ogni anno.

## **LA VALUTAZIONE DI ISTITUTO**

**La valutazione tecnico-didattica** è relativa ai processi di insegnamento e di apprendimento attivati secondo le scelte del Progetto educativo e indicati sopra. La strumentazione comune viene opportunamente ripensata e adattata per perseguire le finalità specifiche della nostra Scuola.



Il regolamento e l'itinerario di crescita della comunità educativa costituiscono strumenti indispensabili di verifica del cammino intrapreso.

**Gli interventi formativi per gli educatori** attivano appositi strumenti di verifica della formazione acquisita.

**Il rilevamento e la programmazione** delle risorse divengono mezzi di verifica del loro impiego e della loro efficienza ed efficacia.

**Lo strumento di valutazione globale** del processo di educazione cristiana attivato è costituito dal Progetto educativo medesimo, come abbiamo indicato in apertura, in vista del discernimento, dell'innovazione della risignificazione.

**Per la valutazione delle unità formative**, dei moduli e dei percorsi attivati si ricorre a quanto indicato specificatamente in ognuno di essi, anche con riferimento all'adozione delle procedure per la certificazione di qualità.

**Ai fini della valutazione globale della scuola e dei processi attivati**, prima del termine delle lezioni, verrà fatto pervenire agli alunni e ai genitori un apposito questionario. Nel questionario vengono indicati i tempi di invio, di compilazione e di consegna.

Esso è predisposto per la valutazione/verifica dei climi educativi. Permette quindi di correggere e rendere più efficaci modalità educative e stili di relazione che inducono sugli esiti formativi.

Le capacità comunicative e relazionali, metodologiche e didattiche, costituiscono gli elementi della professionalità docente.

**Sono presi in considerazione dodici indicatori:**

1. **lo stato d'animo dell'allievo:** sonda lo "star bene" quotidiano a scuola, la capacità di trarre profitto della permanenza nella realtà scolastica. Da essi si traggono informazioni sulla soddisfazione degli allievi e sul loro senso di sicurezza nell'ambiente scolastico;
2. **lo stato d'animo del docente:** lo star bene del docente deriva dal supporto del preside, dei colleghi, dei genitori. Si ricevono informazioni sul grado di incoraggiamento che proviene dai superiori, dai colleghi, dai genitori;
3. **la soddisfazione professionale del docente:** esprime il grado di valorizzazione dell'insegnamento come professione e conoscenza di fare un lavoro meritevole di considerazione;
4. **l'ambiente fisico:** è l'aspetto che determina l'impatto iniziale su chi visita la scuola; la trascuratezza, le scritte murali, la sporcizia sono indici di incuria. L'indicatore esprime il grado di percezione della scuola come ambiente sicuro, confortevole e piacevole per il lavoro ed il divertimento;
5. **il contesto dell'insegnamento:** il grado di successo dell'insegnamento è determinato dalle aspettative che docenti ed allievi pongono nel proprio lavoro, dalla relazione educativa; l'indicatore rappresenta la percezione della lezione (se stimolante oppure no) e dell'apprendimento (se soddisfacente e produttivo);
6. **le relazioni docente-allievi:** l'indicatore riguarda le relazioni sociali, quelle educative che richiedono reciproco rispetto, tolleranza; la disponibilità reciproca di docente ed alunni alla collaborazione; il livello di armoniosità delle relazioni alunni-docenti ed il grado di cortesia e rispetto reciproco;
7. **tolleranza e giustizia:** la disuguaglianza e la discriminazione incrinano maggiormente il rapporto educativo e sono percepiti con disagio dagli alunni. L'indicatore rappresenta il livello di convergenza sulle modalità di conduzione dell'azione educativa senza discriminazioni, con traduzione nella pratica quotidiana;
8. **attività extracurricolari:** sono spesso vissute dagli alunni come momenti importanti della vita scolastica (visite, viaggi, attività sportive, ecc.) L'indicatore segnala la qualità delle attività di apprendimento e sociali offerte al di fuori del curriculum e vissute come piacevoli e motivanti per alunni e docenti;
9. **leadership della scuola:** il ruolo del preside e dello staff dei collaboratori è determinante nella performance dell'intero istituto; l'indicatore rappresenta: il livello dei suggerimenti, del sostegno e della guida offerto dalla direzione;

10. **disciplina:** spesso condiziona la scelta di una scuola da parte dei genitori; determina convinzioni sull'ambiente scolastico che viene recepito come più o meno sicuro, ordinato, produttivo per lo sviluppo intellettuale e sociale. L'indicatore rappresenta la capacità della scuola di garantire un ambiente ordinato, dove i docenti possano insegnare e gli alunni imparare senza interruzioni e turbative;
11. **informazioni:** la comunicazione costituisce un momento importante nella vita scolastica. Ciò che viene recepito come comunicazione efficace per la scuola non lo è per i genitori; l'indicatore segnala i loro punti di vista, indagando il livello di convinzione dei genitori di essere informati in modo soddisfacente sui progressi dei figli e sulle attività della scuola;
12. **consultazione genitori-docenti:** i colloqui con genitori sono un momento fondamentale della comunicazione; l'indicatore sonda le opportunità di dialogo e scambio di esperienze tra genitori e docenti allo scopo di ottimizzare il rapporto educativo.

## REGOLAMENTI

### 1) REGOLAMENTO INTERNO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA.

#### **Articolo 1 - Ente gestore, denominazione, natura e sede della scuola**

1. L'ENTE "ORATORIO SALESIANO S. ANTONIO DI PADOVA", Ente con personalità giuridica riconosciuto con DPR 30 maggio 1950 n. 313, registrato alla Corte dei Conti il 12.06.1950, codice fiscale 00306130790, di seguito, per brevità, denominato Ente Gestore, per il raggiungimento delle proprie finalità gestisce l'Istituto Salesiano "S. Antonio di Padova" GINNASIO/LICEO CLASSICO con sede in Soverato via G. Verdi n. 1, partita IVA 00306130790, di seguito denominato ISTITUTO, la cui attività è disciplinata dal presente Regolamento, che è adottato liberamente dal medesimo Ente Gestore.
2. L'ISTITUTO opera nell'ambito della scuola paritaria, come da Decreto del Direttore Generale n. 11474, del 12.12.2001.

#### **Articolo 2 - Scopi e finalità**

1. L'ISTITUTO, che non ha finalità di lucro, espleta una funzione pubblica, conforme al dettato costituzionale ed ai principi del pluralismo educativo, di parità e libertà, ed opera con una proposta educativa - scolastica, secondo le indicazioni del Progetto educativo nazionale delle Scuole Salesiane, fondata sulla trasparenza, tutela del destinatario del servizio, famiglia, rispetto delle diversità, società aperta, competizione delle idee.
2. Lo stesso persegue scopi istituzionali di formazione, educazione, istruzione, orientamento, aggiornamento, studio, sperimentazione e ricerca e di formazione professionale, privilegiando il coinvolgimento della famiglia, dei docenti e degli allievi nella progettazione educativa e nella sua realizzazione, il raccordo con il territorio e promozione sociale degli allievi.

#### **Articolo 3 - Attività**

1. Nell'ambito di tali scopi, l'ISTITUTO promuove e realizza attività di studio e di ricerca, valorizzazione e scambio delle risorse umane e dei mezzi nonché collaborazioni tra soggetti appartenenti a realtà diverse, anche accedendo a programmi europei, statali e regionali, nonché coordinando istituti enti ed iniziative.
2. L'ISTITUTO può promuovere od aderire ad accordi di rete, ai sensi dell'articolo 7 del DPR 8 marzo 1999, n. 275, e può associarsi e convenzionarsi con altri enti, scuole, università ed istituzioni pubbliche o private e può partecipare a programmi attività e progetti culturali, di istruzione e formazione professionale, comunitari, nazionali e regionali, e a tutte le iniziative, connesse ai suoi scopi, promosse da altri enti di ricerca, istruzione e formazione.
3. Può aderire inoltre a consorzi pubblici e privati, per assolvere compiti istituzionali coerenti con le attività specificate nel presente statuto o con il POF e per l'acquisizione di servizi e beni che facilitino lo svolgimento dei compiti di carattere formativo, nonché stipulare convenzioni con Università Statali e private, ovvero con istituzioni, enti, associazioni o agenzie operanti sul territorio che intendono dare il loro apporto alla realizzazione di specifici obiettivi.

4. L'ISTITUTO promuove ai vari livelli attività educative, formative, di orientamento, aggiornamento, studio, sperimentazione, ricerca e di formazione professionale in correlazione a scuole materne, elementari, medie inferiori e superiori istituite o da istituire per le quali verrà richiesto il riconoscimento o l'autorizzazione alle competenti autorità.
5. Può svolgere ogni altra attività connessa, dipendente o conseguente all'attuazione e al conseguimento degli scopi di cui al presente articolo.

#### **Articolo 4 - Mezzi e patrimonio**

1. Per il raggiungimento degli scopi previsti dal precedente articolo 2, l'ISTITUTO si avvale delle risorse umane e materiali e delle strutture messe a disposizione dall'Ente Gestore, nonché dai proventi della sua attività, per i quali sarà predisposto ed approvato dall'Ente Gestore il relativo bilancio, da considerare a tutti gli effetti quale bilancio dell'attività scolastica. Tale patrimonio, destinato esclusivamente al raggiungimento degli scopi sopra indicati, potrà essere incrementato con eventuali contributi, donazioni, finanziamenti, sovvenzioni o elargizioni di privati, enti pubblici e privati.
2. Il bilancio dell'attività scolastica è conforme alle regole della pubblicità legale e, comunque, accessibile a chiunque nella scuola medesima vi abbia interesse.

#### **Articolo 5 - Organi dell'ISTITUTO**

1. Sono organi dell'ISTITUTO, ai sensi del Progetto educativo nazionale delle Scuole Salesiane:
  - il direttore - gestore
  - il consiglio di istituto,
  - il preside,
  - il vicepreside,
  - i dipartimenti e circoli,
  - il collegio dei docenti,
  - i consigli di classe,
  - l'assemblea di genitori e docenti,
  - l'assemblea di classe,
  - l'assemblea d'istituto degli alunni,
  - la consulta degli studenti,
  - associazioni collaterali.

#### **Articolo 6 - Consiglio di istituto**

1. Il Consiglio di istituto è composto da:
  - direttore dell'istituto
  - preside,
  - vicepresidi,
  - dalle rappresentanze elette del personale insegnante
  - dalle rappresentanze elette del personale non insegnante
  - dalle rappresentanze elette dei genitori degli alunni
  - dalle rappresentanze elette degli studenti

#### **Articolo 7 - Il responsabile dell'istituto**

1. Il responsabile dell'istituto, secondo il Progetto educativo nazionale delle Scuole Salesiane, è il direttore dell'ISTITUTO, con procura generale o speciale del legale rappresentante dell'Ente Gestore ovvero quest'ultimo.
2. Lo stesso, a mente delle attribuzioni e competenze demandategli dall'Ente Gestore, del Progetto educativo nazionale delle Scuole Salesiane, delle vigenti disposizioni di legge e del presente regolamento, rappresenta l'ISTITUTO ad ogni effetto, anche nei confronti dei terzi.
3. Compie gli atti di gestione, provvede all'organizzazione dell'istituto e ne determina l'indirizzo educativo.
4. Partecipa di diritto ai lavori di tutti gli organi dell'ISTITUTO, svolgendo azioni di coordinamento, promozione, indirizzo e controllo, ed espleta la propria azione in collaborazione con il personale direttivo, con il quale forma il gruppo di direzione.
5. Può conferire, con mandato generale o speciale, a singoli componenti della direzione o a terzi, specifici incarichi educativi ed organizzativi.

## **Articolo 8 - Nomina e durata del Consiglio di istituto. Cessazione della carica. Vacanza di seggi.**

1. I membri del Consiglio di istituto sono eletti secondo le modalità fissate nel Regolamento interno dell'Istituto, durano in carica per l'anno scolastico e, alla scadenza, potranno essere nuovamente nominati.
2. Gli stessi, oltre che per scadenza del mandato, cessano dalla carica per morte, recesso o esclusione.
3. L'esclusione si verifica di diritto nel caso di assenza di un consigliere a tre sedute consecutive del medesimo Consiglio, mentre è pronunciata dal Consiglio nei casi in cui il consigliere si sia reso responsabile di gravi e documentate mancanze ovvero abbia riportato condanna penale definitiva per reati perseguibili d'ufficio e, comunque, per reati contro la persona, la famiglia, la moralità pubblica e il buon costume, il sentimento religioso e la pietà dei defunti nonché per reati di mafia e di usura.
4. Ricorrendo uno degli eventi comportanti cessazione della carica di membro del Consiglio di istituto, si provvederà alla nomina del nuovo membro come previsto nel presente articolo.

## **Articolo 9 - Convocazione e funzionamento del Consiglio di istituto. Verbali e riunioni del Consiglio.**

1. Il Consiglio di istituto è convocato dal Presidente mediante avvisi scritti contenenti l'ordine del giorno da inviare a tutti i membri almeno tre giorni prima della data fissata per la seduta.
2. Nei casi di particolare urgenza tale convocazione potrà essere effettuata per telefono, telefax, posta elettronica ovvero in altra forma equivalente.
3. Il Consiglio di istituto si riunisce validamente con la presenza di un numero di consiglieri non inferiore a cinque, ed approva le deliberazioni a maggioranza assoluta di voto dei consiglieri presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.
4. Le modalità di voto sono stabilite dal Presidente.
5. I verbali delle sedute del Consiglio di istituto devono essere trascritti in ordine cronologico su apposito registro e devono essere sottoscritti dal Presidente e dal segretario, il quale sarà nominato dal medesimo Consiglio, tra i suoi membri, nella prima seduta.
6. Il segretario ha il compito di redigere i verbali delle sedute del Consiglio.
7. Il Consiglio di istituto ha funzioni consultive e non risponde degli atti di gestione.
8. Il Consiglio di istituto ha le competenze indicate nel Progetto educativo nazionale delle Scuole Salesiane.
9. Un'apposita commissione presieduta dal Direttore e composta dal Preside, dal Vice-Preside e dagli Animatori, valuterà l'idoneità degli alunni ai fini della candidatura per la rappresentanza negli Organi Collegiali. La richiesta di candidatura dell'alunno verrà rigettata dalla commissione qualora quest'ultima accerti che l'alunno non sia in linea con l'indirizzo educativo salesiano.

## **Articolo 10 - Preside**

1. Il Preside assolve alle funzioni di promozione e coordinamento delle attività di istituto, relativamente alla scuola o alle scuole affidate, in stretto coordinamento con il direttore dell'istituto, secondo quanto previsto nel Progetto educativo nazionale delle Scuole Salesiane.
2. Secondo le indicazioni del direttore, assicura l'esecuzione delle deliberazioni degli organi collegiali e svolge funzioni di ordine amministrativo, escluso le competenze di carattere contabile e di ragioneria.
3. Docente con funzioni vicarie è scelto dal direttore, sentito il Preside, tra i docenti che appartengono al tipo e al grado di scuola al quale si riferisce il posto direttivo.

## **Articolo 11 - Animatore Salesiano**

Nella scuola cattolica salesiana particolare ruolo di educazione e formazione nel processo educativo, culturale e spirituale dell'allievo è dato dalla figura istituzionale dell'Animatore Salesiano.

Egli è il primo diretto collaboratore del Direttore circa l'applicazione del Progetto Educativo, Culturale e pastorale della scuola, secondo la prassi consolidata del Sistema Preventivo, che risale a don Bosco, fondatore delle Scuole Salesiane.

È la figura di sistema sempre presente nella scuola salesiana e tra i ragazzi e giovani, mediando ordinariamente l'orizzonte ispirativo salesiano con la realtà del contesto locale e personale.

Abitualmente è anche l'Insegnante di Religione Cattolica, disciplina culturale specifica della scuola.

È anche il responsabile ordinario dell'itinerario dell'educazione alla fede, promuovendo percorsi individuali, di classe e d'istituto, ed esperienze concrete, che permettono un incontro sistematico e organico col fatto religioso e di fede.

## **Articolo 12 - Vicepreside**

1. Il Vicepreside assume compiti didattico-formativi in stretta coordinazione con il direttore e il preside, secondo quanto previsto nel Progetto educativo nazionale delle Scuole Salesiane.
2. Sostituisce il preside in caso di assenza dello stesso.
3. Può essere incaricato di compiti educativi ed organizzativi in stretta coordinazione con il direttore.

## **Articolo 13 - Collegio dei docenti**

1. Il Collegio dei Docenti è composto dal personale docente e dal preside.
2. Ha competenza professionale in materia di funzionamento didattico e cura, in particolare, la programmazione dell'azione educativa, secondo quanto previsto nel Progetto educativo nazionale delle Scuole Salesiane.
3. Promuove iniziative di sperimentazione, di aggiornamento, di ricerca, partecipazione a progetti specifici, e propone i criteri per la formazione, la composizione delle classi e per la formulazione dell'orario delle lezioni.
4. Il Consiglio di classe può venire allargato alla partecipazione degli educatori dell'extradidattico.

Il Direttore, gestore della casa salesiana, ha facoltà di partecipare e dare orientamenti.

## **Articolo 14 - Consiglio di classe**

1. Il Consiglio di classe è composto dai docenti di ogni singola classe, viene presieduto dal preside, o dal vicepreside, il quale designa il segretario verbalizzante.
2. Si riunisce per:  
esercitare le competenze in materia di programmazione didattica, valutazione e sperimentazione, valutazioni periodiche, discutere proposte da presentare al collegio Docenti riguardanti l'azioni educativi e didattiche ed iniziative di sperimentazione, agevolare ed estendere i rapporti tra docenti, genitori ed alunni, valutare mancanze degli allievi ed adottare provvedimenti disciplinari.
3. Il Consiglio di classe può venire allargato alla partecipazione degli educatori dell'extradidattico.
4. Per i momenti di analisi dei problemi della classe e di ricerca di soluzioni adeguate può essere composto anche di rappresentanti di classe dei genitori e degli alunni delle scuole secondarie superiori.
  1. Il Direttore - gestore della casa salesiana, ha facoltà di partecipare e dare orientamenti.
  2. E' ritenuta inammissibile ogni richiesta effettuata ai fini del cambio di sezione dell'alunno, fatte salve le incompatibilità previste dalla legge.

## **Articolo 15 - Assemblea dei genitori e docenti**

1. L'Assemblea dei genitori e docenti può essere relativa a una singola classe o a più classi oppure a tutto l'Istituto.
2. Essa è luogo di approfondimento e di confronto sulle linee educative e verifica di iniziative e problemi di ordine generale.
3. E' convocata dal responsabile dell'istituto, che la presiede.

## **Articolo 16 - Assemblea di classe**

1. L'Assemblea di classe è composta da tutti gli alunni di una classe della scuola secondaria.
2. E' convocata previa approvazione dell'ordine dei giorno da parte del preside, sentito il direttore.
3. Essa è luogo di approfondimento e di confronto sulle linee educative e di verifica di iniziative e problemi di ordine generale.
4. Il coordinatore di classe è presente e contribuisce all'efficacia educativa ed operativa della stessa.

## **Articolo 17 - Consulta degli studenti**

1. La Consulta degli studenti è composta dai rappresentanti di classe, dai coordinatori e dai responsabili della scuola.
2. In essa vengono discusse le proposte degli studenti.

## **Articolo 18 - Dipartimenti**

1. I Dipartimenti sono composti dal personale docente ed eventualmente da esperti esterni.

2. Organizzano e svolgono attività di ricerca e di consulenza per i collegi dei docenti in tema di didattica, formazione, qualità dei servizi, progettazione dell'offerta, intervento sociale e rapporti con il mondo del lavoro.

### **Articolo 19 - Circoli**

1. I Circoli sono composti dal personale docente, non docente, allievi e eventualmente da esperti esterni.
2. Svolgono attività culturali e ricreative e possono costituirsi in associazioni regolamentate da statuto proprio, approvato dal legale rappresentante dell'Ente Gestore.
3. Sono presieduti dal direttore dell'istituto o da persona lui designata.

### **Articolo 20 - Servizi amministrativi**

1. Il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario è alle dipendenze dell'Ente Gestore, per effetto di contratto di lavoro subordinato, autonomo ovvero di prestazione d'opera coordinata e continuativa.
2. Lo stesso assolve funzioni amministrative, contabili, strumentali operative e di sorveglianza, secondo le indicazioni dell'Economista dell'Istituto, in rapporto di collaborazione con il personale direttivo e docente, secondo quanto disposto nel Progetto educativo nazionale delle Scuole Salesiane.

### **Articolo 21 - Progetto educativo di istituto**

1. Il Progetto educativo di istituto esplicita il patto educativo tra l'istituzione e i destinatari del servizio.
2. Quale Progetto educativo di istituto viene adottato il Progetto educativo nazionale delle Scuole Salesiane.

### **Articolo 22 - Piano dell'offerta Formativa**

1. Il Piano dell'Offerta Formativa (POF) esplicita annualmente l'offerta formativa dell'istituto in coerenza con i principi del PEI, quale risposta alla domanda del territorio.
2. Il POF è redatto professionalmente dal collegio docenti, su indicazione del direttore dell'istituto; è sottoposto al parere del Consiglio di istituto ed è approvato ed emanato dal direttore dell'istituto.

### **Articolo 23 - Regolamenti**

1. Ciascun organo, nello svolgimento delle proprie attività, predispone una propria proposta di regolamento in armonia con le disposizioni di legge e lo statuto dell'istituzione, secondo le indicazioni del Progetto educativo nazionale delle Scuole Salesiane.
2. I regolamenti sono approvati ed emanati dal direttore dell'istituto.

### **Articolo 24 - Regolamento di istituto**

1. Il Regolamento dell'istituto contiene norme di comportamento per tutte le componenti scolastiche nell'ambito e nei rapporti con l'istituzione.
2. E' predisposto ed emanato dal direttore dell'istituto, sentito il parere del Collegio docenti e del Consiglio di istituto.
3. Fanno parte del regolamento d'istituto il codice disciplinare del personale dipendente e degli alunni.

### **Articolo 25 - Regolamento di funzionamento degli organismi**

1. Gli organismi, per i quali non è previsto regolamento, si auto regolamentano nel loro funzionamento.

### **Articolo 26 - Carta dei servizi**

1. La Carta dei servizi scolastici è uno strumento, relativo all'aspetto soprattutto amministrativo dell'istituto, per la qualità del servizio e di garanzia e tutela del destinatario del servizio.
2. E' predisposta ed emanata dal direttore dell'istituto, previo parere del Consiglio di istituto.

### **Articolo 27 - Modifiche al Regolamento dell'attività scolastica**

1. Modifiche al presente Regolamento dell'attività scolastica sono apportate dall'Ente Gestore, anche su proposte condivise ovvero in ottemperanza a norme di legge.

## **2) Regolamento di Istituto per gli allievi**

Art. 1

### **Diritti dello studente**

D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 e successive modifiche ed integrazioni: Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale e spirituale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee, valorizzando le inclinazioni personali degli studenti e sviluppando anche iniziative autonome;
1. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza: ogni dato psicofisico e situazione familiare, riferiti allo studente e significativi nell'attività formativa, sono rilevanti in ambiente scolastico con garanzia di massima riservatezza e professionalità, ai sensi della legge 31-12-96 n. 675
2. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola; lo studente conosce i criteri di valutazione e i conseguenti livelli delle prove individuali, delle prove scritte, delle attività di progetto, dei corsi di recupero, dei crediti formativi. Le valutazioni, orali e scritte, di interperiodo, quadrimestrali, di scrutinio finale, hanno carattere personale i singoli docenti, consigli di classe e gli organi scolastici individuano le forme opportune di conoscenza per garantire riservatezza e correttezza di comunicazione.
3. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola attraverso un dialogo costruttivo tra Direttore, Preside, Docenti ed Alunni.
4. Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva volta ad attivare il processo di autovalutazione ai fini di un miglior rendimento: l'istruzione e la formazione impartite sono intenzionalmente finalizzate alla crescita globale dei giovani come persone.
5. Nelle decisioni rilevanti ai fini dell'organizzazione della scuola gli studenti possono, anche su loro richiesta, essere consultati.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento e di scelta tra le attività curricolari integrative, aggiuntive e facoltative offerte dalla scuola e organizzate secondo tempi e modalità che tengano conto delle esigenze degli studenti.
7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della loro vita culturale e religiosa; la scuola favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla realizzazione di attività interculturali.
8. La scuola si impegna ad assicurare progressivamente:
  - Un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona ed un servizio educativo-didattico di qualità; la qualità dell'esistenza quotidiana, nella quale, superate le necessità primarie vengono offerte risposte ad altre necessità più personali, relazionali e religiose; sensibilità per la dignità della persona umana e per i suoi diritti; scoperta di nuove motivazioni per vivere da uomini veri nel mondo di oggi; esplorazione di valori, della pace, della giustizia, della solidarietà, dell'ambiente, dell'ecologia sui quali costruire la convivenza.
  - Offerte formative aggiuntive e integrative;
  - Iniziative concrete di recupero e di sostegno;
  - La salubrità e la sicurezza degli ambienti, adeguati a tutti gli studenti;
  - La disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
  - Servizi di sostegno alla salute e all'assistenza psicologica.
1. Gli studenti esercitano il diritto di riunione e di assemblea secondo quanto previsto dal Regolamento di Istituto.
1. La scuola garantisce il diritto di associazione tra gli studenti al suo interno e l'utilizzo dei locali secondo quanto previsto dai regolamenti interni, favorendo anche il legame con gli ex-allievi e le loro associazioni.

## **Entrata e uscita degli alunni**

### **Accesso all'Istituto**

Gli alunni potranno accedere all'Istituto nei dieci minuti che precedono l'inizio delle attività didattiche. Gli studenti hanno l'obbligo di presenza al cosiddetto "Buongiorno", momento di riflessione e formazione di esperienza religiosa, di aggregazione e di consolidamento dello spirito di appartenenza, di educazione alla "Cittadinanza e Costituzione" che si terrà dalle ore 8.10 alle ore 8.20 di tutti i giorni. I docenti della prima ora vigileranno sull'entrata degli allievi. L'uso dell'ascensore è consentito agli studenti portatori di handicap e/o infortunati.

### **Permanenza nell'Istituto**

Gli spostamenti delle classi, previsti dall'orario delle lezioni, dovranno avvenire in ordine e senza ritardi, individuali o collettivi, sotto il controllo dell'insegnante.

Al cambio dell'ora le classi attenderanno l'arrivo del docente all'interno dell'aula.

Eventuali permessi di uscita dovranno essere richiesti esclusivamente al docente subentrante.

I docenti dovranno, ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza, per evitare coinvolgimenti in responsabilità civili e penali per colpa in vigilando:

- 1) Controllare la presenza degli alunni all'inizio di ogni ora di lezioni e vietare l'uscita al cambio dell'ora.
- 2) Annotare ritardi e uscite in anticipo.
- 3) Controllare ed annotare sul registro di classe tutte le uscite, anche temporanee degli alunni ed eventuali infrazioni commesse lontano dall'aula, ma riferite da figure strumentali, altri docenti e collaboratori scolastici.
- 4) Controllare sulla prolungata permanenza fuori dall'aula degli alunni.
- 5) Accertarsi della presenza degli alunni durante le attività didattiche svolte fuori dalla classe.
- 6) Verificare la presenza degli alunni durante le assemblee di classe.

All'inizio delle lezioni, subito, prima e durante l'intervallo, al cambio dell'ora ed al termine delle lezioni, i docenti eserciteranno l'azione di vigilanza con attenzione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si fa esplicito riferimento al Decreto legislativo 626/24, al decreto legislativo 242/96, al Decreto Ministeriale 292/96, al Decreto Ministeriale 382/98, al Decreto legislativo 81 del 2008 e alla legislazione in materia di igiene e di sicurezza.

### **Vigilanza durante l'intervallo**

La vigilanza degli alunni durante l'intervallo spetta al docente in servizio nella classe alla terza ora e al docente subentrante, non impegnato in altra classe alla quarta ora. Durante l'intervallo gli alunni si recheranno in cortile o negli spazi chiusi adiacenti. Al suono della seconda campanella, rientreranno ordinatamente in classe senza frapporte indugi.

Eventuali spostamenti di classe per cambio aula potranno effettuarsi solo a fine intervallo.

Per fini di sicurezza, gli alunni non potranno in nessun caso, consumare la colazione all'interno delle aule o laboratori.

E' severamente proibito allontanarsi dall'Istituto durante l'intervallo ed usare qualsiasi mezzo di locomozione all'interno dell'area di pertinenza della scuola durante l'orario scolastico. Eventuali infrazioni daranno luogo a sanzioni di tipo disciplinare.

Gli alunni possono fruire del servizio bar solo durante l'intervallo.

### **Accesso e vigilanza durante le attività pomeridiane**

Dalle ore 14.25 in poi, la permanenza nell'Istituto è consentita soltanto agli alunni impegnati in attività pomeridiane, nessuna delle quali avrà inizio prima delle 14.30.

Gli studenti che, debitamente autorizzati, frequentino aule o laboratori dell'Istituto in orario pomeridiano, dovranno attenersi alle disposizioni dei relativi regolamenti particolari che del presente regolamento costituiscono parte integrante.

In ogni caso la permanenza in Istituto da parte degli alunni dovrà ispirarsi a criteri di massima correttezza e senso di responsabilità nel rispetto di persone e cose.



Eventuali danni e ammanchi di qualsiasi natura, dovranno essere segnalati per iscritto, al Direttore Gestore e/o al Preside e, una volta accertati, saranno addebitati ai responsabili o alle classi frequentanti l'aula o il laboratorio.

### **Uscite dall'aula durante le ore di lezione**

Gli alunni potranno recarsi ai servizi durante la seconda e la quinta ora di lezione. L'uscita durante le altre ore sarà consentita solo in casi di effettiva necessità.

Gli alunni potranno recarsi in Biblioteca, Segreteria Didattica, Ufficio del Direttore Gestore e/o del Preside ed altri locali di servizio dell'Istituto solo negli orari previsti da ciascuno dei detti uffici ed i docenti non concederanno permessi fuori orario.

### **Entrate ed uscite fuori orario**

Le entrate in ritardo dovranno essere limitate a casi particolari, al fine di permettere un regolare e corretto svolgimento delle lezioni, e giustificate da un genitore. I docenti sono tenuti ad annotare nell'apposito spazio del registro di classe l'eventuale ritardo con l'indicazione dell'ora di arrivo debitamente firmata.

I permessi di uscita anticipata per gli alunni, non prima della quarta ora saranno concessi solo in presenza del genitore e su autorizzazione scritta controfirmata dal Preside o dall'animatore o dal docente con funzione vicaria, dal personale incaricato o anche dal Direttore - Gestore.

Solo in casi eccezionali e per gli alunni maggiorenni, la presenza del genitore potrà essere sostituita da idonea documentazione (impegnativa per visita medica, convocazione presso uffici od enti, etc.) e sempre sottoscritta da un genitore.

Tutti i permessi di cui sopra vengono concessi esclusivamente dal Preside, dai Collaboratori delegati o dal Direttore - Gestore.

Se l'uscita anticipata è richiesta per un malore, lo studente è tenuto a dare avviso della situazione al docente interessato e alla Segreteria Didattica, alla quale compete in via esclusiva avvisare la famiglia.

I permessi di entrata ed uscita fuori orario vengono di norma sospesi negli ultimi 25 giorni che precedono la chiusura dell'anno scolastico; eventuali richieste per gravi ed urgenti motivi, giustificati personalmente dai genitori, saranno valutate singolarmente. Il limite massimo di uscite anticipate per ogni quadrimestre è di tre.

### **Assenze e giustificazioni**

Lo studente, che per qualsiasi motivo è stato assente dalle lezioni, ha l'obbligo di giustificare il giorno stesso del rientro a scuola mediante esibizione al Vicario o a un collaboratore delegato allo scopo, del libretto personale dal quale risulti specifica motivazione e sottoscrizione. In mancanza di detta giustificazione l'alunno sarà ammesso alle lezioni in via del tutto eccezionale ed avrà l'obbligo di presentarla il giorno successivo e non oltre. In caso di ulteriore ritardo l'ammissione alle attività didattiche sarà personalmente valutata dal Direttore - Gestore, dal Preside o dai Collaboratori delegati e il coordinatore dovrà avvertire la famiglia.

Il Preside ha facoltà di richiedere all'interessato o ai suoi genitori ulteriori chiarimenti.

Per le assenze causate da malattia di durata superiore a cinque giorni dovrà essere presentato certificato medico di avvenuta guarigione, senza il quale l'alunno non verrà riammesso alle lezioni; il docente che riceverà tale certificato, dovrà farlo conservare dal responsabile per la privacy, nel fascicolo personale).

Le assenze ingiustificate, le assenze e i ritardi numerosi o metodici costituiscono mancanza disciplinare, di cui il consiglio di classe deve tener conto dell'attribuzione del voto di condotta. Il Coordinatore di classe segnala alle famiglie periodicamente i casi di numerose assenze o di dubbia giustificazione.

### **Assenze ingiustificate**

Sono considerate ingiustificate:

- le assenze collettive;
- le assenze la cui motivazione non risulti valida e/o non chiaramente espressa;
- le assenze non giustificate entro i termini previsti del presente Regolamento.

Il docente della prima ora, dopo aver verificato l'assenza collettiva, dovrà dare immediatamente notizia al coordinatore di classe e al Preside i quali convocheranno il consiglio di classe entro le 13:30 della stessa giornata o al più il giorno successivo, redigendo relativo verbale che sarà trasmesso a cura di un

collaboratore alla giunta esecutiva affinché, vagliata la proposta del consiglio, possa emettere decreto sanzionatorio.

### **Uscita alunni**

Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni dovrà avvenire in modo ordinato sotto la vigilanza del personale docente in servizio all'ultima ora.

### **Art. 3**

### **Utilizzo degli spazi scolastici**

#### **Uso degli spazi esterni**

Personale scolastico ed alunni sono tenuti ad un utilizzo razionale degli spazi esterni destinati al parcheggio, nel rispetto non solo delle norme di sicurezza, ma anche di una generale correttezza di comportamento al fine di consentire a tutti di sostare e fare manovre senza intralci e difficoltà.

I mezzi di trasporto individuali dovranno essere parcheggiati nell'apposito parcheggio dell'Istituto.

All'inizio ed al termine delle lezioni l'accesso e l'afflusso dei motorini parcheggiati in un'area del cortile non custodita dovrà svolgersi a bassa velocità e con la massima prudenza; eventuali comportamenti incauti saranno sanzionati disciplinarmente.

Gli utenti della scuola debbono accedere agli spazi comuni esterni con senso di responsabilità, senza recare danno alle strutture e disturbo alle attività didattiche.

L'utilizzo degli spazi comuni esterni nel corso delle attività didattiche avviene sotto la sorveglianza dei docenti interessati. Al di fuori delle attività didattiche, non essendo possibile organizzare alcuna vigilanza, gli studenti dovranno autonomamente dimostrare la loro maturità personale.

#### **Utilizzo sala riunioni**

La sala riunioni (sala conferenze don Rinaldi) può essere utilizzata anche per lo svolgimento di attività didattiche, curricolari ed extra curricolari e di formazione aperta al territorio. A tal fine essa dovrà essere prenotata settimanalmente ed in modo da consentirne l'uso a tutti i docenti interessati.

Protocolli d'intesa potranno essere stipulati con enti, associazioni e aziende per l'utilizzo della suddetta sala.

#### **Uso dei laboratori e delle aule**

Tutti gli spazi, gli arredi e le attrezzature sono affidati alla cura del personale e degli studenti quale risorsa pubblica comune.

Ogni dipendente e studente si farà quindi carico di garantire il decoro e la conservazione di tutti i beni.

Aule, laboratori, corridoi ed altri spazi comuni dovranno quindi essere conservati, nel corso delle attività, nelle condizioni di ordine e pulizia esistenti all'inizio delle lezioni.

Ogni docente è impegnato ad assicurare il rispetto di tale prescrizione, disponendo eventualmente che le classi inadempienti provvedano al ripristino con l'ausilio dei collaboratori scolastici in servizio.

All'interno dei laboratori, docenti ed alunni sono tenuti al rigoroso rispetto delle norme di sicurezza. Le eventuali situazioni di inefficienza di macchine e/o impianti, tali da compromettere i livelli di sicurezza esistenti, vanno immediatamente comunicate al docente responsabile ed al Responsabile della Sicurezza.

Al termine di ogni lezione, le attrezzature mobili usate per le prove debbono essere attentamente controllate dai docenti.

I trasferimenti di strumenti tra laboratori vanno concordati con il docente responsabile di laboratorio.

Furti, manomissioni, atti di vandalismo, ammanchi di qualsiasi natura vanno sollecitamente segnalati, per iscritto dal docente in servizio, al Direttore – Gestore, al Dirigente Scolastico,.

Il costo dei beni mancanti o danneggiati sarà addebitato, per l'importo inventariato, ai responsabili accertati o collegialmente all'intera classe individuata come responsabile.

Per quant'altro non previsto si richiamano espressamente i Regolamenti Particolari dei singoli laboratori, che costituiscono del presente parte integrante, così come redatti dai Responsabili di laboratorio.

I regolamenti dei singoli laboratori sono parte integrante del P.O.F.

## **Uso della biblioteca**

Il funzionamento della biblioteca è disciplinato dai criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto, sentito il Collegio dei Docenti, in modo da assicurare:

l'accesso alla biblioteca da parte dei docenti, genitori e studenti;  
modalità agevolate per prestiti e consultazioni.

Orari di apertura e modalità dei prestiti sono determinati nel Regolamento particolare della biblioteca.

### Art. 4

## **Comunicazioni scuola/famiglia**

### **Modalità comunicazioni docenti con studenti e genitori**

I docenti comunicheranno con studenti e genitori nei modi sotto elencati :

- nei giorni dei Colloqui, programmati dal Collegio dei Docenti all'inizio dell'anno scolastico e comunicati alle famiglie.

- nell'orario di ricevimento settimanale dei docenti affisso all'Albo della Scuola.

- altri incontri, su richiesta dei genitori e dei docenti, verranno concordati fra le parti.

### **Modalità comunicazioni del Direttore – Gestore e del Preside con studenti e genitori**

Il Direttore – Gestore e il Dirigente Scolastico ricevono genitori ed alunni nei giorni e nelle fasce orarie debitamente comunicate.

I genitori potranno comunicare con il Direttore - Gestore e il Dirigente Scolastico anche in orari diversi previo appuntamento telefonico.

### **Servizi amministrativi**

Gli uffici di segreteria sono aperti al pubblico negli orari comunicati negli appositi avvisi. Specifiche fasce orarie sono previste per studenti e docenti dell'Istituto.

### **Informazione alle famiglie**

La scuola provvede a fornire tutte le comunicazioni alle famiglie con una delle seguenti modalità:

circolare letta in classe ed eventualmente affissa negli appositi spazi dell'Albo dell'Istituto;

comunicazione scritta consegnata personalmente all'alunno;

lettera scritta recapitata per posta;

a mezzo telefono e fax.

I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati direttamente dai docenti del Consiglio di Classe o dalla segreteria didattica.

Comunicazioni a mezzo telefono sono previste, anche su richiesta dei docenti, in casi eccezionali di:

informazione indifferibile sullo stato di profitto particolarmente negativo dell'alunno;

notizia immediata su assenze che appaiono ingiustificate;

stati di malessere improvviso.

A fini informativi sono disponibili, all'interno dell'Istituto, appositi spazi per:

- bacheca degli studenti;

- bacheca dei genitori.

## **CONTROLLO ASSENZE E REGISTRAZIONI AMMINISTRATIVE**

### **Registrazione numero assenze e comunicazione alle famiglie**

I coordinatori di classe si serviranno degli appositi registri di presenza per il conteggio delle assenze effettuate da ciascuno alunno e qualora queste siano numerose, frequenti e ingiustificate, ne daranno comunicazione alle famiglie a mezzo lettera inviata per posta o telefonicamente.

### **Libretto personale dello studente**

La Segreteria Didattica rilascia il libretto personale, debitamente compilato, con le seguenti modalità:

- per gli alunni delle prime classi, unitamente alla presentazione della domanda di iscrizione, il genitore dovrà personalmente ritirare il libretto ed apporre in Segreteria la firma sul libretto stesso;
- per gli alunni delle classi 5° ginnasiale, 1°, 2°, 3° liceo, il genitore dovrà personalmente ritirare il libretto ed apporre la firma sul libretto entro la data di inizio dell'anno scolastico.

Il genitore, che deposita la propria firma in Segreteria, avrà cura di far apporre la firma al coniuge sul libretto nel caso che essa si renda necessaria.

La Segreteria Didattica, nel corso dell'anno e con analoga procedura, rilascia il duplicato del libretto personale nei seguenti casi:

- smarrimento;
- sottrazione;
- completamento spazi.

Il duplicato potrà essere rilasciato esclusivamente alla presenza di una dei genitori.

Art. 5

### **Assemblee degli studenti e dei genitori**

#### **ASSEMBLEE DI ISTITUTO DEGLI ALUNNI**

“Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica e momento educativo per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società, in funzione della formazione spirituale, culturale e civile degli studenti”.

#### **Modalità di convocazione**

Le assemblee studentesche sono concordate con il Preside che verificherà che argomenti e contenuti all'o.d.g. rispecchiano le finalità previste dalla legge e dall'ispirazione cattolica della scuola.

Non possono essere indette assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.

#### **Svolgimento delle assemblee**

Le assemblee possono svolgersi anche in strutture esterne con la partecipazione, eventuale, di esperti di problemi sociali e culturali o anche con la proiezione di filmati e documentari relativi all'o.d.g.

Entrata alle ore 8:10, uscita alle ore 13:10.

L'orario di inizio dell'assemblea sarà disposto di volta in volta dal Preside tenendo presente la congruità dei punti all'o.d.g. programmati.

Alle medesime assistono oltre al Preside o ad un suo delegato, i docenti impegnati nell'ora di servizio.

Il Preside ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

Le famiglie degli studenti saranno preventivamente informate su data e locali in cui si terrà l'assemblea.

#### **ASSEMBLEA DI ISTITUTO DEI GENITORI**

I rappresentanti dei genitori possono esprimere un comitato dei genitori dell'istituto che provveda alla convocazione dell'assemblea.

Qualora le stesse si svolgano nei locali dell'istituto, data e orario di svolgimento devono essere concordati di volta in volta con il Preside.

L'assemblea di istituto dei genitori è convocata su richiesta della maggioranza del comitato dei genitori.

L'assemblea si svolge al di fuori dell'orario delle lezioni ed alla stessa possono partecipare, con diritto di parola, il Direttore – Gestore, il Preside e i docenti dell'istituto.

### **ASSEMBLEA DI CLASSE**

Le assemblee di classe si svolgono secondo le modalità previste dalle disposizioni di legge vigenti.

Le assemblee di classe sono richieste dagli alunni rappresentanti, con il consenso dei docenti delle ore interessate, previa autorizzazione del Preside.

I docenti potranno rimanere nelle classi solo se gli alunni glielo chiederanno, altrimenti rimarranno nelle vicinanze dell'aula per attuare la vigilanza. È compito del docente all'inizio e alla fine dell'ora verificare le presenze e raccomandare agli alunni il rispetto delle regole di comportamento.

L'assemblea è gestita dai rappresentanti di classe e in mancanza del docente dell'ora sono responsabili dell'andamento della riunione.

Copia dei relativi verbali viene trasmessa al coordinatore di classe, il quale ne comunica il contenuto al Direttore – Gestore, al Preside e al consiglio di classe.

#### Art. 6

### **Norme riguardanti la disciplina**

Le norme contenute nel seguente Titolo fanno riferimento al "Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria", approvato con D.P.R. n.294 del 24/06/1998 e alle successive modifiche ed integrazioni.

Esse hanno finalità educativa, tendono al rafforzamento del senso di responsabilità degli studenti e sono improntate ad un giusto equilibrio nei comportamenti della comunità scolastica sulla base del principio della reciprocità (diritti/doveri).

### **Doveri degli studenti**

L'impegno dell'allievo nello studio dell'insegnamento della Religione Cattolica e nel processo formativo spirituale che porta all'esperienza di fede cristiana secondo la confessione cattolica costituisce un atteggiamento essenziale nell'adesione al POF della Scuola Salesiana. Per cui chi, prolungatamente, ponesse disimpegno in ciò, può essere anche dimesso. Momenti qualificanti questo cammino formativo sono: il buongiorno quotidiano; i ritiri; le opportunità di esperienza di fede nei sacramenti e nella preghiera; gli esercizi spirituali; le feste salesiane.

Lo studente deve:

1. essere puntuale ed assiduo alle lezioni. Si assenta solo per gravi e giustificati motivi, per i quali informa la scuola.
2. avere nei confronti del Direttore, del Preside, dei Docenti, del personale della scuola, dei compagni e di tutti coloro che svolgono attività all'interno dell'Istituto, lo stesso rispetto anche formale che richiede per se stesso.
3. presentarsi a scuola con abbigliamento decoroso e rispettoso dell'istituzione che frequenta.

Non è consentito indossare minigonne, canottiere, magliette con scritte volgari e/o inopportune, e pantaloni corti. Non è consentito esibire piercing. Riserva la tenuta sportiva solo per le lezioni e per le attività ginniche e sportive.

1. presentarsi a scuola con il materiale didattico occorrente.
2. essere un buon comunicatore e divulgatore della scuola anche in famiglia, con gli amici e con gli estranei. Lo studente deve far conoscere la scuola ai suoi genitori invitandoli a partecipare alle iniziative che li riguardano e consegnando tempestivamente circolari e comunicazioni scritte.
3. usare un linguaggio corretto, evitare ogni aggressività e ogni parola offensiva.

1. essere leale; in caso di discordie, si deve appellare ad un arbitro neutrale ed autorevole, deve riconoscere i propri errori e si deve assumere le proprie responsabilità.
2. rispettare il proprio corpo e lo deve mantenere in salute, deve tenere in ordine i propri oggetti personali e deve portare a scuola solo quelli utili alla sua attività.
3. mantenere in ogni momento della vita scolastica un comportamento serio, educato e corretto. Deve rispettare il lavoro degli insegnanti.
4. rispettare e far rispettare i beni degli altri, il patrimonio della scuola e l'ambiente dove studia e lavora; deve collaborare a renderlo più bello, confortevole ed accogliente.
5. risarcire i danni, anche involontari, causati alle persone, agli arredi e alle attrezzature.
6. utilizzare le strutture, le attrezzature e i servizi della scuola, anche fuori l'orario delle lezioni, secondo le regole e le procedure prescritte e le norme di sicurezza.
7. informare i genitori dei risultati scolastici, delle attività scolastiche in orario curricolare e di quelle pomeridiane programmate dall'Istituto.
8. contribuire e collaborare al buon funzionamento della scuola anche attraverso suggerimenti e proposte.
9. rispettare il divieto assoluto di fumo sia all'interno dell'Istituto che nel cortile e negli spazi aperti o chiusi di pertinenza dell'Istituto (Legge n.584/75 art.7, Legge n.448/2001 art.52 e art.51, Legge 3/2003). Il trasgressore sarà sanzionato, previa individuazione da parte dei soggetti preposti alla vigilanza, secondo la normativa vigente.
10. non è consentito l'uso dei cellulari nei locali della scuola, fatta eccezione .

## **PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

### **Codice Disciplinare: principi generali**

Le sanzioni disciplinari s'ispirano ai principi di gradualità, proporzionalità e giustizia e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Per quanto possibile, le sanzioni si ispirano al principio della riparazione del danno e tengono conto della situazione personale dello studente. La riparazione non estingue la mancanza.

La responsabilità disciplinare è personale; i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa.

Il tipo e l'entità delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri:

1. intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza;
2. rilevanza dei doveri violati;
3. grado del danno e del pericolo causato;
4. sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento dello studente, ai precedenti disciplinari nel corso dei dodici mesi precedenti all'infrazione;
5. al concorso nella mancanza di più studenti in accordo tra loro.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesive delle altrui personalità (DPR, Art. 4, comma 4).

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

In caso di atti o comportamenti che violano le norme del codice penale, il Direttore – Gestore e/o il Preside ha l'obbligo di provvedere tempestivamente alla denuncia, della quale informa la famiglia e il consiglio di classe dello studente interessato.

Ai fini della recidiva si tiene conto solo delle sanzioni disciplinari irrogate nel corso di un massimo dei dodici mesi precedenti. Per recidiva si intende la reiterazione generica della violazione dei doveri.

Gli accertamenti delle infrazioni ai doveri enunciati nel presente regolamento vengono fatti:

- dal personale docente tramite trascrizione sul registro personale e/o di classe e/o comunicazione ufficiale al Dirigente Scolastico;
- dal personale ATA tramite comunicazione ufficiale al Docente della Classe e/o al Responsabile dei Laboratori, della Biblioteca e delle varie strutture scolastiche e/o al Dirigente Scolastico.
- dal Preside tramite trascrizione sul registro di classe.

## **Elenco Sanzioni**

Le Sanzioni sono di norma individuali.

1. Tenuto conto dei principi e dei criteri di cui ai commi precedenti, l'organo competente dovrà irrogare i seguenti provvedimenti disciplinari in corrispondenza alle relative infrazioni:
  1. richiamo verbale per la condotta non conforme ai principi di correttezza e di buona educazione, disturbo durante le lezioni, mancanza ai doveri di diligenza e puntualità, abbigliamento poco decoroso;
  2. richiamo scritto per scorrettezze non gravi verso i compagni, gli insegnanti o il personale, disturbo continuo durante le lezioni, mancanze plurime ai doveri di diligenza e puntualità, abbigliamento indecoroso e violazioni non gravi alle norme di sicurezza, assenze ingiustificate;
  3. studio individuale a scuola, ovvero allontanamento dalla scuola da uno a cinque giorni per gravi scorrettezze verso i compagni, gli insegnanti o i collaboratori scolastici, disturbo continuo durante le lezioni, mancanze gravi ai doveri di diligenza e puntualità, assenze ingiustificate e arbitrarie, turpiloquio, ingiurie e offese ai compagni, agli insegnanti o al personale, danneggiamento volontario di oggetti di non grande valore di proprietà della scuola o di altri, molestie continuate nei confronti di altri;
  4. studio individuale a scuola, ovvero l'allontanamento dalla scuola da sei a dieci giorni per minacce o per violenza nei confronti dei compagni, insegnanti o personale non docente; reiterazione delle mancanze immediatamente precedenti.
  5. studio individuale a scuola, ovvero allontanamento dalla scuola da dieci a quattordici giorni per violenze intenzionali, offese gravi alla dignità della persona.
  6. allontanamento dalla scuola da quindici a venti giorni per denuncia penale per fatti avvenuti all'interno della scuola che possono rappresentare pericolo per l'incolumità delle persone e per il sereno funzionamento della stessa ovvero grave lesione al suo buon nome; reiterazione delle mancanze immediatamente precedenti.
  7. allontanamento dalla comunità scolastica sino al permanere delle situazioni di pericolo o di incompatibilità ambientale quando siano stati commessi reati e vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.
1. Fermo restando il risarcimento del danno causato, l'organo competente può offrire allo studente la possibilità di sostituire le sanzioni, ad eccezione di quelle previste dal comma 1 lettera f) g) del presente articolo, con altri provvedimenti comprendenti la collaborazione ai servizi interni della scuola, attività di volontariato o altra attività concordata con il Consiglio di Classe dello studente e con la famiglia.
2. L'alunno che è incorso nella sanzione dall'allontanamento superiore ai cinque giorni o ad altra sanzione corrispondente non può partecipare nei dodici mesi successivi alle visite d'istruzione o ad altre attività integrative o ricreative individuate dal Consiglio di classe. Durante il periodo previsto per le visite o le attività dovrà frequentare le lezioni in altra classe.
3. Su delibera del Consiglio di classe le ore di lezione non effettuate a causa di assenze collettive ingiustificate potranno essere recuperate in orario pomeridiano, accettata la disponibilità espressa dai singoli docenti. Gli eventuali costi dovuti all'impegno aggiuntivo dei docenti possono essere a carico delle famiglie degli studenti responsabili.
4. Il trasferimento dalla scuola, anche in corso d'anno, per fatti gravissimi, per condanna penale, ovvero per ragioni cautelari, viene deliberato dal Consiglio d'Istituto in accordo con la famiglia, dopo aver sentito il parere del Consiglio di classe dell'autorità giudiziaria e i servizi sociali competenti.
5. Di ogni sanzione oltre che all'alunno interessato viene data comunicazione scritta alla famiglia e all'insegnante coordinatore.
6. Al termine dell'anno scolastico in sede di scrutinio finale, il Consiglio di classe può comunicare alla famiglia, per iscritto, un giudizio sul comportamento dell'alunno.

## **Convertibilità delle sanzioni**

In alternativa alle sanzioni lo studente potrà svolgere, al di fuori dell'orario di lezione, attività compensative in favore della comunità scolastica decise dalla stessa autorità che le ha disposte.

## **Comunicazioni alle famiglie**

Avendo i provvedimenti disciplinari finalità educativa ed essendo gli stessi volti al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, delle infrazioni e delle relative sanzioni sarà data comunicazione ai genitori, verbalmente in sede di colloquio per le sanzioni a) e con comunicazione scritta per tutte le altre.

## **Applicazioni delle sanzioni ed organi competenti**

L'insegnante è competente per le sanzioni di cui alla lettera a) e b) dell'elenco sanzioni.

Il Preside e Direttore sono competenti per tutte le sanzioni che non prevedono l'allontanamento dalla scuola, su proposta o previa consultazione del coordinatore della classe frequentata dallo studente e prendono provvedimenti dovuti nell'immediatezza del fatto compiuto.

Il consiglio di classe decide sulle sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla scuola, fino a quattordici giorni, su proposta del Dirigente, del Direttore o del coordinatore della classe d'appartenenza dello studente (D.P.R., Art. 4, comma 6).

Gli Organi competenti decidono solo dopo aver preventivamente sentito, a propria discolpa, lo studente interessato.

Lo studente può farsi assistere da uno o più testimoni, dai genitori o dagli insegnanti, indicati dallo stesso (D.P.R., Art. 4, Comma 3).

Contro le decisioni del Consiglio di classe e/o del Consiglio di Istituto, che prevedono l'allontanamento dalla scuola, è ammesso ricorso, entro trenta giorni dalla ricevuta comunicazione al C.S.A. (D.Leg. 16 febbraio 1994 n° 297- DPR, art. 3, comma 1).

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni (DPR; art. 4, comma 11).

Le procedure relative all'irrogazione della sanzione disciplinare debbono concludersi entro trenta giorni dall'avvenuta contestazione. Superato tale limite temporale il procedimento è estinto.

Il voto relativo alle sanzioni disciplinari del Consiglio di classe e/o del Consiglio di Istituto è segreto. Non è consentita l'astensione.

La tipologia delle sanzioni disciplinari erogabili dagli organi competenti, in relazione alla natura delle mancanze ascrivibili agli alunni è riassunta nella tabella A1 allegata.

Sono considerati aggravanti la recidività, le trasgressioni commesse in attività che si svolgono fuori dall'istituto (Visite d'istruzione, stages, manifestazioni, ecc.) i comportamenti contrari alle norme di sicurezza.

## **Comportamenti collettivi**

L'astensione collettiva delle lezioni, in quanto lesiva del dovere di frequentare regolarmente le lezioni e tale da impedire il regolare svolgimento delle attività didattiche, è sanzionabile sul piano disciplinare; nell'irrogazione della sanzione si terrà conto sia dell'eventuale dibattito collegiale sviluppato preventivamente (attenuante), sia della recidività (aggravante)

La sanzione relativa verrà proposta dal consiglio di classe.

Il verbale sarà trasmesso al Consiglio di Istituto che emetterà decreto sanzionatorio.

## **Doveri del sanzionatore**

L'organo competente ad irrogare le sanzioni è tenuto ad invitare preliminarmente lo studente ad esporre le proprie ragioni sulla infrazione contestata

Tale esposizione potrà essere fatta o verbalmente all'interno della classe o privatamente per iscritto.

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

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



In caso di allontanamento dello studente dalla comunità scolastica dovranno essere prese iniziative atte a mantenere un rapporto con lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. A tal proposito il Direttore – Gestore, il Preside o il Coordinatore del Consiglio di Classe informeranno per iscritto lo studente e la famiglia sulle motivazioni e sulla sanzione e con essi concorderà le iniziative relative

Art. 7

## **Impugnazioni**

### **ORGANO DI GARANZIA INTERNA**

il Consiglio d'istituto nomina un Consiglio di Garanzia composto da tre insegnanti, uno studente e un genitore, presieduto da un soggetto di elevate qualità morali, spirituali e civili esterno alla comunità scolastica designato all'unanimità dal Consiglio di Garanzia. il presidente non ha diritto di voto e svolge funzioni di consulenza.

Il Consiglio, che dura in carica tre anni, delibera il proprio regolamento. Al consiglio di garanzia sono rivolti ricorsi contro le decisioni del Dirigente Scolastico, degli insegnanti, del Consiglio di classe, che non prevedono l'allontanamento dalla scuola. I ricorsi debbono essere inviati al Consiglio entro 15 giorni dalla comunicazione della sanzione. Il Consiglio delibera entro i 15 giorni successivi al ricorso.

Il Consiglio di garanzia decide su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque ne abbia interesse sui conflitti che insorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del DPR 24 giugno 1998 n°249, recante lo "Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria Superiore".

Le riunioni del consiglio di garanzia si svolgeranno nel rispetto della privacy dei soggetti interessati.

### **IMPUGNAZIONI**

Contro l'irrogazione della sanzione di cui l'articolo 6 lettera f) del presente regolamento (allontanamento temporaneo dalle lezioni), è ammesso ricorso entro trenta giorni dalla ricevuta comunicazione, al Direttore regionale che decide in via definitiva, sentita la sezione del Consiglio Scolastico Provinciale, avente competenza per il grado di scuola a cui appartiene l'alunno (comma 1 art. 5, DPR 249/1998).

Contro tutte le altre sanzioni previste dall'art. 6 del presente regolamento è ammesso ricorso da parte degli studenti entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, al competente Organo di Garanzia interna di cui al presente articolo.

### **ORGANO DI GARANZIA ESTERNO**

Il Direttore Regionale decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti o da chiunque vi abbia interesse contro le violazioni dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria di cui al PDR 249/1998.

La decisione viene assunta ai sensi e secondo le modalità previste dal comma 4) , art. 5 del PDR 249/1998

Art. 8

## **Pubblicità di atti e documenti**

### **Programmazione annuale delle riunioni degli organi collegiali**

Il Dirigente Scolastico provvede all'inizio di ogni anno scolastico alla programmazione, secondo criteri stabiliti dal Collegio Docenti, delle riunioni del Collegio Docenti e Consiglio di Classe, anche ai fini della definizione degli obblighi contrattuali dei docenti in ordine alle attività di carattere collegiale.

### **Pubblicazione dei verbali delle riunioni**

Delle riunioni di tutti gli organi collegiali viene redatto verbale a cura di un segretario designato tra i componenti degli stessi.

I verbali delle riunioni del Consiglio d'Istituto, nel termine di dieci giorni, dovranno essere pubblicizzati mediante affissione di copia all'Albo d'Istituto e comunque almeno cinque giorni prima della seduta successiva. Dopo tale affissione il verbale si intende letto e conosciuto.

Art. 9  
**Disposizioni finali**

Le norme contenute negli artt. 6 e 7 sono adottate e modificate previa consultazione degli studenti e copia di esse viene fornita a tutti gli studenti dell'istituto.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa riferimento alle disposizioni di legge vigenti.

**Pubblicazione del regolamento d'istituto**

Al presente regolamento sarà data adeguata pubblicità mediante affissione all'albo d'istituto.

**Modifiche al regolamento**

Il presente regolamento potrà subire modifiche su richiesta e deliberazione a maggioranza assoluta del Consiglio d'Istituto, anche su proposta e previa consultazione degli organi collegiali e rappresentativi delle varie componenti e comunque sentito il parere del collegio dei docenti.

**Rinvio**

Per ciò che concerne la privacy si fa riferimento alle disposizioni di legge e al regolamento interno.

Per l'applicazione della normativa sulla trasparenza degli atti amministrativi legge 241/90 si fa riferimento al regolamento interno e alle norme vigenti.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento d'istituto e nei regolamenti particolari, il cui elenco è depositato presso la segreteria d'istituto, valgono le norme di legge vigenti.

**UNA CONCLUSIONE CON DON BOSCO**

I presenti regolamenti, pur attenendosi alla normativa italiana della scuola, assumono forza dallo spirito e dalla prassi di Don Bosco e della scuola salesiana.

Perciò, nell'applicazione e nell'interpretazione delle norme e delle sanzioni, gli organi di direzione, gestione e animazione opereranno scelte e si ispireranno in concreto agli scritti classici di Don Bosco educatore:

- Sistema preventivo
- Regolamento per le case e scuole della Congregazione dei salesiani

**Dal Sistema Preventivo**

1) Il Sistema Preventivo consiste nel far conoscere le prescrizioni e i regolamenti di un istituto e poi accompagnare educativamente gli allievi in modo che abbiano su di loro l'occhio vigile del direttore e di tutti gli altri educatori, che come padri amorosi parlino, guidino, consiglino e amorevolmente correggano.

2) Questo sistema si appoggia tutto sopra la ragione, la religione e l'amorevolezza.

3) Il direttore e tutti gli altri educatori facciano ben conoscere le regole, i premi e i castighi stabiliti dalle leggi di disciplina, affinché l'allievo non si possa scusare dicendo: non sapevo che ciò fosse comandato o proibito.

4) L'allievo, preventivamente avvisato, non resta avvilito per le mancanze commesse. Né mai si adira per la correzione fatta o per il castigo inflitto, perché in esso vi è sempre un avviso amichevole e preventivo che lo ragiona, e per lo più riesce a guadagnare il cuore, cosicché l'allievo conosce la necessità della sanzione e quasi la desidera.

## **Dal Regolamento per le case e scuole della Congregazione di S. F. di Sales**

- 1) Ogni scuola avrà un programma in cui saranno notate le condizioni di accettazione secondo la classe delle persone a cui sarà destinato; e per accogliere i giovani in una scuola si dovrà osservare se si verificano in essi tali condizioni.
- 2) Chi non è assiduo allo studio, sarà avvisato e aiutato a responsabilizzarsi. Altrimenti lo si orienterà ad altre occupazioni.
- 3) Chi non ha il timor di Dio non lavora o studia con gusto e rischia di perdere tempo. La virtù che è in particolar maniera inculcata agli studenti è l'umiltà.  
Uno studente superbo è uno stupido ignorante. Il principio della sapienza è il timor di Dio.
- 4) L'ubbidienza genera e conserva tutte le altre virtù, e se questa è a tutti necessaria, lo è in modo speciale per la gioventù.
- 5) Fuggite la compagnia di coloro che censurano sempre le disposizioni dei superiori.
- 6) Quando siete interrogati da un superiore sulla condotta di qualche volto compagno, rispondete nel modo, che le cose sono a voi note, specialmente quando si tratta di prevenire o rimediare a qualche male.

### **TABELLA SANZIONI**

Sanzioni erogate ai sensi dello statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria Superiore, dell'articolo 328, commi 2 e 4, del D.L. 16 aprile 1994, del D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, del D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235 (successive modifiche ed integrazioni) e del regolamento di disciplina degli studenti dell'ISTITUTO SALESIANO S. ANTONIO DI PADOVA.

<b>SANZIONI DISCIPLINARI</b>	<b>NATURA DELLE MANCANZE</b>	<b>ORGANI COMPETENTI</b>
Richiamo verbale	Mancanza ai doveri scolastici	Gestore Dirigente Scolastico Insegnanti
Richiamo scritto annotato sul registro di classe con comunicazione alla famiglia	Violazione dello statuto o del regolamento interno; reiterazione dei casi precedenti; assenza ingiustificata.	Gestore Dirigente Scolastico Insegnanti
Sospensione da uno a 5 giorni (la punizione può essere commutata con attività a favore della comunità scolastica)	Ingiurie, offese e gravi scorrettezze nei confronti di compagni, insegnanti o personale scolastico; mancanze gravi ai doveri di diligenza e puntualità; assenze ingiustificate e arbitrarie; turpiloquio, danneggiamento volontario di oggetti, molestie.	Consiglio di classe
Sospensione da 6 a 10 giorni (la punizione può essere commutata con attività a favore della comunità scolastica)	Minacce o violenza nei confronti di compagni, insegnanti o personale non docente, reiterazione delle mancanze immediatamente precedenti.	Consiglio di classe
Sospensione da 11 a 14 giorni (la punizione può essere commutata con attività a favore della comunità scolastica)	Violenza intenzionale offesa grave alla dignità della persona oltraggio all'istituzione scolastica e ai suoi rappresentanti e al corpo insegnanti.	Consiglio di classe
Sospensione da 15 a 20 giorni	Reiterazione dei casi immediatamente precedenti. Denuncia penale per fatti avvenuti all'interno della scuola.	Consiglio d'Istituto
Allontanamento dalla comunità scolastica sino al permanere delle situazioni di pericolo o di incompatibilità ambientale	Reato di particolare gravità perseguibile da ufficio o per il quale l'autorità giudiziaria abbia avviato procedimento penale. altri casi in cui vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.	Consiglio d'Istituto

## **CARTA DEI SERVIZI DELLA SCUOLA**

### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

La carta dei servizi della scuola ha come fonte d'ispirazione fondamentale gli artt. 3, 33, 34 della Costituzione italiana, il Sistema Preventivo di don Bosco e il Progetto educativo Nazionale Salesiano.

a) **Uguaglianza**

Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

b) **Imparzialità e regolarità**

I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed equità. La scuola garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, nel rispetto nell'ispirazione cattolica che la caratterizza, dei principi e delle norme sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

c) **Accoglienza e integrazione**

La scuola si impegna, con gli opportuni e adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, inserimento e integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità. Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dello studente.

d) **Obbligo scolastico e frequenza**

L'obbligo scolastico, proseguimento degli studi superiori e regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo delle evasioni e della dispersione scolastica da parte di tutte le istituzioni coinvolte che collaborano tra loro in modo funzionale ed organico.

e) **Partecipazione, efficienza e trasparenza**

Istituzioni, personale, genitori, alunni sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della "Carta", attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti. I loro comportamenti devono favorire la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio. La scuola salesiana si impegna a favorire le attività extra scolastiche che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico. Al fine di promuovere ogni forma di partecipazione è garantita la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente. L'attività scolastica ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si informa a criteri di efficienza, efficacia, flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, nell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata. Per le stesse finalità, la scuola garantisce ed organizza le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali, nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dalla direzione.

f) **Libertà di insegnamento ed aggiornamento del personale**

La programmazione assicura il rispetto della libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione spirituale, culturale e sociale dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici, recepiti nei piani di studi. L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico.

## **PARTE I**

### AREA DIDATTICA

L'istituto, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della società civile, è responsabile della qualità delle attività educative e si impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali, spirituali e formative degli alunni nel rispetto di obiettivi educativi validi per il ragionamento delle finalità istituzionali.

La scuola individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa tra i diversi organi e gradi dell'istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.

Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, l'istituto assume come criteri di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa, con particolare riguardo agli obiettivi formativi, e la rispondenza alle esigenze dell'utenza.

Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, il docente opera in coerenza con la programmazione del consiglio di classe, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni.

Nel rapporto con gli allievi i docenti colloquiano in modo pacato e teso al convincimento. Non devono ricorrere ad alcuna forma di intimidazione o minaccia di punizioni mortificanti. La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicizzazione dei seguenti documenti:

### INFORMAZIONE ALL'UTENZA

#### a) **Piano dell'offerta formativa (P.O.F.)**

- Redazione entro la data dell'inizio delle lezioni.
- Pubblicazione mediante affissione all'albo dell'istituto entro la data di redazione.
- Copia depositata presso gli uffici della segreteria dell'istituto.

#### b) **Regolamento d'istituto**

- Pubblicazione mediante l'affissione permanente all'albo dell'istituto
- Copia depositata presso gli uffici della segreteria d'istituto.

#### c) **Programmazione educativa.**

- Redazione entro 30 giorni dalla data di inizio delle lezioni.
- Pubblicizzazione mediante affissione all'albo dell'istituto entro la data di redazione.
- Copia depositata presso gli uffici della segreteria dell'istituto.

#### d) **Programmazione didattica**

- Redazione entro 30 giorni dalla data di inizio delle lezioni.
- Pubblicizzazione mediante affissione alla bacheca della rispettiva classe entro la data di redazione.
- Copia depositata presso gli uffici della segreteria dell'istituto.

#### e) **Contratto formativo**

Informazione sulla programmazione curricolare e disciplinare.

- Redazione entro 30 giorni dalla data dell'inizio delle lezioni.
- Pubblicizzazione mediante discussione con la classe da parte di ogni singolo docente.
- Copia depositata presso gli uffici della segreteria dell'istituto.

## **PARTE II**

### SERVIZI AMMINISTRATIVI

L'istituto garantisce l'osservanza ed il rispetto dei sotto elencati standard delle procedure:

- La distribuzione dei moduli di iscrizione è effettuata "a vista" nei giorni previsti in orario potenziato e pubblicizzato in modo efficace.
- La segreteria garantisce lo svolgimento della procedura di iscrizione alle classi in un massimo di dieci minuti dalla consegna delle domande.

- L'iscrizione è perfezionata dal Direttore - Gestore dopo un colloquio con i genitori dell'alunno.
- Il rilascio di certificati è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico, entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza e di cinque giorni per quelli con votazione e/o giudizi.
- I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati direttamente dal Capo d'istituto, dai docenti incaricati e/o dal personale di segreteria entro cinque giorni dal termine delle operazioni generali di scrutinio.
- Gli uffici di segreteria - compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo - garantiscono un orario di apertura al pubblico, indicato con apposito avviso e funzionale alle esigenze degli utenti e del territorio.
- Il Direttore - Gestore e il Preside ricevono il pubblico secondo un orario di apertura comunicato con appositi avvisi o su un appuntamento telefonico.
- La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano il nome dell'istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.
- L'istituto assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione; in particolare sono predisposti appositi spazi per:
  - albo d'istituto;
  - bacheca degli studenti;
  - bacheca dei genitori;

### **PARTE III**

#### CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

- L'ambiente scolastico è reso pulito, accogliente sicuro. le condizioni di igiene e sicurezza dei locali e dei servizi garantiscono una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per il personale ai sensi della Legge 626/94.
- L'istituto individua i seguenti fattori di qualità riferibili alle condizioni ambientali, e ne dà informazioni all'utenza:
  - Numero, dimensione e dotazione delle aule dove si svolge la normale attività didattica.
    - Numero, tipo, dimensioni, dotazioni, orario settimanale di disponibilità e di utilizzo effettivo delle aule speciali e dei laboratori.
    - Numero, dimensioni, dotazioni delle sale per riunioni.
    - Numero, dimensioni e dotazioni di libri e riviste, orario settimanale di apertura e modalità per la consultazione e il prestito delle biblioteche.
    - Numero dei servizi igienici, con l'indicazione dell'esistenza di servizi igienici per diversamente abili.
    - Esistenza di barriere architettoniche.
    - Esistenza di descrizione di spazi esterni attrezzati o non (posteggi, impianti sportivi, ecc.).
    - Piano di evacuazione dell'edificio in caso di calamità ai sensi della legge 626/94.

### **PARTE IV**

#### PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO.

##### **1. Procedura dei reclami**

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax, e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

I reclami orali e telefonici debbono, successivamente, essere sottoscritti.

I reclami anonimi non sono presi in considerazione.

Il Direttore - Gestore e/o il preside dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, con celerità e, comunque, non oltre quindici giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Qualora il reclamo non sia di competenza del gestore e/o del capo dell'istituto, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario. Annualmente, il Direttore - Gestore e il capo dell'istituto formulano per il consiglio dei docenti e per il consiglio di istituto una relazione analitica dei reclami e dei successivi provvedimenti. Tale relazione è inserita nella relazione generale del consiglio sull'anno scolastico.

## **2. Valutazione del servizio**

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio, viene effettuata una rilevazione mediante questionari opportunamente tarati, rivolti al personale scolastico e agli studenti.

I questionari, che vertono sugli aspetti organizzativi, didattici ed amministrativi del servizio, devono prevedere una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte.

Alla fine di ciascun anno scolastico il collegio dei docenti redige una relazione sull'attività formativa dell'istituto che viene sottoposta all'attenzione del consiglio di istituto.

## **Disposizioni finali**

-La scuola assicura la piena trasparenza e pubblicità del PTOF sul sito web dell'Istituto, sul Portale Unico dei dati della scuola (sito web [www.istruzione.it](http://www.istruzione.it), sezione [Scuola In Chiaro](#)) per permettere una valutazione comparativa da parte di studenti e famiglie. In particolare si prevedono forme di documentazione, pubblicizzazione e valorizzazione di buone pratiche messe in atto da singoli o gruppi di docenti, dei prodotti di progetti e dei risultati degli alunni, rendendo visibili le azioni e le iniziative sviluppate dall'Istituto acquisendo percezioni sulla qualità del servizio erogato dalla collettività.

- Il PTOF è aggiornabile annualmente entro il mese di ottobre.

## GRIGLIE DI VALUTAZIONE

## GRIGLIA DI CORREZIONE LETTERE ITALIANO SCRITTO

La valutazione è descrivibile e misurabile attraverso *indicatori*, costituiti da cinque specifiche competenze, ciascuna delle quali è a sua volta analizzabile mediante *descrittori* essenziali.

INDICATORE	DESCRITTORE	PUNTEGGIO			
		basso	medio	medio-alto	alto
<b>CORRISPONDENZA ALLA TRACCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprensione e analisi</li> <li>• Pertinenza</li> <li>• Corretta utilizzazione dei documenti</li> </ul>	0,5	1	1,5	2
<b>CONTENUTO ARGOMENTATIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contestualizzazione</li> <li>• Organicità e correttezza delle argomentazioni</li> <li>• Sviluppo coerente</li> <li>• Personalizzazione e capacità critica</li> </ul>	0,5	1	1,5	2
<b>ORGANIZZAZIONE DEL TESTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Articolazione corretta</li> <li>• Continuità e organicità fra le diverse parti</li> <li>• Originalità nell'elaborazione</li> </ul>	0,5	1	1,5	2
<b>STILE E LESSICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proprietà e ricchezza lessicale</li> <li>• Chiarezza e scorrevolezza</li> <li>• Registro adeguato</li> </ul>	0,5	1	1,5	2
<b>FORMA LINGUISTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correttezza morfosintattica</li> <li>• Correttezza grammaticale e ortografica</li> <li>• Punteggiatura</li> </ul>	0,5	1	1,5	2
<b>TOTALE PARZIALE</b>					
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>					



**GRIGLIA PER LA VALUTAZIONE DELLA PROVA ORALE - ITALIANO; LATINO; GRECO**

INDICATORI		DESCRITTORI	PUNTEGGIO	VOTO
A	<b>CONOSCENZE</b>	Assenti	1-2	
		Scarse	3-4	
		Incomplete e superficiali	5	
		Limitate ma essenziali	6	
		Complessivamente adeguate pur con qualche carenza	7	
		Adeguate e precise	8	
		Ampie, precise, efficaci	9-10	
B	<b>COERENZA e ORGANIZZAZIONE DEI CONTENUTI</b>	Assenti e/o molto frammentarie	1-2	
		Scarse e frammentarie	3-4	
		Incomplete per le numerose incongruenze	5	
		Schematiche, con qualche incongruenza	6	
		Complete pur con qualche incertezza	7	
		Complete	8	
		Complete e rigorose	9-10	
C	<b>LESSICO SPECIFICO e PROPRIETA' LINGUISTICA ed ESPOSITIVA</b>	Del tutto inadeguati	1-2	
		Molto limitati e inefficaci	3-4	
		Imprecisi e trascurati	5	
		Limitati ma sostanzialmente corretti	6	
		Corretti, con qualche inadeguatezza e imprecisione	7	
		Precisi e sostanzialmente adeguati	8	
		Precisi, appropriati e sicuri	9-10	

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE PER LA PROVA SCRITTA DI LATINO E GRECO (primo biennio)**

<b>Correttezza morfosintattica</b>				
<b>Comprensione e traduzione del testo</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ottimo livello (nessun errore o pochi e non gravi)</li> <li>• Buon livello (qualche errore e/o mancanza)</li> <li>• Sufficiente livello (alcuni errori grammaticali e di interpretazione e/o mancanze)</li> <li>• Insufficiente livello (parecchi errori grammaticali e di interpretazione e/o mancanze)</li> <li>• Gravemente insufficiente livello (numerosi gravi errori e/o mancanze e senso frainteso)</li> <li>• Scarso livello (numerosi gravi errori e/o traduzione non svolta)</li> </ul>	<b>PUNTI</b>			
	<b>8</b>			
	<b>7</b>	<b>7,5</b>		
	<b>6</b>	<b>6,5</b>		
	<b>5</b>	<b>5,5</b>		
	<b>4</b>	<b>4,5</b>		
<b>2</b>	<b>3</b>			
<b>Capacità espressiva</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resa stilistica molto espressiva, fluida e moderna (di livello elevato)</li> </ul>	<b>+0,5</b>	<b>+1</b>	<b>+1,5</b>	<b>+2</b>

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE PER LA PROVA SCRITTA DI LATINO E GRECO (secondo biennio e quinto anno)**

	<b>INDICATORI</b>	<b>DESCRITTORI</b>	<b>PUNTI</b>	<b>VOTO</b>
<b>A</b>	<b>CONOSCENZE MORFO-SINTATTICHE</b>	Assenti; incapacità di cogliere strutture anche elementari.	1/3	
		Mancata individuazione di strutture fondamentali morfosintattiche.	4	
		Incertezza (o alcuni limiti) sul piano morfosintattico.	5	
		Essenziali; Individuazione di fondamentali strutture sintattiche.	6	
		Sicurezza complessiva (pur con qualche incertezza) nell'identificare le strutture morfosintattiche.	7	
		Adeguate e precise.	8	
		Ampie ed esaurienti; precise ed efficaci	9/10	
<b>B</b>	<b>COMPRESIONE DEL TESTO</b>	Comprensione del testo assente, con travisamenti gravi ed estesi del senso.	1/3	
		Presenza di estesi travisamenti.	4	
		Comprensione parziale del testo.	5	
		Comprensione complessiva del passo nonostante alcuni travisamenti.	6	
		Comprensione del testo abbastanza precisa pur con qualche errore isolato.	7	
		Intesa pressoché completa del passo; Aderenza alla funzione e al senso delle strutture linguistiche.	8	
		Comprensione del testo sicura e puntuale	9/10	
<b>C</b>	<b>RESA ESPRESSIVA</b>	Scarsa; assenza di interpretazione e carenze lessicali	1/3	
		Interpretazione e resa molto impacciata; disorientamento nel seguire la dinamica del passo.	4	
		Interpretazione modesta; Difficoltà di resa lessicale	5	
		Interpretazione e resa accettabile; presenza di improprietà lessicali.	6	
		Interpretazione e resa appropriata (rispetto della logica interna del passo).	7	
		Capacità di cogliere lo spirito del testo e di rielaborazione; sensibilità attenta al lessico.	8	
		Interpretazione e possesso della lingua eccellente; dominio del linguaggio anche "settoriale".	9/10	

## Storia – Filosofia – Diritto ed Economia – Storia dell'Arte

La valutazione, nella sua accezione più estesa, partirà dalla misura dell'apprendimento dello studente, in considerazione di: conoscenza di termini storici, filosofici, e diritto; possesso di concetti per ordinare, classificare e comprendere i contenuti storico-filosofici, e di diritto; padronanza del ragionamento; capacità espressiva chiara, pertinente e conseguente; considerazione, da parte del docente, della storia dello studente, secondo i seguenti criteri:

- a) progresso nel processo di apprendimento
- b) partecipazione attiva alla vita scolastica
- c) frequenza regolare alle lezioni

Sulla base di tali criteri generali, la valutazione si atterrà alla seguente griglia di valutazione:

<b>Valutazione</b>	<b>Eccellente Ottimo 10 - 9</b>	<b>Distinto 8</b>	<b>Buono 7</b>	<b>Sufficiente 6</b>	<b>Insufficiente 5</b>	<b>Gravemente insufficiente 4</b>
<b>Conoscenza</b>	Conosce in modo ampio ed esauriente i contenuti e gli strumenti di lavoro della disciplina, ai quali è in grado di aggiungere altri appresi autonomamente.	Conosce in modo ampio ed esauriente i contenuti e gli strumenti della disciplina	Conosce i contenuti e gli strumenti della disciplina in modo completo e adeguato	Conosce in modo sicuro i contenuti e gli strumenti di lavoro della disciplina	Conosce in modo essenziale e schematico i contenuti e gli strumenti della disciplina	Conosce in modo incompleto e frammentario i contenuti della disciplina
<b>Abilità</b>	Risponde alle richieste in modo approfondito e organico, riorganizzando i contenuti in maniera personale e originale, esprimendosi con correttezza ed eleganza formale	Risponde alle richieste in modo approfondito e organico, organizzando i contenuti in modo coerente ed esprimendosi con correttezza e proprietà	Risponde alle richieste in modo completo, organizzando coerentemente e i contenuti ed esprimendosi con correttezza e proprietà	Utilizza in modo corretto gli strumenti della disciplina e sa organizzare ed esprimere i contenuti in maniera generalmente appropriata	Sa riconoscere in modo essenziale i nuclei fondanti della disciplina ed usa in modo corretto gli strumenti ed il linguaggio della stessa	Utilizza in modo limitato e meccanico gli strumenti della disciplina; ha difficoltà a formulare risposte coerenti ed utilizza il linguaggio specifico in modo incerto
<b>Competenze</b>	Sa rielaborare autonomamente i contenuti, organizzandoli in percorsi originali dotati di coerenza logico-argomentativa; è in grado di esprimere correttamente su di essi opinioni personali complesse	Sa rielaborare autonomamente i contenuti, organizzandoli in percorsi originali dotati di coerenza logico-argomentativa	Stabilisce autonomamente collegamenti tra concetti e argomenti diversi, cogliendo le interazioni logico-temporali tra fenomeni e avvenimenti diversi	Sotto la guida dell'insegnante stabilisce collegamenti corretti tra concetti e argomenti diversi; riconosce e giustifica in modo semplice, ma sicuro, i nessi logici e temporali	Sotto la guida dell'insegnante e sa stabilire semplici collegamenti tra concetti e argomenti diversi; riconosce e giustifica in modo elementare i nessi logici e temporali	Riesce a collegare concetti e argomenti diversi solo in modo approssimativo e incerto; riconosce i nessi logici e temporali solo se esplicitamente indicatigli

## Insegnamento Religione Cattolica

Dall' a.s. 1997/98 sono state adottate per la valutazione le seguenti espressioni: **non sufficiente, sufficiente, buono, distinto, ottimo** e più dettagliatamente:

<b>Descrittori</b>	<b>Indicatori</b>
<b>Non Sufficiente</b>	Conosce in modo superficiale o generico gli elementi essenziali della disciplina; fraintende alcuni argomenti importanti; fatica ad applicare le sue conoscenze. Non partecipa alla attività didattica e non si applica al lavoro richiesto. Il dialogo educativo è assente.
<b>Sufficiente</b>	Sa ripetere con sufficiente precisione gli argomenti più importanti della disciplina, di cui comprende e usa il linguaggio in modo semplice. Partecipa anche se non attivamente all'attività didattica in classe. È disponibile al dialogo educativo se stimolato
<b>Buono</b>	È preparato con una certa diligenza su quasi tutti gli argomenti; lavora con ordine e sa usare le sue conoscenze. È responsabile, corretto, impegnato nelle attività; è partecipe e disponibile al lavoro in classe e al dialogo educativo.
<b>Distinto</b>	Conosce con sicurezza molti degli argomenti sviluppati durante l'attività didattica, sa effettuare collegamenti all'interno della disciplina. Dà il proprio contributo con costanza in tutte le attività; si applica con serietà; interviene spontaneamente con pertinenza ed agisce positivamente nel gruppo. Sa organizzare le sue conoscenze in maniera autonoma. È disponibile al confronto critico e al dialogo educativo.
<b>Ottimo</b>	Ha un'ottima conoscenza della materia, è capace di approfondimenti critici e di apporti originali. Partecipa in modo attivo e vivace a tutte le attività proposte, dimostrando interesse e impegno lodevoli. È ben organizzato nel lavoro, che realizza in modo autonomo ed efficace. È in grado di operare collegamenti all'interno della disciplina e tra le diverse discipline anche grazie ad approfondimenti personali. È autonomo nelle proprie valutazioni e sa motivarle. È propositivo nel dialogo educativo.

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE MATEMATICA E FISICA**

INDICATORI	PUNTI	Esplicitazione dei livelli	
<b>CONOSCENZA</b>	1	Nessuna	
Obiettivo specifico: Memorizzazione di quanto si è studiato	2	Frammentaria e superficiale	
	3	Completa ma non approfondita	
	4	Completa e approfondita	
Contenuti: Fatti, definizioni	5	Completa, coordinata, ampliata	
<i>PUNTI ATTRIBUITI</i>			
<b>COMPRESIONE</b>	1	Non ha compreso i concetti	
Obiettivo specifico: Saper usare in modo semplice e diretto quanto è stato appreso	2	Ha compreso solo parzialmente i concetti	
	3	Ha compreso i concetti, ma è insicuro nell'espressione	
Contenuti: Trasformare gli enunciati matematici/fisici verbali in enunciati simbolici e v.v.	4	Ha compreso i concetti e li esprime con discreta sicurezza	
	5	Ha compreso i concetti e li esprime con sicurezza	
<i>PUNTI ATTRIBUITI</i>			
<b>APPLICAZIONE</b>	1	Non riesce ad applicare le conoscenze in situazioni nuove	
Obiettivo specifico: Far uso in un contesto nuovo di ciò che è stato appreso	2	Sa applicare le conoscenze in compiti semplici con errori	
	3	Sa applicare le conoscenze in compiti semplici senza errori	
Contenuti: Usare conoscenze generali per risolvere casi particolari	4	Sa applicare regole e procedure in compiti complessi con imprecisioni	
	5	Applica esattamente procedure e conoscenze in problemi nuovi	
<i>PUNTI ATTRIBUITI</i>			
<b>ANALISI</b>	1	Non è in grado di effettuare alcuna analisi	
Obiettivo specifico: Cogliere gli elementi costitutivi di un insieme e stabilire fra di essi relazioni	2	E' in grado di effettuare analisi parziali	
	3	Sa effettuare analisi complete ma non approfondite	
Contenuti: comporre gli elementi e ricostruire i nessi. Stabilire rapporti di causa effetto	4	Sa effettuare analisi complete e approfondite ma con aiuto	
	5	Sa scomporre autonomamente i problemi	
<i>PUNTI ATTRIBUITI</i>			
<b>SINTESI</b>	1	Non sa sintetizzare le conoscenze acquisite	
Obiettivo specifico: Comporre varie parti in un tutto	2	E' in grado di effettuare una sintesi parziale e/o imprecisa	
	3	Sa sintetizzare le conoscenze ma deve essere guidato	
Contenuti: Costruire ragionamenti basati su astrazioni. Saper utilizzare adeguate rappresentazioni grafiche	4	Ha acquisito autonomia nella sintesi ma restano incertezze	
	5	Sa organizzare in modo autonomo e completo conoscenze e procedure	
<i>PUNTI ATTRIBUITI</i>			
<b>VALUTAZIONE</b>	1	Non è capace di autonomia di giudizio anche se sollecitato	
Obiettivo specifico: Esprimere giudizi sulla adeguatezza di un fatto sulla base di un criterio	2	Se sollecitato e guidato è in grado di effettuare valutazioni non approfondite	
	3	Se sollecitato e guidato è in grado di effettuare valutazioni approfondite	
Contenuti: Esprimere un giudizio argomentato in base a conoscenze, convinzioni, riconoscere il rigore di un ragionamento	4	E' in grado di effettuare valutazioni autonome pur se parziali e non approfondite	
	5	E' capace di valutazioni autonome, complete e approfondite	
<i>PUNTI ATTRIBUITI</i>			
<b>TOTALE</b>	-	<b>VOTO = TOTALE/3</b>	-
<b>CRITERIO DI ARROTONDAMENTO DEI VOTI DECIMALI</b>	<b>VOTO INTERO</b>	<b>NESSUN ARROTONDAMENTO</b>	
	<b>VOTO ,33333</b>	<b>NESSUN ARROTONDAMENTO</b>	
	<b>VOTO ,66666</b>	<b>ARROTONDAMENTO AL MEZZO VOTO PRECEDENTE</b>	

## Scienze

La presente griglia si applica anche alle eventuali verifiche scritte, laddove per le domande a risposta aperta si applica la griglia relativa al colloquio; per quanto riguarda le domande a risposta chiusa verrà attribuito un punteggio secondo quanto specificato nella traccia.

OBIETTIVI	Gravemente Insufficiente	Insufficiente	Mediocre	Sufficiente	Discreto	Buono	Ottimo	Punti
	1-3	3-4	5	6	7	8	9-10	
<b>Conoscenza dei contenuti disciplinari</b>	Scarsa o assente	Lacunosa	Incompleta e mnemonica	Essenziale	Corretta	Completa	Organica ed approfondita	
<b>Uso del linguaggio specifico</b>	Scarso o assente	Scorretto e inadeguato	Generico e improprio	Essenziale e semplice	Lineare e corretto	Elaborato e chiaro	Appropriato e rigoroso	
<b>Correttezza espositiva</b>	Scarsa	Non adeguata e disordinata	Generica e impropria	Essenziale e semplice	Lineare e corretta	Chiara e completa	Precisa ed approfondita	
<b>Sintesi e rielaborazione delle conoscenze</b>	Assente	Scarsa e disordinata	Incerta	Minima	Adeguate	Accurata	Sicura, precisa e personale	
<b>Capacità di collegamento logico delle conoscenze</b>	Assente	Scarsa	Approssimativa	Essenziale	Adeguate e corrette	Completa ed accurata	Completa ed approfondita	
							<b>VOTO: Tot/5</b>	

## Inglese – Spagnolo (*primo biennio*)

### PROVE OGGETTIVE

VOTO	10	9	8	7	6	5	4
<b>PERCENTUALE</b>	100% risposte esatte	99-90% risposte esatte	89-80% risposte esatte	79-70% risposte esatte	69-58% risposte esatte	57-40% risposte esatte	<40% risposte esatte

### SCRITTURA

<b>10</b>	Scrive brevi testi su un argomento noto in modo organico, utilizzando correttamente strutture, lessico e registro linguistico. L'ortografia è sempre appropriata.
<b>9/8</b>	Scrive brevi testi su un argomento noto in modo chiaro, utilizzando quasi sempre correttamente strutture, lessico e registro linguistico. L'ortografia è quasi sempre appropriata.
<b>7</b>	Scrive brevi testi su un argomento noto in modo chiaro, utilizzando generalmente in modo corretto strutture, lessico e registro linguistico. Commette qualche errore ortografico.
<b>6</b>	Scrive in modo comprensibile su un argomento noto, nonostante errori nell'uso delle strutture e del

	lessico. Gli errori ortografici non impediscono la comunicazione.
<b>5</b>	A causa dei numerosi errori nell'uso delle strutture e del lessico, nonché degli errori ortografici i suoi scritti su un argomento noto sono poco comprensibili.
<b>4</b>	Non è in grado di scrivere un testo comprensibile.

### ASCOLTO

<b>10</b>	Comprende dettagliatamente e con prontezza il contenuto di un messaggio orale su un argomento noto.
<b>9/8</b>	Comprende quasi integralmente il contenuto di un messaggio orale su un argomento noto.
<b>7</b>	Comprende gli elementi essenziali di un messaggio orale su un argomento noto e riconosce alcune informazioni dettagliate.
<b>6</b>	Comprende gli elementi essenziali di un messaggio orale su un argomento noto.
<b>5</b>	Comprende solo qualche elemento del contenuto di un messaggio orale su un argomento noto senza capirne il contenuto globale.
<b>4</b>	Comprende in minima parte il contenuto di un messaggio orale su un argomento noto senza capirne il contenuto globale.

### LETTURA

<b>10</b>	Comprende dettagliatamente e con prontezza il contenuto di un messaggio scritto su un argomento noto.
<b>9/8</b>	Comprende quasi integralmente il contenuto di un messaggio scritto su un argomento noto.
<b>7</b>	Comprende gli elementi essenziali di un messaggio scritto su un argomento noto e riconosce alcune informazioni dettagliate.
<b>6</b>	Comprende gli elementi essenziali di un messaggio scritto su un argomento noto.
<b>5</b>	Comprende solo qualche elemento del contenuto di un messaggio scritto su un argomento noto senza capirne il contenuto globale.
<b>4</b>	Comprende in minima parte il contenuto di un messaggio scritto su un argomento noto senza capirne il contenuto globale.

### PARLATO

<b>10</b>	Si esprime con pronuncia e intonazione corrette e in modo scorrevole su un argomento noto. Utilizza lessico e registro appropriati
<b>9/8</b>	Si esprime con pronuncia e intonazione corrette su un argomento noto. Utilizza lessico e registro quasi sempre appropriati
<b>7</b>	Si esprime con pronuncia non sempre corretta ma comprensibile su un argomento noto. Utilizza lessico e registro generalmente appropriati
<b>6</b>	Si esprime con pronuncia non sempre corretta e con lessico e registro non sempre appropriati su un argomento noto. Le incertezze nell'esposizione non compromettono la comprensione del messaggio
<b>5</b>	Si esprime con pronuncia poco corretta e con errori lessicali e di registro che compromettono la comprensione del messaggio su un argomento noto
<b>4</b>	Ha grosse difficoltà di espressione orale

**Inglese (secondo biennio e quinto anno)**

<b>Correttezza grammaticale</b>	<b>0 - 2</b>
Nessuna correttezza grammaticale	$P \leq 0.5$
Troppi errori: il messaggio non viene recepito	$0.5 < P \leq 1$
Sufficiente: il messaggio viene compreso in modo globale	$1 < P \leq 1.50$
Accurato	$1.50 < P \leq 2$
<b>Contenuto</b>	<b>0 - 2</b>
Privo di contenuto/estremamente povero	$P \leq 0.5$
Incomplete/insufficiente	$0.5 < P \leq 1$
Sufficiente	$1 < P \leq 1.50$
Complete e ben organizzato	$1.50 < P \leq 2$
<b>Scelta lessicale</b>	<b>0 - 2</b>
Estremamente inadeguata	$P \leq 0.5$
Inadeguata	$0.5 < P \leq 1$
Semplice	$1 < P \leq 1.50$
Accurata	$1.50 < P \leq 2$
<b>Coerenza e coesione</b>	<b>0 - 2</b>
Nessuna coerenza e coesione. Uso insufficiente dei connettori	$P \leq 0.5$
Nessuna sequenzialità logica	$0.5 < P \leq 1$
Sufficiente sequenzialità	$1 < P \leq 1.50$
Perfettamente coeso e coerente	$1.50 < P \leq 2$
<b>Spelling</b>	<b>0 - 2</b>
Estremamente scorretto	$P \leq 0.5$
scorretto	$0.5 < P \leq 1$
Sufficiente	$1 < P \leq 1.50$
Accurato	$1.50 < P \leq 2$



## Educazione fisica

<b>Voto</b>	<b>Giudizio</b>	<b>Aspetti educativo formativi</b>	<b>Livelli di apprendimento</b>	<b>Conoscenze e competenze motorie</b>
<b>4-5</b>	<b>Insufficiente</b>	Parziale disinteresse per la disciplina.	L'apprendimento avviene con difficoltà, il livello di sviluppo è rilevabile ma carente.	Conoscenze e competenze motorie sono lacunose o frammentarie.
<b>6</b>	<b>Sufficiente</b>	Raggiunge gli obiettivi minimi impegnandosi e partecipando in modo parziale o settoriale.	L'apprendimento avviene con poche difficoltà.	Competenze e conoscenze motorie sono nel complesso accettabili.
<b>7</b>	<b>Discreto</b>	Partecipa e si impegna in modo soddisfacente.	L'apprendimento risulta abbastanza veloce e con rare difficoltà.	Le conoscenze e le competenze motorie appaiono abbastanza sicure ed in evoluzione. Raggiunge sempre un livello accettabile nelle prove proposte.
<b>8</b>	<b>Buono</b>	Positivo il grado di impegno e partecipazione, nonché l'interesse per la disciplina.	L'apprendimento appare veloce e abbastanza sicuro.	Il livello delle competenze motorie è di qualità, sia sul piano coordinativo, sia su quello condizionale, sia su quello tattico e della rapidità di risposta motoria.
<b>9</b>	<b>Ottimo</b>	Fortemente motivato e interessato.	Velocità di apprendimento, comprensione, elaborazione e risposta motoria.	Elevato livello delle abilità motorie, livello coordinativo raffinato e livello condizionale molto elevato.
<b>10</b>	<b>Eccellente</b>	Impegno, motivazione, partecipazione, senso di responsabilità e maturità caratterizzano lo studente.	Velocità di risposta, fantasia tattica, grado di rielaborazione e livelli di apprendimento sono ad un livello massimo.	Il livello delle conoscenze, delle competenze e delle prestazioni è sempre eccellente.

**CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL CREDITO FORMATIVO**

Il credito scolastico, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate dalla precedente tabella, va espresso in numero intero e deve tenere in considerazione, oltre la media M dei voti, anche l'assiduità della frequenza scolastica, l'interesse e l'impegno nella partecipazione al dialogo educativo e alle attività complementari ed integrative ed eventuali crediti formativi. Il riconoscimento di eventuali crediti formativi non può in alcun modo comportare il cambiamento della banda di oscillazione corrispondente alla media M dei voti.

Il Consiglio di Classe per l'attribuzione del credito scolastico nell'ambito delle bande di oscillazione, assegnerà il massimo della fascia agli alunni che conseguono una media dei voti da ...,50 al voto successivo, indipendentemente dal riferimento a qualsiasi elemento di distinzione aggiuntivo; per gli alunni che riportano una media dei voti da ..., 01 a ..., 49 si propone di attribuire il minimo della fascia se non hanno nessun elemento di distinzione; il massimo della fascia in presenza di almeno uno dei seguenti elementi di distinzione (il consiglio di classe si riserva la valutazione di singole situazioni):

- 1) Partecipazione a "Certamina", "Olimpiadi", "Giochi Matematici, Fisici, Chimici" a livello almeno Provinciale; Concorsi di carattere letterario, sociale, storico, filosofico conclusi con segnalazioni di merito; ATTIVITA' SPORTIVE con prove a livello almeno provinciale.
- 2) Impegno sistematico e contributo costruttivo rivolto a migliorare e qualificare il lavoro didattico in classe (elemento valutato all'unanimità dal consiglio di classe).
- 3) Partecipazione assidua, seria e costruttiva alle attività extracurricolari promosse dalla scuola (in modo particolare laboratorio di canto corale, musica, teatro etc.)
- 4) Crediti Formativi esterni (ed in modo particolare certificazioni in lingua inglese, informatica, etc.) di alto valore culturale o sociale come risultato di ricerche e approfondimenti personali su temi attinenti al profilo didattico ed educativo della Scuola.

NOTA: agli alunni che, in sede di scrutinio finale, vengono ammessi alla classe successiva con "aiuto" in una o massimo due materie (voto da 5 a 6), non verrà riconosciuto nessun elemento di distinzione e avranno il credito corrispondente alla media dei voti.

Gli alunni che riportano la "sospensione del giudizio" saranno ammessi alla classe successiva se in sede di verifica finale dimostreranno di aver realizzato miglioramenti in TUTTE LE DISCIPLINE per le quali c'è stato il giudizio sospeso; non sarà riconosciuto alcun elemento di distinzione ed avranno il credito corrispondente alla media dei voti.

**PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**

(in base all'Art.3 del D.P.R. 245/2007)

Nell'ambito del patto educativo, sancito con l'atto di Iscrizione nella Scuola Salesiana di Soverato (CZ), in funzione di un'educazione personalizzata che si valga della fattiva collaborazione tra scuola e famiglia, **viene sottoscritto il seguente patto educativo di corresponsabilità tra i genitori dell'allievo**

e il **Gestore** della Scuola rappresentata dal Direttore pro tempore, **Sac. Luigi Martucci** che, coadiuvato dal Preside, dall'Animatore Salesiano e dai Docenti, assicura la realizzazione del Progetto Educativo di Istituto.

Il Gestore della Scuola, coadiuvato dal Preside, dall'Animatore, dai Coordinatori, dai Docenti e dalle altre figure di sistema della scuola, si fa, dunque, garante dei singoli docenti del Consiglio di Classe per:

- ✓ Creare un clima sereno e corretto, favorendo lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze, la maturazione dei comportamenti e dei valori, il sostegno nelle diverse abilità, l'accompagnamento nelle situazioni di disagio, la lotta ad ogni forma di pregiudizio e di emarginazione;
- ✓ Realizzare i curricoli disciplinari nazionali e le scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa, tutelando il diritto ad apprendere;
- ✓ Procedere alle attività di verifica e di valutazione in modo congruo rispetto ai programmi e ai ritmi di apprendimento, chiarendone le modalità e motivandone i risultati;
- ✓ Comunicare con le famiglie, in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nelle discipline di studio oltre che ad altri aspetti inerenti il comportamento e la condotta;
- ✓ Prestare ascolto, attenzione e riservatezza ai problemi degli studenti, così da favorire l'interazione pedagogica con le famiglie;
- ✓ Promuovere e consolidare lo sviluppo di un servizio educativo sempre più ispirato al Sistema preventivo di Don Bosco, per la realizzazione di progetti di vita motivati e liberamente maturati, rendendo così i giovani disponibili al servizio sociale ed ecclesiale secondo la massima di Don Bosco: "Buoni cristiani e onesti cittadini";
- ✓ Garantire e favorire l'attuazione dell'Offerta Formativa, ponendo studenti, genitori, preside, docenti e personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il loro ruolo;
- ✓ Garantire ad ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità;
- ✓ Far rispettare il regolamento di Istituto anche per quanto concerne le sanzioni disciplinari da esso previste.

*Il rapporto formativo ordinariamente sarà curato dal Coordinatore di classe e dall'Animatore. Questi, prestando particolare attenzione alle domande dei giovani, li educano a crescere attraverso la relazione educativa e culturale con i vari docenti; inoltre mantengono comunicazioni costanti con le famiglie e si occupano delle problematiche quotidiane degli alunni della classe a loro affidata.*

**I Docenti** si impegnano a:

- ✓ Avere uno stile di vita e di relazione coerente al sistema salesiano di una scuola cattolica e alla deontologia professionale;
- ✓ Curare il rapporto insegnamento – apprendimento per una formazione culturale adeguata, favorevole alla crescita integrale della persona;
- ✓ Realizzare un clima scolastico positivo fondato sul dialogo e sul rispetto di tutte le componenti della scuola;
- ✓ Curare particolarmente il Sistema Educativo Salesiano Preventivo che, secondo il suo servizio tipico che si chiama "Assistenza", rende presenti gli educatori in modo autorevole e forte;
- ✓ Informare studenti e genitori del proprio intervento educativo e del livello di apprendimento degli studenti;
- ✓ Informare gli alunni degli obiettivi educativi e didattici, dei tempi e delle modalità di attuazione;

- ✓ Esplicitare i criteri per la valutazione delle verifiche orali, scritte e di laboratorio;
- ✓ Comunicare su richiesta, a studenti e genitori, i risultati delle verifiche orali e di laboratorio;
- ✓ Effettuare il numero minimo di verifiche per ciascun periodo scolastico;
- ✓ Far visionare agli allievi le prove e le verifiche scritte in classe secondo le modalità e i tempi deliberati dal Collegio dei Docenti;
- ✓ Favorire la capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità;
- ✓ Incoraggiare gli studenti ad apprezzare e valorizzare le differenze;
- ✓ Lavorare in modo collegiale con gli colleghi della stessa disciplina, con i colleghi dei consigli di classe e con l'intero corpo docente della scuola nelle riunioni del Collegio dei docenti;
- ✓ Rendersi disponibili ad attività di recupero o sostegno secondo le direttive della Gestione che responsabilizzerà opportunamente la famiglia;
- ✓ Rispettare il segreto professionale.

### **I Genitori si impegnano a:**

- ✓ Instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza valutativa;
- ✓ Seguire il lavoro scolastico dei propri figli, stimolandone la motivazione allo studio e verificandone l'applicazione e i temi del lavoro: in particolare accompagnare il figlio nel recupero di eventuali lacune, richiamandoli alle proprie responsabilità;
- ✓ Tenersi aggiornati su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando costantemente le comunicazioni scuola- famiglia, le circolari cartacee, il sito scolastico, la piattaforma del registro elettronico, ecc., partecipando con regolarità alle riunioni previste e collaborando con i docenti al percorso formativo;
- ✓ Far rispettare l'orario d'ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate, giustificare in modo plausibile le assenze (con la necessaria certificazione medica dopo le malattie superiori a 5 giorni);
- ✓ Verificare attraverso un contatto frequente con i docenti che lo studente segua gli impegni di studio e le regole della scuola, prendendo parte attiva e responsabile ad essa;
- ✓ Intervenire con coscienza e responsabilità, rispetto ad eventuali danni provocati dai figlio a carico di persone, arredi, materiale didattico, anche con il recupero e il risarcimento del danno;
- ✓ Riconoscere se stessi come primi e privilegiati educatori e rendere autentiche le motivazioni in base alle quali operano la scelta della scuola di ispirazione cattolica e del modello educativo salesiano;
- ✓ Conoscere l'Offerta Formativa della Scuola;
- ✓ Controllare sul libretto le giustificazioni di assenze e ritardi del proprio figlio, contattando anche la scuola per accertamenti;
- ✓ Rivolgersi ai Docenti, al Preside o al Gestore- Direttore in presenza di problemi didattici o personali;
- ✓ Dare informazioni utili a migliorare la conoscenza degli studenti da parte della scuola;
- ✓ Relazionarsi con la Gestione, la Presidenza e la Docenza con discrezione, evitando forme ingerenti e "possessive" che ledano uno svolgimento pieno ed agiato del lavoro anche nei tempi di scadenze scolastiche;
- ✓ Favorire l'impegno dei figli nello studio pomeridiano;
- ✓ Rispettare gli orari di ricevimento per i colloqui con i Docenti.
- ✓ Effettuare il pagamento della retta scolastica alle scadenze stabilite.

### **Il Personale non docente si impegna a:**

- ✓ Essere puntuale e a svolgere con precisione il lavoro assegnato;
- ✓ Conoscere l'Offerta Formativa della Scuola e collaborare a realizzarla per quanto di propria competenza;
- ✓ Garantire il necessario supporto alle attività didattiche, con puntualità e diligenza;

- ✓ Segnalare ai Docenti, al Preside e al Gestore eventuali problemi rilevati;
- ✓ Vigilare attentamente sui comportamenti degli allievi al di fuori dell'aula scolastica;
- ✓ Favorire un clima di collaborazione e rispetto fra tutte le componenti presenti e operanti nella Scuola (Studenti, Genitori, Docenti).

**Gli Studenti si impegnano a:**

- ✓ Essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità;
- ✓ Conoscere l'Offerta Formativa presentata dagli insegnanti;
- ✓ Svolgere regolarmente il lavoro assegnato a scuola e a casa;
- ✓ Sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai Docenti;
- ✓ Recuperare le eventuali insufficienze, facendo leva soprattutto sulle proprie risorse e utilizzando al meglio i servizi offerti dalla Scuola;
- ✓ Partecipare al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo;
- ✓ Intervenire durante le lezioni in modo ordinato e pertinente;
- ✓ Chiedere informazioni ai docenti circa il proprio profitto scolastico in momenti diversi dalle lezioni;
- ✓ Rispettare i docenti, i compagni e il personale della scuola;
- ✓ Rispettare le diversità personali e culturali, le sensibilità altrui;
- ✓ Conoscere e rispettare il Regolamento d'Istituto;
- ✓ Tenere comportamenti sempre adeguati e responsabili;
- ✓ Rispettare gli spazi, gli arredi ed i laboratori della scuola;
- ✓ Tenere sempre spento il cellulare in classe;
- ✓ Venire a scuola con abbigliamento consono all'ambiente e alla persona;
- ✓ Non fumare negli ambienti della scuola;
- ✓ Chiedere di uscire dall'aula solo in casi di necessità e, ordinariamente, uno per volta;
- ✓ Favorire la comunicazione scuola/famiglia;
- ✓ Studiare con particolare attenzione l'insegnamento della Religione Cattolica;
- ✓ Curare ed approfondire la Proposta culturale ed educativo-pastorale, attendendo, se pure con gradualità, ma organicamente e progettuamente, all'adesione concreta della visione di vita cristiana;
- ✓ Aprirsi responsabilmente alla proposta dei Sacramenti.

*Lo Studente*

*I Genitori*

*Il Direttore – Gestore*

---



---



---



---